



EMBERI ERŐFORRÁS  
TÁMOGATÁSKEZELŐ

## **„Együttműködés gimnáziumok között”**

(A pályázat kódja: **HAT-17-03**)

### **Pályázati Útmutató**



A Határtalanul! program 2017. évi támogatási felhívásainak kezelése teljes mértékben elektronikus úton, a **Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs felületen** (a továbbiakban: **EPTK** vagy **FAIR**) történik.

Az EPTK célja, hogy a támogatást igénylőknek lehetőséget adjon támogatási igényük benyújtására, emellett biztosítsa a benyújtott támogatási kérelmek, hatályos támogatási szerződések és elszámolások nyomon követését a megfelelő informatikai támogatottság mellett.

Az e-ügyintézési felület mind a támogatást igénylőknek, mind a kedvezményezetteknek részletes információt szolgáltat támogatási kérelmük, illetve szerződésük alakulásáról. Ezen felül – a döntések, kifizetések felgyorsítása érdekében – lehetőséget ad a **hiánypótlások, tisztázó kérdésre adott válaszok, kifogások, kifizetési igények és szakmai beszámolók, továbbá a projekt fenntartási időszakában, a projekttel kapcsolatos fenntartási jelentések** elektronikus úton történő beadására is.

Jelen útmutatónk (továbbiakban: „Kitöltési útmutató”) az EPTK-felületen elérhető „Felhasználói kézikönyv a Széchenyi 2020 Támogatást igénylők részére” című dokumentum (továbbiakban: Felhasználói kézikönyv) alapján készült. A Kitöltési útmutató a Határtalanul! program HAT-17-03 kategóriára vonatkozóan mutatja be a támogatási kérelem beadásának módját. Bízunk abban, hogy az útmutató segítségével meg tudjuk könnyíteni (a korábbi EPER-felülethez szokott kérelmezőink számára) az átmenetet az EPTK-rendszerbe.

### **FONTOS!**

Az EPTK-rendszerben (az eddigi gyakorlattól eltérően) a szakmai referenseknek már nem lesz módjuk arra, hogy a kérelmezők eligazítása céljából betekintsenek az egyes támogatási kérelmekbe, azok véglegesítése előtt. **A támogatási kérelem sikeres benyújtásának érdekében kérjük, pontról-pontra kövessék alábbi leírásunkat.**



## Tartalom

1. A támogatás formája és mértéke.....	5
2. A pályázat benyújtására jogosultak köre.....	5
3. Megvalósítási időszak.....	5
4. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja.....	5
Csatolandó dokumentumok.....	6
5. A pályázat forrása .....	7
6. A támogatható költségek köre .....	7
<b>Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok feltöltéséhez.....</b>	<b>8</b>
Regisztráció .....	8
Az EPTK felület bemutatása.....	12
Fő menüpontok.....	13
Támogatást igénylő(k) alapadatai.....	14
Projektkezelők.....	16
Támogatási lehetőségeim .....	19
Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása .....	21
<b>I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI .....</b>	<b>24</b>
Támogatást igénylő alapadatai.....	24
Támogatást igénylő címadatai .....	28
Képviselők adatai .....	30
Kapcsolattartó adatai.....	32
Kötelezettségvállaló adatai .....	32
<b>II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA.....</b>	<b>33</b>
Projektadatok .....	34
Projekt részletes bemutatása .....	35
Monitoring mutatók.....	36
Nyilatkozatok.....	38
Utazás.....	39



EMBERI ERŐFORRÁS  
TÁMOGATÁSKEZELŐ

III. PÉNZÜGYI ADATOK.....	41
Bankszámla.....	41
Források.....	41
Költségek .....	42
IV. EGYÉB MŰVELETEK.....	44
Dokumentumok csatolása .....	44
Támogatási kérelem teljes ellenőrzése .....	46
Támogatási kérelem törlése .....	46
Támogatási kérelem beküldése.....	47



### **1. A támogatás formája és mértéke**

A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, amelynek igénybevétele támogatási előleg formájában történhet.

A támogatáson igényelhető összeg egy utazó diák esetében legfeljebb 60.000,- Ft.

### **2. A pályázat benyújtására jogosultak köre**

Pályázatot nyújthatnak be önálló jogi személyiséggel rendelkező, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. §-ában megnevezett gimnáziumok, valamint a 20. §-ában megnevezett többcélú intézmények közül azok, amelyek gimnáziumi feladatot is ellátnak.

Pályázatot csak Magyarországon nyilvántartásba vett, a 2.1. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő intézmények nyújthatnak be egy határon túli partnerintézménnyel – magyar tanítási nyelvű önálló vagy magyar tanítási nyelvű tagozattal/osztállyal rendelkező középfokú szakképző iskolával – együttműködésben.

Egy pályázó a HAT-17-03 sz. pályázati kiírás keretében több pályázatot is benyújthat. (Több pályázat benyújtását az indokolhatja, ha a pályázó eltérő helyszínekre és/vagy eltérő programokra és/vagy eltérő időpontban kívánja több diákcsoport utaztatását megvalósítani.)

### **3. Megvalósítási időszak**

Jelen pályázat keretében a **2017. június 16. és 2018. június 15.** közötti időszakban megvalósításra kerülő projektek támogathatóak.

### **4. A pályázatok beérkezésének határideje és a benyújtás módja**

A pályázatok benyújtása folyamatos, végső határideje: 2017. augusztus 31.

A pályázatok elbírálása szakaszosan történik a rendelkezésre álló forrás keretéig, az alábbi időszakok szerint:

1. 2016. december 19. – 2017. február 28.
2. 2017. március 1. – 2017. április 30.
3. 2017. május 1. – 2017. június 30.
4. 2017. július 1. – 2017. augusztus 31.

Pályázatot kizárólag elektronikusan, a <https://eptk.fair.gov.hu> felületen lehet benyújtani.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat a rendelkezésre álló forrás figyelembe vételével, amely a 11.1. és 11.2. pontban rögzített benyújtási határidő napján 23:59 óráig a FAIR-ben benyújtásra került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek benyújtásra határidőig (a „benyújtott” státusztól eltérő státuszban maradnak) - a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

A pályázat benyújtását megelőzően minden elektronikusan pályázónak a <https://eptk.fair.gov.hu> honlapon keresztül elérhető elektronikus pályázatkezelő rendszerben (továbbiakban: rendszer) regisztrálnia kell, melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím). Ezt követően az elérhető elektronikus pályázatkezelő rendszerben kell benyújtani a pályázatot a megfelelő oldalak kitöltésével.



A regisztrált Pályázó köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani a FAIR-ből kinyomtatható Nyilatkozat-nak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A nyilatkozatot a FAIR programból kell kinyomtatni, és a pályázó törvényes képviselője aláírásával (kék tollal) és pecsétjével ellátva, a FAIR-be beszkennelelni.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy a rendszer hivatalos és elsődleges kommunikációs csatornája maga a rendszer, mert bár a Támogatáskezelő minden üzenetet elküld e-mailben is az Ön által megadott e-mail címre, annak kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében is elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje ezen fontos információkat tartalmazó üzeneteket.

### Csatolandó dokumentumok

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<b>a) FAIR nyilatkozat</b> A FAIR programból kinyomtatva, a pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével ellátva, FAIR-be beszkennelelni.	elektronikusan
<b>b) Partnerségi nyilatkozat</b> Számítógéppel kitöltve, kinyomtatva, a pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével, valamint a partnerintézmény képviselőjének aláírásával ellátva.	elektronikusan
<b>c) Létezést igazoló okirat</b> A Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló, 30 napnál nem régebbi okiratnak (különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat, bírósági kivonat) eredeti példánya vagy másolata a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesítve (a hiteles másolat esetében is szükséges a 30 napnál nem régebbi okirat).  - Törzskönyvi/ költségvetési szerv esetén 30 napnál nem régebbi <b>törzskönyvi igazolás vagy törzskönyvi kivonat</b> a Pályázó törvényes képviselője által hitelesítve.  <i>(Amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ – vagy jogutódja – fenntartásában működik, nem szükséges csatolni a pályázathoz).</i>  - Amennyiben a Pályázó nem az államháztartás központi- vagy önkormányzati alrendszere alá tartozó költségvetési / törzskönyvi szerv (pl. alapítványi-, egyházi vagy egyéb fenntartású intézmény), a létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként 30 napnál nem régebbi <b>kormányhivatali igazolás</b> csatolása szükséges eredeti példányban vagy a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata.	elektronikusan



Hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra az erről szóló értesítés kézbesítésétől számított 7 nap áll rendelkezésre. Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a hibás, hiányos pályázat további vizsgálat nélkül elutasítható.

### **5. A pályázat forrása**

Jelen pályázati kiírás nyertes pályázatainak finanszírozása Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC törvény 1. melléklete XX. EMMI fejezet 20. fejezeti kezelésű előirányzat cím, 5. egyéb feladatok támogatása alcím, 18. Határon túli oktatási és kulturális feladatok támogatása jogcímcsoport, 3. Határtalanul! program támogatása jogcím részfeladatán rendelkezésre álló **168 200 000 Ft**, azaz százhatvannyolcmillió-kettőszázezer forint keretösszeg terhére történik.

### **6. A támogatható költségek köre**

Pályázni a tanulmányi kirándulás megvalósítása céljából kizárólag az alábbi költségekre lehet:

- utazási költség;
- szállásköltség;
- étkezés költségei;
- útlevel kiállításának költsége (kizárólag ukrain utazás esetén);
- személyi költségek (projektvezető díja, kísérőtanárok napidíja – megbízási díj/bruttó bér);
- programokhoz kapcsolódó költségek.



## SEGÉDLET AZ ELEKTRONIKUS ÚTON, A FAIR RENDSZEREN KERESZTÜL BENYÚJTOTT PÁLYÁZATOK FELTÖLTÉSÉHEZ

### 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.

**PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020**

Üdvözöljük 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 ügyintéztést!

▶ BEJELENTKEZÉS

Értesítési email cím \*

Jelszó \*

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Bejelentkezés Bejelentkezés jelszóváltoztatással

**Regisztráció** Elfelejtett jelszó

Új felhasználóként mindenekelőtt regisztrálnunk kell. Kattintsunk a „Regisztráció” gombra, ekkor a következő kép fog megjelenni:

**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

**Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet**

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

Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek





A regisztráció típusa az alábbi célcsoportok közül választható ki:

- 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

Például:

KLIK-es iskolaként kattintsunk a „Költségvetési- és költségvetési rend szerinti gazdálkodó szervek” utáni „Regisztráció” gombra, egyházi szervezetként kattintsunk a „Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet” utáni „Regisztráció” gombra.

A következő felület fog megjelenni:

The screenshot shows a web form titled "REGISZTRÁCIÓ" (Registration) for non-profit organizations. The form is in Hungarian and includes the following fields and sections:

- REGISZTRÁCIÓS ADATOK** (Registration Data):
  - Értesítési email cím \* (Notification email address)
  - Jelszó \* (Password)
  - Jelszó újra \* (Repeat password)
  - Vezetéknév \* (Surname)
  - Keresztnév \* (First name)
- Hitelesítési adatok** (Authentication Data):
  - Gazdálkodási formakód \* (Accounting code) - dropdown menu with "Nincs kiválasztva" (None selected)
  - Adószám \* (Tax ID number)
- Megerősítő kód** (Verification code) - input field with a refresh button.
- Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot. (I have read and understood the privacy policy.)
- A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező. (Fields marked with \* are mandatory.)
- Buttons: Mégsem (Cancel), Tovább (Next)

A megjelenő felületen minden adat kitöltése kötelező a regisztrációs űrlap véglegesítéséhez.

A regisztrációhoz egy érvényes e-mail címre („**Értesítési e-mail cím**”) van szükség.

Mivel a támogatáskezelés meghatározó része elektronikusan történik, és ebben az Önök által megadott e-mail fiók kiemelt jelentőségű, javasoljuk, hogy a teljes támogatási folyamat alatt **egyetlen e-mail címet használjanak** (azaz mindenhol ez szerepeljen). Ajánlott, hogy ez e-mail cím egy olyan fióké legyen, amelyet naponta megnyitnak és az abban foglalt üzeneteket elolvassák. **(Az a legegyszerűbb, ha mindenütt az iskola hivatalos e-mailcímét adják meg.** Ily módon az esetleges személyi változások nem fogják érinteni a Támogatott és a Támogatáskezelő közötti információcserét.)

A **jelszó** legalább 10, legfeljebb 64 karakter lehet. Tartalmaznia kell az angol ABC legalább egy-egy kis- és nagybetűjét A-tól Z-ig, ékezet nélkül; ezen felül tartalmaznia kell legalább egy szám karaktert, 0-tól 9-ig.

A későbbi kellemetlenségek elkerülése érdekében kérjük, hogy az „értesítési e-mail cím” és „jelszó” adatokat mentse el számítógépükre és/vagy írják le.

A „**Vezetéknév**”, **Keresztnév**” rovatokba írjuk be a szervezet képviselőjének vezeté-, illetve keresztnévét.



### Gazdálkodási formakód:

A gazdálkodási formakód azonos a statisztikai számjelen belüli 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. A GFO kódok elérhetősége: [http://www.ksh.hu/gfo\\_menu](http://www.ksh.hu/gfo_menu)

The screenshot shows a web form titled "REGISZTRÁCIÓS ADATOK". It contains several input fields: "Értesítési email cím \*" (gabbborr@gmail.com), "Jelszó \*" (masked with dots), "Jelszó újra \*", "Vezetéknév \*", and "Keresztnév \*". Below these is a dropdown menu for selecting an organizational type. The menu is currently open, showing a list of options with their corresponding legal codes and descriptions. The first option is "Nincs kiválasztva". The list includes various types of organizations such as "Ügyvédi iroda", "Szabadalmi ügyvivő iroda", "Egyéb munkavállalói érdekképviselő", "Egyesület jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége", etc.

Ezután gépeljük be a szervezet **adószámát** és a **megerősítő kódot**, olvassuk el és fogadjuk el az **adatvédelmi nyilatkozatot**, majd kattintsunk a „**Regisztráció**” gombra.

#### Megjegyzés:

Az EPTK-rendszerben lehetőség van arra, hogy egy felhasználó (azaz regisztrált személy vagy szervezet) akár több szervezet nevében is támogatási kérelmet nyújthasson be – lásd Felhasználói kézikönyv VI. (így pl. egy pályázatkezelő cég esetében a cég vagy annak alkalmazottja beregisztrál, majd később több szervezet nevében tud pályázni).

**Jogi személyiségű- és jogi személyiség nélküli vállalkozás, nonprofit gazdasági társaság és egyéb gazdasági szervezet és költségvetési- és költségvetési rend szerinti gazdálkodó szervezet** esetén a regisztrálás második lépésként elindítható a **közhiteles adatok** lekérdezésének



folyamata. Ez csak akkor lehetséges, ha előtte a regisztrációs űrlap összes mezőjét, a megerősítő kódot kitöltötte, végül elolvasta, illetve elfogadta az adatvédelmi nyilatkozatot.

The image shows a registration form with the following fields and elements:

- Vezetéknév \*
- Keresztnév \*
- Hitelesítési adatok (tab)
- Gazdálkodási formakód \* (dropdown menu, currently "Nincs kiválasztva")
- Adószám \*
- püvésez logo and refresh icon
- Megerősítő kód (input field)
- Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.
- A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.
- Mégsem button
- Közhiteles adatok lekérése** button (highlighted with a red box)

**Kérjük, hogy amennyiben KLIK-es iskolaként pályázik, NE kérje le a közhiteles adatokat, mivel az adószám alapján nem az iskola, hanem a KLIK adatait kéri le a rendszer.**

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

The image shows the registration activation page with the following elements:

- REGISZTRÁCIÓ AKTIVÁLÁSA** (Section Header)
- A lenti űrlap segítségével aktiválhatja regisztrációját.
- FELHASZNÁLÓ AKTIVÁLÁS (Section Header)
- Email cím megerősítése (input field)
- Aktiváló kód (input field containing: 3729ed4d3fa7a60aaefa86723abc3b45ac155b568c5b8ac080ee06cbfb37b225f186bdcebaf3662933b0f211c844e4091016908ce587e681)
- A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.
- Aktiválás button

Ezen a felületen ismét be kell írni az e-mail címet. Sikeres megerősítést követően a rendszer automatikusan belépteti a regisztrált felhasználót az EPTK felületre.

## Az EPTK felület bemutatása

Bejelentkezést követően az EPTK felület üdvözlőoldalára jut a felhasználó.



The screenshot shows the EPTK user interface. At the top, there is a blue header bar with user information on the left: 'Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com', login time 'Utolsó belépés: 2015.10.06. 17:59', and automatic logout 'Automatikus kijelentkezésig: 00:58:08 [megújít]'. On the right of the header are icons for home, mail, and refresh. The main content area has a title 'PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020' and a welcome message: 'Üdvözöljük a Pályázati e-Ügyintézés felületen!'. Below this is a success message: 'Eredményes támogatás igénylést, és sikeres projektvégrehajtást kívánunk!'. A green notification bar at the bottom says 'Siker! A bejelentkezés sikeres volt!'. The main area contains six circular icons with labels: 'TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI', 'TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM', 'TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM', 'SZERZŐDÉSEIM', 'SEGÍTSÉG', and '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.

A bal oldali „Menü” ikon mellett található a bejelentkezett **felhasználó neve**, valamint **email címe**. A felületen 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:

- **ház:** 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.

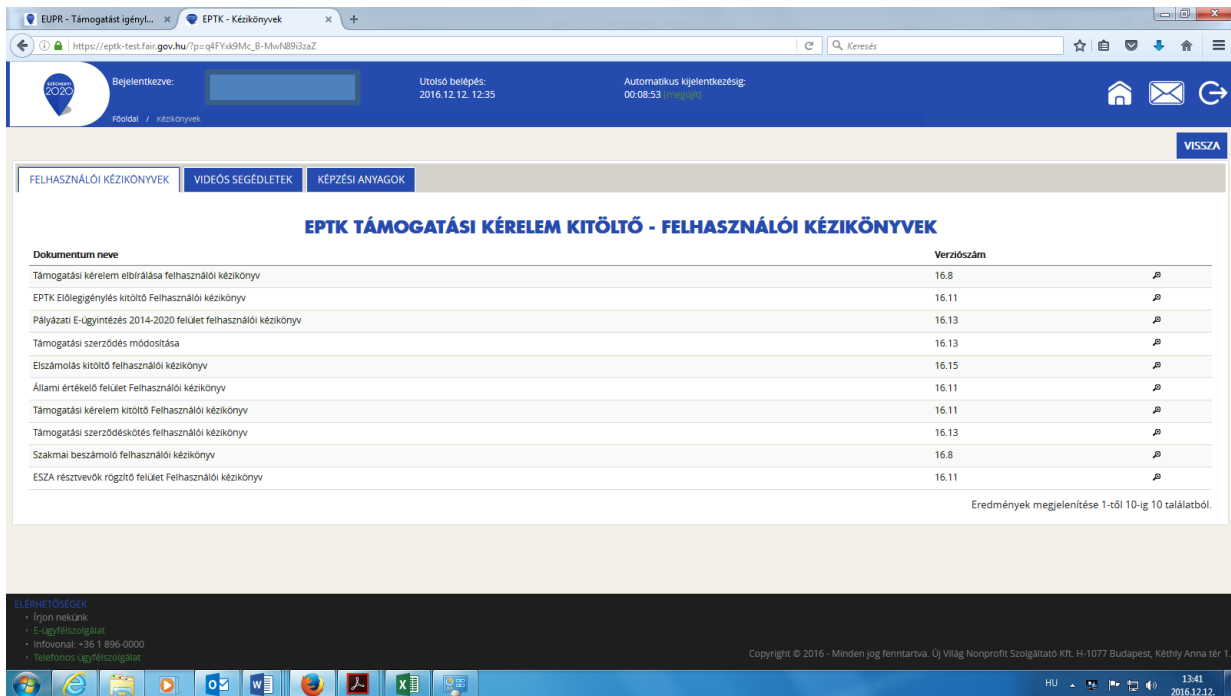


## Fő menüpontok

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 megkezdeni az űrlapok kitöltését.
- **Támogatási kérelmeim:** a megkezdett és a beadott Támogatási kérelmeink találhatóak itt. A pályázati űrlapok töltésének megszakítása esetén is erre a gombra kattintva éri el és tudja folytatni a félbehagyott kérelmet.
- **Szerződéseim**
- **Segítség**
- **Közbeszerzéseim**

A „Segítség” menüpontot választva jut el a letölthető Felhasználói kézikönyvekhez.



Dokumentum neve	Verziószám
Támogatási kérelem elbírálása felhasználói kézikönyv	16.8
EPTK Előlegigénylés kitöltő Felhasználói kézikönyv	16.11
Pályázati E-Ügyműködés 2014-2020 felület felhasználói kézikönyv	16.13
Támogatási szerződés módosítása	16.13
Elszámolás kitöltő felhasználói kézikönyv	16.15
Állami értékelő felület Felhasználói kézikönyv	16.11
Támogatási kérelmek kitöltő Felhasználói kézikönyv	16.11
Támogatási szerződésesítés felhasználói kézikönyv	16.13
Szakmai beszámoló felhasználói kézikönyv	16.8
ESZA résztvevők rögzítő felület Felhasználói kézikönyv	16.11

Eredmények megjelenítése 1-től 10-ig 10 találatból.

ELÉRHETŐSÉGEK  
 • Irjon nekünk  
 • E-mail címet  
 • Infóvonal: +36 1 896 0000  
 • Telefonos ügyfélszolgálat

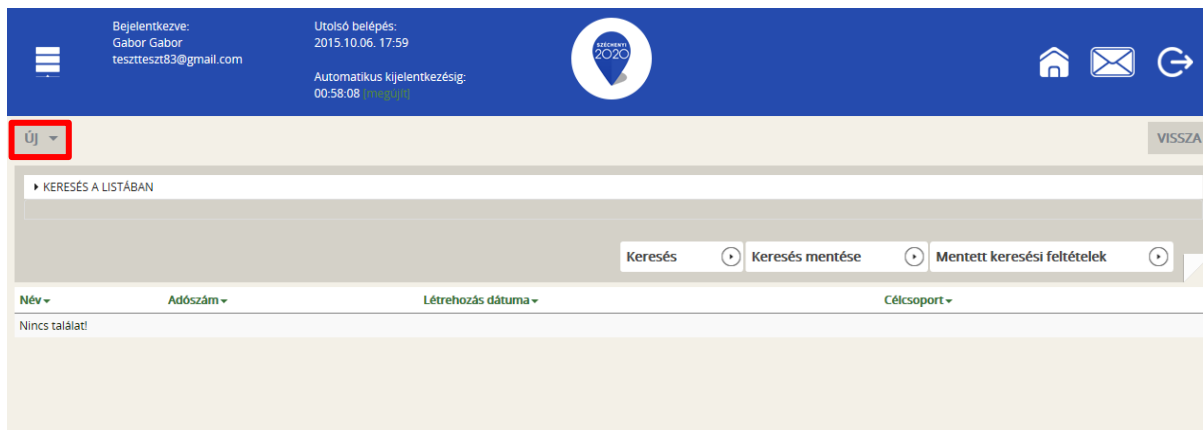
Copyright © 2016 - Minden jog fenntartva. Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft. H-1077 Budapest, Kéthly Anna tér. 1.



## 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 szervezetet a jobb-felső sarokban található „**Új**” gombra kattintva tud regisztrálni.



A Támogatást igénylő lehet:

- 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 szervezetek

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



## EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

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: \* Nincs kiválasztva

Támogatást igénylő teljes neve: \*

Támogatást igénylő rövid neve: \*

ÁFA levonási jog: \* Nincs kiválasztva

Alapítás időpontja (alapító okirat kelte): \*

Cégjegyzékszám:

Cégbejegyzés dátuma:

KSH statisztikai szám: \*

Minősítési kód: \* Nincs kiválasztva

Egyházi nyilvántartási szám:

Úrlap azonosító: 249

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

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

Községi cím (út, utca, tér, köz, egyéb):

Hátszám:

Helyrajzi szám:

Külföldi cím (település, irányítószám, községi cím, hátszám, helyrajzi szám)

500 karakter leütésére van még lehetőség

Úrlap azonosító: 249

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

Következő lépésben a **Képviselő adatait** kell megadni. Itt az adott szervezet törvényes képviselőjének adatait kell rögzíteni, 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 továbbiakban ezen 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

## Projektkezelők

E menüpontban megadhatja olyan személyek nevét, akiket megbíz azzal, hogy a pályázat egy részét vagy teljes egészét kezeljék.





## EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

**Új** VISSZA

Támogatást igénylő(k) alapadatai **Projektkezelők**

Keresés

Név	E-mail cím	Telefonszám	Támogatási kérelem száma	Érvényesség kezdete	Érvényesség vége	Projektkezelő típusa	Jogosultság típusa	Letiltva
KLikes kapcsolattartó	ignac@klik.hu	11	HAT-17-01-2016-00007 Kirándulás hetedikeseknek határon túlra			Kapcsolattartó	Beküldő	⌵
KLikes kapcsolattartó	jozsi@mail.hu	11	HAT-17-04-2016-00001 Kirándulás			Kapcsolattartó	Beküldő	⌵
KLikes kapcsolattartó	jozsi@mail.hu	2222	HAT-17-01-2016-00006 bbbb			Kapcsolattartó	Beküldő	⌵
Kapcsolattartó Józsi	jozsi@mail.hu	11	HAT-17-04-2016-00001 Kirándulás			Kapcsolattartó	Beküldő	⌵
Kapcsolattartó Józsi	jozsi@mail.hu	2222	HAT-17-01-2016-00007 Kirándulás hetedikeseknek határon túlra			Kapcsolattartó	Beküldő	⌵
Kapcsolattartó Józsi	jozsi@mail.hu		HAT-17-01-2016-00002 Kirándulás hetedikeseknek Erdélybe			Kapcsolattartó	Beküldő	⌵
Klikkes képviselő	aaaa@aa.hu	111	HAT-17-01-2016-00006 bbbb			Hivatalos képviselő	Beküldő	⌵
Klikkes képviselő	aaaa@aa.hu	111	HAT-17-01-2016-00007 Kirándulás hetedikeseknek határon túlra			Hivatalos képviselő	Beküldő	⌵
Klikkes képviselő	aaaa@aa.hu	111	HAT-17-04-2016-00001 Kirándulás			Hivatalos képviselő	Beküldő	⌵
Kovács Béla	aaaa@aa.hu	111	HAT-17-04-2016-00001 Kirándulás			Hivatalos képviselő	Beküldő	⌵

**EXCEL EXPORT**

« 1 2 3 4 5 »

Eredmények megjelenítése 1-től 10-ig 42 találatból.

Az Új gomb megnyomása után tudja rögzíteni a választott személyt. Adja meg a megbízott adatait (név, e-mail cím stb.), illetve azt, hogy a megbízás mely időtartamra szól.

A „Jogosultság” mezőben három lehetőség közül választhat:

- olvasás
- szerkesztés
- beküldés

A „Projektkezelő inaktíválása” mező legördülő menüjében „igen”-t választva letilthat egy már rögzített projektkezelőt a hozzáféréstől.

### ÚJ PROJEKT KEZELŐ

▶ PROJEKTKEZELŐ ADATLAP

**Projektazonosító \***  
HAT-17-01-2016-00002 Kirándulás hetedikeseknek Erdélybe

**Név \***  
Nagy Anikó

**E-mail cím \***  
email@email.hu

**Telefonszám**  
123456

**Beosztás**  
projektkezelő

**Jogosultság típusa \***  
Olvasó

**Érvényesség kezdete \***  
2017.01.02.

**Érvényesség vége \***  
2018.12.31.

**Projektkezelő inaktíválása \***  
Nincs kiválasztva

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

**Mentés** **Mentés és Vissza**



A projektkezelő adatait, jogosultságát a későbbiekben módosíthatja:

✓ **Siker!** Az értesítő üzenetet sikeresen elküldtük a megadott email címre.

### PROJEKT KEZELŐ MÓDOSÍTÁSA

▶ PROJEKTKEZELŐ ADATLAP

**Projektazonosító \***  
HAT-17-01-2016-00002 Kirándulás hetedikeseknek Erdélybe

**Név \***  
Nagy Anikó

**E-mail cím \***  
email@email.hu

**Telefonszám**  
123456

**Beosztás**  
projektkezelő

**Jogosultság típus \***  
Olvasó

**Érvényesség kezdete \*** 2017.01.02.

**Érvényesség vége \*** 2018.12.31.

**Projektkezelő inaktíválása \***  
Nem

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

A regisztrációt követően a projektkezelő személy részesül a projekt életét érintő rendszerüzenetekből és az e-mail értesítésekből. Fontos kiemelni, hogy amíg a projektkezelő felhasználó nem végezte el a regisztrációt, úgy számára nem kerülnek kiküldésre a projekt életével kapcsolatos e-mail értesítések.

A támogatási kérelemhez hozzárendelt összes felhasználó részesül a rendszer által automatikusan kiküldött rendszerüzenetekből.

**Fontos, hogy csak abban az esetben lesz sikeres az összekötés, amennyiben a támogatási kérelem kitöltő Hivatalos képviselő/Kapcsolattartó adatlapon megadott email cím, és a Regisztrációs űrlapon megadott email cím egyezik.**



## Támogatási lehetőségeim

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

**PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020**

- TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI / PROJEKTKEZELŐK
- TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM**
- TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM
- SZERZŐDÉSEIM
- SEGÍTSÉG
- KÖZBESZERZÉSEIM
- E-BESZERZÉS
- SAJÁT PROJEKTEK STATISZTIKÁJA
- ÁLLAMI ÉRTÉKELÉS

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 - VÍZMKIADÁST 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 TISZTISZELŐK 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 ▶



**TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM**

TÁMOGATÁSI KERESŐ VISSZA

Keresés

---

**HAT-17-03 - HATÁRTALANUL! PROGRAM EGYÜTTMŰKÖDÉS GIMNÁZIUMOK KÖZÖTT**  
Beadás kezdete: 2016.12.09.  
Beadási határidő: 2017.08.31.  
Maximum igényelhető összeg: 4 800 000 (Ft)  
Támogatás minimum összege: 1 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

Megkezdett támogatási kérelem esetén válassza a „Támogatási kérelmeim” menüpontot, majd válassza ki a megkezdett pályázatot:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő | EUPR | EPTK

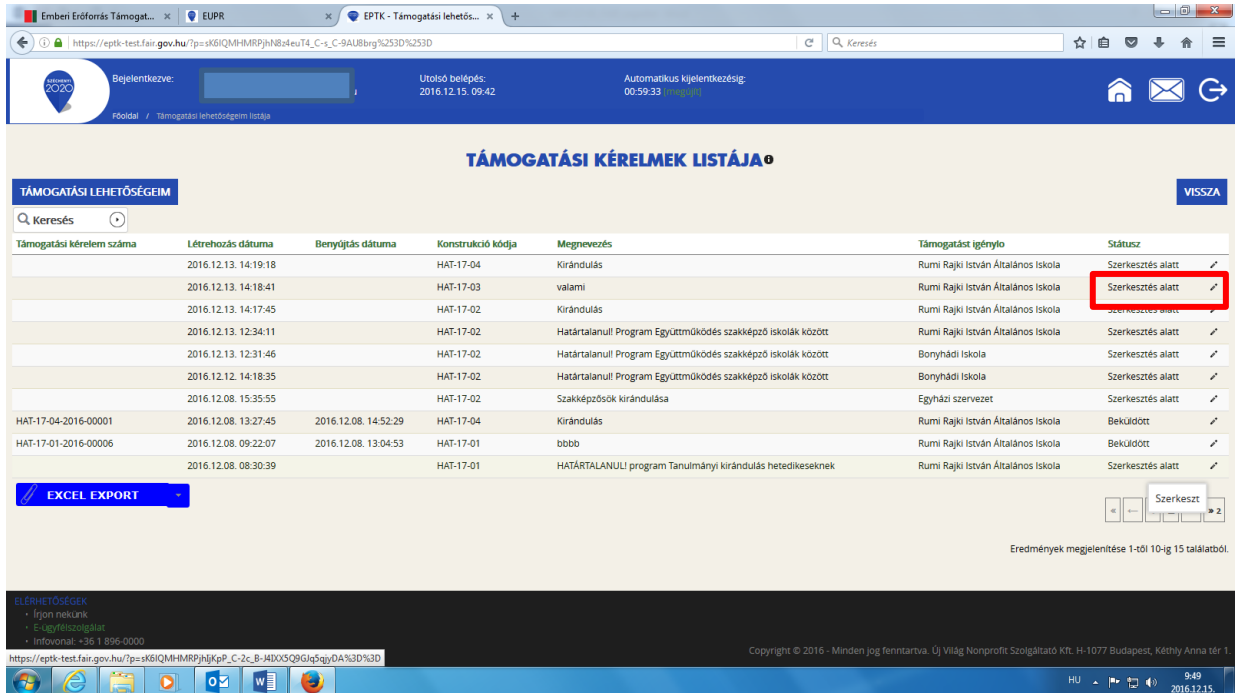
Bejelentkező: Szendrői Júlia (anna.julia.szendroi@emet.gov.hu) | Utolsó belépés: 2016.12.15. 09:42 | Automatikusan kijelentkezésig: 00:59:55 (megújít)

**PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020**

- TÁMOGATÁSI IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI / PROJEKTKEZELŐK
- TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM
- TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM**
- SZERZŐDÉSEIM
- SEGÍTSÉG
- KÖZBESZERZÉSEIM

https://eptk-test.fair.gov.hu/?ps=k6iQMhMPjN8z4eU4\_C-s\_C-9AU8brg%30%3D

HU 9:45 2016.12.15.



**TÁMOGATÁSI KÉRELMEK LISTÁJA**

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM VISSZA

Keresés

Támogatási kérelem száma	Létrehozás dátuma	Benyújtás dátuma	Konstrukció kódja	Megnevezés	Támogatást igénylő	Státusz
	2016.12.13. 14:19:18		HAT-17-04	Kirándulás	Rumi Rajki István Általános Iskola	Szerkesztés alatt
	2016.12.13. 14:18:41		HAT-17-03	valami	Rumi Rajki István Általános Iskola	Szerkesztés alatt
	2016.12.13. 14:17:45		HAT-17-02	Kirándulás	Rumi Rajki István Általános Iskola	Szerkesztés alatt
	2016.12.13. 12:34:11		HAT-17-02	Határtalanul! Program Együttműködés szakképző iskolák között	Rumi Rajki István Általános Iskola	Szerkesztés alatt
	2016.12.13. 12:31:46		HAT-17-02	Határtalanul! Program Együttműködés szakképző iskolák között	Bonyhádi Iskola	Szerkesztés alatt
	2016.12.12. 14:18:35		HAT-17-02	Határtalanul! Program Együttműködés szakképző iskolák között	Bonyhádi Iskola	Szerkesztés alatt
	2016.12.08. 15:35:55		HAT-17-02	Szakképzősök kirándulása	Egyházi szervezet	Szerkesztés alatt
HAT-17-04-2016-00001	2016.12.08. 13:27:45	2016.12.08. 14:52:29	HAT-17-04	Kirándulás	Rumi Rajki István Általános Iskola	Beküldött
HAT-17-01-2016-00006	2016.12.08. 09:22:07	2016.12.08. 13:04:53	HAT-17-01	bbbb	Rumi Rajki István Általános Iskola	Beküldött
	2016.12.08. 08:30:39		HAT-17-01	HATÁRTALANUL! program Tanulmányi kirándulás hetedikesekek	Rumi Rajki István Általános Iskola	Szerkesztés alatt

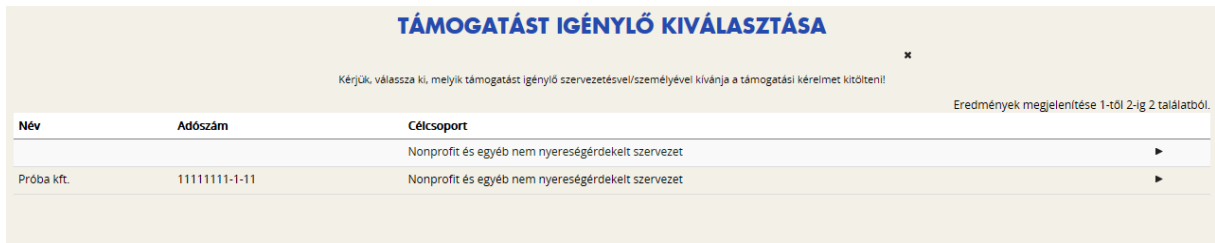
EXCEL EXPORT Szerkesztés

Eredmények megjelenítése 1-től 10-ig 15 találatból.

## Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása

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

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 szervezetet/személyt 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 megjelennek 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 kérelme.



[VISSZA](#)

## HATÁRTALANUL! PROGRAM EGYÜTTMŰKÖDÉS GIMNÁZIUMOK KÖZÖTT

**Támogatási kérelem készítés, beküldés**

**Támogatási kérelem készítés, beküldés**

- 1. Támogatási kérelem kitöltő
- 2. Nyilatkozat generálás
- 3. Nyilatkozattétel
- 4. Támogatási kérelem beküldése
- 5. Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

[Segítség](#)

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**.

**Közhiteles adatok lekérése:** Kérjük, hogy amennyiben KLIK-es iskolaként pályázik, kattintson a „Bezárás” gombra. (Az adószám alapján nem az iskola, hanem a KLIK adatait kéri le a rendszer.)

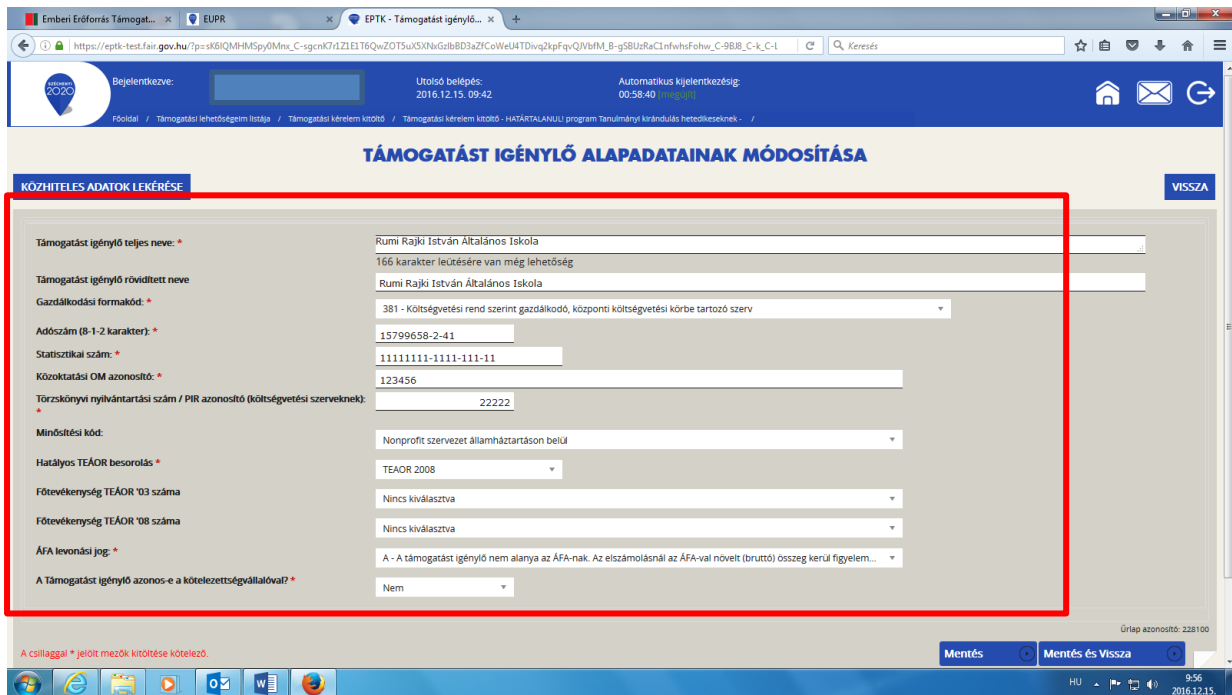


## I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

### Támogatást igénylő alapadatai

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**

**KÖZHITELES ADATOK LEKÉRÉSE** VISSZA

Támogatást igénylő teljes neve: *	Rumi Rajki István Általános Iskola
Támogatást igénylő rövidített neve	166 karakter leűrésére van még lehetőség
Támogatást igénylő rövidített neve	Rumi Rajki István Általános Iskola
Gazdálkodási formakód: *	381 - Költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv
Adószám (8-1-2 karakter): *	15799658-2-41
Statistikai szám: *	11111111-1111-111-11
Közoktatási OM azonosító: *	123456
Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (költségvetési szervezetek): *	22222
Minősítési kód:	Nonprofit szervezet államháztartáson belül
Hatályos TEÁOR besorolás: *	TEÁOR 2008
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	Nincs kiválasztva
Főtevékenység TEÁOR '08 száma	Nincs kiválasztva
ÁFA levonási jog: *	A - A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelem...
A Támogatást igénylő azonos-e a kötelezettségvállalóval? *	Nem

Úrlap azonosító: 228100

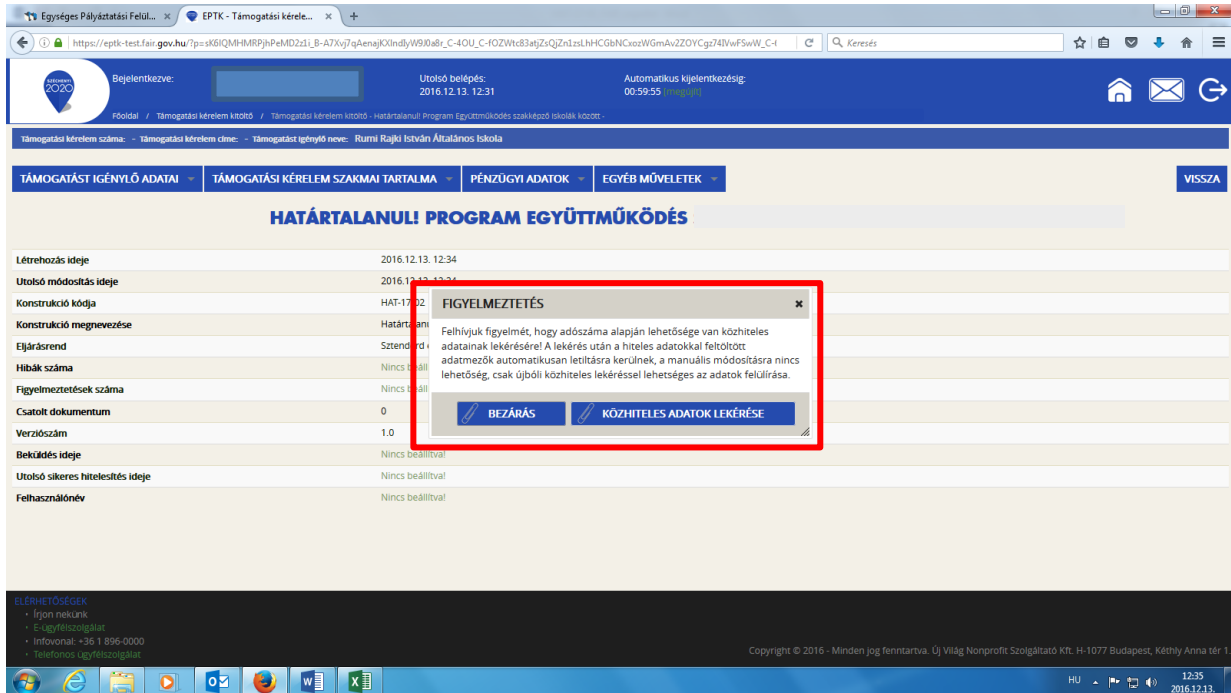
A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

HU 9:56 2016.12.15.

Amennyiben gazdálkodási formakódja alapján a támogatást igénylő szerepel a közhiteles adatbázisban (OCCSZ, MÁK), úgy az alábbi figyelmeztetés jelenik meg:





Kérjük, hogy amennyiben KLIK-es iskolaként pályázik, kattintson a „Bezárás” gombra. (Az adószám alapján nem az iskola, hanem a KLIK adatait kéri le a rendszer.)

### Támogatást igénylő teljes neve

Amennyiben a pályázó nem természetes személy, a cégkivonatban/alapító okiratban/törzskönyvi kivonatban szereplő teljes nevet kell megadni.

### A támogatást igénylő rövidített neve

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](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 cégbírószáma 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 (kölségvetési szerveknek)**

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

### **Közoktatási OM azonosító**

Kötelezően kitöltendő mező, az iskola OM azonosítóját kell megadni.

### **Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kölségvetési szerveknek):**

Kötelezően kitöltendő mező kölségvetési szervek esetén.

### **Minősítési kód**

A mező legördülő listájából szükséges kiválasztani az alábbiak közül:

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, KLIK);
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 kódját kívánja megadni.

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/teor/teor\\_08\\_03\\_2007\\_07\\_09.pdf](http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teor/teor_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/teor/teor\\_03\\_08\\_2007\\_07\\_09.pdf](http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teor/teor_03_08_2007_07_09.pdf)

### **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 projekt, illetve a projekt hasznosítása során általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFÁ-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a kedvezményezett ÁFA adóalany, vagy még nem ÁFA adóalany, de a projekt, illetve a projekt 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 azonos-e a kötelezettségvállalóval?**

Legördülő menüből igen/nem válasz lehetséges.

KLIK-es iskola esetén válassza a NEM-et!

Mentéskor a rendszer mindig lefuttatja a beépített ellenőrzéseket, 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.

**Figyelem!** Elképzelhető, hogy a hibaüzenetek során olyan hibákat is jelez a rendszer, melyek nem ezen, hanem egy később kitöltendő oldalon találhatóak. Kérjük, ebben az esetben csak azokat a hibaüzeneteket vegye figyelembe, amelyek a támogatási alapadatokra vonatkoznak!

Kitöltés esetén sikeres mentési üzenet jelenik meg a felső panelen.



## EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

[VISSZA](#)

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

### TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA

Kérjük javítsa az alábbi bevitteli 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](#)

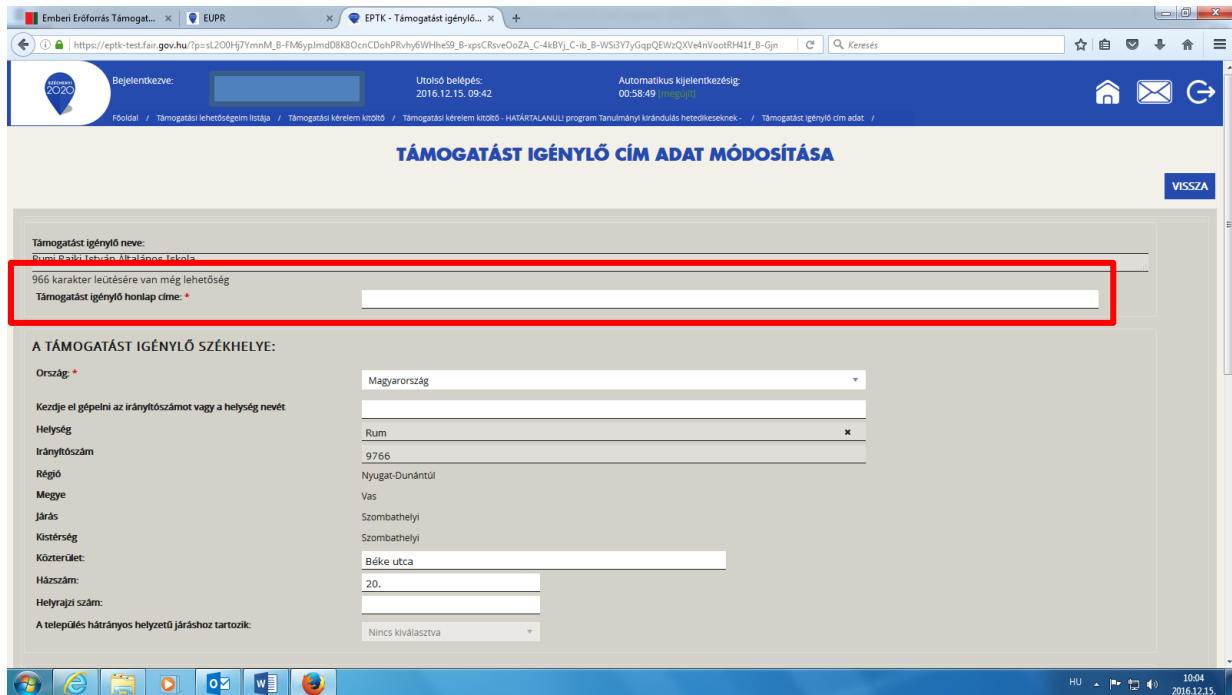
## Támogatást igénylő címadatai

### Támogatást igénylő megnevezése

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

### Támogatást igénylő honlap címe:

Kötelezően kitöltendő mező, kérjük, adja meg az iskola honlapjának címét.



**TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ CÍM ADAT MÓDOSÍTÁSA**

Támogatást igénylő neve: Rumi Rajki István Általános Iskola

966 karakter leütésére van még lehetőség  
Támogatást igénylő honlap címe: \*

**A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZÉKHELYE:**

Ország: Magyarország

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: Rum

Irányítószám: 9766

Régió: Nyugat-Dunántúl

Megye: Vas

Járás: Szombathelyi

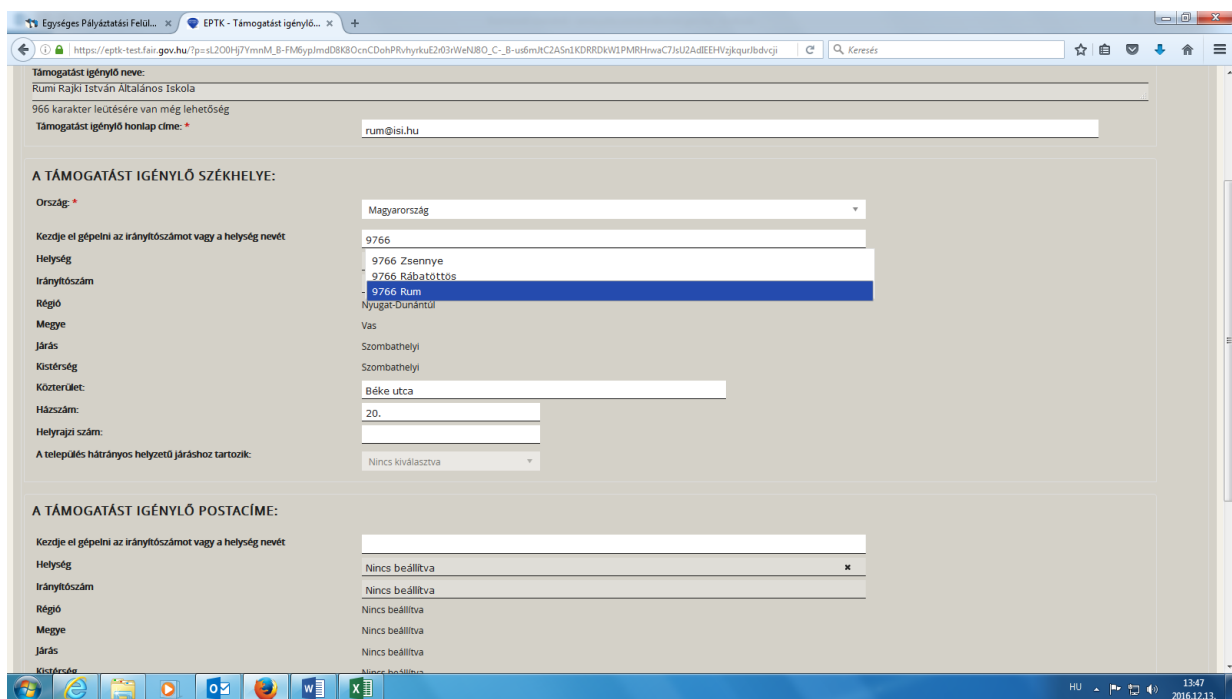
Kistérség: Szombathelyi

Kösterület: Béke utca

Házzám: 20.

Helyrajzi szám:

A település hátrányos helyzetű járáshoz tartozik: Nincs kiválasztva



Támogatást igénylő neve: Rumi Rajki István Általános Iskola

966 karakter leütésére van még lehetőség  
Támogatást igénylő honlap címe: rum@isi.hu

**A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZÉKHELYE:**

Ország: Magyarország

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: 9766

Irányítószám: 9766 Zsenye  
9766 Rábatoros  
9766 Rum

Régió: Nyugat-Dunántúl

Megye: Vas

Járás: Szombathelyi

Kistérség: Szombathelyi

Kösterület: Béke utca

Házzám: 20.

Helyrajzi szám:

A település hátrányos helyzetű járáshoz tartozik: Nincs kiválasztva

**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

A szerkeszthető mezőkben rögzíthetők a cím elemei. Az irányítószám vagy a **helység** nevének begépelésével automatikusan kitöltődnek a régió, megye, járás, kistérség, hátrányos helyzetű járás megfelelő adatai.

Kérjük, írja be a Kösterület nevét és a házzámot vagy a helyrajzi számot. A házzám, illetve helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.



## A támogatást igénylő postacíme

A **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.

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.

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

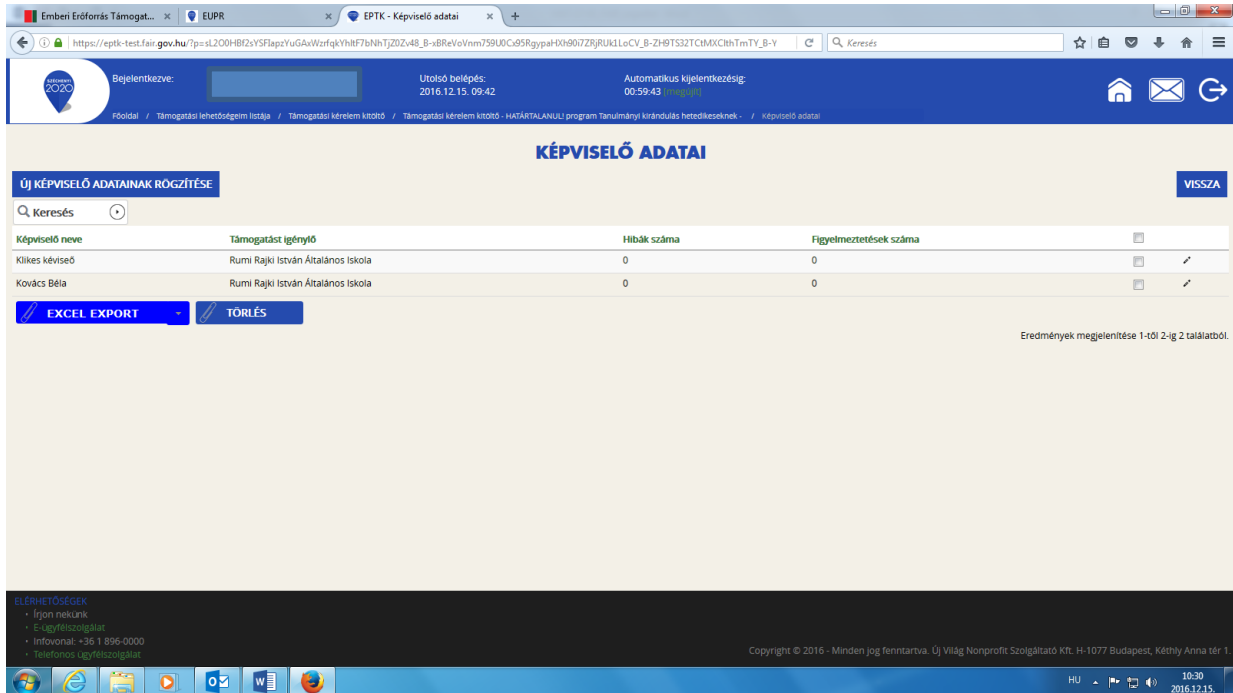
## Képviselők adatai

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

Képviselő neve	Támogatást igénylő	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat			

Amennyiben a támogatást igénylő nem azonos a kötelezettségvállalóval (pl. KLIK-es iskola), kérjük, adja meg a Támogatást igénylő (iskola) és a Kötelezettségvállaló (KLIK tankerület) hivatalos képviselőjének adatait is.

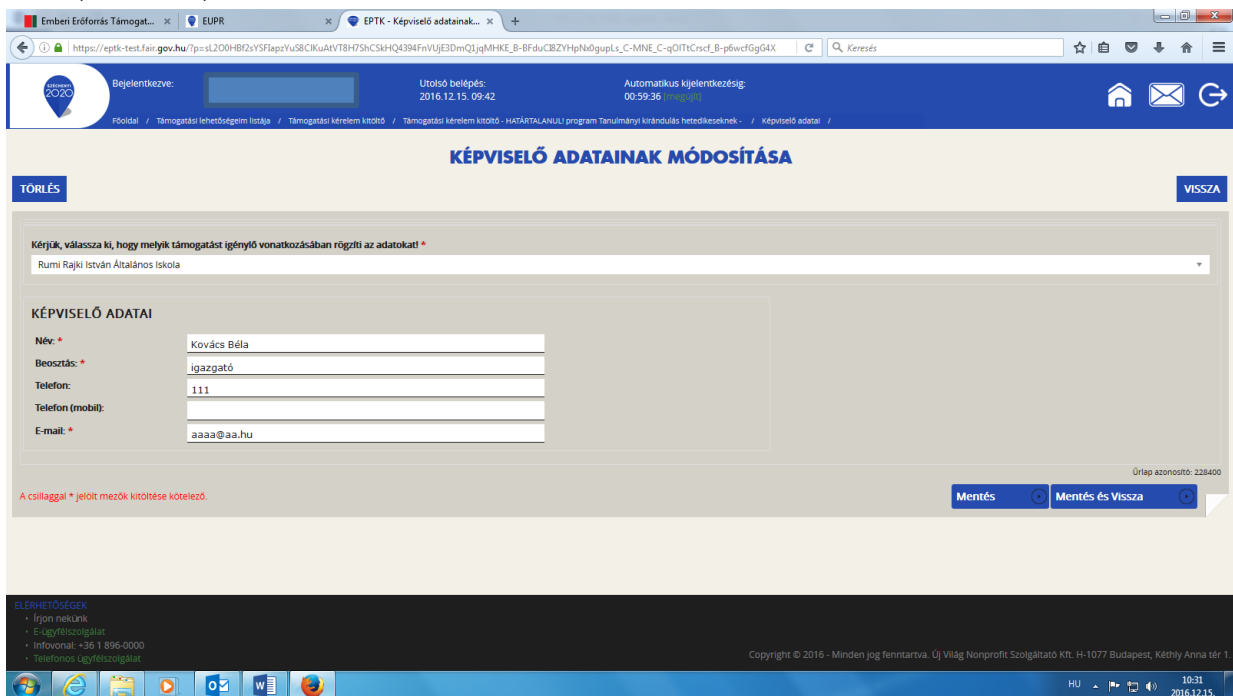


The screenshot shows the 'KÉPVISELŐ ADATAI' (Representative Data) page. At the top, there is a search bar and a table with columns: 'Képviselő neve', 'Támogatást igénylő', 'Hibák száma', and 'Figyelmeztetések száma'. Below the table are buttons for 'EXCEL EXPORT' and 'TÖRLÉS'. The table contains two entries for 'Rumi Rajki István Általános Iskola' with 0 errors and 0 warnings.

Képviselő neve	Támogatást igénylő	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Klikkes kéviselő	Rumi Rajki István Általános Iskola	0	0
Kovács Béla	Rumi Rajki István Általános Iskola	0	0

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

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



The screenshot shows the 'KÉPVISELŐ ADATAINAK MÓDOSÍTÁSA' (Modification of Representative Data) page. It features a dropdown menu for selecting a representative and a form with fields for 'Név', 'Beosztás', 'Telefon', 'Telefon (mobil)', and 'E-mail'. The 'E-mail' field contains 'aaaa@aa.hu'. Buttons for 'Mentés' and 'Mentés és Vissza' are at the bottom.

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 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 háttérszínnel 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.

### Kapcsolattartó adatai

Ugyanúgy kell eljárni, ahogy a Képviselők adatai menüpontban.

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.

### Kötelezettségvállaló adatai

Amennyiben a Támogatást igénylő nem azonos a Kötelezettségvállalóval (pl. KLIK-es iskola), kötelező kitölteni a Kötelezettségvállaló adatait:



Emberi Erőforrás Támogatás... x EUPR x EPTK - Új kötelezettségváll... x

Bejelentkezve: [ ] Utolsó belépés: 2016.12.15. 09:42 Automatikusan kijelentkezésig: 00:59:22

Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási kérelem kitöltő / Támogatási kérelem kitöltő - HATÁRTALANULI program Tanulmányi kirándulás hetedikeseinek / kötelezettségvállaló adatai /

### ÚJ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÓ ADATAI RÖGZÍTÉSE

VISSZA

Kötelezettségvállaló szervezet neve: \* [ ]  
1000 karakter leütésére van még lehetőség

Adószám: \* [ ]

E-mail: \* [ ]

Telefonszám: \* [ ]

Jogi státusz: [ ]

**BANKSZÁMLA ADATOK**

Pénzüntézet: \* [ ]  
250 karakter leütésére van még lehetőség

Kötelezettségvállaló bankszámlaszám: \* [ ]

Ürlap azonosító: 228500

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

ELÉRHETŐSÉGEK  
 • Írjon nekünk  
 • E-ügyfélszolgálat  
 • Infóvonal: +36 1 896 0000  
 • Telefonos ügyfélszolgálat

Copyright © 2016 - Minden jog fenntartva. Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft. H-1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.

HU 10:52 2016.12.15.

A Bankszámlaszám mezőbe azt a számlaszámot kérjük beírni, ahova a támogatás utalását kéri.

## II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

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

HATÁRTALANULI PROGRAM EGYÜTTMŰKÖDÉS GIMNÁZIUMOK KÖZÖTT

Létrehozás ideje [ ]

Utolsó módosítás ideje [ ]

Konstrukció kódja [ ]

Konstrukció megnevezése [ ]

Ejárási rend [ ]

Hibák száma [ ]

Figyelmeztetések száma Nincs beállítva

Csatoit dokumentum 0

Verziószám 1.0

Beküldés ideje Nincs beállítva

Utolsó sikeres hitelesítés ideje Nincs beállítva

Felhasználónév Nincs beállítva

Projekt adatok

Projekt részletes bemutatása

Monitoring mutatók

Nyilatkozatok

Utazás

Partner intézmény adatai

## Projektadatok

**A projekt címe:** Itt kell megadni a tervezett címet. A cím legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával és tartalmával.

**A projekt megvalósításának tervezett kezdete:** A támogatási időszak kezdete 2017.06.15. 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 befejezés nem lehet későbbi, mint 2018.06.15.

**Pályázó szervezet valósított-e meg korábban Határtalanul programot?**

A legördülő menüből válassza ki, hogy igen vagy nem.

Amennyiben „igen”-t választ, adja meg, hogy melyik évben, és az évszám alatti szövegmezőbe írja be a pályázati azonosítószámot.



## Projekt részletes bemutatása

### ÚJ PROJEKT RÉSZLETES BEMUTATÁS RÖGZÍTÉSE

VISSZA

Tematikus útvonal tervezése: \*

Tematikus útvonal témája:

200 karakter leütésére van még lehetőség

Előkészítő foglalkozás tervezett tematikája: \*

500 karakter leütésére van még lehetőség

Értékelő óra tervezett tematikája: \*

500 karakter leütésére van még lehetőség

Kötelező kommunikáció leírása, kommunikációs csatornák megnevezésével (pl. honlap, helyi újság): \*

500 karakter leütésére van még lehetőség

Kérjük, röviden ismertesse a tervezett fakultatív tevékenységeket:

2000 karakter leütésére van még lehetőség

A tanulmányi kirándulást utazási irodán keresztül szervezi-e? (Felhívjuk figyelmét, hogy mennyiben utazási irodán keresztül történik a program megvalósítása, projektvezető tiszteletdíja nem számolható el) \*

Tervez-e az Arany Emlékévhez köthető programelemet? \*

Arany Emlékévhez köthető programelem kiválasztása:

Úrlap azonosító: 231000

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

**Tematikus útvonal tervezése:** válasszon „igen”-t, amennyiben a programot egy téma köré felfűzve valósítja meg (pl. Magyar költők nyomában).

**Tematikus útvonal témája:** röviden ismertesse a tematikus útvonal témáját!

Értelemszerűen töltsse ki a program szakmai tartalmát bemutató további mezőket:

- Előkészítő foglalkozás tervezett tematikája
- Értékelő óra tervezett tematikája
- Kötelező kommunikáció leírása, kommunikációs csatornák megnevezésével (pl. honlap, helyi újság)
- Fakultatív programok bemutatása
- A tanulmányi kirándulást utazási irodán keresztül szervezi-e? (Felhívjuk figyelmét, hogy mennyiben utazási irodán keresztül történik a program megvalósítása, projektvezető tiszteletdíja nem számolható el)
- Vállalja, hogy a projekt során elsajátított ismereteket/készségeket/kompetenciákat a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba beszámítja?

**Tervez-e az Arany Emlékévhez köthető programelemet?**

Arany Emlékévhez köthető programelem kiválasztása:

## Monitoring mutatók

A monitoring mutatók a pályázat megvalósítását leíró információs adatok összessége.

Az Új gomb megnyomásával tud új mutatókat rögzíteni.

Az alábbi monitoring mutatók **mindegyikéhez** szükséges a

- Cél dátum,
- Cél változás mezőket kitölteni.

Monitoring mutatók:

- Magyarországon eltöltött **vendégéjszakák** száma
- Megvalósított **programelem - külhoni**
- Megvalósított **programelem - magyarországi**
- Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területein eltöltött **vendégéjszakák száma**
- Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeire irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő **diák**



- Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeire irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő **kísérő tanár**
- Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeiről Magyarországra irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő **kísérő tanár**
- Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeiről Magyarországra irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő **diák**

**MONITORING MUTATÓ RÖGZÍTÉSE**

MONITORING MUTATÓ ADATLAP

Monitoring mutató \*

Megvalósított programelem (szakpolitikai mutató)

Mértékegység Darab

Bázis értelmezett Nem

Közlési mód Változás adat

Intervallum 1 - 9999999999

Egész / tört Egész szám

Cél dátum \*

Cél változás \*

Cél összes változás

Cél kumulált

\* csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

A felületen a legördülő menüből válassza ki azt a mutatót, amelyet rögzíteni kíván. Kérjük, mind a négy mutatóhoz adjon meg értékeket az alábbi táblázat figyelembe vételével:

Monitoring mutató megnevezése	Minimálisan elvárt célérték	Mértékegység	Mutató forrása
Megvalósított programelem - külhoni	1	darab	szakmai beszámoló
Megvalósított programelem - magyarországi	1	darab	szakmai beszámoló
Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területein eltöltött vendégéjszakák száma	2	alkalom	szakmai beszámoló
Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeire irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő kísérő tanár	1	fő	szakmai beszámoló, jelenléti ív
Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeire irányuló	6	fő	szakmai beszámoló, jelenléti ív



EMBERI ERŐFORRÁS  
TÁMOGATÁSKEZELŐ

tanulmányi kiránduláson résztvevő diák			
Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeiről Magyarországra irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő kísérő tanár	1	fő	szakmai beszámoló, jelenléti ív
Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarlakta területeiről Magyarországra irányuló tanulmányi kiránduláson résztvevő diák	6	fő	szakmai beszámoló, jelenléti ív

**Cél dátum:** Kérjük, 2018.07.30-át tüntessen fel, akkor is, ha a programot esetleg korábban szeretné befejezni.

**Cél változás:** Itt kell megadni a tervezett értéket; kérjük, legalább a minimálisan elvárt célérték szerepeljen!

A felület többi része nem releváns, de nem is tudnak beleírni.

### Nyilatkozatok

1. Nyilatkozom, hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak, hitelesek.  
2. Nyilatkozom, nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.  
3. Hozzájárulok ahhoz, hogy a Lebonyolító és a Támogató a pályázatban foglalt adatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje és tudomásul veszem, hogy azokat a külön jogszabályokban foglaltaknak megfelelően közzéteszik.  
4. Tudomásul veszem, hogy nem köthető támogatási szerződés vagy támogatói okirat azzal a pályázóval, a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett.  
5. Tudomásul veszem, hogy nem köthető támogatási szerződés vagy támogatói okirat azzal a pályázóval, aki jogszabályban vagy az Ávr.-ben a támogatási szerződés vagy támogatói okirat megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megített nyilatkozatát visszavonja.  
6. Tudomásul veszem, hogy nem köthető támogatási szerződés azzal a pályázóval nem felel meg az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek.  
7. Tudomásul veszem, hogy nem részesülhet költségvetési támogatásban:  
a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,  
b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztviselője, c) az a) és b) pont szerinti személy közeli hozzátartozója,  
d) az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,  
e) az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetenek tagja, tisztviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.  
8. Nyilatkozom, hogy a változás-bejelentési kötelezettséget magamra nézve kötelezőnek ismerem el és ennek alapján a benyújtott dokumentumokhoz képest bekövetkező változásokat 8 napon belül a Lebonyolító felé benyújtom.

9. NYILATKOZOM, HOGY AZ PÁLYÁZATHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK AZ ALÁBBI CÍMEN LEHETŐEK FEL:

Helység \*

Írányítószám \*

Cím \*

10. Nyilatkozom, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint visszafizetem  
11. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.  
12. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül.  
13. Nyilatkozom, hogy amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek, vállalom, ennek határidőben történő teljesítését.  
14. Tudomásul veszem, hogy az Áht. 51. § (2) bekezdése alapján az államháztartáson kívüli természetes személynek, jogi személynek és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetnek folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő természetes személyt, jogi személyt, jogi személyiség nélküli más szervezetet terhelő köztartozás összegét a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal megfelelő bevételi számláján jóváírja.  
15. Hozzájárulok ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott és egyéb jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.

A 9. pontban a pályázathoz kapcsolódó dokumentumok tárolási helyét kérjük feltüntetni.

„A nyilatkozatokat elfogadom” mező esetében a legördülő menüből válassza az „igen”-t!



## Utazás

Ebben a menüpontban lehet az utazás adatait megadni.

**UTAZÁS**

ÚJ UTAZÁS RÖGZÍTÉSEVISSZA

🔍

Utazás helyszíne	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat!		

Kattintson az „Új utazás rögzítése” gombra, majd adja meg **mindkét utazás** adatait.

**ÚJ UTAZÁS RÖGZÍTÉSE**

VISSZA

**UTAZÁSON RÉSZTVEVŐK**

Projektben résztvevő tanulók száma (min. 6 – max. 40 tanuló) \*

Projektben résztvevő kísérőtanárok száma: \*

**UTAZÁS HELYSZÍNE**

Célország megnevezése \*

A célországban az érintett települések felsorolása (programelem, szállás helyszíne) \*

  
200 karakter leütésére van még lehetőség

**UTAZÁS IDEJE**

Az utazás tervezett kezdő napja \*

Az utazás során tervezett vendégéjszakák száma \*

Az utazás rövid bemutatása \*

  
500 karakter leütésére van még lehetőség

Az utazás során elkészítendő termék megnevezése és használata \*

500 karakter leütésére van még lehetőség

Az utazás során tervezett programelemek száma (min. 2 – max. 8 programelem) \*

Programelem 1 bemutatása

  
300 karakter leütésére van még lehetőség

Programelem 2 bemutatása

  
300 karakter leütésére van még lehetőség

### UTAZÁSON RÉSZTVEVŐK

#### Projektben résztvevő tanulók száma (min. 6 – max. 40 tanuló)

Adja meg az utazáson részt vevő diákok számát!

#### Projektben résztvevő kísérőtanárok száma

Adja meg az utazáson részt vevő kísérőtanárok számát! A kísérőtanárok számára az utazás, szállás, étkezés, programok költségei elszámolhatók, illetve maximum három kísérőtanár számára 15.000 Ft/fő/nap napidíj (megbízási díj vagy bruttó bér) is elszámolható.

### UTAZÁS HELYSZÍNE

**Célország megnevezése:** válassza ki a legördülő menüből



**A célsországban az érintett települések felsorolása (programelem, szállás helyszíne):** 200 karakter áll rendelkezésre

## UTAZÁS IDEJE

**A tanulmányi kirándulás tervezett kezdő napja:** nem lehet korábbi, mint 2017.06.15.

**A tanulmányi kirándulás során tervezett vendégéjszakák száma:** legkevesebb 2 éjszaka

**Az utazás rövid bemutatása:** legfeljebb 500 karakterben mutassa be a tervezett kirándulást (célja, tematikája, tartalma, résztvevők)

**Az utazás során elkészítendő termék megnevezése és hasznosulása:** 500 karakter áll rendelkezésre a leíráshoz

**Tanulmányi kirándulás során tervezett programelemek száma (min. 2 - max. 8 programelem)**

**Programelemek bemutatása:** 300 karakter áll rendelkezésre egy-egy programelem bemutatására. Annyi programelemet kell bemutatni, ahány programelemet megadott.

## Partner intézmény adatai

Kérjük, értelemszerűen töltsse fel a felületet a partnerintézmény adataival

### ÚJ PARTNER INTÉZMÉNY ADATAI RÖGZÍTÉSE

[VISSZA](#)

**PARTNERINTÉZMÉNY ALAPADATAI**

A külföldi partnerintézmény neve magyarul \*

A külföldi partnerintézmény hivatalos neve a célsország államnyelven \*

A külföldi partnerintézmény honlapcíme \*

**PARTNERINTÉZMÉNY CÍM ADATAI**

Ország \*

Nincs kiválasztva

Írányítószám \*

Település neve a célsország államnyelven \*

Település neve magyarul \*

Községi terület (Út/utca/tér) \*

Házzám \*

**PARTNERINTÉZMÉNY KAPCSOLATTARTÓJÁNAK ADATAI**

Kapcsolattartó neve \*

Kapcsolattartó beosztása \*

Kapcsolattartó telefonszáma

Kapcsolattartó telefonszáma (mobil)

Kapcsolattartó e-mail címe \*





### III. PÉNZÜGYI ADATOK

A Pénzügyi adatok menüpontból a források és a költségek, valamint a bankszámla adatok kiválasztása érhető el.

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

#### Bankszámla

Kattintson az „Új bankszámla rögzítése” mezőre!

Adja meg a bankszámla adatait, amelyre a támogatási összeget utaljuk!

Amennyiben a támogatást igénylő és a kötelezettségvállaló nem azonos (pl. KLIK-es iskola), a bankszámla adatait a Kötelezettségvállaló adatai menüpontban kell megadni. Itt válassza a „nem”-et a „Támogatási igényhez használt bankszámlaszám?” kérdésre!

#### Források

Forrás megnevezése	Összeg [Ft]	%
I. a támogatási konstrukció keretében igényelt vissza nem térítendő támogatás (Ft)	0	
Projekt elszámolható költsége	0	100,00%

Ezen a felületen kell feltüntetni az igényelt támogatási összeget. Ehhez kattintson az I. a támogatási konstrukció keretében igényelt vissza nem térítendő támogatás (Ft) szerkesztésére.



## EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

A **Forrás szerkesztése** felületen tudja megadni az igényelt támogatási összeget, majd a Mentés gombbal tudja véglegesíteni.

### FORRÁS SZERKESZTÉSE

VISSZA

**Forrás módosítása: I. a támogatási konstrukció keretében igényelt vissza nem térítendő támogatás (Ft)**

FORRÁS ADATLAP

Összeg  HUF

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés ↻ Mentés és Vissza ↻

## Költségek

Új VISSZA

Költség

KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés ↻ Keresés mentése ↻ Mentett keresési feltételek ↻

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

Az Új gomb megnyomásával jutnak el a rögzítő felületre.

### KÖLTSÉG SZERKESZTÉSE

TÖRLÉS VISSZA

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

KÖLTSÉG ADATLAP

**Tevékenység neve \***  
Tanulmányi kirándulás

**Költség kategória**  
Célcsoport támogatásának költségei

**Kölsegtípus \***  
Célcsoport támogatásának költségei

**Költségelem \***  
Szállás költsége: kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshely igénybevétele

**Állami támogatás kategória**  
Nem állami támogatás

<b>Nettó egységár (Ft) *</b>	5 000
<b>Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft) *</b>	0
<b>Bruttó egységár</b>	5 000
<b>Mennyiség (db) *</b>	66
<b>Teljes költség (Ft)</b>	330 000
<b>Elszámolható költség (Ft)</b>	330 000
<b>Nem elszámolható költség (Ft)</b>	0
<b>Támogatási százalék (%) *</b>	100,000000 %
<b>Támogatási összeg (Ft)</b>	330 000

**Részletezés**  
Szállásköltség 20 diák + 2 kísérőtanár részére 3 éjszakára  
1942 karakter leütésére van még lehetőség



## Új költség

A felületen a **Tevékenység neve** mezőben ki kell választani a „Tanulmányi kirándulás”-t (ez az egyetlen lehetőség).

Az adatlapon lefelé haladva ki kell választani a **Költségtípust**, majd a **Költségelemet**.

Az **Állami támogatás kategória** mezőben, **csak a Nem állami támogatás** opció választható.

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, létszámot megadni (pl. 22 fő x 3 éjszaka = 66)

A **Támogatási százalék** mezőben kérjük, hogy 100%-ot tüntessen fel.

A **Részletezés** mezőben szükséges rögzíteni minden olyan egyéb információt, melyet indokoltnak tart megemlíteni az adott költségtétel beszerzésével/igénybevételével kapcsolatosan. Ebben a mezőben kell rögzíteni az adott költségtétel beszerzésének indokoltságát, az adott beszerzendő tétel, igénybe veendő szolgáltatás bemutatását. 2000 karakter leütésére van lehetőség.

Az adatok felvitele után a **Mentés** gombra kattintva tud tételeket menteni az adatlapon.

A HAT-17-03 kategória esetében az alábbi költségek elszámolására van lehetőség:

### Költségtípus

- Célcsoport útiköltsége
- Célcsoport támogatásának költségei
  - o Szállás költsége
  - o Étkezés költsége
  - o Útlevel kiállításának költsége (csak Ukrajna esetén)
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség (pl. koszorú)
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége
  - o Programokhoz kapcsolódó költségek (pl. belépődíj)
- Projektmenedzsment költsége (max. 70.000 Ft, ha nem utazási irodával bonyolítják)
- Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei
  - o Kísérőtanárok költsége (max. 3 fő\*15.000 Ft/nap)

A személyi költségek megbízási díj vagy bruttó bér formájában számolhatók el.

A rögzített adatok módosítására és törlésére a költségek adatlap listanézetében, az adott költségtételre kattintva van lehetősége.



KÖLTSÉGEK							
Támogatást igénylő	Tevékenység neve	Költség típus	Megnevezés/Költségelem	Bruttó egységár	Elszámolható költség (Ft)	Támogatási százalék (%)	Támogatási összeg (Ft)
Bonyhádi Iskola	Tanulmányi kirándulás	Célcsoport támogatásának költségei	Szállás költsége: kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshely igénybevétele	5 000	330 000	100	330 000
Bonyhádi Iskola	Tanulmányi kirándulás	Célcsoport útiköltsége	Utazás költsége: bérelt autóbusz, vasúti személyszállítás	500 000	500 000	100	500 000
Összesen:				505 000 Ft	830 000 Ft		830 000 Ft

Összesen kikapcsolása EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Az Összesen gombra kattintva megjelenik a költségek összesített adata.

**Ügyeljen arra, hogy az összes elszámolható költségnek és az összes forrásnak meg kell egyeznie, valamint arra, hogy az egy diákra jutó összes költség nem haladhatja meg a 60.000 Ft-ot!**

#### IV. EGYÉB MŰVELETEK

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK	EGYÉB MŰVELETEK
<b>HATÁRTALANULI PROGRAM TANULMÁNYI KIRÁNDULÁS</b>			
Létrehozás ideje	2016.12.19. 10:35		Dokumentum(ok) csatolása
Utolsó módosítás ideje	2017.01.02. 13:24		Támogatási kérelem teljes ellenőrzése
Konstrukció kódja	HAT-17-01		Támogatási kérelem törlése
Konstrukció megnevezése	HATÁRTALANULI program Tanulmányi kirándulás hetedikeseknek		Közhiteles adatok lekérése
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend		Támogatási kérelem másolása
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!		

#### Dokumentumok csatolása

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

##### Létezését igazoló okirat

*Amennyiben a pályázó a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ – vagy jogutódja – fenntartásában működik, nem szükséges csatolni a pályázathoz.*

##### Partnerségi nyilatkozat

Számítógéppel kitöltve, kinyomtatva, a pályázó törvényes képviselője aláírásával és pecsétjével, valamint a partnerintézmény képviselőjének aláírásával ellátva

**Kérjük, ügyeljen arra, hogy a benyújtott dokumentum érvényes (30 napnál nem régebbi, aláírt) 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
Létezési igazoló okirat	Igen	Elektronikus	Nem

Az adott dokumentumtípus melletti ceruzaikonra kattintva tud új dokumentumot felcsatolni. Az ikonra kattintás után látható felületen válassza a **Dokumentum csatolás** gombot.

**DOKUMENTUM CSATOLÁS** VISSZA

### DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA

▶ DOKUMENTUM ADATLAP

**Megjegyzés**

500 karakter leírására van még lehetőség

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés  Mentés és Vissza

<input type="checkbox"/>	Fájl neve	Feltöltés dátuma	Módosítás dátuma	Dokumentum mérete
Nincs találat!				

Adja meg a fájl nevét, és a **Tallózás** gomb segítségével válassza ki a kívánt dokumentumot. A kiválasztás után a **Mentés** gombbal véglegesítheti a csatolást. A feltöltött fájl kijelölése után a **Dokumentum letöltése** gomb megnyomásával ellenőrizheti, hogy a dokumentum megnyitható és olvasható-e.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy aktuális és érvényes (30 napnál nem régebbi, aláírt) dokumentumokat csatoljon!

VISSZA

### DOKUMENTUM CSATOLÁSA

▶ DOKUMENTUM CSATOLÁSA ADATLAP

**Fájl neve \***

**Kitallózott fájlok \***

A csillaggal \* jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés  Mentés és Vissza

Miután a dokumentumot feltöltötte, tegye be a pipát „**A támogatási szerződéshez minden előírt mellékletet csatoltam.**” mondat alatti négyzetbe.



**VISSZA**

### 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
Partnerségi nyilatkozat	Igen	Elektronikus	Nem <span style="float: right;">✎</span>
Létezését igazoló okirat	Igen	Elektronikus	Nem <span style="float: right;">✎</span>

EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

### Támogatási kérelem teljes ellenőrzése

A gombra kattintva a rendszer elvégzi az ellenőrzéseket, és feltünteti a hibákat. Addig nem tudja beadni a pályázatát, amíg valamennyi hibát ki nem javította!

**VISSZA**

**Hiba!** Hibák száma: 3 ✕

### TÁMOGATÁSI KÉRELEM TELJES ELLENŐRZÉSE

#### Támogatást igénylő alapadatai

- Monitoring mutatók funkció: minden mutató kitöltése kötelező, minden mutatóhoz legalább 1 célérték rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Jelen projekt keretében az igényelhető támogatás összege minimum 5.000.000 Ft, maximum 10.000.000 Ft. Az Ön által rögzített érték a megadott értékhatáron kívül esik, kérjük, módosítsa a rögzített értékeket a "Források" funkcióban!
- Monitoring mutatók funkció: a mutatók esetében a célérték elérésének időpontja nem lehet korábbi, mint 2016.06.30. Kérjük, végezze el a javítást!

Kérjük, ne a hibákra kattintva próbáljon eljutni az adott felületre, mert többnyire a támogatási alapadatokhoz kerül, hanem a Vissza gomb megnyomásával a fent leírt módon válassza ki az egyes oldalakat.

### Támogatási kérelem törlése:

Amennyiben valamilyen okból úgy dönt, hogy mégsem kívánja benyújtani a támogatást, ezen opció kiválasztásával lehetősége van annak törlésére. A rendszer visszakérdez, hogy biztos törölni kívánja-e a pályázatot, hátha véletlenül választotta e lehetőséget.

**KÉRDÉS** ✕

Biztos benne hogy törli?

IGEN MÉGSE



### Támogatási kérelem beküldése

Amennyiben valamennyi hibát kijavította, a Támogatási kérelem készítése felületen a Támogatási kérelem kitöltő mezőt zöldben fogja látni.

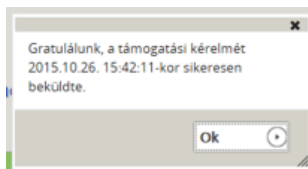


Ezt követően tudja a nyilatkozatot generálni a **Nyilatkozat generálás gomb** lenyomásával. A generált pdf-dokumentumot kérjük, mentse el, majd a **Nyilatkozattétel** gomb megnyomása után a **Tallózás** gomb megnyomásával keresse meg és csatolja föl. Mentés előtt kérjük, írja be a fájl nevét.

A **Támogatási kérelem megtekintése pdf-ben** gomb megnyomásával tudja megnézni a kérelmét, és ha valamit változtatni szeretne, még a kérelem beküldése előtt megteheti.



A támogatási kérelmet a **Támogatási kérelem beküldése** gomb megnyomásával teheti meg. A beküldésről a rendszer visszajelez, és üzenetet küld a megadott e-mail címre.



A pályázattal kapcsolatos további információkat a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.