



**EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ  
EGYHÁZI ÉS NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK OSZTÁLY**

**Útmutató**

**az egyházi támogatási kérelmek beadásához**

**EGYH-EOR-18 és**

**EGYH-KCP-18 kategóriák**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. A támogatás céljai és a támogatható tevékenységek.....	2
2. A támogatás igénybevételére jogosultak köre.....	3
3. Az igények elbírálása során előnyt jelent:.....	3
4. A támogatás igénylésre vonatkozó feltételek.....	3
5. Támogatási időszak.....	4
6. A támogatási kérelem elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók	4
6.1 Támogatási dokumentáció.....	4
6.2 Kötelező regisztráció az EPER-ben.....	4
6.3 A regisztráció menete.....	5
6.4 Regisztrációs nyilatkozat.....	6
6.5 Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése.....	6
6.6 A Támogatási kérelem elkészítése és benyújtása.....	6
6.7 A támogatási adatlap részei.....	7
7. A benyújtás határideje.....	10
8. Egyéb tudnivalók.....	10

### 1. A támogatás céljai és a támogatható tevékenységek

#### **EGYH-KCP-18: Egyházi közösségi célú programok és beruházások támogatása**

Az előirányzat célja az egyházi közösségek hitéleti, kulturális, oktatási, közösségépítő és felzárkóztató tevékenységével szorosan összefüggő helyiségek felújításának, kialakításának illetve működtetésének támogatása.

A közösségi terek építésének támogatása révén a közösségek megerősödését kívánjuk szolgálni. Meggyőződésünk, hogy az egyházaknak a hit erejéből táplálkozó közösségalkotó ereje olyan energiát sugároz, amelyek képesek valamennyi embert, hívőt és nem hívőt egyaránt gazdagítani.

Támogathatóak az említett közösségi célú helyiségekben megvalósuló egyházi hitéleti, kulturális, oktatási, szociális, közösségépítő vagy vallásturisztikai rendezvények, táborok, kiállítások, programok, szolgáltatások.

Támogatásban részesíthetők azon egyházi ingatlan-felújítások, amelyekben a helyi közösség hitéleti tevékenysége, valamint kulturális közösségépítő események valósulnak meg (ifjúság nevelés, szociális és gyermekvédelmi tevékenység, a család megtartó erejét szolgáló egyházi rendezvények, zenei, képző- és alkotóművészeti programok, képzések, hitéleti oktatás, nem iskolarendszerű képzések, szolgáltatások, felzárkóztató projektek stb.)

Támogatható továbbá a határon túli és ott a magyarság megmaradását szolgáló egyházi közösségek projektjei: hitéleti, kulturális, oktatási, szociális és közösségépítő tevékenységek, továbbá közösségi programokat szolgáló helyiségek felújítása vagy kialakítása. Ezeknek a közösségeknek az erősítése nemzetmegtartó munkát is jelent, hiszen az ott élők számára sokszor

az egyházi közösséghez tartozás az egyik legfőbb kapocs a nemzettel, a magyarsággal, kultúránkkal.

Az előirányzathoz finanszírozható azon létesítmények rekonstrukciója, amelyek szórvány vagy hátrányos helyzetű kistérségi felzárkózást segítő programoknak adnak helyet.

Az igényelhető támogatás minimális összege 200 ezer forint, a maximális összeg 5 millió forint.

Támogató az igényeltnél alacsonyabb támogatási összeget is megállapíthat.

### **EGYH-EOR-18: Egyházi épített örökség védelme és egyéb beruházások**

Az előirányzat az egyházi hitéleti vagy közfeladatot ellátó, műemlék ingatlanok védelmét, felújítását, bővítését, valamint egyéb szükséges egyházi felújítási, építési beruházások támogatását szolgálja. Az előirányzat fedezetet nyújt továbbá a magyar nemzeti kulturális örökség részét képező kárpát-medencei egyházi műemlékek és a kárpát-medencei magyar egyházak nemzetmegtartó szerepének növelését célzó egyéb beruházások, felújítások támogatására.

Az Államtitkárság fenntartja magának a jogot az örökségvédelmi szempontok betartásának ellenőrzésére.

A támogatás igényléséhez hazai igénylők esetében szükséges a felettes egyházi szerv ajánlása.

Az igényelhető támogatás minimális összege 1 millió forint, a maximális összeg 15 millió forint.

Támogató az igényeltnél alacsonyabb támogatási összeget is megállapíthat.

## **2. A támogatás igénybevételére jogosultak köre**

A felhívás keretében az alábbi szervezetek nyújthatnak be támogatási igényt:

- **Egyházi jogi személyek**, amelyek a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet 2. melléklete szerinti egyházi szervezetek valamelyik GFO kódjával rendelkeznek (GFO kódok szerint: 551, 552, 555, 559), ezek a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 10 - 12. §-a szerinti szervezetek)
- **Határon túli magyar ajkú egyházi jogi személyek**

## **3. Az igények elbírálása során előnyt jelent:**

- közvetlen befejezés előtt álló beruházás
- felettes egyházi szerv ajánlása (EGYH-EOR-18 hazai igénylője esetén kötelező)

## **4. A támogatás igénylésre vonatkozó feltételek**

- A kérelmező a két előirányzat mindegyikére egy-egy darab egyedi igénybejelentést nyújthat be.
- A levonható általános forgalmi adó nem támogatható, ezért az igénylőnek nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban.

- A támogatási projekt költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Támogatottra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, melyről nyilatkozatot is tenni kell.
- A Támogatás keretében **csak a támogatási időszakban megvalósult, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó számviteli bizonylatok számolhatóak el.** A számviteli bizonylatokon feltüntetett költségeknek minden esetben a támogatási időszakhoz, a projekt megvalósításához kell kapcsolódniuk. A támogatott projektben csak azok a támogatási időszakban felmerülő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatóak el, melyek teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése a támogatási időszak végéig megtörténik.
- **EGYH-EOR-18 hazai igénylője esetén a felettes egyházi szerv ajánlása kötelező.**

## 5. Támogatási időszak

A Támogatott által az adatlapon a „Projekt kezdete” és a „Projekt vége” elnevezésű adatmezőkben 2018.01.01. és 2019.05.31. közé eső dátumok jelölhetőek meg.

**Kérjük, hogy a támogatási időszakot úgy tervezze meg, hogy abban az előkészítés és a projektzárás időszaka is szerepeljen.**

## 6. A támogatási kérelem elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

### 6.1 Támogatási dokumentáció

A Felhívás megjelenik az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Támogató) és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) honlapján, amelyeknek címe:

[www.kormany.hu](http://www.kormany.hu); [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu)

Jelen felhívásokra a támogatási igényt **elektronikus úton** lehet benyújtani az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (rövidítve: EPER-ben). Az EPER-felület az EMET honlapján ([www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu)) elérhető EPER belépési ponton keresztül, vagy a [www.eper.hu](http://www.eper.hu) oldalon az EMET rendszer választásával érhető el. Kérjük, böngészőként elsősorban az Internet Explorert használják.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az EPER-ben az Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkársághoz benyújtásra kerülő adatlap továbbra is **egyedi támogatási igény és nem pályázat**. Kérjük, e tény figyelembevételével nyújtsák be a támogatási igényüket, és tekintsenek el az elektronikus pályázati rendszer természetéből adódó elnevezésektől.

### 6.2 Kötelező regisztráció az EPER-ben

Minthogy a támogatási igényt csak elektronikusan lehet beadni, az igénylőknek regisztrálniuk kell az elektronikus támogatási rendszerben (EPER - EMET rendszer).

Tekintettel arra, hogy az EPER 2007 márciusa óta üzemel, nagyon sok partner adata már szerepel benne.

Két módon kerülhet egy partner (szervezet-) az adatbázisba: egyrészt, ha 2007 óta regisztrált már, és rendelkezik a belépéshez szükséges felhasználónévvel és jelszóval, másrészt, ha korábban az egyházi program-típusú támogatási kérelmet nyújtott be, és a Támogatáskezelő munkatársai a papíralapú dokumentumok alapján rögzítették a rendszerbe.

Ön kiderítheti, hogy szervezete szerepel-e az adatbázisban, ha a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével rákeres a szervezete adószámára. Az alábbi táblázatban összefoglaljuk, mi a teendője a szervezeteknek a különböző esetekben:

Leírás	Teendő
<b>A szervezet már regisztrált az EPER-be, rendelkezik felhasználónévvel és jelszóval és adatai nem változtak a legutolsó regisztráció óta.</b>	<b>Amennyiben a 2014. 09.15. óta már benyújtották a regisztrációs nyilatkozatot, és annak adataiban nem történt változás, a regisztrációs nyilatkozatot <u>nem szükséges</u> ismételt benyújtani!</b>
<b>A szervezet már regisztrált az EPER-be, rendelkezik felhasználónévvel és jelszóval, de adataiban változás történt</b>	Az igénylő a „Saját adatok” menüpontban ellenőrizze, és szükség szerint aktualizálja az adatait. Ha az igénylő elfelejtette jelszavát, rendelkezésre áll az „Elfelejtett jelszó” gomb. A regisztráció után ki kell nyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot, majd a cégszerűen aláírt eredeti példányt a támogatási igény beadási határidejéig postára kell adni.
<b>A szervezet még nem regisztrált az EPER-ben és 2007. január 1-jétől nem is nyújtott be támogatási igényt egyházi program típusú támogatásokra.</b>	A szervezet még nem szerepel az EPER partnerei között, így a <a href="https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx">https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx</a> oldalra lépve és a „Regisztráció” gombra kattintva fel kell tölteni a szervezet adatait a rendszerben! A regisztráció után ki kell nyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot, majd a cégszerűen aláírt eredeti példányt a támogatási igény beadási határidejéig postára kell adni.
<b>A szervezet még nem regisztrált az EPER-ben, de 2012-ben nyújtott be támogatási igényt egyházi program-típusú támogatásokra az Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárságra.</b>	Ebben az esetben a szervezet szerepel az EPER partnerei között, ezért ha a partner regisztrációt kezdeményez, akkor a rendszer azt a hibaüzenetet fogja kiírni, hogy ilyen adószámmal már történt érvényes regisztráció. Ekkor az EPER bejelentkező oldalán található „Egyszerűsített regisztráció” gombot szükséges választani. Itt néhány alapadat megadásával egyszerűbben elvégezhető a regisztráció, anélkül, hogy minden adatot fel kellene tölteni. A regisztráció után ki kell nyomtatni a regisztrációs nyilatkozatot, majd a cégszerűen aláírt eredeti példányt a támogatási igény beadási határidejéig postára kell adni.

### 6.3 A regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) oldalra, majd kattintson az „EPER belépési pont” – „pályázói belépési pont (kattintson ide)” feliratra, azután pedig a Regisztráció nyomógombra.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési hatókör, Címadatok, Telephely, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet legfontosabb adatait, amely a támogatási eljárásához nélkülözhetetlen.

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

#### 6.4 Regisztrációs nyilatkozat

A Regisztrációs Nyilatkozatot legkésőbb az adott évre vonatkozó elsőként beadott internetes támogatási kérelem / támogatási igény beadási határidejének napjáig kell postai úton benyújtani a Támogatáskezelőnek.

A regisztrációs nyilatkozatot **egy eredeti** (nem fekete tollal aláírt) **példányban (aláírt mellékletekkel együtt)** kell beküldenie a Támogatáskezelő alábbi postacímére tértivevényes levélben:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**  
**Egyházi és Nemzetiségi Támogatások Osztálya**  
**1387 Budapest, Pf. 1467.**

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „Nyilatkozat nyomtatása” gombot.

A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépen PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell egyet.

#### 6.5 Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő munkatársai ellenőrzik és jóváhagyják az EPER-ben.

#### 6.6 A Támogatási kérelem elkészítése és benyújtása

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

A kérelem megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett munkát elmentheti. A **[Mentés bezárás nélkül]** gomb arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a **[Mentés és bezárás]** gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a támogatási kérelem átkerül a „**Megkezdett pályázatok**” menüpontba. Itt folytathatja a [Megkezdett pályázat módosítása] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER. Amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az **[Ellenőrzés]** gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az **[Ellenőrzés]** gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a kérelem véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy munkája készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

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

## 6.7 A támogatási adatlap részei

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a bal oldalon ún. lapozó füleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a program-adatlapot. A kötelezően kitöltendő mezőket az EPER-ben sárga színnel jeleztük, e mezők kitöltése nélkül nem véglegesítheti a támogatási igényét.

### 1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki a regisztráció során megadott szervezeti adatokat.

### 2. Kötelezettségvállaló

Mivel az egyházi szervezetek mindegyike általában jogi személy is, ezért a kötelezettségvállaló az esetek többségében azonos a támogatás-igénylővel.

### 3. Számlatulajdonos

Amennyiben a szervezet a saját bankszámlájára kéri a támogatás kifizetését, „igen” értéket jelöljön meg a „Számlatulajdonos a pályázóval azonos” adatmezőben. Ennek hatására a rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe. Amennyiben a támogatás kifizetését egy pénzügyi befogadó számlájára kéri, úgy a „Számlatulajdonos a pályázóval azonos” adatmezőben, kérjük a „nem” értéket jelölje meg, ekkor újabb mezők nyílnak meg, ahova feltöltheti a pénzügyi befogadó adatait.

### 4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni és meg kell jelölni a projekt kezdete és projekt vége dátumot, amely a támogatási időszak kezdő dátumánál (2018.01.01.) korábbi, illetve záró dátumánál (2019.05.31.) későbbi nem lehet. A megvalósulás helyénél a projekt megvalósulásának helyét (ország- és településadatát) kell megadni. A kapcsolattartóra vonatkozó információkat az együttműködés könnyítése érdekében szíveskedjenek megadni.

### 5. Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER az Ön által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan tölti. Az itt található adatmezőben kitöltési feladata nincsen.

## 6. Információs adatok

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

## 7. Költségvetés

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „Bevétel” és „Kiadás” oldalának segítségével a projektjének költségvetési adatait. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, melyeket betűtípussal (A, B, stb.) és számozással A1, A2, stb.) is megkülönböztetünk. Az adott fősorokhoz kapcsolódó kiadás-nemeket Ön nevezheti meg és írhatja be a „Kiadás típusa” oszlopba, így kérjük, hogy az egyes alsor elnevezésénél a tervezettnél megfelelően, pontosan adja meg az alsor nevét a projekt leírásban írtak szerint. Pl.: Anyagköltség sorba: Nyílászáró anyagköltsége, Igénybevett szolgáltatások sorba: Kőműves munkadíj. Kérjük, hogy a KCP támogatásoknál, ha felhalmozási (felújítási) és működési költséget (tábor, rendezvény stb.) is igényelnek, akkor annak összegét külön külön tüntessék fel.

Kötelezően előírt saját forrás nincs!

Kedvezményezett a támogatást a 2018.01.01.-2019.05.31. közötti időszakban (támogatási időszak), az EPER-ben elfogadott költségtervben megjelölt költségvetés szerint, kizárólag a támogatási cél megvalósítására használhatja fel, a benyújtott kérelmének és a Támogató döntésének megfelelően.

## 8. Igénylő adatai

Ezen az oldalon kötelezően kitöltendő mező a hivatalos képviselő neve és tisztsége, és a kérelmező felekezete. A kérelmező felekezete pontban katolikus, református, evangélikus, unitárius, zsidó, egyéb kategóriák választhatók ki. Az „egyéb” felekezet választása esetén, kérjük, adja meg felekezetének megnevezését (pl.: baptista).

Az igénylőnek az adatlapon választania kell, hogy belföldi szervezet, vagy határon túli szervezet. A válaszok alapján más-más mezők lesznek ezen az oldalon kötelezően kitöltendőek.

A határon túli szervezeteknek kötelezően meg kell adniuk a nevüket az adott ország nyelvén, a székhelyük megyéjét, és az egyházuk megnevezését is. Határon túli szervezetek a „kérelmező egyházmegyéje/egyházkerülete” mezőnél a legördülő listából választhatják ki a rájuk jellemzőt, vagy, ha nem találnak megfelelőt, akkor kérjük, hogy a „nem releváns” választ jelöljék meg.

Belföldi kérelmezők a legördülő menüből választhatják ki az egyházukat.

Amennyiben a kérelmező belföldi, katolikus, református vagy evangélikus szervezet, kérjük, adja meg az egyházmegyéjét (katolikusok esetén), illetve egyházkerületét (reformátusok és evangélikusok esetén) a legördülő listából. Egyéb esetben a „nem releváns” kategória választandó.

Szerzetesrend esetén, kérjük, adják meg az adatlapon a szerzetesrend nevét. Kérjük, hogy adja meg a KSH statisztikai számjelét, és amennyiben releváns OM kódját.



## 9. Projekt leírása

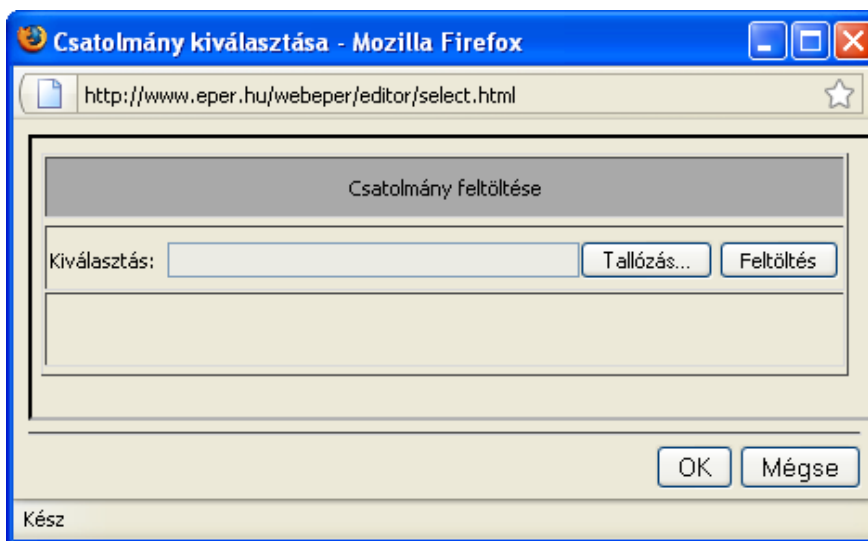
Ezen az oldalon adhatja meg a projekt tervezett címét.

A projekt rövid összefoglalása mezőben fejtheti ki a projekt céljait, a megvalósítás módját, és a várható eredményeket. A leírás során mindenképpen térjen ki a közösségépítő hatásra és a további tervezett hasznosulásra is!

Az érintett beruházás jellemzőinél kérjük, jelöljék meg, hogy befejezés előtt áll-e a beruházás, továbbá azt, hogy a beruházás felettes egyházi vezető támogatásával valósul-e meg.

Kérjük, adják meg a kialakítandó/felújítandó helyiség jellemzőinél az alapterületet és a rendszeresen használók létszámát.

Az „Egyházi épített örökség és egyéb beruházások” kategóriánál, hazai igénylő esetén kötelező felcsatolni a felettes egyházi szerv ajánlásának oldalhú digitális másolatát. (Oldalhú digitális másolaton az egyházi felettes által aláírt eredeti dokumentum beszkenelt másolatát értjük.) Amennyiben az ajánlás több oldalas, úgy kérjük, egy Word vagy egy PDF dokumentumban egy fájlá egyesítsék az oldalakat, és így töltsék fel a „zöld gemkapocs” gomb megnyomásával. E gomb megnyomásával aktivizálódik a „Csatolmány kiválasztása” ablak, ahol a „Tallózás” gomb megnyomása után kiválaszthatja a saját gépéről a feltöltendő fájlt.



A kijelölt dokumentumot a „feltöltés” gombbal küldheti be az EPER-be, majd az OK gombbal nyugtázhatja a sikeres feltöltést. A támogatási igény véglegesítése előtt a piros színű „X” gomb megnyomásával törölheti a korábban feltöltött dokumentumot és újat tölthet fel. A támogatási igény véglegesítése után nincs lehetőség a fájl módosítására.

Határon túli egyházi szerv esetén nem kötelező az egyházi felettes ajánlásának felcsatolása, de a megléte az elbírálásnál előnyt jelent. Az iratot magyar nyelven (is) kérjük. Az adatlapon külön fel kell tüntetni az ajánló nevét és tisztségét is.

Az „Egyházi közösségi célú programok és beruházások” (KCP) kategória esetén program célú támogatási igény beadható. Ezt a lehetőséget kiválasztva, nem szükséges

az építési beruházásoknál kötelező, a felújítandó/kialakítandó helyiség jellemzőit megadni.

#### 10. Program ütemezése

Ez a menüpont csak az „Egyházi közösségi célú programok és beruházások” (KCP) kategória felületén található meg. Kitöltését csak abban az esetben kérjük, amennyiben a KCP kategórián belül közösségi célú programot kíván megvalósítani.

Kérjük, hogy az adatlapon adja meg a program tervezett dátumát, helyszínét egy rövid, kapcsolódó leírással együtt. Amennyiben a program több napos, akkor megadható a tervezett program napjainak száma, valamint több nap programja is feltüntethető.

Felhívjuk figyelmét, hogy az adatlapon megadott adatokat tájékoztató jellegűnek tekintjük. Az adatlap nem tartalmaz a támogatási kérelemhez kötelezően kitöltendő mezőt, az adatlap kihagyása vagy hiányos kitöltése nem eredményezi a támogatási kérelem hibáját.

#### 11. Nyilatkozatok

A kérelem benyújtásával tudomásul kell vennie az adatlapon szereplő nyilatkozat tartalmát. Esetleges összeférhetetlenség vagy érintettség esetén (kritériumait lásd a vonatkozó résznél) kérjük, különös figyelemmel járjanak el.

#### 12. Csatolható dokumentumok

Az igénylőnek itt van lehetősége felcsatolni a projekthez kapcsolódó egyéb dokumentumokat. A felcsatolást a zöld gemkapocs gomb megnyomásával teheti meg.

### 7. **A benyújtás határideje**

Az egyházi célú program-típusú központi költségvetési hozzájárulások támogatási kérelmeit

**2017.10.16-án 23:59:59-ig**

nyújthatja be.

**Határidőben benyújtottnak minősül az a kérelem, amely az EPER-ben véglegesítésre került. Azon kérelmeket, amelyek nem kerültek véglegesítésre (státusza „megkezdett” maradt), a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja. Az EPER-ben a megadott beadási határidő után támogatási kérelmet véglegesíteni nem lehet.**

### 8. **Egyéb tudnivalók**

Az EPER használatához segítséget nyújt a [http://www.emet.gov.hu/hatter\\_1/eper/](http://www.emet.gov.hu/hatter_1/eper/) elérhetőségen megtalálható Felhasználói kézikönyv és videó.