



## "Roma lányok korai iskolaelhagyásának megelőzése"

(A pályázat kódja: ROM-ISK-16)

## Pályázati Útmutató

Készült: 2016. július 19.





## **Tartalom**

2. A pályázat benyújtására jogosultak köre	1. A támogatás formája és mértéke	5
3. Támogatási időszak         4. Benyújtási határidő         5. A rendelkezésre álló keretösszeg         6. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek         7. A pályázókkal szembeni szakmai elvárások         8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek         1         9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók         10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához         11. Regisztráció         12. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó         13. EPTK felület bemutatása         23.1. Fő menüpontok         23.1. Támogatási igénylő(k) alapadatai         24. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása         25         7 Támogatási tigénylő adatai         26         7 Támogatást igénylő teljes neve         2 A támogatást igénylő rövidített neve         2 Gazdálkodási formakód         2 Atámogatást igénylő rövidített neve         2 Statisztikai szám         2 Statisztikai szám	2. A pályázat benyújtására jogosultak köre	5
4. Benyújtási határidő	3. Támogatási időszak	
5. A rendelkezésre álló keretösszeg.         6. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek .         7. A pályázókkal szembeni szakmai elvárások.         8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek.         9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók         10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához.         11. Regisztráció.         12. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó.         13. EPTK felület bemutatása         23.1. Fő menüpontok         3.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai         3.1.2. Támogatási lehetőségeim         24. Új Támogatást igénylő adatai         25         7 Támogatást igénylő adatai         7 Támogatást igénylő teljes neve         2 A támogatást igénylő rövidített neve         2 Gazdálkodási formakód         2 A támogatást igénylő rövidített neve         2 A támogatást igénylő rövidített neve <td>4. Benyújtási határidő</td> <td></td>	4. Benyújtási határidő	
6. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek         7. A pályázókkal szembeni szakmai elvárások         8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek         1         9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók         10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok         benyújtásához         11. Regisztráció         12. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó         13. EPTK felület bemutatása         23.1. Fő menüpontok         23.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai         23.1.2. Támogatási lehetőségeim         24. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása         25         71         72         73         73         74         75         76         76         77         76         77         76         77         76         77         78         79         74         74         75         76         76         77         76         71         72	5. A rendelkezésre álló keretösszeg	
7. A pályázókkal szembeni szakmai elvárások.       8.         8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek.       1         9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók       1         10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához.       1         11. Regisztráció.       1         12. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó.       1         3. EPTK felület bemutatása       2         3.1. Fő menüpontok.       2         3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai.       2         3.1.2. Támogatási lehetőségeim.       2         4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása.       2         7ámogatási igénylő adatai.       2         7ámogatást igénylő alapadatai.       3         7ámogatást igénylő alapadatai.       3         7ámogatást igénylő alapadatai.       3         7ámogatást igénylő alapadatai.       3         7ámogatást igénylő rövidített neve       3         7ámogatást igénylő rövidített neve       3         8 támogatást igénylő rövidített neve       3         9 támószám       3         9 támószám       3         9 támószám       3         9 tátis izám       3         9 tátis izám       3	6. Támogatható tevékenységek és elszámolható	$\circ$ költségek $\epsilon$
8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek.       1         9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók       1         10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához.       1         11. Regisztráció.       1         2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó.       1         3. EPTK felület bemutatása       2         3.1. Fő menüpontok.       2         3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai       2         3.1.2. Támogatási lehetőségeim       2         4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása.       2         4.1. Támogatást igénylő adatai       2         Támogatást igénylő alapadatai       2         Támogatást igénylő alapadatai       2         Támogatást igénylő adatai       2         Támogatást igénylő alapadatai       2         Támogatást igénylő rövidített neve       2         A támogatást igénylő rövidített nev	7. A pályázókkal szembeni szakmai elvárások	
9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók       1         10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok         benyújtásához.       1         11. Regisztráció.       1         2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó.       1         3. EPTK felület bemutatása       2         3.1. Fő menüpontok.       2         3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai       2         3.1.2. Támogatási lehetőségeim       2         4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása.       2         4.1. Támogatást igénylő adatai       3         TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI.       2         Támogatást igénylő teljes neve.       2         A támogatást igénylő rövidített neve       2         Gazdálkodási formakód       2         A támogatást igénylő rövidített neve       2         Gazdálkodási formakód       2         A támogatást igénylő rövidített neve       2         Gazdálkodási formakód       2         Alapítás időpontja       3         Hatályos TEÁOR besorolás       3	8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonat	kozó feltételek10
10.       Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához	9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudniva	alók10
1.       Regisztráció	10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rend benyújtásához	szeren keresztül benyújtott pályázatok 11
2.       Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó       1         3.       EPTK felület bemutatása       2         3.1.       Fő menüpontok       2         3.1.1.       Támogatást igénylő(k) alapadatai       2         3.1.2.       Támogatási lehetőségeim       2         4.       Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása       2         4.1.       Támogatást igénylő adatai       3         TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI.       3         Támogatást igénylő alapadatai       3         Támogatást igénylő teljes neve       5         A támogatást igénylő rövidített neve       5         Gazdálkodási formakód       3         Adószám       5         Statisztikai szám       5         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       5         Alapítás időpontja       5         Minősítési kód       5         Hatályos TEÁOR besorolás       5	1. Regisztráció	
3.       EPTK felület bemutatása       2         3.1.       Fő menüpontok.       2         3.1.1.       Támogatást igénylő(k) alapadatai       2         3.1.2.       Támogatási lehetőségeim       2         4.       Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása.       2         4.1.       Támogatást igénylő adatai       3         TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI.       3         Támogatást igénylő alapadatai       3         Támogatást igénylő teljes neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       5         Gazdálkodási formakód       3         Adószám       3         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       3         Alapítás időpontja       3         Minősítési kód       3         Hatályos TEÁOR besorolás       3	2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelsz	:ó19
3.1.       Fő menüpontok	3. EPTK felület bemutatása	21
3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai       2         3.1.2. Támogatási lehetőségeim       2         4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása       2         4.1. Támogatást igénylő adatai       3         TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI       3         Támogatást igénylő alapadatai       3         Támogatást igénylő teljes neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       3         A támogatási formakód       3         Adószám       3         Statisztikai szám       3         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       3         Alapítás időpontja       3         Minősítési kód       3         Hatályos TEÁOR besorolás       3	3.1. Fő menüpontok	
3.1.2.       Támogatási lehetőségeim       2         4.       Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása       2         4.1.       Támogatást igénylő adatai       3         TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI       3         Támogatást igénylő alapadatai       3         Támogatást igénylő teljes neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       3         Gazdálkodási formakód       3         Statisztikai szám       3         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       3         Alapítás időpontja       3         Minősítési kód       3         Hatályos TEÁOR besorolás       3	3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai	
4.       Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása	3.1.2. Támogatási lehetőségeim	
4.1.       Támogatást igénylő adatai       3         TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI       3         Támogatást igénylő alapadatai       3         Támogatást igénylő teljes neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       3         Gazdálkodási formakód       3         Adószám       3         Statisztikai szám       3         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       3         Alapítás időpontja       3         Minősítési kód       3         Hatályos TEÁOR besorolás       3	4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása	
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	4.1. Támogatást igénylő adatai	
Támogatást igénylő alapadatai       3         Támogatást igénylő teljes neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       3         Gazdálkodási formakód       3         Adószám       3         Statisztikai szám       3         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       3         Alapítás időpontja       3         Minősítési kód       3         Hatályos TEÁOR besorolás       3	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	
Támogatást igénylő teljes neve       3         A támogatást igénylő rövidített neve       3         Gazdálkodási formakód       3         Adószám       3         Statisztikai szám       3         Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)       3         Alapítás időpontja       3         Minősítési kód       3         Atályos TEÁOR besorolás       3	Támogatást igénylő alapadatai	
A támogatást igénylő rövidített neve	Támogatást igénylő teljes neve	
Gazdálkodási formakód	A támogatást igénylő rövidített neve	
Adószám	Gazdálkodási formakód	
Statisztikai szám	Adószám	
Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)	Statisztikai szám	
Alapítás időpontja	Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító	ó (költségvetési szerveknek)33
Minősítési kód	Alapítás időpontja	
Hatályos TEÁOR besorolás	Minősítési kód	
	Hatályos TEÁOR besorolás	





Főtevék	cenység TEÁOR '03 száma	33
Főtevék	tenység TEÁOR '08 száma	
Pénzfor kerül	galmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén	ı – utalásra 34
ÁFA lev	onási jog	34
A támog	gatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempont	ból35
A támog	gatást igénylő székhelye	
A támog	gatást igénylő postacíme	
Postafic	ók irányítószám, Postafiók	
Honlap		
4.1.1.	Képviselők adatai	
1.1.1.	Kapcsolattartó adatai	
1.1.1.	Átláthatósági nyilatkozat	40
I. Törvény	verejénél fogva átlátható szervezetek	41
II. Civil sz	ervezetek	
Az Átlátható	sági nyilatkozat funkció kitöltése	
Gazdálk	codó szervezet neve / Szervezet neve	
Tényleg	ges tulajdonos / Vezető tisztségviselő neve	43
Adószá	m	
Adóazo	nosító jel	
Tulajdo	ni hányad / Részesedés mértéke (%)	
Külföld	i adószám/adóazonosító jel	
Tulajdo	ni hányad / Részesedés mértéke (%)	44
Adóillet	tőség	
A proje	kt elszámolható költségei összesen	46
Az igén	yelt támogatás összege	46
A támo	gatás mértéke	46
PÉNZÜGYI A	DATOK	51
Források.		52
Források	listája	52
Előleg		53
Költségek	·	53
EGYÉB MŰV	ELETEK	55





Dokun	nentumok csatolása	.56
Támog	gatási kérelem beküldése	.60
11.	A pályázatok formai vizsgálata	.64
12.	A pályázatok elbírálásának szakmai szempontrendszere és ütemezése	.65
13.	Szerződéskötés	.65
14.	A támogatási összeg folyósítása	.67
15.	A támogatás elszámolása és ellenőrzése	.67
16.	Lezárás	.73
17.	Lemondás	.73
18.	Adatmódosítás	.73
19.	Iratbetekintés szabályai	.74
20.	Kifogás	.74





## 1. A támogatás formája és mértéke

1.1. A támogatás **vissza nem térítendő támogatás**, amelynek folyósítása a záró szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadását megelőzően **támogatási előleg formájában** történik. A Támogatáskezelő a támogatási előleget a támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírását követő 30 napon belül utalja át.

1.2. **Támogatás mértéke:** az elnyerhető támogatás mértékének alsó határa: 6 millió forint; az elnyerhető támogatás mértékének felső határa: 8 millió forint, melyhez saját forrás biztosítása nem szükséges. A teljes támogatási intenzitás maximuma 100%.

## 2. A pályázat benyújtására jogosultak köre

2.1. Pályázat benyújtására jogosultak köre:

- a) helyi önkormányzatok és nemzetiségi önkormányzatok,
- b) szociális és gyermekjóléti intézmények, valamint
- c) olyan civil szervezetek és egyházi jogi személyek pályázhatnak, amelyek tapasztalattal rendelkeznek a rászoruló, hátrányos helyzetű gyerekek vagy a roma nők esélyeit növelő munkában.

## 3. Támogatási időszak

3.1. A pályázó által a pályázatban megjelölt, **2016. október 1 – 2017. június 30.** közé eső időszak.

3.2. A pályázó által benyújtandó internetes pályázati adatlapon "Program kezdete" és "Program vége" elnevezésű mezőkben kizárólag a 2016. október 1 – 2017. június 30. közé eső időszak jelölhető meg. Kérjük, hogy a támogatási időszakot úgy tervezze meg, hogy abba az előkészítés és a program zárás időszaka is szerepeljen, figyelemmel a 15.1. pontban a számviteli bizonylatokról írtakra.

## 4. Benyújtási határidő

A pályázatok benyújtásának határideje: **2016.augusztus 19. 23:59** óra Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely az elektronikus felületben határidőre véglegesítésre került.

## 5. A rendelkezésre álló keretösszeg

A pályázatok támogatására felhasználható keretösszeg **135.000.000 Ft**, azaz egyszázharmincötmillió forint a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi





C. törvény 1. mellékletének XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma Fejezet 20/59/5 Társadalmi, gazdasági, területi hátránykiegyenlítést elősegítő programok, szakkollégiumok című fejezeti kezelésű előirányzata terhére. Pályázatok a keret kimerüléséig támogathatóak.

## 6. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

- 6.1. Pályázat keretében támogatás nyújtható az alábbi tevékenységek támogatása céljából:
  - 1. Szükségletfelmérés a célcsoport kiválasztása tekintetében a lemorzsolódási tüneteket mutató lányok toborzása, szükségleteik beazonosítása;
  - 2. Egyéni és családi mentorálás biztosítása a célcsoport számára a támogatási időszak alatt folyamatosan;
  - Önkéntesek (a helyi közösségben vagy országosan elismert roma személyek) felkészítése és bevonása a programba;
  - 4. Csoport működtetése legalább kétheti rendszerességgel amelynek célja a tapasztalatok megosztása, a horizontális tanulás biztosítása, az önismeret fejlesztése, a prevenció és a hátránykompenzáció biztosítása a projektbe közvetlenül bevont (mentorált) gyerekek, fiatalok és mentoraik számára, szükség szerint egyéb szakemberek (romológiával foglalkozó roma szakember, pszichológus, pályaorientációs tanácsadó, életvezetési tanácsadó) részvételével;
  - 5. Tanulási technikák elsajátítását célzó, valamint a közösségi tanulás lehetőségét biztosító foglakozások; kortárscsoport szerveződését biztosító tevékenységek, amelyben a kortárssegítők bevonása és együttműködése megvalósulhat;
  - Az áldozattá válás megelőzését célzó tréningek biztosítása, melybe bevonhatók az áldozatvédelemben, érdekvédelemben jártas szervezetek szakemberei és tapasztalati szakértők;
  - 7. A családi és női szerepekkel foglalkozó csoportok működtetése, szükség szerinti szakértők meghívásával;
  - A családok motiválása a roma lányok lemorzsolódásának megelőzésére, továbbtanulására, családterápiás foglalkozások biztosítása a problémákkal, konfliktusokkal küzdő családoknak;
  - 9. Pályaorientációs foglalkozások, közép- és felsőfokú intézmények, szakképző iskolák, munkahelyek meglátogatása, velük való együttműködés, valamint a munkaerő – piacon való érvényesülés elősegítése érdekében a megalapozott egyéni döntéshozatal eszközrendszerének kialakítását célzó egyéni és csoportos foglalkozások;





- 10. Sport és egyéb aktív szabadidős tevékenységek: (pl. tánc, gerinctorna, aerobik, úszás/úszásoktatás, természetjárás, rajz, festés, zene, jóga stb. biztosítása a projektbe bevont lányok számára);
- 11. Az iskolai felzárkózást és a tanulást segítő csoportos vagy egyéni foglalkozások;
- 12. A programba bevont szakemberek számára szakmai segítőhálózat kiépítése;
- 13. Weboldal, közösségi oldal létrehozása, mely segítségével aktív tud maradni a program befejeztével is a lányok közti kommunikáció;
- 14. Önkéntesként való részvétel a település életében: közösségi, kulturális és sportesemények szervezésében, valamint településszépítésben.
- 15. A súlyos szociális hátrányokkal küzdő gyerekek számára természetbeni támogatás biztosítása a továbbtanulás ösztönzése, illetve a lemorzsolódás elkerülése érdekében (pl. buszbérlet, szakkönyv, hangszer, színházjegy, múzeumi belépő, tanulmányi kirándulás részvételi díjának átvállalása, ruházat, étkezési utalvány, sportegyesületi tagság, sporteszköz, tanfolyam díja).

6.2. A pályázat megvalósítása során az alábbi költségek számolhatóak el a támogatás terhére, melyekről részletes költségtervet kell benyújtani a Támogatáskezelő részére:

#### 1. Dologi Kiadások:

- A programhoz szükséges dologi költségek (irodaszer, foglalkozásokhoz szükséges anyagok, stb.)
- A programba bevont résztvevők és a kedvezményezett utazási költsége
- A programirányítás, programkoordináció költségei
- Rezsiköltség (projekt céljára használt helyiségek arányosított rezsiköltségei, internet, fénymásolás, stb.)
- Helyiségbérlet

#### 2. Személyi jellegű kiadások:

- Megvalósítók bér- és bérjellegű költségei (mentorok munkabére: min. 4 fő/pályázat, szakmai vezető, stb.)
- A programba bevont résztvevők foglalkozásainak költsége (szolgáltatásvásárlás)
- A programba bevont résztvevők természetbeni támogatásának költsége (bérlet, könyv, hangszer, sporteszköz, stb.)

## 7. A pályázókkal szembeni szakmai elvárások





A 6.1. pontban meghatározott tevékenységek közül az **1. 2. 4. 14. számú tevékenységek biztosítása**, valamint **a 3. és az 5-14 tevékenységek közül legalább kettő** megvalósítása kötelező.

Ezen kívül elvárt, hogy a nyertes megvalósító legalább egy alkalommal a minisztérium vagy az általa kijelölt lebonyolító szervezet szakmai rendezvényen részt vegyen.

A nyertes pályázó projektjét mentorok bevonásával valósítja meg. A pályázat megvalósításában mind a lányokkal, mind a családokkal történő együttműködés kulcsszereplői a mentorok, akik támogatják a lányokat és családjukat a továbbtanulásban és/ vagy a lemorzsolódás megelőzésében.

A mentorok kiválasztásánál a kedvezményezetteknek az alábbi szakmai szempontokat kell figyelembe venniük:

- a) A mentor lehet humán felsőfokú végzettségű szakember, így például védőnő, pszichológus, pedagógus, szociális munkás, szociálpedagógus, aki lehetőleg helyismerettel rendelkezik. Ennek hiányában egyéb felsőfokú végzettség is elfogadható, amennyiben a leendő mentor rendelkezik legalább két év tapasztalattal gyerekek esélyteremtését támogató programban vagy szolgáltatásban, illetve rendelkezik helyismerettel. A mentor emellett lehet legalább középfokú végzettségű roma nő is, aki személyes példájával tudja erősíteni az iskolázottság előnyeit.
- b) A mentorok pályázatba való bevonásához a mentoroknak motivációs levelet kell készíteniük, melyben ismertetniük kell a projekt céljaihoz való személyes kapcsolódásukat.

Egy mentor **maximum 4 lány** mentorálását végezheti. A mentorok **legalább fele női mentor kell, hogy legyen**. Előnyt élvez az a megvalósító, aki ennél nagyobb arányban alkalmaz női mentorokat, továbbá minimum egy fő olyan roma női mentort alkalmaz, aki legalább középfokú végzettséggel rendelkezik. A program megvalósítása során nem elvárás külön projektvezető és szakmai vezető alkalmazása. Ezeket a feladatokat együttesen az egyik mentor is elláthatja, amennyiben alkalmas rá.

#### A pályázathoz szakmai terv benyújtása szükséges. A szakmai terv részét képezi:

- 1. a roma lányok felzárkóztatásához köthető korábbi tapasztalatok bemutatása,
- 2. a kiválasztott célcsoport egyéni szükségletei alapján a szükségletekre válaszoló tevékenységek megtervezése,
- 3. a tevékenységek indokoltságának bemutatása, (beleértve a legalább két választható tevékenységeket is),
- 4. a lányokkal, családokkal való kapcsolattartás és a munka tervezett módjának és rendszerességének bemutatása,





- 5. a tevékenységek időbeli ütemezésének bemutatása (mikortól meddig tervezi megvalósítani és milyen gyakorisággal),
- 6. a tevékenységekbe bevonni kívánt szakemberek (pl. pszichológus, mentálhigiénés szakember, tánc-, sportedző, önvédelmi oktató stb.) bemutatása, amennyiben releváns; szakmai életrajz csatolásával szükséges bemutatni, ha a pályázó már kiválasztotta a szakembert, ha még nem, akkor az elvárt végzettség, esetleges egyéb elvárások leírásával.

#### Elvárt eredmények

Az egyes projektek minimális, kötelezően elérendő számszerűsíthető eredményeit az alábbi táblázat tartalmazza. A célérték elérésének időpontja nem lehet későbbi a projekt megvalósításának záró dátumánál.

Indikátor megnevezése	Alapérték	Minimálisan elvárt célérték	Mértékegység	Mutató forrása
A projektben dolgozó mentorok száma, akik háttértámogatást biztosítanak a korai iskolaelhagyás csökkentése érdekében.	0	4	fő	szakmai beszámoló
A célcsoport számára szervezett és megtartott rendezvények, események száma	0	16 <sup>1</sup>	alkalom	szakmai beszámoló
A projekt eredményeiből közvetlenül részesülő 10-18 éves lányok száma	0	16	fő	szakmai beszámoló
A projekt eredményeiből közvetlenül részesülők közül a romák száma²	0	nem meghatározott	fő	szakmai beszámoló

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Az események között minimálisan a legalább kéthetente megtartott csoportfoglalkozást kell szerepeltetni

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> (önkéntes) nyilatkozat alapján (melléklet)





## 8. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek

A levonható általános forgalmi adó nem támogatható, ezért a pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban. A pályázati program költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, melyről szerződéskötéskor írásos nyilatkozatot is tenni kell.

Az Ávr. 93.§ (2)-(3) pontjai alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatott tevékenység időtartama alatt felmerült költségeket szerepeltetheti a részbeszámolóban, beszámolóban. A részbeszámolóhoz, beszámolóhoz csatolni kell a **százezer forint értékhatárt meghaladó számlák másolatát**, továbbá jogszabály vagy támogatási szerződés erre vonatkozó rendelkezése szerint a százezer forint értékhatárt meg nem haladó számlák másolatát, vagy egyéb, a Támogatáskezelő által a támogatási szerződésben meghatározott, a gazdasági eseményt igazoló dokumentum másolatát. Hiteles másolatként a kedvezményezett képviseletére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el.

A pályázatban csak a támogatási időszakban megvalósult, a program megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, azaz a számviteli bizonylatokon feltüntetett költségeknek minden esetben a támogatási időszakhoz, a program megvalósításához kell kapcsolódniuk, és a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) a támogatási időszakon belül, de legkésőbb az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

## 9. A pályázat benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

9.1. A pályázatok benyújtásának határideje: **2016. augusztus 19. 23:59** óra.

9.2. A pályázatokat elektronikusan az Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer – FAIR – felületén lehet benyújtani. Az FAIR felülete elérhető a https://sso-edu.fair.gov.hu/ oldalon. A felület használatához segítséget nyújt a Felhasználói kézikönyv.

A pályázat elektronikus benyújtása regisztrációhoz kötött, mely díjtalan.

#### Pályázati dokumentáció

A pályázati kiírás és a pályázati útmutató együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.





# 10. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához.

1. Regisztráció

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

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

PÁLYÁZATI	E-ÜGYINTÉ	ZÉS FELÜLET 2014-2020
Üdvözöljük a Pályázati e-ügyintézés 2014-2020 fe felületeinek indításához kérjük, jelentkezzen be,	lületen, az Elektroniku vagy regisztráljon!	s Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben! A személyes
További sikeres ügyintézést!		
▶ BEJELENTKEZÉS		
Értesítési email cím *		
Jeiszo "		
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.	Bejelentkezés	Bejelentkezés jelszóváltoztatással         Image: Comparison of the second
	Regisztráció	Elfelejtett jelszó

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

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





# REGISZTRÁCIÓ

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

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

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

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

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

Regisztrációs űrlap magánszemélyek esetén:





(Magånszemély)  Regisztráljon a FAIR rendszerekbe. Az alábbi úrlap 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 úzenetben artesítjúk.	REGISZTRÁCIÓ
egisztráljon a FAIR rendszerekbe. Az alábbi úrlap kitöltésével jelölje meg, hogy mely rendszerekhez kíván hozzáférést szerezni, majd adja meg hozzáféréshez szükséges adatait. Az egyes rendszerekhez való hozzáférés engedélyhez kötött, elbírálást követően e-mail úzenetben rtesítjúk.	(Magánszemély)
	egisztráljon a FAIR rendszerekbe. Az alábbi ürlap kitöltésével jelölje meg, hogy mely rendszerekhez kíván hozzáférést szerezni, majd adja meg hozzáféréshez szükséges adatait. Az egyes rendszerekhez való hozzáférés engedélyhez kötött, elbírálást követően e-mail üzenetben rtesítjük.
Értesítési email cím *     jelszó *   Jelszó újra *   Jelszó újra *     Vezetéknév *     Keresztnév *     SPrukmn ©     Megerősítő kód     I     Iolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	► REGISZTRÁCIÓS ADATOK
Jelszó *     Jelszó újra *     Vezetéknév *     Keresztnév *     Strukton com     Megerősítő kód     Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyílatkozatot.	Értesítési email cím *
Jelszó *   Jelszó újra *   Vezetéknév *   Keresztnév *     SProkmn emegértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	
Jelszó újra *     Vezetéknév *     Keresztnév *     SPrůkmn C     Megerősítő kód     Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	Jelszó *
Vezetéknév *  Keresztnév *  SPrukmn C Megerősítő kód  Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	Jelszó újra *
Keresztnév *         SPrukmn C       Megerősítő kód          Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	Vezetéknév *
SPrukmn O       Megerősítő kód         Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	Keresztnév *
SPrukmn       Megerősítő kód         Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	
Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	Sirukmn C Megerősítő kód
A spillaggal † jalált szazák kitáltása kötelező	Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.
A CSIIIaggal ^ jeiolt mezok kitoitese kotelezo.	A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.
Mégsem 🕢 Regisztráció 🕠	Mégsem 🕢 Regisztráció 🕠

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





▶ REGISZTRÁCIÓS ADATOK		
Értesítési email cím *		
Jelszó *		
		_
Jelszó újra *		
Keresztnév *		
		_
Hitelesítési adatok		
Gazdálkodási formakód *		
Nincs kiválasztva		~
ZUNCOU C		
Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.		
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.		
	Mégsem () Toyább ()	





n teoryun.	
▶ REGISZTRÁCIÓS ADATOK	
Értesítési email cím *	
gabbborr@gmail.com	
Jelszó *	
*****	
Jelszó újra *	
Vezetéknév *	
Keresztnév *	
NINCS KValdS2CVa	~
131. Ogyveti i loda (1996. A. W., 1965. S. W.)	
132. Szadadalmi ogyvivo noda 144. Európai területi együttműködési szoportosulás (EGTC)	
144. Europarter une egybuchtukouesi (Soportosulas (EGTC)	
511 Apr (1990 II by 1990 VY/III by)	
511. Pate (1505. ii. tv., 1505. AAAii. tv.)	
512. Szaszervezet	
513. Egyel martinadalia on ci draktéri isalat	
515 Országos sportáj szakszövetség	
516 Føyéh sportszővetség	
517. Egyéb szövetség	
519. Egyesület iogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége	
521. Sportegyesület	
524. Kölcsönös biztosító egyesület	
A 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	$\sim$
565. Alapítvány jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége	

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





Hitelesítési adatok	<u></u>			
jazdálkodási formakód	*			
Nincs kiválasztva				$\sim$
dószám *				
duesez (+	Megerősítő kód			
	Megerősítő kód	atkozatot		
DUVESEZ C	Megerősítő kód	atkozatot.		
Eloivastam és megé	Megerősítő kód ertettem az adatvédelmi nyil itöltése kötelező.	atkozatot.		

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

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





38. Egyéb, mási	iova nem soroit vállalat	~
ószám *		
g neve *		
ticatikai caéma		
uszukai szam		
Székbely cín		
SZEKITELY CIT		
(ezdje el gépeli	i az irányítószámot vagy a helység nevét	
lelység		
Nincs beállítva		×
ranyitoszam		
Nincs beállítva		
(özterület		
lázszám		
Irsz.		
OSTATION		
th amo	Megerősítő kód	
<b>NDEILE</b>		
	s megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.	
Elolvastam é		
Elolvastam é		
Elolvastam é laggal * jelölt n	iezők kitöltése kötelező.	

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





# Tisztelt Felhasználónk!

Kérjük, erősítse meg regisztrációját az alábbi linkre kattintva: <u>https://eptk-test.fair.gov.hu/?</u> p=o960c2PiB7g5JSiV5JAMLL4XFYPfswKgFeBx6vD1hme\_C-GaY\_C-N6xIGTG9dLuQUL\_B-DsGiIbCFVISj0W45DhEQ93kailGmw8H9Z33TGj9ygpoWZCb1xK5cWn1LWv7i\_CdyoGYmHAs3ninGv59uP0ZptfqhrWBNgtw2MQogCjjxKBfwHx4vgGqtafhycXGQGY08fr 253D

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:

FELHASZNÁLÓ AKTIVÁLÁS	5	
mail cím megerősítése		
المالية المراجع		
ktiváló kód 3729ed4d3fa7a60aaefa867	723abc3b45ac155b568c5b8ac080ee06cbfb37b225f186bdcebaf	3662933b0f211c844e4091016908ce587e681

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

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





	Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com	Utolsó belépés: 2015.10.06. 17:59 Automatikus kijelentkezésig: 00:58:08 (minguiju)		^ ⊠ ↔
		PÁLYÁZATI	E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020	
			Üdvözöljük a Pályázati e-ügyintézés felületen!	x
		Az alkalmazás segítségével gy elektronikus segítséget nyújtun esetbe Eredménye	orsan és könnyedén igazodhat el a támogatási rendszerben. Ügyintézése során ik Önnek, hogy a szükséges adatokat, információkat és dokumentumokat minden n formailag és tartalmilag ellenőrzött módon nyújthassa be. s támogatás infondért és ciseres projektivárszajást kivánnell	
✓ Siker	A bejelentkezés sikeres volt!	creative	a uninguas neurocat es sinci es projektregreinigust nituriaria.	×
	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADA	TAI 📄	TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM 🚬	TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM 🚬
	SZERZÓDESEIM		SEGITSÉG	KÖZBESZERZÉSEIM

2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó

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

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

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





	VISSZA
✓ Siker! A bejelentkezés sikeres volt!	×
JELSZÓ MEGVÁLTOZTATÁSA	
Az új jelszónak az alábbi követelményeknek kell megfelelnie:	
<ul> <li>Legalább 10, legfeljebb 64 karakter lehet.</li> <li>Tartalmaznia keli az angol ABC kis és nagybetűt is A-tól Z-ig, ékezet nélkül.</li> <li>Tartalmaznia keli legalább egy szám karaktert, 0-tól 9-ig.</li> <li>Nem egyezhet meg a korábban használt jelszavakkal.</li> </ul>	
▶ ADATLAP	
Jelszó *	
Jelszó újra *	
A csillaggal * jeloit mezők kitöltése kötelező. Mentés	$\odot$

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

eteinek indításához kérjük, jelentkezzen be,	elületen, az Elektronii vagy regisztráljon!	kus Palyazo Tajekoztato es Kommunikacios Rendszerben!	A szemelyes
bbi sikeres ügyintézést!			
BEJELENTKEZÉS			
rtesítési email cím *			
elszó *			
elszó *			-
elszó *	Rojoloptkozór	Rojelontkozór jelszóváltoztotáscal	
elszó *   A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.	Bejelentkezés	Bejelentkezés jelszóváltoztatással	•
elszó *   A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.	Bejelentkezés	Bejelentkezés jelszóváltoztatással	•
elszó *   A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.	Bejelentkezés	Bejelentkezés jelszóváltoztatással         Elfelejtett jelszt	•

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





## **ELFELEJTETT JELSZÓ**

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

Mégsem	ЮК	$\odot$
N	<b>/</b> égsem	Négsem 🕟 OK

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

3. EPTK felület bemutatása

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





Ē	Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com	Utolsó belépés: 2015.10.06. 17:59 Automatikus kijelentkezésig: 00:58:08 (megajiti)		<b>⋒⊠ ⊖</b>
		PÁLYÁZATI	E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020	
			Üdvőzőljük a Pályázati e-ügyintézés felületen!	×
		Az alkalmazás segítségével gy elektronikus segítséget nyújtun esetbe	orsan és könnyedén igazodhat el a támogatási rendszerben. Ügyintézése során k Önnek, hogy a szűkséges adatokat, információkat és dokumentumokat minden n formaliag és tartalmilag ellenőrzött módon nyújthassa be.	
		Eredménye	s támogatás igénylést, és sikeres projektvégrehajtást kívánunk!	
✓ Siker!	A bejelentkezés sikeres volt!			×
	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPAD	IATAI	TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM	TÁMOGATÁSI KÉRELMEIM
	SZERZŐDÉSEIM		SEGITSÉG	KÖZBESZERZÉSEIM

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



A bal oldali "Menü" ikon mellett található a bejelentkezett **felhasználó neve**, valamint **email címe**. A felületen megjelenítésre kerül az **utolsó belépés pontos időpontja**. Az időpont egyrészről tájékoztatja a felhasználót az utolsó munkavégzés idejéről, másrészt ellenőrizhető, hogy a felhasználó utolsó bejelentkezése óta történt-e újabb belépés.

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

A jobb felső sarokban található ikonok jelentése a következő:





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



3.1. Fő menüpontok

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

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

#### 3.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai

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

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

	Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com	Utolsó belépés: 2015.10.06. 17:59 Automatikus kijelentkezésig: 00:58:08 (megelin)	Hearn 2020		â 🖂	Ģ
ÚJ 🔻						VISSZA
KERESÉS /	A LISTÁBAN					
			Keresés	() Keresés mentése	• Mentett keresési feltételek	$\odot$
Név 🗸	Adószám <del>v</del>	Létrehozás dátuma <del>-</del>			Célcsoport <del>-</del>	
Nincs találat!						





#### A Támogatást igénylő lehet:

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

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

TÖRLÉS		VISSZA
	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI	
Támogatási	¥ Kérjük, ellenőrizze, és folyamatosan aktualizálja szervezeti/személyes alapadataitl kérelmeiben továbblakban ezen adatok szerepelnek, a korábban benyújtott támogatási kérelmeinél visszamenőlegesen nem változnak meg az alapadatai.	
▶ ADATLAP		
Általános adatok * Székhely címe * Hivatalos kép	viselő adatai *	
Adószám: * Gazdálkodási formakód: *	Nex Midente	
Támogatást igénylő teljes neve: *	NIRLS RIVIda2LVd	
	250 karakter leutésére van még lehetőség	
l'amogatast igenylö rövid neve: * ÁFA levonási jog: *	Nincs kiválasztva	
Alapítás időpontja (alapító okirat kelte): *		
Cégbejegyzés dátuma:		
KSH statisztikai szám: * Minősítési kód: *	Nincs kiválasztva	
Egyházi nyilvántartási szám:		
		Örler errer ich an
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.		Mentés

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





► ADATLAP		
Általános adatok <b>*</b> Székhely címe <b>*</b> Hivatalos k	épviselő adatai *	
Ország: *	Magyarország v	
Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevé	t	
Helység	Nincs beállitva 🗶	
Irányítószám	Nincs beállítva	
Régió	Nincs beállítva	
Megye	Nincs beállítva	
Járás	Nincs beállítva	
Kistérség	Nincs beállítva	
Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb):		
Házszám:		
Helyrajzi szám:		
Külföldi cím (település, irányítószám, közterület, bázszám, belyraizi szám)		
nazizani, nelyege szani,		
	500 karakter leütésére van még lehetőség	
		Úrian azonosító: 249
csillaggal * jeloit mezok kitoltese kötelező.		Mentes

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

	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI	
Támogatás	Kérjük, ellenőrizze, és folyamatosan aktualizálja szervezeti/személyes alapadatait! i kérelmeiben továbbiakban ezen adatok szerepelnek, a korábban benyújtott támogatá kérelmeinél visszamenőlegesen nem változnak meg az alapadatai.	x Isi
ADATLAP      Általános adatok * Székhely címe * Hivatalos kég	oviselő adatai *	
Titulus: Vezetéknév: *		
keresztnev. * Beosztás: Telefonszám: *		
Telefonszám 2: Fax: Értesítési e-mail cím: *		
		Úriap azonosito: 249
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.		Mentés (•)

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





ÚJ 👻				VISSZA
KERESÉS A LIST	TÁBAN			
			Keresés 🕢 Keresés mentése 🔾	Mentett keresési feltételek 💿
				Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból
Név <del>v</del>	Adószám <del>-</del>	Létrehozás dátuma <del>-</del>	Célcsoport -	
		2015.10.01. 13:56:29	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet	1
Próba kft.	11111111-1-11	2015.10.01. 13:56:29 2015.10.01. 13:54:30	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet	7 7

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

- CSV export
- HTML export
- PDF export
- 00Calc export
- Word export
- 00Writer export

#### 3.1.2. Támogatási lehetőségeim

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







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

TÁMOGATÁSI KERESŐ	VISSZA
TÁMOGATÁSI	SI LEHETŐSÉGEIM
A megadott támogatást igénylői adatok alapján kiv amelyekben támoga Amennyiben szeretné megtekinteni az öszses tám http://pa	¥ kiválásztottuk Önnek azokat a támogatási lehetőségeket, igatási kérelmet nyújthat be. ámogatási lehetőséget, kérjűk, kattintson az alábbi linkre: inglyazat.gov. hu/
• KERESÉS A LISTÁBAN	
Gyorskeresés	Keresés 🕢 Keresés mentése 🕢 Mentett keresési feltételek 🕢
BBA-1.1.1 - VÍZUMKIADÁST TÁMOGATÓ INGATLANRÉSZEK BŐVÍTÉSE, F AJÁNLÁSOKNAK MEGFELELŐ BIZTONSÁGTECHNIKAI FELTÉTELEK MEGT Beadas kezdete: 2015.00.90. Beadas kazdete: 2015.10.29. Maximum igényelhető osszeg: 450 000 000 (Ft) Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft) Részletek O Támogatási kérelem kitöltése	FELÚJÍTÁSA, KIALAKÍTÁSA HARMADIK ORSZÁGOKBAN, SCHENGENI GTEREMTÉSE
BBA-1.1.2 - VIS NEMZETI RENDSZERÉNEK ÉS KAPCSOLÓDÓ ALRENDSZE Beadás kezdete: 2015.09.01. Beadási határdő: 2015.10.29. Maximum igényelhető összeg: 310 000 000 (Ft) Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)	ZERÉNEK MŰKÖDTETÉSE ÉS ALKALMAZÁSA
Részletek (•) Támogatási kérelem kitöltése (•)	
BBA-1.1.4 - KONZULI TISZTVISELOK IDEIGLENES KIHELYEZESE Beadasi kezdete: 2015.09.01. Beadasi határidő: 2015.12.15. Maximum gényelhető összeg: 31 047 788 (Ft) Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)	
Dáczlatak 🔿 Támorstáci káralam kitöltáca 🕠	

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





	TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM
	¥ A megadott támogatást igénylői adatok alapján kiválasztottuk Önnek azokat a támogatási lehetőségeket, amelyekben támogatási kérelmet nyújthat be. Amennyiben szeretné megtekinteni az összes támogatási lehetőséget, kérjűk, kattintson az alábbi linkre: http://palyazat.gov.hu/
✓ KERESÉS A LISTÁBAN	
Kõd	Név
Beadási határidő (a megadott dátumtól)	Beadasi határidő (a megadott dátumig)
Minimum igényelhető támogatás (a megadott összegtől)	
Maximum igényelhető támogatás (a megadott összegig)	
Teljes lista (lejárt határidejű konstrukciók is) Nincs kiválasztva	
Gyorskeresés	Keresés 🕢 Keresés mentése 🕥 Mentett keresési feltételek 📀

4. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása

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





BBA-6.3.1 - REGIONÁLIS CBRN(E) KIKÉPZŐ KÖZPONT LÉTREHOZÁSA Beadás kezdete: 2015.09.01. Beadási határidó: 2015.10.29. Maximum igyenlentő összeg: 492.411 000 (Ft) Támogatás minimum összege: 5 000 000 (Ft)	
Részletek 🕟 Támogatási kérelem kitöltése 🕟	
EGYH-EOR-16 - EGYHÁZI ÉPÍTETT ÖRÖKSÉG VÉDELME ÉS EGYÉB BERUHÁZÁSOK Beadási határidó: 2015.10.08. Maximum igyenlentő összeg: 40 000 000 (Ft) Támogatás minimum összege: 1 000 000 (Ft)	
Részletek 🕥 Támogatási kérelem kitőltése 🕟	
EGYH-KCP-16 - EGYHÁZAK KÖZÖSSÉGI CÉLÚ PROGRAMJAINAK ÉS BERUHÁZÁSAINAK TÁMOGATÁSA Beadás kezdete: 2015.09.01. Beadási határidó: 2016.09.30.	
Részletek 🕢 Támogatási kérelem kitöltése 🕢 KÉRDÉS 🗙	
FV-I-15.15 - FOGYASZTÓI ÉRDEKEK KÉPVISELETÉT ELLÁ     Biztosan elindítja a támogatási kérelem kitoltési folyamatot?     ATÁSA       Beadás kezdete: 2015.08.01.     Támogatási natáridó: 2020.08.12.     Igen C Mégse O     Mégse       Részletek     Támogatási kérelem kitoltése     O	
CINCP-2.1.3-15 - IPARJOG Beadás kezdete: 2015.09.14. Beadás határdó: 2017.09.25. Maximum igényelhető összeg: 6 000 000 (Ft) Támogatás minimum összege: 1 000 000 (Ft)	
Részletek 🕢 Támogatási kérelem kitöltése 🕟	
GINOP-7.1.1-15 - NEMZETI KASTÉLY- ÉS VÁRPROGRAM TURISZTIKAI CÉLÚ FEJLESZTÉSEINEK TÁMOGATÁSA Beadás kezdete: 2015.09.28. Beadás Inatáridó: 2017.08.31. Maximum igyenlentő összege: 3000 000 (Ft) Támogatás minimum összege: 50 000 000 (Ft)	х 
Részletek 🕢 Támogatási kérelem kitöltése 🕟	

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

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ KIVÁLASZTÁSA			×	
	Kérjük, vá	assza ki, melyik támogatást igényiő szervezetésvel/személyével kivánja a támogatási kérelmet kitölteni!	Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig	2 találatból
Név	Adószám	Célcsoport	a contrary en megleter nese r ter a g	2
		Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet		•
Próba kft.	11111111-1-11	Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet		•

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

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





Fóoldal / Támoga	Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com ttási kérelem kitöltő	Utolsó belépés: 2015.10.26. 11:50 Automatikus kijelentkezésig: 00:59-52 (nogenili)	Réceien 2020	)	â 🗵	3 ↔
		ROMA LÁNYOK KORA	AI ISKOLA ELF	IAGYÁSÁNAK MEGELŐZÉSE		VISSZA
	Támogatási kérelem készítés, beküldés	2 Támogatási kérelem elbírálása Szerződéstervezet kezelése Támogat	4 Szerződés Fir 1 tási kérelem k	5 6 7 anszírozás Szakmal beszámolók Helyszíni ellenőrzés <b>észítés, beküldés</b>		
	Támoga	tási kérelem kitöltő	$\overline{\mathbf{\bullet}}$	Funkció leírása		
	Nyilatko	zat generálás	$\odot$	Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok		
	Nyilatko	zattétel	(•)	Funkcióhoz kapcsolódó célok		
	Támoga	tási kérelem beküldése	$\odot$			
	Támoga	tási kérelem megtekintése PDF-ben	$\odot$			
		6				
				KEZDÓLAP KILÉPÉS		

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

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: - Támogatási Igénylő neve: PállyáZÓ						
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI 👻	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA	▼ PÉNZÜGYI ADATOK ▼	EGYÉB MŰVELETEK 🔻		VISSZA	
ROMA LÁNYOK KORAI ISKOLA ELHAGYÁSÁNAK MEGELŐZÉSE						
Létrehozás ideje	2015.10.26. 11:52					
Utolsó módosítás ideje	2015.10.26. 11:52					
Konstrukció kódja	ROM-ISK-15					
Konstrukció megnevezése	Konstrukció megnevezése Roma lányok koral iskolaelhagyásának megelőzése					
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend					
Hibák száma	Nincs beállítva!					
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!					
Csatolt dokumentum	0					
Verziószám	1.0					
Beküldés ideje	Nincs beállítva!					
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!					

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





figyelmeztetéseket, és a **zöld négyzetben** lévő számok, pedig az adott funkcióban lévő rögzítéseket jelölik.

4.1. Támogatást igénylő adatai

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

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

TÁMOG	ATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA	
Támogatást igénylő alapadatai *		
Támogatást igénylő teljes neve: *	Próba kft.	
	240 karakter leütésére van még lehetőség	
Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns):	Próba	
Gazdálkodási formakód: *	551 - Bevett egyház 🔹	
Adószám (8-1-2 karakter): *	1111111-1-11	
Statisztikai szám: *	1111111-111-111-11	
Cégbírósági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma: *		
Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek): *		
Egyházfői igazolásszám	111111111	
Alapítás időpontja: *	2002.10.03.	
Minősítési kód: *	Kisvállalkozás 💌	
Hatályos TEÁOR besorolás *	Nincs kiválasztva 💌	
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	Nincs kiválasztva 🔹	
Főtevékenység TEÁOR '08 száma	Nincs kiválasztva	
Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül (Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszáma csak 2x8 karakterből áll, a 3. számcsoporthoz kérjik írja be a 8 db "O"-t.) *		
A számlatulajdonos neve *		
Számlavezető bank neve *		
ÁFA levonási jog: *	A - A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt ( 🔹	
A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:	Nincs kiválasztva	

## TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

#### Támogatást igénylő alapadatai





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

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

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

#### Támogatást igénylő teljes neve

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

#### A támogatást igénylő rövidített neve

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

#### Gazdálkodási formakód

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

A gazdálkodási formakódokat a statisztikai számjel elemeiről és nómenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet határozza meg.

GFO kódok KSH elérhetősége: http://www.ksh.hu/gfo\_menu

#### Adószám

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

#### Statisztikai szám

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





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

#### Törzskönyvi nyilvántartási szám/PIR azonosító (költségvetési szerveknek)

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

#### Alapítás időpontja

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

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

#### Minősítési kód

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

#### Hatályos TEÁOR besorolás

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

A kiválasztott év alapján szükséges a főtevékenységet rögzíteni.

#### Főtevékenység TEÁOR '03 száma

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

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

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

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





#### A fordítókulcs elérhetősége:

#### http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teaor/teaor\_08\_03\_2007\_07\_09.pdf

#### Főtevékenység TEÁOR '08 száma

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

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

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

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

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

A fordítókulcs elérhetősége:

http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teaor/teaor 03 08 2007 07 09.pdf

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

#### ÁFA levonási jog

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

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

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





A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból

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

#### I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

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

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

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

#### II. Civil szervezetek

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

a) a civil társaság,

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

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

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





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

Kitöltés esetén sikeres mentési üzenet jelenik meg a felső panelen.

		VISSZA	
✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.		×	
	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAINAK MÓDOSÍTÁSA		
Kérjük javítsa az alábbi bevíteli hibákat:            · Jelen projekt keretében az igényelhető támogatás összege el kell, hogy érje az 1.000.000 Ft-ot, de nem haladhatja meg a 40.000.000 Ft-ot. Az Ón által rögzített érték a megadott értékhatáron kívül esik, kérjük, módosítsa a rögzített értékeket a "Források" funkcióban!            · Költségek funkció: minimum 1 tétel rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést a "Költségek" funkcióban!         Export			

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: - Támogatási igénylő neve: PályáZÓ					
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI 👻	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA 👻	PÉNZÜGYI ADATOK 👻	EGYÉB MŰVELETEK 🔻		VISSZA
Image: State of the s					
1	2015.10.26. 11:52				
Tâmogatâst igénylő cim adatai	2015.10.26. 11:52				
Képviselő adatai	ROM-ISK-15				
Kapcsolattartó adatai	Roma lányok korai iskolaelhagyásána	Roma lányok korai iskolaelhagyásának megelőzése			
Átláthatósági nyilatkozat	Sztenderd eljárásrend				
HIDak Szama	Nincs beállítva!				
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!				
Csatolt dokumentum	0				
Verziószám	1.0				
Beküldés ideje	Nincs beállítva!				
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!				

Támogatást igénylő címadatai:

#### Támogatást igénylő megnevezése

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




	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ CÍM ADAT MEGTEKINTÉSE	
Támogatást igénylő cím adatai *		
Támogatást igénylő neve:		
Pályázó		
993 karakter leütésére van még lehetőség		
A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZÉKHELYE:		
Ország:	Magjarország *	
Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét		
Helység	Budapest X	
Irányítószám	1011	
Régió	Kozép-Magyarország	
Megye	Budapest	
jaras Kittércéa	Budapest	
Közterület- *	Budgirsk	
Házszám:	P0 u.	
Helyrajzi szám:		
A TÁMOGATÁST IGÉNYI Ő POSTACÍME		
Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét		
Helyseg	Nincs beállítva X	
Iranyitoszam	Nincs besliftva	
Menvo	Nincs beautive	
lárás	rinis s domina	
Kistérség	Nincs bedinya	
Közterület:		
Házszám:		
Helyrajzi szám:		
Postaftók Irányítószám:		
Postaflók:		

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

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

### Támogatást igénylő megnevezése

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

### A támogatást igénylő székhelye

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

Az országot legördülő listából lehet kiválasztani. Alapértelmezettként Magyarország jelenik meg.

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





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

# A támogatást igénylő postacíme

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

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

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

# Postafiók irányítószám, Postafiók

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

## Honlap

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

# 4.1.1. Képviselők adatai

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

ÚJ KÉPVISELŐ ADATAINAK RÖGZÍTÉSE					VISSZA
▶ KERESÉS A LISTÁBAN	-				
		Keres	és 🕢 Keresés mentése	) Mentett keresési feltételek	$\odot$
Képviselő neve Tán	nogatást igénylő	Hibák száma 🗸	Figyelmezteté	sek száma <del>–</del>	
Nincs találat!					





SZERKESZTÉS				VISSZA
	KÉPVISELŐ ADATAI	NAK MEGTEKIN	TÉSE	
Képviselő adatai *				
Kérjük, válassza ki, hogy	melyik tárnogatást igénylő vonatkozásában rögzíti az adatokat! *			
Nincs kiválasztva				v
KÉPVISELŐ ADAT	AI			
Név: *				
Beosztás: * Telefon:				
Telefon (mobil):				
Fax: E-mail: *				
				Úrlap azonosító: 27100

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

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

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

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

# 4.1.2. Kapcsolattartó adatai

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

ÚJ KAPCSOLATTARTÓ A	DAT RÖGZÍTÉSE				VISSZA
KERESÉS A LISTÁBAN					
		Keresés	• Keresés mentése	• Mentett keresési feltételek	$\odot$
Kapcsolattartó	Támogatást igénylő	Hibák száma <del>-</del>	Figyelmeztetésel	< száma <del>↓</del>	
Nincs találat!					





SZERKESZTÉS		VISSZA
	KAPCSOLATTARTÓ ADATAINAK MEG	STEKINTÉSE
Kapcsolattartó adatai *		
KAPCSOLATTART	ό αδαται	
Név: *		
Beosztás: * Telefon:		
Telefon (mobil):		
Fax: E-mail: *		
		Úrlap azonosító: 363

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

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

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

## 4.1.3. Átláthatósági nyilatkozat

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

ÚJ ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT RÖGZÍTÉSE				VISSZA
KERESÉS A LISTÁBAN				
		Keresés 📀 Keresés mentés	e 📀 Mentett keresési feltételek	$\odot$
Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve	Támogatást igénylő	Hibák száma <del>-</del>	Figyelmeztetések száma <del>-</del>	
Nincs találat!				





SZ	ERKESZTÉS		VISSZA
	ÁTLÁT	HATÓSÁGI NYILATKOZAT MEGTEKINTÉSE	
Γ	Átláthatósági nyilatkozat *		
	Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve *		
	250 karakter leütésére van még lehetőség Tényleges tulajdonos / Vezető fisztségviselő neve *		
	Adószám vagy Adóazonosító jel Kúlföldi adószám/adóazonosító jel		
	Tulajdoni hányad/ Részesedés mértéke (%) (megfelelő formátum: XXXXX) * Adóliletőség: *	kiválasztva v	
	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest (%) (megfelelő formátum: XXXXX) *		

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

Nem ítélhető meg támogatás a támogatást igénylőnek, ha olyan gazdálkodó szervezet, amely az Áht. 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nem átlátható szervezet.

## I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

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

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





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

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

# II. Civil szervezetek

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

a) - a civil társaság,

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

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

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

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

a) vezető tisztségviselői megismerhetők,

b) a civil szervezet, valamint vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

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

## Az Átláthatósági nyilatkozat funkció kitöltése

## Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve

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

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





Tényleges tulajdonos / Vezető tisztségviselő neve

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

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

r) tényleges tulajdonos:

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

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

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

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták,

2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy

3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviseletében eljár,

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

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

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

Példa: Két közeli hozzátartozó 20-20%-os arányban tulajdonolja a vizsgált szervezetet. Önmagukban nem lennének tényleges tulajdonosok, azonban mivel egybe kell számítani a tulajdoni





részesedésüket, így együttesen 40%-os tulajdoni részesedéssel rendelkeznek a vizsgált szervezetben, így tényleges tulajdonosnak számítanak.

Ebben az esetben az Átláthatósági nyilatkozat funkcióban kettő átláthatósági nyilatkozat rögzítése szükséges.

### Adószám

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

### Adóazonosító jel

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

### Tulajdoni hányad / Részesedés mértéke (%)

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

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

### Külföldi adószám/adóazonosító jel

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

## Tulajdoni hányad / Részesedés mértéke (%)

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

### Adóilletőség

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

TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA





Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt82@itmail.com	Utolsó belépés: 2015.10.26. 13:23		zztorent 2020			
	Automatikus kijelentkezésig: 00:59:53 (megújit)					
Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támo	ogatási kérelem kitöltő / Támogatási kérelem k	itöltő - Roma lányok kora	al Iskola elhagyásának megelőzése -			
Támogatási kérelem száma: – Támogatási kérel	lem címe: – Támogatást igénylő neve: Pályá	zð			_	
TAMOGATAST IGENYLO ADATAI 🔻	TAMOGATASI KERELEM SZAKMA	I TARTALMA 🔻	PENZUGYI ADATOK 🔻	EGYEB MUVELETEK 🔻		VISSZA
	Projekt adatok	ORAI ISKO	LA ELHAGYÁS	ÁNAK MEGELŐ	ZÉSE	
Látrobozás ideie	Projekt részletes bemutatása					
Litolsó módosítás ideje	Monitoring mutatók					
Konstrukció kódia	Megvalósítandó programok					
Konstrukció megnevezése	Nvilatkozatok	i iskolaelhagyásána	megelőzése			
Eljárásrend	Sztenderd eijaras	rena				
Hibák száma	Nincs beállítva!					
Figyelmeztetések száma	Nincs beállítva!					
Csatolt dokumentum	0					
Verziószám	1.0					
Beküldés ideje	Nincs beállítva!					
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!					
ELÉRHETŐSÉGEK			KEZDŐLAP			
ÍRJON NEKÜNK						
E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT INFOVONAL: 06 40 638-638						
TELEFONOS ÜGYFÉLSZOLGÁLAT						
				inden jog rennar tva. WEET 20		
https://eptk-test.fair.gov.hu/?p=VIpEoIGVoFaBol	K2U9 C-p0TiEsccSdXuwS B-Ep4zVoTvXInCS	108NvKx1q0iENa0VG	C-070u2HrNTngzmnRMXocUM	KN8NF9Y3c0NR046YXOZyDRKL	/Pk#	
initial and the second s		and the second sec		in the room of the Lybrak		

# Projektadatok:

SZERKESZTÉS		VISSZA
	PROJEKT ADATOK MEGTEKINTÉSE	
Projekt adatok *		
A projekt címe: *		
	250 karakter lejítésére van még lehetőség	
A projekt megvalósításának tervezett kezdete: *		
A projekt megvalósítás tervezett befejezése: *		
A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)	0	
Az igényelt támogatás összege (Ft)	0	
A támogatás mértéke (%)	0,000000	
	Űrlap azo	nosító: 26400

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

A projekt megvalósításának tervezett kezdete: A támogatási időszak kezdete 2016.10.01, de a pályázó saját felelősségére a kiírás napjától (2016.07.19.) megkezdheti.





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

A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése: A befejezés nem lehet későbbi, mint 2016.06.30.

# A projekt elszámolható költségei összesen

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

## Az igényelt támogatás összege

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

## A támogatás mértéke

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

Projekt részletes bemutatása:

			NJOEA
ÚJ PROJEKT RÉSZLETES BEMUTATÁS RÖGZÍTÉSE			
Projekt részletes bemutatása *			
Kértük, mutassa be a feilesztés részletes szakmai tartalmátl *			
5000 karakter lectésére van még lehetőség			
Kérjűk, mutassa be, a projekt miként növeli a motivációt a célcsoport körében a tanulásra, és miként mutatja be az iskolázottság hasznosságát. *			
SUUU KATAKTET IELESETE VAN INGE INIETOSE Kérjiča, mutasa be, miljem preventiv céli programokkal csökkentenék az iskolai lenorzsolódást a célcsoport körében. *			
5000 karakter leutesére van még lehetőség			
Kérjúk, mutassa be, miként valósulna meg a személyes támogatás, mentorálás a célcsoport körében. *			
AMA Lawlanc londada u una mila lakada da			
2000 kaloktel recusere vali i ing jenetučkog Kérjiči, mutasa be a projektion résztvevék számát, és iskolái végzettségűket, kompetenciájukat. *			
2000 karakter leutestere van meg lehetoseg Kérilik mutasa be a kivilastort discoorott, tervleti eihelvezkedet, vonziskörzetet. *			
2000 karakter leüzésére van még lehetőség			
		Űr	lap azonosító: 43600
A colliaggal * jalob mezők kötöléze kötelező.	Mentés	Mentés és Vissza	$\odot$

## Kérjük, mutassa be a fejlesztés részletes szakmai tartalmát!

A program általános és részletes bemutatása





# Kérjük, mutassa be, a projekt miként növeli a motivációt a célcsoport körében a tanulásra, és miként mutatja be az iskolázottság hasznosságát.

Hogyan motiválják a roma lányokat a tanulásra? Milyen személyi és tárgyi forrásokat használnak az iskolázottság előnyeinek bemutatására?

# Kérjük, mutassa be, milyen preventív célú programokkal csökkentenék az iskolai lemorzsolódást a célcsoport körében.

Itt kell feltüntetni és bemutatni a tervezett programokat.

# Kérjük, mutassa be, miként valósulna meg a személyes támogatás, mentorálás a célcsoport körében.

Kérjük, itt tüntesse fel a személyes találkozások gyakoriságát, amennyiben már tudja, a helyszínét (iskola). Csak egyéni foglalkozások lesznek, vagy csoportos megbeszéléseket, programokat is tervbe vettek? Terveznek-e családlátogatást, ha igen, hány alkalommal?

# Kérjük, mutassa be a projektben résztvevők számát, és iskolai végzettségüket, kompetenciájukat.

A programban részt vevő mentorok, pedagógusok és más szakemberek száma, végzettségük és kompetenciájuk felsorolása.

## Kérjük, mutassa be a kiválasztott célcsoportot, területi elhelyezkedést, vonzáskörzetet.

Kérjük, írja le, mely régióban, mely településen tevékenykednének, és milyen környéki községekből tudnának tanulókat fogadni.

### Monitoring mutatók:

Támogatási kérelem száma: – Támogatási kérelem	címe: Projekt Támogatást igényiő neve: Pályáz	٥					
ÚJ							VISSZ/
NEDESÉS A LISTÁDAN							
P RERESES A LISTADAN							
			Keresés	• Keresés mentése	Mentett kere	sési feltételek	$\odot$
Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált	
Nincs találat!							

Az Új gomb megnyomásával tud új mutatókat rögzíteni.





MUSINI UKING MUJIAIU KUGATIESE	MONIT	ORING	Μυτατό	RÖGZÍTÉSE
--------------------------------	-------	-------	--------	-----------

MONITORING MUTATÓ ADATLAP					
Monitoring mutató *					
Nincs kiválasztva					Ŧ
Cál dánum					
Cēl vāltozās					
Cél összes változás					
Cél kumulált					
A					
rcsillaggal * jeloit mezok kitoltese kotelezo.			Mentes	Mentes es Vissza	0
https://entk-test fair.gov.hu/?n=T	CH0ybyelpVII.cl.lugRu.C-u96A_B-9mB7LIWI.DKE=EftL_0	A C B FDTK Manitarian mutaté	<b>v</b>		
il Szerkesztés Nézet Kedvencek Eszköző		PIK - Monitoring mutato			
🔻 🗟 👻 🖃 🚓 💌 Oldal 🕶 Biztonság	✓ Eszközök ▼				
Beielentkezve	Utolsó belépés:				
Gabor Gabor	2015.10.26. 15:08	SZÉCHENTI 2020		~ ~	
tesztteszt83@gmail.com	Automatikus kijelentkezésig:				
del v Tárra antici labortica de la Matina v Tárra anti	00:59:31 (megujit)				
	Asi kerelem kiloito / Tamogalasi kerelem kiloito - Projekt - / K	ogzitett monitoring mutatok listaja 7 monitorin	ng mutato rogzitese		
ramogatasi kereletii szama. – Tamogatasi kereletii					
					VISSZA
	MONITORINU				
	MONTOKIN	MOTATO ROGETIL	52		
MONITORING MUTATÓ ADATLAP					
Monitoring mutató *					
Nincs kiválasztva					
					٩
Nincs kiválasztva					
A célcsoport számára szervezett és meg	gtartott rendezvények, események száma				
A projekt eredményeiből közvetlenül ré	ıszesülő 10-18 éves lányok száma				
A projekt eredményeiből közvetlenül ré	szesülők közül roma származásúak száma				
A projektben dolgozó mentorok száma,	, akik háttértámogatást biztosítanak a korai iskolaelh	agyás csökkentése érdekében			
csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.			Mentés	Mentés és Vissza	$\odot$
ELÉRHETŐSÉGEK					
		Copyright © 2015 - Minden jo			
accriptivoid(0)					€ 100% -

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

Indikátor megnevezése Alapérték	Minimálisan elvárt célérték	Mértékegység	Mutató forrása
---------------------------------	--------------------------------	--------------	-------------------





A projektben dolgozó mentorok száma, akik háttértámogatást biztosítanak a korai iskolaelhagyás csökkentése érdekében.	0	4	fő	szakmai beszámoló
A célcsoport számára szervezett és megtartott rendezvények, események száma	0	16 <sup>3</sup>	alkalom	szakmai beszámoló
A projekt eredményeiből közvetlenül részesülő 10-18 éves lányok száma	0	10	fő	szakmai beszámoló
A projekt eredményeiből közvetlenül részesülők közül roma származásúak száma4	0	nem meghatározott	fő	szakmai beszámoló

**Cél dátum:** Kérjük, 2017.06.30-át tüntessen fel, akkor is, ha a programot esetleg korábban szeretné befejezni.

**Cél változás:** Itt kell megadni a tervezett létszámot/alkalmat; kérjük, legalább a minimálisan elvárt célérték szerepeljen az első három mutatónál!

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

## Megvalósítandó programok:

ÚJ MEGVALÓSÍTANDÓ PROGRAM F	RÖGZÍTÉSE				VISSZA
KERESÉS A LISTÁBAN					
		Keresé	Keresés mentése	• Mentett keresési feltételek	$\odot$
Megvalósítási hely	Fő helyszín	Hibák száma <del>–</del>	Figyelmeztetések szá	ima <del>-</del>	
Nincs találat!					

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Az események között minimálisan a legalább kéthetente megtartott csoportfoglalkozást kell szerepeltetni

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> (önkéntes) nyilatkozat alapján (melléklet)





Az Új megvalósítandó program rögzítése gomb megnyomásával léphet be a felületre, ott a Szerkesztés gomb megnyomásával tud adatokat rögzíteni.

A terveze	tt programok gyakorisága *
progra	m célja
Nincs k	választva
Lista tar	talma:
a) Szüks	égletfelmérés – a célcsoport kiválasztása tekintetében a lemorzsolódási tüneteket mutató lányok toborzása, szükségleteik beazonosítása
b) Egyér	i és családi mentorálás biztosítása a célcsoport számára
c) Önkér	tesek (a helyi közösségben vagy országosan elismert roma nők) felkészítése és bevonása a programba
d) Csopo számára kéthetei	rt működtetése rendszeres jelleggel a tapasztalatok megosztása, egymás erősítése, az önismeret fejlesztése érdekében a projektbe közvetlenü bevont (mentorált) gyerekek és mentoralk , szükség szerint egyéb szakemberek (romológiával foglalkozó roma szakember, pszichológus, pályaorientációs tanácsadó, életvezetési tanácsadó) részvételével – a csoport legalább te ül össze.
e) Az áld	ozattá válás megelőzését célzó tréningek biztosítása, melybe bevonhatók az áldozatvédelemben, érdekvédelemben jártas civil szervezetek szakemberei
f) A csala	udi és női szerepekkel foglalkozó csoportok működtetése, szükség szerinti szakértők meghivásával
g) A csal	adok motiválása a roma lányok lemorzsolódásának megelőzésére, továbbtanulására, családterápiás foglalkozások biztosítása a problémákkal, konfliktusokkal küzdő családoknak
h) Pálya	prientációs foglalkozások, közép- és felsőfokú intézmények, szakképző iskolák, munkahelyek meglátogatása, velük való együttműködés
i) Sport	s egyéb aktív szabadidős tevékenységek: pl. tánc, gerinctorna, aerobik, úszás/úszásoktatás, természetjárás, rajz, festés, zene stb. biztosítása a projektbe bevont lányok számára)
j) Az isko	ilai felzárkózást és a tanulást segítő csoportos vagy egyéni foglalkozások
k) A súly hangsze	os szociális hátrányokkal küzdő gyerekek számára természetbeni támogatás biztosítása a továbbtanulás ösztönzése, illetve a lemorzsolódás elkerülése érdekében (pl. buszbérlet, szakkönyv, r, színházjegy, múzeumi belépő, tanulmányi kirándulás részvételi díjának átvállalása, ruházat, étkezési utalvány, sportegyesületi tagság, sporteszköz, tanfolyam díja).
Kériük	röviden ismertesse a megvalósítandó programot, és mutassa be, hogy miként kapcsolódik a pálvázati kiírás célrendszeréhez *

## A tervezett résztvevők száma

Itt kell megadni az adott program tervezett létszámát.

### A tervezett programok gyakorisága

Itt kell megadni az adott program tervezett gyakoriságát.

### A program célja

Kérjük, a legördülő menüsorból válassza ki az adott programot! Mivel némelyik program nem teljesen olvasható, a lista tartalmát feltüntettük a felületen.

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

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

### <u>Nyilatkozatok:</u>





#### NYILATKOZATOK MEGTEKINTÉSE

Nyllatkozatok *					
1. Nyilatkozom,	hogy a támogatási igényben foglalt adatok, információk és	dokumentumok teljes körűek, valódiak, hitelesek. *		Nines kiuślasztva	
				NINCS RIVEIESZEVE	
2. Nyilatkozom,	nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezett:	ségem, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja *		Nincs kiválasztva	Ψ.
3. Nyilatkozom, Korm. rendelet	hogy a Lebonyolító által előírt biztosítékokat rendelkezésre (a továbbiakban: Ávr.) 85. § (3) bekezdésében meghatározo	bocsátom legkésőbb az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 tt időpontig. *	1. (XII. 31.)	Nincs kiválasztva	٣
<ol> <li>Hozzájárulok a külön jogszab</li> </ol>	ahhoz, hogy a Lebonyolító és a Támogató a pályázatban fo ályokban foglaltaknak megfelelően közzéteszik. *	glalt adatokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje és tudomásul veszem, hoj	ogy azokat	Nincs kiválasztva	v
5. Tudomásul v adatot szolgálta	szem, hogy nem köthető támogatási szerződés azzal a pály tott vagy ilyen nyilatkozatot tett. *	ázóval, a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megt	tévesztő	Nincs kiválasztva	Ŧ
6. Tudomásul v meghatározott	szem, hogy nem köthető támogatási szerződés azzal a pály nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyúj	ázóval, aki ha jogszabályban vagy az Ávrben a támogatási szerződés megkötésének fel tja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja. *	ltételeként	Nincs kiválasztva	٣
7. Tudomásul v	szem, hogy nem köthető támogatási szerződés azzal a pály	ázóval nem felel meg az Áht. 50. 5-ában meghatározott követelményeknek. *		Nincs kiválasztva	v
8. Tudomásul v	szem, hogy nem részesülhet költségvetési támogatásban:				
a) az, aki a támo	gatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés mej	hozatalában döntés-előkészítőként részt vett,			
<li>b) az, aki a támo polgármester, r</li>	gatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, k zgionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,	özigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester,	r.		
c) az a) és b) por	it szerinti személy közeli hozzátartozója,				
u) az a) es b) po	nt szerinti szerilety tulajdonaban allo gazdasági társaság, acári társaság alapítvány ervesillet embári inii szeriléty	nam szakszanuszat illatva azak önálló inni szamáhósánnal randalkaző atvan szavuszeti an	mahan		
amelyben az a)- a szakszervezet	asagi tarsasag, anapítvany, egyestare, egynazi jogi szemley ( c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja. *	agy szakszervezet, merve ezek onano jog szerneytsegger remenkező oryan szervezet eg kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi szer	gysege, mély vagy	Nincs kiválasztva	*
9. Nyilatkozom, változásokat 8 r	hogy a változás-bejelentési kötelezettséget magamra nézvi apon belül a Lebonyolító felé benyújtom *	kötelezőnek ismerem el és ennek alapján a benyújtott dokumentumokhoz képest bekö	övetkező	Nincs kiválasztva	v
10. Nyilatkozom	, hogy az pályázathoz kapcsolódó dokumentumok az alább	i címen lelhetőek fel:			
Település *					
Irányítószám *					
Közterület, Ház	zám *				
11. Nyilatkozom	, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és	annak kamatait a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint visszafizetem. *			
				Nincs kiválasztva	Y
12. Nyilatkozom egyéb, a megszi	, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzé intetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás n	ssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődel incs folyamatban. *	ljárás vagy	Nincs kiválasztva	Ŧ
13. Nyilatkozom takarékosabb	, hogy az általam képviselt szervezet megfelel a rendezett r űködéséről szóló törvényben fordalt közsétételi közséteszt	nunkaügyi kapcsolatok követelményeinek, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok	ret esetén	Nincs kiválasztva	v
átlátható szerve	zetnek minősül.*	aganan angar ang ar jugi szerilely vagy jugi szerilelyiseggei herit refidelikező mas szerve.	and escuert		
14. Nyilatkozom	, hogy amennyiben az általam képviselt szervezet nem min	ősűl átlátható szervezetnek, vállalom, ennek határidőben történő teljesítését. *		Nincs kiválasztva	Ŧ
15. Tudomásul	reszem, hogy az Áht. 51. § (2) bekezdése alapján az államhá	ztartáson kívüli természetes személynek, jogi személynek és jogi személyiséggel nem re	endelkező	Nincs kiválasztva	*
más szervezetn szervezetet teri megfelelő bevél	ex totyosításra kerülő költségvetési támogatásból a költség lelő köztartozás összegét a Nemzeti Adó- és Vámhivatal ada eli számláján jóváírja. *	retesi tamogatasban részesűlő természetes személyt, jogi személyt, jogi személyti, jogi személyiség nél tszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és a Nemzeti Adó- és Vámhiv	sikuli mās vatal		
16. Hozzájárulo	k ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett mo	nitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozój	ja,	Nincs kiválasztva	
folyósítója, a XI) együtt: a támog csekély összegű	L Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési tám atás folyósítója), az Állami Szárnvevőszék, a Kormányzati El tárnogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint.	ogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a tovább enőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Audítáló Főigazgatóság, az állami adóhatós: az Ávrben meghatározott és egyéb jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzá	biakban iág, a áférjenek.		

Kérjük, a 10. pont kivételével minden nyilatkozatra válaszoljon igennel. A 10. pontban a pályázathoz kapcsolódó dokumentumok tárolási helyét kérjük feltüntetni.

# PÉNZÜGYI ADATOK

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

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





Támogatási kérelem száma: – Támogatási kérele	em címe: Projekt Támogatást Igénylő neve: Pályázó					
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI 🔻	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA 🔻			EGYÉB MŰVELETEK 🔻		VISSZA
	F	Források				
14-1-1-1-1	2015 10 20 11 52	Előleg				
Létrehozás ideje	2015.10.26.11:52	Költségek				
Utoiso modositas ideje	2013.10.20.13:40 DOM ISK 15					
	RUM-ISK-TO	le page de la constante de la c				
Konstrukcio megnevezese	Formal anyok koral iskolaelhagyasana	ik megelőzése				
Libéle szérez	sztenderű egarási enű					
Filbak Szama	*					
Figyelitieztetesek szama	0					
Vorziószóm	10					
Reküldés ideie	Nincs beállítval					
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!					
			DŐLAP			
E-ŪGYFĖLSZOLGÁLAT						
			nt © 2015 - Mir	iden jog fenntartva. WELT 200	0 Kft. H-2040 Budaörs, Baross u. 165. (	
https://eptk-test.fair.gov.hu/?p=VIpFoJGYoEaBgK	C2U9_C-o0TiFsccSdXuwS_B-Fo4#					🔍 100% 🔻

### <u>Források</u>

Az igényelt támogatási összeg megadásához kell használnia.

FORRÁSOK LISTÁJA							
▶ KERESÉS A LISTÁBAN							
	Keresés 🕥 Keresés mentése	Mentett keresési feltételek					
		Eredmények megjelenítése 1-től 8-ig 8 találatból					
Forrás megnevezése <del>+</del>	Ōsszeg [Ft] →	%~					
l. saját forrás	0						
I/1. a támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása	0						
I/2. partnerek hozzájárulása	0	1					
I/3. bankhitel	0	1					
I/4. egyéb	0	1					
II. egyéb támogatás	0	1					
III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	0	1					
Projekt elszámolható költsége	0	100,00%					
Excel export 🕡 🔹							

Források listája

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 100%. Kérjük, ügyeljen arra, hogy az igényelt támogatás összegének 6 000 000 Ft és 8 000 000 Ft közé kell esnie.





# Előleg

SZERKESZTÉS		VISSZA
	ELŐLEG MEGTEKINTÉSE	
Előleg *		
Válassza ki a legördülő menüből, hogy igényel-e előleget. *	Nincs kiválasztva 🔻	
Amennyiben megjelölte, hogy előleget igényel, indokolja, hogy ez miért szükséges		
	350 karakter leütésére van még lehetőség	
		Űrlap azonosító: 900

Ezen a felületen kell megadni, hogy a pályázó igényel-e előleget. A pályázati kiírás 5.1. pontja értelmében az előleg utalása egy összegben történik. Amennyiben nem igényelnek előleget, a támogatási összeg utalására a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadását követő 15 napon belül kerül sor.

A legördülő menüből tudja kiválasztani, hogy igényel-e előleget. Igenlő válasz esetén ennek rövid indoklása szükséges.

### Költségek

A költségek funkcióban a **"Megvalósítandó programok"** adatlapon, a program célja mezőben megjelölt tevékenységek mindegyikéhez szükséges költséget rendelni.

Koltség • KERESÉS A LISTÁBAN
▶ KERESÉS A LISTÁBAN
Kerebes a Listaban
Keresés 🕢 Keresés mentése 🕟 Mentett keresési feltételek 📀
Támogatást igénylő Tevékenység neve Költségtípus Megnevezés Bruttó egységár Elszámolható költség (Ft) Támogatási százalék (%) Támogatási összeg (Ft)
Nincs találat!

Az Új gomb megnyomásával jutnak el a rögzítő felületre.





		ÚJ KÖLTSÉG		
ség adatok *				
KÖLTSÉG ADATLAP				
Fevékenység neve * Nincs kiválasztva				
Költség kategória				
Vältsåatfous *				
Nincs kiválasztva				~
Megnevezés *				
Állami támogatás kategória				
Nincs kiválasztva				~
Nettó egységár (Ft) *				
Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft) *				
Bruttó egységár	0			
Mennyiség (db) *				
Teljes költség (Ft)	0			
Elszámolható költség (Ft)				
Nem elszámolható költség (Ft)	0			
Támogatási százalék (%) *		- 96		
Támogatási összeg (Ft)	-			
		-		
Részletezés				
2000 karakter leütésére van még lehet	öség			
			-	

# Új költség

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

Az adatlapon lefelé haladva a **Megnevezés** mezőben fel kell tüntetni a beszerezni/megvalósítani kívánt *tétel/tevékenység pontos megnevezését és típusát*. Az Állami támogatás kategória mezőben, bármennyire illogikusnak tűnik, kérjük, a <u>Nem állami támogatás</u> 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 töltse 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.

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

EGYÉB MŰVELETEK





	=VIpFoJGYoEaBgK2U9_C-o0TiFsccSdXuwS_B-Fo4zYoTvXIj 🖉 🗸	🔒 🖒 🎈 EPTK - Támogatási I	cérele ×	× 5
Fájl Szerkesztés Nézet Kedvencek Eszko	;özök Súgó			
🟠 💌 🗟 💌 🖃 🖷 💌 Oldal 🕶 Biztonsi	iág ▼ Eszközök ▼ 🕡 🔻 💭			
Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com	Utolsó belépés: 2015.10.26. 13.23 Automatikus kijelentkezésig: 00:59-10 Immunu ogatási kerelem kitötő / Tanogatási kerelem kitötő - Projekt.	2020		🏫 🖂 G
Támogatási kérelem száma: – Támogatási kérel	lem címe: Projekt Támogatást igénylő neve: Pályázó			
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI 👻	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA 🔻	PÉNZÜGYI ADATOK 🔻	EGYÉB MŰVELETEK 🔻	VISSZA
	F	PROJEKT	Dokumentum(ok) csatolása	
			Támogatási kérelem teljes ellenőrzése	
Létrehozás ideje	2015.10.26. 11:52		Megb(zott	
Utolső módosítás ideje	2015.10.26. 13:46		Támogatási károlom törlása	
Konstrukció mognovozóco	Roma lánvok korai iskolaelhagyásána	k megelőzése	ramogatasi kerelem tonese	
Fliárásrend	Sztenderd ellárásrend	ik megelozese		
Hibák száma	4			
Figyelmeztetések száma	2			
Csatolt dokumentum	0			
Verziószám	1.0			
Beküldés ideje	Nincs beállítva!			
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!			
ELÊRHETŐSÉGEK ÍRJON NEKÜNK E-JGYFELSZOLGÁLAT INFOVONAL: GÓ 40538-638		KEZDŐLAP KILÉPÉS		
TELEFONOS UGYFELSZOLGÁLAT		Copyright © 2015 - ł	Minden jog fenntartva. WELT 2000 Kft. H-2040 Budar	vrs, Baross u. 165. (verzlószám: 1.0.9.1)

### Dokumentumok csatolása

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

# A. Aláírási címpéldány

# B. Létesítő okirat, cégkivonat

# Kérjük, ügyeljen arra, hogy valamennyi benyújtott dokumentum érvényes és hatályos legyen!

DOKUMENTUM BENYÚJTÁS					
DOKUMENTUM ADATLAP					
A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csato	itam.				
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.			Mentés 💿 Mentés és Vissza	$\odot$	
			Eredmények megjelenítése 1-től 2-	g 2 találatból.	
Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva		
Aláírási címpéldány	Igen	Elektronikus	Nem	i	
Létesítő okirat, cégkivonat	Igen	Elektronikus	Nem	1	
Excel export 💽 👻					





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

DOKUM	ENTUM CSATOLÁS				VISSZA
			DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁS	A	
DOKU	MENTUM ADATLAP				
Megjeg 500 kar	<b>rzés</b> akter leütésére van mé	ig lehetőség			
A csillagga	il * jelölt mezők kitölté	se kötelező.		Mentés 🕥 Mentés és Vissza	$\odot$
	Fájl neve	Feltöltés dátuma	Módosítás dátuma	Dokumentum mérete	
Nincs talál	atl				

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

Kérjük, ügyeljen arra, hogy aktuális és érvényes dokumentumokat csatoljon!

DOM	(UMENTUM CSATOLÁSA			
DOKUMENTUM CSATOLÁSA ADATLAP				
Fájl neve *				
Kitallózott fájlok *				
				Tallózás
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.		Mentés	Mentés és Vissza	$\odot$

Miután mindkét dokumentumfélét feltöltötte, tegye be a pipát **"A támogatási szerződéshez minden előírt mellékletet csatoltam."** mondat alatti négyzetbe.

	OMENTOM BEITTO	JIAJ		
DOKUMENTUM ADATLAP				
A támogatási kérelemhez minden előírt mellékletet csatoltam.				
A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.		N	Nentés 🕑 Mentés és Vissza	$\odot$
			Eredmények megjelenítése 1	-től 2-ig 2 találatból.
Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Benyújtás módja	Dokumentum csatolva	
Aláírási címpéldány	Igen	Elektronikus	Igen	1
Létesítő okirat, cégkivonat, egyéni vállalkozási igazolvány	Igen	Elektronikus	Igen	1
Excel export 💽 🔹				

VISS7A





# Támogatási kérelem teljes ellenőrzése

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

	VISSZA
A Hibał Hibák száma: 3	×
TÁMOGATÁSI KÉRELEM TELJES ELLENŐRZÉSE	
Támogatást igénylő alapadatai	
<ul> <li>Monitoring mutatók funkció: minden mutató kitöltése kötelező, minden mutatóhoz legalább 1 célérték rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!</li> <li>Jelen projekt keretében az igényelhető támogatás összege minimum 5.000.000 Ft, maximum 10.000.000 Ft. Az Ön által rögzített érték a megadott értékhatáron kívü esik, kérjük, módosítsa a rögzített értéke "Források" funkcióban!</li> <li>Monitoring mutatók funkció: a mutatók esetében a célérték elérésének időpontja nem lehet korábbi, mint 2016.06.30. Kérjük, végezze el a javítást!</li> <li>Monitoring mutatók funkció: a mutatók esetében a célérték elérésének időpontja nem lehet korábbi, mint 2016.06.30. Kérjük, végezze el a javítást!</li> </ul>	et a

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

### Megbízott

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

ÚJ MEGBÍ	ZOTT					VISSZA
► KERESÉS	5 A LISTÁBAN					
			Keresés	() Keresés mentése	• Mentett keresési feltételek	$\odot$
Név 🗸	E-mail cím 🕶	Telefonszám <del>-</del>	Érvényesség kezdete <del>-</del>	Érvényesség vég	e≠ Letiltva≠	
<b>Név →</b> Nincs találati	E-mail cím <del>v</del>	Telefonszám <del>v</del>	Érvényesség kezdete <del>-</del>	Érvényesség vég	je <b>→</b> Letiltva→	
Név <del>v</del> Nincs találati	E-mail cím <del>v</del>	Telefonszám <del>v</del>	Érvényesség kezdete +	Érvényesség vég	ie → Letiltva →	
Név + Nincs találati	E-mail c(m <del>v</del>	Telefonszárn +	Érvényesség kezdete +	Érvényesség vég	e • Letiltva •	





		VISSZA
ĿÙ	J MEGBÍZOTT	
MEGBÍZOTT ADATLAP		
Alapadatok	Szerepkörök	
Név *	Támogatást igénylő adatai	^
	Támogatást igénylő alapadatai	
E-mail clm *	Támogatást igénylő cím adatai	
Telefonszám *	Képviselő adatai	
	Kapcsolattartó adatai	
Beosztás *	Átláthatósági nyilatkozat	
Megbizhat	Támogatási kérelem szakmai tartalma	
	Projekt adatok	
kezdete *	Projekt részletes bemutatása	~
Érvényesség vége		
Letiltva	Mentés 🕥 Mentés és Vissza	$\odot$

Az Új megbízott gomb megnyomása után tudja rögzíteni a választott személyt, és a Szerepkörök listájából választhatja ki, hogy mire terjed a megbízott illetékessége. Az Új megbízott felület bal oldalán kérjük, adja meg a megbízott adatait (név, e-mail cím stb.), illetve azt, hogy a megbízás mely időtartamra szól. A "Megbízhat" négyzet kipipálásával engedélyt ad, hogy a megbízó további személyeket bízzon meg, a "Letiltva" bejelölésével letilthat egy már rögzített megbízottat a hozzáféréstől. A felület jobb oldalán választhatja ki azon tevékenységeket, melyekre a megbízottnak felhatalmazást ad.

### Támogatási kérelem törlése:

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





Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com Földal / Támogatási kérelen kitötő - Projekt -	Utolsó belépés: 2015.10.26. 15-22 Automatikus kijelentkezésig: 00:59:53 integrafiu		^ ⊠ ⊖
Támogatási kérelem száma: – Támogatási kérele	em címe: Projekt Támogatást igénylő neve: Pályázó		
TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI 🔻	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA 👻	PÉNZÜGYI ADATOK 👻 EGYÉB MŰVELETEK 👻	VISSZA
	Р	ROJEKT	
Létrehozás ideje	2015.10.26. 11:52		
Utolsó módosítás ideje	2015.10.26. 15:33		
Konstrukció kódja	ROM-ISK-15		
Konstrukció megnevezése	Roma lányok korai iskolaelhagyásánal	megelőzése	
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend		
Hibák száma	0		
Figyelmeztetések száma	0		
Csatolt dokumentum	4		
Verziószám	1.0		
Beküldés ideje	Nincs beállítva!		
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!		
ELERHETŐSÉGEK IRJON NEKÜNK E-UGYFELSZOLGÁLAT INFOVONAL: GÓ 4 638-638 TELEFONOS UGYFELSZOLGÁLAT		KEZDŐLAP KILÉPÉS Copyright © 2015 - Minden jog fenntartva. WELT 2000 Kft. H	2040 Budaörs, Baross u. 165. (verziószám: 1.0.9.1)

Támogatási kérelem beküldése

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





Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gr Főoldal / Támogatási kérelem kitoltó	Utolsó belépés: 2015.10.26.15:22 mail.com Automatikus kijelentkezésig: 00.59:54.1(meguju)	2020	â	⊠ ⊖
		PROJEKT		VISSZA
Támogatá készítés,	si kérelem beküldés Támogatási kérelem elbírálása Szerződéstervezet kezelése	4 Szerződés Finanszírozás	6 7 8 Szakmai beszámolók Helyszíni ellenőrzés Kifogáskezelés	
	Támoga	tási kérelem készítés, l	beküldés	
	Támogatási kérelem kitöltő	→ Funkció le	eírása	
	Nyilatkozat generálás	→ Funkcióh	oz kapcsolódó dokumentumok	
	Nyilatkozattétel	Funkcióhe	oz kapcsolódó célok	
	Támogatási kérelem beküldése	$\odot$		
	Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben			
ELÉRHETŐSÉGE	к			
ÍRJON NEKÜNI FJÜGYEÉLSZOLGÁ		KILEPES		

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

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





Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gmail.com Főoldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási k	Utolsó belépés: 2015.10.26.15:40 Automatikus kijelentkezésig: 00-59-53 (hinguiji) érelem kitöltő	COCCO	â	
		PROJEKT		VISSZA
Támogatási kérelem Támo készítés, beküldés r	2 gatási kérelem elbírálása Szerződéstervezet kezelése	4 Szerződés Finanszírozás Szakmal be	számolók Helyszíni ellenőrzés Kifogáskezelés	
	Támogat	rási kérelem készítés, bekülc	lés	
Támogatási k	kérelem kitöltő	<ul> <li>Funkció leírása</li> </ul>		
Nyilatkozat g	generálás	Funkcióhoz kapcso	olódó dokumentumok	
Nyilatkozatté	étel	Funkcióhoz kapcso	lódó célok	
Támogatási l	kérelem beküldése	$\odot$		
Támogatási l	kérelem megtekintése PDF-ben	$\odot$		
ELÉRHETŐSÉGEK		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.





Bejelentkezve: Gabor Gabor tesztteszt83@gn Főoldal / Támozatási lehetősézeim listé	Utolsó belépés: 2015.10.26. 15:40 nail.com Automatikus kijelentkezésig: 00.59:53 inimulanij Na ( Támozatás kérelem kindio	<b>î</b>	⊠ ⊖
			VISSZA
	PROJEKT		
Támogatás	i kérelem Támogatási kérelem Szerződéstervezet Szerződés Finanszírozás Szakmai beszámolók Helyszíni ellenőrzés Kifogá	askezelés	
készítés, t	zeküldés elbírálása kezelése		
	×		
	Gratulálunk, a támogatási kérelmét 2015.10.26. 15:42:11-kor sikeresen beküldte.		
	Támogatási kérelem megtekintése		
	Nyilatkozat generálás 🕥 🕨 Funkcióhoz kapcsolódó dokumentumok		
	Nyilatkozattétel		
	Támogatási kérelem beküldése 🕑		
	Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben		
E-ÜGYFÉLSZOLGÁL	AT	ļ	
Bejelentkezve:			
tesztteszt83@gn	hall.com Automatikus kjelentkezésig:	<b>î</b>	🔀 🔾
Főoldal / Támogatási lehetőségeim listá	00:58:54 (minimuli) Na / Támogatási kérelem kitöltő		
	OLVASATI AN ÜZENETEK (1)		VISSZA
	OLVASATLAN UZENETEK (I)	1	
1	Értesítés a támogatási kérelem beérkezéséről FELADÓ: EUPR RENDSZER 2015.10.26.15.43.11		
Támogatás készítés, b	i k Támogatási kérelem száma: ROM-ISK-15-2015-00004 ek	kezelés	
	Tisztelt Pályázó! Ezúton tájékoztatjuk, hogy a <b>ROM-ISK-15-2015-00004</b> azonosítószámú támogatási kérelme beérkezett. Részletek a csatolmányban		
	az alábbi linken érhetők el.		
	Udvözlettel, EUPR Adminisztráció		
	Csatolmány-		
	окиментим		
	Csatolmány SHA256 lenyomata:		
	85120a741470871e94015ceba095ce091837dcee8c2e92be4614f5526aebfb2e		
	KEZDŐLAP		
ÍRION NEKÜNK			





# 11. A pályázatok formai vizsgálata

11.1. A pályázatok befogadása

A Támogatáskezelő a pályázat befogadásáról legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot, melyről a pályázót elektronikus úton az érvénytelenség okának megjelölésével tájékoztatja.

A pályázat befogadása során a Támogatáskezelő vizsgálja, hogy:

- a) meghatározott határidőn belül került-e benyújtásra a pályázat
- b) az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja-e a maximálisan igényelhető mértéket, és

c) a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozike.

A Támogatáskezelő a benyújtott pályázatot a pályázat benyújtását követő hetedik napig érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha:

- a pályázatot nem a pályázati kiírás 6. pontjában meghatározott pályázó nyújtotta be;
- a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn túl került benyújtásra;
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, illetve
- teljesen üres csatolt dokumentum (ok) esetében.

Amennyiben a fenti esetek egyike sem áll fenn, a Támogatáskezelő a pályázat befogadásáról befogadó nyilatkozatot bocsát ki.

## 11.2. A pályázatok formai ellenőrzése

A Támogatáskezelő - egy alkalommal – a formai ellenőrzést követően elektronikus úton a kiküldéstől számított 8 napos határidő kitűzésével hiánypótlási felszólítást bocsát ki.

## Hiánypótlásra az alábbi esetekben van lehetőség:

- a benyújtott dokumentumok köre nem teljes körű
- hibásan kitöltött dokumentumok pótlása esetén
- nem megfelelő példányszámban beküldött dokumentumok esetén.

A hiánypótolt dokumentumokat papír alapon vagy elektronikus úton, szkennelve kell eljuttatni a Támogatáskezelőhöz.

A Támogatáskezelő a benyújtott pályázatot érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha:

 a Támogatáskezelő hiánypótlási felszólítását a pályázó a megadott határidőn belül egyáltalán nem, vagy nem az abban foglaltaknak megfelelően teljesíti.





# 12. A pályázatok elbírálásának szakmai szempontrendszere és ütemezése

A pályázatok támogatására Értékelő Bizottság tesz javaslatot. Az Értékelő Bizottság az elbírálás során figyelembe veszi az alábbi szempontokat:

- a pályázati kiírás célrendszeréhez történő kapcsolódás
- a pályázat megvalósulásával elért célközönség száma
- a benyújtott költségterv megalapozottsága

Az Értékelő Bizottság döntési javaslatát a pályázatok beadási határidejétől számított 30 napon belül teszi meg.

A pályázatokról az Értékelő Bizottság előterjesztése alapján az emberi erőforrások minisztere dönt.

A döntést követően a Támogatáskezelő 2 munkanapon belül elektronikus alapú értesítést küld a pályázónak a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Elutasítás esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás részletes indokait. A pályázatokkal kapcsolatos döntések a <u>www.emet.gov.hu</u> honlapon kerülnek közzétételre.

# 13. Szerződéskötés

A szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a kedvezményezettel a támogatási szerződést a Támogatáskezelő köti meg. Amennyiben a támogatási szerződés a pályázati döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított harminc napon belül a kedvezményezett mulasztásából vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre, a támogatási döntés hatályát veszti.

Nyertes pályázat esetében megfelelő biztosítékot kell kikötni a támogatási szerződésben a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása, vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából. Biztosíték a kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a támogató javára szóló beszedési megbízás felhatalmazó nyilatkozata. A kikötött biztosíték rendelkezésre állását legkésőbb a költségvetési támogatás folyósítását megelőzően kell biztosítani. A biztosítéknak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia. Több fizetési számla esetén a kedvezményezettnek nyilatkoznia kell a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjéről.

A biztosítékadási kötelezettség elmulasztása esetén a költségvetési támogatás folyósítása annak pótlásáig felfüggesztésre kerül. A Támogatáskezelő a biztosíték kikötésétől eltekinthet, amennyiben a támogatás folyósítására a beszámoló elfogadását követően kerül sor (utófinanszírozás).

A Kedvezményezett nyilatkozik, hogy a bejelentetteken kívül további fizetési számlája nincs; ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy ha új fizetési számlát nyit, azt annak megnyitásától számított nyolc napon belül bejelenti a Támogatáskezelőnek, egyúttal csatolja az új fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, és egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről.





Amennyiben a bármely okból visszafizetésre kötelezett Kedvezményezett határidőn belül nem teljesíti a visszafizetési kötelezettségét, annak érvényesítése beszedési megbízással történik.

A biztosíték fennállásának határideje a támogatás felhasználása ellenőrzésének végső határidejével esik egybe, melyet a támogatási szerződés határoz meg. A pályázati program lezárásának tényét a Támogatáskezelő értesíti a Kedvezményezettet, és egyúttal intézkedik a felhatalmazó levél visszavonásáról.

A kedvezményezett a költségvetési támogatás felhasználása során köteles betartani a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény előírásait, amelyet a Támogatáskezelő ellenőriz.

### 13.1. A szerződés megkötésének feltételei:

A költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása, vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából – a Kormány rendeletében foglalt kivételekkel – a támogatási szerződésben megfelelő biztosítékot kell kikötni. Biztosíték lehet beszedési megbízással megterhelhető – a pályázó fizetési számlájára vonatkozóan, a Támogatáskezelő javára szóló, csak a Támogatáskezelő írásbeli hozzájárulásával visszavonható beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Több fizetési számla esetén a kedvezményezettnek meg kell adnia a felhatalmazó nyilatkozatok érvényesítésének sorrendjét is. A biztosítékadási kötelezettség elmulasztása esetén a költségvetési támogatás folyósítása annak pótlásáig felfüggesztésre kerül.

A támogatási szerződést először a kedvezményezettnek kell aláírnia, mégpedig mindegyik példányát kék tollal az arra jogosult személy(ek)nek, az **aláírásképet igazoló dokumentumon szereplő aláírásképpel megegyezően**. Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a szerződéseket. A szervezet hivatalos képviselőjének / képviselőinek kell a szerződést és minden dokumentumot aláírnia, aki(k) a nyilvántartást vezető szerv (pl. bíróság) által kiadott igazoláson nevesítve van(nak). Amennyiben a szerződéskötés során a hivatalos képviselő meghatalmazott útján jár el, abban az esetben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát szükséges csatolni.

### 13.2. Szerződéskötés előtti módosítási kérelem

A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a Támogatáskezelő felhívja a pályázót arra, hogy a Támogató döntésének megfelelően módosítsa a pályázati programját. A pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését. A módosítás során a kiírás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani, s a módosítás nem zárhatja ki azoknak a programrészeknek a megvalósulását, amelyeket a Támogató a pályázat elbírálása során – a kiírásban rögzített szempontoknak megfelelően – előnyként értékelt. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából a Támogatáskezelő részére a támogatási szerződés megkötése előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Szerződéskötésre csak a Támogató vagy a Támogatáskezelő által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.





A pályázat módosításait a pályázat beadásának módján kell benyújtani, az elektronikus felületen keresztül.

# 14. A támogatási összeg folyósítása

A támogatás vissza nem térítendő támogatás, amelynek folyósítása a záró szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadását megelőzően támogatási előleg formájában történik. A Támogatáskezelő a támogatási előleget a támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírását követő 30 napon belül utalja át.

Támogatás mértéke: az elnyerhető támogatás mértékének alsó határa: 6 millió Ft; az elnyerhető támogatás mértékének felső határa: 8 millió Ft, melyhez saját forrás biztosítása nem szükséges. A teljes támogatási intenzitás maximuma 100%.

A pályázatban csak a támogatási időszakban megvalósult, a program megvalósításához kapcsolódó költségterv szerinti költséget alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el, melyek pénzügyi teljesítésének a támogatási időszakon belül, de legkésőbb az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

A támogatás folyósítása a támogatási szerződésben meghatározott időpontig, a pályázati kiírásban meghatározott előirányzat terhére, banki utalás útján közvetlenül a kedvezményezett, illetve amennyiben nincs saját bankszámlaszáma, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos szervezet számlájára történik.

A kedvezményezett köteles a támogatás igénybe vételének jogosságát igazoló számviteli bizonylatait **elkülönítetten kezelni és nyilvántartani**.

14.1. Szerződéskötés utáni módosítási kérelem

A támogatási szerződésben a kedvezményezettnek kötelezettséget kell arra vállalnia, hogy ha a támogatott program megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, illetve az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerinti esetekben legkésőbb 8 napon belül bejelenti ezt a Támogatáskezelőnek.

A támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A módosítás nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a támogatási szerződésben meghatározott összegen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására, kivéve az Ávr. 95. § (2) bekezdésében meghatározott eseteket.

A módosítási kérelmet az elektronikus felületen kell elkészíteni. Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a támogatási szerződésben megjelölt program vége dátumig van lehetőség.

# 15. A támogatás elszámolása és ellenőrzése





A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolónak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld a Támogatáskezelő a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között és jogszerűen került felhasználásra. A beszámoló erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás szerződés szerinti felhasználását.

A beszámoló benyújtásának végső határideje a pályázati program befejezését követő **30. nap**.

A pénzügyi elszámolást és a záró szakmai beszámolót a Támogatáskezelő vizsgálja meg és maximum két alkalommal a hiányosságok kijavítására, pótlására 15, illetve 10 napos határidővel felszólítja a kedvezményezettet. Az első felszólítást papír alapon vagy elektronikus úton, a második felszólítást elektronikus és postai úton, tértivevényes küldeményként küldi meg. Ha a kedvezményezett nem pótolta a hiányosságokat vagy azoknak nem a hiánypótlási kiírásban meghatározott módon tett eleget a felszólításban megjelölt határidőre, úgy további hiánypótlásra nincs lehetőség.

A kedvezményezett csak a záró szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása esetén tekintheti a szerződésben foglalt rendelkezéseket teljesítettnek.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítania arra, hogy a támogatás teljes összegével kell számolni. Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a Támogatáskezelő ... számú bankszámlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével.

A beadott beszámoló elbírálásra kerül, amely után az alábbi döntések hozhatók:

- a) a beszámoló elfogadása,
- b) a beszámoló elutasítása,
- c) a beszámoló részbeni elfogadása.

A **beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható a szerződésszerű teljesítés. A Támogatáskezelő így dönt abban az esetben is, ha a pályázó önkéntesen visszafizeti a fel nem használt támogatási összeget.

A **beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy szerződésszegést követett el. Ennek esetei például a következők (részletes szabályozást a támogatási szerződés tartalmaz):

- a kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be egyáltalán záró szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- a kedvezményezett záró szakmai beszámolója és/vagy pénzügyi elszámolása teljes egészében elfogadhatatlan;
- a kedvezményezett a beszámolás során szerződésszegést követett el.





Elutasító döntés esetén sor kerül a támogatási szerződéstől való elállásra, illetve felmondására. A szerződést megszegő szervezetnek ilyen esetben a Támogatáskezelő felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási (rész)összeget a meghatározott kamat összegével növelten.

A **beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve a záró szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

## 15.1. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtania papír alapon az elektronikus pályázói felület pénzügyi elszámolás moduljának használatával, illetve a pénzügyi beszámoló űrlap alapján

Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő, a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok megküldésével kell megtenni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események teljesítési dátumai, teljesítési időszakai kapcsolódjanak a program megvalósításához, támogatási időszakhoz.

A pénzügyi elszámolást a teljes költségvetésről a pályázatban található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költségtípusai és összegei alapján kell elkészíteni.

A támogatási igény jogosságát, a költségvetési támogatás felhasználását a jogszabályban, pályázati kiírásban, támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik. Az ellenőrzés során a kedvezményezettnek a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a kormányzati ellenőrzési szerv, az európai támogatásokat ellenőrző szerv, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban, pályázati kiírásban, támogatási szerződésben meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.

Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatói okirat kiadását vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt évig kerülhet sor.

A pályázónak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése szerint az elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatokat (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is) legalább 8 évig kell olvasható formában megőriznie.

<u>15.1.1.</u> Pénzügyi elszámolás formai kellékei





Felhívjuk a figyelmét, hogy az elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el**. Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

Ezért kérjük, különösen a számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kiállításának kelte és sorszáma;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott VTSZ, továbbá mennyisége, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- a számla összesen értéke forintban.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Amennyiben a számla alanyi- vagy tárgyi adómentes tevékenység / szolgáltatás / termékértékesítés céljából került kiállításra, kérjük, ennek tényét a számlán is feltüntetni a kibocsátó által (leggyakoribb jelölések: AM, TAM). Illetőleg az ÁFA törvény 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az "ÁFA-törvény területi hatályán kívül" kifejezés feltüntetése kötelező.

A pénzügyi elszámolás részeként a kedvezményezett, azaz a támogatott nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a pályázó kötelezettségvállaló közreműködésével kötött szerződést, úgy a kötelezettségvállaló nevére és címére kiállított számlák és pénzügyi bizonylatok is elfogadhatók. Amennyiben a támogatási szerződésben számlatulajdonos szervezet is meg van jelölve, úgy a számlatulajdonos nevére és címére szóló számlák is elfogadhatók.

Az elszámoláshoz beküldendő bizonylatmásolatokat **sorszámozni** kell a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.

<u>15.1.2.</u> Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése

A gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylatokat záradékolni, majd hitelesíteni kell a következő módon:

 az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: "…. Ft a ROM-ISK-15-…… pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva" " (=ZÁRADÉKOLÁS),





- a (záradékolt) eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy "A másolat az eredetivel mindenben megegyezik." (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg),
- ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést a szervezet hivatalos képviseletére jogosult személynek kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a pályázó nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor a záradékolásnak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.

# <u>15.1.3.</u> Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

- a költség, kiadás készpénzben történő megfizetése esetén:
  - a kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat, vagy
  - a pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról a kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (pl.: időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv);
- átutalással teljesített kiegyenlítés esetén:
  - hitelintézet által kibocsátott fizetési számlakivonat, vagy
  - a kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a fent leírt módon. (Amennyiben a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat nem jelzi egyértelműen, hogy melyik kifizetéshez kapcsolódik, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni kell a fentiekben meghatározottak szerint.

A pénzügyi beszámolóhoz beküldött kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

- a bizonylat sorszáma
- a bizonylat kibocsátójának neve, címe és adószáma
- a pénztárból kiadott (átvett) összeg
- a kifizetés időpontja
- a kifizetés jogcíme
- a pénztáros, az átvevő és a kifizetést jóváhagyó aláírása.

## <u>15.1.4.</u> Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell beküldeni papír alapon:

- **számlaösszesítő** a szervezet hivatalos képviselője által aláírt, eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza,

- az elszámolni kívánt kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolata;

- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolata;





 - 100.000 Ft egyedi értékét meghaladó dologi kiadás esetén a kapcsolódó szerződés, megrendelő, megállapodás hitelesített másolata;

- amennyiben a számlához megbízási szerződés tartozik és a számlán hivatkozás szerepel a megbízási szerződésre, akkor a megbízási szerződés hitelesített másolata;

**FIGYELEM!** A pénzügyi elszámoláshoz a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok másolatát nem kell mellékelni, ha az azon feltüntetett bruttó érték nem haladja meg az Ávr. 93. § (3) bekezdésében meghatározott értékhatárt (100 000 Ft). A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére. A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valódiságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

A pénzügyi elszámolást a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervvel összehasonlítható módon kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolás számlaösszesítőből és a költségvetési támogatás felhasználását igazoló, a számviteli bizonylatoknak, kifizetést igazoló bizonylatoknak, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumoknak a kedvezményezett hivatalos képviselője által hitelesített másolatából áll. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat a kedvezményezett záradékkal látja el, amelyen feltünteti, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére.

<u>15.1.5.</u> Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

A beszámoláskor **szerződésmódosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat és a visszafizetést igazoló dokumentum csatolásával);
- a támogatási összeg erejéig elkészített részletes költségvetési terv egyes költségvetési alsorain a támogatási szerződésben jóváhagyottakhoz képest legfeljebb 10%-kal térhet el, a 10%-ot meghaladó módosulás esetén módosítási kérelemmel kell forduljon a Támogatáskezelő felé (Költségvetési alsor alatt a részletes költségvetési tervben meghatározott alsorokat kell érteni);
- a pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott a támogatási összegre vonatkozó költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra számolható el költség, amelyre a kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból költséget.

## <u>15.1.6.</u> Pénzügyi elszámolás benyújtása

A pénzügyi elszámolást is benyújtás szerinti módon kell elkészíteni.

A papír alapon benyújtott beszámoláshoz mellékelni kell a kötelezően benyújtandó elszámoláshoz készített formadokumentumokat. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell. A rendszer pénzügyi elszámolás modulja segítséget nyújt az egyes költségsorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, visszajelzést ad a többször elszámolt számviteli bizonylatokról stb.




#### 15.2. Záró szakmai beszámoló

A záró szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását, a vállalt indikátorok teljesítését mutatja be. A beküldött záró szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A záró szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz.

#### 15.3. Egyéb ellenőrzések

Támogató, Támogatáskezelő, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a program megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a program zárását követő 5 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Támogatáskezelőt.

E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

## 16. Lezárás

A pályázati program lezárása – a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően – a megvalósításáról szóló záró szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről a Támogatáskezelő értesíti a kedvezményezettet.

## 17. Lemondás

A kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy részéről való lemondást. Gyakori eset, hogy a kedvezményezett a beszámoló elkészítése során szembesül azzal, hogy a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a beszámolóval együtt kell beküldeni a lemondó nyilatkozatot, valamint visszautalást igazoló dokumentum hitelesített másolatát.

A lemondó nyilatkozatot a szervezet hivatalos képviselőjének kell aláírni.

## 18. Adatmódosítás

Amennyiben a szerződés megkötését követően a kedvezményezett adataiban változás következik be, azt a kedvezményezett haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül köteles a Támogatáskezelőnek bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.





# 19. Iratbetekintés szabályai

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak, így az adatot igénylő azokba betekinthet, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet.

## 20. Kifogás

A támogatási döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. A támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy az államháztartáson kívüli kedvezményezett a támogatási döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.

A támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy az államháztartáson kívüli kedvezményezett írásban kifogást nyújthat be továbbá, ha véleménye szerint a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik. A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, lehetőség.

A kifogást az emberi erőforrások minisztere részére címezve, de a Támogatáskezelőhöz kell írásban benyújtani. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása esetén kérelem benyújtásának helye nincs. A kifogást a pályázati útmutatóban meghatározott tartalommal kell benyújtani.

20.1. A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését,
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

A kifogást a Támogatáskezelő a kifogás beérkezésétől számított 10 napon belül – a kifogás elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – a fejezetet irányító szerv vezetőjének továbbítja.

Az elkésett, a kifogás benyújtására nem jogosult személytől származó, a korábbival azonos vagy hiányos tartalmú, illetve az elbírálásra alkalmatlan kifogást a fejezetet irányító szerv vezetője elutasítja, és erről az elutasítás indokainak megjelölésével a kifogást tevőt írásban értesíti.





A fejezetet irányító szerv vezetője a kifogást annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

Ha a kifogás alapos, a fejezetet irányító szerv vezetője elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást tevőt írásban értesíti.