

Útmutató támogatási kérelem kitöltéséhez

EGYH-EOR-17 és EGYH-KCP-17 kategóriák

A 2017. évtől kezdődően, az EGYH-EOR-17 és EGYH-KCP-17 kategóriákhoz tartozó támogatások kezelése a **Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs felületen** (a továbbiakban: **EPTK**) is történhet.

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 az EGYH-EOR-17 és EGYH-KCP-17 kategóriákra vonatkozóan mutatja be a támogatási kérelem beadásának módját. Bízunk abban, hogy ennek révén is 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.**

1, Rendszerkövetelmények

Az EPTK elektronikus pályázatkezelési rendszer a <https://eptk.fair.gov.hu/> weboldalon érhető el. Az EPTK-felület az aktuálisan elérhető legfrissebb Google Chrome, Mozilla FireFox és Internet Explorer böngésző verziókkal, valamint az azt megelőző két korábbi verziószámmal rendelkező böngészőkkel futtatható teljes körűen.

Amennyiben nem biztos benne, hogy az Ön által használt böngésző megfelel-e a követelményeknek, kérjük, ellenőrizze azt a névjegy funkció segítségével. (Részletesen lásd: Felhasználói kézikönyv, III. Technikai információk.)

Az EPTK-felület kezdőoldalán a következőket fogjuk látni:



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 ügyintézés!

▶ BEJELENTKEZÉS

Értesítési email cím *

Jelszó *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Bejelentkezés

Bejelentkezés jelszóváltoztatással

Regisztráció

Elfelejtett jelszó

2. Regisztráció

2,1 Regisztráció magyarországi székhelyű egyházi jogi személyeknek

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

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

Mégsem

A 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

Mivel egyházi szervezetként kell regisztrálnunk, kattintsunk a „Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet” utáni „Regisztráció” gombra. A következő felület fog megjelenni:

REGISZTRÁCIÓ

(Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet)

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

REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *

Jelszó *

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

Hitelesítési adatok

Gazdálkodási formakód *

Nincs kiválasztva

Adószám *

Mégsem

Tovább

Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

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 egyházközség 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 végett 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 vezeték-, illetve keresztnévét.

A jogosultsági és nyilvántartási bonyodalmak elkerülése végett hangsúlyosan kérjük, hogy a támogatást kérő szervezet képviselőjének nevében regisztráljanak (a szervezet képviselőjének felhatalmazásával), és a beadási folyamat során végig csak ezt az egy magánszemélyt szerepeltessék.

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

A Felhívás szerint támogatási kérelmet nyújthatnak be azon „egyházi jogi személyek, amelyek a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet 2. melléklete szerinti egyházi szervezetek valamelyik GFO kódjával rendelkeznek (GFO kódok szerint: 551, 552, 555, 559), ezek a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 10 - 12. §-a szerinti szervezetek)”. Ennek megfelelően, a „**Gazdálkodási formakód**” pontban, a legördülő menüsorból – a regisztrálni kívánt egyházi szervezetük státuszától függően – válasszuk ki az 551, 552, 555 vagy 559 gazdálkodási formakódot.

REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *
gabborr@gmail.com

Jelszó *
••••••••

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

Nincs kiválasztva

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

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 bejegyeztetve, majd később több szervezet nevében tud pályázni). Tekintettel azonban az EOR és KCP kategóriák sajátosságaira (különösen arra, miszerint a két kategóriában egy kérelmező egy költségvetési évben összesen egy támogatási kérelmet adhat be), **a jogosultsági és nyilvántartási bonyodalmak elkerülése végett ismételtén kérjük, hogy csak a támogatást kérő szervezet nevében regisztráljanak (a szervezet képviselőjének felhatalmazásával), és a beadási folyamat során végig csak ezt az egy szervezetet szerepeltessék.**

A „Regisztráció” gombra való kattintás után ezt a képernyőképet kell látnunk:

✓ **Siker!** A regisztrációs kérelmét fogadtuk. Rövidesen e-mail üzenetben tájékoztatjuk.

📧 **Figyelmeztetés:** Megerősítő e-mail üzenetet küldtünk a(z) i.ballafair@freemail.hu címre. Kérjük, az e-mail üzenetben található aktivációs kóddal fejezze be a regisztrációját.

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözzük 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 ügyintézését!

▶ BEJELENTKEZÉS

Értesítési email cím *

Jelszó *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Bejelentkezés Bejelentkezés jelszóvátoztatással

Regisztráció Elfelejtett jelszó

ELÉRHETŐSÉGEK
E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT
INFOVONAL: +36 1 896-0000
TELEFONOS ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

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

A regisztrációs folyamat végeztével egy egyszer használható, **regisztrációt megerősítő e-mail** kerül elküldésre a regisztrációs űrlapon rögzített értesítési e-mail címre. Nyissuk meg a kapott, „Regisztráció aktiválása” című üzenetet: az abban található **linkre** kattintva végezhető el a **regisztráció megerősítése**.

Tisztelt Felhasználónk!

Kérjük, erősítse meg regisztrációját az alábbi linkre kattintva: <https://eptk-test.fair.gov.hu/?p=o960c2PiB7g5JSiV5JAMLL4XFYPfswKgFeBx6vD1hme C-GaY C-N6xIGTG9dLuQUL B-DsGiIbCFVISj0W45DhEQ93kailGmw8H9Z33TGj9ygpWZCb1xK5cWn1LWv7i C-dyoGYmHAs3ninGv59uP0ZptfqhrWBNgtw2MQogCjixKBfwHx4vgGqtafhycXGQGYO8fr253D>

Üdvözlettel, FAIR adminisztráció

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

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

REGISZTRÁCIÓ AKTIVÁLÁSA

A lenti űrlap segítségével aktiválhatja regisztrációját.

▶ FELHASZNÁLÓ AKTIVÁLÁS

Email cím megerősítése

Aktiváló kód

3729ed4d3fa7a60aaefa86723abc3b45ac155b568c5b8ac080ee06cbfb37b225f186bdcebaf3662933b0f211c844e4091016908ce587e6811

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Aktiválás

Az „Email cím megerősítése” rovatba írjuk be a regisztrációhoz használt értesítési e-mail címet, majd kattintsunk az „Aktiválás” gombra.

Sikeres megerősítést (aktiválást) követően a rendszer automatikusan belépteti a regisztrált felhasználót az EPTK felületre:

Bejelentkezve: Próba Pál gabor.gyorgy@emet.gov.hu

Utolsó belépés: 2015.10.01. 12:17

Automatikus kijelentkezésig: 00:59:50 [megj.]

2020

Home, Mail, Refresh icons

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözöljük a Pályázati e-Ügyintézés felületen!

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

Eredményes támogatás igénylést, és sikeres projektvégrehajrást kívánunk!

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

- TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI
- TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM
- TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM
- SZERZŐDÉSEIM
- SEGÍTSÉG
- KÖZBESZERZÉSEIM

Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó

Amennyiben az EPTK-nyitóoldalról (<https://eptk.fair.gov.hu/>) szeretnénk belépni a felületre (immár regisztrálva), nincs más teendőnk, mint a megjelenő bejelentkező ablakba beírni a regisztráció során rögzített e-mail címet és jelszót, majd a „Bejelentkezés” gombra kattintani:

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

A felhasználót a rendszer jelszóváltoztatás, illetve annak elvetése esetén is bejelentkezteti; ezt követően az EPTK felület főoldala tekinthető meg elsőként.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, úgy a bejelentkező felületen, az ablak alján elhelyezkedő „**Elfelejtett jelszó**” gombra szükséges kattintani. A megjelenő felületen a regisztrációs űrlapon korábban rögzített **e-mail címet**, valamint a (bal alsó sarokban található) **megerősítő kódot** szükséges begépelni a rendelkezésre álló mezőkbe, majd ezt követően az „**OK**” gombra kattintani.

A rendszer ezután egy e-mail üzenetet küld a felhasználó számára, melyben tájékoztatja a további teendőkről. Az üzenetben található elérhetőségre kattintva a felhasználó számára megjelenik az új jelszó megadását lehetővé tévő ablak.

Amennyiben meggondolnánk magunkat, a „**Mégsem**” gomb megnyomásával elvethető az elfelejtett jelszó pótlásának lehetősége.

ELFELEJTETT JELSZÓ

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

▶ ADATLAP

Értesítési email cím *

 Megerősítő kód *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

A **jelszóváltoztatással**, valamint az **elfelejtett jelszóval** kapcsolatos további tudnivalókat a Felhasználói kézikönyv VIII. fejezete tartalmazza.

2, 2. Regisztráció határon túli székhelyű egyházi jogi személyeknek

Az EPTK-felület sajátosságai miatt a határon túli (és külföldi) szervezetek magánszemélyként kell regisztrálniuk.

A regisztráció folyamata lényegében megegyezik a 2,1-ben leírtakkal. Az eltérés pusztán annyi, hogy magánszemélyek esetében nem kell megadni a gazdálkodási formakódot és az adószámot.

A regisztrációs űrlap **magánszemélyek** esetén:

REGISZTRÁCIÓ

(Magánszemély)

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

▶ REGISZTRÁCIÓS ADATOK


Értesítési email cím *

Jelszó *

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

 Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

A jogosultsági és nyilvántartási bonyodalmak elkerülése végett újra hangsúlyosan kérjük, hogy a támogatást kérő szervezet képviselőjének nevében regisztráljanak (a szervezet képviselőjének felhatalmazásával), és a beadási folyamat során végig csak ezt az egy magánszemélyt szerepeltessék.

3, Az EPTK felület bemutatása

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

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

A fejlécen 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 a belépés után korlátozott ideig (**60 percig**) érhető el a felhasználó számára. 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, sötétzöld színű „[megújít]” linkre történő kattintással.



A jobb felső sarokban található ikonok jelentése a következő:

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



Az egyes felületek közötti navigálást a „Vissza” gombbal tudjuk legegyszerűbben megoldani. Amennyiben valamelyik munkalapon módosítást hajtunk végre, figyeljünk arra, hogy a „Vissza” gombra való kattintás előtt mindig nyomjuk meg a „Mentés” vagy a „Mentés és Vissza” gombot.

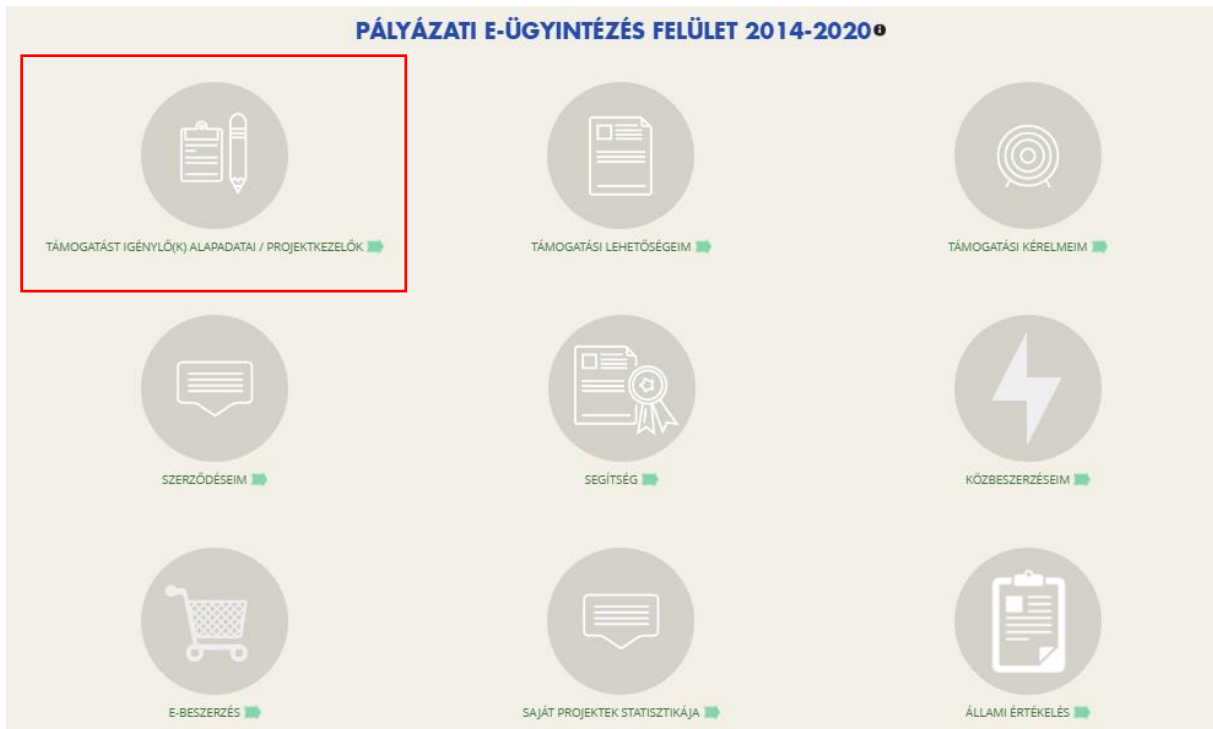
A bejelentkezést követően az EPTK-felület főoldalán hat – a Támogatást igénylők számára kiemelt fontosságú – menüpont jelenik meg. Az alábbi menüpontok alapértelmezetten ikonok formájában kerülnek megjelenítésre, azonban a megnevezésük is olvasható alattuk, sorban:

- **Támogatást igénylő(k) alapadatai:** itt lehet felvinni a támogatást igénylő adatait.
- **Támogatási lehetőségeim:** itt lehet kiválasztani a támogatási lehetőségeket (kiírások szerint), valamint kitölteni az elektronikus űrlapokat.
- **Támogatási kérelmeim:** itt találhatók meg a megkezdett vagy beadott támogatási kérelmek. *A támogatási kérelem kitöltésének megszakítása esetén is erre a gombra kattintva éri el és tudja folytatni a félbehagyott kérelmet.*
- **Szerződéseim**
- **Segítség**
- **Közbeszerzéseim**

3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai

E menüpont alatt nyílik lehetősége a támogatást igénylőknek **a szervezetük adatainak rögzítésére**, illetve **szerkesztésére**. A felületen a felhasználó által felvitt szervezetek listászerű elrendezésben kerülnek megjelenítésre.

3.1.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai - magyarországi székhelyű szervezetek esetében



A menüpont ikonjára kattintva a regisztrált szervezet regisztrációkor megadott adatait fogjuk látni.

A további adatok felvitele a ceruza ikonra kattintva kezdhető meg.



A megjelenő felületen látható mindhárom lapfület („Általános adatok”, „Székhely címe”, „Hivatalos képviselő adatai”) egymás után meg kell nyitni, és a rovatokat (legalább a piros csillaggal jelölteket) értelemszerűen ki kell tölteni.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI

TÖRLÉS **VISSZA**

ADATLAP

Általános adatok * Székhely címe Hivatalos képviselő adatai

Adószám: * 11111111-1-11

Gazdálkodási formakód: * 555 - Elsődlegesen vallási tevékenységet végző belső egyházi jogi személy

Támogatást igénylő teljes neve: * Tészt pályázó
237 karakter leütésére van még lehetőség

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:

Űrlap azonosító: 249

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés **Mentés és Vissza**

Tartalmi és formai követelmények:

„Általános adatok” fül

Adószám: 8+1+2 formátum

Gazdálkodási formakód: 551, 552, 555 vagy 559 (a szervezet jellegétől függően, lásd fentebb)

Támogatást igénylő neve: az egyházi főhatóság által kiadott igazolásban szereplő teljes nevet kell megadni

Támogatást igénylő rövid neve: az egyházi főhatóság által kiadott igazolásban szereplő rövidített nevet kell megadni (ha létezik ilyen). Ha egyházi főhatóság által kiadott igazolásban ilyen nem szerepel, kérjük, ide is a „Támogatást igénylő neve” rovatba írt nevet írják be.

ÁFA levonási jog: az egyházi szervezetekre rendszerint az „A” lehetőség vonatkozik [„A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. (Bruttó összeg)”. Természetesen ettől eltérő esetek is előfordulhatnak (pl. ha az egyházközség vállalkozási tevékenységet is folytat).

Alapítás időpontja (alapító okirat kelte): a rendszer sajátosságaiból fakadóan csak 1916-tól 2036-ig terjedő dátumot lehet beírni. Amennyiben az alapítás 1916-nál korábbi (pl. a történelmi egyházak zöme esetében), legcélszerűbb, ha a legrégebbi dátumot, azaz 1916.01.01-állítjuk be.

Cégjegyzékszám: kitöltése nem kötelező

Cégbejegyzés dátuma: kitöltése nem kötelező

KSH statisztikai szám: a szervezet adószáma alapján a Központi Statisztikai Hivatal honlapjáról kérhető le; elérhetősége:

<https://www.ksh.hu/apps/vb.szlek.main1>

Minősítési kód: itt alapesetben a „Nonprofit szervezet államháztartáson kívül” opciót kell választani, de természetesen ettől eltérő esetek is lehetnek.

Egyházi nyilvántartási szám: az egyháznak az egyházfőhatósági igazoláson szereplő nyilvántartási száma.

„Székhely címe” fül

The screenshot shows a web form titled "TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI" with a "TÖRLÉS" button on the left and a "VISSZA" button on the right. Below the title is a navigation bar with three tabs: "Általános adatok", "Székhely címe" (highlighted with a red box), and "Hivatalos képviselő adatai". The "Székhely címe" tab contains the following fields:

- Ország: * (dropdown menu showing "Magyarország")
- Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét (text input)
- Helység (dropdown menu showing "Nincs beállítva" with a close icon)
- Irányítószám (dropdown menu showing "Nincs beállítva")
- Régió (dropdown menu showing "Nincs beállítva")
- Megye (dropdown menu showing "Nincs beállítva")
- Járás (dropdown menu showing "Nincs beállítva")
- Kistérség (dropdown menu showing "Nincs beállítva")
- Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb): (text input)
- Házzszám: (text input)
- Helyrajzi szám: (text input)
- Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, házzszám, helyrajzi szám) (text input, 500 karakter leütésére van még lehetőség)

At the bottom left, there is a red note: "A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező." At the bottom right, there are two buttons: "Mentés" and "Mentés és Vissza". The text "Üriap azonosító: 249" is visible in the bottom right corner of the form area.

Ország: a legördülő menüből válasszuk ki: „Magyarország”

A „**Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét**” rovatba kezdjük el begépelni a szervezet székhelyének irányítószámát, majd a felkínált lehetőségek közül kattintsunk a megfelelő (teljes) irányítószámra és helységnévre. A rendszer automatikusan be fogja tölteni a „Helység”, „Irányítószám”, „Régió”, „Megye”, „Járás” és „Kistérség” rovatokat.

A „**Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb)**” rovatba – értelemszerűen – a közterület nevét és típusát kell beírni, pl.: „Petőfi utca”.

Házzszám: – értelemszerűen kitöltve. Kérjük, kizárólag a házzszámot írják be, a közterület neve nélkül, pl. így: „16/a”.

Helyrajzi szám: a szervezet székhelyének helyrajzi számát kérjük beírni.

Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, házzszám, helyrajzi szám): magyarországi székhelyű szervezetek esetében ezt a rovatot kérjük üresen hagyni.

„Hivatalos képviselő adatai” fül

The screenshot shows a web form titled "TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI". At the top left is a "TÖRLÉS" button and at the top right is a "VISSZA" button. Below the title is a navigation bar with three tabs: "Általános adatok", "Székhely címe", and "Hivatalos képviselő adatai *". The "Hivatalos képviselő adatai" tab is highlighted with a red box. The form contains the following fields:

- Titulus: [input field]
- Vezetéknév: * [input field]
- Keresztnév: * [input field]
- Beosztás: [input field]
- Telefonszám: * [input field]
- Telefonszám 2: [input field]
- Fax: [input field]
- Értesítési e-mail cím: * [input field]

At the bottom right of the form, there is a "Mentés" button and a "Mentés és Vissza" button. A small text at the bottom left reads "A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező." and a small text at the bottom right reads "Űrlap azonosító: 249".

A rovatokat kérjük értelem szerűen kitölteni. (Kérjük, figyeljenek arra, hogy az EPTK-rendszer tartalmi ellenőrzést nem végez; így előfordulhat, hogy formailag megfelelő lesz ugyan a beírt adat, azonban tartalmilag nem lesz megfelelő.)

Titulus: (pl. Dr.). Kitöltése nem kötelező

Vezetéknév: a szervezet képviselőjének vezetéknéve

Keresztnév: a szervezet képviselőjének keresztnéve

Beosztás: (pl. plébános, lelkész). Bár kitöltése nem kötelező, az ügyintézés megkönnyítése érdekében kérjük minden esetben kitölteni.

Telefonszám: az egyházközség hivatalos (lehetőleg vonalas) telefonszámát kérjük megadni.


Telefonszám 2: Kitöltése nem kötelező, de ha van másik (pl. mobiltelefon-)szám, kérjük, töltsék ki.

Fax: Kitöltése nem kötelező

Értesítési e-mail cím: amint már korábban is jeleztük, a támogatási folyamat során javasolt egyetlen, (lehetőleg az egyházközség hivatalos) e-mail címét használni.

A „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpontról a Felhasználói kézikönyv IX/1. pontjában találnak további hasznos tudnivalókat.

Amennyiben a szervezetet törölni szeretnénk, azt a bal felső sarokban található Törlés gombbal tehetjük meg.


 Felhasználó: Egyházi szervezet minta
 ballafair@outlook.hu
 Utolsó belépés:
 2016.11.13. 13:08
 Automatikus kijelentkezésig:
 00:56:45 (minta)

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI


TÖRLÉS

ADATLAP

Általános adatok | Székhely címe | Hivatalos képviselő adatai *

Titulus:
 Vezetéknév: *
 Keresztnév: *
 Beosztás:
 Telefonszám: *
 Telefonszám 2:
 Fax:
 Értesítési e-mail cím: *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés 

ELÉRHETŐSÉGEK
 Írjon nekünk

*

3.1.1.2. Támogatást igénylő(k) alapadatai - határon túli székhelyű szervezetek esetében

Kattintsunk a menüpontra, majd a jobb felső sarokban található „Új” legördülő menüből válasszuk ki a „**Határon túli támogatást igénylő**” lehetőséget. (Kérjük, erre kiemelten figyeljenek, mert a határon túli támogattak csak ezen opció választásával tudják beadni támogatási kérelmüket.)

Új ▾

- 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
- Határon túli támogatást igénylő
- Külföldi szervezet

A beírandó adatok tartalmi és formai követelményei túlnyomórészt megegyeznek a magyarországi székhelyű szervezetekre vonatkozó követelményekkel. Alább csak az eltérésekre térünk ki.

A felületen a következő adatokat kell beírni:

„Általános adatok fül”:

The screenshot shows the 'TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI' form with the 'Általános adatok' tab selected. The form contains three input fields: 'Támogatást igénylő teljes neve: *' (with a 250-character limit), 'Támogatást igénylő rövid neve: *', and 'Külföldi adószám *'. A red box highlights the 'Általános adatok' tab. At the bottom, there are 'Mentés' and 'Mentés és Vissza' buttons, and a note: 'A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.'

Támogatást igénylő teljes neve: kérjük, írják be a kérelmező szervezet nevét magyar nyelven, majd zárójelben a kérelmező szervezet nevét az ország hivatalos nyelvén, a latin ábécé karaktereit használva.

Támogatást igénylő rövid neve: az egyházi főhatóság által kiadott igazolásban szereplő rövidített nevet kell megadni. Ha egyházi főhatóság által kiadott igazolásban ilyen nem szerepel, kérjük, ide is a „Támogatást igénylő neve” rovatba írt nevet írják be.

Külföldi adószám: kérjük, írják be a kérelmező szervezet adószámát. (Amennyiben az betűket is tartalmaz, kérjük, azt is írják be.)

„Székhely címe” fül:

The screenshot shows the 'TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI' form with the 'Székhely címe' tab selected. The form contains a dropdown menu for 'Ország: *' (set to 'Magyarország') and a text input field for 'Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, házszám, helyrajzi szám)' (with a 500-character limit). A red box highlights the 'Székhely címe' tab. At the bottom, there are 'Mentés' and 'Mentés és Vissza' buttons, and a note: 'A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.'

Ország: a legördülő menüből kérjük, válasszák ki a székhely szerinti ország nevét.

„Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, házszám, helyrajzi szám)” esetén a következő adatokat kérjük megadni, a következő sorrendben és módon:

- külföldi település irányítószáma,
- külföldi település neve magyar nyelven,
- közterület neve és típusa magyar nyelven, pl.: „Petőfi tér”,
- házszám magyar nyelven, pl.: „6. sz.”,
- helyrajzi szám
- utána zárójelben (a külföldi település irányítószáma; a külföldi település neve az adott ország nyelvén, latin betűkkel; a közterület neve és típusa az adott ország nyelvén, latin betűkkel; házszám az adott ország nyelvén, pl.: „nr. 6.”)

„Hivatalos képviselő adatai”fül:

The screenshot shows a web form titled "TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI" (Support Request Basic Data). At the top left is a "TÖRLÉS" (Delete) button and at the top right is a "VISSZA" (Back) button. Below the title is a tabbed interface with three tabs: "Általános adatok" (General data), "Székhely címe" (Head office address), and "Hivatalos képviselő adatai" (Official representative data), which is currently selected and highlighted with a red border. The form contains several input fields for personal and contact information:

- Titulus: [input field]
- Vezetéknév: * [input field]
- Keresztnév: * [input field]
- Beosztás: [input field]
- Telefonszám: * [input field]
- Telefonszám 2: [input field]
- Fax: [input field]
- Értesítési e-mail cím: * [input field]

At the bottom left, there is a red note: "A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező." (Fields marked with * must be filled). At the bottom right, there are two buttons: "Mentés" (Save) and "Mentés és Vissza" (Save and Back). The text "Űrlap azonosító: 249" is visible in the bottom right corner.

A rovatokat kérjük értelemszerűen, latin betűkkel kitölteni.

*

Általános megjegyzések a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüponthoz:

Megjegyzés 1.

Kérjük, hogy a szervezet adatainak felvitelkor fokozott gondossággal járjanak el. Az EPTK rendszer jellegéből adódóan (az eddigiektől eltérően) a támogatási szerződésbe kerülő adatokat a támogatásokat kezelő szerv munkatársai már nem tudják sem pontosítani (pl. név- és címadatok, helyrajzi szám), sem kijavítani (pl. ékezet hibák, kimaradt betűk, helyesírási hibák). Ez alól a határon túli kérelmezők esetében sem tudunk eltérni; kérjük, hogy -lehetőség szerint- magyar kiosztású billentyűzetet használjanak, illetve magyar nyelvű helyesírás-ellenőrző programot állítsanak be. Kérjük, a kitöltés során figyeljenek arra is, hogy a rendszer nem minden esetben végez tartalmi ellenőrzést (így pl. a telefonszámhoz szöveges beírást is elfogad, de ez tartalmilag természetesen nem lesz megfelelő).

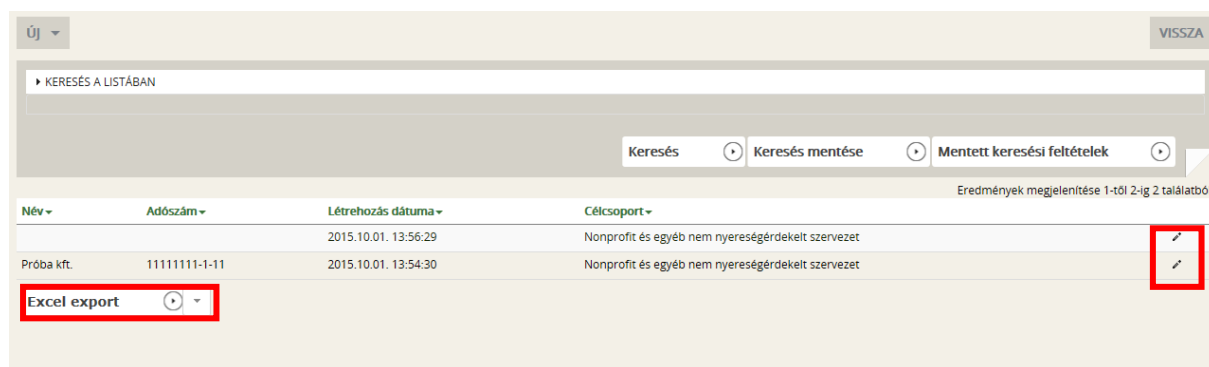
Támogatás esetén a támogatási szerződésben a kérelmező által felvitt adatok fognak megjelenni, azok pontosságáért és helyességéért az adatokat rögzítő (azaz a kérelmező) viseli a teljes felelősséget.

Megjegyzés 2.

A „Támogatást igénylő(k) alapadatai” felületen, a megjelenő listában ellenőrizhetjük, hogy csak egyszer kezdtük-e meg az adott szervezet adatainak felvitelét. Valahányszor legördítjük a menüpont jobb felső sarokban található „Új” menüt, és mentjük a beírt adatokat, annyi (újabb) szervezet fog megjelenni a listánkon. Ezért kérjük, **a szervezet adatainak módosításakor mindig a lista jobb szélén található ceruza-ikonra („Szerkeszt”) kattintsunk, és így írjuk át szervezetünk adatait.**

Amint azt már fentebb is jeleztük, a fölöslegesen felvitt tételeket (pl. szervezeteket) a következőképpen tudjuk törölni: a lista jobb szélén, a törölni kívánt szervezetnél rákattintunk a ceruza-ikonra („Szerkeszt”), a megjelenő felület bal felső sarkában a „Törlés” gombot választjuk, végül a felugró kérdésnél („Biztos benne, hogy törli?”) az „Igen” opciót választjuk.

A „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpontban felvitt adatainkat úgy is ellenőrizhetjük, ha **exportáljuk a felvitt adatokat.** Az erre szolgáló „Excel export” menügomb az oldal alján került elhelyezésre:



Az exportáláshoz jelöljük ki a megtekinteni kívánt szervezet sora végén található ceruza-ikont, majd kattintsunk az Excel-export gombra.

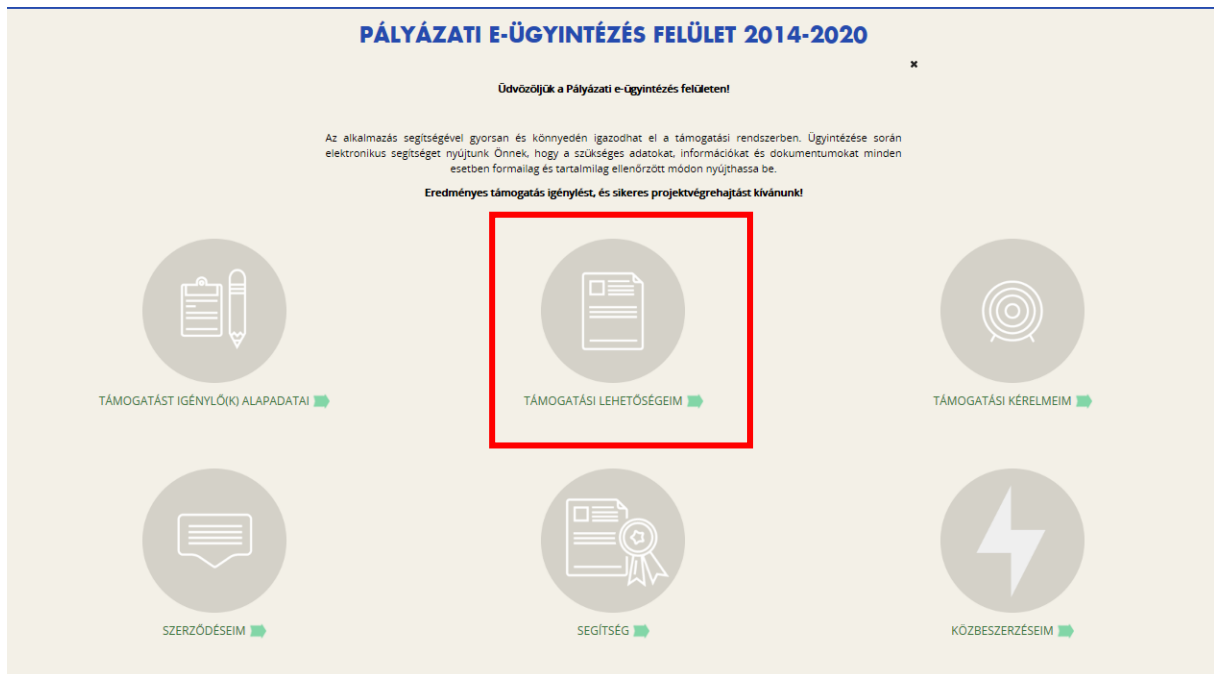
Megjegyzés:

Az „Excel-export” gomb mellett található nyílra kattintva legördülő mezőben további export lehetőségek is megjelennek, melyekre kattintva elkészíthetők a kívánt formátumú fájlok:

- CSV export
- HTML export
- PDF export
- OO Calc export
- Word export
- OO Writer export

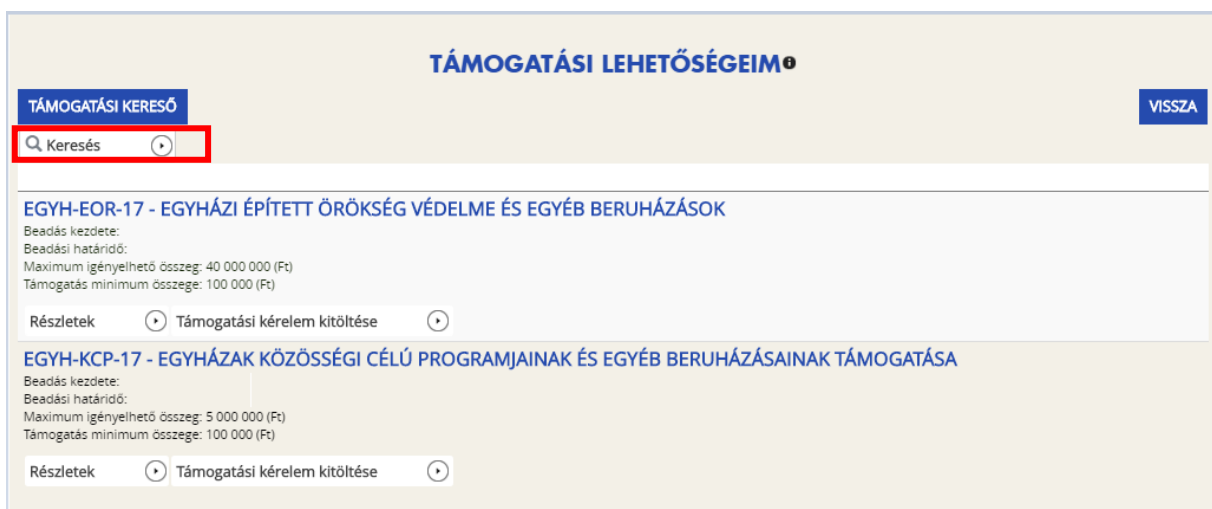
3.1.2. Támogatási lehetőségeim

A főoldal első sorának második menüpontjában találjuk (a regisztrált felhasználó típusa szerint előszűrt) aktuális támogatási lehetőségeket.



A támogatási lehetőség kiválasztásának módja a magyarországi („Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelte szervezet”), valamint a határon túli („Határon túli támogatást igénylő”) egyházi szervezetek esetében azonos módon történik.

Itt többféle **szűrési (keresési) lehetőség** között választhatunk. A szűrés legegyszerűbb módja: kattintsunk a („Támogatási kereső” szöveg) alatti **„Keresés”** gombra. Ezután a leugró („Keresés a listában” szöveg alatti) **„Kód”** rovatba írjuk be: „EGYH-EOR-17” („Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások” kategória esetén), illetve „EGYH-KCP-17” („Egyházi közösségi célú programok és beruházások támogatása” kategória esetén), végül kattintsunk a „Keresés” gombra.



A találati lista tartalma a „Gyorskeresés” segítségével is szűkíthető. Írjunk be egy szótöredéket a Gyorskeresés mezőbe, majd kattintsunk az Enter gombra. A szótöredéknek megfelelő találatok megjelennek a találati listában.

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

A megadott támogatást igénylői adatok alapján kiválasztottuk Önnek azokat a támogatási lehetőségeket, amelyekben támogatási kérelmet nyújthat be.
Amennyiben szeretné megtekinteni az összes támogatási lehetőséget, kérjük, kattintson az alábbi linkre:
<http://palyazat.gov.hu/>

▼ KERESÉS A LISTÁBAN

Kód

Név

Beadási határidő (a megadott dátumtól)

Beadási határidő (a megadott dátumig)

Minimum igényelhető támogatás (a megadott összegtől)

Maximum igényelhető támogatás (a megadott összegig)

Teljes lista (lejáró határidejű konstrukciók is)

Nincs kiválasztva

Gyorskeresés

Keresés

Keresés mentése

Mentett keresési feltételek

4. Új támogatási kérelem kitöltésének indítása

Támogatási kérelmünk benyújtását a kiválasztott kiírás kék linkjére kattintva tudjuk megkezdeni.

TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM

TÁMOGATÁSI KERESŐ

VISSZA

Keresés

EGYH-EOR-17 - EGYHÁZI ÉPÍTETT ÖRÖKSÉG VÉDELME ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSOK

Beadás kezdete:
Beadási határidő:
Maximum igényelhető összeg: 40 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 100 000 (Ft)

Részletek

Támogatási kérelem kitöltése

EGYH-KCP-17 - EGYHÁZAK KÖZÖSSÉGI CÉLÚ PROGRAMJAINA

Beadás kezdete:
Beadási határidő:
Maximum igényelhető összeg: 5 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 100 000 (Ft)

Részletek

Támogatási kérelem kitöltése

KÉRDÉS

Biztosan elindítja a támogatási kérelem kitöltési folyamatot?

IGEN

MÉGSE

4,1, Új támogatási kérelem kitöltésének indítása (magyarországi és határon túli támogatást igénylő szervezetek esetében a folyamat megegyezik)

A felugró kérdés („Biztosan elindítja a támogatási kérelem kitöltési folyamatot?”) megerősítése („Igen”) után ki kell választani, hogy **melyik szervezet nevében** adjuk be a kérelmet. Kattintsunk a szervezetünk nevére.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ KIVÁLASZTÁSA			Eredmények megjelenítése 1-től
Név	Adószám	Célcsoport	
Minta magyarországi	11111111-1-11	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet	

A megnyíló felületen egyrészt az életutat szemléltető ábra látható (vízszintesen), másrészt megjelenítésre kerülnek a támogatási kérelmek kitöltéséhez és benyújtásához szükséges menüpontok (függőlegesen).

The screenshot shows a web interface for the 'EGYHÁZI ÉPÍTETT ÖRÖKSÉG VÉDELME ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSOK' project. At the top, there is a 'VISSZA' button and a red error message: 'Hiba! Felhívjuk figyelmét, hogy jelen felhívás esetében még nem kezdődött meg a benyújtási időszak, ezért nincs lehetőség a támogatási kérelem benyújtására. Benyújtás kezdete: 2016.09.15. 16:00:00'. Below this is a horizontal flowchart with 8 steps: 1. Támogatási kérelem készítés, beküldés (highlighted in orange), 2. Támogatási kérelem elbírálása, 3. Szerződéstervezet kezelése, 4. Szerződés, 5. Finanszírozás, 6. Szakmai beszámoló, 7. Helyszíni ellenőrzés, 8. Kifogáskezelés. Below the flowchart, the first step is expanded into a menu titled 'Támogatási kérelem készítés, beküldés'. The menu items are: 'Támogatási kérelem kitöltő' (highlighted in orange), 'Nyilatkozat generálás', 'Nyilatkozattétel', 'Támogatási kérelem beküldése', and 'Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben' (highlighted in green). To the right of the menu are three expandable sections: 'Funkció leírása', 'Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok', and 'Funkcióhoz kapcsolódó célok'.

A Projekt életút első eleme a „**Támogatási kérelem készítés, beküldés**”.

Új támogatási kérelem esetében csak a **Támogatási kérelem kitöltő** lehetőség jelenik meg a felületen aktívként (narancssárga színnel jelölve). Mindaddig csak ez az egy lehetőség választható és tölthető, ameddig kérelme a Támogatási kérelemben beállított ellenőrzéseknek teljes körűen meg nem felel.

A **Támogatási kérelem kitöltő** gombra kattintva megnyílik a kérelem több menüpontos főoldala, amelyen a beadandó **projekt főbb adatait lehet beírni**. A főoldal felső sorában találja a kérelem négy fő menüpontját, amelyek minden kitöltő esetében egységeselek: **Támogatást igénylő adatai**, **Támogatási kérelem szakmai tartalma**, **Pénzügyi adatok**, **Egyéb műveletek**.

Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási kérelem kitöltő / Támogatási kérelem kitöltő - Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: - Támogatást igénylő neve: a

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

EGYHÁZI ÉPÍTETT ÖRÖKSÉG VÉDELME ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSOK

Létrehozás ideje	2016.09.06. 15:08
Utolsó módosítás ideje	2016.09.06. 15:11
Konstrukció kódja	EGYH-EOR-17
Konstrukció megnevezése	Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások
Eljárásrend	Egyszerűsített eljárásrend értékeléssel
Hibák száma	Nincs beállítva!
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!
Csatolt dokumentum	1
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!
Felhasználónév	Nincs beállítva!

Az egyes menüpontokra kattintva meg az adott felhívás szerint releváns űrlapok jelennek meg. A legördülő menünel feltűnő **kis négyzetek** jelentései:

- a **piros négyzetekben** megjelenő számok az adott funkcióban található hibákat jelzik;
- a **sárga négyzetben** lévő számok a figyelmeztetéseket,
- a **zöld négyzetben** lévő számok az adott funkcióban lévő rögzítéseket jelölik.

4,1,1 Támogatást igénylő adatai

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

FONTOS:

Az űrlapokon első alkalommal automatikusan megjelennek az EPTK főfelületen, a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpont alatt rögzített adatok. **(Amennyiben a Támogatást igénylő alapadatai menüpontban módosítás történik, az a kitöltőben nem kerül automatikusan frissítésre!)** A szürke alapon kiemelt adatokat (pl. Támogatást igénylő teljes neve, Gazdálkodási formakód, Adószám) itt nem lehet módosítani, a fehér alapon szereplőket viszont igen. Az EOR és KCP kategóriák sajátosságai miatt azonban kérjük, ezen utóbbi adatokon se változtassanak.

Kérjük figyeljenek arra, hogy a támogatási szerződésben szereplő adatok ezen felületről kerülnek átemelésre, ezért kérjük, fokozott figyelemmel töltsék ki az adatmezőket!

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.

Magyarországi támogatást igénylő

The screenshot shows a web form titled "TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA" with a "VISSZA" button in the top right. The form contains the following fields:

- Támogatást igénylő teljes neve: * Non profit EGYH
- Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns): 235 karakter leírására van még lehetőség
- Gazdálkodási formakód: * Non profit EGYH
- Adószám (8-1-2 karakter): * 11111111-1-11
- Statistikai szám: * 11111111-1111-111-11
- Egyházfőhatósági igazolás száma: Non profit EGYH
- Alapítás időpontja: 2016.11.08.
- Minősítési kód: Nincs kiválasztva
- Hatályos TEÁOR besorolás: Nincs kiválasztva
- 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.
- Devizanem: * Nincs kiválasztva
- A pályázatot befogadó szervezettel együttműködve valósítja meg: * Nincs kiválasztva

At the bottom, there is a note "A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező." and buttons for "Mentés" and "Mentés és Vissza". A small text "Újrap azonosító: 26000" is visible in the bottom right corner.

Határon túli támogatást igénylő

The screenshot shows a web form titled "TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA" with a "VISSZA" button in the top right. The form contains the following fields:

- Támogatást igénylő teljes neve: * Határon túli
- Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns): 239 karakter leírására van még lehetőség
- Egyházfőhatósági igazolás száma: Határon túli
- Alapítás időpontja: [Empty field]
- Minősítési kód: Nincs kiválasztva
- Devizanem: * Nincs kiválasztva
- A pályázatot befogadó szervezettel együttműködve valósítja meg: * Nincs kiválasztva

At the bottom, there is a note "A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező." and buttons for "Mentés" and "Mentés és Vissza". A small text "Újrap azonosító: 26000" is visible in the bottom right corner.

Támogatást igénylő alapadatai

Támogatást igénylő teljes neve: az egyházi főhatóság által kiadott igazolásban szereplő teljes nevet kellett megadni

A támogatást igénylő rövidített neve: az egyházi főhatóság által kiadott igazolásban szereplő rövidített nevet kellett megadni (ha ilyen nincs, az egyházi főhatóság által kiadott igazolásban szereplő teljes nevet kell megadni)

Gazdálkodási formakód: a mezőben automatikusan a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” alkalmával megadott gazdálkodási formakód jelenik meg

Adószám: a mezőben automatikusan a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” alkalmával megadott adószám jelenik meg

Statisztikai szám: ezen adatot a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpontban kellett megadni (lásd ott, „KSH statisztikai szám”) alatt

Egyházfőhatósági igazolás száma: ezen adatot a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpontban kellett megadni (lásd ott, „Egyházi nyilvántartási szám” név alatt; az egyháznak az egyházfőhatósági igazoláson szereplő nyilvántartási számát kellett megadni)

Alapítás időpontja: ezen adatot a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpontban kellett megadni (lásd ott)

Minősítési kód: ezen adatot a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” menüpontban kellett megadni; a „Nonprofit szervezet államháztartáson kívül” opciót kellett kiválasztani

Hatályos TEÁOR besorolás *(csak magyarországi támogatást igénylő esetén releváns):* kitöltése nem kötelező

Főtevékenység TEÁOR '03 száma *(csak magyarországi támogatást igénylő esetén releváns):* kitöltése nem kötelező

Főtevékenység TEÁOR '08 száma *(csak magyarországi támogatást igénylő esetén releváns):* kitöltése nem kötelező

ÁFA levonási jog *(csak magyarországi támogatást igénylő esetén releváns):*

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.

Devizanem: Magyarországi támogatást igénylő esetén „HUF”, határon túli támogatást igénylő esetén „HUF, EUR vagy USD”.

A pályázatot befogadó szervezettel együttműködve valósítja meg: kitöltése kötelező.

Az adatok beírása után kattintsunk a „Mentés” gombra.

Mentéskor a rendszer mindig lefuttatja a beépített ellenőrzéseket, majd annak eredményéről, valamint a mentés sikerességéről a támogatást igénylőt az ablak felső részén 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 pedig ismét nyomja meg a Mentés gombot.

Támogatást igénylő címadatai

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ CÍM ADAT VISSZA

Név	Adószám/Adóazonosító jel/Külföldi adószám	Típus
Határon túli	111111111111111111	Támogatást igénylő ✎

Excel export

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

A „Támogatást igénylő cím adatai” gombra kattintva egy lista jelenik meg. Itt a szervezetünk nevét tartalmazó sor végén levő ceruza ikonra kattintunk.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ CÍM ADAT MÓDOSÍTÁSA VISSZA

Támogatást igénylő neve:

999 karakter leütésére van még lehetőség

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZÉKHELYE:

Ország: *	<input type="text" value="Liechtenstein"/>
Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét	<input type="text"/>
Helység	<input type="text" value="Nincs beállítva"/> ✘
Irányítószám	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Régió	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Megye	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Járás	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Kistérség	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Közszerűlet:	<input type="text"/>
Házzszám:	<input type="text"/>
Helyrajzi szám:	<input type="text"/>
Külföldi cím (település, irányítószám, közszerűlet, házzszám, helyrajzi szám):	<input type="text" value="teszt"/> <small>495 karakter leütésére van még lehetőség</small>
Külföldi cím (település, irányítószám, közszerűlet, házzszám, helyrajzi szám) az adott ország nyelvén:	<input type="text"/> <small>500 karakter leütésére van még lehetőség</small>

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ POSTACÍME (MAGYARORSZÁGI TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ESETÉN):

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét	<input type="text"/>
Helység	<input type="text" value="Nincs beállítva"/> ✘
Irányítószám	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Régió	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Megye	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Járás	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Kistérség	<input type="text" value="Nincs beállítva"/>
Közszerűlet:	<input type="text"/>
Házzszám:	<input type="text"/>
Helyrajzi szám:	<input type="text"/>
Postafiók irányítószám:	<input type="text"/>
Postafiók:	<input type="text"/>
Honlap:	<input type="text"/>

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ POSTACÍME (HATÁRON TÚLI TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ESETÉN):

Ország:	<input type="text" value="Nincs kiválasztva"/>
Irányítószám:	<input type="text"/>
Helység:	<input type="text"/>
Közszerűlet:	<input type="text"/>
Házzszám:	<input type="text"/>
Helyrajzi szám:	<input type="text"/>

Ünnap azonosító: 186500

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

„A támogatást igénylő székhelye” rovat adatait a rendszer a Támogatást igénylő(k) címadatai fülön beírt adatokkal automatikusan feltölti, de az adatok módosíthatóak.

„Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, házsám, helyrajzi szám)” esetén a következő adatokat kérjük megadni, a következő sorrendben és módon:

- külföldi település irányítószáma,
- külföldi település neve magyar nyelven,
- közterület neve és típusa magyar nyelven, pl.: „Petőfi tér”,
- házsám magyar nyelven, pl.: „6. sz.”,
- helyrajzi szám
- utána zárójelben (a külföldi település irányítószáma;
a külföldi település neve az adott ország nyelvén, latin betűkkel;
a közterület neve és típusa az adott ország nyelvén, latin betűkkel;
házsám az adott ország nyelvén, pl.: „nr. 6.”)

„A támogatást igénylő postacíme” rovat adatait (amennyiben releváns) kérjük értelemszerűen kitölteni.

Képviselő adatai

Ezen rovatot a rendszer előtölti a „Támogatást igénylő(k) alapadatai fülön, a „Hivatalos képviselő adatai” rovatban megadott adatokkal. Új adatok az „Új képviselő adatainak rögzítése” funkcióval, illetve a már meglévő elem megnyitásával (és módosításával) rögzíthetők.

FONTOS!

Az EPTK rendszer 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. Bár elvben több képviselő adatainak rögzítésére is lehetőség van, a rendszerüzenetek nyomon követhetősége miatt javallott a rendszerben egyetlen képviselőt szerepeltetni.

A támogatást igénylő csak az EPTK felületre belépve olvashatja el az értesítést, illetve nyithatja meg (töltheti le) a kapcsolódó dokumentumot. (Azaz az eddigiektől eltérően pusztán egy értesítést fog kapni arról, hogy az EPTK-rendszerben új üzenetet kapott.)

Kapcsolattartó adatai

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

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a képviselő adatainál megadott e-mailcímre az EPTK-rendszer kiküldi a rendszerüzeneteket, a kapcsolattartó adatainál megadott e-mail címre azonban nem!

Azaz: ha a képviselőnél, illetve a kapcsolattartónál megadott e-mail címek különböznek, a képviselő (vagy annak e-mail fiókját kezelő személy) értesül majd a rendszerüzenetekről, a kapcsolattartó személy viszont nem. Kérjük, az e-mail címeket ennek mérlegelésével adják meg.

Támogatási kérelem szakmai tartalma

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: - Támogatást igénylő neve: Határontúli

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

EGYHÁZAK ÉS SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK PROGRAMJAINAK ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSAINAK TÁMOGATÁSA

Létrehozás ideje	
Utolsó módosítás ideje	27. 2.
Konstrukció kódja	
Konstrukció megnevezése	Magyarországi célú programjainak és egyéb beruházásainak támogatása
Eljárásrend	Eljárásrend értékeléssel
Hibák száma	
Figyelmeztetések száma	1
Csatolt dokumentum	0
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!
Felhasználónév	Nincs beállítva!

Projekt adatok

PROJEKT ADATOK MÓDOSÍTÁSA

VISSZA

A projekt címe: *

250 karakter leütésére van még lehetőség

A projekt megvalósításának tervezett kezdete (mentéskor automatikusan töltődik): *

2017.01.01.

A projekt megvalósítás tervezett befejezése (Kérjük, a támogatási kérelem benyújtásakor 2018.05.31-et írjon a mezőbe): *

Ünneap azonosító: 26400

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

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 projekt részét képező bármely tárgy, eszköz, szolgáltatás beszerzéséről, megrendeléséről szóló számla, egyszerűsített számla vagy előleghatározott kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a megvalósítási időszak kezdő időpontjánál (2017.01.01).

A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése: kérjük, a 2018.05.31. dátumot írják be. (Azaz a fizikai befejezés időpontja nem lehet későbbi, mint 2018.05.31.)

Projekt részletes bemutatása

ÚJ PROJEKT RÉSZLETES BEMUTATÁS RÖGZÍTÉSE

VISSZA

Kérjük, mutassa be a fejlesztés részletes szakmai tartalmát *

800 karakter leütésére van még lehetőség

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

1000 karakter leütésére van még lehetőség

Újrap azonosító: 28500

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

Kérjük, a rovatokat az azok fölött található leírásnak megfelelően és lényegre törően töltsék ki.

Megvalósítandó programok

ÚJ MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM RÖGZÍTÉSE

VISSZA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés ▼ Keresés mentése ▼ Mentett keresési feltételek ▼

Megvalósítási hely	Fő helyszín	Hibák száma ▼	Figyelmeztetések száma ▼
Nincs találat!			

A felületre az „Új megvalósítandó program rögzítése” gomb megnyomásával léphet be adatokat rögzíteni.

Bár itt több program felvételére is lehetőség van, kérjük, a projektelemeket csak indokolt esetben (pl. rendezvénysorozat) kezeljék külön. Egyéb esetben (pl. építési beruházás) az egyes munkálatok külön programként való kezelése nem indokolt.

KCP-kategóriában beadott kérelem esetén kérjük, hogy nem beruházás-jellegű (pl. tábor, könyvkiadás) program esetében a „Alapterület” és a „Használók száma” rovatokba 0-t írjanak be.

A projekt rövid összefoglalása:

Kérjük, röviden ismertesse a megvalósítandó programot, és mutassa be, hogy miként kapcsolódik a támogatási Felhívás célrendszeréhez.

Ebben a mezőben kell részletezni a kiválasztott programot, és az elérni kívánt eredményt/hatást.

Támogatást igénylő felekezete

VISSZA

ÚJ TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ FELEKEZETE RÖGZÍTÉSE

Az igénylő felekezete *

Egyéb felekezet esetén megnevezés

Kérelmező határon túli gyülekezet? *

Kérelmező belföldi gyülekezet? *

Kérelmező neve az adott ország nyelvén *

150 karakter leütésére van még lehetőség
Határon túli kérelmező székhelyének megyéje az adott ország nyelvén

150 karakter leütésére van még lehetőség
Határon túli kérelmező egyháza

150 karakter leütésére van még lehetőség
Határon túli kérelmező egyházmegyéje/egyházkerülete *

Belföldi kérelmező egyháza *

Belföldi, római katolikus szervezet esetén, kérjük, adja meg az egyházmegyéjét.
Egyéb esetben válassza a "nem releváns" választ!

Belföldi, református szervezet esetén, kérjük, adja meg az egyházkerületet.
Egyéb esetben válassza a "nem releváns" választ!

Belföldi, evangélikus szervezet esetén, kérjük, adja meg az egyházkerületet!
Egyéb esetben válassza a "nem releváns" választ!

Belföldi, görög katolikus szervezet esetén kérjük, adja meg az egyházmegyéjét!
Egyéb esetben válassza a "nem releváns" választ!

Szerzetesrend neve (amennyiben releváns):

200 karakter leütésére van még lehetőség

Űrlap azonosító: 26100

csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés **Mentés és Vissza**

Kérjük, értelemszerűen kitölteni.

Befogadó szervezet

Befogadó szervezet

ÚJ BEFOGADÓ SZERVEZET RÖGZÍTÉSE

[VISSZA](#)

Befogadó szervezet * **Székhely, postacím**

A befogadó szervezet belföldi? * Nincs kiválaszt...

BELFÖLDI BEFOGADÓ SZERVEZET ESETÉN

Befogadó szervezet (Számlatulajdonos) neve

Adószám

Bankszámlaszáma

KÜLFÖLDI BEFOGADÓ SZERVEZET ESETÉN

Külföldi befogadó szervezet neve
150 karakter leütésére van még lehetőség

Külföldi befogadó szervezet neve az adott ország nyelvén

Külföldi befogadó szervezet adószáma

Külföldi befogadó szervezet bankszámlaszáma és a számla devizaneme
150 karakter leütésére van még lehetőség

Bank neve az adott ország nyelvén (Kérjük latin karaktereket használnjon)

SWIFT kód

Külföldi befogadó szervezet bankjának címe
150 karakter leütésére van még lehetőség

Külföldi befogadó szervezet bankjának címe az adott ország nyelvén
150 karakter leütésére van még lehetőség

Külföldi befogadó szervezet telefonszáma

Külföldi befogadó szervezet e-mailcíme

BEFOGADÓ SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK ADATAI

Név *

Titulus *

Üriap azonosító: 27000

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

[Mentés](#) [Mentés és Vissza](#)

Székhely, postacím

ÚJ BEFOGADÓ SZERVEZET RÖGZÍTÉSE

[VISSZA](#)

Befogadó szervezetSzékhely, postacím

SZÉKHELY (BELFÖLDI BEFOGADÓ SZERVEZET ESETÉN)

Helység

Községi kód

Hátszám

Helyrajzi szám

POSTACÍM (BELFÖLDI BEFOGADÓ SZERVEZET ESETÉN)

Helység

Községi kód

Hátszám

Helyrajzi szám

SZÉKHELY (HATÁRON TÚLI BEFOGADÓ SZERVEZET ESETÉN)

Ország

Helység

Helység, az adott ország nyelvén

Irányítószám

Községi kód

Községi kód, az adott ország nyelvén

Hátszám

Helyrajzi szám

POSTACÍM (HATÁRON TÚLI BEFOGADÓ SZERVEZET ESETÉN)

Ország

Helység

Helység, az adott ország nyelvén

Irányítószám

Községi kód

Községi kód, az adott ország nyelvén

Hátszám

Helyrajzi szám

Útlevél azonosító: 27000A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

MentésMentés és Vissza

Kérjük, értelemszerűen kitölteni.

PÉNZÜGYI ADATOK

A Pénzügyi adatok menüpontból a Források, a Költségek és a Bankszámla űrlapok érhetőek el.

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

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: - Támogatást igénylő neve: Határöntúli

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

EGYHÁZAK KÖZÖSSÉGI CÉLÚ PROGRAM

EGYÉB BERUHÁZÁSAINAK TÁMOGATÁSA

Létrehozás ideje	2016.11.09. 16:29
Utolsó módosítás ideje	2016.11.14. 09:24
Konstrukció kódja	EGYH-KCP-17
Konstrukció megnevezése	Egyházak közösségi célú programjainak és egyéb beruházásainak támogatása
Ejársrend	Egyszerűsített eljárásrend értékeléssel
Hibák száma	141
Figyelmeztetések száma	1
Csatoit dokumentum	0
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva
Felhasználónév	Nincs beállítva

Források

Források listája

FORRÁSOK LISTÁJA

KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés | Keresés mentése | Mentett keresési feltételek

Eredmények megjelenítése 1-től 8-ig 8 találatból.

Forrás megnevezése	Összeg [Ft]	%	
I. saját forrás	0		
I/1. a támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása	0		✎
I/2. partnerek hozzájárulása	0		✎
I/3. bankhitel	0		✎
I/4. egyéb	0		✎
II. egyéb támogatás	0		✎
III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	0		✎
Projekt elszámolható költsége	0	100,00%	

Excel export

Ezen a felületen kell feltüntetni az igényelt támogatási összeget. Ehhez kattintson a „III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás” szerkesztésére. A **Forrás módosítása** felületen a Szerkesztés gombra kattintva tudja megadni az igényelt támogatási összeget, majd a Mentés gombbal tudja véglegesíteni. Az I-II. típusú források megadása nem kötelező, mivel a támogatásintenzitás rendszerint 100%. Kérjük, ügyeljen arra, hogy az igényelt támogatás összegének EGYH-EOR-17 kategória esetében 1 000 000 Ft és 35 000 000 Ft közé, EGYH-KCP-17 kategória esetében 150 000 Ft és 5 000 000 Ft közé kell esnie. (Az EPTK-felületen olvasható 100.000 Ft-os alsó értékhatárt tehát kérjük, hagyják figyelmen kívül.)

Költségek

A „Költségek” funkcióban a „**Megvalósítandó programok**” adatlapra utal vissza; az ezen adatlapon a „Program célja” mezőben megjelölt tevékenységek mindegyikéhez költséget szükséges rendelni.

Az „ÚJ” gomb megnyomásával jutnak el a rögzítő felületre.

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

Az adatlapon lefelé haladva a **Megnevezés** mezőben fel kell tüntetni a beszerezni/megvalósítani kívánt **tétel/tevékenység pontos megnevezését és típusát**. Az **Állami támogatás kategória** mezőben, **kérjük, a „Nem állami támogatás” opciót válassza!**

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

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

növelt, bruttó összköltsége. Ebben az esetben a **Nettó egységárra jutó ÁFA** sorban tüntesse fel a le nem vonható ÁFA összegét.

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

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

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

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

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

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

Bankszámla

Kérjük, itt tüntesse fel a támogatási kérelemhez használt bankszámlaszámot, melyre pozitív támogatói döntés esetén a támogatási összeg utalásra kerül.

Külföldi bankszámlaszám esetében hangsúlyosan kérjük, hogy az IBAN kóddal kiegészített bankszámlaszámot adják meg.

A bank címe esetén kérjük, a következő formátumban adják meg az adatokat:

- Bank neve magyar nyelven,
- külföldi település irányítószáma,

- külföldi település neve magyar nyelven,
- közterület neve és típusa magyar nyelven, pl.: „Petőfi tér”,
- házszám magyar nyelven, pl.: „6. sz.”,
- helyrajzi szám
- utána zárójelben (bank neve az adott ország nyelvén;
a külföldi település irányítószáma;
a külföldi település neve az adott ország nyelvén, latin betűkkel;
a közterület neve és típusa az adott ország nyelvén, latin betűkkel;
házszám az adott ország nyelvén, pl.: „nr. 6.”)

EGYÉB MŰVELETEK

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK	EGYÉB MŰVELETEK
Létrehozás ideje	2016.11.09. 16:29		
Utolsó módosítás ideje	2016.11.14. 09:24		
Konstrukció kódja	EGYH-KCP-17		
Konstrukció megnevezése	Egyházak közösségi célú programjainak és egyéb beruházásainak támogatása		
Ejjárásrend	Egyszerűsített eljárásrend értékeléssel		
Hibák száma	141		
Figyelmeztetések száma	1		
Csatolt dokumentum	0		
Verziószám	1.0		
Beküldés ideje	Nincs beállítva		
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva		
Felhasználónév	Nincs beállítva		

Dokumentum(ok) csatolása

Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva
A felettes egyházi szerv ajánlásának oldalhű digitális másolata	Nem	Elektronikus	Nem

A támogatási kérelem benyújtásakor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

- Az EGYH-EOR-17 kategória esetén, a magyarországi kérelmezők számára a felettes egyházi szerv ajánlása. (Kérjük az ajánlást PDF-formátumban töltsék fel.)

Kérjük, az ajánlás megszövegezésekor figyeljenek arra, hogy az ajánlásban szerepeljen a támogatási kategória („EGYH-EOR-17”) megnevezése, valamint az „ajánlás” szó.

Az ajánlás kelte nem lehet korábbi, mint a vonatkozó Felhívásnak az EMMI honlapon való megjelentetésének dátuma.

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

DOKUMENTUM CSATOLÁS

VISSZA

DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA

► DOKUMENTUM ADATLAP

Megjegyzés

500 karakter leütésére 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, figyeljen arra, hogy aktuális és érvényes dokumentumokat csatoljon!

VISSZA

DOKUMENTUM CSATOLÁSA

► DOKUMENTUM CSATOLÁSA ADATLAP

Fájl neve *

Kitallózott fájlok *

Tallózás...

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

Miután a szükséges dokumentum(oka)t feltöltötte, kérjük, tegye be a pipát „**A támogatási szerződéshez minden előírt mellékletet csatoltam.**” mondat alatti négyzetbe.

DOKUMENTUM BENYÚJTÁS

► DOKUMENTUM ADATLAP

A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csatoltam.

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Vissza

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

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

Excel export

Támogatási kérelem teljes ellenőrzése

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

Kérjük, ne a hibákra kattintva próbáljon eljutni az adott felületre, mert többnyire a támogatási alapadatokhoz kerül, hanem a hibaüzenet szövegében foglaltak szerint járjon el. A hibaüzenet minden esetben tartalmazza a hiba helyét (melyik űrlapon található), valamint a hiba pontos leírását is.

TÁMOGATÁSI KÉRELEM TELJES ELLENŐRZÉSE

Támogatást igénylő alapadatai

- A "Befogadó szervezet" mező kiválasztása kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Devizanem" mező kiválasztása kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Az Alapítás dátuma nem lehet későbbi, mint a meghirdetés dátuma (2016.09.15). Kérjük, végezze el a módosítást!
- Az összes költségnek és az összes forrás értékének meg kell egyeznie. Kérjük, módosítsa a rögzített adatokat a "Költségek", illetve a "Források" funkcióban!
- Jelen projekt keretében az igényelhető támogatás összege el kell, hogy érje az 100.000 Ft-ot, de nem haladhatja meg a 35.000.000 Ft-ot. Az Ön által rögzített érték a megadott értékhatáron kívül esik, kérjük, módosítsa a rögzített értékeket a "Források" funkcióban!
- A "Kapcsolattartó adatai" funkcióban minimum 1 kapcsolattartó rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Képviselők adatai" funkcióban minimum 1 képviselő rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Projekt adatok" funkció kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!

Támogatási kérelem törlése

Amennyiben valamilyen okból úgy dönt, hogy mégsem kívánja benyújtani a támogatási kérelmet, ezen opció kiválasztásával lehetősége van annak törlésére. A tévedések elkerülése végett a rendszer visszakérdez, hogy biztos törölni kívánja-e a kérelmet.

EGYHÁZAK KÖZÖSSÉGI CÉLÚ PROGRAMJAINAK ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSAINAK TÁMOGATÁSA

Létrehozás ideje	2016.11.09. 16:29
Utolsó módosítás ideje	2016.11.14. 09:24
Konstrukció kódja	EGYH-KCP-17
Konstrukció megnevezése	Egyházak közösségi célú programjainak és egyéb beruházásainak támogatása
Ejárási rend	Folyamatosan frissített állásleírásról állásleírással
Hibák száma	KÉRDÉS Biztos benne hogy törli?
Figyelmeztetések száma	
Csatolt dokumentum	
Verziószám	
Beküldés ideje	
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!
Felhasználónév	Nincs beállítva!

Amennyiben valamennyi hibát kijavította, a „Támogatási kérelem készítése” felületen a Támogatási kérelem kitöltő mező zöld színben fog megjelenni.

Bejelentkezte: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com
 Utolsó belépés: 2015.10.26. 15:22
 Automatikusan kijelentkezésig: 00:59:54 [\[megnyitni\]](#)

Főoldal / Támogatási kérelem kitöltő

VISSZA

PROJEKT

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

Támogatási kérelem készítés, beküldés

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

- Funkció leírása
- Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok
- Funkcióhoz kapcsolódó célok

ELÉRHETŐSÉGEK
 ÍRJON NEKÜNK
 E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

KEZDŐLAP
 KILÉPÉS

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, a kérelem beküldése előtt még megteheti.

FONTOS: A „Támogatási kérelem beküldése” gomb megnyomása után a kitöltő inaktívá válik, az űrlapok szerkesztése semmilyen módon nem lehetséges. Ettől kezdve a kérelem benyújtottnak minősül!

Bejelentkezte: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com
 Utolsó belépés: 2015.10.26. 15:40
 Automatikusan kijelentkezésig: 00:59:53 [megnyit]

Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási kérelem kitöltő

PROJEKT VISSZA

1 2 3 4 5 6 7 8
 Támogatási kérelem készítés, beküldés | Támogatási kérelem elbírálása | Szerződéstervezet kezelése | Szerződés | Finanszírozás | Szakmai beszámolók | Helyszíni ellenőrzés | Kifogáskezelés

Támogatási kérelem készítés, beküldés

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

- Funkció leírása
- Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok
- Funkcióhoz kapcsolódó célok

ELÉRHETŐSÉGEK
 ÍRJON NEKÜNK E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

KEZDŐLAP KILÉPÉS

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

Bejelentkezte: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com
 Utolsó belépés: 2015.10.26. 15:40
 Automatikusan kijelentkezésig: 00:59:53 [megnyit]

Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási kérelem kitöltő

PROJEKT VISSZA

1 2 3 4 5 6 7 8
 Támogatási kérelem készítés, beküldés | Támogatási kérelem elbírálása | Szerződéstervezet kezelése | Szerződés | Finanszírozás | Szakmai beszámolók | Helyszíni ellenőrzés | Kifogáskezelés

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Gratulálunk, a támogatási kérelmét 2015.10.26. 15:42:11-kor sikeresen beküldte.

Ok

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

- Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok
- Funkcióhoz kapcsolódó célok

ELÉRHETŐSÉGEK
 ÍRJON NEKÜNK E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

KEZDŐLAP KILÉPÉS

Bejelentkezte: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com
 Utolsó belépés: 2015.10.26. 15:40
 Automatikusan kijelentkezésig: 00:58:54 (megújít)

Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási kérelem kitöltés

OLVASATLAN ÜZENETEK (1)

Értesítés a támogatási kérelem beérkezéséről

FELADÓ: EUPR RENDSZER 2015.10.26 15:43:11

Támogatási kérelem száma: ROM-ISK-15-2015-00004

Tisztelt Pályázó!

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a **ROM-ISK-15-2015-00004** azonosítószámú támogatási kérelme beérkezett. Részletek a csatolmányban az alábbi linken érhetők el.

Üdvözlettel,
 EUPR Adminisztráció

Csatolmány:

DOKUMENTUM

Csatolmány SHA256 lenyomata:
 85120a741470871e94015ceba095ce091837dcee8c2e92be4614f5526aebfb2e

ELÉRHETŐSÉGEK
 ÍRJON NEKÜNK

KEZDŐLAP
 KILÉPÉS

Egyéb:

A főoldalon, a középső sorban a „Segítség” körre kattintva felhasználói kézikönyveket, videó segédleteket és képzési anyagokat találunk. (Kérjük, töltsék le ezeket és olvassák el figyelmesen.)

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