

ELŐADÓ-MŰVÉSZETI SZERVEZETEK TÖBBLETTÁMOGATÁSA

2021. évi tematikus egyedi támogatási rendszer

„EMT-TE-21”

1. számú módosítás

EGYEDI IGÉNYBEJELENTŐ ADATLAP

(egyedi támogatási kérelem)

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Tartalomjegyzék

1.	A támogatási kategóriák főbb adatai és a formai ellenőrzés.....	2
1.1	A támogatási kategóriák főbb adatai.....	2
1.2	Formai ellenőrzés.....	8
2	Az egyedi kérelem benyújtásának módja.....	8
3	Kötelező regisztráció és az egyedi kérelem elkészítése és benyújtása	9
3.1.	Kötelező regisztráció	9
3.1.1.	Regisztráció menete.....	9
3.1.2.	Regisztrációs nyilatkozat.....	10
3.1.3.	Regisztrációval kapcsolatos határidők	11
3.1.4.	Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	11
3.2.	Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása	11
4.	1. számú melléklet: Elszámolható és nem elszámolható költségek köre.....	18

Közzététel napja: 2021. március 11.

1. A támogatási kategóriák főbb adatai és a formai ellenőrzés

1.1 A támogatási kategóriák főbb adatai

Benyújtható egyedi kérelmek száma:

Egy szervezet **maximum 5 tematikus egyedi kérelmet nyújthat be** az alábbi feltétel figyelembe vétele mellett.

Az adott támogatási kategóriába a 2021. évben benyújtott egyedi kérelme csak akkor kerül elbírálásra, ha az Előadó-művészeti szervezetek többlettámogatása program keretében az ugyanebben a támogatási kategóriában támogatott 2019. és 2020. évi egyedi támogatására az elszámolást benyújtotta.

Egy támogatási kategórián belül kizárólag egy egyedi támogatási kérelem nyújtható be.

Benyújtási időszak:

kezdő időpont: 2021. március 9.

záró időpont: 2021. április 8. 23:59

A) EMT-TE-A kategóriák esetében

Jogosultak köre:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti hatósági nyilvántartásban szereplő előadó-művészeti szervezetek.

Azaz az a szervezet, amely a Pest Megyei Kormányhivatal Oktatási és Kulturális Osztálya által vezetett hatósági nyilvántartásban az egyedi támogatási igény benyújtása napján szerepel előadó-művészeti szervezetként.

A hatósági nyilvántartás elérhető: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egysegek-elерhetosegei/hatosagi-foosztaly/oktatasi-es-kulturalis-osztaly>

Támogatási időszak (megvalósítás- projekt időszak):

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

Központi költségvetési szervek esetén: 2021. január 1. – 2021. december 31.

Egyéb szervezetek esetén: 2021. július 1. – 2022. június 30.

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

Elszámolási határidő:

Központi költségvetési szervek esetén: 2022. március 21.

Egyéb szervezetek esetén: 2022. szeptember 18.

Támogatási kategóriák főbb adatai:

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Minimálisan igényelhető támogatási összeg	Maximálisan igényelhető támogatási összeg	Saját forrás biztosítása	Tervezhető költségvetési sorok
EMT-TE-A-A-21	Minősítéssel rendelkező magánszínházak támogatása	10 000 000 Ft	150 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-A-21	Minősítéssel nem rendelkező önkormányzati fenntartású színházak támogatása	1 000 000 Ft	30 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-A-21	Szabadtéri Színházak működést kiegészítő támogatása	5 000 000 Ft	100 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-A-21	Fesztiválszervező előadó-művészeti szervezetek működést kiegészítő támogatása	5 000 000 Ft	100 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-A-21	Kísérletező Színházak működést kiegészítő támogatása	1 000 000 Ft	30 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-A-21	Nemzetiségi Színházak működést kiegészítő támogatása	5 000 000 Ft	30 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-A-21	Táncművészeti szervezetek működést kiegészítő támogatása	1 000 000 Ft	40 000 000 Ft	nincs	A, B, C
EMT-TE-A-B-21	"Közös gyökereink" – határon túli előadó-művészeti program	-	15 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)



EMT-TE-A-B-21	„Családbarát előadó-művészet” program	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Mozgásművészeti megújulás program	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Alternatív, progresszív színházak befogadása program	-	8 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Társadalmilag érzékeny, szórakoztató színházi produkciók létrehozása program	-	150 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	A kulturális esélyegyenlőtlenség és szegregáció csökkentése program	-	7 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Vidéki kőszínházak koprodukcióinak ösztönzése program	-	20 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Színjátszó és előadó-művészeti táborok támogatása	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Színházi nevelés és drámapedagógiai tevékenység támogatása	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Lovas Színházak támogatása	1 000 000 Ft	200 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Hajón, vízi eszközön működő előadó-művészeti színtér működési többlettámogatása	1 000 000 Ft	50 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)



EMT-TE-A-B-21	Kortárs művek adaptálása és bemutatása program	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Hétvégi családi programok támogatása	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Online kulturális felületek fejlesztése, kulturális tartalmak létrehozása oktatási, ismeretterjesztő céllal, tartalmak archiválása videó tár fejlesztése program	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Nemzeti Alaptantervvel kapcsolatos örökérvényű darabok létrehozásának támogatása	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-B-21	Zöld Színház Projekt	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-A-C-21	„Érzékeny színház” – akadálymentesítési program	-	3 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2)
EMT-TE-A-C-21	Egyéb mobil színházi, előadó-művészeti színtér fejlesztési többlettámogatása	1 000 000 Ft	20 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2)
EMT-TE-A-D-21	Pályakezdő művészek és színházi hiányszakmák bértámogatása, valamint műszaki munkatársak (tovább)képzése	-	5 000 000 Ft /alkalmazott	nincs	A1, A2, B8

EMT-TE-A-E-21	Színházi eszközfejlesztési program	-	25 000 000 Ft	nincs	B10, C
EMT-TE-A-G-21	Szabadtéri előadó-művészeti színterek felújításának támogatása	1 000 000 Ft	100 000 000 Ft	20%	B10, C5, C6, C7
EMT-TE-A-H-21	Zenekari művészek hallását védő eszközök beszerzésének támogatása	-	25 000 Ft/zenekari tag, de max. 2 000 000 Ft	10%	C4
EMT-TE-A-I-21	Kulturális mobilitást elősegítő szállítóeszköz-beszerzés támogatása	1 000 000 Ft	10 000 000 Ft	20%	C4

B) EMT-TE-B kategóriák esetében

Jogosultak köre:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti hatósági nyilvántartásban **nem szereplő** előadó-művészeti vagy előadó-művészethez kapcsolódó tevékenységet folytató szervezetek, egyéni vállalkozók, önkormányzatok, szakmai érdekképviselők, ernyőszervezetek.

Azon szervezetek nyújthatnak be egyedi támogatási kérelmet, mely szervezeteknek az alábbi TEÁOR számok valamelyike szerepel a tevékenységi körei között **az egyedi kérelem benyújtásakor**:

- 900 Alkotó-, művészeti-, szórakoztató tevékenység
1. 9001 előadó-művészet
 2. 9002 előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
 3. 9003 alkotóművészet
 4. 9004 művészeti létesítmények működtetése
 - 941 vállalkozói, szakmai érdekképviselő
 5. 9411 vállalkozói, munkaadói érdekképviselő
 6. 9412 szakmai érdekképviselő
 - 942 szakszervezeti tevékenység
 7. 9420 szakszervezeti tevékenység
 - 949 egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
 8. 9491 egyházi tevékenység
 9. 9499 mns egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

A főtevékenységi körök, TEÁOR számok elérhetőek, ellenőrizhetőek az alábbi linkeken:

<https://www.nav.gov.hu/nav/adatbazisok/adatbleker/tevenysegeklekerdezes>

<https://www.ksh.hu/szamjel>

Támogatási időszak (megvalósítás- projekti időszak):

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

2021. július 1. – 2022. június 30.

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

Elszámolási határidő:

2022. szeptember 18.

Támogatási kategóriák főbb adatai:

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Minimálisan igényelhető támogatási összeg	Maximálisan igényelhető támogatási összeg	Saját forrás biztosítása	Tervezhető költségvetési sorok
EMT-TE-B-A-21	Kistelepülési művelődési házak kulturális programjainak támogatása	-	8 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-A-21	Amatőr kórusok és a magyar kóruskultúra támogatása	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-A-21	Roma kulturális közösségek aktivizálása program	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-A-21	Amatőr bábjátékos csoportok támogatása	-	10 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-A-21	Tér-Zene program	-	7 500 000 Ft/30 alkalom	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-A-21	Középiskolás korosztálynak szóló tantermi előadások támogatása	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-A-21	Egyetemes táncművészet támogatása	-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)

EMT-TE-B-A-21	Nemzeti Alaptantervvel kapcsolatos örökérvényű darabok létrehozásának támogatása	-	20 000 000 Ft	nincs	A, B, C (kivétel: C2, C5)
EMT-TE-B-B-21	Kistelepülési művelődési házak infrastrukturális fejlesztésének támogatása	-	15 000 000 Ft	nincs	B10, C

1.2 Formai ellenőrzés

FIGYELEM! Az **egyedi támogatási kérelem formai ellenőrzése során** a Támogatáskezelő vizsgálja, hogy a kérelmet benyújtó szervezet a meghatározott támogatást igénylői körbe tartozik. Amennyiben az egyedi támogatási kérelmet benyújtó szervezet nem tartozik a jogosultak körébe, akkor az egyedi támogatási kérelem elutasításra fog kerülni.

A formailag hiányos kérelem esetében a Támogatáskezelő egy alkalommal, 5 napos hiánypótlási határidővel felhívást küld ki az érintett szervezetnek a hiányosság pótlására az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül elektronikus üzenetben.

FIGYELEM! A hiánypótlási határidő elmulasztása, vagy nem megfelelő hiánypótlás esetén az egyedi támogatási kérelem érvénytelenségét vonja maga után. Abban az esetben, ha a szervezet adott támogatási kategórián belül egynél több egyedi támogatási kérelmet nyújt be, akkor a Támogatáskezelő az időben elsőként benyújtott kérelmet ellenőrzi formailag, a többi kérelme ellenőrzés nélkül elutasításra kerül.

FIGYELEM! A Vidéki kőszínházak koprodukcióinak ösztönzése program esetében legalább három előadó-művészeti szervezet közösen hoz létre előadást, amely aztán valamennyi teátrumban bemutatásra kerül. Egy koprodukciós programra csak **egy** kérelem nyújtható be, tehát az együttműködő partnerek közül **csak az egyik szervezet adhat be egyedi kérelmet a programra**, melyről a benyújtott egyedi kérelemben nyilatkozni is szükséges. Amennyiben az adott programra egynél több egyedi kérelem került benyújtásra, akkor a Támogatáskezelő az időben elsőként benyújtott kérelmet ellenőrzi formailag, a többi kérelem ellenőrzés nélkül elutasításra kerül.

2 Az egyedi kérelem benyújtásának módja

Az egyedi kérelem az **Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben** (továbbiakban: **EPER**) adható be, használatához segítséget nyújt a <https://emet.gov.hu/> honlap, EPER belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv¹.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen támogatás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. A Támogatáskezelő minden

¹ <https://emet.gov.hu/eper-belepesi-pont/>

egyedi kérelemmel kapcsolatos üzenetet elküld az EPER-ben található „Üzenetek” menüpontra, mely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során az Ön által megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Egyedi kérelmének nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek először EPER-ben az „Üzenetek” menüpontban az „olvasatlan” fülre kerülnek.

3 Kötelező regisztráció és az egyedi kérelem elkészítése és benyújtása

3.1. Kötelező regisztráció

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

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

3.1.1. Regisztráció menete

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

Jelen támogatási (EMT-TE-21) kategóriákra kizárólag szervezetek és egyéni vállalkozók nyújthatnak be egyedi kérelmet, tehát *szervezetek* estében válassza a „**Szervezet regisztráció**” gombot, *egyéni vállalkozó* esetében pedig a „**Személy regisztráció**” gombot:



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

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

Mégse Ált.szerz.feltételek Regisztráció

Egyéni vállalkozó regisztrációja esetében az Általános, Alapadatok, Címadatok, Banki adatok, Információs adatok és a Nyilatkozatok füléken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia az egyéni vállalkozó és nem a magánszemély adatait.

FIGYELEM! Az Alapadatok lapfülön az „Adóazonosító jel” mezőben az egyéni vállalkozó adószámát kell beírni.

Általános	Felhasználónév	<input type="text"/>
Alapadatok	Jelszó	<input type="text"/>
Címadatok	Jelszó megerősítés	<input type="text"/>
Banki adatok	E-mail	<input type="text"/>
Információs adatok	E-mail megerősítés	<input type="text"/>
Nyilatkozatok	Kép szám mező	<input type="text" value="65968"/>
	Kép szám mező értéke	<input type="text"/>
	Elfogadom az ÁSZF-et	<input type="checkbox"/>

Mégse Ált.szerz.feltételek Regisztráció

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibáüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Támogatáskezelőhöz. (Kérjük, minden esetben ellenőrizze, hogy a levelező rendszere az aktiváló e-mail-t nem minősítette-e „SPAM”-nek, vagy kéretlen üzenetnek!)

3.1.2. Regisztrációs nyilatkozat

Amennyiben a támogatást igénylő szervezet új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által

cégszerűen aláírt és – amennyiben használnak, akkor - bélyegzővel ellátott egy eredeti példányát.

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

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a **Reg. nyilatkozat** menüpontban az első legördülő listában az „EMT (Előadó-művészeti szervezetek többléttámogatása)” programot, majd a második legördülő listában az „Emberi Erőforrás Támogatáskezelő”, ezt követően a [Nyilatkozat nyomtatása] gombot. A gomb megnyomásával megjelenik a „Nyilatkozat letöltése nyomtatásra” link, melyre rákattintva megtalálja a rendszer által PDF dokumentumban elkészített regisztrációs nyilatkozatot. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

Az eredeti, aláírt, dátummal ellátott regisztrációs nyilatkozatot a veszélyhelyzet ideje alatt az EPER „Dokumentum beküldő”-jén keresztül történő csatolással kell eljuttatni a Támogatáskezelőhöz, majd a beküldés tényéről a Támogatáskezelőt az emt@emet.gov.hu e-mail címen értesíteni szükséges, hogy ellenőrzése megkezdődhessen. Az értesítő levél tárgyában „EMT-21 - regisztrációs nyilatkozat csatolása” szöveget szükséges beírni!

Veszélyhelyzet megszűnését követően az eredeti, kék tollal aláírt, dátummal ellátott regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő alábbi postacímre kell beküldeni:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1391 Budapest, Pf. 247.

**Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel:
„Előadó-művészeti szervezetek többléttámogatás, (EMT-TE-21), regisztrációs nyilatkozat”**

3.1.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

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

3.1.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

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

3.2. Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a „**Pályázati kategóriák**” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokhoz és támogatási felhívásokhoz kapcsolódó nyitott EPER kategóriákat.

*Előadó-művészeti szervezetek többléttámogatása
Tematikus egyedi támogatás
EMT-TE-21*

A kiválasztott kategória kód megjelölése után a „**Megtekintés és új pályázat beadása**” gombra kattintva megtekintheti az adott kategória alapadatait, és megkezdheti új egyedi kérelem benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. „lapozó füleket” talál, amelyeken végig haladva töltheti ki a programúrlapot. A kötelezően kitöltendő mezők sárgák, ezek kitöltése nélkül az egyedi kérelem nem véglegesíthető!

Alapadatok
Pályázó adatai
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
További banki adatok
Költségvetés

1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

2. Kötelezettségvállaló adatok

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

3. Számlatulajdonos adatok

Tekintettel arra, hogy jelen támogatásra kizárólag jogi személyiséggel rendelkezők nyújthatnak be egyedi kérelmet, így saját bankszámlával rendelkeznie kell, melyet a „Saját adatok” menüpontban megadott.

4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni. Figyelem! Munkacím nem adható meg, végleges projekt címet kell feltüntetni!

A projekt kezdetének dátuma:

- Központi költségvetési szervek esetén: **2021. január 1.**
- Egyéb szervezetek esetén: **2021. július 1.**

A projekt végének dátuma:

- Központi költségvetési szervek esetén: **2021. december 31.**
- Egyéb szervezetek esetén: **2022. június 30.**

FIGYELEM: A fenti projekt dátumoktól eltérő dátumok megadása nem lehetséges!

Alapadatok	Projekt címe	
Pályázó adatai	Projekt kezdete	2021.07.01.
Kötelezettségvállaló	Projekt vége	2022.06.30.
Számlatulajdonos	Megvalósulás helye - ország	-
Projektadatok	Megvalósulás helye - település	-
Pénzügyi adatok	Kapcsolattartó személy mobil száma	
Információs adatok	Kapcsolattartó személy neve	
További banki adatok	Kapcsolattartó személy telefonszáma	
Költségvetés	Kapcsolattartó személy e-mail címe	
◦ Jogosult kör és a támogatási igény adatai		
◦ Támogatási igény tárgya - Részletes programterv		
◦ ÁFA-nyilatkozat		

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és település adatát kell megadni. Több megvalósítási helyszín esetén a megvalósítási helyszínnél azt a helyszínt kell feltüntetni, ahol a támogatás összegének felhasználása a legnagyobb mértékű. **A kapcsolattartóra vonatkozó információkat nem kötelező megadni, viszont a hatékonyabb együttműködés miatt kérjük, töltsék ki ezt is.**

5. Pénzügyi adatok

Figyelem: Az EMT-TE-A-A-21, EMT-TE-A-B-21, EMT-TE-A-C-21, EMT-TE-B-A-21 EPER kategória esetében ezen az űrlapon kell kiválasztani azt a Támogatási kategóriát, melyre vonatkozóan az egyedi támogatási igényt a szervezet be szeretné nyújtani. A kiválasztható **támogatási kategóriák a „Támogatási cél”-ok legördülő mezőben találhatóak.** (Megjegyzés: az itt kiválasztott „Támogatási cél”-t kell ismételtlen kiválasztani a „Támogatási igény tárgya - Részletes programterv” űrlapon is!)

Pályázó adatai	Támogatási cél	-
Kötelezettségvállaló	Kért összeg	0
Számlatulajdonos	Önrész összege	0
Projektadatok	Önrész aránya a kért összeghez képest (%)	
Pénzügyi adatok	Önrész aránya a projekt összbeveteléhez képest (%)	0
Információs adatok		

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

6. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek kitöltése nem kötelező. Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőbe igennel válaszol, úgy projektjét az www.emet.gov.hu oldalon közzé tehetjük.

7. További banki adatok

Amennyiben a szervezet rendelkezik a regisztrációkor megadott, elsődleges bankszámla számon felül további terhelhető belföldi vagy külföldi pénzintézet által vezetett bankszámla számmal, akkor arról nyilatkozni szükséges az adott felületen.

8. Költségvetés

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a támogatási projektjének költségvetési adatait. A költségvetés fősorokra és alsorokra oszlik, az alsorok tölthetőek, a fősorok összegzőek. További összegző sorok ezen felül a **PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE** és **PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE**, így azok közvetlen kitöltése nem lehetséges, ezeket a rendszer a bevitt adatok alapján számolja ki.

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

- A. Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések
- B. Dologi kiadások
- C. Felhalmozási kiadások

A fenti fősorok költségnemekre (alsorokra) kerültek megbontásra.

- „Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)” mezőben összegszerűen kell feltüntetni a támogatás terhére elszámolni tervezett költségeket,
- Amennyiben a jelen útmutató 1. pontja szerint saját forrás biztosítása elvárás, akkor a saját forrás összegét az „Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)” mezőben kell megadni,
- a „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” mezőben az előző két pontban tervezett konkrét költségnemeket szükséges megadni **szövegszerűen**, a jelen útmutató 1. számú melléklete alapján.

A „Szabadtéri előadó-művészeti színterek felújításának támogatása” (EPER-kategória kódja: EMT-TE-A-G-21) és a „Kulturális mobilitást elősegítő szállítóeszköz-beszerzés támogatása” (EPER-kategória kódja: EMT-TE-A-I-21) kategóriákban az igényelt támogatási összeg 20 %-ának megfelelő saját forrást, a „Zenekari művészek hallását védő eszközök beszerzésének támogatása” (EPER-kategória kódja: EMT-TE-A-H-21) kategóriában az igényelt támogatási összeg 10 %-ának megfelelő saját forrást kell biztosítani, ezért a költségvetési tábla kitöltésekor erre figyelni szükséges.

Figyelem! A saját forrást úgy kell megadni, hogy az kerek egész számot adjon ki. Például nem megfelelő: igényelt támogatási összeg 1 000 016 Ft, melynek a 20 %-a - saját forrásként - 200 003,2 Ft.

Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatás.

FIGYELEM! A költségvetési táblát, az egyes támogatási kategóriákban elszámolható és nem elszámolható költségek körét jelen útmutató 1. számú melléklete tartalmazza.

Az egyedi támogatási kérelem elkészítése során figyelemmel kell lenni:

- az igényelt támogatási összeg minimális és maximális összeghatárára,
- az adott támogatási kategóriákban mely költségvetési sorokra lehet tervezni kiadásokat (költségeket),
- saját forrás biztosítása elvárt, vagy sem.

Jelen útmutató 1. pontja tartalmazza, hogy az egyes támogatási kategóriák esetében melyik költségvetési sorokra lehet tervezni, illetve az 1. számú melléklet nyújt információt arra, hogy az egyes támogatási kategóriák esetében melyik költségvetési fősorokra és alsorokra engedélyezett költséget (kiadásokat) tervezni. **FIGYELEM!** A rendszer figyeli azt, hogy mely támogatási

kategóriák esetében nem lehet bizonyos költségvetési fősorokra vagy alsorokra költségeket (kiadásokat) vagy saját forrást tervezni, így azokba a mezőkbe összegeket beírni nem lehetséges.

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

Előfordul, hogy új támogatási igény beadásakor, a Költségvetés kitöltése után azt tapasztalja, hogy kevesebb karakter jelenik meg, mint amennyit beírt. A jelenséget nem hiba okozza, hanem az internet böngésző egy speciális beállítása, így a megfelelő átállítás esetén a hiba megelőzhető. A „Költségvetési tábla - levágott számok” segédletet megtalálja az EPER nyitó oldalának bal felső sarkában.

Nyitó oldal	Segédanyagok a pályázatok, beszámolók elkészítéséhez:
Pályázati kategóriák	Költségvetési tábla - levágott számok
Megkezdett pályázatok	Word dokumentumok méreteszkéntése
Beadott pályázatok	Hosszú szöveges mezők karakterszámlálása
Eltérési jelentés	Útmutató NEA 2018-as elszámolásokhoz
	EPER felhasználói kézikönyv

9. A Támogatási Űrlap adatai

A támogatást igénylő szervezetnek az alábbi menüpontokban található kérdésekre kell választ adnia, illetve a szükséges nyilatkozatokat megtenni az egyedi kérelem elkészítése során:

- Jogosultti kör és a támogatási igény adatai
- **Támogatási igény tárgya -Részletes programterv**
- ÁFA-nyilatkozat
- Nyilatkozat - adatkezelésről
- Nyilatkozat - pénzforgalmi szolgáltatókról
- Általános nyilatkozatok
- Nyilatkozat - regisztrációról
- Kizáró feltételekre vonatkozó nyilatkozat
- Nyilatkozat támogatható tevékenységről

FIGYELEM! A Támogatási igény tárgya – Részletes programterv lapfűlőn a „Kérjük, válasszon az alábbi támogatási kategóriák közül:” kötelező legördülő mezőiből **ugyanazt a támogatási kategóriát kell kiválasztani**, mint amit a „Pénzügyi adatok” lapfűlőn található „Támogatási cél”-ok esetében **kiválasztott, amennyiben az adatott támogatási kategória „Pénzügyi adatok”** lapfűle tartalmazza a „Támogatási cél” legördülő mezőt!

Támogatási igény tárgya – Részletes programterv lapfűlőn

Kérjük, válasszon az alábbi támogatási kategóriák közül: (Kérjük, hogy a "Pénzügyi adatok" lapfűlőn kiválasztott "Támogatási cél"-lal megegyező támogatási kategóriát szíveskedjen itt is kiválasztani!)

- v

Pénzügyi adatok lapfűlőn

A kiválasztott támogatási kategóriáknak egyezniük kell!

Támogatási cél

FIGYELEM! A Támogatási igény tárgya - Részletes programterv lapfűlön meg kell adni a programhoz kapcsolódó rendelkezésre álló saját- és/vagy egyéb forrás összegét (Amennyiben saját forrás biztosítása elvárt, akkor a saját forrás összegét be kell írni a Költségvetési táblába is, automatikusan nem emelkedik át az itt feltüntetett adat a Költségvetési táblába). A „Szabadtéri előadó-művészeti színterek felújításának támogatása” (EPER-kategória kódja: EMT-TE-A-G-21, a „Kulturális mobilitást elősegítő szállítóeszköz-beszerzés támogatása” (EPER-kategória kódja: EMT-TE-A-I-21), a „Zenekari művészek hallását védő eszközök beszerzésének támogatása ” (EPER-kategória kódja: EMT-TE-A-H-21) támogatási kategóriákban a rendelkezésre álló saját forrás összege nem lehet kevesebb, mint a költségvetésben szerepeltetett saját forrás összege!

Az egyedi támogatási kérelemnek tartalmaznia kell:

- a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül
- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget, és
- az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét.

Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatás.

Kötelezően csatolandó dokumentumok köre:

Azon támogatási kategóriák esetében, ahol kötelezően előírt csatolandó dokumentum került meghatározásra, ott a „Kötelezően csatolandó dokumentumok és speciális nyilatkozatok” lapfűlön kell azokat felcsatolni.

- Jogosulti kör és a támogatási igény adatai
- Támogatási igény tárgya -Részletes programterv
- **Kötelezően csatolandó dokumentumok és speciális nyilatkozatok**
- ÁFA-nyilatkozat
- Nyilatkozat - adatkezelésről
- Nyilatkozat - pénzforgalmi szolgáltatókról
- Általános nyilatkozatok
- Nyilatkozat - regisztrációról
- Kizáró feltételekre vonatkozó nyilatkozat
- Nyilatkozat támogatható tevékenységről

Kötelezően csatolandó dokumentumok:

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Kötelezően csatolandó dokumentumok köre
EMT-TE-A-B-21	Alternatív, progresszív színházak befogadása program	A két együttműködő intézmény (kőszínház és a befogadott társulat) között létrejött megállapodás teljes terjedelmében, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas formában.
EMT-TE-A-B-21	Vidéki kőszínházak koprodukcióinak ösztönzése program	A koprodukciós partnerintézmények között létrejött, mindegyik fél által aláírt megállapodás teljes terjedelmében, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas formában.
EMT-TE-A-B-21	Kortárs művek adaptálása és bemutatása program	A színház és a kortárs szerző között létrejött megállapodás teljes terjedelmében, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas formában.
EMT-TE-B-A-21	Kistélepülési művelődési házak kulturális programjainak támogatása	Az a dokumentum csatolandó, mely igazolja, hogy a kérelmet benyújtó szervezet művelődési ház/művelődési központ (pl. alapító okirat). A dokumentumot teljes terjedelmében, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas formában szükséges csatolni!
EMT-TE-B-A-21	Tér-Zene program	A Filharmónia Magyarország Koncert és Fesztiválszervező Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal kötött együttműködési megállapodás teljes terjedelmében, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas formában.

FIGYELEM! Az egyedi kérelem megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett egyedi kérelmet elmentheti. A **[Mentés bezárás nélkül]** arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a **[Mentés és bezárás]** gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és az egyedi kérelem átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a **[Megkezdett pályázat módosítása]** gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására az EPER nem végez ellenőrzést, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az **[Ellenőrzés]** gombot kell használnia. (Felhívjuk figyelmüket arra, hogy az EPER tartalmi ellenőrzést nem végez, csak az ellenőrzi, hogy a kötelezően töltendő mezők kitöltésre kerültek-e, illetve a költségvetés számszakilag megfelel-e a beállított matematikai kötelezőségeknek.) Az **[Ellenőrzés]** gombra kattintva hibáüzenetet kaphat, mely felhívja figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az **[Ellenőrzés]** gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: az egyedi kérelem

véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy az egyedi kérelem készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

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

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

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

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

Postacím: 1391 Budapest, Pf. 247.

telefon: 06 1 550-2760

e-mail: emt@emet.gov.hu

4. 1. számú melléklet: Elszámolható és nem elszámolható költségek köre

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK			
Költségnemek		Főbb költségtypus	Megjegyzés
A1	Munkabér	Alkotói (előadói, rendezői/koreográfusi, látványtervezői stb.) tiszteletdíj.	bruttó bér
A2	Munkabért terhelő adók és járulékok	Szerzői-, írói honorárium, szerzői jogdíj. Szervezet alkalmazásában álló személyek munkabére.	Szja. tv. szerint felsőoktatási intézmény hallgatója részére juttatható ösztöndíjat lehet elszámolni.
A3	Megbízási díj	Kapcsolódó adók és járulékok. Táppénz, betegszabadság költségei.	bruttó megbízási díj
A4	Megbízási díjat terhelő adók és járulékok	Ösztöndíj.	
A5	Reprezentációs költséget terhelő járulékok		



DOLOGI KIADÁSOK			
Költségnemek	Főbb költségtípus	Megjegyzés	
B1	Általános (rezsi) költségek	Közüzemi díjakat (áram, víz, fűtés stb.), tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése, szervezet tulajdonában lévő ingatlan biztosítási díja stb.	
B2	Bérelti díj, operatív lízing (tartós bérelt) díja	Ingatlan-, eszköz bérelti- és operatív lízing (tartós bérelt) díja stb.	
B3	Adminisztráció költségei	Postaköltség, nyomtatvány, könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, bérszámfejtés, pénzügyi szolgáltatások, ügyvédi díj, marketing tanácsadás díja, igazgatási szolgáltatás díja stb.	
B4	PR, reklám és marketing-, nyomdaköltségek	Hirdetési, reklámköltségeket, arculati elemek, PR, marketingszolgáltatások stb.	
B5	Kommunikációs költségek	Telefonköltség (mobil, vezetékes, és internet telefon, forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége), honlap fenntartás és üzemeltetés költségei, internet költség (domain díj, a folyamatos feltöltés, a tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége) stb.	
B6	Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei	Szervezet tulajdonában lévő gépjárművek üzemanyag költsége, biztosítási díja stb. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendelvénnyel). Tömegközlekedési eszköz (pl.: vonat, autóbusz, repülő, taxi stb.) szervezet érdekében történő használata (menetjegyek és számla) (nem munkába járás). Utas és poggyászbiztosítás. Fuvardíj stb.	Szervezettel jogviszonyban levő személyekkel kapcsolatban felmerült költségek, továbbá olyan utazási, szállítási költségek, melyek a támogatott program célcsoportjával kapcsolatban merültek fel vagy melyek szerves és elengedhetetlen részét képezik a támogatott program megvalósításának (pl.: gyermeknek szervezet kulturális program esetében a gyermekek szállítási- és/vagy utazási költsége).
B7	Szállásköltség	Kiküldetés szállásdíja (szállás, ételmiszer költsége, napidíj, kötelező reggeli, idegenforgalmi adó) stb.	Szervezettel jogviszonyban levő személyekkel vagy a támogatott program célcsoportjával kapcsolatban felmerült költségek vagy olyan szállásköltségek, melyek szerves és elengedhetetlen részét képezik a támogatott program megvalósításának (pl.: gyermektábor szervezése esetében a gyermekek szállásköltsége).
B8	Szervezet-és humán-erőforrás fejlesztésének költségei	Oktatás, továbbképzés költsége, konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díja, szakkönyvek, előfizetési díjak, szakmai folyóiratok stb.	Kizárólag a támogatott szervezet fejlesztésének költségei számolhatóak el.
B9	Nem aktiválható jelmez, kellék és díszlet költségei	Nem aktiválható jelmez, hagyományőrző viselet, kellék és díszlet költségei.	
B10	Egyéb dologi kiadások	Reprezentációs költségek.	
		Előadás díja, koprodukciós díj.	
		A támogatott program/támogatott tevékenység létrehozásával kapcsolatos előadó-művészeti- és előadó-művészeti kiegészítő szolgáltató tevékenység, amely magába foglalja a próbákkal és előadásokkal kapcsolatosan felmerült költségeket is. (pl.: egyéni művész-, cirkuszi-, zenekari tevékenység díja, színpadi alkotások bemutatásának díja, rendezői tevékenység díja, látvány-, fényeffektus díja stb.)	
		Jogdíj.	
		Szabadtéri rendezvényekkel kapcsolatban felmerült kötelező költségek (pl. mentők biztosítása).	
		Hangosítás költsége stb.	
		Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, nem aktiválható költségek.	
		Anyagbeszerzések.	Nem aktiválható anyagbeszerzések. Karbantartási költségek.
		Előadó-művészeti tevékenység megvalósításához kapcsolódó Covid-teszt, Covid-szűrővizsgálat költsége	A támogatott program megvalósításával kapcsolatban, csak az adott szervezettel jogviszonyban levő személyek esetében.

Előadó-művészeti szervezetek többlettámogatása

Tematikus egyedi támogatás

EMT-TE-21

FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
Költségnemek		Főbb költségtípus	Megjegyzés
C1	Immateriális javak beszerzése, létesítése	Szellemi termékek, szoftverek beszerzése, új honlap létrehozása. Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, aktiválандó költségek.	
C2	Ingatlanok beszerzése, létesítése	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett beruházás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. (* Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérebe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható!
C3	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	Új- és használt eszköz beszerzése.	
C4	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Az immateriális javak, ingatlanok és informatikai eszközök közé nem sorolt egyéb új- és használt eszköz(ök) beszerzése. Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, aktiválандó költségek.	Gépjármű beszerzés: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt.
C5	Ingatlanok felújítása	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett beruházás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. (* Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérebe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható!
C6	Informatikai eszközök felújítása	Meglévő informatikai eszközpark felújítása.	
C7	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök felújítása	Az ingatlanok és informai eszközök közé nem sorolt egyéb eszköz(ök) felújítása.	
<p>Figyelem! Személyi kiadások soron azon megbízási díjak számolhatóak el, melyek számfajtsra kerültek. Amennyiben megbízási szerződéssel kapcsolatban számla került kiállításra, annak összege a dologi kiadások soron számolható el.</p>			

Az alábbi kategóriákban kizárólag a felsorolt költségek számolhatóak el.

Pályakezdő művészek és színházi hiányszakmák bértámogatása, valamint műszaki munkatársak (tovább)képzése

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

Költségnemek		Főbb költség típus	Megjegyzés
A1	Munkabér	Szervezet alkalmazásában álló pályakezdő művész(ek) és színházi hiányszakmában - pl.: világosító és hangtechnikus - foglalkoztatott(ak) munkabére. Kapcsolódó adók és járulékok. Táppénz, betegszabadság költségei.	bruttó bér
A2	Munkabért terhelő adók és járulékok		Szja. tv. szerint felsőoktatási intézmény hallgatója részére juttatható ösztöndíjat lehet elszámolni.
DOLOGI KIADÁSOK			
B8	Szervezet-és humán-erőforrás fejlesztésének költségei	Műszaki alkalmazott(ak) szakmai (tovább)képzése	-

**Színházi eszközfejlesztési program
Kistélepuségi művelődési házak infrastrukturális fejlesztésének támogatása**

DOLOGI KIADÁSOK

B10	Egyéb dologi kiadások	Anyagbeszerzés: Nem aktiválandó anyagbeszerzések. Karbantartási költségek.	Amennyiben az érintett ingatlan a szervezet saját tulajdona vagy tartós bérlete vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés keretében használják, üzemeltetik.
-----	-----------------------	---	--

FELHALMOZÁSI KIADÁSOK

C1	Immateriális javak beszerzése, létesítése	Szellemi termékek, szoftverek beszerzése.	
C2	Ingatlanok beszerzése, létesítése	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett beruházás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. (* Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérbe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható!
C3	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	Új- és használt eszköz beszerzése.	
C4	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Az immateriális javak, ingatlanok és informai eszközök közé nem sorolt egyéb új- és használt eszköz(ök) beszerzése.	Beruházáshoz kapcsolódó személyi jellegű költségek aktiválandóak, így jelen soron számolhatóak el.

Színházi eszközfejlesztési program			
Kistélepusési művelődési házak infrastrukturális fejlesztésének támogatása			
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
C5	Ingatlanok felújítása	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját tulajdonon és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett felújítás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. Beruházáshoz kapcsolódó személyi jellegű költségek aktiválhatóak, így jelen soron számolhatóak el. (*) Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérbe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható!
C6	Informatikai eszközök felújítása	Meglévő informatikai eszközpark felújítása.	
C7	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök felújítása	Az ingatlanok és informai eszközök közé nem sorolt egyéb eszköz(ök) felújítása.	Beruházáshoz kapcsolódó személyi jellegű költségek aktiválhatóak, így jelen soron számolhatóak el.
Szabadtéri előadó-művészeti színterek felújításának támogatása			
DOLOGI KIADÁSOK			
B10	Egyéb dologi kiadások	Anyagbeszerzés: Nem aktiválható anyagbeszerzések. Karbantartási költségek.	Amennyiben az érintett ingatlan a szervezet saját tulajdona vagy tartós bérlete vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés keretében használják, üzemeltetik.
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
C5	Ingatlanok felújítása	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját tulajdonon és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett felújítás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. Beruházáshoz kapcsolódó személyi jellegű költségek aktiválhatóak, így jelen soron számolhatóak el. (*) Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérbe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható!
C6	Informatikai eszközök felújítása	Meglévő informatikai eszközpark felújítása.	
C7	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök felújítása	Az ingatlanok és informai eszközök közé nem sorolt egyéb eszköz(ök) felújítása.	Beruházáshoz kapcsolódó személyi jellegű költségek aktiválhatóak, így jelen soron számolhatóak el.

Zenekari művészek hallását védő eszközök beszerzésének támogatása			
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
	Költségnevek	Főbb költség típus	Megjegyzés
C4	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Vonatkozó felhívásban szereplő hallásvédő eszköz beszerzésének költsége.	-
Kulturális mobilitást elősegítő szállítóeszköz-beszerzés támogatása			
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
	Költségnevek	Főbb költség típus	Megjegyzés
C4	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Vonatkozó felhívásban szereplő új vagy használt szállítóeszköz beszerzésének költsége.	Beszerezhető eszközök: - 2 vagy 3 fős személygépkocsi, ami teherautó vagy kisteherautó - 9 fős személygépkocsi, ami kisbusz
Nem elszámolható költségek köre			
	Alkohol- és dohányáru		
	A munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése)		
	Késedelmi pótlék, kötbér		
	Bírságok, büntetések, pótdíjak költségei		
	Egyéb pénzforgalmi költségek (banki költségek)		
	Önkéntes foglalkoztatott költségei		
	Késedelmi kamat, és Vagyonadó/Vagyonszerzési illetékek (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó)		
	Hitel-, kölcsön tőketörlesztése		
	Pénzügyi lízing tőketörlesztése		