

# ELŐADÓ-MŰVÉSZETI SZERVEZETEK TÖBBLETTÁMOGATÁSA

## 2019. évi tematikus egyedi támogatási rendszer

### Kategóriák:

**EMT-TE-19-AD**

**EMT-TE-19-RK**

**EMT-TE-19-SZL**

**EMT-TE-19-KM**

**EGYEDI IGÉNYBEJELENTŐ ADATLAP**

**(tematikus egyedi támogatási kérelem)**

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**

### Tartalomjegyzék

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

## 1. Benyújtható egyedi kérelmek száma, benyújtási időszak, kategóriák főbb adatai

**Benyújtható egyedi kérelmek száma:** Egy szervezet egy kategóriában kizárólag egy támogatási kérelem benyújtására jogosult.

### Benyújtási időszak

**kezdő időpont: 2019. szeptember 02.**

**záró időpont: 2019. szeptember 30. 23:59**

### Kategóriák főbb adatai:

Kategória neve	Kategória kód	Igényelhető támogatás	Önrész
Anyasági előadó-művészeti élmény a diaszpórában	<b>EMT-TE-19-AD</b>	max. 10 millió forint	nincs
Rekreációs és közösségi terek a vitális művészetért program	<b>EMT-TE-19-RK</b>	max. 10 millió forint	nincs
Színészlakások fejlesztése, felújítása program	<b>EMT-TE-19-SZL</b>	max. 10 millió forint	igényelt támogatási összeg 10 %-a
Külföldi művészeti fesztiválokra való részvétel ösztönzése	<b>EMT-TE-19-KM</b>	max. 5 millió forint	nincs

**FIGYELEM!** Az **egyedi kérelem befogadása** során a Támogatáskezelő vizsgálja, hogy az egyedi kérelmet benyújtó szervezet a meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik, hogy az igényelt támogatás összege nem haladja-e meg a maximálisan igényelhető mértéket, illetve az egyedi kérelem meghatározott határidőn belül került benyújtásra.

Amennyiben az előző szempontoknak nem felel meg az egyedi kérelem, akkor az egyedi kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra fog kerülni, és a Támogatáskezelő a kérelmet formai vizsgálatnak sem veti alá. A befogadás vizsgálat keretében hiánypótlásra nincs lehetőség. A kérelem befogadásáról vagy elutasításáról a Támogatáskezelő az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a szervezet részére.

## 2. Támogatási időszak (projektidőszak)

### **A megvalósítás időszaka:**

- Központi Költségvetési szervek esetén: 2019. január 1. – 2019. december 31.
- Egyéb szervezetek esetén: 2019. január 1. – 2020. október 31.

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

- Központi költségvetési szervek esetén: 2019. január 1. – 2019. december 31.
- Egyéb szervezetek esetén: 2019. január 1. – 2020. október 31.

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

számolhatóak el, melyek **pénzügyi teljesítése (kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátumáig és a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) megtörténik.**

### 3. Az egyedi kérelem benyújtásának módja

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

**Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen támogatás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden egyedi kérelemmel kapcsolatos üzenetet elküld a Támogatáskezelő az EPER-ben, mely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során Ön által megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Egyedi kérelmének nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek először EPER-ben az „olvasatlan” fülre kerülnek.**

#### 3.1. Kötelező regisztráció

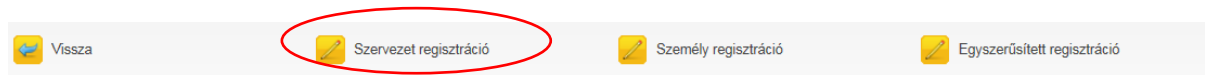
Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, egyszeri regisztrációval a támogatást igénylő korlátlan számú internetes pályázatot adhat be.

A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével kaphat. Amennyiben már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adataiban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, kérjük, végezze el a módosításokat, majd a Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányát a 3.1.2. pontban foglaltak alapján szíveskedjen eljuttatni a Támogatáskezelő címére. Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

##### 3.1.1. Regisztráció menete

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

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



A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési szint, hatókör, Címadatok, Telephely adatok, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a támogatási eljáráshoz nélkülözhetetlen. A sárga háttér mindig kötelezően töltendő mezőre utal!

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

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

Mégse    Ált. szerz. feltételek    Regisztráció

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Támogatáskezelőhöz.

### 3.1.2. Regisztrációs nyilatkozat

**Amennyiben a támogatást igénylő szervezet új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által cégszerűen aláírt és – amennyiben használnak, akkor - bélyegzővel ellátott egy eredeti példányát.**

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

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő  
1391 Budapest, Pf. 247.

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

**„Előadó-művészeti szervezetek többléttámogatás, (pl. EMT-TE-19-AD)”**

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

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

### 3.1.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

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

### 3.1.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már postázta a Támogatáskezelő számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem az egyedi kérelem elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

### 3.2. Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása

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

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végig haladva töltheti ki a programúrlapot. A kötelezően kitöltendő mezők sárgák, ezek kitöltése nélkül a pályázat nem véglegesíthető!

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
Költségvetés

#### 1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

#### 2. Kötelezettségvállaló adatok

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

#### 3. Számlatulajdonos adatok

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

#### 4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni.

**A projekt kezdetének dátuma: 2019. január 1.**

**A projekt végének dátuma:**

- központi költségvetési szervek esetén: **2019. december 31.**
- egyéb szervezetek esetén: **2020. október 31.**

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

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

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

#### 5. Pénzügyi adatok

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

#### 6. Információs adatok

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

#### 7. Költségvetés

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

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

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

#### KÖLTSÉGVETÉS (Önrész (önerő) biztosítása nélküli)

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

## KÖLTSÉGVETÉS (Önrész (önerő) biztosításával)

Alapadatok	BEVÉTEL TÍPUSA		ÖSSZEGE
Pályázó adatai	Ö	Önrész	0
Kötelezettségvállaló	T	2019. ÉVRE TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES TÖBBLETFORRÁS-IGÉNY (FT)	0
Számlatulajdonos	Z	PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE	0
Projektadatok			
Pénzügyi adatok			
Információs adatok			
<b>Költségvetés</b>	A KÖLTSÉG/KIADÁSNEV MEGNEVEZÉSE	I. Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)	II. Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)
		III. Összérték (III.=I.+II.)	
	A SZEMÉLYI KIADÁSOK	0	0
	B DOLOGI KIADÁSOK	0	0
	C FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	0	0
	Z PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE	0	0

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

### 8. A Támogatási Űrlap adatai

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

Alapadatok
Pályázó adatai
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
<b>Költségvetés</b>
◦ Szervezeti adatok és részletes programterv
◦ Nyilatkozatok 1.
◦ Nyilatkozatok 2.
◦ Nyilatkozat a regisztrációról

**FIGYELEM!** Az egyedi kérelem megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett egyedi kérelmet elmentheti. A [Mentés bezárás nélkül] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [Mentés és bezárás] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és az egyedi kérelem átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [Megkezdett pályázat módosítása] gombbal a munkát. A mentés funkciók

hatására az EPER nem végez ellenőrzést, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az **[Ellenőrzés]** gombot kell használnia. (Felhívjuk figyelmüket arra, hogy az EPER tartalmi ellenőrzést nem végez, csak az ellenőrzi, hogy a kötelezően töltendő mezők kitöltésre kerültek-e, illetve a költségvetés számszakilag megfelel-e a beállított matematikai kötelezőségeknek.) Hatására hibüzenetet kaphat, mely felhívja figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az **[Ellenőrzés]** gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: az egyedi kérelem véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy az egyedi kérelem készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

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

**Az EPER Internet Explorer, Mozilla Firefox és Chrome böngésző támogatottságú program, más böngésző használata adat- és funkcióvesztéssel járhat! Az egyedi kérelem benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően az egyedi kérelemben hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.).**

**A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.**

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

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