

KITÖLTÉSI SEGÉDLET és ÚTMUTATÓ

Előadó-művészeti szervezetek támogatása 2023. évi tematikus egyedi támogatási rendszer

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

Tartalomjegyzék

1.	Támogatási kategóriák főbb adatai, a benyújtás feltételei	1
2.	Az egyedi kérelem benyújtásának módja	4
3.	Kötelező regisztráció	5
3.1.	Kötelező regisztráció	5
3.2.	Regisztráció menete	5
3.3.	Regisztrációs nyilatkozat	6
3.4.	Regisztrációval kapcsolatos határidők	7
3.5.	Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	7
4.	Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása	7
5.	Formai ellenőrzés	13
6.	Elérhetőségek	13
7.	1. számú melléklet: Elszámolható és nem elszámolható költségek köre	14

Közzététel napja: 2023. március 14.

1. Támogatási kategóriák főbb adatai, a benyújtás feltételei

A támogatás nyújtója (támogató): Kulturális és Innovációs Minisztérium (KIM)

Egyedi kérelem befogadója: Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (EMET)

Az igény bejelentésének feltételei:

Az igénylő

- a) az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (Emtv.) 44. § 7. pontja szerint előadó-művészeti szervezetnek minősül;
(Az adott havi hatósági nyilvántartás elérhető "Nyilvántartott előadó-művészeti szervezetek_2023_adott hónap.xls" néven:
<http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egysegek-elерhetosegei/hatosagi-foosztaly/oktatasi-es-kulturalis-osztaly>)
- b) rendelkezik érvényes regisztrációval az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (EPER).

A támogatás célja:

A modell célja, hogy a magyar előadó-művészeti szféra számára megteremtse a független, sokszínű, minőségi és pozitív alkotói körülményeket. A rendszer feladatának tekinti a gyermekek és fiatalok kulturális kincsekhez történő hozzájuttatását, a kultúra iránt egyelőre kevésbé vagy egyáltalán nem érdeklődők figyelmének felkeltését és a kisebbségi létben élők támogatását a különösen érzékeny előadó-művészeti alkotómunka általános támogatása mellett.

Jelen támogatási konstrukció keretében ösztönözni kívánjuk a szervezetek misszióját a kulturális értékeink megóvásában, minél szélesebb körű megismertetésében és átöröklésében, valamint az új értékek létrehozásában.

Támogatási kategóriák:

- 1.) Kiemelt művészeti értékekkel bíró szakmai programok támogatása
- 2.) Gyermekek, ifjúsági és családoknak szóló művészeti programok támogatása
- 3.) Nemzetközi térben megvalósuló, kiemelt előadó-művészeti jelentőséggel bíró programok támogatása
- 4.) Határon átnyúló magyar-magyar és országhatáron belüli koprodukciók elősegítése
- 5.) Szakmai fesztiválok támogatása
- 6.) Alapműködést elősegítő, kiegészítő támogatás

Támogatási keretösszeg: 4 000 000 000 Ft (azaz négy milliárd forint)

A támogatás feltétele igénylés benyújtása a tematikus egyedi támogatási rendszerben, az EMET honlapján (www.emet.gov.hu) lévő Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszeren (EPER) keresztül.

Az egyedi igénybejelentő adatlap benyújtásának határideje: 2023. április 14.

Az elbírálás szempontjai:

- a benyújtott kérelem kidolgozottsága

- a célok bemutatása, illeszkedése, összhangja a támogatási kategória céljaival
- a program szakmai minősége és értéke
- a szakmai program megvalósíthatósága
- a szakmai program és igényelt összeg realitása, összhangja
- a program várható hatása és társadalmi hasznossága
- a költségvetés realitása

Az igénylés során, az EPER felületen kötelezően töltendő:

- a program céljának ismertetése,
- a részletes programterv,
- a program költségterve,
- kapcsolódó nyilatkozatok

Az elnyerhető támogatás

- Egy igénylő szervezet **maximum 5 tematikus egyedi kérelmet nyújthat be** az alábbi feltétel figyelembe vétele mellett.
- Az igénylő szervezet egy támogatási kategórián belül több igénybejelentést is benyújthat, kivéve a 6.) pont szerinti „Alapműködést elősegítő, kiegészítő támogatás” kategóriát, amelyre csak egy igénybejelentés adható be.

A 6.) pontban szereplő „Alapműködést elősegítő, kiegészítő támogatás” kategóriára kizárólag egy kérelem nyújtható be.

- A támogatási kategóriáknál megjelölt pénzügyi keret irányadó, a változtatás jogát a Támogató fenntartja.

A támogatás igényléséhez a saját- és/vagy egyéb forrás rendelkezésre állásáról az EPER-ben az egyedi támogatási kérelem adatlapjában nyilatkozni szükséges.

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás

Nem nyújthat be egyedi támogatási igényt:

- természetes személy;
- az a szervezet, amely a Pest Vármegyei Kormányhivatal Oktatási és Kulturális Osztálya által vezetett hatósági nyilvántartásban az egyedi támogatási igény benyújtása napján nem szerepel előadó-művészeti szervezetként;
- külföldi fenntartású vagy tulajdonú előadó-művészeti szervezet;
- az igény bejelentésének feltételeiként rögzített kritériumoknak nem felel meg.

A megvalósítás időszaka (projekt kezdete és vége):

- Központi költségvetési szervek esetén: **2023. január 1. – 2023. december 31.**
- Egyéb szervezetek esetén: **2023. február 1. – 2024. augusztus 31.**

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

- központi költségvetési szervek esetén: 2023. január 1. – 2023. december 31.
- egyéb szervezetek esetén: 2023. február 1. – 2024. augusztus 31.

Szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás teljesítésének határideje:

A támogatás felhasználásáról szóló záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás kedvezményezettek általi benyújtásának határideje:

- Központi költségvetési szervek esetén: **2024. február 29.**
- Egyéb szervezetek esetén: **2024. október 30.**

Az egyes támogatási kategóriák tartalma:

1.) Kiemelt művészeti értékekkel bíró szakmai programok támogatása

A támogatás célja az előadó-művészeti szervezet szerint az adott évadban megvalósítandó, nagy szakmai jelentőséggel bíró, műhelymunkára alapuló kiemelt művészeti produkciók elősegítése. A kategóriában az adott évadban egy produkció támogatható, amely új, saját bemutató létrehozását jelenti.

Igényelhető támogatás: max. 20 000 000 Ft

2.) Gyermek, ifjúsági és családoknak szóló művészeti programok támogatása

A támogatási kategória a gyermek, ifjúsági és családi programok megvalósítására ad lehetőséget. Egyrészt olyan színházi, zenei és táncos produkciók létrehozását ösztönzi, amelyek többek között nem csak az egyént, hanem tartalmukból adódóan az egész családot szólítják meg – ennél fogva pedig a kulturális esemény családi élménnyé válik.

Igényelhető támogatás: max. 20 000 000 Ft

3.) Nemzetközi térben megvalósuló, kiemelt előadó-művészeti jelentőséggel bíró programok támogatása

A támogatási kategória célja a hozzájárulás az országimázst építő, kiemelt művészeti értékekkel bíró előadó-művészeti programok nemzetközi térben való népszerűsítéséhez.

Igényelhető támogatás: max. 10 000 000 Ft

4.) Határon átnyúló magyar-magyar és országhatáron belüli koprodukciók elősegítése

A támogatás célja a határon átnyúló magyar-magyar és országhatáron belüli koprodukciók elősegítésének ösztönzése, amelynek keretében legalább egy közös alkotást hoznak létre.

A fentiek mellett támogatjuk a „testvérszínházi” rendszer életre hívását, amelynek célja az állandó koprodukciók és kölcsönös vendégszereplések megvalósítása.

A program keretében a kőszínházak együttműködését kívánjuk támogatni. Azokat a projekteket ösztönözzük, amelyekben legalább három előadó-művészeti szervezet közösen hoz létre előadást, amely aztán valamennyi kőszínházban bemutatásra kerül. Az egyedi támogatási kérelemhez kötelezően csatolandó a koprodukciós partnerintézmények között létrejött megállapodás.

Azon szervezetnek, aki jelen tematika megvalósítása során koprodukciós partnerként vesz részt, nyilatkoznia szükséges arról, hogy azonos cél, projekt megvalósítása érdekében jelen tematikára nem nyújt be támogatási igényt.

Igényelhető támogatás: max. 25 000 000 Ft

5.) Szakmai fesztiválok támogatása

A települések, városok, régiók fejlődésének és a közösség építésének egyik fontos szereplői a magas minőséget képviselő művészeti szakmai fesztiválok. A támogatás célja a szakmai tekintetben kiemelkedő minőségű hazai művészeti fesztiválok megvalósításának elősegítése.

Igényelhető támogatás: max. 50 000 000 Ft

6.) Alapműködést elősegítő, kiegészítő támogatás

A támogatási kategória az előadó-művészeti szervezetek alapműködését elősegítő, kiegészítő támogatása, amely a meglévő infrastrukturális adottságok korszerűsítését, az előadások akadálymentesítését és az alapműködéshez nélkülözhetetlen feltételrendszerek kialakítását teszi lehetővé.

Igényelhető támogatás: max. 60 000 000 Ft

Támogatási kategóriák főbb adatai:

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Maximum benyújtható kérelem száma	Minimálisan igényelhető támogatási összeg	Maximálisan igényelhető támogatási összeg	Saját forrás biztosítása
EMT-TE-23	1.) Kiemelt művészeti értékekkel bíró szakmai programok támogatása	max. 5 db	nincs alsó korlát	20 000 000 Ft	nem kötelező
EMT-TE-23	2.) Gyermekek, ifjúsági és családoknak szóló művészeti programok támogatása	max. 5 db	nincs alsó korlát	20 000 000 Ft	nem kötelező
EMT-TE-23	3.) Nemzetközi térben megvalósuló, kiemelt előadó-művészeti jelentőséggel bíró programok támogatása	max. 5 db	nincs alsó korlát	10 000 000 Ft	nem kötelező
EMT-TE-23	4.) Határon átnyúló magyar-magyar és országhatáron belüli koprodukciók elősegítése	max. 5 db	nincs alsó korlát	25 000 000 Ft	nem kötelező
EMT-TE-23	5.) Szakmai fesztiválok támogatása	max. 5 db	nincs alsó korlát	50 000 000 Ft	nem kötelező
EMT-TE-23	6.) Alapműködést elősegítő, kiegészítő támogatás	max. 1 db	nincs alsó korlát	60 000 000 Ft	nem kötelező

2. Az egyedi kérelem benyújtásának módja

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

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

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

3.1. Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, egyszeri regisztrációval a támogatást igénylő korlátlan számú internetes pályázatot, egyedi kérelmet nyújthat be. Amennyiben a regisztrált adataiban változás következik be, akkor a már meglévő regisztrációjának adatait kell a változásnak megfelelően aktualizálnia, és új, aláírt regisztrációs nyilatkozatot (a szükséges alátámasztó dokumentumok másolatával együtt) beküldenie.

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.

3.2. 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-23) 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 eljárásához nélkülözhetetlen. A sárga háttér mindig kötelezően töltendő mezőre utal!

Általános	Felhasználónév	
Alapadatok	Jelszó	
Működési szint, hatókör	Jelszó még egyszer	
Címadatok	E-mail	
Telephely adatok	E-mail még egyszer	
Banki adatok	Kép szám mező értéke	76315
Információs adatok	Kép szám mező értéke	
° Nyilatkozatok	Elfogadom az ÁSZF-et	☐

 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	
Alapadatok	Jelszó	
Címadatok	Jelszó megerősítés	
Banki adatok	E-mail	
Információs adatok	E-mail megerősítés	
° Nyilatkozatok	Kép szám mező	65968
	Kép szám mező értéke	
	Elfogadom az ÁSZF-et	☐

 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, hibaüzenetet 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!)

3.3. 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 támogatása)” programot, majd a második legördülő listában az „Emberi Erőforrás Támogatáskezelőt”, 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 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-TE-23 - regisztrációs nyilatkozat csatolása” szöveget szükséges beírni!

3.4. 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.

3.5. 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.**

4. 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. 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 az „**Új pályázat benyújtása**” akciógomb megnyomásával.

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
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
További banki adatok
Költségvetés

Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

Kötelezettségvállaló adatok

A támogatási igényt csak jogi személyiséggel rendelkezők nyújthatják be, így kötelezettségvállalót nem kell megadni.

Számlatulajdonos adatok

Pénzforgalmi számlaszámmal nem rendelkező támogatási igényt benyújtóknak Számlatulajdonos szervezetet kell választaniuk. Amennyiben rendelkezik pénzforgalmi számlaszámmal, kérjük, „igen” értéket jelöljön meg a „Számlatulajdonos a Pályázóval azonos” adatmezőben. Ennek hatására a rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

Amennyiben a számlatulajdonos nem azonos a Benyújtóval, kérjük, hogy válassza a Számlatulajdonos "nem" azonos a Pályázóval opciót és adja meg a számlatulajdonos adatait.

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: **2023. január 1.**
- Egyéb szervezetek esetén: **2023. február 1.**

A projekt végének dátuma:

- Központi költségvetési szervek esetén: **2023. december 31.**
- Egyéb szervezetek esetén: **2024. augusztus 31.**

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

Alapadatok	Projekt címe	
Pályázó adatai	Projekt kezdete	
Kötelezettségvállaló	Projekt vége	
Számlatulajdonos		
Projektadatok	Megvalósulás helye - ország	
Pénzügyi adatok	Megvalósulás helye - település	
További banki adatok	Kapcsolattartó személy mobil száma	
Költségvetés	Kapcsolattartó személy neve	
◦ Jogosultak köre és a támogatási igény adatai	Kapcsolattartó személy telefonszáma	
◦ Támogatási igény tárgya -Részletes programterv	Kapcsolattartó személy e-mail címe	
◦ Kötelezően csatolandó dokumentumok		
◦ ÁFA-nvilatkozat		

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.**

Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER a Benyújtó által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan tölti, azonban az 1. pontban szereplő Támogatási cél kiválasztása feltétlenül szükséges. Az itt megadott Támogatási cél megjelölése szükséges a „Támogatási igény tárgya - Részletes programterv” lapfülön is.

Amennyiben a pályázati adatlap ellenőrzésekor az alábbi hibát jelzi az EPER, az azt jelenti, hogy a „Pénzügyi adatok” lapfülön nem választotta ki a támogatási kategóriát!

„A költségvetés tábla nem ellenőrizhető, mert a támogatási cél mezőből még nem választott!”

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 összbevételehez képest (%)	0
Információs adatok		

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 közzétehetjük.

További banki adatok

Itt szükséges a benyújtó szervezet valamennyi pénzforgalmi számlaszámát megadni. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy kizárólag a fő bankszámlaszámokat szükséges feltüntetni, az alszámlákat nem. Az első helyen található adatmezőket az EPER a Benyújtó által a regisztráció során a „Saját adatok”-nál az első helyen megadott számlaszám szerint automatikusan tölti.

Költségvetés

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a támogatási projektjének költségvetési adatait.

A „Bevétel típusa” táblázatban a projekt megvalósítására rendelkezésre álló összegek feltüntetése szükséges.

Az alábbi cellák összegző cellák, ide összeg beírása nem lehetséges:

„A” [ÖNRÉSZ (Saját és egyéb források összesen) (A1 és A2 és A3 együttes összege)]

„A1” [Meglévő forrás összesen (Ft) (A11-től A20-ig)]

„A3” [A megvalósításhoz igényelt egyéb forrás összesen (Ft) (A31-től A38-ig)]

„Z” [PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE]

A többi sorhoz tartozóan azon cellák kitöltése szükséges, melyek relevánsak a támogatási kérelemben megadott támogatási cél megvalósítása érdekében.

Fontos! („Bevétel típusa” tábla kitöltésekor)

Az „A12” sorban szükséges feltüntetni jelen támogatási célra korábban (EMT által) megítélt támogatás összegét!

A11	Saját forrás	
A12	Erre a programra az EMT által már megítélt korábbi támogatás(ok) összege	0
A13	Közzentett felzerelti kezelténi aláírásnyvathál kapott támogatás	

A „T” [A szakmai tevékenység/projekt megvalósításához szükséges többletforrás (támogatási)-igény (Ft)] sorhoz tartozó cellában szükséges megadni jelen támogatásban igényelt összeget. Az itt megadott összegnek kell megjelennie a „kiadás” oldal Z (PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE) sor I. [Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)].-es oszlopában is.

T	A szakmai tevékenység/projekt megvalósításához szükséges többletforrás (támogatási)-igény (Ft)	0
Z	PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE	

A KÖLTSÉG/KIADÁSNEM MEGNEVEZÉSE	Támogatási igény szerinti tétel részletezése	I. Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)	II. Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)	III. Összérték (III.=I.+II.)
A BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK		0	0	0
✓ Egyed, rendelkezési nem rendelkező tárgyi eszközök felújítása		0	0	0
Z PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE		0	0	0

A költségvetés „kiadás” oldala fősorokra és alsorokra oszlik, az alsorok tölthetőek, a fősorok összegző sorok. 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 találhatók meg az egyedi kérelemben:

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

A fenti fősorok költségnemekre (alsorokra) kerültek megbontásra.

- I. [Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)] mezőkben összecsúszva kell feltüntetni a támogatás terhére elszámolni tervezett költségeket,
- II. [Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)] mezőkben kell összecsúszva megadni a rendelkezésre álló ÖNRÉSZ részletező költségeit. Ezen oszlop utolsó sorában (Z (PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE) megjelenő összegnek azonosnak kell lennie a „Bevétel típusa” táblázatban szereplő „A” [ÖNRÉSZ (Saját és egyéb források összesen) (A1 és A2 és A3 együttes összege)] sorban megjelenő összeggel.

A költségvetés tábla „kiadás” oldalán szereplő Z (PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE) és a bevétel” oldalon szereplő Z (PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE) sor III. [Összérték] oszlopban megjelenő összegeknek egyezniük kell.

A **költségvetést forintban kell megadni** (nem megfelelő, ha ezer vagy millió forintban 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 méretesítkéntése
Beadott pályázatok	Hosszú szöveges mezők karakterszámlálása
Előzetes jelentések	Útmutató NEA 2018-as elszámolásokhoz
	EPER felhasználói kézikönyv

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:

logosultak köre és a támogatási igény adatai

Támogatási igény tárgya - Részletes programterv

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

The screenshot shows the 'Támogatási igény tárgya - Részletes programterv' form. The 'Támogatási cél' dropdown menu is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Kért összeg', 'Önrész összege', 'Önrész aránya a kért összeghez képest (%)', and 'Önrész aránya a projekt összbevételehez képest (%)'.

The screenshot shows the 'Támogatási igény tárgya - Részletes programterv' form. The 'Kérjük, válasszon az alábbi támogatási kategóriák közül: (Kérjük, hogy a "Pénzügyi adatok" lapfűlőn kiválasztott "Támogatási cél"-al megegyező támogatási kategóriát sziveskedjen itt is kiválasztani!)' dropdown menu is highlighted with a red box. The form includes a text area for 'A tervezett program céljának ismertetése (max. 500 karakter)'.

Kötelezően csatolandó dokumentumok

Kizárólag az alábbi tematika (Támogatási cél) kiválasztása esetén kötelező nyilatkozatot csatolni:

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Kötelezően csatolandó dokumentumok köre
EMT-TE-23	4.) Határon átnyúló magyar-magyar és országhatáron belüli koprodukciók elősegítése	Azon szervezetnek, aki jelen tematika megvalósítása során koprodukciós partnerként vesz részt, nyilatkoznia szükséges arról, hogy azonos cél, projekt megvalósítása érdekében jelen tematikára nem nyújt be támogatási igényt.

ÁFA-nyilatkozat

Nyilatkozat - adatkezelésről

Nyilatkozat – pénzforgalmi szolgáltatókról

Adott tárgyban igényelt támogatások:

Ebben a menüpontban szükséges megadni a költségvetés „bevétel” oldalán feltüntetett korábban már megítélt támogatások adatait.

Általános nyilatkozatok

Nyilatkozat – regisztrációról

Kizáró feltételekre vonatkozó nyilatkozat

Nyilatkozat támogatható tevékenységről

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. (Kérjük, figyeljen arra, hogy **egy támogatási kategóriára több megkezdett kérelme ne legyen**, mert ez akadályozza a véglegesíteni kívánt kérelem benyújtását. Ehhez a többi megkezdett kérelmeket, melyet nem frissít, és nem szeretne véglegesíteni, törölni szükséges!) 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 hibaüzenetet 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 böngésző támogatottságú program, más böngésző (pl.: Microsoft Edge, Chrome) 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.

5. 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 az egyedi támogatási kérelem érvénytelenségét vonja maga után és elutasításra kerül.

Abban az esetben, ha a szervezet a benyújtható maximális számú kérelemnél több egyedi támogatási kérelmet nyújt be, akkor a Támogatáskezelő az időben elsőként benyújtott, a maximálisan benyújtható darabszámnak megfelelő számú kérelme(ke)t ellenőrzi formailag, a többi kérelme ellenőrzés nélkül elutasításra kerül.

6. Elérhetőségek

A támogatási konstrukcióval kapcsolatban kérjük, hogy a Kulturális és Innovációs Minisztérium munkatársait keressék az alábbi elérhetőségeken:

KIM telefonszám: +36 (1) 896-7138, 896-7165

KIM e-mail cím: muveszeti@kim.gov.hu

KIM ügyfélfogadási idő: Hétfő-péntek: 08:00 - 12:00 óra között

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

Telefonszám: 06 1 550 2760

E-mail: emt@emet.gov.hu

Ügyfélfogadási idő:

Hétfőn és pénteken: 08:00 - 12:00 óra között,

kedden és csütörtökön: 12:00 - 16:00 óra között valamint

szerdán meghosszabbított ügyfélszolgálati időben: 08:00 - 16:00 óra között

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő postacíme: 1391 Budapest, Pf. 247.

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

BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK			
Költségnemek		Főbb költségtípus	Megjegyzés
A1	Munkabér	Alkotói (előadói, rendezői/koreográfusi, látványtervezői stb.) tiszteletdíj. Szerzői-, írói honorárium, szerzői jogdíj. Szervezet alkalmazásában álló személyek munkabére. Kapcsolódó adók és járulékok. Táppénz, betegszabadság költségei. Ösztöndíj, ami az Szja. tv. szerint felsőoktatási intézmény hallgatója részére juttatható ösztöndíj.	A1 költségsoron: nettó bér
A2	Munkabért terhelő adók és járulékok		A2 költségsoron: munkavállalót és munkáltatót terhelő adók és járulékok.
A3	Megbízási díj		A3 költségsoron: nettó megbízási díj
A4	Megbízási díjat terhelő adók és járulékok		A4 költségsoron: munkavállalót és munkáltatót terhelő adók és járulékok
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	Bérleti díj, operatív lízing (tartós bérlet) díja	Ingatlan-, eszköz bérleti- és operatív lízing (tartós bérlet) 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, ételmeztetés 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 aktiválandó jelmez, kellék és díszlet költségei	Nem aktiválandó jelmez, hagyományőrző viselet, kellék és díszlet költségei.	
B10	Egyéb dologi kiadások	Reprezentációs költségek.	

		Előadás díja, koprodukciós díj.	
B10	Egyéb dologi kiadások	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.)	
B10	Egyéb dologi kiadások	Jogdíj.	
B10	Egyéb dologi kiadások	Szabadtéri rendezvényekkel kapcsolatban felmerült kötelező költségek (pl. mentők biztosítása).	
B10	Egyéb dologi kiadások	Hangosítás költsége stb.	
B10	Egyéb dologi kiadások	Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, nem aktiválható költségek.	
B10	Egyéb dologi kiadások	Anyagbeszerzések.	Nem aktiválható anyagbeszerzések. Karbantartási költségek.
B10	Egyéb dologi kiadások	Előadó-művészeti tevékenység megvalósításához kapcsolódó Covid-teszt, Covid-szűrővizsgálat költsége	A támogatott program megvalósításával kapcsolatban, csak az adott szervezettel jogviszonyban levő személyek esetében.
FELHALMOZÁSI KIADÁSOK			
	Költségnevek	Főbb költségtípus	Megjegyzés
C1	Immateriális javak beszerzése, létesítése	Szellemi termékek, szoftverek beszerzése, új honlap létrehozása. Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, aktiválható költségek.	
C2	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	Új- és használt eszköz beszerzése.	

C3	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, aktiválendő költségek.	Gépjárművásárlás nem engedélyezett
C4	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 bérbe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható!
C5	Informatikai eszközök felújítása	Meglévő informatikai eszközpark felújítása.	
C6	Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök felújítása	Az ingatlanok és informatikai eszközök közé nem sorolt egyéb eszköz(ök) felújítása.	
Figyelem! Személyi kiadások soron azon megbízási díjak számolhatóak el, melyek számfejtésre kerültek. Amennyiben megbízási szerződéssel kapcsolatban számla került kiállításra, annak összege a dologi kiadások soron számolható el.			

Nem elszámolható költségek köre
Alkohol- és dohányáru
A munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése)
Kisvállalati adó (KIVA)
Késedelmi pótlék, kötbér
Bírságok, büntetések, pótdíjak költségei
Egyéb pénzforgalmi költségek (banki költségek)
Önkéntes foglalkoztatott költségei
Késedelmi kamat, és Vagyonadók/Vagyonszerzési illetékek (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó)
Hitel-, kölcsön tőketörlesztése
Pénzügyi lízing tőketörlesztése