

**Útravaló Ösztöndíjprogram
Út a szakmához alprogram**

A pályázati kategória kódja:

UTR-17-USZ

Kitöltési Segédlet

Készült: 2017. május

Tartalom

Tartalomjegyzék

1. Pályázat benyújtására jogosultak köre	3
2. A pályázás menete	4
3. Segédlet az elektronikus úton, a FAIR rendszeren keresztül benyújtott pályázatok benyújtásához	5
3.1. Regisztráció	5
3.2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó	10
4. EPTK felület bemutatása	12
4.1. Fő menüpontok	13
4.1.1. Támogatást igénylő(k) alapadatai	14
4.1.2. Támogatási lehetőségeim	18
5. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása	19
5.1. Támogatást igénylő adatai	21
5.1.1. Támogatást igénylő címadatai	25
5.1.2. Képviselők adatai	27
5.1.3. Kapcsolattartó adatai	28
5.1.4. Támogatást igénylő fenntartója	29
5.2. Támogatási kérelem szakmai tartalma	29
5.2.1. Projekt adatok	30
5.2.2. Monitoring mutatók	30
5.3. Pénzügyi Adatok	38
5.3.1. Források	39
5.3.2. Bankszámlaszám	39
5.3.3. Előleg	40
5.3.4. Költségek	41
5.4. Egyéb Műveletek	44
5.4.1. Dokumentumok csatolása	45
5.4.2. Támogatási kérelem teljes ellenőrzése	47
5.4.3. Támogatási kérelem törlése	48
6. Támogatási kérelem beküldése	48

1. Pályázat benyújtására jogosultak köre

Az Útravaló Ösztöndíjprogram Út a szakmához alprogramra csak köznevelési intézmények nyújthatják be a tanuló-mentor párok pályázatait, magánszemélyek nem pályázhatnak!

A köznevelési intézmény annak a külföldi vagy magyar állampolgárságú tanulónak a pályázatát nyújthatja be, aki az adott intézménnyel nappali oktatás keretében tanulói jogviszonyban áll a pályázat benyújtásának időpontjában és

- halmozottan hátrányos helyzetű, (ide tartozik a nevelésbe vett és az utógondozói ellátásban részesülő tanuló is) vagy
- családba fogadott, vagy
- védelembe vett, vagy
- ideiglenes hatállyal elhelyezett, vagy
- utógondozásban részesül, vagy
- hátrányos helyzetű,
- VAGY továbbfutó ösztöndíjasok esetén, akinek az ösztöndíjas jogviszony alapjául szolgáló feltételek a jogviszony létrejöttkor hatályos szabályozás alapján továbbra is fennállnak, és a 2017/2018-as tanévben nappali rendszerű iskolai oktatás keretében:
 - szakközépiskola valamely szakképzési évfolyamán,
 - szakiskola,
 - készségfejlesztő iskola valamely évfolyamán az ösztöndíjas jogviszony tanévében tanul.

Kizáró okok:

A 2016/2017. tanévben esélyteremtő ösztöndíjban részesített évisméltlésre kötelezett tanuló a 2017/2018. tanévre új pályázatot nem nyújthat be.

A 2016/2017. tanévben ösztöndíjas és a 2017/2018. tanévben továbbfutó ösztöndíjra jogosult tanuló ugyanazon alprogram keretében új belépőként pályázatot nem nyújthat be.

Nem pályázhat az a tanuló, aki részt vesz a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában, vagy a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjában-ösztöndíjban.

Nem pályázhat a Szakképzési Hídprogramban résztvevő ösztöndíjas tanuló.

Nem pályázhat a szakgimnáziumban érettségire épülő 2 éves szakképzésben részt vevő tanuló.

Az alprogram keretében mentori pályázatot nyújthat be:

- tanárképzésben, vagy tanítói képzésben szakképzettséget szerzett személy, vagy szakoktató, vagy
- szociálpedagógus,
- gyógypedagógus,
- fejlesztő pedagógus, vagy a pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény olyan hallgatója, aki e pont szerinti végzettségeket adó képzésben az utolsó két félév valamelyikének teljesítését a pályázat meghirdetését követő félévben kezdi meg.

Egy mentor egyazon tanévben, az Útravaló Ösztöndíjprogramban összesen legfeljebb 5 tanuló tekintetében nyújthat be mentori pályázatot. A korlátozás a teljes Útravaló Ösztöndíjprogramra vonatkozik, így azon mentor aki, a korábbi pályázati fordulóban nyertes – továbbfutó – ösztöndíjas vonatkozásában is lát el mentori tevékenységet, a továbbfutó ösztöndíjas tanulókat beszámítva vállalhatja összesen 5 tanuló tekintetében a mentorálást.

Az a személy, aki az Útravaló Ösztöndíjprogram Út a tudományhoz alprogramjában mentorként pályázatot nyújt be, az Útravaló ösztöndíjak keretei között mentorként nem pályázhat.

A szülő saját gyermekének mentorálását nem végezheti!

2. A pályázás menete

Új belépők esetében

A tanuló és a mentor a pályázati kiírás 1. számú és 2. számú mellékletét képező pályázati űrlap benyújtásával jelzi pályázati igényét a köznevelési intézmény, szakképzési feladatot ellátó tagintézmény felé.

A pályázati űrlapokat azon köznevelési intézménynek, szakképzési feladatot ellátó tagintézménynek kell összegyűjtenie, amellyel a pályázó tanuló tanulói jogviszonyban áll. Tagintézmény pályázatot közvetlenül nem nyújthat be, a hozzá beérkezett pályázati űrlapokat a székhelyen működő köznevelési intézményhez, szakképzési feladatot ellátó tagintézménynek a szakképzési centrumhoz kell továbbítania.

A köznevelési intézmény az általa összegyűjtött tanulói/mentori adatokat tartalmazó űrlapokat egy összesített pályázat formájában rögzíti a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer Központi Rendszer (a továbbiakban: FAIR), Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs felületen (a továbbiakban: EPTK)

A Támogatási kérelem kitöltő felület a <https://eptk.fair.gov.hu/> weboldalon érhető el.

Az Út a szakmához esélyteremtő alprogram keretében kizárólag diákotthoni vagy kollégiumi feladatokat ellátó köznevelési intézmény, továbbá a kizárólag szakgimnáziumi alapfeladatot ellátó szakképző intézmény nem jogosult pályázat benyújtására.

A Nemzetgazdasági Minisztérium fenntartásában működő szakképzési centrumok esetében a pályázatokkal kapcsolatos benyújtási, ellenjegyzési, és az esetleges visszafizetési feladatokat a szakképzési centrumok látják el, az alábbiak szerint:

- a) ellenőrzik és összehangolják a tagintézmények pályázati tevékenységével kapcsolatos gazdasági és pénzügyi feladatokat;
- b) pénzügyi, gazdasági és teljességi szempontból ellenőrzik és ellenjegyzik a tagintézmények által összeállított pályázati dokumentációkat;
- c) nyilvántartást vezetnek a nyertes pályázatokról, ellenőrzik a pénzügyi teljesítéseket;
- d) gondoskodnak a pályázatok adatainak a jogszabályban előírt módon történő rögzítéséről a FAIR és egyéb rendszerekben, valamint az előírt adatok nyilvánosságra hozataláról;
- e) A pályázati folyamat teljes egészét támogatják, ellátják a felmerülő kapcsolattartói, pénzügyi, elszámolási és szakmai feladatokat együttműködve a Támogatáskezelővel;

A pályázatok benyújtásának módja

A pályázat benyújtásához minden pályázó intézménynek regisztrálnia kell magát a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer Központi Rendszerében (FAIR), melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím). Ezt követően az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs (EPTK) pályázói felületen van mód a pályázat benyújtására.

A köznevelési intézmény:

- az EPTK elektronikus felületen megadja az intézményre vonatkozó pályázati és a tanévhez kötődő adatokat, majd

- rögzíti a hozzá benyújtott új és továbbfutó tanulói és mentori pályázati űrlapok adatait
- feltölti a továbbfutó tanulók szociális jogosultságáról tett „Nyilatkozat a szociális jogosultság fennállásáról” c. dokumentumot.(8. sz. melléklet)
- feltölti az új tanulók szociális jogosultságát igazoló szkennelt dokumentumokat
- feltölti az új tanulókra vonatkozó tanulói, mentori, szülői nyilatkozatok aláírt példányát (3. számú,4. számú, 5. számú, 6. számú melléklet)
- feltölti a Nyilatkozat az Útravaló Ösztöndíjprogram Út a szakmához alprogram c. dokumentum aláírt, pecséttel ellátott példányát
- lezárja a felületen rögzített intézményi pályázatot
- a kinyomtatott „Nyilatkozat az Útravaló Ösztöndíjprogram Út a szakmához alprogram c. felhívásra benyújtott támogatási kérelemhez” című dokumentumot határidőre beküldi a Támogatáskezelő részére.

A tanuló és a mentor:

- a pályázati űrlap rá vonatkozó részét kitölti, aláírja és átadja az intézménynek

A székhelyen működő köznevelési intézmény, illetve a szakképzési centrum a begyűjtött tanulói és mentori űrlapok adatait rögzíti az EPTK felületen úgy, hogy a hozzá benyújtott űrlapok között nem szelektálhat, azokat nem véleményezheti.

Az EPTK felületről az alábbi dokumentumot kell kinyomtatni és beküldeni postai úton az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, 1381 Budapest Pf.: 1411 címre:

- „Nyilatkozat az Útravaló Ösztöndíjprogram Út a szakmához alprogram c. felhívásra benyújtott támogatási kérelemhez”

Az EPTK felületről kinyomtatott „Nyilatkozat az Útravaló Ösztöndíjprogram Út a szakmához alprogram c. felhívásra benyújtott támogatási kérelemhez dokumentum érvényességének feltétele az intézményvezető/tankerület vezető saját kezű aláírása és körbélyegző lenyomata is.

A szakképzési feladatot ellátó tagintézmények esetében a szakképzési centrum főigazgatója az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 21. § (2) bekezdése alapján kiadott, a szakképzési centrum alapító okiratában, illetve a szakképzési centrum Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint –a fenntartó jogkörében eljárva - ellenjegyzi.

A Nemzetgazdasági Minisztérium fenntartásában működő szakképzési feladatot ellátó tagintézmények esetében a Támogatáskezelőhöz a szakképzési centrum főigazgatója által, ellenjegyzéssel ellátott dokumentum nyújtható be.

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

3.1. Regisztráció

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

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

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözljük a Pályázati e-Ügyintézés 2014-2020 felületen, az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben! A személyes felületeinek indításához kérjük, jelentkezzen be, vagy regisztráljon!

További sikeres ügyintézés!

▶ BEJELENTKEZÉS

Értesítési email cím *

Jelszó *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Bejelentkezés

Bejelentkezés jelszótárolással

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 úgy, hogy a cég vagy egy alkalmazottja bejegyeztet, 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 űrlap kitöltésével jelölje meg, hogy mely rendszerekhez kíván hozzáférést szerezni, majd adja meg a hozzáféréshez szükséges adatait. Az egyes rendszerekhez való hozzáférés engedélyhez kötött, elbírálást követően e-mail üzenetben értesítjük.

Regisztráció típusa

Magánszemély

Regisztráció

Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet

Regisztráció

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

Regisztráció

Költségvetési- és költségvetési rend szerinti 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:

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 meg kell adni az adószámot és ki kell választani egy legördülő menüből a Gazdálkodási formakódot.

▶ REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *

Jelszó *

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

Hitelesítési adatok

Gazdálkodási formakód *

Nincs kiválasztva

Adószám *

zuNepu

Megerősítő kód

☐ Elolvastam és megértettem az adatvédelmi nyilatkozatot.

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem

Tovább

Csak meghatározott GFO kóddal rendelkező szervezetek nyújthatnak be pályázatot, a program ezt a háttérben ellenőrzi. Tévesen megadott GFO kód esetén előfordulhat, hogy a program nem engedi kiválasztani a megfelelő támogatási igény kódját. A már rögzített GFO kódot nem lehet javítani, ezért az EPTK felületén konstrukciótól függetlenül új támogatási igénylőt lehet létrehozni a megfelelő GFO kóddal.

REGISZTRÁCIÓS ADATOK

Értesítési email cím *

gabborr@gmail.com

Jelszó *

.....

Jelszó újra *

Vezetéknév *

Keresztnév *

Nincs kiválasztva

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

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 kötelezően elfogadta az adatvédelmi nyilatkozatot.

Vezetéknév *

Keresztnév *

Hitelesítési adatok

Gazdálkodási formakód *

Nincs kiválasztva

Adószám *

püvésez  **Megerősítő kód**

☐ Elolvastam és megértettem az [adatvédelmi nyilatkozatot](#).

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mégsem **Közhiteles adatok lekérése**

Sikeres közhiteles adatlekérést követően az 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 a hiányzó adatokat. A folyamat lezárásához a „Regisztráció” gombra kell kattintani. Amennyiben a regisztrációs űrlapon minden adat, elsősorban a kötelezően kitöltendő köre rögzítésre került, valamint nem tartalmaz hibát az űrlap, abban az esetben a regisztráció megtörténik.

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

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

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

REGISZTRÁCIÓ AKTIVÁLÁSA

A lenti űrlap segítségével aktiválhatja regisztrációját.

► FELHASZNÁLÓ AKTIVÁLÁS

Email cím megerősítése

Aktiváló kód

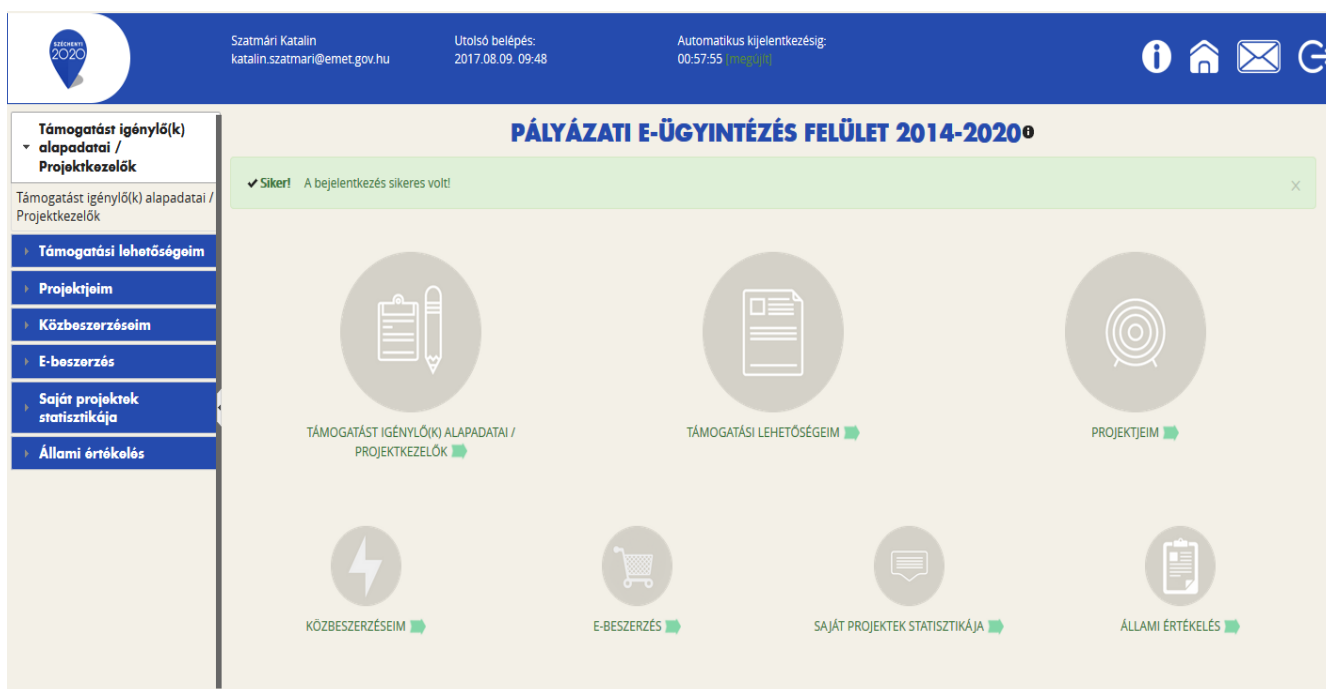
3729ed4d3fa7a60aaefa86723abc3b45ac155b568c5b8ac080ee06cbfb37b225f186bdceba3662933b0f211c844e4091016908ce587e681

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Aktiválás

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

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



The screenshot displays the EPTK (EPTK) user interface. At the top, a blue header bar contains the user's name (Szatmári Katalin), email (katalin.szatmari@emet.gov.hu), last login time (2017.08.09. 09:48), and automatic logout time (00:57:55). A sidebar on the left lists navigation options: 'Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők', 'Támogatási lehetőségeim', 'Projektjeim', 'Közbeszerzéseim', 'E-beszerzés', 'Saját projektek statisztikája', and 'Állami értékelés'. The main content area, titled 'PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020', shows a green success message: 'Siker! A bejelentkezés sikeres volt!'. Below this, there are eight circular icons representing different functions: 'TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI / PROJEKTKEZELŐK', 'TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM', 'PROJEKTJEIM', 'KÖZBESZERZÉSEIM', 'E-BESZERZÉS', 'SAJÁT PROJEKTEK STATISZTIKÁJA', and 'ÁLLAMI ÉRTÉKELÉS'.

3.2. Bejelentkezés, jelszóváltoztatás, elfelejtett jelszó

Bejelentkezéshez, az EPTK elektronikus pályázatkezelési rendszerében a megjelenő bejelentkező ablakba kell beírni a regisztráció során rögzített email címet és jelszót, végül a „Bejelentkezés” gomb megnyomásával megtörténik a felhasználó bejelentkeztetése.

Amennyiben jelszóváltoztatás szükséges, 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 a jelszómódosítás 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:

- 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.
- Nem egyezhet meg a korábban használt jelszavakkal.

▶ ADATLAP

Jelszó *

Jelszó újra *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés

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

PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020

Üdvözzük a Pályázati e-Ügyintézés 2014-2020 felületen, az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszerben! A személyes felületeinek indításához kérjük, jelentkezzen be, vagy regisztráljon!

További sikeres ügyintézés!

▶ BEJELENTKEZÉS

Értesítési email cím *

Jelszó *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Bejelentkezés

Bejelentkezés jelszóváltoztatással

Regisztráció

Elfelejtett jelszó

A megjelenő felületen, a regisztrációs űrlapon rögzített **email címet**, valamint a képen található **Megerősítő 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.

▶ ADATLAP

Értesítési email cím *

Megerősítő kód *

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

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.

4. EPTK felület bemutatása

Bejelentkezést követően az EPTK felület kezdőoldalára jut a felhasználó. A felület bal oldalán a fő menüpontokat tekinthetik meg a Támogatást igénylők.

A felület fejlécében 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 lejártá előtt a rendszer figyelmezteti a felhasználót, ezáltal lehetőség nyílik a munkamenet meghosszabbítására anélkül, hogy újra be kellene jelentkezni a felületre. Munkavégzés alkalmával (pl. a felületre történő adatrögzítéssel, majd mentéssel) az időkorlát automatikusan frissítésre kerül, melynek köszönhetően újból 60 perc áll a felhasználó rendelkezésére. A biztonsági időkorlát meghosszabbítására manuálisan is lehetőség nyílik az időkorlát mellett található „**megújít**” linkre történő kattintással.

A jobb felső sarokban található ikonok jelentése a következő:

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

4.1. Fő menüpontok

Az EPTK felület főoldalán hét – 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:

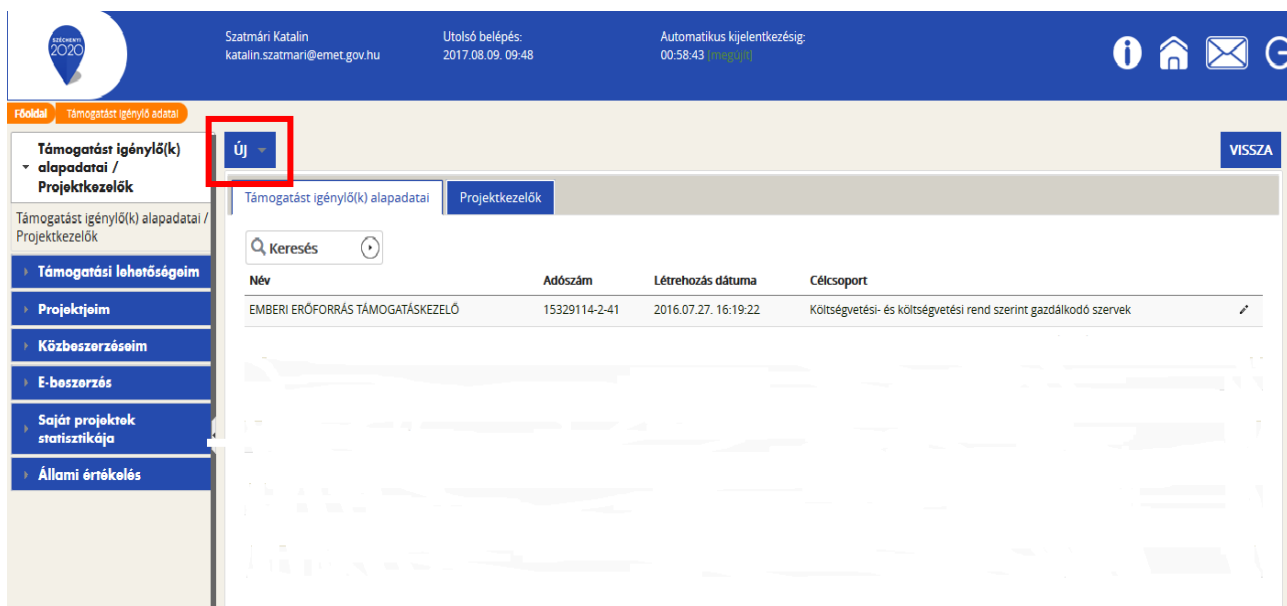
- **Támogatást igénylő (k) alapadatai:** a támogatást igénylők adatait lehet felvinni.
- **Támogatási lehetőségeim:** itt lehet kiválasztani a támogatási lehetőségeket kiírások szerint, illetve megkezdeni az űrlapok kitöltését.

- **Projektjeim:** a megkezdett és a beadott Támogatási kérelmeinket találhat meg itt. A pályázati űrlapok töltésének megszakítása esetén is erre a gombra kattintva éri el és tudja folytatni a félbehagyott kérelmet.
- **Közbeszerzéseim**
- **E-Beszerezés**
- **Saját projektek statisztikája**
- **Állami értékelés**

4.1.1. 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 listászerű elrendezésben kerülnek megjelenítésre az alábbi adatok a felhasználó által felvitt szervezetekkel. Ez a lista természetesen először üres. Új szervezet regisztrálását a bal-felső sarokban található „Új” gombra kattintva tud megadni.



The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar is blue and contains the user's name (Sztármári Katalin), email (katalin.sztarmari@emet.gov.hu), last login time (2017.08.09. 09:48), and automatic logout time (00:58:43). The left sidebar is orange and contains a list of menu items: Főoldal, Támogatást igénylő adatok, and a dropdown menu for 'Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők'. The 'Új' button is highlighted with a red box. The main content area is white and contains a table with the following columns: Név, Adószám, Létrehozás dátuma, and Célcsoport. The table contains one row with the following data: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ, 15329114-2-41, 2016.07.27. 16:19:22, and Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervezet.

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 szervezet

Főoldal Támogatást igénylő adatai

Szalmári Katalin
katalin.szalmari@emet.gov.hu
Utolsó belépés:
2017.08.09. 09:48
Automatikus kijelentkezésig:
00:43:49 [\[megjelenítés\]](#)

Új VISSZA

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszerezés

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

Magánszemély	
Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezet	
Jogi személyiségű- és jogi személyiség nélküli vállalkozás, Nonprofit gazdasági társaság és Egyéb gazdasági szervezet	
Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek	esi rend szerint gazdálkodó szervek
Határon túli támogatást igénylő	esi rend szerint gazdálkodó szervek
Külföldi szervezet	nyereségérdekelt szervezet
	nyereségérdekelt szervezet

Aszerint tehát, hogy milyen szervezet kéri a támogatást, kell megadni a támogatás igénylő alapadatait.

Főoldal Támogatást igénylő

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszerezés

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

ADATLAP

Általános adatok * Székhely, Postacím Hivatalos képviselő adatai Kapcsolattartó adatai

Adószám: *

Gazdálkodási formakód: *

Támogatást igénylő teljes neve: *

Támogatást igénylő rövid neve: *

AFA levonási jog: *

IKSH statisztikai szám: *

Minősítési kód: *

ÁHT azonosító:

OM azonosító:

Önkormányzati törzsszám:

PIR azonosító:

Hatályos TEÁOR besorolás:

Főtevékenység TEÁOR '03 száma:

Főtevékenység TEÁOR '08 száma:

A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:

A négy űrlapot (Általános adatok, Székhely címe, Hivatalos képviselő adatai, Kapcsolattartó adatai) egyenként kell elmenteni a kitöltés végén, a jobb alsó sarokban található mentés gomb megnyomásával. Mentés után piros mezőben hibaüzenet fog megjelenni azokról a hiányos adatokról, amik nem kerültek kitöltésre. A rendszer itt a három űrlap hiányos adatait összesítve jeleníti meg.

TÖRLÉS VISSZA

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI

Kérjük, ellenőrizze, és folyamatosan aktualizálja szervezeti/személyes alapadatait!

Támogatási kérelmeiben továbbiakban ezen adatok szerepelnek, a korábban benyújtott támogatási kérelmeinél visszamenőlegesen nem változnak meg az alapadatai.

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

Kérjük javítsa az alábbi bevitteli hibákat:

- Az "Értesítési e-mail cím" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!
- A "Telefonszám" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!
- A "Keresztnév" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!
- A "Vezetéknév" mező kitöltése kötelező! Kérjük végezze el a rögzítést!

Export

ADATLAP

Általános adatok * Székhely címe * Hivatalos képviselő adatai *

Adószám: * 11111111-1-11

Gazdálkodási formakód: * 569 - Egyéb alapítvány (1959. IV. tv.)

Támogatást igénylő teljes neve: * Teszt Iskola

A jobb felső sarokban található **VISSZA** gombra kattintva jutunk vissza a főmenübe.

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

Főoldal Támogatást igénylő adatai Támogatást igénylő

Szatmári Katalin katalin.szatmari@emet.gov.hu Utolsó belépés: 2017.08.09. 09:48 Automatikus kijelentkezésig: 00:59:53 (megújul)

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim Projektjeim Közbeszerzéseim E-beszerezés Saját projektek statisztikája Állami értékelés

KÖZHITELES ADATOK LEKÉRÉSE TÖRLÉS VISSZA

ADATLAP

Általános adatok Székhely, Postacím Hivatalos képviselő adatai Kapcsolattartó adatai

SZÉKHELY

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység Budapest

Irányítószám 1054

Régió Közép-Magyarország

Megye Budapest

Járás Budapest

Kistérség Budapest

Községi terület (út, utca, tér, köz, egyéb): Alkotmány utca

Házszám: 25

Helyrajzi szám:

Külföldi cím (település, irányítószám, községi terület, házszám, helyrajzi szám) 500 karakter leütésére van még lehetőség

POSTACÍM

Államnév: 2020 Szatmári Katalin katalin.szatmari@emet.gov.hu Utolsó belépés: 2017.08.09. 09:48 Automatikus kijelentkezésig: 00:57:44 (megújít)

Főoldal Támogatást igénylő adatai **Támogatást igénylő**

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim Projektjeim Közbeszerzéseim E-beszerezés Saját projektek statisztikája Állami értékelés

KÖZHITELES ADATOK LEKÉRÉSE TÖRLÉS VISSZA

ADATLAP

Általános adatok Székhely, Postacím **Hivatalos képviselő adatai** Kapcsolattartó adatai

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

Úrlap azonosító: 249

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mégsem

Következő lépésben a **Hivatalos képviselő adatai** kell megadni. Itt az adott szervezet törvényes képviselőjét kell megadni, akit igazoltan képviselőjének jelentett be a szervezet.

A következő a Kapcsolattartó adatai. A mezőben olyan személy megjelölése szükséges, aki a projekt 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.

Az űrlapok kitöltése végén kattintson a jobb alsó **„Mentés”** gombra.

Államnév: 2020 Szatmári Katalin katalin.szatmari@emet.gov.hu Utolsó belépés: 2017.08.09. 09:48 Automatikus kijelentkezésig: 00:56:07 (megújít)

Főoldal Támogatást igénylő adatai **Támogatást igénylő**

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim Projektjeim Közbeszerzéseim E-beszerezés Saját projektek statisztikája Állami értékelés

KÖZHITELES ADATOK LEKÉRÉSE TÖRLÉS VISSZA

ADATLAP

Általános adatok Székhely, Postacím Hivatalos képviselő adatai **Kapcsolattartó adatai**

Név: * Beosztás: Telefonszám: * Telefonszám 2: Fax: Értesítési e-mail cím: *

Úrlap azonosító: 249

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mégsem

A sikeres rögzítést követően a jobb felső sarokban található **VISSZA** gomb megnyomásával visszakérülhetünk a **„Támogatást igénylő(k) alapadatai”** menüpontban található **Támogatást igénylők listájához**. Az adatokat módosítani, a jobb szélén található ceruzaszerű ikonra kattintva tudjuk, ahol az adatok módosításán túl akár **törölhetjük** is a szervezetet (**Törlés** gomb a bal felső sarokban).

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 elkészíthetők a kívánt formátumú fájlok:

- (CSV export, HTML export, PDF export, OoCalc export, Word export, OoWriter export)

The screenshot shows the EMET web application interface. At the top, there is a blue header bar with the user's name (Szatmári Katalin), email (katalin.szatmari@emet.gov.hu), last login (2017.08.09. 09:48), and automatic logout time (00:59:53). Below the header, there is a sidebar on the left with a menu containing 'Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők', 'Támogatási lehetőségeim', 'Projektjeim', 'Közbeszerzéseim', 'E-beszerzés', 'Saját projektek statisztikája', and 'Állami értékelés'. The main content area shows a table with columns: Név, Adószám, Létrehozás dátuma, and Célcsoport. The first row contains the text 'EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ', '15329114-2-41', '2016.07.27. 16:19:22', and 'Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervezetek'. At the bottom of the table, there is a red box highlighting the 'EXCEL EXPORT' button.

A jobb felső sarokban található **VISSZA** gomb megnyomásával visszajutunk a Pályázatai E-ügyintézés felületére.

4.1.2. Támogatási lehetőségeim

A Támogatást igénylők számára e menüponton belül kerülnek megjelenítésre az aktuális támogatási kérelem felhívások. Itt jelennek meg az aktuális kiírások.

The screenshot shows the EMET web application interface. At the top, there is a blue header bar with the user's name (Szatmári Katalin), email (katalin.szatmari@emet.gov.hu), last login (2017.08.09. 09:48), and automatic logout time (00:59:47). Below the header, there is a sidebar on the left with a menu containing 'Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők', 'Támogatási lehetőségeim', 'Projektjeim', 'Közbeszerzéseim', 'E-beszerzés', 'Saját projektek statisztikája', and 'Állami értékelés'. The main content area shows a grid of icons representing different functions: 'TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ(K) ALAPADATAI / PROJEKTKEZELŐK', 'TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM', 'PROJEKTJEIM', 'KÖZBESZERZÉSEIM', 'E-BESZERZÉS', 'SAJÁT PROJEKTEK STATISZTIKÁJA', and 'ÁLLAMI ÉRTÉKELÉS'. The 'TÁMOGATÁSI LEHETŐSÉGEIM' icon is highlighted with a red box.

A Támogatási lehetőségeim közül az **UTR-17-USZ – Útravaló Ösztöndíjprogram – Út a szakmához** alprogram kiírás kék linkjére kattintva van lehetőség benyújtani az ösztöndíj támogatási kérelmet.

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

TOP-6.9.2-16-VP1 - A HELYI IDENTITÁS ÉS KOHÉZIÓ ERŐSÍTÉSE
Beadás kezdete: 2017.05.02.
Beadási határidő: 2018.06.29.
Maximum igényelhető összeg: 184 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 15 000 000 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

TOP-6.9.2-16-ZL1 - A HELYI IDENTITÁS ÉS KOHÉZIÓ ERŐSÍTÉSE
Beadás kezdete: 2017.05.31.
Beadási határidő: 2017.10.27.
Maximum igényelhető összeg: 330 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 50 000 000 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

UTR-17-USZ - ÚT A SZAKMÁHOZ ALPROGRAM
Beadás kezdete: 2017.08.14.
Beadási határidő: 2017.09.15.
Maximum igényelhető összeg: 30 000 000 (Ft)
Támogatás minimum összege: 1 (Ft)

Részletek Támogatási kérelem kitöltése

VEKOP-1.2.1-16 - MIKRO-, KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK KAPACITÁSBŐVÍTŐ BERUHÁZÁSAINAK TÁMOGATÁSA PEST MEGYÉBEN
FELHÍVÁS FELFÜGGESZTVE
Beadás kezdete: 2016.06.17.

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

Szalmári Katalin
katalin.szalmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 09:48

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:55

Főoldal Támogatást igénylő kiválasztása

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim
Projektjeim
Közbeszerzéseim
E-beszerczés
Saját projektek statisztikája
Állami értékelés

Név	Adószám	Célcsoport
EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKESZELŐ	15329114-2-41	Költségvetési- és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek

VISSZA

5. Új Támogatási kérelem kitöltésének indítása

A kérelem megnyitását követően a képernyő bal oldalán megjelenítésre kerülnek a támogatási kérelmek kitöltéséhez, valamint benyújtásához szükséges menüpontok.

A Projekt életút első eleme a **Támogatási kérelem készítése, beküldése**, mely egy több menüpontos oldal.

The screenshot shows the EMET web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: **Támogatási kérelem készítés, beküldés** (highlighted), Támogatási kérelem kitöltő, Támogatási kérelem elbírálása, Szerződés tervezet kezelése, Szerződés, Finanszírozás, Szakmai beszámolók, Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők, Támogatási lehetőségeim, Projektjeim, Közbeszorások, E-beszorás, Saját projektek statisztikája, and Állami értékelés. The main content area displays the 'ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - ÚT A SZAKMÁHOZ ALPROGRAM' page, which includes a table of data and a 'Segítség' button.

Adat	Érték
Létrehozás ideje	2017.08.09. 11:14
Utolsó módosítás ideje	2017.08.09. 11:14
Konstrukció kódja	UTR-17-USZ
Konstrukció megnevezése	Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend
Csatolt dokumentum	0
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!
Felhasználónév	Nincs beállítva!

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.

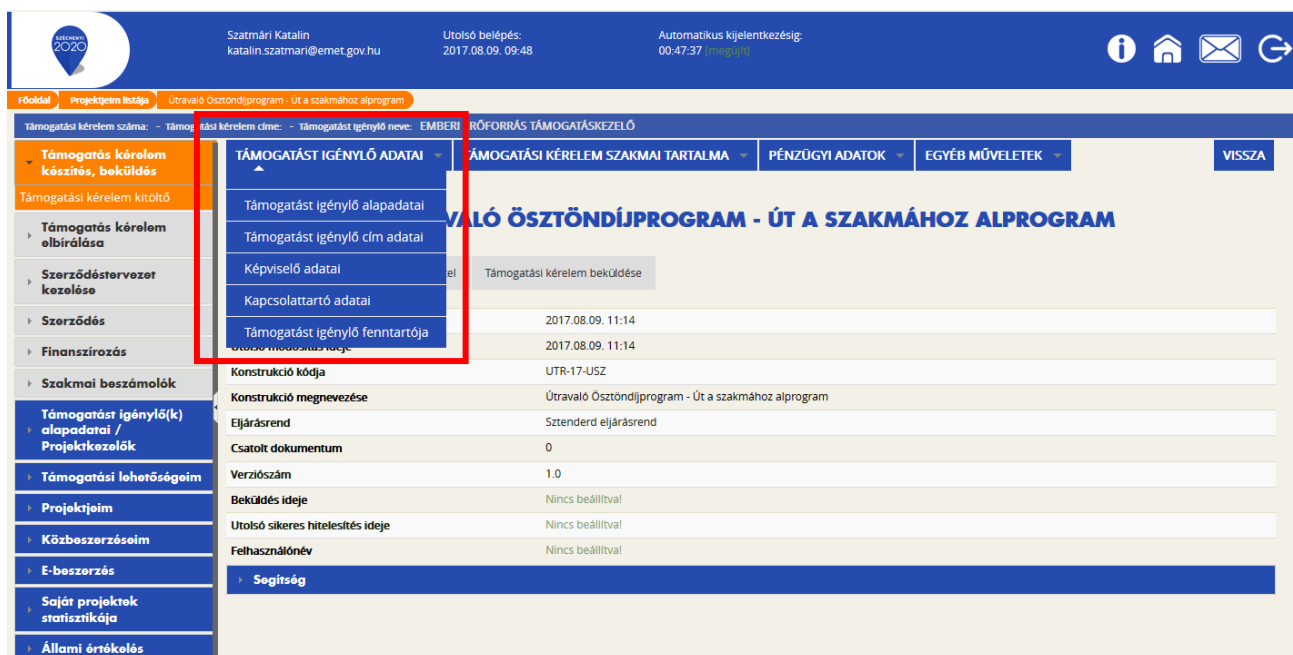
The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar contains the following items: **TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI** (highlighted), TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA, PÉNZÜGYI ADATOK, and EGYÉB MŰVELETEK. The left sidebar contains the same menu as the previous screenshot. The main content area displays the 'ÚTRAVALÓ ÖSZTÖNDÍJPROGRAM - ÚT A SZAKMÁHOZ ALPROGRAM' page, which includes a table of data and a 'Segítség' button.

Adat	Érték
Létrehozás ideje	2017.08.09. 11:14
Utolsó módosítás ideje	2017.08.09. 11:14
Konstrukció kódja	UTR-17-USZ
Konstrukció megnevezése	Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram
Eljárásrend	Sztenderd eljárásrend
Csatolt dokumentum	0
Verziószám	1.0
Beküldés ideje	Nincs beállítva!
Utolsó sikeres hitelesítés ideje	Nincs beállítva!
Felhasználónév	Nincs beállítva!

Amennyiben a támogatási kérelem adatainak rögzítése nem folyamatosan történik, az megszakítható az adatok mentése után. Az adatrögzítés folytatásához lépjen be a felületre, és a támogatási kérelem menüpont alatt **keresse ki a már megkezdett kérelmet, ne hozzon létre újabb kérelmet**. A szerkesztés (ceruza) jelre kattintva folytatható az adatrögzítés.

5.1. 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, támogatást igénylő fenntartója**.



The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar includes the user's name (Sztalmári Katalin), email (katalin.sztalmari@emet.gov.hu), last login (2017.08.09. 09:48), and automatic logout time (00:47:37). The main menu on the left lists various options, with 'Támogatást igénylő adatai' highlighted. The right pane shows the 'Támogatást igénylő alapadatai' form, which includes fields for 'Támogatást igénylő neve', 'Támogatást igénylő címe', 'Képviselő adatai', 'Kapcsolattartó adatai', and 'Támogatást igénylő fenntartója'. The form is titled 'TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ALAPADATAI' and is part of the 'ÚT A SZAKMÁHOZ ALPROGRAM'.

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 felülírhatók. Továbbá ezen az oldalon tudja megadni a hatályos **TEÁOR besorolást**.

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,
Cégbírósi 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 felülírhatók.

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 22/2014. (III. 13.) számú a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet módosítása határozza meg.

GFO kódok KSH elérhetősége: http://www.ksh.hu/gfo_menu

Kérjük, hogy a pályázás kezdetekor fokozott figyelmet fordítson arra, hogy a megfelelő GFO kód kerüljön kiválasztásra: Pl: 552, 559, 599 GFO kód esetén a későbbiek során kiválasztandó „Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelte szervezet” szövegű opció megjelölésével tud csak pályázatot benyújtani.

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

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

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);
2. mikrovállalkozás (10 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 700 M Ft/év nettó árbevétel vagy 500 M Ft/év mérlegfőösszeg);
3. kisvállalkozás (50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 700 M Ft/év nettó árbevétel vagy 500 M Ft/év mérlegfőösszeg);
4. középvállalkozás (250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 4000 M Ft/év nettó árbevétel vagy 2700 M Ft/év mérlegfőösszeg);
5. nagyvállalat (250 fő feletti foglalkoztatott);
6. nonprofit szervezet államháztartáson belül (pl. önkormányzat);
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:
<http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ext/torzskonyv>.

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

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

A fordítókulcs elérhetősége:

http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teor/teor_08_03_2007_07_09.pdf

Főtevékenység TEÁOR '08 száma

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

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

A MÁK Törzskönyvi nyilvántartási adatbázisa elérhető az alábbi linken:

<http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ext/torzskonyv>.

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

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

A fordítókulcs elérhetősége:

http://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/teor/teor_03_08_2007_07_09.pdf

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

II. Civil szervezetek

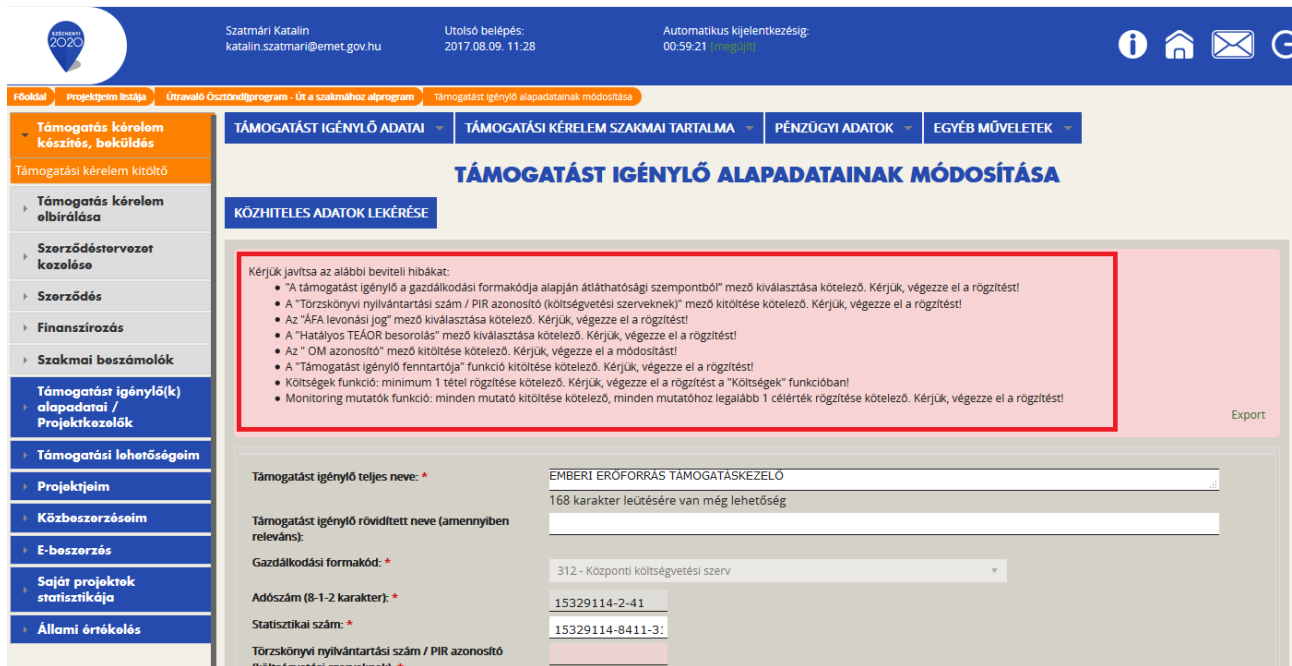
Civil szervezet és esetén a támogatást igénylőnek a II. pontot kell kiválasztania. Civil szervezet az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerint:

a civil társaság,

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

A VISSZA gomb kétszeri megnyomásával visszajutunk a főoldalra.

5.1.1. Támogatást igénylő címadatai

A Támogatást igénylő címadataira kattintva egy listázó felületen megjelenik a már rögzített Támogatást igénylő neve, adószáma, típusa. A jobb oldalon lévő ceruza ikonra kattintva megnyílik a Támogatást igénylő cím adat felület és az oldal kitölthető.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:56:47 (megújít)

Főoldal Projektjeim Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram Támogatást igénylő cím adat

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszerzés

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

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

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ CÍM ADAT

Q Keresés

Név	Adószám/Adóazonosító jel/Külföldi adószám	Típus
EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ	15329114-2-41	Támogatást igénylő

EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

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 CÍM ADAT MÓDOSÍTÁSA

Támogatást igénylő neve:
EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ
968 karakter leütésére van még lehetőség

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ SZÉKHELYE:

Ország: Magyarország

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: Budapest ✖

Irányítószám: 1054

Régió: Közép-Magyarország

Magye: Budapest

Járas: Budapest

Kistérség: Budapest

Kösterület: * Alkotmány utca

Házaszám: 25

Helyrajzi szám:

A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ POSTACÍME:

Kezdje el gépelni az irányítószámot vagy a helység nevét

Helység: Nincs beállítva ✖

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.

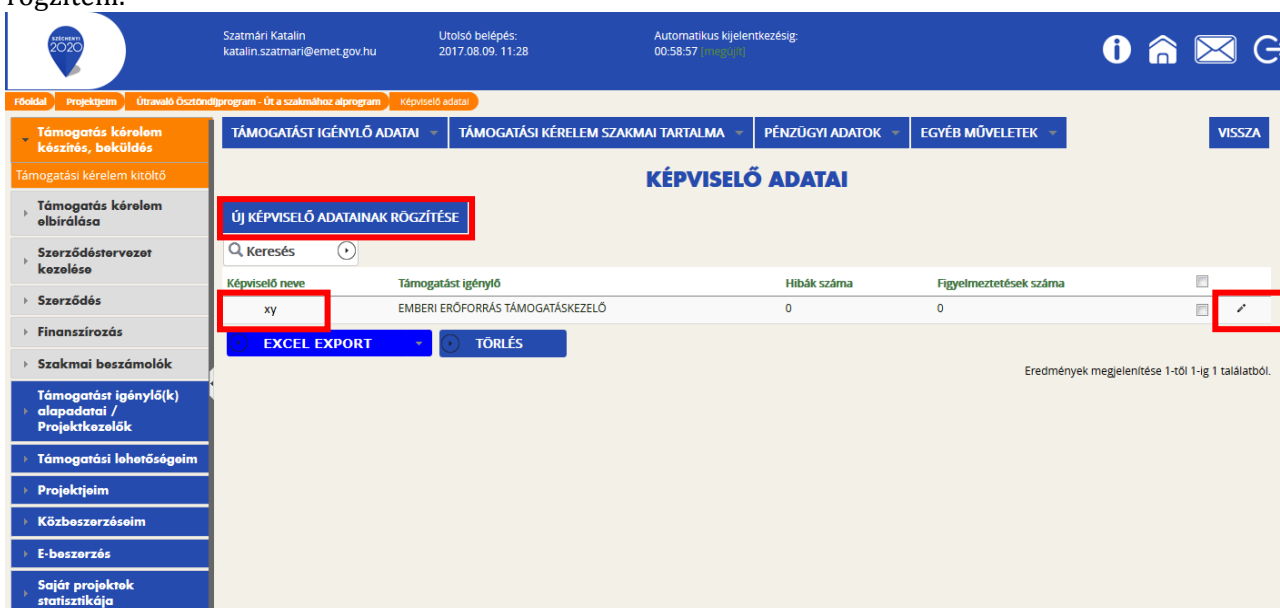
Postafiók irányítószám, Postafiók

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

5.1.2. Képviselők adatai

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

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



Képviselő neve	Támogatást igénylő	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
xy	EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ	0	0

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

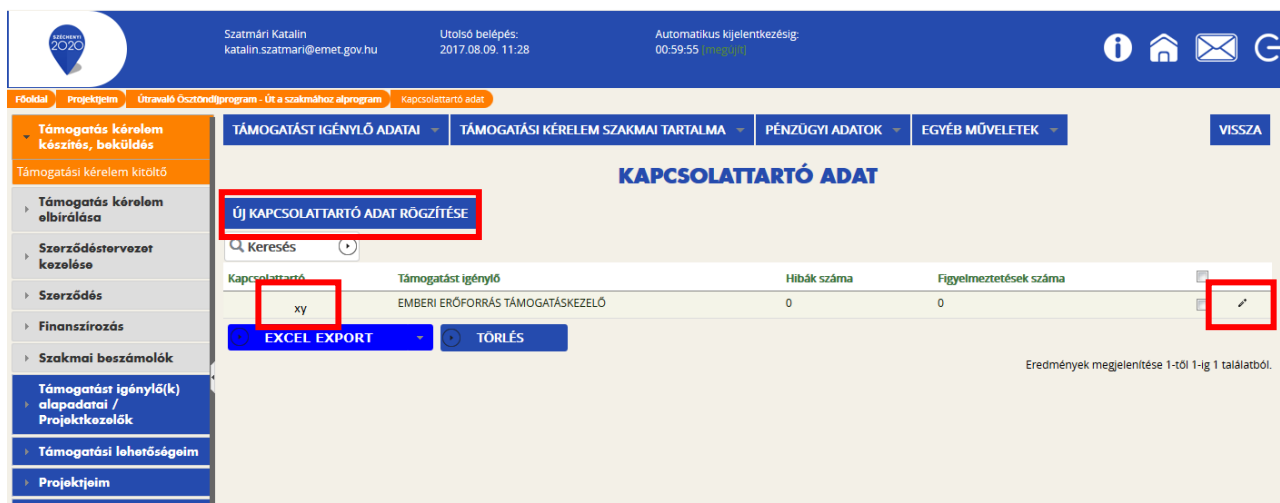
A rendszer az itt megadott képviselői e-mail címre automatikus e-mail üzenetet küld a monitoring és információs rendszer segítségével a projektet érintő változásokkal kapcsolatban. A támogatást igénylő az EPTK felületre belépve olvashatja el az értesítést, illetve nyithatja meg - töltheti le a kapcsolódó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

Amennyiben a szervezet esetében több személy jogosult a hivatalos képviseletre, akkor a hitelesítést követően a felugró ablakban lehetőség van kiválasztani több képviselőt. A kiválasztásra került képviseletre jogosult személyek a kijelölés sorrendje szerint piros háttérrel 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.

5.1.3. Kapcsolattartó adatai

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

A mezőben olyan személy megjelölése szükséges, aki a projekt 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.



ÚJ KAPCSOLATTARTÓ ADAT RÖGZÍTÉSE

Kapcsolattartó	Támogatást igénylő	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
xy	EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ	0	0

EXCEL EXPORT TÖRLÉS

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

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

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

5.1.4. Támogatást igénylő fenntartója

A Támogatást igénylő fenntartója funkció alatt rögzíthető a fenntartó adata.

The screenshot shows the 'ÚJ TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ FENNTARTÓJA RÖGZÍTÉSE' (New Supporter Registration) form in the EMET system. The form is titled 'ÚJ TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ FENNTARTÓJA RÖGZÍTÉSE'. It includes fields for 'Fenntartó neve *' (Supporter name), 'Fenntartó típusa *' (Supporter type), 'Szarmazási ország *' (Country of origin), 'Adószám *' (Tax ID), and 'Fenntartó címe *' (Supporter address). There are also dropdown menus for 'Nincs kiválasztva' (Not selected) for both 'Fenntartó típusa' and 'Szarmazási ország'. The form has a 'Mentés' (Save) button and a 'Mégsem' (Cancel) button. The user is logged in as 'Szatmári Katalin' with the email 'katalin.szatmari@emet.gov.hu'.

5.2. Támogatási kérelem szakmai tartalma

A Támogatási kérelem szakmai tartalma menüpontban tudjuk rögzíteni a Projekt adatokat, Monitoring mutatókat, Mérőföldkövet, Mentori és Tanulói törzsadatokat, Nyilatkozatot.

The screenshot shows the 'TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA' (Support Request Professional Content) menu in the EMET system. The menu is titled 'TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA'. It includes sub-menus for 'Projekt adatok' (Project data), 'Monitoring mutatók' (Monitoring indicators), 'Mérőföldkövek' (Milestones), 'Mentori törzsadatok' (Mentor database data), 'Tanulói törzsadatok' (Student database data), and 'Nyilatkozatok' (Statements). The user is logged in as 'Szatmári Katalin' with the email 'katalin.szatmari@emet.gov.hu'.

5.2.1. Projekt adatok

A projekt címe: Itt kell megadni a projekt tervezett címet.

A cím szabadon megválasztható, legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával és tartalmával.

A program a mentés gomb megnyomása után automatikusan kitölti a projekt megvalósításának tervezett kezdete, a támogatási időszak kezdete (2017.09.01.) valamint a projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése a támogatási időszak vége (2018.06.30) részeket.

5.2.2. Monitoring mutatók

Az Új gomb megnyomásával tud mutatókat rögzíteni.

Három darab monitoring mutatót szükséges felrögzíteni: Halmazottan hátrányos helyzetű tanulók száma, Hátrányos helyzetű tanulók száma, Roma tanulók száma. Az Egérrel a Monitoring mutató alatt lévő cellára állva megjelenik a három monitoring mutató, melyet külön-külön kell felrögzíteni. Abban az esetben, ha nem szerepel pl.: hátrányos helyzetű tanuló a pályázatban, akkor is fel kell rögzíteni a mutatót 0 értékkel.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:14 [Tovább](#)

Főoldal Projektjeim listája Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram Projekt adatok módosítása Rögzített Monitoring mutatók listája Új monitoring mutató rögzítése

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: xyxyxy Támogatást igénylő neve: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA PÉNZÜGYI ADATOK EGYÉB MŰVELETEK

ÚJ MONITORING MUTATÓ RÖGZÍTÉSE

MONITORING MUTATÓ ADATLAP

Monitoring mutató *

Nincs kiválasztva

Nincs kiválasztva

Halmazotthon hátrányos helyzetű tanulók száma

Hátrányos helyzetű tanulók száma

Roma tanulók száma

~~Összesen változás~~

Cél kumulált

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Új Mégsem

Az alábbi két mezőt kitöltése szükséges:

Cél dátum: Kérjük a 2018.06.30. dátumot rögzítsék be.

Cél változás: Itt kell megadni az összes támogatást igénylő tanuló közül a monitoring mutatóra vonatkozó számot. (Pl: az összes támogatást igénylő pályázó száma 20 fő, ebből halmazotthon hátrányos helyzetű tanuló 13 fő, hátrányos helyzetű tanuló 7 fő, roma tanuló 12 fő)

A felület többi része nem tölthető.

Sikeres mentést követően a Támogatási kérelem szakmai tartalma alatt található Monitoring mutatóra kattintva tudjuk felrögzíteni az újabb monitoring mutatókat.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

2017.08.09. 11:28

00:59:36 [Tovább](#)

Főoldal Projektjeim listája Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram Projekt adatok módosítása Rögzített Monitoring mutatók listája Új monitoring mutató rögzítése Monitoring mutató módosítása

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: xyxyxy Támogatást igénylő neve: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKEZELŐ

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA PÉNZÜGYI ADATOK EGYÉB MŰVELETEK

MONITORING MUTATÓ MÓDOSÍTÁSA

TÖRLÉS

✓ Sikert! Adatlap sikeresen elmentve.

MONITORING MUTATÓ ADATLAP

Monitoring mutató *

Halmazotthon hátrányos helyzetű tanulók száma

Mértékegység Fő

Bázis értelmezett Nem

Közlési mód Változás adat

Intervallum Nincs beállítva

Egész / tört nincs megadva

Cél dátum * 2018.06.30.

Cél változás * 2

Cél összes változás 2

Cél kumulált 2

5.2.3. Mérföldkövek

A Mérföldkövek funkció az Útravaló programra nem értelmezhető azonban a FAIR program sajátossága miatt a kitöltése kötelező.

Az Új Mérföldkő rögzítése gomb megnyomásával tudjuk elkezdni a rögzítést.

Mérföldkő sorszáma: 1

Mérföldkő elérésének dátuma: 2018.06.30.

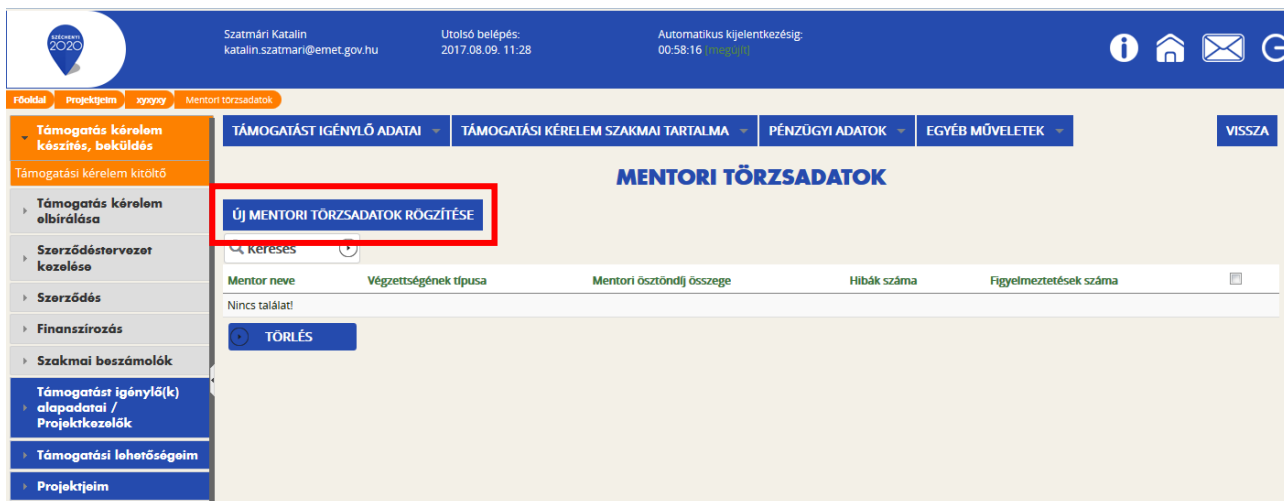
Megvalósítani tervezett eredmény leírása: ide kérjük, pár szóval írják le, hogy mit várnak a tanulóktól a tanév végére. Pl: a végzős tanulók sikeres szakmai vizsgát tegyenek, stb.

A mentés gomb megnyomása után léphetünk a következő linkre.

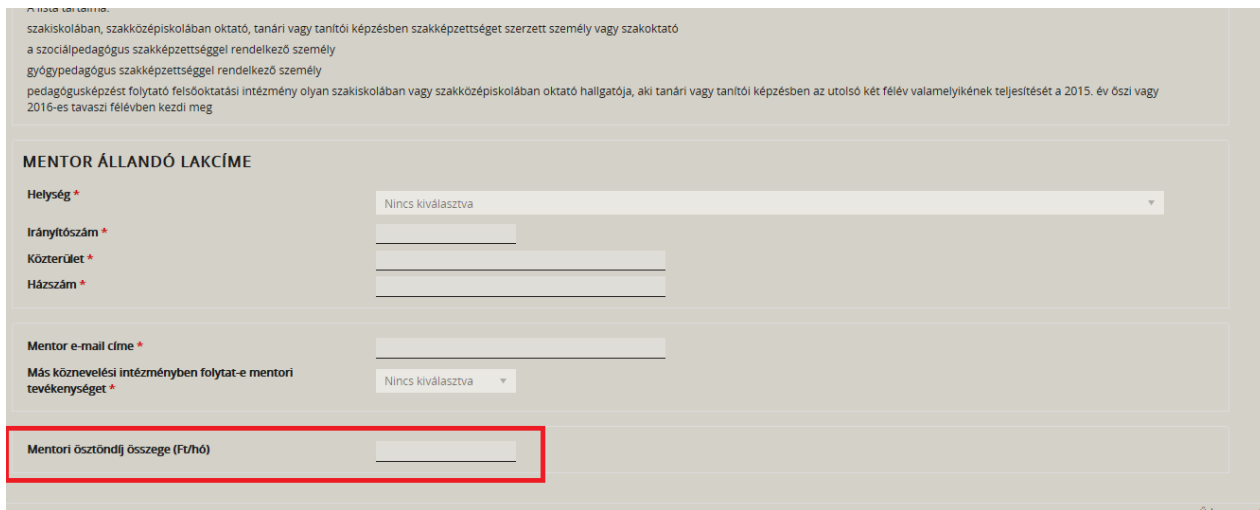
5.2.4. Mentori törzsadatok

Ebben a funkcióban kell rögzíteni a támogatást igénylő továbbfutó és új tanulók mentorainak adatait.

Új mentori törzsadat rögzítése gomb megnyomásával megjelenik a mentori adatlap, ezt követően tudjuk elkezdni az adatrögzítést. A már felrögzített mentor adataiba a jobb oldalon lévő nagyítóra kattintva tudunk belenézni, illetve szerkeszteni.



A mentori adatlap alján található mentori ösztöndíj összege mező inaktív, a rendszer a mentés gomb megnyomása után automatikusan beírja az ösztöndíj egy havi összegét. (7.000 Ft).



Mentést követően rózsaszínű mezőben hibaüzenetként jelenik meg, ha nem töltöttünk ki valamilyen mentori adatot. Az üresen hagyott mezőket rózsaszínűre színezi a program, ezeket ki kell tölteni.

TÖRLÉS VISSZA

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

MENTORI TÖRZSADAT MÓDOSÍTÁSA

Kérjük javítsa az alábbi beviteli hibákat:

- A "Közterület" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Az "Írányítószám" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Házszám" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Mentor e-mail címe" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Más köznevelési intézményben folytat-e mentori tevékenységet" mező kiválasztása kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Helység" mező kiválasztása kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Végzettségének típusa" mező kiválasztása kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Mentor születési ideje" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Mentor születési helye" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- Az "Anyja leánykori neve" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Mentor állampolgársága" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Mentor adazonosító jele" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!
- A "Mentor születési neve" mező kitöltése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!

Export

Mentor törzsadatok *

Mentor oktatási azonosítója *	12345678910
Mentor teljes neve *	Minta Mentor 2
Mentor születési neve *	

A "Mentor születési neve" mező kitöltése kötelező.
Kérjük, végezze el a rögzítést!

Sikeres mentés követően a **VISSZA** gomb megnyomásával visszajutunk a mentori törzsadat listázó felületére ahol újabb mentor adatait kezdhetjük felrögzíteni.

Oldal / Támogatási lehetőségeim listája / Támogatási kérelem kitöltő / Támogatási kérelem kitöltő - Útravaló Ösztöndíjpályázat Út a szakmához alprogram - / Mentori törzsadatok

ÚJ MENTORI TÖRZSADAT RÖGZÍTÉSE VISSZA

► KERESÉS A LISTÁBAN

Keresés Keresés mentése Mentett keresési feltételek

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból

Mentor neve	Végzettségének típusa	Mentori ösztöndíj összege	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Minta Mentor	pedagógusképzést folytató felsőoktatási intézmény olyan szakiskolában vagy szakközépiskolában oktató hallgatója, aki tanári vagy tanítói képzésben az utolsó két félév valamelyikének teljesítését a 201	70000	0	0
Minta Mentor 2		70000	13	0

Excel export

5.2.5. Tanulói törzsadatok

Ebben a funkcióban rögzíthetjük fel a támogatási igényt beadni szándékozó tanulók és a továbbfutni szándékozó tanulók adatait. Az Új tanulói törzsadat rögzítése gombra kattintva megnyílik a tanulói törzslap.

The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar includes the user name 'Szatmári Katalin', email 'katalin.szatmari@emet.gov.hu', login time '2017.08.09. 11:28', and session duration 'Automatikus kijelentkezésig: 00:59:52'. The left sidebar contains a menu with options like 'Támogatás kérelem készítés, beküldés', 'Támogatási kérelem kitöltő', 'Támogatás kérelem elbírálása', 'Szerződéstervezet közölése', 'Szerződés', 'Finanszírozás', 'Szakmai beszámolók', 'Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők', 'Támogatási lehetőségeim', and 'Projektjeim'. The main content area is titled 'TANULÓI TÖRZSADATOK' and features a table with columns: 'Tanuló neve', 'Mentor neve', 'Továbbfutó tanuló', 'Tanuló + mentor teljes ösztöndíja', 'Hibák száma', and 'Figyelmeztetések száma'. A red box highlights the 'ÚJ TANULÓI TÖRZSADATOK RÖGZÍTÉSE' button. Below the table, there is a 'TORLÉS' button.

A tanulói adatlap két részből áll: **Tanulói törzsadatok (1.)** és a **Tanuló szociális helyzete a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában (2.)**.

The screenshot shows the 'ÚJ TANULÓI TÖRZSADATOK RÖGZÍTÉSE' form. It is divided into two main sections: 1. Tanulói törzsadatok and 2. Tanuló szociális helyzete a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában; Tanulmányi adatai. Section 1 includes fields for 'Továbbfutó ösztöndíjként vesz részt az idei tanévben: *' (Nincs kiválasztva) and 'Mentor neve *' (Nincs kiválasztva). Section 2 is titled 'TANULÓ ADATAI' and includes fields for 'Tanuló oktatási azonosítója: *', 'Tanuló teljes neve: *', 'Tanuló születési helye: *', 'Tanuló születési ideje: *', 'Anyja születési neve: *', 'Tanuló állampolgársága: *', 'Adóazonosító jellel rendelkezik *' (Nincs kiválasztva), 'Tanuló adóazonosító jele (amennyiben releváns): *', 'Tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképességű: *' (Nincs kiválasztva), and 'A tanuló roma/cigány kisebbséghez tartozik? *' (Nincs kiválasztva).

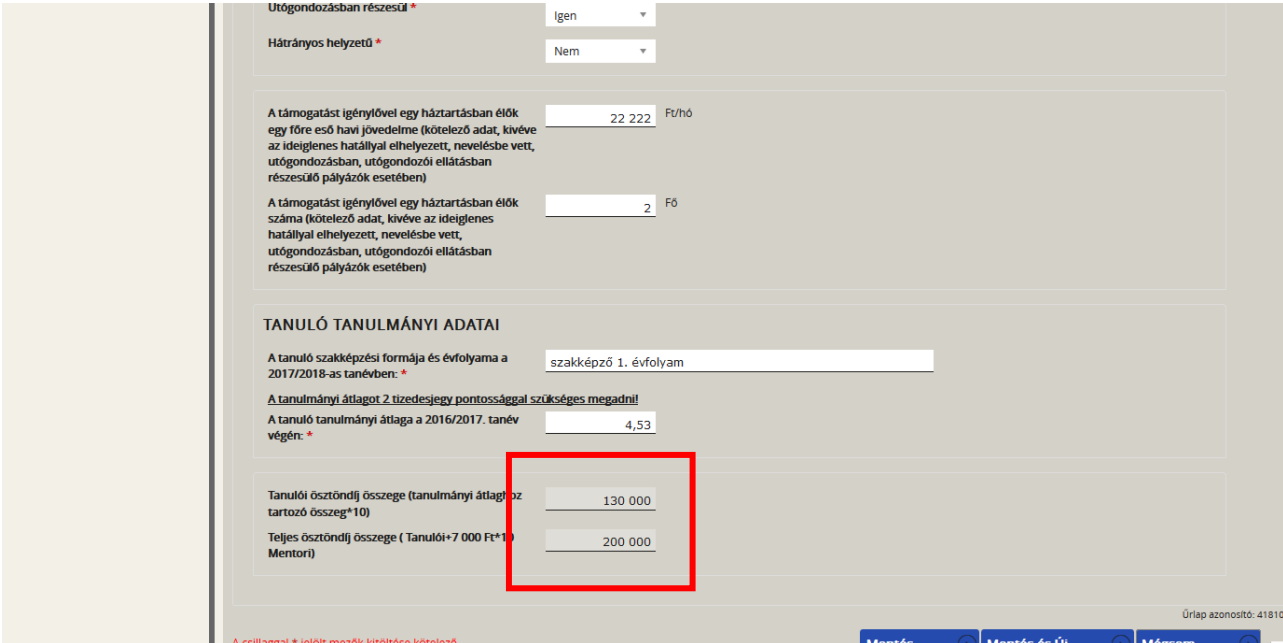
A 1. lapon tudjuk kiválasztani, hogy továbbfutó tanulót vagy új pályázó tanulót akarunk rögzíteni, valamint itt rögzíthetjük fel a tanuló adatait.

Támogatás kérelem készítés, beküldés	TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI	TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA	PÉNZÜGYI ADATOK	EGYÉB MŰVELETEK
Támogatási kérelem kitöltő	ÚJ TANULÓI TÖRZSADATOK RÖGZÍTÉSE			
Támogatás kérelem elbírálása	Tanulói törzsadatok * Tanuló szociális helyzete a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában; Tanulmányi adatai *			
Szerződéstervezet közölése	További ösztöndíjként vesz részt az idei tanévben: * Mentor neve *			
Szerződés	Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva Igen Nem			
Finanszírozás	TANULÓ ADATAI Tanuló oktatási azonosítója: * A tanuló 11 számjegyű oktatási azonosítója nem azonos a diákigazolvány számával! Tanuló teljes neve: * Tanuló születési helye: * Tanuló születési ideje: * Anyja születési neve: * Tanuló állampolgársága: * Adóazonosító jellel rendelkezik: * Tanuló adóazonosító jele (amennyiben releváns): Tanuló cselekvőképzetlen vagy korlátozottan cselekvőképességű: * A tanuló roma/cigány kisebbséghez tartozik? *			
Szakmai beszámolók	Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva Nincs kiválasztva			
Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők				
Támogatási lehetőségeim				
Projektjeim				
Közbeszerzéseim				
E-beszerezés				
Saját projektek statisztikája				
Állami értékelés				

A tanulói törzsadat 2. lapján a kitöltés során a tanulói ösztöndíj összege és a teljes ösztöndíj összeg mező nem aktív, ez nem tölthető.

Támogatási lehetőségeim	Védelemben vett *	Nincs kiválasztva
Projektjeim	Ideiglenes hatállyal elhelyezett *	Nincs kiválasztva
Közbeszerzéseim	Utógondozásban részesül *	Nincs kiválasztva
E-beszerezés	Hátrányos helyzetű *	Nincs kiválasztva
Saját projektek statisztikája	A támogatást igénylővel egy háztartásban élők egy főre eső havi jövedelme (kötelező adat, kivéve az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozásban, utógondozói ellátásban részesülő pályázók esetében) Ft/hó A támogatást igénylővel egy háztartásban élők száma (kötelező adat, kivéve az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozásban, utógondozói ellátásban részesülő pályázók esetében) Fő	
Állami értékelés	TANULÓ TANULMÁNYI ADATAI A tanuló szakképzési formája és évfolyama a 2017/2018-as tanévben: * A tanulmányi átlagot 2 tizedesjegyre pontossággal szükséges megadni! A tanuló tanulmányi átlaga a 2016/2017. tanév végén: * Tanulói ösztöndíj összege (tanulmányi átlaghoz tartozó összeg*10) Teljes ösztöndíj összege (Tanulói+7 000 Ft*10 Mentori)	

Ezeket a mezőket a rendszer automatikusan kitölti a tanuló tanulmányi átlaga alapján, mely csak a mentés után lesz látható.



Utógondozásban részesül *

Hátrányos helyzetű *

A támogatást igénylővel egy háztartásban élők egy főre eső havi jövedelme (kötelező adat, kivéve az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozásban, utógondozói ellátásban részesülő pályázók esetében) Ft/hó

A támogatást igénylővel egy háztartásban élők száma (kötelező adat, kivéve az ideiglenes hatállyal elhelyezett, nevelésbe vett, utógondozásban, utógondozói ellátásban részesülő pályázók esetében) Fő

TANULÓ TANULMÁNYI ADATAI

A tanuló szakképzési formája és évfolyama a 2017/2018-as tanévben: *

A tanulmányi átlagot 2 tizedesjegyre pontossággal szükséges megadni!

A tanuló tanulmányi átlaga a 2016/2017. tanév végén: *

Tanulói ösztöndíj összege (tanulmányi átlaghoz tartozó összeg*10)

Teljes ösztöndíj összege (Tanulói+7 000 Ft*10 Mentori)

Úrlap azonosító: 41810

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Új Méssem

Sikeres mentést követően a **VISSZA** gomb megnyomásával visszajutunk a tanulói törzsadat listafelületére, ahol listában láthatjuk a már felrögzített tanulókat. A jobb oldalon lévő nagyítóra kattintva újra be tudunk lépni a már felrögzített tanulói adatlapjára, és itt tudjuk módosítani vagy törölni a már bevitt adatokat.

5.2.6. Nyilatkozat

A Nyilatkozat kitöltése és elfogadása szükséges a kérelem benyújtásához.

A Nyilatkozat 10. pontjában olyan címet kell megadni, ahol a pályázati dokumentumok tárolásra kerülnek.

A lap alján a nyilatkozat elfogadása és mentése után folytathatjuk a rögzítést.

10. NYILATKOZOM, HOGY AZ PÁLYÁZATHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK AZ ALÁBBI CÍMEN LELHETŐEK FEL:

Helység *

Irányítószám *

Cím *

11. Nyilatkozom, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint visszafizetem

12. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.

13. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül.

14. Nyilatkozom, hogy amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek, vállalom ennek határidőben történő teljesítését.

15. Tudomásul veszem, hogy az Áht. 51. § (2) bekezdése alapján, az államháztartáson kívüli természetes személynek, jogi személynek és jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezetnek folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő természetes személyt, jogi személyt, jogi személyiség nélküli más szervezetet terhelő köztartozás összegét a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár visszatartja, és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal megfelelő bevételi számláján jóváírja.

16. Hozzájárulok ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott és egyéb jogszabályban meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.

A nyilatkozatokat elfogadom: *

Úrlap azonosító: 418500

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mégsem

5.3. Pénzügyi Adatok

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

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentéskészíté:
00:59:55 (napra)

Államkincstár 2020

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: xyxyxy Támogatást igénylő neve: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKESZELŐ

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet közölése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszerezés

Saját projektek statisztikája

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

PÉNZÜGYI ADATOK

EGYÉB MŰVELETEK

VISSZA

Nyilatkozat generálás

Nyilatkozattétel

Támogatási kérelem beküldése

Létrehozás ideje

2017.08.09. 11:14

Utolsó módosítás ideje

2017.08.09. 13:04

Konstrukció kódja

UTR-17-USZ

Konstrukció megnevezése

Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram

Eljárásrend

Sztenderd eljárásrend

Csatolt dokumentum

0

Verziószám

1.0

Beküldés ideje

Nincs beállítva!

Utolsó sikeres hitelesítés ideje

Nincs beállítva!

Felhasználónév

Nincs beállítva!

Segítség

Források

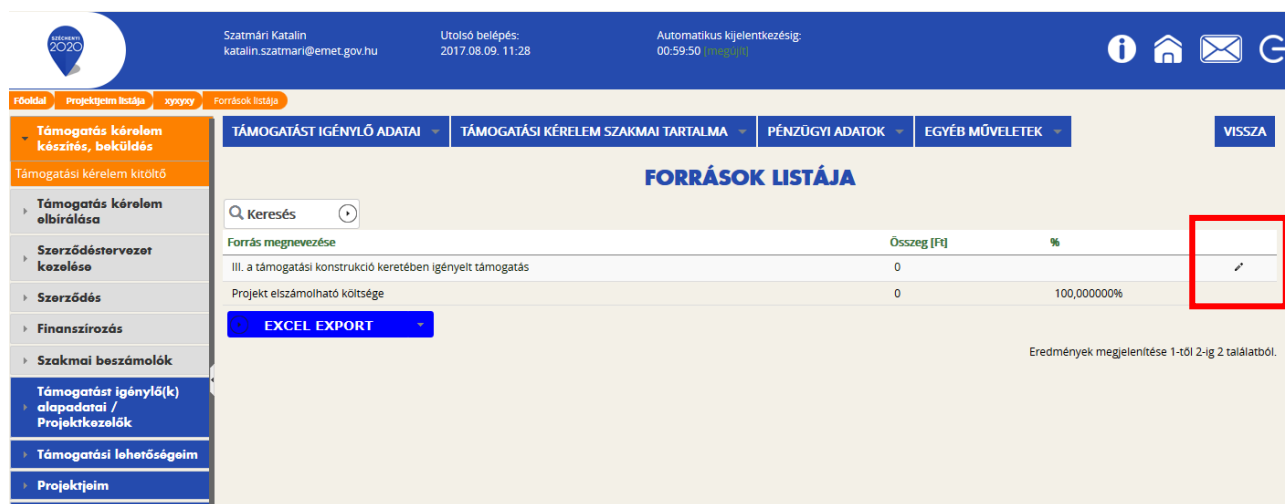
Bankszámla

Előleg

Költségek

5.3.1. Források

Ezt a funkciót az igényelt támogatási összeg megadásához kell használnia. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás beírásához a jobb oldalon lévő ceruza ikonra kell kattintani, így megnyílik a felület.



Forrás megnevezése	Összeg [Ft]	%
III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás	0	
Projekt elszámolható költsége	0	100,000000%

Itt lehet rögzíteni a mentori és tanulói teljes ösztöndíj összegét. Sikeres mentés után egy listában megjelenítve láthatjuk a már felrögzített adatot.

A VISSZA gomb megnyomásával visszajutunk a főmenübe.

5.3.2. Bankszámlaszám

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.

A lap bal felső sarkában található „új bankszámlaszám rögzítése” gombra nyomva megjelenik a felület, ahol a bankszámlaszámot, illetve a bankra vonatkozó adatokat kell megadni.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:53:08 (megjelenítés)

Főoldal Projektjeim **szorgony** Bankszámlák

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

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

BANKSZÁMLÁK

ÚJ BANKSZÁMLASZÁM RÖGZÍTÉSE

KERESÉS

Bankszámlaszám	Bankszámla típusa	Konzorciumi tag	Támogatási igényhez használt?	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat!					

TÖRLÉS

A lap jobb alján lévő „Mentés” gombra nyomva a rögzített adatok mentésre kerülnek.

5.3.3. Előleg

Ezen a felületen kell megadni, hogy a pályázó igényel-e előleget. A pályázati kiírás értelmében az előleg utalása egy összegben a megvalósítás időszakában történik.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:56 (megjelenítés)

Főoldal Projektjeim **szorgony** **Előleg**

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

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

ELŐLEG

ÚJ ELŐLEG RÖGZÍTÉSE

KERESÉS

Típus	Indoklás	Hibák száma	Figyelmeztetések száma
Nincs találat!			

TÖRLÉS

Amennyiben nem igényelnek előleget, a támogatási összeg utalására csak a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadását követően kerül sor, ezt elkerülendő a rendszerben itt automatikusan az IGEN válasz van megadva.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:50 [megnyit]

Főoldal Projektjeim xyxyxy Előleg Új előleg rögzítése

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet közölése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA PÉNZÜGYI ADATOK EGYÉB MŰVELETEK

ÚJ ELŐLEG RÖGZÍTÉSE

Válassza ki a legördülő menüből, hogy igényel-e előleget *

Igen

Amennyiben megjelölte, hogy előleget igényel, indokolja, hogy ez miért szükséges *

350 karakter leírására van még lehetőség

Úrlap azonosító: 419700

A csillaggal * jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mentés és Új Mégsem

5.3.4. Költségek

A költségek funkcióban megjelölt tevékenységek mindegyikéhez (Mentori ösztöndíj, tanulói ösztöndíj) szükséges költséget rendelni.
Az Új Költség rögzítése gomb megnyomásával jutnak el a rögzítő felületre.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:57:04 [megnyit]

Főoldal Projektjeim xyxyxy Előleg Költségek

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: xyxyxy Támogatást igénylő neve: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet közölése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

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

KÖLTSÉGEK

KÖLTSÉG MÁTRIX ÚJ KÖLTSÉG RÖGZÍTÉSE

Hiba! Felhívjuk figyelmét, hogy jelen felhívás esetében még nem kezdődött meg a benyújtási időszak, ezért nincs lehetőség a támogatási kérelem benyújtására. Benyújtás kezdete: 2017.08.14.

Keresés

Támogatást igénylő	Tevékenység neve	Költség típus	Megnevezés/Költségelem	Bruttó egységár	Elszámolható költség (Ft)	Támogatási százalék (%)	Támogatási összeg (Ft)
Nincs találat!							
Összesen							

Ezt követően a **Tevékenység neve** mezőben ki kell választani a legördülő listából a költségfunkciót (mentori ösztöndíj, majd tanulói ösztöndíj), amelynek következtében a Költség típus automatikusan generálódik (a **Költség kategória** mező inaktív).

2020

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:50 | [regisztráció](#)

Főoldal Projektjeim **xyxyxy** Előleg **költségek** Új költség rögzítése

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: xyxyxy Támogatást igénylő neve: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ

Támogatás kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet közölése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbefizetések

E-beszerezés

Saját projekt statisztikája

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA PÉNZÜGYI ADATOK EGYÉB MŰVELETEK

ÚJ KÖLTSÉG RÖGZÍTÉSE

KÖLTSÉG ADATLAP

Tevékenység neve *

Nincs kiválasztva

Nincs kiválasztva

Mentori ösztöndíj

Tanulói ösztöndíj

Nincs kiválasztva

Megnevezés *

Finanszírozási mód

Utófinanszírozás

Állami támogatás kategória *

Nincs kiválasztva

Beszerezés jellege

Nincs kiválasztva

Mentori díj költség kitöltése esetén:

Az adatlapon lefelé haladva a **Megnevezés** mezőben fel kell tüntetni a tevékenység pontos megnevezését (ebben az esetben: Mentori ösztöndíj (2.)). Az **Állami támogatás kategória** (3.) mezőben automatikusan megjelenik - bármennyire nem logikus- a **Nem állami támogatás** opció.

A **Beszerezés jellege** (4.) mező az Útravaló programban nem releváns ezért kitöltése nem kötelező.

A **Nettó egységár mezőben** (5.) az összes mentorra vonatkozó teljes tanévi összeget kell beírni. Tehát, ha egy mentor 5 tanulóval pályázik (új és továbbfutó tanulók együtt), akkor a teljes tanévi összeg e mentor vonatkozásában 5x70 000 Ft összesen 350 000 Ft.

Nettó egységárra jutó ÁFA (6.) mezőbe kérjük, írják be: 0 Ft.

A **Mennyiség mezőbe** (7.) **1-es** számot kell írni.

A **Támogatási százalék** (8.) mezőbe kérjük, hogy a 100%-ot tüntesse fel.

A többi mező (**Bruttó egységár, Teljes költség, Elszámolható költség, Nem elszámolható költség, Támogatási összeg**) inaktív, a rendszer ide automatikusan beírja a költségeket.

Részletezés: nem releváns, kitöltése nem kötelező

Mentés gomb megnyomásával visszakerülünk a Költség funkció listázó felületére, ahol az Új gombra kattintva folytathatjuk a költségek rögzítését.

Szerződéstervezet kezelése

- Szerződés
- Finanszírozás
- Szakmai beszámolók
- Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők
- Támogatási lehetőségeim
- Projektjeim
- Közbeszerezéseim
- E-beszerezés
- Saját projektek statisztikája
- Állami értékelés

KÖLTSÉG ADATLAP

Tevékenység neve *
Mentori ösztöndíj 1.

Költség kategória
Célcsoport támogatásának költségei

Kölsegtípus *
Célcsoport támogatásának költségei

Megnevezés *
Mentori ösztöndíj 2.

Finanszírozási mód
Utófinanszírozás

Állami támogatás kategória *
Nem állami támogatás 3.

Beszerezés jellege
Nincs kiválasztva 4.

Eszámlázási mód
Valós költség

Mértékhő hozzárendelése
Nincs kiválasztva

Nettó egységár (Ft) * 140 000 5.

Nettó egységár jutó ÁFA (Ft) * 0 6.

Bruttó egységár 140 000

Mennyiség (db) * 1 7.

Teljes költség (Ft) 140 000

Elszámolható költség (Ft) 140 000

Nem elszámolható költség (Ft) 0

Támogatási százalék (%) * 100,000000 8.

Támogatási összeg (Ft) 140 000

Támogatási összeg (Ft) – Utófinanszírozott

Támogatási összeg (Ft) – Szállított finanszírozású

Részletezés

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

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:02 (naponta)

Főoldal Projektjeim **nyitnyit** Előleg Új költség rögzítése **Költségek**

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: xyxyxy Támogatást igénylő neve: EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ

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

KÖLTSÉGEK

KÖLTSÉG MÁTRIX **ÚJ KÖLTSÉG RÖGZÍTÉSE**

✓ Siker! Adatlap sikeresen elmentve.

Keresés

Támogatást igénylő	Tevékenység neve	Kölsegtípus	Megnevezés/Költségelem	Bruttó egységár	Elszámolható költség (Ft)	Támogatási százalék (%)	Támogatási összeg (Ft)
EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ	Mentori ösztöndíj	Célcsoport támogatásának költségei	Mentori ösztöndíj	140 000	140 000	100	140 000
Összesen							

EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 1-ig 1 találatból.

Tanulói ösztöndíj költség kitöltése esetén:

Az adatlapon lefelé haladva a **Megnevezés** mezőben fel kell tüntetni a tevékenység pontos megnevezését (Tanulói ösztöndíj). Az **Állami támogatás kategória** mezőben ismét automatikus megjelenik a **Nem állami támogatás** opció.

A **Beszerezés jellege** mező az Útravaló programban nem releváns ezért kitöltése nem kötelező.

A **Nettó egységár mezőben** az összes tanulóra vonatkozó teljes tanévi összeget kell beírni. Tehát, a pályázatban résztvevő új és továbbfutó tanulók tanulmányi eredményétől függő teljes tanévi összeg (10 hónap) összesen összegét.

Nettó egységárra jutó ÁFA mezőbe kérjük, írják be: 0 Ft.

A **Mennyiség mezőbe 1-es** számot kell írni.

A **Támogatási százalék** mezőbe kérjük, hogy a 100%-ot tüntesse fel.

A többi mező (**Bruttó egységár, Teljes költség, Elszámolható költség, Nem elszámolható költség, Támogatási összeg**) inaktív, a rendszer ide automatikusan beírja a költségeket.

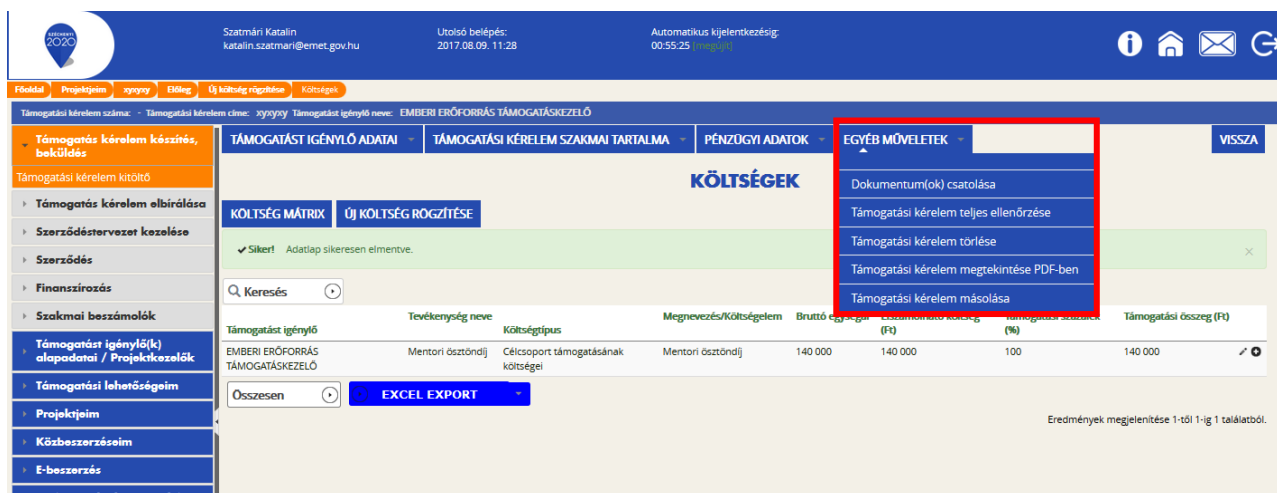
A felrögzített adatok módosítására és törlésére a költségek adatlap listanézetében, az adott költségtételre kattintva van lehetősége.

Ügyeljen arra, hogy a korábban rögzített források és a költségek összegének meg kell egyeznie!

A VISSZA gomb megnyomásával jutunk vissza főmenübe.

5.4. Egyéb Műveletek

Ebben a funkcióban van lehetőség dokumentum csatolásra, a támogatási kérelem ellenőrzésére és a támogatási kérelmünk teljes törlésére.



The screenshot shows the EMET web application interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name (Szatmári Katalin) and the system name (EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ). Below the navigation bar, there is a sidebar with various menu items. The main content area displays the 'Költségek' (Costs) section, which includes a table of costs and a dropdown menu for 'EGYÉB MŰVELETEK' (Other Actions). The dropdown menu is highlighted with a red box and contains the following options:

- Dokumentum(ok) csatolása
- Támogatási kérelem teljes ellenőrzése
- Támogatási kérelem törlése
- Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben
- Támogatási kérelem másolása

The table below shows the cost data:

Támogatást igénylő	Tevékenység neve	Költség típusa	Megnevezés/Költségcím	Bruttó egységár (Ft)	Összesítés (Ft)	Támogatási összeg (Ft)
EMBERI ERŐFORRÁS TÁMOGATÁSKÉZELŐ	Mentori ösztöndíj	Célcsoport támogatásának költségei	Mentori ösztöndíj	140 000	140 000	140 000
Összesen						

5.4.1. Dokumentumok csatolása

Az adott dokumentumtípus melletti ceruzaikonra kattintva tud új dokumentumot felcsatolni.

The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar includes the user's name (Szatmári Katalin), email (katalin.szatmari@emet.gov.hu), and login/logout information. The main content area is titled 'DOKUMENTUM BENYÚJTÁS - XYXYXY'. It features a table with columns: 'Dokumentum neve', 'Kötelező melléklet', 'Beművelés módja', 'Dokumentum csatolva', and a status column. The table lists various documents, including social security certificates, Roma origin certificates, and parental consent forms. A red box highlights the 'DOKUMENTUM CSATOLÁS' button in the left sidebar.

Az ikonra kattintás után látható felületen válassza a **Dokumentum csatolás** gombot.

Kérjük, hogy a csatolni kívánt dokumentumon minden esetben szerepeltessék a tanuló nevét úgy, hogy szóköz nélkül gépelje be! Azonos nevű tanulók esetében megkülönböztető jelet, számot használjanak.

The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar includes the user's name (Szatmári Katalin), email (katalin.szatmari@emet.gov.hu), and login/logout information. The main content area is titled 'DOKUMENTUM MÓDOSÍTÁSA - XYXYXY'. It features a form for editing documents, with a 'Megjegyzés' (Notes) field and a 'Mentés' (Save) button. A red box highlights the 'DOKUMENTUM CSATOLÁS' button in the left sidebar.

A **Fájl kiválasztása** 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!

Az EPTK felületen benyújtott pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei **új pályázók esetében:**

- **a tanuló szociális jogosultságát igazoló eredeti hatályos dokumentum (ok) vagy azok köznevelési intézmény, illetve szakképzési feladatot ellátó tagintézmény esetében a szakképzési centrum által hitelesített másolatai (szkennelt) példány feltöltése,**
- **a tanuló roma származásáról szóló eredeti ajánlás (pályázati kiírás 7. számú melléklete) szkennelt példány feltöltése,** amennyiben a tanuló roma származásáról önkéntes nyilatkozatot tett.
- **Tanulói nyilatkozat feltöltése (3. számú melléklet)**
- Tanulói nyilatkozat roma származásról (amennyiben nyilatkozott roma származásáról, 4. számú melléklet)
- **Szülői nyilatkozat feltöltése (5. számú melléklet)**
- **Mentori nyilatkozat feltöltése (6. számú melléklet)**

A **tanuló szociális jogosultságát** igazoló alábbi hatályos, (a pályázat benyújtásának időpontjától számított 1 éven belül kiállított) eredeti **dokumentum (ok)** vagy azok köznevelési intézmény, illetve **szakképzési feladatot ellátó tagintézmény esetében** a szakképzési centrum által hitelesített másolatának feltöltésével igazolható,

- **Minden tanuló esetében, aki nem nevelésbe vett, nem ideiglenes hatállyal elhelyezett, nem utógondozott vagy nem részesül utógondozói ellátásban:** a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító határozat szkennelt példányának feltöltése¹,
- **Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló** esetében: a halmozottan hátrányos helyzet fennállásáról hozott határozat szkennelt példányának feltöltése. Nevelésbe vett tanuló esetében az átmeneti vagy tartós nevelésbe vétel tényét megállapító hatósági döntés szkennelt példányának feltöltése. Utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetében az utógondozás tényét megállapító hatósági döntés szkennelt példányának feltöltése
- **Családba fogadott tanuló esetében:** a családba fogadásról hozott határozat, vagy az illetékes gyámhivatal igazolása a családba fogadás fennállásáról (szkennelt példány feltöltése),

¹ A dokumentum ez esetben az egy főre eső jövedelem összegét igazolja. Az ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett, vagy nevelésbe vett, utógondozásban, vagy utógondozói ellátásban részesülő pályázó esetében a pályázóval egy háztartásban élők havi jövedelméről nem kell nyilatkozni.

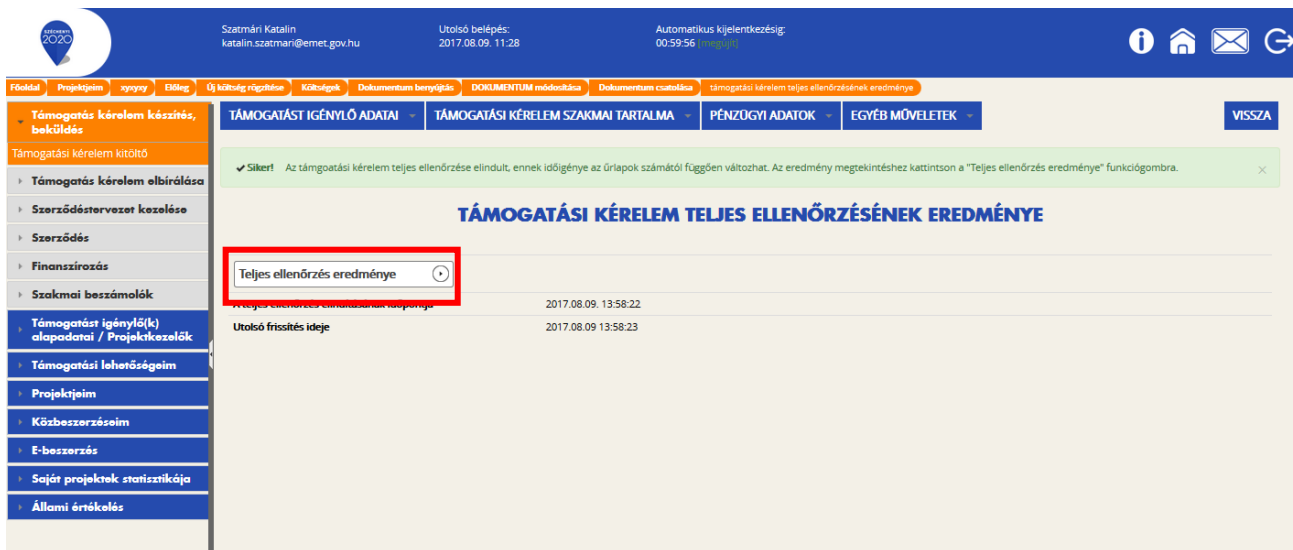
- **Védelembe vett tanuló esetében:** a jegyzői védelembe vételről hozott határozat szkennelt példányának feltöltése,
- **Ideiglenes hatállyal elhelyezett tanuló esetében:** az ideiglenes hatályú elhelyezésről hozott határozat, vagy az illetékes gyámhivatal igazolása az ideiglenes hatállyal történő elhelyezés fennállásáról (szkennelt példány feltöltése),
- **Utógondozásban részesülő tanuló esetében:** az utógondozásról hozott határozat szkennelt példányának feltöltése,
- **Hátrányos helyzetű tanuló esetében:** a hátrányos helyzetről hozott határozat szkennelt példányának feltöltése.

Az EPTK felületen benyújtott pályázat kötelezően feltöltendő mellékletei **továbbfutó tanulók esetében:**

- „Nyilatkozat a szociális jogosultság fennállásáról” c. dokumentum feltöltése (8. sz. melléklet)

Figyelem! A Dokumentum csatolás menüben a kötelezően kitöltendő Fájl neve mezőbe a tanuló nevét kérjük beírni folyamatos gépeléssel, szóköz nélkül!

5.4.2. Támogatási kérelem teljes ellenőrzése



Utolsó belépés: 2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig: 00:59:56

Főoldal Projektjeim Igazgató Új köztulajdonosi Kérelmek Dokumentum benyújtás DOKUMENTUM módosítás Dokumentum csatolás támogatási kérelem teljes ellenőrzésének eredménye

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

- Támogatás kérelem elbírálása
- Szerződéstervezet kezelése
- Szerződés
- Finanszírozás
- Szakmai beszámoló
- Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők
- Támogatási lehetőségeim
- Projektjeim
- Közbeszerzéseim
- E-beszorás
- Saját projektek statisztikája
- Állami értékelés

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

✓ Siker! Az támogatási kérelem teljes ellenőrzése elindult, ennek időigénye az űrlapok számától függően változhat. Az eredmény megtekintéséhez kattintson a "Teljes ellenőrzés eredménye" funkciógombra.

TÁMOGATÁSI KÉRELEM TELJES ELLENŐRZÉSÉNEK EREDMÉNYE

Teljes ellenőrzés eredménye	
Teljes ellenőrzés eredménye	2017.08.09. 13:58:22
Utolsó frissítés ideje	2017.08.09. 13:58:23

A **Teljes ellenőrzés eredménye** gombra kattintva a rendszer elvégzi az ellenőrzéseket és amennyiben van, feltünteti a hibákat.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:58:32

Főoldal Projektjeim Szinyi Előleg Új költség rögzítése Költségek Dokumentum benyújtás DOKUMENTUM módosítása Dokumentum csatolása támogatási kérelem teljes ellenőrzésének eredménye

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatási kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszorás

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

PÉNZÜGYI ADATOK

EGYÉB MŰVELETEK

VISSZA

TÁMOGATÁSI KÉRELEM TELJES ELLENŐRZÉSÉNEK EREDMÉNYE

Támogatási kérelem 1

Támogatást igénylő cím adatai 2

Képviselő adatai 2

- A "Bankszámla" funkcióban a támogatást igénylő esetén minimum 1 db bankszámla rögzítése kötelező. Kérjük, végezze el a rögzítést!

A teljes ellenőrzés elindításának időpontja 2017.08.09. 13:58:22

A teljes ellenőrzés befejezésének időpontja 2017.08.09. 13:58:24

Minden egyes hiba kijavítása után vissza kell térni ehhez a menühöz és többször, újra meg kell nyomni a teljes ellenőrzés eredménye gombot, mindaddig amíg a rendszer ki nem írja, hogy „Siker!Az támogatási kérelem teljes ellenőrzése sikeresen megtörtént! „

A pályázat addig nem nyújtható be, amíg valamennyi hiba nem került kijavításra!

5.4.3. 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.

6. Támogatási kérelem beküldése

Amennyiben valamennyi hibát kijavította, a VISSZA gomb megnyomásával a főoldalra jut, ahol a Támogatási kérelem kitöltő mezőt zöldben fogja látni.

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:32

Főoldal Projektjeim Szinyi Új költség rögzítése Költségek Dokumentum benyújtás DOKUMENTUM módosítása Dokumentum csatolása támogatási kérelem teljes ellenőrzésének eredménye

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltő

Támogatási kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektjeim

Közbeszerzéseim

E-beszorás

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

PÉNZÜGYI ADATOK

EGYÉB MŰVELETEK

VISSZA

LKJARÉPAOEKRLFM.YDÉLDGMRLÉDR

Nyilatkozat generálás Nyilatkozattétel Támogatási kérelem beküldése

Létrehozás ideje 2017.08.01. 13:03

Utolsó módosítás ideje 2017.08.07. 09:04

Konstrukció kódja UTR-17-USZ

Konstrukció megnevezése Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram

Eljárásrend Sztemend eljárásrend

Csatolt dokumentum 2

Verziószám 1.0

Beküldés ideje Nincs beállítva

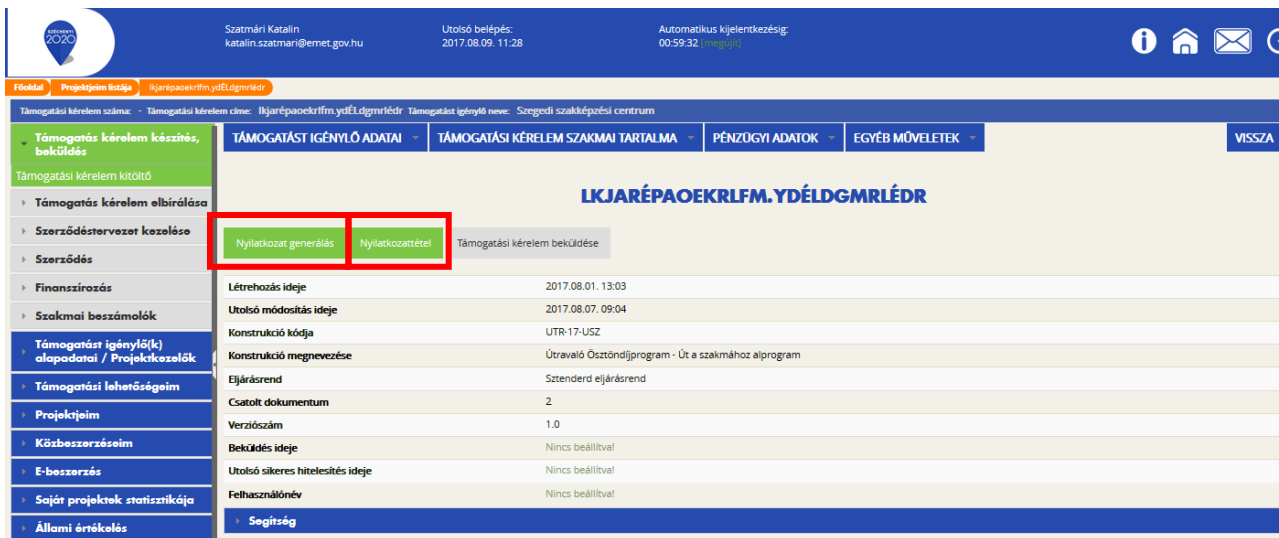
Utolsó sikeres hitelesítés ideje Nincs beállítva

Felhasználónév Nincs beállítva

Segítség

Ezt követően tudja a nyilatkozatot generálni a zöld színű **Nyilatkozat generálás gomb** lenyomásával. A generált pdf dokumentumot kérjük, nyomtassa ki és az intézmény vezetője írja alá, bélyegezze le.

Az aláírt dokumentumot be kell szkennelni és feltölteni a következő módon: A **Nyilatkozattétel** gomb megnyomása után a **Tallózás** gomb megnyomásával keresse meg a lementett beszkenelt dokumentumot és csatolja föl. Mentés előtt kérjük, írja be a fájl nevét.



The screenshot shows the EMET web application interface. The top navigation bar includes the user's name (Sztalmári Katalin), email (katalin.sztalmari@emet.gov.hu), last login (2017.08.09. 11:28), and automatic logout time (00:59:32). The main menu on the left lists various options like 'Támogatási kérelem készítés, beküldés', 'Támogatási kérelem elbírálása', 'Szervezőtervezet kezelése', 'Szervezés', 'Finanszírozás', 'Szakmai beszámolók', 'Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektközelők', 'Támogatási lehetőségeim', 'Projektjeim', 'Külsőszervezők', 'E-beszorás', 'Saját projektek statisztikája', and 'Állami értékelés'. The main content area is titled 'LKJARÉPAOEKRLFM.YDÉLDGMRLEDR' and contains a table with the following data:

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI		TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA		PÉNZÜGYI ADATOK		EGYÉB MŰVELETEK	
Támogatási kérelem készítés, beküldés							
Támogatási kérelem elbírálása							
Szervezőtervezet kezelése							
Szervezés							
Finanszírozás							
Szakmai beszámolók							
Támogatást igénylő(k) alapadatai / Projektközelők							
Támogatási lehetőségeim							
Projektjeim							
Külsőszervezők							
E-beszorás							
Saját projektek statisztikája							
Állami értékelés							

Sikeres feltöltés és mentést követően egy figyelmeztető szöveg jelenik meg a felcsatolt dokumentumra vonatkozóan.

A Nyilatkozatot kérjük, nyomtassa ki és postán küldje be az EMET címére.

A **VISSZA** gomb megnyomásával jutunk vissza a Támogatási kérelem készítése, beküldése felületre.

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

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

Főoldal Projektkezelés Igazgatói felület

Támogatási kérelem száma: - Támogatási kérelem címe: Igazgatói felület - Támogatási igénylő neve: Szegedi szakképzési centrum

Szatmári Katalin
katalin.szatmari@emet.gov.hu

Utolsó belépés:
2017.08.09. 11:28

Automatikus kijelentkezésig:
00:59:32 (megjelenítés)

Támogatási kérelem készítés, beküldés

Támogatási kérelem kitöltés

Támogatás kérelem elbírálása

Szerződéstervezet kezelése

Szerződés

Finanszírozás

Szakmai beszámolók

Támogatási igénylő(k) alapadatai / Projektkezelők

Támogatási lehetőségeim

Projektek

Közbeszerzések

E-beszerezés

Saját projektek statisztikája

Állami értékelés

TÁMOGATÁSI IGÉNYLŐ ADATAI

TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

PÉNZÜGYI ADATOK

EGYÉB MŰVELETEK

VISSZA

LKJARÉPAOEKRLFM.YDÉLDGMRLÉDR

Nyilatkozat generálás

Nyilatkozattétel

Támogatási kérelem beküldése

Létrehozás ideje

2017.08.01. 13:03

Utolsó módosítás ideje

2017.08.07. 09:04

Konstrukció kódja

UTR-17-USZ

Konstrukció megnevezése

Útravaló Ösztöndíjprogram - Út a szakmához alprogram

Eljárásrend

Sztenderd eljárásrend

Csatolt dokumentum

2

Verziószám

1.0

Beküldés ideje

Nincs beállítva!

Utolsó sikeres hitelesítés ideje

Nincs beállítva!

Felhasználónév

Nincs beállítva!

Segítség

Az OK gomb megnyomása után, a jobb felső sarokban lévő boríték ikonra kattintva megjelenik a rendszer üzenete, melyben szerepel a támogatási kérelem pályázati azonosító száma.

Ezt a számot kérjük, szíveskedjen ráírni a kinyomtatott és az EMET részére beküldendő Nyilatkozatra!