

Útmutató Támogatási Kérelem kitöltéséhez

GUL-16-A

Tartalom

1. Regisztráció	3
2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó	11
3. EPTK felület bemutatása	13
3.1. Fő menüpontok	14
3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai	14
3.1.2. Támogatási lehetőségeim	17
4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása	19
4.1. Támogatást igénylő adatai	21
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	22
Támogatást igénylő alapadatai	22
Támogatást igénylő teljes neve	22
A támogatást igénylő rövidített neve	22
Gazdálkodási formakód	22
Adószám	22
Statisztikai szám	22
Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (kötségvetési szervezetek)	22
Alapítás időpontja	23
Minősítési kód	23
Hatályos TEÁOR besorolás	23
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	23
Főtevékenység TEÁOR '08 száma	23
Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül	24
ÁFA levonási jog	24
A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból	24
4.1.1. Támogatást igénylő cím adatai	26
Támogatást igénylő címadatai	26
A támogatást igénylő székhelye	26
A támogatást igénylő fióktelepe (külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén)	27
A támogatást igénylő postacíme	27
Postafiók irányítószám, Postafiók	27
Honlap	27
4.1.2. Képviselők adatai	28
Képviselő adatai	29

4.1.3. Kapcsolattartó adatai	29
Kapcsolattartó adatai	29
4.1.4. Átláthatósági nyilatkozat.....	30
Átláthatósági nyilatkozat.....	30
I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek	30
II. Belföldi vagy külföldi jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek.....	31
III. Civil szervezetek, vízitársulatok	33
Az Átláthatósági nyilatkozat funkció kitöltése	33
Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve	33
Tényleges tulajdonos / Vezető tisztségviselő neve	33
Adószám	34
Adóazonosító jel	34
Tulajdoni hányad / Részesedés mértéke (%).....	34
Külföldi adószám/adóazonosító jel	34
Tulajdoni hányad / Részesedés mértéke (%).....	34
Adóilletőség.....	34
Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételeinek aránya az összes bevételhez képest (%).....	35
4.2. Támogatási kérelem szakmai tartalma	35
4.2.1. Projekt adatok.....	36
Projekt adatok	36
A projekt címe	36
A projekt megvalósításának tervezett kezdete:	36
A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése	37
A projekt elszámolható költségei összesen	37
Az igényelt támogatás összege.....	38
A támogatás mértéke	38
4.2.2. Projekt részletes bemutatása	38
4.2.3. Megvalósítandó programok	39
4.3. Pénzügyi adatok.....	41
4.3.1. Források.....	41
4.3.2. Bankszámlaszám	42
4.3.3. Költségek.....	43
4.4. Egyéb műveletek.....	45
4.4.1. Dokumentum(ok) csatolása	45

4.4.2.	Támogatási kérelem teljes ellenőrzése	47
4.4.3.	Megbízott	47
4.4.4.	Támogatási kérelem törlése	48
4.4.5.	Közhiteles adatok lekérése	48
4.4.6.	Támogatási kérelem másolása	48
5.	Támogatási kérelem beadása	48

1. Regisztráció

Támogatási kérelem benyújtására az EPTK elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül van lehetőség. A rendszer a <https://eptk.fair.gov.hu/> weboldalon érhető el.

A kezdőoldalon az új felhasználóknak regisztrációra, a korábban regisztrált felhasználóknak belépésre, illetve elfelejtett jelszó esetén emlékeztető kérésére van lehetőség.

A regisztrációs folyamat a „Regisztráció” gombra kattintva kezdhető meg. Felhívjuk figyelmét, hogy ennél a pontnál felhasználóként regisztrál. Egy felhasználó később akár több szervezet nevében is nyújthat be támogatási kérelmet (pl. egy pályázatkezelő cég esetében. A cég vagy egy alkalmazottja beregisztrál, majd később több szervezet nevében tud pályázni). A konkrét támogatást kérő szervezet adatait később kell megadni. Első lépésként a regisztráció típusát szükséges kiválasztani, melyek az alábbiak lehetnek:

- Magánszemély
- Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet
- Jogi személyiségű- és Jogi személyiség nélküli vállalkozás, Nonprofit gazdasági társaság és Egyéb gazdasági szervezet
- Költségvetési- és költségvetési rend szerinti gazdálkodó szervek

REGISZTRÁCIÓ

Regisztráljon a FAIR rendszerekbe. Az alábbi űrlap kitöltésével jelölje meg, hogy mely rendszerekhez kíván hozzáférést szerezni, majd adja meg a hozzáféréshez szükséges adatait. Az egyes rendszerekhez való hozzáférés engedélyhez kötött, elbírálást követően e-mail üzenetben értesítjük.

Regisztráció típusa

Magánszemély

Regisztráció



Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet

Regisztráció



Jogi személyiségű- és jogi személyiség nélküli vállalkozás, Nonprofit gazdasági társaság és Egyéb gazdasági szervezet

Regisztráció



Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek

Regisztráció



Mégsem



A megfelelő típus kiválasztása után, a típusmegnevezés mellett található „**Regisztráció**” gomb kiválasztásával jeleníthető meg a regisztrációs folyamat során kitöltendő űrlap. A kitöltendő adatok körét a regisztráció típusa határozza meg.

A **regisztrálás folyamata** egyszerű, mindössze néhány adat rögzítésével azonnal létrehozható a felhasználói profil. A megjelenő felületen minden adat kitöltése kötelező a regisztrációs űrlap véglegesítéséhez.

A **jelszó** legalább 10, legfeljebb 64 karakter lehet. Tartalmaznia kell az angol ABC kis és nagybetűt is A-tól Z-ig, ékezet nélkül. Tartalmaznia kell legalább egy szám karaktert, 0-tól 9-ig. Az azonosító adatok felvitelét követően a regisztrációt megerősítő **biztonsági kódot** szükséges begépelni a rendelkezésre álló mezőbe, elolvasni és elfogadni az **adtvédelmi nyilatkozatot**, végül pedig az oldal alján elhelyezett „**Regisztráció**” gombra kattintani.

Regisztrációs űrlap **magánszemélyek** esetén:

REGISZTRÁCIÓ

(Magánszemély)

Regisztráljon a FAIR rendszerekbe. Az alábbi űrlap kitöltésével jelölje meg, hogy mely rendszerekhez kíván hozzáférést szerezni, majd adja meg a hozzáféréshez szükséges adatait. Az egyes rendszerekhez való hozzáférés engedélyhez kötött, elbírálást követően e-mail üzenetben értesítjük.

▶ REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *

Jelszó *

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *



Megerősítő kód

☐

Elovestam és megértettem az [adatvédelmi nyilatkozatot](#).

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem



Regisztráció



FIGYELEM! Kérjük, hogy a határon túli és külföldi szervezetek is magánszemélyként regisztráljanak!

Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet, jogi személyiségű- és jogi személyiség nélküli vállalkozás, nonprofit gazdasági társaság és egyéb gazdasági szervezet és költségvetési- és költségvetési rend szerinti **gazdálkodó szervek** esetén további két mezőt kell kitölteni. Meg kell adni az **adószámot** és ki kell választani egy legördülő menüből a **Gazdálkodási formakódot**.

► REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *

Jelszó *

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

Hitelesítési adatok

Gazdálkodási formakód *

Nincs kiválasztva



Adószám *

zuNepu



Megerősítő kód

☐

Eloolvastam és megértettem az [adatvédelmi nyilatkozatot](#).

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem



Tovább



REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *
gabborr@gmail.com

Jelszó *
.....

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

Nincs kiválasztva

131. Ügyvédi iroda (1998. IX. tv., 1983. 3. tvr.)
132. Szabadalmi ügyvivő iroda
144. Európai területi együttműködési csoportosulás (EGTC)
233. Adószámmal rendelkező magánszemély
511. Párt (1989. II. tv., 1989. XXXIII. tv.)
512. Szakszervezet
513. Egyéb munkavállalói érdekképviselő
514. Munkáltatói, tulajdonosi érdekképviselő
515. Országos sportági szakszövetség
516. Egyéb sportszövetség
517. Egyéb szövetség
519. Egyesület jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége
521. Sportegyesület
524. Kölcsönös biztosító egyesület
525. Vallási tevékenységet végző szervezet
526. Polgárőr egyesület
528. Nemzetiségi egyesület
529. Egyéb egyesület (1959. IV. tv., 1989. II. tv.)
541. Kamara (1959. IV. tv., 1993. XCII. tv.)
549. Egyéb köztestület (1959. IV. tv., 1993. XCII. tv.)
551. Bevett egyház
552. Elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személy
555. Elsődlegesen vallási tevékenységet végző belső egyházi jogi személy
559. Egyházi szervezet technikai kód
561. Közalapítvány (1959. IV. tv., 1997. CLVI. tv.)
562. Közalapítvány önálló intézménye
563. Egyéb alapítvány önálló intézménye
564. Pártalapítvány
565. Alapítvány jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége

Jogi személyiségű- és jogi személyiség nélküli vállalkozás, nonprofit gazdasági társaság és egyéb gazdasági szervezet és költségvetési- és költségvetési rend szerinti gazdálkodó szervek esetén a regisztrálás második lépcsőjeként elindítható a közhiteles adatok lekérdezésének folyamata. Ez csak akkor lehetséges, ha előtte a regisztrációs űrlap összes mezőjét, a megerősítő kódot kitöltötte, végül elolvasta, illetve kötelező elfogadta az adatvédelmi nyilatkozatot.

Vezetéknév *

Keresztnév *

Hitelesítési adatok

Gazdálkodási formakód *

Nincs kiválasztva

Adószám *

puvészes

Megerősítő kód

☐ Elolvastam és megértettem az [adatvédelmi nyilatkozatot](#).

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem

Közhiteles adatok lekérése

Sikeres közhiteles adatlekérést követően az alábbi adatok automatikusan megjelenítésre kerülnek, kitöltésük nem szükséges, csupán ellenőrizni kell az adatokat, melyek igény szerint módosíthatóak.

Sikertelen közhiteles adatlekérés után – melyről figyelmeztető üzenet tájékoztatja a Támogatást igénylőt – lehetőség nyílik újabb próbálkozásra a „**Közhiteles adatok ismételt lekérése**” gombra kattintással. Amennyiben az újabb próbálkozás is sikertelennek bizonyul abban az esetben manuálisan szükséges rögzíteni az imént felsorolt, jelen esetben hiányzó adatokat. A folyamat lezárásához a „**Regisztráció**” gombra kell kattintani. Amennyiben a regisztrációs űrlapon minden adat, elsősorban a kötelezően kitöltendő köre rögzítésre került, valamint nem tartalmaz hibát az űrlap, abban az esetben a regisztráció megtörténik.

Hitelesítési adatok

Gazdálkodási formakód *

738. Egyéb, máshova nem sorolt vállalat

Adószám *

Cég neve *

Statisztikai szám *

Székhely cím

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység

Nincs beállítva

Irányítószám

Nincs beállítva

Községi terület

Házszám

Hrsz.

Postafiók

Megerősítő kód

☒ Elolvastam és megértettem az [adatvédelmi nyilatkozatot](#).

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem

Közhiteles adatok ismételt lekérése

Regisztráció

A regisztrációs folyamat végeztével egy egyszer használható, **regisztrációt megerősítő email** kerül elküldésre a regisztrációs űrlapon rögzített értesítési email címre. Az üzenetben található **linkre** kattintva elvégezhető a **regisztráció megerősítése**.

9

Tisztelt Felhasználónk!

Kérjük, erősítse meg regisztrációját az alábbi linkre kattintva: <https://eptk-test.fair.gov.hu/?p=o960c2PiB7g5JSiV5JAMLL4XFYPfswKgFeBx6vD1hmeC-GaYCN6xIGTG9dLuQULB-DsGiIbCFVISj0W45DhEQ93kailGmw8H9Z33TGj9ygpoWZCb1xK5cWn1LWv7iC-dyoGYmHAs3ninGv59uP0ZptfqhrWBNgtw2MQogCjixKBfwHx4vgGqtafhycXGQGYO8fr253D>

Üdvözzel, FAIR adminisztráció

A megerősítésre minden esetben szükség van, egyéb esetben a felhasználói fiókba való bejelentkezés, nem lehetséges.

A levélben elküldött linkre kattintva a regisztráció aktiválásához az alábbi oldal nyílik meg:

REGISZTRÁCIÓ AKTIVÁLÁSA

A lenti űrlap segítségével aktiválhatja regisztrációját.

FELHASZNÁLÓ AKTIVÁLÁS

Email cím megerősítése

Aktiváló kód

3729ed4d3fa7a60aaefa86723abc3b45ac155b568c5b8ac080ee06cbfb37b225f186bdceba3662933b0f211c844e4091016908ce587e6811

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Aktiválás

Ezen a felületen, megerősítés végett ismét be kell írni az aktiválás tárgyát képező e-mail címet.

Sikeres megerősítést követően a rendszer automatikusan belépteti a regisztrált felhasználót az EPTK felületre.

Bejelentkező:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolsó belépés:
2015.10.06. 17:59
Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 [Megjelenítés](#)

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözzük a Pályázati e-Ügyintézés felületen!

Az alkalmazás segítségével gyorsan és könnyedén igazodhat el a támogatási rendszerben. Ügyintézése során elektronikus segítséget nyújtunk Önnek, hogy a szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat minden esetben formailag és tartalmilag ellenőrzött módon nyújthassa be.

Eredményes támogatás igénylést, és sikeres projektvégrehajtást kívánunk!

✓ **Siker!** A bejelentkezés sikeres volt!

TÁMOGATÁSI IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI ➔

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM ➔

TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM ➔

SZERZŐDÉSEIM ➔

SEGÍTSÉG ➔

KÖZBESZERZÉSEIM ➔

2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó

Bejelentkezéshez az EPTK elektronikus pályázatkezelési rendszerébe a megjelenő bejelentkező ablakba be kell írni a regisztráció során rögzített email címet és jelszót, végül pedig a **„Bejelentkezés”** gomb megnyomásával megtörténik a felhasználó bejelentkeztetése.

Amennyiben jelszóváltoztatás válik szükségessé, abban az esetben a bejelentkező ablakba az email címet és a regisztráció során rögzített jelszót szükséges begépelni, majd a **„Bejelentkezés jelszóváltoztatással”** gombra kattintani. A megjelenő felületen meg kell adni az új jelszót. A felhasználó a fentiekben ismertetett jelszómódosítást a felület alján található **„Mentés”** gomb megnyomásával véglegesítheti, míg a felület jobb felső sarkában található **„VISSZA”** gomb használatával elvetheti jelszó módosítási szándékát.

Jelszóváltoztatás, illetve annak elvetése esetén is bejelentkezteti a felhasználót a rendszer, melyet követően az EPTK felület főoldala tekinthető meg elsőként.

VISSZA

✓ **Siker!** A bejelentkezés sikeres volt!
 ×

JELSZÓ MEGVÁLTOZTATÁSA

Az új jelszónak az alábbi követelményeknek kell megfelelnie:

- Legalább 10, legfeljebb 64 karakter lehet.
- Tartalmaznia kell az angol ABC kis és nagybetűt is A-tól Z-ig, ékezet nélkül.
- Tartalmaznia kell legalább egy szám karaktert, 0-tól 9-ig.
- Nem egyezhet meg a korábban használt jelszavakkal.

▶ ADATLAP

Jelszó *

Jelszó újra *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ▶

Amennyiben elfelejtette jelszavát, úgy a bejelentkező felületen, az ablak alján elhelyezkedő **„Elfelejtett jelszó”** gombra szükséges kattintani.

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözljük a Pályázati e-Ügyintézés 2014-2020 felületen, az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben! A személyes felületeinek indításához kérjük, jelentkezzen be, vagy regisztráljon!

További sikeres ügyintézés!

▶ BEJELENTKEZÉS

Értesítési email cím *

Jelszó *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Bejelentkezés
▶
Bejelentkezés jelszóváltoztatással
▶

Regisztráció
Elfelejtett jelszó

A megjelenő felületen a regisztrációs űrlapon rögzített **email címet**, valamint a képen található **azonosító kódot** szükséges begépelni a rendelkezésre álló mezőkbe, majd ezt követően az **„OK”** gombra kattintani. A **„Mégsem”** gomb megnyomásával elvethető az elfelejtett jelszó pótlásának lehetősége.

ELFELEJTETT JELSZÓ

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, adja meg e-mail címét és az ellenőrző szöveget. Automatikus e-mail üzenetben tájékoztatjuk új jelszavának megadásáról.

▶ ADATLAP

Értesítési email cím *

rpg/ke



Megerősítő kód *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem

OK

A regisztrációs email cím és az azonosító kód beírása után a rendszer egy email üzenetet küld a felhasználó számára, melyben tájékoztatja a további teendőkről. Az üzenetben található elérhetőségre kattintva a felhasználó számára megjelenik az új jelszó megadását lehetővé tévő ablak.

3. EPTK felület bemutatása

Bejelentkezést követően az EPTK felület üdvözlőoldalára jut a felhasználó. A felület felső részén rövid tájékoztató üzenet fogadja a felhasználót, mely üzenet alatt a felület fő menüpontjait tekinthetik meg a Támogatást igénylők.

Bejelentkezve:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolsó belépés:
2015.10.06. 17:59

Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 (megj.)

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözöljük a Pályázati e-Ügyintézés felületen!

Az alkalmazás segítségével gyorsan és könnyedén igazodhat el a támogatási rendszerben. Ügyintézése során elektronikus segítséget nyújtunk Önnek, hogy a szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat minden esetben formailag és tartalmilag ellenőrzött módon nyújthassa be.

Eredményes támogatás igénylést, és sikeres projektvégrehajtást kívánunk!

✓ Siker! A bejelentkezés sikeres volt!

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI ➔

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM ➔

TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM ➔

SZERZŐDÉSEIM ➔

SEGÍTSÉG ➔

KÖZBESZERZÉSEIM ➔

Az EPTK felület fejlécének bal felső sarkában található „Menü” ikonra kattintva a támogatási kérelem kitöltésének bármely szakaszában lehetőség nyílik a bal oldalsó menüsáv megjelenítésére, elrejtésére.



megjelenítésre kerül az **utolsó belépés pontos időpontja**. Az időpont egyrésztől tájékoztatja a felhasználót az utolsó munkavégzés idejéről, másrészt ellenőrizhető, hogy a felhasználó utolsó bejelentkezése óta történt-e újabb belépés.

Az EPTK felület korlátozott ideig érhető el minden felhasználó számára. Az **időkorlát 60 percben** lett meghatározva. A biztonsági időkorlát lejártá előtt a rendszer figyelmezteti a felhasználót, ezáltal lehetőség nyílik a munkamenet meghosszabbítására anélkül, hogy újra be kellene jelentkezni a felületre. Munkavégzés alkalmával (pl. a felületre történő adatrögzítéssel, majd mentéssel) az időkorlát automatikusan frissítésre kerül, melynek köszönhetően újból 60 perc áll a felhasználó rendelkezésére. A biztonsági időkorlát meghosszabbítására manuálisan is lehetőség nyílik az időkorlát mellett található „megújít” linkre történő kattintással.

A jobb felső sarokban található ikonok jelentése a következő:

- **háza:** kiválasztásával lehetőség nyílik azonnal az EPTK kezdőlapjára navigálni
- **boríték:** kattintással a rendszerüzenetek felülete jelenik meg a felhasználók számára.
- **kijelentkezés:** kiválasztásával lehetőség nyílik az EPTK felület szabályos elhagyására.



Az EPTK felület főoldalán hat – a Támogatást igénylők számára kiemelt fontosságú – menüpont jelenik meg a bejelentkezést követően. Alapértelmezetten ikonok formájában kerülnek megjelenítésre az alábbi menüpontok, azonban olvashatók alattuk a megnevezésük is, sorban:

- **Támogatást igénylő(k) alapadatai:** a támogatást igénylők adatait lehet felvinni.
- **Támogatási lehetőségeim:** itt lehet kiválasztani a támogatási lehetőségeket kiírások szerint, illetve megkezdni az űrlapok kitöltését.
- **Támogatási kérelmeim:** a megkezdett és a beadott Támogatási kérelmeinket található meg itt. A pályázati űrlapok töltésének megszakítása esetén is erre a gombra kattintva éri el és tudja folytatni a félbehagyott kérelmet.
- **Szerződéseim**
- **Segítség**
- **Közbeszerzéseim**

3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai

E menüpont alatt nyílik lehetősége a **Támogatást igénylőknek adataik** rögzítésére, szerkesztésére, valamint újabb Támogatást igénylő rögzítésére.

Egy felhasználó **több szervezet** nevében is pályázhat, A felületen listaszerű elrendezésben kerülnek megjelenítésre az alábbi adatok a felhasználó által felvitt szervezetekkel. Ez a lista természetesen először üres. Új szervezet regisztrálását a jobb-felső sarokban található „Új” gombra kattintva tud megadni.

Bejelentkezte:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolsó belépés:
2015.10.06. 17:59
Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 [frissíteni](#)

Új

VISSZA

KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés
Keresés mentése
Mentett keresési feltételek

Név	Adószám	Létrehozás dátuma	Célcsoport
Nincs találat!			

A Támogatást igénylő lehet:

- Magánszemély
- Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelte szervezet
- Jogi személyiségű- és Jogi személyiség nélküli vállalkozás, Nonprofit gazdasági társaság és Egyéb gazdasági szervezet
- Költségvetési- és költségvetési rend szerinti gazdálkodó szervezet
- **Határon túli támogatást igénylő**
- **Külföldi szervezet**

Aszerint tehát, hogy milyen szervezet kéri a támogatást, kell megadni a **támogatás igénylő alapadatait**. Az űrlap kitöltése végén kattintson a jobb alsó „**Mentés**” gombra.

FIGYELEM! A határon túli és külföldi szervezetek itt tudják kiválasztani a nekik megfelelő szervezeti formát!

TÖRLÉS

VISSZA

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI

Kérjük, ellenőrizze, és folyamatosan aktualizálja szervezeti/személyes alapadatait!

Támogatási kérelmeiben továbbiakban ezen adatok szerepelnek, a korábban benyújtott támogatási kérelmeinél visszamenőlegesen nem változnak meg az alapadatai.

ADATLAP

Általános adatok *
Székhely címe *
Hivatalos képviselő adatai *

Adószám: *

Gazdálkodási formakód: *

Támogatást igénylő teljes neve: *

Támogatást igénylő rövid neve: *

ÁFA levonási jog: *

Alapítás időpontja (alapító okirat kelte): *

Cégjegyzékszám:

Cégbejegyzés dátuma:

KSH statisztikai szám: *

Minősítési kód: *

Egyházi nyilvántartási szám:

Nincs kiválasztva

250 karakter leütésére van még lehetőség

Nincs kiválasztva

Nincs kiválasztva

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

Úrlap azonosító: 249

15

Ezután a **Székhelyre** vonatkozó adatokat kell megadni. Az űrlap kitöltése végén kattintson a jobb alsó **„Mentés”** gombra.

ADATLAP

Általános adatok * Székhely címe * Hivatalos képviselő adatai *

Ország: * Magyarország

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: Nincs beállítva

Irányítószám: Nincs beállítva

Régió: Nincs beállítva

Megye: Nincs beállítva

Járás: Nincs beállítva

Kistérség: Nincs beállítva

Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb):

Házszám:

Helyrajzi szám:

Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, házszám, helyrajzi szám)

500 karakter leütésére van még lehetőség

Úrlap azonosító: 249

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

Következő lépésben a **Képviselő adatai** kell megadni. Itt az adott szervezet törvényes képviselőjét kell megadni, akit igazoltan képviselőjének jelentett be a szervezet. Az űrlap kitöltése végén kattintson a jobb alsó **„Mentés”** gombra.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI

Kérjük, ellenőrizze, és folyamatosan aktualizálja szervezeti/személyes alapadatait!

Támogatási kérelmeiben továbbá ebben az adatok szerepelnek, a korábban benyújtott támogatási kérelmeinél visszamenőlegesen nem változnak meg az alapadatai.

ADATLAP

Általános adatok * Székhely címe * Hivatalos képviselő adatai *

Titulus:

Vezetéknév: *

Keresztnév: *

Beosztás:

Telefonszám: *

Telefonszám 2:

Fax:

Értesítési e-mail cím: *

Úrlap azonosító: 249

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

A sikeres rögzítést követően újabb elemmel bővül a **„Támogatást igénylő(k) alapadatai”** menüpontban található **Támogatást igénylők listája**. Az **adatokat módosítani**, a jobb szélén található ceruzaszerű ikonra kattintva tudjuk, ahol az adatok módosításán túl akár **törölhetjük** is a szervezetet (**Törlés** gomb a bal felső sarokban).

ÚJ VISSZA

KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés Keresés mentése Mentett keresési feltételek

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Név	Adószám	Létrehozás dátuma	Célcsoport
Próba kft.	11111111-1-11	2015.10.01. 13:56:29	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet
		2015.10.01. 13:54:30	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet

Excel export

Az űrlapok tartalma exportálható, mely funkció az oldal alján került elhelyezésre. Excel export készítésére azonnal lehetőség van az „Excel export” gomb megnyomásával egyidejűleg, azonban a gomb mellett található nyílra kattintva legördülő mezőben megjelennek további export lehetőségek is, melyekre kattintva elkészíthetők a kívánt formátumú fájlok:

- CSV export
- HTML export
- PDF export
- OoCalc export
- Word export
- OoWriter export

3.1.2. Támogatási lehetőségeim

A Támogatást igénylők számára e menüponton belül kerülnek megjelenítésre az aktuális támogatási kérelem felhívások.

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözzük a Pályázati e-Ügyintézés felületen!

Az alkalmazás segítségével gyorsan és könnyedén igazodhat el a támogatási rendszerben. Ügyintézése során elektronikus segítséget nyújtunk Önnek, hogy a szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat minden esetben formailag és tartalmilag ellenőrzött módon nyújthassa be.

Eredményes támogatás igénylést, és sikeres projektvégrehajtást kívánunk!

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM

SZERZŐDÉSEIM

SEGÍTSÉG

KÖZBESZERZÉSEIM

Itt jelennek meg az **aktuális kiírások**. Szűrésre a kiírások között a „Keresés a listában” gombra kattintva van lehetőség.

TÁMOGATÁSI KERESŐ

VISSZA

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

A megadott támogatást igénylői adatok alapján kiválasztottuk Önnek azokat a támogatási lehetőségeket, amelyekben támogatási kérelmet nyújthat be.

Amennyiben szeretné megtekinteni az összes támogatási lehetőséget, kérjük, kattintson az alábbi linkre:
<http://palyazat.gov.hu/>

► KERESÉS A LISTÁBAN

Gyorskeresés

Keresés

Keresés mentése

Mentett keresési feltételek

BBA-1.1.1 - VÍZUMKIADÁST TÁMOGATÓ INGATLANRÉSZEK BŐVÍTÉSE, FELÚJÍTÁSA, KIALAKÍTÁSA HARMADIK ORSZÁGOKBAN, SCHENGENI AJÁNLÁSOKNAK MEGFELELŐ BIZTONSÁGTECHNIKAI FELTÉTELEK MEGTEREMTÉSE

Beadás kezdete: 2015.09.01.
 Beadási határidő: 2015.10.29.
 Maximum igényelhető összeg: 450 000 000 (Ft)
 Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

BBA-1.1.2 - VIS NEMZETI RENDSZERÉNEK ÉS KAPCSOLÓDÓ ALRENDSZERÉNEK MŰKÖDTETÉSE ÉS ALKALMAZÁSA

Beadás kezdete: 2015.09.01.
 Beadási határidő: 2015.10.29.
 Maximum igényelhető összeg: 310 000 000 (Ft)
 Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

BBA-1.1.4 - KONZULI TISZTVISELŐK IDEIGLENES KIHELYEZÉSE

Beadás kezdete: 2015.09.01.
 Beadási határidő: 2015.12.15.
 Maximum igényelhető összeg: 31 047 788 (Ft)
 Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

Itt többféle **szűrési lehetőség** között választhatunk. A „**Gyorskeresés**” segítségével is szűkíthető a találati lista tartalma. Írjon be egy szótöredéket a Gyorskeresés mezőbe, majd nyomja meg az Entert. A szótöredéknek megfelelő találatok megjelennek a találati listában.

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

A megadott támogatást igénylői adatok alapján kiválasztottuk Önnek azokat a támogatási lehetőségeket, amelyekben támogatási kérelmet nyújthat be.

Amennyiben szeretné megtekinteni az összes támogatási lehetőséget, kérjük, kattintson az alábbi linkre:
<http://palyazat.gov.hu/>

▼ KERESÉS A LISTÁBAN

Kód

Név

Beadási határidő
(a megadott dátumtól)

Beadási határidő
(a megadott dátumig)

Minimum
igényelhető
támogatás (a
megadott
összegetől)

Maximum
igényelhető
támogatás (a
megadott
összegig)

Teljes lista (lejáró
határidejű
konstrukciók is)

Nincs kiválasztva

Gyorskeresés

Keresés

Keresés mentése

Mentett keresési feltételek

4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása

A kiválasztott kiírás kék linkjére kattintva van lehetőség benyújtani támogatási kérelmet.

BBA-6.3.1 - REGIONÁLIS CBRN(E) KIKÉPZŐ KÖZPONT LÉTREHOZÁSA
Beadás kezdete: 2015.09.01.
Beadási határidő: 2015.10.29.
Maximum igényelhető összeg: 492 411 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)
Részletek ☐ Támogatási kérelem kitöltése ☐

EGYH-EOR-16 - EGYHÁZI ÉPÍTETT ÖRÖKSÉG VÉDELME ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSOK
Beadás kezdete: 2015.09.06.
Beadási határidő: 2015.10.08.
Maximum igényelhető összeg: 40 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 1 000 000 (Ft)
Részletek ☐ Támogatási kérelem kitöltése ☐

EGYH-KCP-16 - EGYHÁZAK KÖZÖSSÉGI CÉLÚ PROGRAMJAINAK ÉS BERUHÁZÁSAINAK TÁMOGATÁSA
Beadás kezdete: 2015.09.01.
Beadási határidő: 2016.09.30.
Részletek ☐ Támogatási kérelem kitöltése ☐

FV-I-15.15 - FOGYASZTÓI ÉRDEKEK KÉPVISELETÉT ELLÁTÓ SZERVEZETEK TÁMOGATÁSA
Beadás kezdete: 2015.08.01.
Beadási határidő: 2020.08.12.
Támogatás minimum összege: 100 000 (Ft)
Részletek ☐ Támogatási kérelem kitöltése ☐

GINOP-2.1.3-15 - IPARJOG
Beadás kezdete: 2015.09.14.
Beadási határidő: 2017.09.25.
Maximum igényelhető összeg: 6 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 1 000 000 (Ft)
Részletek ☐ Támogatási kérelem kitöltése ☐

GINOP-7.1.1-15 - NEMZETI KASTÉLY- ÉS VÁRPROGRAM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSEINEK TÁMOGATÁSA
Beadás kezdete: 2015.09.28.
Beadási határidő: 2017.08.31.
Maximum igényelhető összeg: 3 000 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 50 000 000 (Ft)
Részletek ☐ Támogatási kérelem kitöltése ☐

KÉRDÉS ✕

Biztosan elindítja a támogatási kérelem kitöltési folyamatot?

Igen ☐ Mégse ☐

A megerősítés után ki kell választani, hogy **melyik szervezet nevében** adjuk be a kérelmet. Kattintson a megfelelő szervezetre.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ KIVÁLASZTÁSA ✕

Kérjük, válassza ki, melyik támogatást igénylő szervezetével/személyével kívánja a támogatási kérelmet kitölteni!!

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Név	Adószám	Célcsoport
		Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet ▶
Próba kft.	11111111-1-11	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet ▶

A kérelem megnyitását követően egyrészt az életutat szemléltető ábra látható a felületen, másrészt megjelenítésre kerülnek a támogatási kérelmek kitöltéséhez, valamint benyújtásához szükséges menüpontok.

A Projekt életút első eleme a **Támogatási kérelem készítése, beküldése**. Új Támogatási kérelem esetében csak a **Támogatási kérelem kitöltő** lehetőség jelenik meg a felületen aktívként (narancssárga színnel jelölve.) Mindaddig ez az egy lehetőség választható, és tölthető, ameddig a Támogatási kérelemben beállított ellenőrzéseknek teljes körűen meg nem felel a kérelem.

Bejelentkezve:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolso belépés:
2015.10.06. 17:59
Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 [\[megnyit\]](#)

VISSZA

ELHALLGATOTT TÖRTÉNELEM

1

2

3

4

5

6

7

8

Támogatási kérelem készítés, beküldés
Támogatási kérelem elbírálása
Szerződésrészlet kezelése
Szerződés
Finanszírozás
Szakmai beszámoló
Helyszíni ellenőrzés
Kifogáskezelés

1

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Nyilatkozat generálás
Nyilatkozattétel
Támogatási kérelem beküldése
Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

Funkció leírása

Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok

Funkcióhoz kapcsolódó célok

ELÉRHETŐSÉGEK

IRJON NEKÜNK
E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT
INFOVONAL: 06 40 638-638
[www.elhallasz.hu](#)

KEZDŐLAP KILÉPÉS

A **Támogatási kérelem kitöltő** gombra megnyílik a kérelem több menüpontos főoldala, amelyen a **projektjének főbb adatai** olvashatók. A főoldal felső sorában találja a kérelem négy fő menüpontját, amelyek minden kitöltő esetében egységesek: **Támogatást igénylő adatai**, **Támogatási kérelem szakmai tartalma**, **Pénzügyi adatok**, **Egyéb műveletek**.

Támogatási kérelem száma: -- Támogatási kérelem címe: -- Támogatást igénylő neve: Próba kft.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI
TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA
PÉNZÜGYI ADATOK
EGYÉB MŰVELETEK

VISSZA

ELHALLGATOTT TÖRTÉNELEM

Létrehozás ideje	2015.10.02. 10:59
Utolso módosítás ideje	2015.10.02. 10:59
Konstrukció kódja	GUL-15-A
Konstrukció megnevezése	Elhallgatott történelem
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend
Hibák száma	Nincs beállítva!
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!
Csatolt dokumentum	0
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolso sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!

A számítógép egerével a menüpontokra mutatva megjelennek az adott felhívás szerint releváns űrlapok. A legördülő menünél feltűnő **kis négyzetek** jelentései: **piros négyzetekben** megjelenő számok az adott funkcióban található hibákat jelzik. A **sárga négyzetben** lévő számok a figyelmeztetéseket, és a **zöld négyzetben** lévő számok, pedig az adott funkcióban lévő rögzítéseket jelölik.

20

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: - Támogatást igénylő neve: Próba kft.	
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA
PÉNZÜGYI ADATOK	
EGYÉB MŰVELETEK	
VISSZA	
ELHALLGATOTT TÖRTÉNELEM	
Támogatást igénylő alapadatai	
Támogatást igénylő cím adatai	2015.10.02. 10:59
Képviselő adatai	2015.10.02. 10:59
Kapcsolattartó adatai	GUL-15-A
Átláthatósági nyilatkozat	Elhallgatott történelem
	Sztenderd eljárásrend
	Nincs beállítva!
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!
Csatolt dokumentum	0
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!

4.1. Támogatást igénylő adatai

A Támogatást igénylő adatai menüpontban található űrlapok a támogatást igénylőre vonatkozó adatokat tartalmazzák, úgymint a **támogatást igénylő alapadatai, cím adatai, képviselők, kapcsolattartó adatai**.

A Támogatást igénylő alapadatai űrlapon automatikusan megjelennek az EPTK fő felület Támogatást igénylő alapadatai menüpont alatt rögzített adatok, amelyek a Gazdálkodási formakód, és az Adószám kivételével a „Szerkesztés” gomb megnyomása után felülírhatók. Továbbá ezen az oldalon tudja megadni a **pályázó pénzforgalmi számlaszámát**, a hozzá tartozó adatokkal illetve a hatályos **TEÁOR besorolást**.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA

Támogatást igénylő alapadatai *

Támogatást igénylő teljes neve: *

Próba kft.

240 karakter leütésére van még lehetőség

Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns):

Próba

Gazdálkodási formakód: *

551 - Bevett egyház

Adószám (8-12 karakter): *

11111111-1-11

Statistikai szám: *

11111111-1111-111-11

Cégbírói bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma: *

Bírói nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek): *

Egyházi foglalkozási szám

1111111111

Alapítás időpontja: *

2002.10.03.

Minősítési kód: *

Kisvállalkozás

Hatályos TEÁOR besorolás *

Nincs kiválasztva

Főtevékenység TEÁOR '03 száma

Nincs kiválasztva

Főtevékenység TEÁOR '08 száma

Nincs kiválasztva

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén - utalásra kerül (Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszáma csak 2x8 karakterből áll, a 3. számcsoporthoz kérjük írja be a 8 db „0”-t) *

A számlatulajdonos neve *

Számlavezető bank neve *

ÁFA levonási jog: *

A - A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (...)

A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:

Nincs kiválasztva

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

Támogatást igénylő alapadatai

Amennyiben gazdálkodási formakódja alapján a támogatást igénylő szerepel bármely közhiteles adatbázisban (OCCSZ, MÁK) és a hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy az alábbi pontok automatikusan kitöltésre kerültek az adatlapon:

Támogatást igénylő teljes neve,
Gazdálkodási formakód,
Adószám,
Statisztikai szám,
Cégbírószági bejegyzés száma,
Alapítás időpontja

A "**KÖZHITELES ADATOK LEKÉRÉSE**" gomb megnyomásával lehetősége nyílik a közhiteles adok (OCCSZ, MÁK) újbóli lekérésére, az adatok frissítésére. Változás esetén a mezőkben szereplő adatok manuálisan is felülírhatóak.

Támogatást igénylő teljes neve

Manuális kitöltés esetében, amennyiben a pályázó nem természetes személy, a cégkivonatban/alapító okiratban/törzskönyvi kivonatban szereplő teljes nevet kell megadni.

A támogatást igénylő rövidített neve

Manuális kitöltés esetében a cégkivonatban/alapító okiratban/törzskönyvi kivonatban szereplő rövidített nevet kell megadni.

Gazdálkodási formakód

A rendszerbe történő regisztráció alkalmával megadott gazdálkodási formakód jelenik meg automatikusan a mezőben. A gazdálkodási formakód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel.

A gazdálkodási formakódokat a 22/2014. (III. 13.) számú a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet módosítása határozza meg.

GFO kódok KSH elérhetősége: http://www.ksh.hu/gfo_menu

Adószám

A rendszerbe történő regisztráció alkalmával megadott vagy a közhiteles adatbázisban szereplő törzsszáma (első 8 számjegy) jelenik meg automatikusan. Non-profit gazdasági társaságok esetén a 9-10. és 11. számjegyeket a cégbírószági kivonata alapján kell kitölteni.

Statisztikai szám

Manuális kitöltés esetén a KSH rendszerében nyilvántartott 17 számjegyű statisztikai számot kell rögzíteni (<http://www.ksh.hu/apps/vb.szlek.main1>), valamint a cégkivonatban szereplő, a támogatást igénylő non-profit gazdasági társaságok 17 számjegyű statisztikai számát kell rögzíteni. A törzsszám (adószám első 8 számjegye) automatikusan töltődik az adószámból, de a mezőben szereplő adat felülírható.

A 2011. január 1-jétől hatályos statisztikai számjel megadása szükséges.

Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szervezetek)

Kérjük, rögzítse a MÁK Törzskönyvi nyilvántartási adatbázisában szereplő, 6 számjegyű törzskönyvi azonosító számot (PIR). Az adatbázis az alábbi linken elérhető: <http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ext/torzskonyv>

Alapítás időpontja

Az alapítás időpontja non-profit gazdasági társaságok esetében a cégkivonat alapján **a létesítő okirat hatálybalépésének** (a cégbejegyzés jogerőre emelkedésének) **dátuma**.

Amennyiben a támogatást igénylő (a cégkivonatában is feltüntetett) jogelőddel rendelkezik, akkor az alapítás időpontjaként a jogelőd gazdálkodó szervezet alapítási idejét kérjük feltüntetni, továbbá a Működés időtartama adatmező kitöltésekor is ezt kérjük figyelembe venni.

Minősítési kód

1. belföldi természetes személy (magánszemély, max. 250e Ft/év nettó árbevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelő);
2. mikrovállalkozás (10 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 700 M Ft/év nettó árbevétel vagy 500 M Ft/év mérlegfőösszeg);
3. kisvállalkozás (50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 700 M Ft/év nettó árbevétel vagy 500 M Ft/év mérlegfőösszeg);
4. középvállalkozás (250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 4000 M Ft/év nettó árbevétel vagy 2700 M Ft/év mérlegfőösszeg);
5. nagyvállalat (250 fő feletti foglalkoztatott);
6. nonprofit szervezet államháztartáson belül (pl. önkormányzat);
7. nonprofit szervezet államháztartáson kívül.

Hatályos TEÁOR besorolás

A mező legördülő listájából kiválasztva szükséges megadni, hogy a 2003. évi vagy a 2008. évi struktúra szerint hatályos a támogatást igénylő TEÁOR kódja.

A kiválasztott év alapján szükséges a főtevékenységet rögzíteni.

Főtevékenység TEÁOR '03 száma

A mező legördülő listájából a TEÁOR kódot (számot) és megnevezést az alapítói okiratban/ törzskönyvi kivonatban/cégkivonatban (cég tevékenysége pontban) feltüntetett főtevékenység alapján kell kiválasztani!

A MÁK Törzskönyvi nyilvántartási adatbázisa elérhető az alábbi linken: <http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ext/torzskonyv>.

A KSH adatbázisa elérhető az alábbi linken: <http://www.ksh.hu/apps/vb.szlek.main1>)

Amennyiben a támogatást igénylő főtevékenysége TEÁOR '08 besorolás alapján hatályos, akkor a KSH honlapján található TEÁOR '08 - TEÁOR '03 fordítókulcs alapján rögzítse a TEÁOR'03 kódját.

A fordítókulcs elérhetősége:

http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teaor/teaor_08_03_2007_07_09.pdf

Főtevékenység TEÁOR '08 száma

A 1893/2006/EK rendelet alapján 2008. január 1-től az új Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszert (TEÁOR '08) kell alkalmazni.

A mező legördülő listájából a TEÁOR számot és megnevezést az alapítói okiratban/ törzskönyvi kivonatban/cégkivonatban (cég tevékenysége pontban) feltüntetett főtevékenység alapján kell kitölteni!

A MÁK Törzskönyvi nyilvántartási adatbázisa elérhető az alábbi linken: <http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ext/torzskonyv>.

A KSH adatbázisa elérhető az alábbi linken: <http://www.ksh.hu/apps/vb.szlek.main1>)

A támogatást igénylő a KSH honlapján található TEÁOR '03 - TEÁOR '08 fordítókulcs segítségével ki tudja választani főtevékenysége TEÁOR'08 szerinti számát.

A fordítókulcs elérhetősége:

http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teaor/teaor_03_08_2007_07_09.pdf

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül

Kérjük, ebben a pontban azt a pénzforgalmi számlaszámot adja meg, amelyre támogatói döntés esetén a támogatás összege utalásra kerül. Kizárólag olyan pénzforgalmi jelzőszám adható meg, mely a támogatási kérelem benyújtásának napján hatályos cégkivonatban hatályos pénzforgalmi jelzőszámként szerepel.

ÁFA levonási jog

A mező legördülő listájából szükséges kiválasztani a támogatás megítélését követő, a projekttel kapcsolatos ÁFA levonási joggal való rendelkezést.

Amennyiben a kedvezményezett a beruházás, illetve a beruházás hasznosítása során általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a kedvezményezett ÁFA adóalany, vagy még nem ÁFA adóalany, de a beruházás, illetve a beruházás hasznosításával azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból

A gazdálkodási formakód alapján a támogatást igénylőnek kell kiválasztania, mely átláthatósági kategóriába tartozik szervezete:

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban Nvtv.) értelmében törvény erejénél fogva átlátható szervezet, ezért nem kell a nyilatkozatot kitöltenie:

- állam,
- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

A fentieknek megfelelően nem kell nyilatkozatot tenniük tehát pl. az oktatási intézményeknek, közgyűjteményeknek, egészségügyi intézményeknek, ha költségvetési szerv formában működnek.

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

Az Nvtv. 3. § (1) 3a. pontja értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet, azaz:

- a gazdasági társaság,
- az európai részvénytársaság,
- az egyesülés,
- az európai gazdasági egyesülés,
- az európai területi együttműködési csoportosulás,
- a szövetkezet,
- a lakásszövetkezet,
- az európai szövetkezet,
- a vízgazdálkodási társulat,
- az erdőbirtokossági társulat,
- az állami vállalat,
- az egyéb állami gazdálkodó szerv,
- az egyes jogi személyek vállalata,
- a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda,
- az ügyvédi iroda,
- a szabadalmi ügyvivői iroda,
- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár,
- az egyéni cég,
- az egyéni vállalkozó
- (a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 396. §).

A fent felsorolt kategóriába tartozó szervezeteknek a II. pontot kell kiválasztania. **Egyéni cégek és egyéni vállalkozások** – mivel az átláthatósági szempontok nem értelmezhetőek tekintetükben – **nyilatkozattételre nem kötelesek**.

III. Civil szervezetek, víztársulatok

Civil szervezet és víztársulat esetén a támogatást igénylőnek a III. pontot kell kiválasztania. Civil szervezet az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerint:

- a) a civil társaság,
- b) a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület - a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével -,
- c) - a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével - az alapítvány.

Mentéskor a rendszer mindig lefuttatja a beépített ellenőrzések és annak eredményéről, valamint a mentés sikerességéről a támogatást igénylőt az ablak tetején található panelen tájékoztatja. Hibás vagy hiányos rögzítés esetén mindig részletes hibalista jelenik meg, sőt a rendszer piros háttér színnel ki is emeli a problémás mezőket. Kérjük, a hibalistában megjelenő utasításokat figyelmesen olvassa el, annak megfelelően javítsa ki az adatlapot, javítás után ismét nyomja meg a Mentés gombot.

Kitöltés esetén sikeres mentési üzenet jelenik meg a felső panelen.

VISSZA

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA

Kérjük javítsa az alábbi beviteli hibákat:

- Jelen projekt keretében az igényelhető támogatás összege el kell, hogy érje az 1.000.000 Ft-ot, de nem haladhatja meg a 40.000.000 Ft-ot. Az Ön által rögzített érték a megadott értékhatáron kívül esik, kérjük, módosítsa a rögzített értékeket a "Források" funkcióban!
- Költségek funkció: minimum 1 tétel rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést a "Költségek" funkcióban!

Export

4.1.1. Támogatást igénylő cím adatai

A Támogatást igénylő címadatainak rögzítő felülete a listaelemként megjelenő Támogatás igénylő kiválasztásával nyílik meg:

VISSZA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés Keresés mentése Mentett keresési feltételek

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

Név	Adatszám/Adásonosító jel/Külföldi adatszám	Típus
Próba kft.	11111111-1-11	Támogatást igénylő

Excel export

A szerkeszthető mezőkben rögzíthetők a cím elemei. A **helység** kiválasztásával automatikusan kitöltődnek az irányítószám, illetve a régió, megye, járás, kistérség megfelelő adatai. Ugyanígy az irányítószám beírásával is kitöltődnek a helység, régió, megye, járás, kistérség adatok.

Külföldi cím esetében azonban csak a „Külföldi cím” mező kitöltése szükséges, a mező leírásánál megjelenő bontás szerint.

Fióktelep és **postacím** adatok megadása esetén is fent leírtak érvényesek, kivéve, hogy a postacímnél opcionálisan lehetséges még postafiók nevet és postafiók irányítószámot is megadni. Postacím megadása kötelező.

Támogatást igénylő címadatai

Támogatást igénylő megnevezése

Kérjük, válassza ki - a felső legördülő listából - mely támogatást igénylő vonatkozásában kívánja rögzíteni az adatokat.

A támogatást igénylő székhelye

Manuális kitöltés esetében non-profit gazdasági társaságoknak a cégkivonatban, költségvetési szervezeteknek az alapító okiratban -, kutatóhelyeknek a törzskönyvi kivonatban szereplő székhely címét kell beírnia.

Az országot legördülő listából lehet kiválasztani. Alapértelmezettként Magyarország jelenik meg. Amennyiben magyarországi székhellyel rendelkezik, a település rögzítését követően automatikusan generálja a vonatkozó irányítószámot, az irányítószám megadásánál pedig automatikusan generálja a település megnevezését. Az automatikus mezők mindkét esetben módosíthatóak.

A régió, kistérség, megye és járás megjelölését változtatására, kiválasztására elkülönülten nincs lehetőség.

A házszám, illetve helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

A támogatást igénylő fióktelepe (külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén)

Amennyiben nem magyarországi székhellyel rendelkezik, a „Külföldi cím” mező valamint a fióktelep "Helység" mező kitöltése kötelező. Manuális kitöltés esetében a cégkivonatban/alapító okiratban szereplő fióktelephely címét kell beírni.

A támogatást igénylő postacíme

A támogatást igénylő postacíme a papír alapú hivatalos értesítések, levelezések kézbesítéséhez szükséges, amennyiben az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs felület (EPTK) nem áll rendelkezésre az intézményrendszer számára.

A település rögzítését követően automatikusan generálja a vonatkozó irányítószámot. Irányítószám megadásánál automatikusan generálja a település megnevezését. Mindkét esetben módosíthatóak a mezők.

A régió, kistérség, megye és járás megjelölés változtatására, kiválasztására elkülönülten nincs lehetőség.

Postafiók irányítószám, Postafiók

Postafiók esetében a támogatást igénylőnek először a települést szükséges kiválasztania, majd postafiókot és ahhoz kapcsolódó postafiók irányítószámot szükséges levelezési címként rögzítenie az adatmezőkben.

Honlap

Amennyiben rendelkezik honlappal, kérjük, ügyeljen arra, hogy a „Honlap” sor is kerüljön kitöltésre.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ CÍM ADAT MEGTEKINTÉSE

Támogatást igénylő cím adatai *

Támogatást igénylő neve:

Próba kft.

990 karakter leütésére van még lehetőség

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZÉKHELYE:

Ország: *

Magyarország

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység

Budapest

x

Irányítószám

1011

Régió

Közép-Magyarország

Megye

Budapest

Járás

Budapest

Kistérség

Budapest

Községi terület:

utca

Házszám:

1

Helyrajzi szám:

Külföldi cím (település, irányítószám, községi terület, házszám, helyrajzi szám):

500 karakter leütésére van még lehetőség

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ FIÓKTELEPE:

külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: Nincs beállítva ✕

Irányítószám: Nincs beállítva

Régió: Nincs beállítva

Megye: Nincs beállítva

Járás: Nincs beállítva

Kistérség: Nincs beállítva

Községi terület:

Háza száma:

Helyrajzi szám:

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ POSTACÍME:

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: Nincs beállítva ✕

Irányítószám: Nincs beállítva

Régió: Nincs beállítva

Megye: Nincs beállítva

Járás: Nincs beállítva

Kistérség: Nincs beállítva

Községi terület:

Háza száma:

Helyrajzi szám:

Postafiók irányítószáma:

Postafiók:

Honlap:

Űrlap azonosító: 369

4.1.2. Képviselek adatai

Több képviselő rögzítésére van lehetőség, ennek megfelelően először egy listanézet jelenik meg, ahol a már felrögzített képviselők megjelennek, új rögzítésével vagy meglévő elem megnyitásával rögzíthetők az adatok.

ÚJ KÉPVISELŐ ADATAINAK RÖGZÍTÉSE VISSZA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés Keresés mentése Mentett keresési feltételek

Képviselek neve	Támogatást igénylő	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat!			

SZERKESZTÉS VISSZA

KÉPVISELŐ ADATAINAK MEGTEKINTÉSE

Képviselek adatai *

Kérjük, válassza ki, hogy melyik támogatást igénylő vonatkozásában rögzíti az adatokat! *

Nincs kiválasztva

KÉPVISELŐ ADATAI

Név: *

Beosztás: *

Telefon:

Telefon (mobil):

Fax:

E-mail: *

Űrlap azonosító: 27100

Képviselő adatai

A mezőben a hivatalos, a szervezet nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek nevét kell rögzíteni.

A Név, Képviseleti jog, Beosztás, Telefon és E-mail cím elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

Az intézményrendszer az ebben a pontban megadott képviselői e-mail címre automatikus e-mail üzenetet küld a monitoring és információs rendszer segítségével a projektet érintő változásokkal kapcsolatosan. A támogatást igénylő az EPTK felületre belépve olvashatja el az értesítést, illetve nyithatja meg - töltheti le a kapcsolódó dokumentumot.

Amennyiben a szervezet esetében egy személynél több személy is a hivatalos képviselőre jogosultak körébe tartozik, akkor a hitelesítést követően a felugró ablakban lehetőség van kiválasztani egyszerre két képviselőt. A kiválasztásra került képviselőre jogosult személyek a kijelölés sorrendje szerint piros háttérrel jelennek meg. A kijelölések után a „Kiválaszt” gomb megnyomását követően, a kitöltő program beemeli a hivatalos képviselőre jogosult személyek adatait az adatlapra, a kijelöléssel meghatározott sorrendnek megfelelően.

4.1.3. Kapcsolattartó adatai

Ebben a funkcióban akár több kapcsolattartó is rögzíthető a támogatási kérelemmel kapcsolatban, ennek értelmében listafelület nyílik meg a gombra kattintva.

Kapcsolattartó	Támogatást igénylő	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat!			

Kapcsolattartó adatai

KAPCSOLATTARTÓ ADATAI

Név: *

Beosztás: *

Telefon:

Telefon (mobil):

Fax:

E-mail: *

Kapcsolattartó adatai

A mezőben olyan személy megjelölése szükséges, aki a projektjavaslat benyújtásáért, illetve a későbbiekben a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, valamint a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában kellő mértékben részt vesz.

A Név, Beosztás, Telefon és E-mail cím elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

Az intézményrendszer az ebben a pontban megadott kapcsolattartói e-mail címre automatikus e-mail üzenetet küld a monitoring és információs rendszer segítségével a projektet érintő változásokkal kapcsolatosan. A támogatást igénylő az EPTK felületre belépve olvashatja el az értesítést, illetve nyithatja meg - töltheti le a kapcsolódó dokumentumot.

4.1.4. Átláthatósági nyilatkozat

Az „Átláthatósági nyilatkozat” funkció alatt szintén több nyilatkozat rögzíthető, így e gomb megnyomására is egy listaablak jelenik meg.

Átláthatósági nyilatkozat

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről a nyilatkozat kitöltése valamint benyújtása kötelező,

Nem ítéltető meg támogatás a támogatást igénylőnek, ha olyan gazdálkodó szervezet, amely az Áht. 2. § (1) bekezdés t) pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nem átlátható szervezet.

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban Nvtv.) értelmében törvény erejénél fogva átlátható szervezet, ezért nem kell a nyilatkozatot kitöltenie:

- állam,
- költségvetési szerv,

- közttestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

A fent felsorolt szervezeteknek a Támogatást igénylő alapadatai funkció Átláthatósági nyilatkozat mezőjének legördülő listájában I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek minősítést szükséges kiválasztania és nem szükséges nyilatkozatot tenniük az Átláthatósági nyilatkozat funkcióban.

A fentieknek megfelelően nem kell nyilatkozatot tenniük tehát pl. az oktatási intézményeknek, közgyűjteményeknek, egészségügyi intézményeknek, ha költségvetési szerv formában működnek.

II. Belföldi vagy külföldi jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

Az Nvtv. 3. § (1) 3a. pontja értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti (a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 396. §) gazdálkodó szervezet, azaz

- a gazdasági társaság,
- az európai részvénytársaság,
- az egyesülés,
- az európai gazdasági egyesülés,
- az európai területi társulás,
- a szövetkezet, a lakásszövetkezet,
- az európai szövetkezet,
- a vízgazdálkodási társulat,
- az erdőbirtokossági társulat,
- az állami vállalat,
- az egyéb állami gazdálkodó szerv,
- az egyes jogi személyek vállalata,
- a közös vállalat,
- a végrehajtói iroda,
- a közjegyzői iroda,
- az ügyvédi iroda,
- a szabadalmi ügyvivői iroda,
- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár,
- a magánnyugdíjpénztár,
- az egyéni cég,
- az egyéni vállalkozó.

A fent felsorolt szervezeteknek a Támogatást igénylő alapadatai funkció Átláthatósági nyilatkozat mezőjének legördülő listájában II. Belföldi vagy külföldi jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek minősítést szükséges kiválasztaniuk - kivéve a törvény erejénél fogva átlátható szervezeteket (100%-

os állami, illetve önkormányzati tulajdonban lévő szervezetek) – és nyilatkozatot kell tenniük az Átláthatósági nyilatkozat funkciójában.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

- ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

Amennyiben a támogatást igénylő gazdálkodó szervezet vagy a valamint minden a támogatást igénylő gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet nem felel meg a fenti feltételek valamelyikének, abban az esetben a támogatást igénylő szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A fentiek értelmében átláthatósági nyilatkozat kitöltése szükséges (összefoglaló néven: vizsgált gazdálkodó szervezetek)

- a támogatást igénylő gazdálkodó szervezetre vonatkozóan,
- valamint minden a támogatást igénylő gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetre vonatkozóan.

Az átláthatósági nyilatkozat rögzítése a vizsgált gazdálkodó szervezetekre vonatkozóan tényleges tulajdonosonként szükséges (minden szervezet esetében annyi átláthatósági nyilatkozat rögzítése szükséges, ahány tényleges tulajdonosa van az adott gazdálkodó szervezetnek).

Befolyás számítása

Ptk. 8:2. § [Befolyás]

(1) Többségi befolyás az olyan kapcsolat, amelynek révén természetes személy vagy jogi személy (befolyással rendelkező) egy jogi személyben a szavazatok több mint felével vagy meghatározó befolyással rendelkezik.

(2) A befolyással rendelkező akkor rendelkezik egy jogi személyben meghatározó befolyással, ha annak tagja vagy részvényese, és

a) jogosult e jogi személy vezető tisztségviselői vagy felügyelőbizottsága tagjai többségének megválasztására, illetve visszahívására; vagy

b) a jogi személy más tagjai, illetve részvényesei a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve, hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek.

(3) A többségi befolyás akkor is fennáll, ha a befolyással rendelkező számára az (1)-(2) bekezdés szerinti jogosultságok közvetett befolyás útján biztosítottak.

(4) Közvetett befolyással rendelkezik a jogi személyben az, aki a jogi személyben szavazati joggal rendelkező más jogi személyben (köztes jogi személy) befolyással bír. A közvetett befolyás mértéke a köztes jogi személy befolyásának olyan hányada, amilyen mértékű befolyással a befolyással rendelkező a köztes jogi személyben rendelkezik. Ha a befolyással rendelkező a szavazatok felét meghaladó mértékű befolyással rendelkezik a köztes jogi személyben, akkor a köztes jogi személynek a jogi személyben fennálló befolyását teljes egészében a befolyással rendelkező közvetett befolyásaként kell figyelembe venni.

(5) A közeli hozzátartozók közvetlen és közvetett tulajdoni részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani.

Példa:

- Ha „A” Kft. 60%-ben tulajdonosa „B” Kft-nek és más szálon nem kapcsolódnak egymáshoz, akkor az „A” Kft. a „B” Kft-ben 60% tulajdonnal/befolyással bír.
- Ha „B” Kft. 20 %-os mértékben tulajdonosa C Kft-nek, akkor az „A” Kft. közvetetten 20%-os befolyással rendelkezik „C” Kft-ben (több, mint 50%-os tulajdonlást, így a 60%-ot is egy egészként kell figyelembe venni: $1 \times 20\% = 20\%$),
- Ha azonban „A” Kft is tulajdonosa közvetlenül „C” Kft-nek 10%-ban, a közvetlen 10%-ot és a „B” Kft-n keresztül közvetett 20%-ot egybe kell számítani, s a 30%-os befolyás miatt már „C” kft tulajdonosait tovább kell vizsgálni.

III. Civil szervezetek, vízitársulatok

Civil szervezet és vízitársulat esetén a támogatást igénylőnek a III. pontot kell kitöltenie. Civil szervezet az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerint:

a) a civil társaság,

b) a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület - a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével -,

c) - a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével - az alapítvány;

A vízitársulatokat a 2009. évi CXLIV. törvény szabályozza

A fent felsorolt szervezeteknek a Támogatást igénylő alapadatai funkció Átláthatósági nyilatkozat mezőjének legördülő listájában I III. Civil szervezetek, vízitársulatok minősítést szükséges kiválasztaniuk és nyilatkozatot kell tenniük az Átláthatósági nyilatkozat funkcióban.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. c) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül az a civil szervezet, vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Az Átláthatósági nyilatkozat funkció kitöltése

Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve

II. Belföldi vagy külföldi jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek.

Azon szervezet nevének megadása szükséges, amelyre vonatkozóan szükséges átláthatósági nyilatkozat kitöltése: (támogatást igénylő és a támogatást igénylő gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet).

Tényleges tulajdonos / Vezető tisztségviselő neve

II. Belföldi vagy külföldi jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

A tényleges tulajdonos és vezető tisztségviselő minden esetben természetes személy, melyet a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerint kell rögzíteni. A hivatkozott pont alapján:

r) tényleges tulajdonos:

ra) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2 § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékaival rendelkezik, **ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,**

rb) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2 § (2) bekezdésében meghatározott - **meghatározó befolyással rendelkezik,**

rc) az a természetes személy, akinek **megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak,**

re) az *ra*)-*rb*) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet **vezető tisztségviselője;**

Ha tehát a vizsgált szervezetnek (támogatást igénylő és a támogatást igénylő gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet) az *ra*) pont szerinti legalább 25%-os tulajdoni hányaddal, szavazati joggal rendelkező magánszemély, vagy az *rb*) pont szerinti meghatározó befolyással rendelkező magánszemély, az *re*) pont szerint a vezető tisztségviselőt kell szerepeltetni tényleges tulajdonosként.

Felhívjuk figyelmüket, hogy Ptk. befolyás számítására vonatkozó rendelkezéseinek értelmében a közeli hozzátartozók közvetlen és közvetett tulajdoni részesedését vagy szavazati jogát egybe kell számítani.

Példa: Két közeli hozzátartozó 20-20%-os arányban tulajdonolja a vizsgált szervezetet. Önmagukban nem lennének tényleges tulajdonosok, azonban mivel egybe kell számítani a tulajdoni részesedésüket, így együttesen 40%-os tulajdoni részesedéssel rendelkeznek a vizsgált szervezetben, így tényleges tulajdonosnak számítanak. Ebben az esetben az Átláthatósági nyilatkozat funkcióban kettő átláthatósági nyilatkozat rögzítése szükséges.

Adószám

A Gazdálkodó szervezet / Szervezet mezőben megadott szervezet adószámát kell megadni.

Adóazonosító jel

A Tényleges tulajdonos / Vezető tisztségviselő neve megadott természetes személy adóazonosító jelét kell megadni.

Tulajdoni hányad / Részesedés mértéke (%)

Amennyiben korábban rögzítésre került a Tényleges tulajdonos, úgy a tulajdonoshoz tartozó tulajdoni hányadot rögzítse.

Amennyiben korábban rögzítésre került Gazdálkodó szervezet, úgy a szervezet részesedését rögzítse.

Külföldi adószám/adóazonosító jel

Külföldi adóilletőségű szervezet adószámát vagy a külföldi természetes személy adóazonosító jelét kell megadni.

Tulajdoni hányad / Részesedés mértéke (%)

A Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve mezőben megadott vizsgált szervezet tényleges tulajdonosának a vizsgált szervezetben fennálló közvetlen vagy közvetett részesedését szükséges rögzíteni.

Adóilletőség

A vizsgált gazdálkodó szervezetnek nyilatkoznia kell a tulajdonos szervezet(ek) adóilletőségéről. A mezőben az adóilletőség országát szükséges rögzíteni.

Ha a vizsgált gazdálkodó szervezet adóilletősége nem EU, EGT, OECD tagállamban vagy olyan államban van, amelynek kettős adózásról szóló egyezménye van Magyarországgal, **a vizsgált gazdálkodó szervezet nem átlátható.**

Az adóilletőség vizsgálatánál figyelemmel kell lenni EU tagállambeli illetőségű gazdálkodó szervezet esetén a tengerentúli országok és területek társulására:

- Grönland,
- Új-Kaledónia és a hozzá tartozó szigetek,
- Francia Polinézia,
- Francia Déli és Antarktiszi Területek,
- Wallis- és Futuna-szigetek,
- Mayotte,
- Saint-Pierre és Miquelon,
- Aruba,
- Holland Antillák:
- Bonaire,
- Curaçao,
- Saba,
- Sint Eustatius,
- Sint Maarten,
- Anguilla,
- Kajmán-szigetek,
- Falkland-szigetek,
- Dél-Georgia és a Déli-Sandwich-szigetek,
- Montserrat,
- Pitcairn,
- Szent Ilona-sziget és a hozzátartozó területek,
- Brit antarktiszi terület,
- Brit indiai-óceáni terület,
- Turks- és Caicos-szigetek,
- Brit Virgin-szigetek,
- Bermuda

Ezen területeken adóilletőséggel rendelkező gazdálkodó szervezetek megfelelnek az átláthatósági feltételének az adóilletőség szempontjából.

Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest (%)

A támogatást igénylő gazdálkodó szervezetnek nyilatkoznia kell, hogy a megadott adóilletőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya mekkora mértékű az összes bevételhez képest.

4.2. Támogatási kérelem szakmai tartalma

A Támogatási kérelem szakmai tartalma menüpontban található űrlapok a projektre vonatkozó fontos, szakmai adatokat tartalmazzák.

4.2.1. Projekt adatok

A „Projekt adatok” funkció alatt a projekt főbb adatai és a támogatási kérelem sarokpontjai rögzíthetők, vagy jeleníthetők meg.

A szerkesztésre megnyitott adatlapon a **projekt címét** és a **megvalósítás időintervallumát** lehet megadni: a **megvalósítás tervezett kezdete és befejezése dátumokat**. A projekt **összes elszámolható költsége** és az **igényelt támogatás összege**, ahogy a támogatás százalékos mértéke adatok is csak megjelenített számok, amelyeket a „Pénzügyi adatok” menüpont alatt rögzített „**Források**” és „**Költségek**” táblázatból emel át, vagy számol a rendszer.

Projekt adatok

A projekt címe

A projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával és tartalmával. A mező kitöltése kötelező, maximum 250 karakter hosszú cím adható.

A projekt megvalósításának tervezett kezdete:

A projekt megvalósítás kezdési időpontjának megadásánál vegye figyelembe a pályázati kiírásban található megvalósítási időszak kezdő időpontját.

A megvalósítási időszak kezdő időpontjáig:

- nem köthet vállalkozási-, adásvételi-, szállítási- vagy bármilyen egyéb szerződést, megállapodást a projekt részét képező bármely tárgy, eszköz, szolgáltatás beszerzésére (függetlenül attól, hogy adott esetben a megkötött szerződés hatályba lépésének napja a támogatási kérelem benyújtása utáni időszakra esik),
- nem állíthat ki megrendelést a projekt részét képező bármely tárgy, eszköz, szolgáltatás beszerzésére (függetlenül attól, hogy adott esetben a megrendelés hatályba lépésének napja a támogatási kérelem benyújtása utáni időszakra esik),

A támogatott projektek megkezdése időpontjának az alábbi időpontok közül a legkorábbi minősül:

- tárgyi eszköz, forgó eszköz, immateriális javak (együttesen: eszközök) beszerzése esetén
 - a kedvezményezett általi első jogilag kötelező érvényű megrendelés napja,
 - a) alpont szerinti megrendelés hiányában – az arra vonatkozóan megkötött, jogilag kötelező érvényű szerződés létrejöttének a napja,
 - a) alpont szerinti megrendelés és a bb) alpont szerinti szerződés hiányában – a beruházó által aláírással igazolt átvételi nap az első beszerzett gép, berendezés, anyag vagy termék szállítását igazoló okmányon.
- szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában, a megvalósításra megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől;
- beruházás saját vállalkozásban történő megvalósítását, vagy saját vállalkozásban teljesített szolgáltatást tartalmazó projekt vonatkozásában: a tevékenység végrehajtásában résztvevő saját foglalkoztatott munkaköri leírásában, munkáltatói utasításban e projekt kapcsán megjelölt kezdési időpont.

A projekt részét képező bármely tárgy, eszköz, szolgáltatás beszerzéséről, megrendeléséről szóló számla, egyszerűsített számla vagy előlegszámla, vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a megvalósítási időszak kezdő időpontjánál.

A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése

A dátum mező megadásakor figyelembe kell venni az alábbiakat:

Kérjük, adja meg azt a dátumot, amikor a projektet fizikailag be fogja fejezni. Az időpont nem lehet későbbi a megvalósítási időszak záró időpontjánál.

A projekt fizikai befejezése: a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, a következők szerint:

1. eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése (hardver) esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja;
2. ingatlan bérlet és folyamatos teljesítés esetén a projektben beállított időtartamra vonatkozó számlák teljesítése;
3. egyéb tevékenység esetében a tevékenység megvalósulásának napja.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje 2017. március 25.

A projekt elszámolható költségei összesen

A projekt elszámolható költségeinek forintban kifejezett összegét a kitöltő program a Források és Költségek adatlapon szereplő összesen sorok alapján automatikusan kitölti.

Az igényelt támogatás összege

Az igényelt támogatás Forintban kifejezett összegét a kitöltő program a Források adatlap „Felhívás keretében igényelt támogatás” rögzítésével párhuzamosan automatikusan kitölti.

A támogatás mértéke

A támogatás százalékban kifejezett mértékét a kitöltő program az elszámolható költségek és az igényelt támogatás mezők összegei alapján automatikusan számolja. A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség legfeljebb 100%-a lehet.

SZERKESZTÉS

VISSZA

PROJEKT ADATOK MEGTEKINTÉSE

Projekt adatok *

A projekt címe: *

250 karakter leütésére van még lehetőség

A projekt megvalósításának tervezett kezdete: *

A projekt megvalósítás tervezett befejezése: *

A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)

0

Az igényelt támogatás összege (Ft)

0

A támogatás mértéke (%)

0,000000

Űrlap azonosító: 26400

4.2.2. Projekt részletes bemutatása

A Projekt részletes bemutatása űrlap kitöltésével a **fejlesztés részletes szakmai tartalmát és a projekt által megvalósítani tervezett műszaki/szakmai kapacitását, a program ütemezését, kommunikációs tervét** tudja részletezni.

ÚJ PROJEKT RÉSZLETES BEMUTATÁS RÖGZÍTÉSE

Projekt részletes bemutatása *

Kérjük, mutassa be a projekt részletes szakmai tartalmát! Konferenciák szervezése esetén részletezze a tervezett előadás-témákat, rendhagyó történelemórák esetében a felhasználni tervezett forrásokat/anyagokat, oktatási segédanyag készítésénél az elkészítendő anyag témáját. *

5000 karakter leütésére van még lehetőség

Kérjük, hogy a legfontosabb paraméterek megadásával jellemezze a projekt által megvalósítani tervezett műszaki/szakmai tartalmát. Kérjük, adja meg a megvalósítandó műszaki/szakmai kapacitás megnevezését, a kapacitás tulajdonságának megnevezését, a kapacitás számszerűsíthető célértékét vagy a kapacitás nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonságát. Amennyiben számszerűsíthető célértéket adott meg, kérjük, adja meg annak mértékegységét is! Kérjük, adja meg a megvalósítandó műszaki/szakmai kapacitás megnevezését, a kapacitás tulajdonságának megnevezését, a kapacitás számszerűsíthető célértékét vagy a kapacitás nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonságát. Amennyiben számszerűsíthető célértéket adott meg, kérjük, adja meg annak mértékegységét is! *

2000 karakter leütésére van még lehetőség

Kérjük, mutassa be a program részletes ütemezését, dátumokkal! *

2000 karakter leütésére van még lehetőség

Kérjük, mutassa be a program kommunikációs tervét! *

2000 karakter leütésére van még lehetőség

Kérjük, mutassa be a fejlesztés részletes szakmai tartalmát! Konferenciák szervezése esetén részletezze a tervezett előadás-témákat, rendhagyó történelemórák esetében a felhasználni tervezett forrásokat/anyagokat, oktatási segédanyag készítésénél az elkészítendő anyag témáját!

A szövegdobozba maximum 2 000 karakter hosszúságú szöveg beírása lehetséges.

A Felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak:

- országos és/vagy nemzetközi konferenciák szervezése és lebonyolítása: legalább 100 fő részvételével;
- helyi konferenciák szervezése és lebonyolítása: legalább 50 fő részvételével;
- megemlékezések, rendhagyó történelemórák szervezése;
- emlékművek, emlékzarándoklatok, kegyeleti és tanulmányutak szervezése: egykori gyűjtőhelyek helyszíneinek, emlékhelyeknek a felkeresése;
- oktatási projektek megvalósítása;
- történészek, múzeumpedagógusok továbbképzése az emlékvédelem témájában;
- regionális és helytörténeti kutatások.

Kérjük, hogy a legfontosabb paraméterek megadásával jellemezze a projekt által megvalósítani tervezett műszaki/szakmai tartalmat. Kérjük, adja meg a megvalósítandó műszaki/szakmai kapacitás megnevezését, a kapacitás tulajdonságának megnevezését, a kapacitás számszerűsíthető célértékét vagy a kapacitás nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonságát. Amennyiben számszerűsíthető célértéket adott meg, kérjük, adja meg annak mértékegységét is!

A szövegdobozba maximum 2 000 karakter hosszúságú szöveg beírása lehetséges.

Ebben a pontban szükséges részletezni a szakmai paramétereket, pl. konferenciaszervezés esetén az igénybe venni kívánt befogadó terem méretét, a hangosítás, kivetítés tervezett technikai hátterét, az esetlegesen nyomtatni kívánt háttéranyag mennyiségét stb.

Kérjük, mutassa be a program részletes ütemezését, dátumokkal!

A szövegdobozba maximum 2 000 karakter hosszúságú szöveg beírása lehetséges.

Kérjük, ismertesse a megvalósítani kívánt programok részletes időbeli ütemezését, az egyes résztvékenységek határidejének feltüntetésével!

Kérjük, mutassa be a program kommunikációs tervét!

A szövegdobozba maximum 2 000 karakter hosszúságú szöveg beírása lehetséges.

Ebben a pontban szükséges részletezni, hogy a pályázó milyen módon kívánja elérni a tervezett célközönséget, milyen kommunikáció eszközöket, csatornákat kíván igénybe venni.

4.2.3. Megvalósítandó programok

Ez alatt a funkció alatt a projekt egy vagy több megvalósítandó programját lehet rögzíteni, ennek megfelelően e gombra kattintva listaablak jelenik meg.

ÚJ MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM RÖGZÍTÉSE

VISSZA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés

Keresés mentése

Mentett keresési feltételek

Megvalósítási hely	Fő helyszín	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat!			

Itt van lehetőség megadni egy aktuális **program részletes adatait**.

SZERKESZTÉS

VISSZA

MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM MEGTEKINTÉSE

Megvalósítandó programok *

A MEGVALÓSÍTÁS HELYSZÍNE

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység

Irányítószám

Régió

Mege

Járás

Kösterseg

Kösterület *

Hátszám:

Helyrajzi szám:

A résztvevők száma *

A program célja *

Kérjük, röviden ismertesse a megvalósítandó programot, és mutassa be, hogy miként kapcsolódik a pályázati kiírás célrendszeréhez *

2000 karakter leírására van még lehetőség

Kérjük, adja meg a célcsozonség életkorát, várható létszámát!

500 karakter leírására van még lehetőség

Amennyiben szakértők, előadók bevonását tervezi, kérjük, írja le, milyen tevékenységben, milyen szakterületen számít a segítségükre!

500 karakter leírására van még lehetőség

A megvalósítás helyszíne

Ugyanúgy kell kitölteni, ahogy a támogatást igénylő, a kapcsolattartó vagy a képviselő adatait kitöltötte.

A tervezett résztvevők száma

Kérjük, adja meg a résztvevők tervezett létszámát!

A program célja

Kérjük, a legördülő menüből válassza ki a kiírásban felsorolt lehetőségek közül az aktuális programot.

Kérjük, röviden ismertesse a megvalósítandó programot, és mutassa be, hogy miként kapcsolódik a pályázati kiírás célrendszeréhez

A szövegdobozba maximum 2 000 karakter hosszúságú szöveg beírása lehetséges.

40

Ebben a pontban kell röviden ismertetni az adott programot (tehát nem a teljes pályázatot, mint az előző felületen!), kitérve a kiírás céljához való kapcsolódásra.

Kérjük, adja meg a célközönség életkorát, várható létszámát.

Értelemszerűen töltendő.

Amennyiben szakértők, előadók bevonását tervezi, kérjük, írja le, milyen tevékenységben, milyen szakterületen számít a segítségükre

A szövegdobozba maximum 500 karakter hosszúságú szöveg beírása lehetséges.

Ebben a pontban kell feltüntetni azon szakemberek nevét, akikkel a projekt megvalósítása során együtt kívánnak működni, az érintett területek feltüntetésével.

Figyelem! Amennyiben a pályázat keretében szakértők/előadók/közreműködők kerülnek bevonásra, kérjük, hogy a bevont személyek önéletrajzát/publikációs listáját, illetve részvételi szándéknyilatkozatukat csatolják fel a dokumentumcsatolóban a pályázati anyag részeként.

4.3. Pénzügyi adatok

A Pénzügyi adatok menüpontban található űrlapok a támogatási kérelem pénzügyi szempontból fontos adatait tartalmazzák.

A projekt elszámolható költségeit és forrásait Ft-ban kell megadni!

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI		TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK	EGYÉB MŰVELETEK
Létrehozás ideje	2016.07.13. 13:45		Források	
Utolsó módosítás ideje	2016.07.13. 13:45		Bankszámla	
Konstrukció kódja	GUL-16-A		Költségek	
Konstrukció megnevezése	Elhallgatott történelem			
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend			
Hibák száma	Nincs beállítva!			
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!			
Csatolt dokumentum	0			
Verziószám	1.0			
Beküldés ideje	Nincs beállítva!			
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!			
Felhasználónév	Nincs beállítva!			

4.3.1. Források

A Források űrlapon van lehetőség rögzíteni az igényelt támogatás összegét.

VISSZA

FORRÁSOK LISTÁJA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés ◯ Keresés mentése ◯ Mentett keresési feltételek ◯

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Forrás megnevezése ▾	Összeg [Ft] ▾	% ▾
III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	0	
Projekt elszámolható költsége	0	100,00%

Excel export ◯ ▾

A rögzítéshez a kívánt forrás sorra kell kattintani, majd a megjelenő ablakban a **„Szerkesztés”**-t kell választani.

VISSZA

SZERKESZTÉS

Forrás módosítása: III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás

► FORRÁS ADATLAP

Összeg HUF

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ◯ Mentés és Vissza ◯

Az igényelt támogatási összeg feltüntetése után a Mentés gombbal tud véglegesíteni.

4.3.2. Bankszámlaszám

E felületen is van lehetősége bankszámlaszám rögzítésére, az **„Új bankszámlaszám rögzítése”** gombbal.

ÚJ BANKSZÁMLASZÁM RÖGZÍTÉSE

VISSZA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés ◯ Keresés mentése ◯ Mentett keresési feltételek ◯

Bankszámlaszám	Bankszámla típusa	Konzorciumi tag	Támogatási igényhez használt?	Hibák száma	Figyelemztetések száma
Nincs találat!					

A megnyíló felületen az alábbi mezőket kell kitöltenie:

Támogatási igényhez használt bankszámlaszám? – Igennel vagy nemmel tud válaszolni, utóbbi esetben nem erre a számlaszámra utaljuk a támogatás összegét. (Lehetőség szerint tehát azt a bankszámlaszámot tüntesse fel itt, amerre a támogatást kéri.)

Bankszámlaszám típusa: válassza ki, hogy belföldi vagy külföldi bankszámláról van-e szó, és töltsen ki a megfelelő mezőt. Külföldi bankszámlaszám esetén kérjük, adja meg a bank címét, a SWIFT kódot és a célországot is.

Az adatok megadását követően a Mentés gombbal rögzítheti azokat.

ÚJ BANKSZÁMLASZÁM RÖGZÍTÉSE

Bankszámlaszám - egységes *

Kérjük, válassza ki, hogy melyik támogatást igénylő vonatkozásában rögzíti az adatokat! *

Pálfi Zoltán

Támogatási igényhez használt bankszámlaszám? Nincs kiválasztva

Bankszámlaszám típusa: * Nincs kiválasztva

Belföldi bankszámlaszám:

Külföldi bankszámlaszám:

KÜLFÖLDI BANKSZÁMLASZÁM ESETÉBEN

Bank címe:

400 karakter leírására van még lehetőség

SWIFT kód:

Célország: Nincs kiválasztva

Újrap. azo

szaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ↻ Mentés és Vissza

4.3.3. Költségek

Több költségtelet is van lehetőség felvinni, ezért szerepelnek listás elrendezésben.

ÚJ
VISSZA

Költség

▶ KERESÉS A LISTÁBAN

Támogatást igénylő	Tevékenység neve	Kölcségtípus	Megnevezés	Bruttó egységár	Elszámolható költség (Ft)	Támogatási százalék (%)	Támogatási összeg (Ft)
Nincs találat!							

Költség felvitelénél a „**Tevékenység nevét**”, a „**Kölcségtípust**” és az „**Állami támogatás kategóriáját**” egy-egy legördülő menüből lehet kiválasztani. Az űrlap kitöltésénél fentről lefelé kell haladni, mivel a kiválasztható elemek csak akkor töltődnek be, ha korábban kitöltöttük a megfelelő mezőt.

Új költség feltüntetéséhez kattintson az Új gombra.

ÚJ KÖLTSÉG

Költség adatok *

▶ KÖLTSÉG ADATLAP

Tevékenység neve *

Nincs kiválasztva

Költség kategória

Költségtípus *

Nincs kiválasztva

Megnevezés *

Állami támogatás kategória

Nincs kiválasztva

Nettó egységár (Ft) *

Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft) *

Bruttó egységár

0

Mennyiség (db) *

Teljes költség (Ft)

0

Elszámolható költség (Ft)

Nem elszámolható költség (Ft)

0

Támogatási százalék (%) *

%

Támogatási összeg (Ft)

0

2000 karakter leírására van még lehetőség

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

Mentés és Vissza

A felületen a **Tevékenység neve** mezőben ki kell választani a legördülő listából, amelynek következtében a **Költségtípus** automatikusan generálódik (a **Költségkategória** mező ezen a pályázaton inaktív).

Az adatlapon lefelé haladva a **Megnevezés** mezőben fel kell tüntetni a beszerezni/megvalósítani kívánt **tétel/tevékenység pontos megnevezését és típusát**. (Az **Állami támogatás kategória** mező magától állítódik. Nem állami támogatásra, ez nem befolyásolja a költségek felvitelét.)

A **Nettó egységár** mezőben az adott költségtétel nettó értékét kell szerepeltetni.

- Amennyiben van a támogatást igénylőnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban ÁFA levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA nélküli, nettó összköltsége. Ebben az esetben a KÖLTSÉGEK adatlapon az ÁFA nélküli, nettó költségeket kell szerepeltetni, le nem vonható ÁFA nélkül. Kérjük, hogy a **Nettó egységárra jutó ÁFA** sorban „0”-t rögzítsen ilyen esetekben.
- Amennyiben a támogatást igénylőnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban ÁFA levonási jogosultsága nincs, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége. Ebben az esetben a **Nettó egységárra jutó ÁFA** sorban tüntesse fel a le nem vonható ÁFA összegét.

A **Mennyiség** mezőben az adott tételre vonatkozóan kell a beszerzendő mennyiséget, igénybevett szolgáltatás esetében az igénybevett időtartamot kell megadni.

A **Támogatási százalék** mezőt kérjük, hogy százalékban, tört százalék esetén négy tizedes pontossággal töltsse ki. Amennyiben a teljes tevékenységet állami támogatásból szeretné megvalósítani, 100%-ot tüntessen fel.

A **Részletezés** mezőben szükséges rögzíteni minden olyan egyéb információt, melyet indokoltnak tart megemlíteni az adott költségtétel beszerzésével/igénybevételével kapcsolatban. Ebben a mezőben kell

rögzíteni az adott költségvetés beszerzésének indokoltságát, az adott beszerzendő tétel, igénybe veendő szolgáltatás bemutatását.

Az adatok felvétele után a **Mentés** gombra kattintva tud tételeket menteni az adatlapra.

A felrögzített adatok módosítására és törlésére a költségek adatlap listanézetében, az adott költségvetésre kattintva van lehetőség.

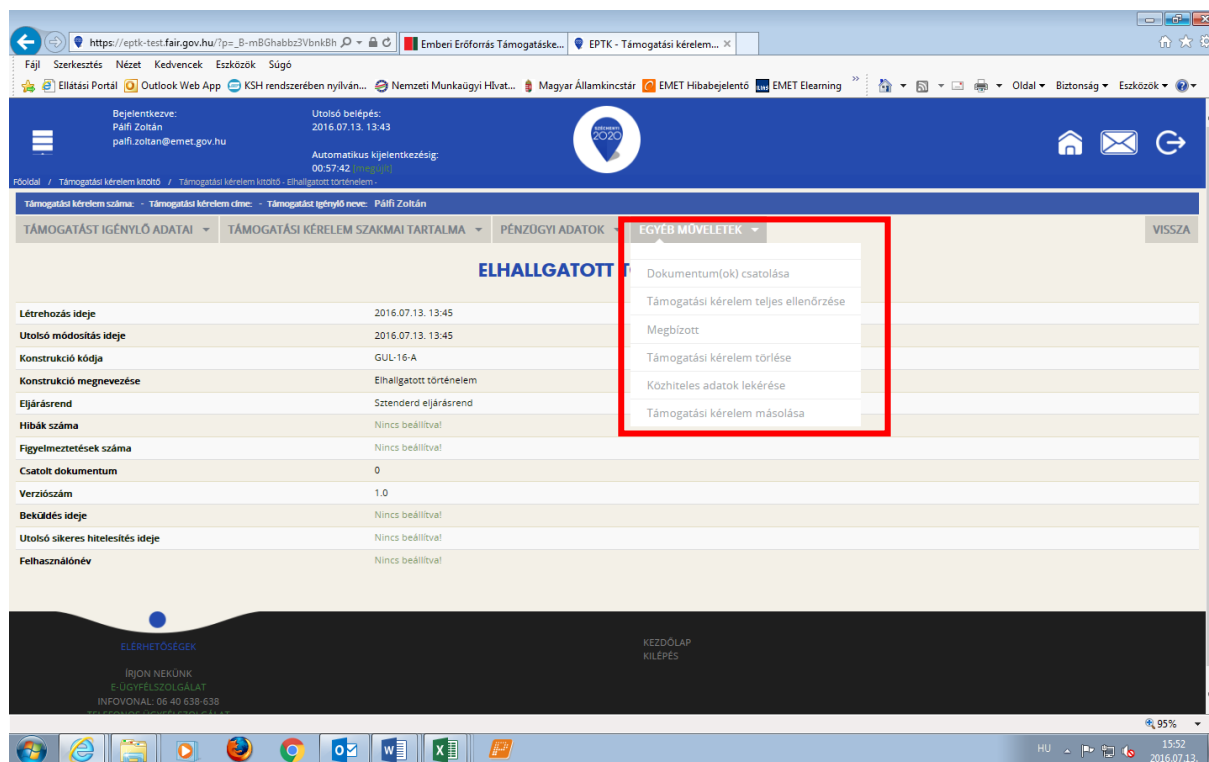
Ügyeljen arra, hogy az összes elszámolható költségnek és az összes forrásnak meg kell egyeznie, valamint arra, hogy a táblázatokban szereplő összegeket Ft-ban kell megadni!

4.4. Egyéb műveletek

Az Egyéb műveletek menüpontban található műveleti lehetőségek a támogatási kérelem kitöltő kezelésével kapcsolatos funkciókat tartalmazzák.

4.4.1. Dokumentum(ok) csatolása

A Dokumentum(ok) csatolása művelet segítségével lehetőség van a támogatási felhívásban nevesített, kötelezően/ nem kötelezően benyújtandó mellékletek elektronikus csatolására.



A listában megjelenik az összes dokumentumtípus neve, amelyek csatolása kötelező, illetve lehetséges az adott felhívásnál. **Új dokumentum** csatolásához az adott típusnál található **ceruza ikonra** kattintással megnyílik a csatoló felület. A „Dokumentum csatolás” gomb megnyomása után adja meg a fájl nevét és a **Tallózás** gomb segítségével keresse ki a csatolandó fájlt a mappastruktúrából.

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

- Aláírási címpéldány (természetes személyek esetében nyilatkozat arról, hogy aláírásképek megegyezik a hivatalos dokumentumaikon látható aláírással)

- B. Létesítő okirat, cégkivonat, egyéni vállalkozói igazolvány (természetes személyek vagy csatolják fel ide újra az aláírás-nyilatkozatukat, vagy egy nyilatkozatot, hogy e dokumentumok számukra nem relevánsak)
- C. A megvalósított tevékenységtől függően más dokumentumok felcsatolására is szükség lehet, a pályázati kiírás 5. pontjának megfelelően.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy valamennyi benyújtott dokumentum érvényes legyen!

DOKUMENTUM BENYÚJTÁS

► DOKUMENTUM ADATLAP

A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csatoltam.

☐

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ↻ Mentés és Vissza ↻

Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva
Aláírási címpéldány	Igen	Elektronikus	Nem ✎
Létesítő okirat, cégkivonat, egyéni vállalkozási igazolvány	Igen	Elektronikus	Nem ✎

Excel export ↻

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA

DOKUMENTUM CSATOLÁS

VISSZA

► DOKUMENTUM ADATLAP

Megjegyzés

500 karakter leütésére van még lehetőség

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ↻ Mentés és Vissza ↻

☐	Fájl neve	Feltöltés dátuma	Módosítás dátuma	Dokumentum mérete
Nincs találat!				

Felhívjuk figyelmét, hogy a csatolandó fájl neve nem tartalmazhatja az alábbi speciális karaktereket: < > " \ / | * ? [] = % \$ + , ; ~.- Ezen kívül, kérjük, csak nyomtatható karaktereket használjon a fájlnevében, valamint kerülje a szóközők használatát. Amennyiben a kitallózott fájl-ban szerepel ezek valamelyike, kérjük, csatolás előtt módosítsa a fájl nevét. Támogatott kiterjesztések: pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpeg, ppt, pptx, gif, tif, bmp, a méretkorlát 15 Megabájt.

DOKUMENTUM CSATOLÁSA

VISSZA

► DOKUMENTUM CSATOLÁSA ADATLAP

Fájl neve *

Kitallózott fájlok *

Tallózás...

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ↻ Mentés és Vissza ↻

Mentés után a találati listában látható lesz a csatolt dokumentum. A támogatási kérelem kitöltésének végén be kell kapcsolni a szintén ebben a műveletben **található „A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csatoltam”** nevű jelölőnégyzetet.

DOKUMENTUM BENYÚJTÁS

► DOKUMENTUM ADATLAP

A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csatoltam.

☒

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ↻ Mentés és Vissza ↻

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva
Aláírási címpéldány	Igen	Elektronikus	Igen ✎
Létesítő okirat, cégkivonat, egyéni vállalkozási igazolvány	Igen	Elektronikus	Igen ✎

Excel export ⌵

4.4.2. Támogatási kérelem teljes ellenőrzése

A Támogatási kérelem teljes ellenőrzése művelettel a kitöltött kérelem benyújtásához szükséges összes ellenőrzés és összefüggés vizsgálatát hajthatja végre. Lefutnak a beállított ellenőrzések, automatikusan megtörténik a kérelem vizsgálata. A hibajelzések, illetve a sikeres kitöltés kijelzésre kerül. A művelet a kitöltés során, akár többször is használható, de beadás előtt mindenképpen szükséges, mivel kizárólag hibátlan és ellenőrzött támogatási kérelem esetén van lehetőség a beküldésre. Amennyiben maradt hiba a támogatási kérelemben, azok egyesével, űrlaponként megjelennek a listában, az ellenőrzés szövegére kattintva a rendszer elnavigál az adott űrlap megfelelő mezőjére a javítás megkönnyítése érdekében.

4.4.3. Megbízott

A **Megbízott** műveletben lehetősége van felhatalmazni más személyt arra, hogy az Ön nevében – Ön helyett eljárjon a támogatási kérelem életútja során. Több megbízott is rögzíthető, ezért először egy listázó nézetet lát, a rögzítéshez a találati listában kattintson az **Új gombra**, ekkor nyílik lehetősége megadni egy új megbízottat.

Az alapadatok megadása után a jobb oldali listából pipálással választhatja ki azokat a szerepköröket, amelyekhez jogosultságot kíván adni a megbízottnak. A megbízotti meghatalmazás a megadott időintervallumban érvényes.

VISSZA

ÚJ MEGBÍZOTT

► MEGBÍZOTT ADATLAP

Alapadatok

Név *

E-mail cím *

Telefonszám *

Beosztás *

Megbízhat

☐ Érvényesség kezdete *

Érvényesség vége *

Letiltva

☐

Szerepkörök

☐ Támogatást igénylő adatai

☐ Támogatást igénylő alapadatai

☐ Támogatást igénylő cím adatai

☐ Képviselő adatai

☐ Kapcsolattartó adatai

☐ Átláthatósági nyilatkozat

☐ Támogatási kérelem szakmai tartalma

☐ Projekt adatok

☐ Projekt részletes bemutatása

Mentés ↻ Mentés és Vissza ↻

4.4.4. Támogatási kérelem törlése

A Törlés művelettel kitörölheti támogatási kérelmét, amennyiben nem kívánja benyújtani és a továbbiakban sincs szüksége rá. A törlés előtt a rendszer rákérdez, hogy biztos törölni kívánja-e a kérelmét.

Figyelem: A törlés nem visszafordítható művelet, ezért körültekintő használata szükséges!

4.4.5. Közhiteles adatok lekérése

E pontban is lekérhetők a közhiteles adatok.

4.4.6. Támogatási kérelem másolása

Amennyiben más tevékenység(ek)re szeretne új pályázatot beadni, lehetősége van a támogatás adatainak átmásolására, melyeket az új pályázatban felülírhat.

5. Támogatási kérelem beadása

Az űrlapok kitöltése után a jobb felső sarokban található „Vissza” gombra kell kattintani.

Bejelentkezte:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolsó belépés:
2015.10.06. 17:59

Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 [\[megnyit\]](#)

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: Ez egy projekt. Támogatást igénylő neve: Próbák kft.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI ▼ TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA ▼ PÉNZÜGYI ADATOK ▼ EGYÉB MŰVELETEK ▼

VISSZA

EZ EGY PROJEKT

Létrehozás ideje	2015.10.02. 10:59
Utolsó módosítás ideje	2015.10.02. 13:09
Konstrukció kódja	GUL-15-A
Konstrukció megnevezése	Elhírlgatott történelem
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend
Hibák száma	0
Figyelmeztetések száma	0
Csatolt dokumentum	4
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!

ELÉRHETŐSÉGEK
ÍRJON NEKÜNK
E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT
INFOVONAL: 06 40 638-638
TELEFONOS ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

KEZDŐLAP
KILÉPÉS

Copyright © 2015 - Minden jog fenntartva. WELT 2000 Kft. H-2040 Budaörs, Baross u. 165. (verziószám: 1.0.9.1)

A következő ablak, újra a „Támogatási kérelem készítés, beküldés”, ahol a következő lépésben a „Nyilatkozat generálása” pontra kell kattintani.

VISSZA

EZ EGY PROJEKT

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Nyilatkozat generálás

Nyilatkozattétel

Támogatási kérelem beküldése

Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

> Funkció leírása

> Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok

> Funkcióhoz kapcsolódó célok

A rendszer legenerálja a **Nyilatkozatot**.

MINISZTERELNÖKSÉG

1 5 1 0 0 2 1 3 2 0 5 1 0 0 1 1 9 5 8 0 2 0

Nyilatkozat

a / az Elhallgatott történelem c. felhívásra benyújtott támogatási kérelemhez

1. Projekt címe:	Ez egy projekt
2. A támogatás igénylő teljes neve:	Próba kft.
3. Adószám:	11111111-1-11
4. A támogatást igénylőszékhelye	
Ország:	Magyarország
Külföldi székhely esetén a teljes cím:	
Megye:	Budapest
Település:	Budapest
Irányítószám:	1011
Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb):	utca

A nyilatkozatot, **aláírva, beszkenelve** kell feltölteni a „**Nyilatkozattétel**” gombra kattintva. A feltöltés a dokumentum csatolásához hasonlóan történik.

VISSZA

EZ EGY PROJEKT

1

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Nyilatkozat generálás

Nyilatkozattétel

Támogatási kérelem beküldése

Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

> Funkció leírása

> Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok

> Funkcióhoz kapcsolódó célok

Ezután lehet beküldeni a kérelmet.

VISSZA

EZ EGY PROJEKT

1

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Nyilatkozat generálás

Nyilatkozattétel

Támogatási kérelem beküldése

Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

> Funkció leírása

> Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok

> Funkcióhoz kapcsolódó célok

Bejelentkezte:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolsó belépés:
2015.10.06. 17:59
Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 [\(megjelenítés\)](#)

VISSZA

EZ EGY PROJEKT

1

2

3

4

5

6

7

8

Támogatási kérelem készítés, beküldés
Támogatási kérelem elbírálása
Szerződésrészlet kezelés
Szerződés
Finanszírozás
Szakmai beszámoló
Helyszíni ellenőrzés
Kifogáskezelés

Támogatási kérelem megtekintése

Nyilatkozat generálás

Nyilatkozattétel

Támogatási kérelem beküldése

Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

Gratulálunk, a támogatási kérelmét 2015.10.02. 13:24:23-kor sikeresen beküldte.

Ok

Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok

Funkcióhoz kapcsolódó célok

ELÉRHETŐSÉGEK

KEZDŐLAP KILÉPÉS

IRJON NEKÜNK

E-ÜGYFELSZOLGÁLAT

INFOVONAL: 06 40 638-638

TELEFONOS ÜGYFELSZOLGÁLAT

Bejelentkezte:
Gabor Gabor
tesztteszt83@gmail.com

Utolsó belépés:
2015.10.06. 17:59
Automatikus kijelentkezésig:
00:58:08 [\(megjelenítés\)](#)

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

VISSZA

OLVASATLAN ÜZENETEK (1)

Értesítés a támogatási kérelem beérkezéséről

FELADÓ: EUPR RENDSZER

2015.10.02 13:25:11

Támogatási kérelem száma: GUL-15-A-2015-00003

Tisztelt Próba kft.!

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a GUL-15-A-2015-00003 azonosítószámú támogatási kérelme beérkezett. Részletek a csatolmányban az alábbi linken érhetők el.

Üdvözlettel,

EUPR Adminisztráció

Csatolmány:

DOKUMENTUM

Csatolmány SHA256 lenyomata:

d64636a52e7e5b2f5157fa5d435c2961687feb75b182c29818637ccd283e6897

KERESÉS A LISTÁBAN

Gyorskeresés

Támogatási kérelem száma

GUL-15-A-2015-00002

EGYH-EOR-16-2015-00001

Excel export

ELÉRHETŐSÉGEK

IRJON NEKÜNK

E-ÜGYFELSZOLGÁLAT

INFOVONAL: 06 40 638-638

TELEFONOS ÜGYFELSZOLGÁLAT

Copyright © 2015 - Minden jog fenntartva. WELT 2000 Kft. H-2040 Budaörs, Baross u. 165. (verziószám: 1.0.9.1)

51