

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

# Felhasználói kézikönyv

A Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer használatához, "A magyar kultúráért és oktatásért" program pályázói részére

Verziószám: v1.0

Kiadás dátuma: 2014. 01. 16.

# Tartalomjegyzék

1.	Beve	ezetés
2.	Font	os tudnivalók
3.	Regi	sztráció4
3	.1	Korábbi pályázók
3	.2	Új pályázók
4.	Belé	pés a felületre
4	.1	Elfelejtett jelszó
5.	Alap	vető műveletek a felületen
6.	Pály	ázat rögzítése és beadása16
6	.1	Indítás
6	.2	"Alapadatok" űrlap kitöltése 17
6	.3	"Törzsadatok" űrlap kitöltése18
6	.4	"Projektterv" űrlap kitöltése
6	.5	"Költségterv" űrlap kitöltése 20
6	.6	"Nyilatkozatok" űrlap kitöltése 27
6	.7	"Mellékletek" csatolása
6	.8	Pályázat beadása
7.	Foly	amatban lévő pályázatok kezelése 29
8.	Bead	dott pályázatok megtekintése 30
9.	Kitö	ltési útmutató
9	.1	Regisztráció intézményként/szervezetként 32
9	.2	Pályázás indítása
9	.3	Alapadatok
9	.4	Törzsadatok 46
9	.5	Projektterv
9	.6	Költségterv
9	.7	Nyilatkozatok
9	.8	Mellékletek

## 1. Bevezetés

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. internetes pályázati rendszere 2011. óta működik. Az e-pályázati rendszer a 2014. évre teljesen megújult. Az új, **Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer** (továbbiakban: **NIR**) lehetőséget nyújt a pályázók számára, hogy az Alapkezelő pályázati felhívásaira elektronikus úton nyújtsák be pályázatukat. A tavalyi évhez képest változást jelent, hogy a NIR segítségével a **benyújtott pályázat teljes életpályája naprakészen nyomon követhető**. A pályázat benyújtásának 2014. évi előírásait a pályázók a **pályázati felhívásokban**, részletesen pedig a **Pályázati útmutatóban** tekinthetik meg. Ezek tanulmányozása elengedhetetlen feltétele az eredményes pályázatbeadásnak. Érvényes pályázat benyújtásához NIR regisztráció, az e-pályázati adatlap kitöltése és - régiónként, valamint felhívásonként változó számú - kötelező melléklet csatolása szükséges!

Figyelem! A felhasználói kézikönyv nem helyettesíti a pályázati felhívásokat, valamint a Pályázati útmutatót.

Jelen dokumentum **"A magyar kultúráért és oktatásért"** program pályázói számára, a NIR szoftver 0.8.0 verziójához készült.

# 2. Fontos tudnivalók

A NIR internetes böngészőn keresztül érhető el, az alábbi linken: https://nir.bgazrt.hu

Az elektronikus felület **a Mozilla Firefox** böngészőre lett optimalizálva, melynek legfrissebb, legújabb változata az Internetről ingyenesen letölthető, pl. a http://www.mozilla-europe.org/hu/firefox oldalról. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés, ezért javasoljuk, hogy böngészőjét **frissítse a legújabb Firefox verzióra**!

Fontos, hogy ugyanazon a gépen **egy időben csak egy pályázat** kitöltésére kerülhet sor. Ez azt jelenti, hogy a Firefox-ot csak egy példányban lehet megnyitni, és egy megnyitott Firefox-ban sem szabad a felületet több fülön megnyitni! Az egyszerre több, nyitott böngészőben történő adatrögzítés adatvesztést vonhat maga után.

A rendszerbe **időkorlát** került beépítésre. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a belépést követő **15 percig** nem történik adatfelvitel a rendszerben, akkor ismételten be kell jelentkezni a korábbi munka folytatásához. **Figyelem!** A rendszerből való kiléptetés nem jelent automatikus mentést!

A kötelező – a felületen piros csillaggal (\*) jelölt – adatok/mellékletek megadása/csatolása nélkül nincs lehetőség a pályázat benyújtására.

FONTOS, hogy soha ne halassza a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az Internet kapcsolatban esetlegesen felmerülő kimaradásokra!

A rendszer használata során esetlegesen felmerülő **technikai problémákat** kérjük, hogy az info@bgazrt.hu e-mail címen jelezzék!

# 3. Regisztráció

A NIR rendszert csak regisztrált felhasználók tudják használni, a rendszer első használatát megelőzően a regisztrációt kell lefolytatni az alábbiak szerint. A **"régi"** (2011 és 2013 között már) pályázóknak csak aktiválniuk kell a korábbi nyilvántartási adatbázisból a NIR-be importált "törzsadataikat". Míg a teljesen **új, 2014-ben belépő** pályázóknak a NIR regisztrációs felületén kell megadniuk azokat.

## 3.1 Korábbi pályázók

Amennyiben a **2011-2013. években már volt a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.-hez benyújtott pályázatuk**, akkor a NIR használatához elegendő egy "egyszerűsített" regisztrációt elvégezniük. A NIR adatbázisába ugyanis **betöltésre kerültek a korábbi pályázatukban megadott "törzsadataik"**, így azokat a pályázat beadása során már csak aktualizálniuk kell majd.

#### Egyszerűsített regisztráció:

Indítsa el az internetes böngészőt, majd a címsorban adja meg a <u>https://nir.bgazrt.hu</u> linket. Ezt követően az alábbi felület jelenik meg a képernyőn:

3
Belépés

Kattintson az **Új jelszó kérése** linkre, majd a megjelenő képernyőn, a **Felhasználó** mezőbe írja be a NIR regisztrációra a BGA Zrt.-től kapott felhívó e-mailben megadott felhasználónevet, és az **E-mail cím** mezőben adja meg azt az e-mail címet, amelyre a BGA Zrt. regisztrációs felhívása érkezett. Végül nyomja meg a **Küldés** gombot.

Főoldal		13/1/2	3///
Új jelszó kérése			
A jelsző legalább 8 karakter hosszű kell legyen és tartalmazni	a kell kis- és nagybetűt illetve számo	L	
*Felhasználó			
*E-mail cím			
10014 Če			
Ruides			

A megadott címre kapott e-mailben található link Mozilla Firefox böngészőben történő megnyitását követően megjelenő Jelszó megváltoztatása képernyőn adja meg kétszer azt a jelszót, melyet a NIR esetében használni kíván. Majd nyomja meg a Mentés gombot.

Jelszó megváltoztatása	
Új jelszó Új jelszó újra	
Mentés	

Amennyiben **"A jelszó megváltozott"** üzenet jelenik meg a képernyőn, régi pályázóként már nincs további teendője a regisztráció kapcsán, a rendszerbe – a 4. fejezetben leírt módon – már be lehet lépni, illetve az új pályázat beadása – a 6. fejezetben ismertetettek szerint – megkezdhető.

# 3.2 Új pályázók

Amennyiben a **2011-2013. években nem volt a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.-hez benyújtott pályázatuk**, akkor a NIR használatához regisztrációs űrlapot kell kitölteni az alábbiak szerint.

**Figyelem**! A regisztráció ideje alatt **nincs lehetőség az adatok mentésére**, így a regisztrációt csak akkor kezdje el, ha biztosítani tudja az összes – jelen dokumentum 9.1. pontjában ismertetett – mező (legalább valamennyi kötelező mező) kitöltését. A regisztráció viszonylag időigényes, ugyanakkor a kitöltött adatokat a **pályázati adatlapok kitöltése során már nem kell újra megadniuk**.

Indítsa el az internetes böngészőt, majd a címsorban adja meg a <u>https://nir.bgazrt.hu</u> linket. Ezt követően az alábbi felület jelenik meg a képernyőn:

Nemzetpolitik	ai Informatikai Rendszef	2	BETHLE GÁBOR ALAP
Fõoldal		Nº 11/2	111 11
	Felhasználónév: Jelszó:		
	Regisztráció	Belépés Új jelszó kérése ó magánszemélyként	

Kattintson a "Regisztráció cég /szervezet/intézményként" linkre, melynek hatására a regisztrációs űrlap jelenik meg a képernyőn.

A regisztráció véglegesítése a **megadott e-mail címre érkező linket aktiválva** hajtható végre. Az aktiválást követően a 4. fejezetben leírtak szerint lehet belépni a rendszerbe.

Elsőként adja meg azt az **egyedi felhasználónevet**, valamint **jelszavat**, melyeket a későbbiekben használni kíván a rendszer elérésekor. A **kétszer** megadandó jelszónak minimum 8 karaktert, illetve kisés nagybetűt, valamint számot is tartalmaznia kell.

Regisztráció intézményként/szervezetként					
Felhasználónév:	* tesztelek				
Jelszó:	*				
Jelszó megerősítése:	*				

Ezt követően – a létesítő okiratban / működési igazolásban meghatározottak szerint – adja meg a pályázó intézményre/szervezetre vonatkozó adatokat.

A pályázó szervezet működési formája az alábbiak valamelyike lehet:

- Egyéni vállalkozó
- Civil szervezet (egyesület, alapítvány, civil társaság)
- Nonprofit gazdasági társaság
- Állami fenntartású intézmény
- Települési, területi és nemzetiségi önkormányzat, és az általuk alapított, illetve fenntartott jogi személyiségű intézmény
- Gazdasági tevékenységet üzletszerűen végző jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság
- Egyházi jogi személy
- Határon túli egyház és annak hitéleti, nevelési-oktatási, gyermekjóléti, kulturális vagy szociális tevékenységet ellátó intézménye
- Egyéb

**Figyelem!** Fontos, hogy a működési formát megfelelően adja meg, mivel adott pályázat benyújtására (NIR-ben történő rögzítésére) csak az adott szervezeti formá(k)ban működő pályázók jogosultak.

A Fő tevékenység a következő lehetőségek közül választható ki:

- Kulturális
- Közművelődési
- Oktatási
- Tudományos
- Egyházi
- Média
- Ifjúsági
- Szociális
- Érdekvédelmi
- Önkormányzati
- Egyéb

További tevékenység(ek) – a "További tevékenységi terület hozzáadása" gomb megnyomását követően történő – megadása során vagy a fenti felsorolásnak megfelelően tud választani, vagy az ezektől eltérő esetekben szabadszövegesen tudja megadni a további tevékenységi területe(ke)t.

pályázó szervezet működési formája: 0	*	Válasszon!	•
ib" esetben adja meg a mūkōdėsi formāt:			
tevékenység:	*[	Válasszon!	-
gyéb" esetben adja meg a tevékenységi területet:			
vábbi tevékenység(ek)			
vábbi tevékenység(ek)		Válasszon!	~
vábbi tevékenység(ek)		Válasszon!	•

Adja meg a pályázó intézmény/szervezet teljes, hivatalos (alapító okiratában vagy alapszabályában szereplő) megnevezését a székhelyének megfelelő ország nyelvén és magyarul, az adószámot vagy annak hiányában bármilyen egyéb (pl. cégbírósági) nyilvántartási számot, valamint a megalakulás évét.

A pályázó adatai

	az ország nyelvén (latin betűkkel)		magyarul
Pályázó teljes neve:	*	Pályázó teljes neve:	*
Adószám / Adóazonosító jel:	*	Nyilvántartási szám:	
A pályázó szervezet megalakulá	sának éve:		

Töltse ki **A pályázó székhelyé**re vonatkozó adatokat, pályázó országának nyelvén és magyarul is. Amennyiben ezek az adatok (magyarországi pályázók esetében értelemszerűen) megegyeznek, akkor

csak az "ország nyelvén (latin betűkkel)" kell megadni azokat és a **myíl** gombot megnyomva az adatok automatikusan átmásolásra kerülnek a "magyarul" mezőkbe.

A pályázó székhelye			
	az ország nyelvén (latin betűkkel)	-	magyarul
Ország:	*	Ország:	*
Postai irányítószám:	*	Postai irányítószám:	*
Település:	*	Település:	*
Megye/Járás/Régió:		Megye/Járás/Régió:	
Utca:		Utca:	
Házszám:		Házszám:	

Amennyiben **A pályázó értesítési címe** eltér a fenti címtől, akkor az alábbi (legalább az ország, irányítószám és település) adatokat is meg kell adni. Ha viszont a két cím azonos, akkor elegendő **Az értesítési cím megegyezik a székhellyel** mezőt **v** bepipálni.

z értesítési cím megegyezil	k a székhellyel:		
	az ország nyelvén (latin betűkkel)	-	magyarul
)rszág:	*	Ország:	*
Postai irányítószám:	*	Postai irányítószám:	*
elepülés:	*	Település:	*
legye/Járás/Régió:		Megye/Járás/Régió:	
ltca:		Utca:	
łázszám:		Házszám:	

Az **Elérhetőség** adatok megadása kiemelten fontos, mert a BGA munkatársai e csatornák valamelyikén tudják felvenni a kapcsolatot a pályázóval. Különösen figyeljen az **e-mail cím** helyes – ékezetek nélküli, @ karaktert tartalmazó – megadására, mert a rendszer eléréséhez szükséges **aktiváló link az itt megadott e-mail címre kerül megküldésre**. Hibás e-mail cím megadásakor a regisztráció nem lesz sikeres, és nem lesz lehetőség a NIR rendszer elérésére, viszont egy esetleges új regisztráció során a fentiekben megadott felhasználói név már nem lesz ismételten megadható!

Elérhetőség			
Telefonszám:		Telefonszám (mobil):	
E-mail cím:	*	Honlap:	

Adja meg az **Intézmény/Szervezet vezetőjének adatai**t. A **nyíl** gomb itt is használható, amennyiben a vezető neve "az ország nyelvén" és "magyarul" azonos.

Intézmény/Szervezet vezetőjének adatai

Intézmény / Szervezet vezetőjé	ének neve						
Családi és utóneve(i) hivatalosan használt módon (a személyazonossági igazolványnak megfelelően)							
	az ország nyelvén (latin betűkkel)	-	magyarul				
Családi neve:	*	Családi neve:	*				
Utóneve:	*	Utóneve:	*				
Elérhetősége							
Telefonszám:							
Telefonszám (mobil):							
E-mail cím:	*						

Adja meg az adott intézmény/szervezet esetében "aláírási joggal" rendelkező Törvényes képviselő(k) adatait.

Törvényes képviselő(k) adatai

Képviselő személyes adatal Beosztás:			
	az ország nyelvén (latin betűkkel)	-	magyarul
Családi neve:		Családi neve:	
Utóneve:		Utóneve:	
Kepviselo elerhetosege			
Telefonszam.			
Telefonszám (mobil):			
E-mail cím:	*		
Aláírási jogát önállóan gyako	prolhatja-e?:		
A			

Amennyiben az adott szervezetnek csak egy törvényes képviselője van, akkor kattintson az **Aláírási** jogát önállóan gyakorolhatja-e? jelölőnégyzetbe. Amennyiben aláírási joggal az adott szervezet esetében több személy rendelkezik, akkor újabb adatok megadása az Új törvényes képviselő hozzáadása gomb megnyomását követően lehetséges.

Végül adja meg a **Banki adatok**ra vonatkozó információkat. Amennyiben a számlatulajdonos azonos a pályázó szervezettel, akkor kattintson a **Számlatulajdonos megegyezik a pályázóval** gombra. A számlatulajdonos megnevezésének megadását követően legördülő menüből válassza ki, hogy saját vagy befogadó számla adatok kerülnek-e megadásra. Szintén legördülő menüből tudja kiválasztani a devizaszámla pénznemét, amely az alábbiak valamelyike lehet: HUF, EUR, USD, HRK, RON, RSD, UAH, EGYEB.

Banki adatok

Számlatulajdonos megegyezik a pályázóval	az ország nyelvén (latin betűkkel)		magyarul
Számlatulajdonos teljes neve:		Számlatulajdonos teljes neve:	
Saját / Befogadó számla:	Válasszon!		
IBAN (nemzetközi) számlaszám:		Devizaszámla pénzneme:	Válasszon!
A számlavezető bank SWIFT kódja:		A számlavezető bank neve:	
Elsődleges számla?:			
Új számlaszám hozzáadása			

A számlaszámot **nemzetközi (IBAN) formátumban** adja meg. Ha viszont nem rendelkeznek IBAN számlaszámmal, akkor a "sima" (belföldi) számlaszámot adja meg.

Ha a pályázó szervezet több bankszámlával is rendelkezik, akkor azok adatait az "Új számlaszám hozzáadása" gomb megnyomását követően kell megadni. Viszont több bankszámla esetén, az Elsődleges számla? mező megnevezés melletti négyzet ✓ jelölésével kötelező azt megadni, hogy a megítélt támogatást a szervezet előreláthatólag majd melyik bankszámlájára fogja kérni.

A regisztráció a képernyő jobb alsó sarkában található **"Regisztráció véglegesítése"** gomb megnyomásával fejezhető be.

Amennyiben az előzetes **regisztráció nem sikeres**, mert pl. valamelyik kötelező mező nincs (vagy nem a megfelelő formátumban van) kitöltve, akkor a kiegészítést/javítást követően – biztonsági okokból – a **"Jelszó" és a "Jelszó megerősítése" mezőket újra ki kell tölteni**.

Sikeres előzetes regisztrációt követően azonban még nem tudjuk használni a rendszert, ahhoz a regisztrációt visszaigazoló, a **megadott székhely e-mail címre megküldött aktiváló link Mozilla Firefox böngészőben történő megnyitása** szükséges. A felhasználónév – jelszó páros ezt követően lesz aktív, vagyis használható a NIR-be történő belépéshez.

## 4. Belépés a felületre

A regisztrációt visszaigazoló e-mailben kapott hivatkozás Mozilla Firefox böngészőben történő megnyitásával, illetve a későbbiekben a <u>https://nir.bgazrt.hu</u> cím megadását követően az alábbi belépési (indító) felület jelenik meg, ahol a már aktivált (!) **Felhasználónév** és **Jelszó** együttes megadását, majd a **Belépés** gomb megnyomását követően lehet belépni a rendszerbe.

NEMZETPOLITIKAI IN	IFORMATIKAI RENDSZER		GÁBOR ALAP
Főoldal	-	11/2	
	Felhasználónév:		

Sikeres belépést követően a **Főoldal** képernyő található, ahol a rendszer használatára vonatkozó információk strukturáltan jelennek meg. A képernyő bal felső részén találhatók a **menüpontok**, míg ezektől jobbra látható, hogy melyik **felhasználó** lépett be aktuálisan a rendszerbe. Ezek alatt vannak feltüntetve a pályázati rendszerre vonatkozó **általános**, illetve a NIR **rendszer működésére/működtetésére vonatkozó** (pl. az új szoftver verzió újdonságait tartalmazó) **aktuális információk**.

	Belépve: majorosa1 (Rendszer: Románia (Erdély)) Kijelentkezés
Főoldal Pályázatok •	THE AVE AVE
i Általános leírás	🖵 Információk
A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. korábban működő e-pályázati rendszere új fejlesztés eredményeként 2014. évi pályázati ciklusra teljesen megújult.	Verzióváltás (2014-01-13 10:33:17.593)
Az új, Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer (továbbiakban: NIR) lehetőséget nyújt a pályázók számára, hogy az Alapkezelő pályázati felhívásaira elektronikus úton nyújtsák be pályázatukat, és a NIR segítségével a benyújtott pályázathoz kapcsolódó teljes folyamatot naprakészen nyomon követhessék.	Üdvözöljük a NIR rendszerben! A rendszer 0.7.0 verziója elérhető 2014. január 10. óra. Várható verzióváltás 2014. január 13. 11:00 órakor. A verzióváltás kb. 10 perc üzemidő kisesét eredmérvez.
A pályázat benyújtásának 2014. évi előírásait a pályázók a Pályázati felhívásokban, részletezően pedig a Pályázati útmutatóban tekinthetik meg. Ezek tanulmányozása elengedhetetlen feltétele az eredményes pályázatbeadásnak.	A verzió újdonságati: • funkciók stabilizálása • design változtatás
Érvényes pályázat benyújtásához NIR regisztráció, az e-pályázati adatlap kitöltése és - régiónként, valamint felhívásonként változó számú - kötelező melléklet csatolása szükséges!	TIGRA KFT.
A NIR használatához, az e-pályázati adatlap kitöltéséhez a Pályázati útmutató mellett, segítséget nyújt a <i>Pályázói felhasználói kézikönyv</i> is, mely elérhető és letölthető az alábbi elérhetőségen:	
Sikeres pályázást kívánunk!	

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

A rendszerből való kilépéshez a minden képernyőn a jobb felső sarokban található **Kijelentkezés** linkre kell kattintani.

## 4.1 Elfelejtett jelszó

Még **nem aktivált regisztráció**, illetve **hibás felhasználónév és/vagy jelszó** esetén a rendszer a képernyő tetején piros mezőben kapunk hibaüzenetet.

	Hiba történt a l Kérem ellenőrizze, hogy aktiválva van-e illetve	belépés közben. jól adta-e meg a felhasználónevét és	jelszavát.	
NEMZETPOLITI	kai Informatikai Rendszer	1	1.6 31	Gábor Alap
				11
Föoldal		17/28	112	1.18
	Felhasználónév:			
	Jelszó:			
		Belépés		
	Ú Regisztráció magá	j jelszó kérése nszemélyként		
	Regisztráció cég / szervezet / ir	ntézményként		

**Miután megbizonyosodott arról, hogy már aktív felhasználónévvel rendelkezik**, akkor sikertelen belépés esetén az **Új jelszó kérése** linkre kattintva adja meg a regisztráció során megadott felhasználónevet és e-mail címet.

Felhasználó	
E-mail cím	
Küldés	

A **Küldés** gomb megnyomását követően a megadott e-mail címre egy linket kapunk, melyre kattintást követően kell az új jelszót megadni, illetve megerősíteni.

Főoldal	13.3°///3.2°	3/1
Új jelszó kérése		
	• 10-1 · · · · · · · · ·	
A jeiszo legalado 8 karakter nosszu kell legyen es tartalmaznia kell kis- es nagybetul * Eelbasználó	it liletve szamot.	
*E-mail cím		
Küldés		

# 5. Alapvető műveletek a felületen

A belépést követően az alábbi menüpontok jelennek meg:

- Főoldal
- Pályázatok

A "**Főoldal**" gomb megnyomásával térhetünk vissza bármikor a bejelentkezést követő kezdő oldalra (nyitólapra).

#### Ellenőrzés

A pályázati adatlap képernyők bal alsó sarkában található Ellenőrzés gomb megnyomásának hatására lefutnak a rendszerbe épített ellenőrzések, ezért a gyakori használata javasolt. Hiba esetén a felület piros háttérszínnel, illetve betűvel ad visszajelzést, hogy mely űrlapo(ko)n, mely adatmező(k) megadása/javítása szükséges. **FONTOS! Az ellenőrzés nem jelenti az adatok mentését is!** Az "Ellenőrzés" gomb mindegyik űrlapon látható, megnyomásával az összes fülön rögzített adat ellenőrzésre kerül. Nemcsak az adott űrlapon lévő hibásan kitöltött mezők jelennek meg piros színnel, hanem mindazon űrlapok is, amelyeken valamilyen hiba van. A mezőkhöz tartozó konkrét hibaüzenet külön is kiemelésre kerül.



#### Mentés

A bal alsó sarokban található Mentés gomb megnyomása esetén a pályázat adatai benyújtás nélkül is elmentésre, tárolásra kerülnek, később (kilépés után is) a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát! A "Mentés" gomb mindegyik űrlapon látható, megnyomásával az összes fülön rögzített adat mentésre kerül. A mentés funkció nem vonja maga után az ellenőrzést.

#### Űrlapok

A pályázat beadásához szükséges adatok rögzítésére szolgáló mezők több űrlapon csoportosítva kerültek elhelyezésre. Az egyes űrlapok közötti – kattintással történő – váltáskor az adatok nem vesznek el, de véglegesen csak a mentést követően lesznek letárolva. A kiválasztott (éppen aktív) űrlap eltérő zöld színnel van jelölve a többi űrlaphoz képest.



#### Kötelező mezők

A felületen bizonyos mezők kitöltése kötelező, ezek kitöltésének hiányában nincs lehetőség a pályázat benyújtására. A kötelező mezők a felületen az adatdoboz mellett piros csillaggal (\*) vannak megjelölve.

1.2 A pályázat címe:

A felületen a szürke kerettel jelzett mezők kitöltendőek. Az éppen kitölteni kívánt cellába kell kattintani az adatok rögzítéséhez. Az **adatmezők közötti váltás** a tabulátor billentyűvel, vagy az egér használatával lehetséges.

9.3 A pályázó projekthez kapcsolódó szakmai tapasztalatainak bemutatása (A pályázó milyen korábbi elméleti és gyakorlati tapasztalatai biztosítják a projekt reális szakmai megvalósíthatóságát?) Még 2000 karakter

#### Legördülő lista

Egyes mezők (pl. a "Törzsadatok" űrlapon a "Tevékenységi területe" mező) esetében az adatbevitel legördülő listából történő értékválasztással történik.

3.4 Tevékenységi területe:	Kulturális 💌	Q	
3.4.1 "Zgyłb" esetben odja meg a tevékenységi területer:	Kuturális Közenűvalődási	9	
3.5 További tevékenységi területel:	Oktatási Tudományos Ecciórai		
3.5.1 "Igyéb" esetben adja meg a tevékenységi területet:	Média Ifjúsági		
További tevékenységi terület hozzáadása	Szociális Érdekvédelmi Ónkormányzati Egyéb		
4. Elérhetőségek			1

#### Jelölőnégyzet

Egyes információkat (pl. az értesítési cím megegyezik-e a székhely címmel) a mező mellett elhelyezkedő jelölőnégyzetbe történő kattintással lehet megadni.

~

4.2 A pályázó értesítési címe4.2.1 Az értesítési cím megegyezik a székhellyel:

#### Rádiógomb

Egymást kizáró (pl. a Nyilatkozatok űrlapon megadandó) válaszokat a megfelelő "rádiógomb" megnyomásával lehet rögzíteni.

elnyert támogatás esetén a támogatási összeg felhasználása során a székhelyem és a támogató által előírt számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályi előírásainak megfelelően járok el,	٠	Igen	$\bigcirc$	Nem
hozzájárulok az általam képviselt szervezet adatainak kezeléséhez, továbbá a szervezet nyilvános adatainak és a pályázati döntés tartalmának a www.bgazrt.hu honlapon történő közzétételéhez, valamint a 233/2005. (X. 19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjéhez történő továbbításához,	•	Igen	0	Nem

#### Szabadszöveges mező

Tetszőleges szabadszövegek bevitelére használatos mező, melynek mérete a mező jobb alsó sarkára kattintva tetszőlegesen változtatható. Figyelem! Az átméretezés funkció működéséhez Mozilla Firefox böngésző használata szükséges. A legtöbb esetben az ezekbe írható szövegek mérete korlátozott, ezt a mező felett lévő karakterszámláló mutatja.

	9.3 A pályázó projekthez kapcsolódó szakmai tapasztalatainak bemutatása	
	(A pályázó milyen korábbi elméleti és gyakorlati tapasztalatai biztosítják a projekt reális szakmai megvalósíthatóságát?)	
*		Még 2000 karakter

#### "Súgók"

Az egyes adatok (beviteli mezők) részletes értelmezését jelen dokumentum 9. fejezete tartalmazza. Ugyanakkor egyes mezőkhöz – mind a regisztrációs, mind a pályázati űrlapok esetében – súgószövegek

kerültek beépítésre. Ezek megjelenítéséhez a kkurzort vigye a kérdéses mező vagy annak megnevezése fölé.

Felhasználónév:	
Jelszó:	
	A reinasznaionev csak kispetulkejt es/vagy szamolkajt tartaimaznat.

FONTOS! A NIR működése Internet kapcsolaton alapul. A bizonytalan Internet kapcsolatból fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kitöltés közben HASZNÁLJA GYAKRAN A MENTÉS GOMBOT!

## 6. Pályázat rögzítése és beadása

#### 6.1 Indítás

Pályázat beadásához első lépésben a **Pályázatok** menüből válassza az **Új pályázat rögzítése** menüpontot.

Főoldal Pályázatok 🔹	
Új pályázat rögzítése	
i Álta Összes pályázatom megtekintése	🖵 Információk
A Bethlen Gabor Alapkezelo Zrt. internetes palvazati rendszere 2011. óta műk	ödik Az

Ennek hatására a képernyő felső részén jelennek meg a pályázót azonosító (a regisztráció során megadott) legfontosabb adatok, míg alatta legördülő listákból kell kiválasztani, hogy melyik **Pályázati program**, melyik **Pályázati felhívás**ának, melyik **Pályázat tárgy**ára kíván pályázatot benyújtani.

Pályázó kiválasztása			
Szervezet / Intézmény neve:	Reg egyház	E-mail címe:	tzsebok@multicontact.eu
Adószám:	21926246-2-41	Nyilvántartási szám:	
OM azonosító:			
Pályázat kiválasztása			
Pályázati program:	A magyar kultúráért és oktatásér	t pályázati progra	
Pályázati felhívás:	ÚJ! "A magyar kultúráért és oktat	ásért" központi pályázati felhívásai	•
Pálvázat tárgya: *	Kérem, válasszon pálvázati témát	1	

A kiválasztást követően a **Pályázati adatlap kitöltése** gomb megnyomásával van lehetőség elindítani a pályázat beadási feladatot.

**Figyelem!** Különösen FONTOS, hogy a megfelelő pályázati tárgyat adja meg, mert annak későbbi módosítására már nincs lehetőség. A nem megfelelően elindított pályázatot csak téves rögzítéssel lehet lezárni. A rendszer – a pályázati kiírás értelmében – **nem engedi, hogy ugyanarra a pályázati témára (tárgyra) több pályázat is beadásra/elindításra kerüljön**. Erre a képernyő jobb felső sarkában elhelyezett hibaüzenet figyelmeztet. A már elkezdett pályázatokat a 7. fejezetben leírt módon lehet folytatni.



Indítást követően a képernyő felső részén megjelennek a pályázó, illetve a kiválasztott pályázati konstrukció alapadatai. Abban az esetben, ha a pályázat kitöltése során nem kívánjuk megjeleníteni ezeket az adatokat, akkor a zölddel jelölt **Pályázó/igénylő adatai – …** sorra kattintva elrejthetők, vagy ismételt megnyomásával újra megjeleníthetők.

adat végre	hajtása		
Pályázó/i	génylő adatai - MKO-RO-1-2014/3-000001		NP01 - Pályázati adatlap kitöltése
Név		E-mail cím	amajoros@multicontact.eu
Székhely		Adószám	7296028
Program	A magyar kultúráért és oktatásért pályázati program (2014)	Nyilv. szám	1
Felhívás	A magyar kultúráért és oktatásért - Erdélyi regionális pályázati felhívás		
Tárgy	III. A magyar közösség céljait szolgáló fejlesztések támogatása	Iktatószám	

## 6.2 "Alapadatok" űrlap kitöltése

Az Alapadatok űrlapon kizárólag az **1.2 A pályázat címe** és az **1.6 A megvalósítani kívánt cél rövid tartalmi leírása** – kötelezően kitöltendő (!) – mezőket kell/lehet kitölteni. A többi mező részben a kiválasztott pályázati programnak/felhívásnak/tárgynak, részben a többi űrlapon megadott adatok megfelelően automatikusan kitöltésre kerül.

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek	
		М	KO-KP-3-201	4/1 sz. adatl	ap (1/6 old	al)
1. A pályáz	at kulcsadat	ai				
1.1 A pályázat	i felhívás tárgya:		I. A magyar közös	ség céljait szolgáló	kulturális, oktat	ási és kutatási programok támogatása
1.2 A pályázat	címe:	a *				
1.3 A pályázat futamideje:	megvalósításánal	k 1	.3.1 Kezdő időpor	ntja:		1.3.2 Befejező időpontja:
1.4 A finanszír	ozás típusa:	[				
1.5 Az igényelt	támogatás össze	ege:			HUF	
1.6 A megvaló	sítani kívánt cél rö	övid tartalmi leí	rása:			
* 						Még 4000 karakter

#### FIGYELEM!

A projekt **"futamideje"** esetében a rendszer a Projektterv űrlapon megadott tevékenységek közül a legkorábbi kezdési, illetve a legkésőbbi befejezési dátumot (éééé.hh.nn.) viszi át az Alapadatok űrlapra. Fontos, hogy a projekt tevékenységek meghatározásakor tervezzenek minden olyan tevékenységet, melynek kapcsán költségük merülhet fel. Például egy 1 hetes tábor esetén tervezzék meg az előkészítő, illetve a tábor befejezését követően felmerülő tevékenységeket, illetve azok várható kezdési és befejezési időpontját (napját) is.

## 6.3 "Törzsadatok" űrlap kitöltése

A Törzsadatok űrlap túlnyomó részben – a 6. Kapcsolattartó adatai, valamint a 8. Pénzügyi közreműködő szervezet blokk kivételével teljes egészében – a korábbi pályázat, illetve új regisztráció során megadott legfontosabb szervezeti adatok alapján automatikusan kitöltésre kerül. Ugyanakkor, amennyiben a korábbi pályázat/új regisztráció óta változás történt az adatokban, akkor az aktív (szerkeszthető, módosítható) mezők esetében szükséges azok átírása (aktualizálása). Az ezen az űrlapon megadott/átírt adatok mentésre kerülnek a törzsadatok közé és a következő pályázat kitöltésekor már az itt frissített adatok fognak megjelenni.

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek		
		M	( <mark>0-RO-1-2</mark> 0	14/3 sz. adati	ap (2/6 oldal)		
3. Személy	/es adatok						
		az ország nyel	vén (latin betű	kkel)		magyarul	
3.1.a Pályázó	teljes neve:	* Test Applicant	t	3.1.	o Pályázó teljes neve:	Teszt Pályázó	
3.2 A pályázó 3.3 A pályázó 3.3.1 "Egyéb" esett	o szervezet mega o szervezet műkö en adjo meg a működé	alakulásának éve: ödési formája: si Jormát:	2000 Egyházi jog *	ji személy		•	
3.4 Tevékeny	/ségi területe:		Egyházi		•		
3.4.1 "Egyéb" esetb	ben adja meg a tevékeny	rségi területet:	*				
3.5 További t	evékenységi ten	ületei:	Egyházi		•		
3.5.1 "Egyéb" esetb	ben adja meg a tevékeny	rségi területet:	*				÷
További te	vékenységi terük	et hozzáadása					
4. Elérhete	őségek						
4.1 A pályáz	ó székhelye						
		az ország nye	lvén (latin betű	ikkel) 🛶		magyarul	

A További tevékenységi területei, a Törvényes képviselő személyes adatai, valamint a Banki adatok mezők/blokkok esetében a tévesen felvitt mezők/blokkok a szemetesláda ikonra történő kattintással törölhetők.

# 6.4 "Projektterv" űrlap kitöltése

A részletes szakmai projekttervre vonatkozó információkat a **Projektterv** űrlapon kell megadni. Ezen az űrlapon szabadszöveges mezőket kell kitölteni, valamint a tervezett projekttevékenysége(ke)t kell megadni. Egynél több tevékenységet az **Új tevékenység hozzáadása** megnyomását követően lehet rögzíteni. A tévesen felvitt sorok a szemetesláda ikonra történő kattintással törölhetők.

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek	
		МК	O-RO-1-20	14/3 sz. adatl	ap (3/6 oldal)	
Részletes	s szakmai pr	rojektterv				
i pályázat tartali	lma alapján a kitölten	odő rovatok száma vált	tozhat ( a 4. pont ki	töltése csak abban az es	etben szükséges, ha a projekt célja	ezt indokolja!)
1.1 A projekt észtvevő sze indokoltság, a p probléma megol	t összefoglaló leí akemberek és/v vrojekt háttere, jelenle (dására irányul-e?)	rása, mely kitér a ragy eszközök ism gi óllapota, a projekt/f	a projekt céljai nertetése fejlesztés oka, eredn	<b>ra, célcsoportjára</b> nénye, tervezett hotáso;	szellemi hasznosulására, a régió helyzete, a helyi igények kaj	valamint a megvalósításban ocsolódása a pályázati céllal; a cél helyi
						Még 2000 karakter
.2 Tevékeny Megvalósitana	<b>ység(ek) futamic</b> dő projekt tevékenyséj	<b>lő szerint</b> g rövid szöveges megne	evezése.)			
	Projekt t	evékenység		Helyszíne	Megvalósítás kezde	te Megvalósítás vége
Új tevékeny	/ség hozzáadása					

#### FIGYELEM!

A projekt **"futamideje"** esetében a rendszer a Projektterv űrlapon megadott tevékenységek közül a legkorábbi kezdési, illetve a legkésőbbi befejezési dátumot (éééé.hh.nn.) viszi át az Alapadatok űrlapra. Fontos, hogy a projekt tevékenységek meghatározásakor tervezzenek minden olyan tevékenységet, melynek kapcsán költségük merülhet fel. Például egy 1 hetes tábor esetén tervezzék meg az előkészítő, illetve a tábor befejezését követően felmerülő tevékenységeket, illetve azok várható kezdési és befejezési időpontját (napját) is. A futamidő – ahogyan a korábbi pályázatok esetében is – meghatározza az elszámolás során benyújtható, kezdő és befejező dátumok között létrejött, teljesített bizonylatok körét is.

## 6.5 "Költségterv" űrlap kitöltése

A **Költségterv** űrlapon kell a projekt megvalósításának költségvetését, valamint a pályázó esetlegesen rendelkezésre álló forrásait megtervezni.

Az **Alapadatok** űrlap innen veszi át "Az igényelt támogatás összege" mező értékét, továbbá a főbb költség- és forráskategóriák szerinti összeg értékeket.

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek		
		М	KO-RO-1-201	14/3 sz. adatl	ap (4/6 oldd	nl)	
10 Költség	ek tervezése						
Kêrjûk, hogy a ti használják a Pá	āmogatās terhēre meg lyāzati ūtmutatā 1. sz.	valősitani kivánt köl mellékletében találi	ltségeket tüntesse fel! A ható táblázatot.	támogatandó tevéken	ységek és elszámolho	tó költségek tervezéséhez javasoljuk, hogy segédletkér	ne -
10.1 Főkateg	ória kiválasztása:	[	-		-		
10.2 Alkatego	ória kiválasztása:	[	-		•		
10.3 Költségt	étel kiválasztása:	[	-		-		
10.4 Költségt	étel megnevezése	: (					
10.5 Költség	összege:	[			HUF		
10.6 Költsége magyarázata	ek indoklása, részl :	etező					
							.::
						Költség rögzítése	

A Pályázati útmutató értelmében az alábbi költségtételeket lehet tervezni:

- Személyi jellegű kifizetések:
  - Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések:
    - Bruttó bérköltség
    - Személyi megbízási jogviszony bruttó díja (bérszámfejtett)
    - Tiszteletdíj, honorárium
    - Ösztöndíj

• Munkaadót terhelő adók és járulékok:

- Munkaadót terhelő adók és járulékok
- Dologi jellegű kiadások:
  - Anyagbeszerzések:
    - Élelmiszerek beszerzése
    - Irodaszer, nyomtatvány beszerzése
    - Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése
    - Fűtő- és tüzelőanyagok beszerzése
    - Üzemanyagok, a szervezet saját tulajdonában lévő gépkocsik esetében
    - Bruttó 100 ezer Ft alatti egyedi érték alatti eszközök, szellemi termékek vásárlása
    - Egyéb anyagbeszerzés

- o Szolgáltatások:
  - Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)
  - Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja
  - Bérleti díjak
  - Szállítási, fuvarozási és raktározási szolgáltatások
  - Kiküldetés, utazási költségtérítés
  - Közüzemi díjak
  - Karbantartási, javítási szolgáltatások díja
  - Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak
  - Banki költségek
  - Étkezési szolgáltatások
  - Szállásköltség
  - Reprezentációs költségek
  - Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek
  - Egyéb szolgáltatások díja
- Beruházások
  - Beruházások:
    - Épület, építmény építése
    - Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása
    - Ügyviteli- és számítástechnikai eszközök, szoftverek vásárlása
    - Gépek, berendezések és felszerelések vásárlása
    - Hangszerek, képzőművészeti alkotások vásárlása
    - Egyéb eszközök vásárlása

KÖLTSÉGCSOPORT/ KÖLTSÉGNEM	Mi tervezhető ezen a költségsorokon?
Bruttó bérköltség	Bruttó bérköltség minden olyan kifizetés, amely a munkavállalókat megillető, bérként vagy munkadíjként elszámolt járandóság. A bruttó bér tartalmazza a munkavállalóktól levonásra kerülő járulékokat és adókat is (a munkáltató által fizetett járulékok és adók <b>NEM itt kerülnek tervezésre)</b> .
Személyi megbízási jogviszony bruttó díja (bérszámfejtett),	Bérszámfejtésre kerülő ( <b>NEM számla ellenében fizetendő</b> ), határozott időre szóló megbízási szerződés szerinti bruttó díjak. A megbízási szerződésekben meghatározásra kerül, hogy a szerződésben megállapított összeg tartalmazza-e a megbízottól levonásra kerülő járulékokat és adókat, vagy sem. Amennyiben a megbízott saját maga fizeti be az adót az Adóhatóság részére, erről majd az elszámoláskor nyilatkoznia kell.
Tiszteletdíj, honorárium	Szerződés szerint tiszteletdíjként vagy honoráriumként elszámolni kívánt személyi kifizetések.
Ösztöndíj	Ösztöndíjszerződés keretében kifizetett díjak, az adott országban érvényes jogszabályok szerint.
Munkaadót terhelő járulékok, adók	A személyi kifizetések után fizetendő járulékok és adók, az adott országban érvényes jogszabályok szerint.
Élelmiszerek beszerzése	A pályázatban leírt programhoz vásárolt élelmiszerek, melyek a pályázó nevére szóló számlával kerülnek elszámolásra. Ezen a soron éttermi vagy étkeztetési szolgáltatás <b>NEM tervezhető.</b>
Irodaszer, nyomtatvány beszerzése	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt irodaszerek, nyomtatványok;
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt könyvek, folyóiratok. Ezen a soron nyomdaköltség vagy könyvkiadás <b>NEM tervezhető;</b>
Fűtő- és tüzelőanyagok beszerzése	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt fűtő- és tüzelőanyagok;
Üzemanyagok, a szervezet saját tulajdonában lévő gépkocsik esetében	A pályázó szervezet tulajdonában ( <b>NEM</b> magántulajdonban) lévő gépkocsikhoz vásárolt üzemanyagok;
Bruttó 100 ezer Ft egyedi érték alatti eszközök, szellemi termékek vásárlása	Bruttó 100 ezer Ft érték alatti eszközök vásárlása tervezhető ebben a sorban. Fogyóeszközök az "Egyéb anyagbeszerzés" soron kerülnek megtervezésre.
Egyéb anyagbeszerzés	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt fogyóeszközök, pl. kellékek, tisztítószerek, gyógyszerek stb. tervezhetők.
Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	Pályázó nevére szóló számlával elszámolni kívánt telefon-, internet-, postaköltségek;
Informatikai, rendszerüzemeltetési	Pályázó nevére szóló számla ellenében fizetett informatikai szolgáltatások, rendszerüzemeltetési, weboldal karbantartási és fejlesztési szolgáltatások díja;

KÖLTSÉGCSOPORT/ KÖLTSÉGNEM	Mi tervezhető ezen a költségsorokon?
és webfejlesztési szolgáltatások díja	
Bérleti díjak	Bérleti szerződésben meghatározott, számlával fizetett szolgáltatás díja. Pl. irodaépület-, gépkocsi- vagy egyéb eszköz bérlése;
Szállítási, fuvarozási és raktározási szolgáltatások	Szolgáltatási szerződésben meghatározott, számlával fizetett fuvarozás, személyszállítás vagy raktározás díja. Ezen a soron <b>NEM tervezhető</b> a magántulajdonú gépkocsival történő utazás után fizetendő utazási költségtérítés;
Kiküldetés, utazási költségtérítés	A pályázatban résztvevő magánszemélyek saját tulajdonában lévő gépkocsival történő utazás költségtérítése (kiküldetési rendelvénnyel és nyugtával igazolt), illetve vonat, busz és repülőjegyek költségtérítése tervezhető ezen a soron;
Közüzemi díjak	A pályázó nevére szóló számlával igazolt közüzemi díjak;
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	Pályázó nevére szóló számla ellenében fizetett karbantartási, javítási szolgáltatások díja;
Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak	Könyvelő, könyvvizsgáló, pályázatíró stb. díja, számla ellenében kifizetve;
Banki költségek	Átváltás költsége, banki tranzakciók, folyószámla-vezetés díja, stb.;
Étkezési szolgáltatások	Éttermi szolgáltatás illetve számla ellenében kifizetésre kerülő étkeztetési szolgáltatás díja;
Szállásköltség	Pályázó nevére szóló számla ellenében kifizetésre kerülő szállásköltség. Maximum 3 csillagos szálloda számolható el.
Reprezentációs költségek	Alkohol és dohányárú kivételével, a pályázati kiírásban meghatározott arányok figyelembevételével;
Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek	Reklámanyagok, könyvkiadás költsége pályázó nevére szóló számlával igazolva;
Egyéb szolgáltatások díja	Minden megbízási szolgáltatási szerződés ebben a sorban kerül megtervezésre, melyek kifizetése számla ellenében történik. Pl: oktatás díja;
Épület, építmény építése	Építés esetében részletes költségterv megküldése szükséges, tulajdoni lap és engedélyek
Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	Kizárólag indokolt esetben tervezhető, értéknövelő beruházás., pl. műemléképület rehabilitáció, nyomdagép felújítás stb. <b>NEM</b> karbantartási költségek!
Ügyviteli- és számítástechnikai eszközök, szoftverek vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;
Gépek, berendezések és felszerelések vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;

KÖLTSÉGCSOPORT/ KÖLTSÉGNEM	Mi tervezhető ezen a költségsorokon?
Hangszerek, képzőművészeti alkotások vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;
Egyéb eszközök vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;

A rendszer az **"alulról" és** a **"felülről"** történő költségtervezést egyaránt támogatja. Az alulról történő tervezés során elsőként a **10.3 Költségtétel kiválasztása** listából válassza ki a megfelelőt. Ennek hatására a 10.2 Alkategória kiválasztása, valamint a 10.1 Főkategória kiválasztása mezők automatikusan kitöltődnek. Míg a felülről történő tervezés esetében elsőként a **10.1 Főkategória kiválasztása**, majd a 10.2 Alkategória kiválasztása, végül a 10.3 Költségtétel kiválasztása – az előző mező beállításának megfelelően szűkülő – listából kell választani.

Miután kitöltötte a 10.4 Költségtétel megnevezése, a 10.5 Költség összege és a 10.6 Költségek indoklása, részletező magyarázata mezőket, nyomja meg a **Költség rögzítése** gombot. **Figyelem!** A **10.7 Rögzített költségtételek** blokk táblázatába a sorok csak a Költség rögzítése gomb megnyomását követően kerülnek be.

10.7 Rögz	ített költségtételek

Költségtétel	Költségtétel megnevezése	lgényelt támogatás (HUF)	Költségek indoklása, részletező magyarázata
Ösztöndíj (1.1.3.)	Diákok ösztöndíja	1 200 000	10 fő diák 1 éven (12 hónapon) keresztül, 10 000 🔋

10.8 A program megvalósításához szükséges teljes összeg:

1 200 000 HUF

Egy már rögzített költségtétel bármilyen adata kétféleképpen **módosítható**. Vagy a Költségtétel megnevezése / Igényelt támogatás (HUF) / Költségek indoklása, részletező magyarázata mezőbe történő kattintást követően, és a képernyő bal alsó sarkában történő **Mentés** gomb megnyomásával. Vagy pedig – pl. ha már maga a Költségtétel kategória is rosszul lett kiválasztva – a **sor végén található** szemetesláda ikonra történő kattintással való törléssel, és a tervezett költség – a fentiekben megadott módon valamelyikével történő – újbóli rögzítésével.

A **10.8 A program megvalósításához szükséges teljes összeg** mező értékét a program – a megadott költségtétel összegek alapján – **automatikusan** kiszámolja.

Amennyiben a pályázó rendelkezik (rendelkezni fog) saját forrással (önrésszel) a projekt megvalósításához, akkor az erre vonatkozó információkat – a költségtervezés logikájával teljesen analóg módon – a **11 Források tervezése** blokkban lehet felrögzíteni.

1.1 Főkategória kiválasztása:	-		•	
1.2 Forrástétel kiválasztása:	-		•	
.3 Forrás rövid megnevezése:				
.4 Forrás összege:			HUF	
.5 Részletező magyarázat:				
			For	rás rögzítése
			For	rás rögzítése
.6 Rögzített forrástételek Forrástétel	Rôvid megnevezés	Összeg (HUF)	For Részletező magyar	rás rögzítése ázata
<b>.6 Rögzített forrástételek</b> Forrástétel Inkhitel (1.3.)	Rövid megnevezés Forgóeszköz hitel	Össszeg (HUF)	For Részletező magyar X	rás rögzítése Ázata
.6 Rögzített forrástételek Forrástétel ankhitel (1.3.) 1.7 A megvalósításhoz rendel	Rövid megnevezés Forgóeszköz hitel	Összeg (HUF) 200 000 200 000	For Részletező magyar X HUF	rás rögzítése ázata
.6 Rögzített forrástételek Forrástétel ankhitel (1.3.) .7 A megvalósításhoz rendel	Rövid megnevezés Forgóeszköz hitel	Összeg (HUF) 200 000 200 000	For Részletező magyar X HUF	rás rögzítése ázata

A **12.1 Az igényelt támogatás összege** mező értéke megegyezik a **10.8 A program megvalósításához** szükséges teljes összeg mező értékével.

A **13 Finanszírozás típusa** blokkban kell megadni, hogy a pályázó a tervezett projektjét **előleg és/vagy elszámolás elfogadása utáni kifizetés formájában** kívánja-e megvalósítani. A **13.2 Szükséges biztosíték értéke** mező értékét a program automatikusan (1 millió Ft fölötti igényelt támogatás esetén az igényelt támogatási összeg 120%-ában) kiszámolja. Biztosítékadási kötelezettség esetén a **13.3 Biztosíték típusa** mező esetében legördülő listából kell a megfelelőt kiválasztani.

13 Finanszírozás típusa			
13.1 A finanszírozás típusa:	elő- és utófinanszírozott	•	
13.2 Szükséges biztosíték értéke:		1 440 000	HUF
13.3 Biztosíték típusa:	bankgarancia	•	

Amennyiben a megfogalmazott projekt megvalósítása (finanszírozása) érdekében a pályázó más szervezet(ek)hez is már benyújtott pályázatot/támogatási kérelmet, akkor a **Támogató nevé**t és a megítélt/igényelt **Támogatási összeg**et a **14 A pályázó további pályázatai** blokkban – a **Sor hozzáadása** gomb (többszöri) megnyomását követően – kell megadni.

anjazo tovabbi pi	all a caracteria	
ályázatban megfogalmaz	ott projektre, a következő szervezet(ek)hez is ben	yújtásra került pályázat/támogatási kérelem
		and the second sec

## 6.6 "Nyilatkozatok" űrlap kitöltése

A **Nyilatkozatok** űrlapon jelennek meg a pályázat érvényességéhez a pályázó szervezet **törvényes képviselője** által teendő nyilatkozatok.

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek	
		М	KO-RO-2-20	)14/2 sz. adatla	ap (5/6 olda	1)
15 Nyilatk	ozatok					
Alulírott, a pá	ilyázó szervezet tö	örvényes képvise	elője nyilatkozom	n, hogy		
az elnyert tán támogatási sz eleget teszek	nogatás esetén p zerződésben meg	énzügyi és szakn ;határozott határ	nai beszámolási ridőig a támogati	kötelezettség terhel, ó által előírt formába	melynek a n és tartalomma	* Kérem válasszon!

A rendszerben "nyilatkozni" az **Igen** vagy – ahol értelmezhető – a **Nem** vagy a **Nem releváns** opciók egyikének kiválasztásával, illetve bizonyos nyilatkozatok esetén további **kiegészítő információk** megadásával lehet.

## 6.7 "Mellékletek" csatolása

Amennyiben a pályázati felhívás további elektronikus dokumentumok csatolását is megköveteli, akkor azok feltöltésére a **Mellékletek** űrlapon, a **+ Feltölt** gomb megnyomását követően van lehetőség.

		M	KO-RO-2-2014	4/2 sz. adatlap (6/	6 oldal)		
7 Csatola	andó melléki	etek					
	Megnevezés		Fájlnév				
Létesítő okira	at			(az ország nyelvén)	+ Feltölt	Ê	
				(magyarul)	+ Feltölt	Ê	
		Ko	rábban mellékelve				

A **+ Feltöltés** gomb megnyomását követően az operációs rendszer által használt szabványos "Fájl feltöltése" ablak jelenik meg a képernyőn, ahol lehetőség van annak a mappának a kiválasztására, amelyen belül a feltölteni kívánt fájl szerepel.



Sikeres feltöltést követően a **Letöltés** linkre kattintást követően lehet azt ellenőrizni, hogy az adott helyre a megfelelő tartalmú dokumentum került-e feltöltésre.

Amennyiben a **2011-2013. évben volt a BGA Zrt. által támogatott pályázatuk** (így a mellékletek a támogatási szerződéshez csatolásra kerültek), akkor bizonyos mellékleteket – a pályázati felhívásban rögzítettek értelmében – nem kell csatolniuk. Ebben az esetben a **Korábban mellékelve** mező jelölésével tudják az adott mellékletek csatolásának kötelezőségét "kikapcsolni". **Figyelem! A pályázati felhívás NEM MINDEN MELLÉKLET esetében teszi lehetővé a korábbi pályázathoz történt csatolásra való hivatkozást**.

**Téves feltöltés** esetén a + Feltölt gomb újbóli megnyomását követően lehet a fájlt cserélni, illetve a szemetesláda ikonra történő kattintással azt törölni.

Amennyiben **több témára** nyújtanak be pályázatot, akkor a következő pályázat rögzítésekor a felcsatolt mellékleteket már **nem kell újra feltölteni**.

**Figyelem!** A dokumentumokat **szkennelt** formában kell feltölteni. Egy feltölthető dokumentum **maximális mérete 5 MB** lehet, ennél nagyobb méretű melléklet feltöltése nem lehetséges. Több oldalas mellékletet egy fájlként kell feltölteni. A dokumentumokat lehetőség szerint **pdf** (300 dpi), illetve esetleg **jpg** formátumban kell feltölteni, a tif kiterjesztésű mellékletek nem elfogadhatók.

## 6.8 Pályázat beadása és nyomtatása

Pályázó:

A – legalább a kötelező adatok esetében, megfelelő formában – **kitöltött** és a kötelezően csatolandó mellékleteket is tartalmazó, **ellenőrzött**, **hibamentes** és **végleges (!)** pályázatot a képernyő jobb alsó sarkában található **Pályázat beadása** gomb megnyomásával lehet benyújtani az Alapkezelőhöz.

|--|

Amennyiben szükséges (mert pl. a pályázati felhívás kötelező teszi), akkor a **Pdf nyomtatás** funkciógomb használatával pdf formátumban elő tudják állítani és ki tudják nyomtatni a teljes pályázati adatlapot (valamennyi űrlapot).

**Figyelem!** A sikeresen, a beadás tényét a Pályázatok megtekintése képernyőn megjelenő üzenetben és visszaigazoló e-mailben is megerősítve benyújtott pályázatok beadást követő szerkesztésére (módosítására, kiegészítésére) már nincs lehetőség.

Pályázatok megtekintése A pályázat beküldése sikeres! A beadott pályázat aktuális állapota a továbbiakban az "Összes pályázatom megtekintése" menüpontban tekinthető meg.

Regisztrációs szám:

Amennyiben a pályázat szerkesztésekor a pályázó úgy dönt, hogy a megkezdett pályázatát már nem kívánja folytatni (mert pl. "rájött", hogy nem a megfelelő témát választotta ki), és nem szeretné, hogy az a továbbiakban mint nyitott, aktuális feladat jelenjen meg, akkor **A pályázat törlése téves rögzítés miatt** gomb megnyomásával van lehetőség a **beadás előtti visszavonásra**. Ebben az esetben a pályázat állapota **"Törölt"** lesz és a továbbiakban már nem lehet szerkeszteni.

Ellenőrzés	Mentés	A pályázat törlése téves rögzítés miatt	Pályázat beadása
------------	--------	---	------------------

# 7. Folyamatban lévő pályázatok kezelése

Ország:

Válasszon!

A korábban megkezdett és lementett, de még nem beadott (!) pályázat(ok) **bármikor folytatható(k)** a **Folyamatban lévő pályázat feladataim** menüpont kiválasztását követően.



A megfelelő mezőre történő kattintást követően adja meg / írja be a keresési feltétel(eke)t, amely alapján a megkezdett pályázatára szűrni szeretne. Abban az esetben, ha nem ad meg keresési feltételt, akkor az összes még nem beadott pályázata megjelenik, és listából kell kiválasztani a megfelelőt. Adott

pályázat a találati sor végén található **ceruza ikonra** kattintva nyitható meg – a 6. fejezetben leírtak szerint történő – szerkesztésre.

Aktuális	pályáza	atok keze	lése					
Pályázó: Téma:			Régió: Vál	lasszon!	Regisztrációs szám: Irattári szám:			
Feladat:					Pályázati program:	Válasszon!		•
Pályázat címe:					Pályázat azonosítója:			
Pályázat iktatós	záma:				Pályázat éve:			
Keresés			Összesen: 8	sor (1 / 1)	4 1 P> P1 25	•		
Pályázó \$	Régió 🗘	Állapot \$	Pályázat címe 🗘	÷ -	Téma ≎		Pályázat azonosítója 💲	
- RO1000029	Románia	Rögzítés alatt		III. A magyar közö ingatlan-beruház	össég céljait szolgáló fejles: ások támogatása	ztések és	MKO-KP-8-2013-000014	1
- RO1000029	Románia	Rögzítés alatt		II. A magyar közö elektronikus méd	sség céljait szolgáló írott é Jia, könyvkiadás támogatá:	s sa	MKO-KP-7-2013-000020	/
- RO1000029	Románia	Rögzítés alatt		I. A magyar közös oktatási program	sség céljait szolgáló kulturá lok támogatása	ilis és	MKO-KP-6-2013-000072	/

# 8. Beadott pályázatok megtekintése

Az Összes pályázatom megtekintése menüpont kiválasztását követően tekinthető meg a (még rögzítés

alatt lévő, beadott, lezárt stb.) pályázatok **aktuális állapota**, illetve a találati sor végén található **mappa ikonra kattintást követően olvashatóak**, de **nem szerkeszthetők (!)** az egyes pályázati űrlapok.

		belepve: majorosa1 (Nendszer: Komania (troety)) Kijesentkezes	3112
	Föoldal Pályázatok •		
	Új pályázat rögzítése		
	i Általa Folyamatban lévő pályázat feladataim	🖵 Információk	
_	A Bethen Gasor Appezito zr. koračoan mukodo e-payažati rendszere új fejlesztés eredményeként 2014. évi pályázat ciklusza teljesen megűjut.	Verzlóváltás (2014-01-13 10:33:17.593) *	

A megjelenítendő pályázatok keresési feltétel(ek) megadásával szűkíthetők.

# Pályázatok megtekintése

ályázó:			Ország: Válasszon!	* Regi	isztrációs szám:			
éma:				Iratt	ári szám:			
eladat:				Pály	ázati program:	Válasszon!		٠
gyletszám:				Pály	ázat címe:			
				the second designed to be a second se				
			Összesen: 9 sor (1 / 1)	14 44 1	P> P-1	25 💌		
Pályázó ≎	Régió 🌣	Állapot 🗘	Pályázati program ¢	Tén III. A magyar I	na ≎ közösség	Irattári szám 🌣	Pályázat azonosítója 🗘	
Pályázó ≎ - RO1000029	Régió ≎ Románia	Állapot ≎ Rögzítés alatt	Pályázati program A magyar kultúráért és oktatásért pályázati program	Tén III. A magyar l céljait szolgál és ingatlan-be támogatása	na \$ közösség ó fejlesztések eruházások	lrattári szám ≎	Pályázat azonosítója 🗘 MKO-KP-8-2013-000014	
Pályázó ≎ - RO1000029 - RO1000029	Régió \$ Románia Románia	Állapot ≎ Rögzítés alatt Beadott	Pályázati program ≎         A magyar kultúráért és oktatásért pályázati program         A magyar kultúráért és oktatásért pályázati program	Tén III. A magyar I céljait szolgál és ingatlan-be támogatása II. A magyar k céljait szolgál elektronikus i könyvkiadás t	na ¢ közösség ó fejlesztések eruházások közösség ó írott és média, támogatása	Irattári szám ≎	Pályázat azonosítója            MKO-KP-8-2013-000014           MKO-KP-7-2013-000028	

# 9. Kitöltési útmutató

Az alábbiakban a pályázói felület minden egyes űrlapja esetében meghatározásra kerülnek az adatok kitöltésével kapcsolatos legfontosabb információk.

# 9.1 Regisztráció intézményként/szervezetként

Felhasználónév:	•		
Jelszó:	*		
jelszó megerősítése:	•		
tézmény/szervezet jellege			
A pályázó szervezet működési fo	ormája: 🖲 🔭 Válasszoni	•	
"Egyéb" esetben adja meg a működési f	ormát:		
Fő tevékenység:	Válasszoni	•	
"Egyéb" esetben adja meg a tevékenysé	ý területet:		
További tevékenység(ek)			
	Válasszoni	•	
"Egyéb" esetben adja meg a levékenysé	ij területet: 0		
További tevékenységi terület	hozzásdása		
További tevékenységi terület pályázó adatai	hozzásdása az ország nyelyén (latin betűkkel)		marvarul
További tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve:	hozzásdása az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve:	magyarul
További tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel:	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nyílvántartási szám:	magyarul *
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel:	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nytivántartási szám:	magyarul *
További tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nylivántartási szám:	magyarul *
További tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nyilvántartási szám:	magyarul *
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nytivántartási szám:	magyarul *
További tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye Ország;	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nyilvántartási szám:	magyarul • magyarul
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye Ország: Postal irányítószám:	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pálydzó teljes neve: Nyilvántartási szám: Ország: Postai irányítószám:	magyarul * magyarul *
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye Ország; Postal irányítószám: Település:	hozzásdása az ország nyelvén (latin betűkkel)  az ország nyelvén (latin betűkkel)  az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nytivántartási szám:	magyarul * magyarul *
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá <b>A pályázó székhelye</b> Ország: Postal irányítószám: Település: Megyerjárás/Régió:	az ország nyelvén (latin betűkkel)	Pályázó teljes neve: Nyilvántartási szám: Ország: Postai irányítószám: Település: MegyerJárás/Régió:	magyarul
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye Ország; Postal irányítószám: Település: Megyerjárás/Régió: Utra:	hozzásdása	Pályázó teljes neve: Nylivántartási szám: Crszág: Postal irányítószám: Település: Megyerjárás/Régió: Utca:	magyarul * magyarul * magyarul *
Tovébbi tevékenységi terület pályázó adatai Pályázó teljes neve: Adószám / Adóazonosító jel: A pályázó szervezet megalakulá A pályázó székhelye Ország: Postai irányítószám: Település: Megye/járás/Régió: Utra: Házszám:	hozzásdása	Pályázó teljes neve: Nytivántartási szám: Ország: Postai irányítószám: Település: Megye/Járás/Régió: Utca: Házszám:	magyarul * magyarul * * * * *

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
Felhasználónév	Szöveg	х	A NIR-t használó személy egyedi, a rendszerbe való belépéshez szükséges NIR azonosítója, amely kisbetűket és/vagy számokat tartalmaz.	tesztelek
Jelszó	Szöveg	x	A NIR-t használó személy a rendszerbe való belépéshez szükséges NIR jelszava, amely legalább 8 karakter hosszú, tartalmaz kis- és nagybetűt, illetve számot.	Start123
Jelszó megerősítése	Szöveg	x	A NIR-t használó személy a rendszerbe való belépéshez szükséges NIR jelszava, amely legalább 8 karakter hosszú, tartalmaz kis- és nagybetűt, illetve számot.	Start123
A pályázó szervezet működési formája	Lista	x	A pályázó szervezeti/működési formája, amely az alábbiak valamelyike lehet: * Egyéni vállalkozó; * Civil szervezet (egyesület, alapítvány, civil társaság); * Nonprofit gazdasági társaság; * Állami fenntartású intézmény; * Települési, területi és nemzetiségi önkormányzat, és az általuk alapított, illetve fenntartott jogi személyiségű intézmény; * Gazdasági tevékenységet üzletszerűen végző jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság; * Egyházi jogi személy; * Határon túli egyház és annak hitéleti, nevelési-oktatási, gyermekjóléti, kulturális vagy szociális tevékenységet ellátó intézmény; * Egyéb (a pályázónak pontosan meg kell jelölnie!)	Civil szervezet (egyesület, alapítvány, civil társaság)
"Egyéb" esetben adja meg a működési formát	Szöveg		A pályázó "egyéb" működési formájának szöveges megnevezése.	Köz- alapítvány
Fő tevékenység	Lista	x	A pályázó fő tevékenységi területe, amely az alábbiak valamelyike lehet: * Kulturális; * Közművelődési; * Oktatási; * Tudományos; * Egyházi; * Média; * Ifjúsági; * Szociális; * Érdekvédelmi; * Önkormányzati; * Egyéb	Kulturális
"Egyéb" esetben adja meg a tevékenységi területet	Szöveg		A pályázó "egyéb" fő tevékenységének szöveges megnevezése.	Sport

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
További tevékeny- ség(ek)	Lista		A pályázó további (nem fő-) tevékenységi területe, amely az alábbiak valamelyike lehet: * Kulturális; * Közművelődési; * Oktatási; * Tudományos; * Egyházi; * Média; * Ifjúsági; * Szociális; * Érdekvédelmi; * Önkormányzati; * Egyéb	Tudo- mányos
"Egyéb" esetben adja meg a tevékenységi területet	Szöveg		A pályázó további "egyéb" (nem fő-) tevékenységének szöveges megnevezése.	Zene
Pályázó teljes neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	х	A pályázó szervezet teljes, hivatalos - a létesítő okiratában (alapító okiratában vagy alapszabályában) feltüntetett - megnevezése, a székhely országának megfelelő nyelven, latin betűkkel.	Udruženje informatik radnika Mađara u Vojvodini
Pályázó teljes neve - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet teljes megnevezése magyar nyelven (létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti nevének pontos fordítása).	Vajdasági Magyar Informa- tikusok Egyesülete
Adószám / Adóazonosító jel	Szöveg	х	A pályázó szervezet adóhatósági azonosító száma/kódja.	BIP 10794584
Nyilvántartási szám	Szöveg		A pályázó bármilyen egyéb (nem adóhatósági, pl. bírósági) azonosító száma/kódja. Megadandó, ha a szervezet nem rendelkezik saját adószámmal.	UZ 1234589 FS
A pályázó szervezet megalakulásá- nak éve	Szám	х	A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - alapítási évszáma.	2001
A pályázó székhelye: Ország - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	х	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő ország megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Srbija
A pályázó székhelye: Ország - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő ország megnevezése magyar nyelven.	Szerbia

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
A pályázó székhelye: Postai irányítószám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szám	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő irányítószám.	23206
A pályázó székhelye: Postai irányítószám - magyarul	Szám	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő irányítószám.	23206
A pályázó székhelye: Település - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő település (helység) megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Kelebija
A pályázó székhelye: Település - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő település (helység) megnevezése magyar nyelven.	Kelebia
A pályázó székhelye: Megye/Járás/ Régió - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő megye/járás/régió megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Severno Banatski
A pályázó székhelye: Megye/Járás/ Régió - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő megye/járás/régió megnevezése magyar nyelven.	Közép- Bánát
A pályázó székhelye: Utca - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő közterület neve és jellege, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Glavni trg.
A pályázó székhelye: Utca - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyének megfelelő közterület neve és jellege magyar nyelven.	Fő tér

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
A pályázó székhelye: Házszám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyéhez tartozó házszám.	15
A pályázó székhelye: Házszám - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat (alapító okirat vagy alapszabály) szerinti - székhelyéhez tartozó házszám.	15
A pályázó értesítési címe: Az értesítési cím megegyezik a székhellyel	Jelölő- négyzet		Jelölendő, ha a pályázó értesítési (levelezési) címe azonos a székhely címével. Ebben az esetben az értesítési cím adatokat nem kell még egyszer megadni.	~
A pályázó értesítési címe: Ország - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő ország megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Srbija
A pályázó értesítési címe: Ország - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő ország megnevezése magyar nyelven.	Szerbia
A pályázó értesítési címe: Postai irányítószám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szám	x	A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő postai irányítószám.	23206
A pályázó értesítési címe: Postai irányítószám - magyarul	Szám	x	A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő postai irányítószám.	23206

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
A pályázó értesítési címe: Település - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő település (helység) megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kelebija
A pályázó értesítési címe: Település - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő település (helység) megnevezése magyar nyelven.	Kelebia
A pályázó értesítési címe: Megye/Járás/ Régió - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő megye/járás/régió megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Severno Banatski
A pályázó értesítési címe: Megye/Járás/ Régió - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő megye/járás/régió megnevezése magyar nyelven.	Közép- Bánát
A pályázó értesítési címe: Utca - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő közterület neve és jellege, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Glavni trg.
A pályázó értesítési címe: Utca - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címének megfelelő közterület neve és jellege magyar nyelven.	Fő tér
A pályázó értesítési címe: Házszám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címéhez tartozó házszám.	15
A pályázó értesítési címe: Házszám - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési (levelezési) címéhez tartozó házszám.	15
Elérhetőség: Telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet központi ügyintézési telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381 21 587965

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
Elérhetőség: Telefonszám (mobil)	Szöveg		A pályázó szervezet mobil telefonszámos elérhetősége, nemzetközi előhívóval.	+381 93 4587965
Elérhetőség: E-mail cím	Szöveg	x	A pályázó szervezet központi ügyintézésre használt, @-ot is tartalmazó e-mail címe.	<u>info@info.</u> <u>rs</u>
Elérhetőség: Honlap	Szöveg		A pályázó szervezet honlapjának címe.	<u>https://w</u> ww.inform <u>atika.rs</u>
Intézmény / Szervezet vezetőjének neve: Családi neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet vezetőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - családi neve (vezetékneve), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kovač
Intézmény / Szervezet vezetőjének neve: Családi neve - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet vezetőjének családi neve (vezetékneve) magyar nyelven.	Kovács
Intézmény / Szervezet vezetőjének neve: Utóneve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet vezetőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - utóneve(i) (keresztneve(i)), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Laslo
Intézmény / Szervezet vezetőjének neve: Utóneve - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet vezetőjének utóneve(i) (vezetékneve(i)) magyar nyelven.	László
Elérhetősége: Telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet vezetőjének telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381 21 587975
Elérhetősége: Telefonszám (mobil)	Szöveg		A pályázó szervezet vezetőjének mobil telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381 93 4587977

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
Elérhetősége: E-mail cím	Szöveg	x	A pályázó szervezet vezetőjének - @-ot is tartalmazó - e-mail címe.	laslo.kovac @gmail.co <u>m</u>
Képviselő személyes adatai: Beosztás	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselője szervezeti beosztásának megnevezése, magyar nyelven.	elnök
Képviselő személyes adatai: Családi neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - családi neve (vezetékneve), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kovač
Képviselő személyes adatai: Családi neve - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének családi neve (vezetékneve) magyar nyelven.	Kovács
Képviselő személyes adatai: Utóneve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - utóneve(i) (keresztneve(i)), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Laslo
Képviselő személyes adatai: Utóneve - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének utóneve(i) (vezetékneve(i)) magyar nyelven.	László
Képviselő elérhetősége: Telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381 21 587975
Képviselő elérhetősége: Telefonszám (mobil)	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének mobil telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381 93 4587977
Képviselő elérhetősége: E-mail cím	Szöveg	x	A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének azon - @-ot is tartalmazó - e-mail címe.	laslo.kovac @gmail.co <u>m</u>

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
Képviselő elérhetősége: Aláírási jogát önállóan gyakorolhatja- e?	Jelölő- négyzet		Jelölendő, ha a pályázó szervezetnek csak egyetlen, "önálló aláírási joggal" rendelkező törvényes képviselője van. Ha nincs jelölve, akkor a további törvényes képviselő(k) adatait is meg kell adni.	~
Számla- tulajdonos teljes neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		Azon bankszámla tulajdonosának hivatalos – banki nyilvántartás szerinti - megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. További számlaszámokat az "Új számlaszám hozzáadása" gomb megnyomását követően kell megadni.	Udruženje informatik radnika Mađara u Vojvodini
Számla- tulajdonos teljes neve - magyarul	Szöveg		Azon bankszámla tulajdonosának megnevezése magyar nyelven, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. További számlaszámokat az "Új számlaszám hozzáadása" gomb megnyomását követően kell megadni.	Vajdasági Magyar Informati- kusok Egyesülete
Saját / Befogadó számla	Lista		Annak megadására szolgáló mező, hogy a megadott bankszámla a pályázó vagy a pénzügyi közreműködő szervezeté-e?. A választható listaértékek: * Saját számla; * Befogadó számla	Saját számla
IBAN (nemzetközi) számlaszám	Szöveg		Annak a bankszámlának a nemzetközi (IBAN) száma, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. Első 2 karaktere – Kárpátalja kivételével – megegyezik a számlavezető bank országkódjával. További számlaszámokat az "Új számlaszám hozzáadása" gomb megnyomását követően kell megadni.	SR77 5600 0000 0043 3979 8005
Devizaszámla pénzneme	Lista		Annak a számlának a pénzneme, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. A választható listaértékek: * HUF; * EUR; * USD; * EGYEB.	EUR
A számlavezető bank SWIFT kódja	Szöveg		A számlavezető bank ún. SWIFT kódja, amely 8 vagy 11 karakterből áll.	OTPVRS22
A számlavezető bank neve	Szöveg		A számlavezető bank hivatalos megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	OTP Banka Srbija A.D. Novi Sad
Elsődleges számla?	Jelölő- négyzet		Jelölendő, ha a pályázó a megítélt támogatási összeget az adott számlaszámra kéri.	~

# 9.2 Pályázás indítása

Palyazas Inditasa				
Pályázó kiválasztása				
Szervezet / Intézmény neve:	Domonkos Rend	E-mail címe:	amajoros@multicontact.eu	
Adószám:	1111111111111111111	Nyilvántartási szám:		
OM azonosító:				
Pályázat kiválasztása				
Pályázati program: *	A magyar kultúráért és oktatásér	t pályázati program		•
Pályázati program: * Pályázati felhívás: *	A magyar kultúráért és oktatásér "A magyar kultúráért és oktatásé	t pályázati program rt" - KÖZPONTI PÁLYÁZATI FELHÍVÁS		•

Pályázati adatlap kitöltése

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
Szervezet/ intézmény neve	Szöveg		A pályázó szervezet megnevezése.	Vajdasági Magyar Informati- kusok Egyesülete
E-mail címe	Szöveg		A pályázó szervezet központi ügyintézésre használt, @-ot is tartalmazó e-mail címe.	<u>info@info.</u> <u>rs</u>
Adószám	Szöveg		A pályázó szervezet adóhatósági azonosító száma/kódja.	BIP 10794584
Nyilvántartási szám	Szöveg		A pályázó bármilyen egyéb (nem adóhatósági, pl. bírósági) azonosító száma/kódja. Megadandó, ha a szervezet nem rendelkezik saját adószámmal.	UZ 1234589 FS
Pályázati Lista x program		x	Annak a pályázati programnak a megnevezése, melynek keretében az adott (kiválasztott) pályázó számára aktuálisan elérhető pályázat(ok) meghirdetésre került(ek).	A magyar kultúráért és oktatásért pályázati program

Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
Pályázati felhívás	Lista	x	Az adott (kiválasztott) pályázó számára aktuálisan elérhető pályázati felhívás(ok) listája.	"A magyar kultúráért és oktatásért " központi pályázati felhívásai
Pályázat tárgya	Lista	x	A kiválasztott felhíváson belül az adott (kiválasztott) pályázó számára aktuálisan elérhető pályázati témák listája.	II. A magyar közösség céljait szolgáló írott és elektro- nikus média, könyv- kiadás támoga- tása

# 9.3 Alapadatok

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek				
MKO-KP-3-2014/1 sz. adatlap (1/6 oldal)									
1. A pályázat kulcsadatai									
1.1 A pályázati felhívás tárgya:			I. A magyar közösség céljait szolgáló kulturális, oktatási és kutatási programok támogatása						
		a							
1.2 A pályázat	címe:	*							
1.3 A pályázat megvalósításának futamideje:		k 1.	1.3.1 Kezdő időpontja:			1.3.2 Befejező időpontja:			
1.4 A finanszír	ozás típusa:								
1.5 Az igényelt	támogatás össze	ge:			HUF				
1.6 A megvalós	sítani kívánt cél rö	övid tartalmi leír	ása:						

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
1.1	A pályázati felhívás tárgya	Szöveg		A pályázat tárgyának/témájának - a pályázat indítását követően már nem megváltoztatható (!) - megnevezése. Tömör és összefoglaló jellegű cím,	II. A magyar közösség céljait szolgáló írott és elektronikus média, könyvkiadás támogatása A nagykaposi iskola
1.2	A pályázat címe	Szöveg	х	amelyből következtetni lehet a megvalósítandó projekt tartalmára.	épületének felújítása
1.3.1	A pályázat megvalósításá- nak futamideje: Kezdő időpontja	Dátum		A tervezett projekttevékenységek közül a legkorábbihoz tartozó tervezett kezdési dátum, éééé.hh.nn. formátumban. A "Projektterv" űrlapon megadott projekt-tevékenység időintervallumok alapján automatikusan meghatározásra kerül. Nem lehet korábbi, mint a pályázati felhívásban közzétett megvalósítási időszak legkorábbi dátuma.	2014.03.01.
1.3.2	A pályázat megvalósításá- nak futamideje: Befejező időpontja	Dátum		A tervezett projekttevékenységek közül a legkésőbbihez tartozó tervezett befejezési dátum, éééé.hh.nn. formátumban. A "Projektterv" űrlapon megadott projekt-tevékenység időintervallumok alapján automatikusan meghatározásra kerül. Nem lehet későbbi, mint a pályázati felhívásban közzétett megvalósítási időszak legkésőbbi dátuma.	2014.05.31.
1.4	A finanszírozás típusa	Lista		A projekt elszámolható költségei finanszírozásának lehetséges - a pályázati felhívásban közzétett, a pályázó által nem módosítható - módja, amely az alábbiak valamelyike lehet: * előfinanszírozott; * elő- és utófinanszírozott; * elő- vagy utófinanszírozott; * utófinanszírozott	elő- vagy utófinanszírozott

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
1.5	Az igényelt támogatás összege	Szám		A támogatási összeg forintban, melynek segítségével a pályázó a projektjét meg kívánja valósítani. A "Költségterv" űrlapon megadott költség-, illetve forrástételek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	2 500 000
1.6	A megvalósítani kívánt cél rövid tartalmi leírása	Szöveg		A megvalósítandó projekt rövid tartalmi összefoglalója, melynek tartalmaznia kell a fő célokat, a projekt megvalósulásának helyszínét/helyszíneit, a célcsoportra vonatkozó adatokat, a várható társadalmi/gazdasági hatásokat, valamint a közvetlen, illetve hosszú távú eredményeket, illetve minden olyan releváns adatot, amelyek a támogatói döntés alapját képezhetik.	Gyülekezetünk 2003-tól szervezi meg Fireszke táborait. 8 év alatt 25 tábort szerveztünk, melynek kb. 1400 látogatója volt
2.1	Program költségei a részletes költségterv alapján: Sorszám	Szám		A program tervezett kiadásainak (költségeinek) fő kategóriájához tartozó - a pályázó által nem szerkeszthető - sorszám.	2
2.1	Program költségei a részletes költségterv alapján: Kiadások megnevezése	Szöveg		A program tervezett kiadásai (költségei) fő kategóriájának megfelelő - a pályázó által nem szerkeszthető - megnevezés.	Dologi jellegű kiadások
2.1	Program költségei a részletes költségterv alapján: Összesen (HUF)	Szám		A program tervezett kiadásai (költségei) fő kategóriájának megfelelő pénzösszeg forintban. A "Költségterv" űrlapon megadott költségtételek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	2 500 000
2.2	A program megvaló- sításának költsége összesen	Szám		A program tervezett kiadásai (költségei) összesen forintban. A "Költségterv" űrlapon megadott költségtételek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	3 000 000

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
2.3	Program forrásai a részletes költségterv alapján: Sorszám	Szám		A pályázó rendelkezésre álló finanszírozási forrásainak fő kategóriájához tartozó - a pályázó által nem szerkeszthető - sorszám.	1
2.3	Program forrásai a részletes költségterv alapján: Rendelkezésre álló források megnevezése	Szöveg		A pályázó rendelkezésre álló finanszírozási forrásai fő kategóriájának megfelelő - a pályázó által nem szerkeszthető - megnevezés.	Saját forrás
2.3	Program forrásai a részletes költségterv alapján: Összeg (HUF)	Szám		A pályázó rendelkezésre álló finanszírozási forrásai fő kategóriájának megfelelő pénzösszeg forintban. A "Költségterv" űrlapon megadott forrástételek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	500 000
2.4	A program megvalósításhoz szükséges források összesen	Szám		A pályázó rendelkezésre álló finanszírozási forrásai összesen forintban. A "Költségterv" űrlapon megadott forrástételek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	500 000

## 9.4 Törzsadatok

Alapadatok Törzsadal	tok Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok 14/3 sz. adati	Mellékletek ap (2/6 oldal)				
3. Személyes adato	k							
	az ország nye	lvén (latin betűl	kkel)		magyar	ul		
3.1.a Pályázó teljes neve:	* Test Applicant	t	3.1.	o Pályázó teljes neve:	Teszt Pályázó			
3.2 A pályázó szervezet m 3.3 A pályázó szervezet m	egalakulásának éve: űködési formája:	2000 Egyházi jog	i személy			•		
3.3.1 "Egyéb" esetben adja meg a műl	ködési formát:	+						
3.4 Tevékenységi területe		Egyházi		•				
3.4.1 "Egyéb" esetben adja meg a tevé	kenységi területet:	1						
3.5 További tevékenységi	területei:	Egyházi		•				
3.5.1 "Egyéb" esetben adja meg a tevé	kenységi területet:	*				÷		
További tevékenységi te	rület hozzáadása							
4. Elérhetőségek								
4.1 A pályázó székhelye								
az ország nyelvén (latin betűkkel) 🛶 magyarul								

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
3.1.a	Pályázó teljes neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet teljes, hivatalos - a létesítő okiratában feltüntetett - megnevezése, a székhely országának megfelelő nyelven, latin betűkkel.	Udruženje prosvetnih informatik Mađara u Vojvodini
3.1.b	Pályázó teljes neve - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet teljes megnevezése magyar nyelven (létesítő okirat szerinti nevének pontos fordítása).	Vajdasági Magyar Informatikusok Egyesülete

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
3.2	A pályázó szervezet megalakulásának éve	Szám	х	A pályázó szervezet megalakulásának – létesítő okirat szerinti – évszáma.	2013
3.3	A pályázó szervezet működési formája	Lista	X	A pályázó szervezeti/működési formája, amely az alábbiak valamelyike lehet: * Egyéni vállalkozó; * Civil szervezet (egyesület, alapítvány, civil társaság); * Nonprofit gazdasági társaság; * Állami fenntartású intézmény; * Települési, területi és nemzetiségi önkormányzat, és az általuk alapított, illetve fenntartott jogi személyiségű intézmény; * Gazdasági tevékenységet üzletszerűen végző jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság; * Egyházi jogi személy; * Határon túli egyház és annak hitéleti, nevelési- oktatási, gyermekjóléti, kulturális vagy szociális tevékenységet ellátó intézmény; * Egyéb (a pályázónak pontosan meg kell jelölnie!)	Civil szervezet (egyesület, alapítvány, civil társaság)
3.3.1	"Egyéb" esetben adja meg a működési formát	Szöveg		A pályázó "egyéb" működési formájának szöveges megnevezése.	Közalapítvány
3.4	Tevékenységi területe	Lista	x	A pályázó fő tevékenységi területe, amely az alábbiak valamelyike lehet: * Kulturális; * Közművelődési; * Oktatási; * Tudományos; * Egyházi; * Média; * Ifjúsági; * Szociális; * Érdekvédelmi; * Önkormányzati; * Egyéb	Kulturális
3.4.1	"Egyéb" esetben adja meg a tevékenységi területet	Szöveg		A pályázó "egyéb" fő tevékenységének szöveges megnevezése.	Sport

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
3.5	További tevékenységi területei	Lista		A pályázó további (nem fő-) tevékenységi területe, amely az alábbiak valamelyike lehet: * Kulturális; * Közművelődési; * Oktatási; * Tudományos; * Egyházi; * Média; * Ifjúsági; * Szociális; * Érdekvédelmi; * Önkormányzati; * Egyéb	Tudományos
3.5.1	"Egyéb" esetben adja meg a tevékenységi területet	Szöveg		A pályázó további "egyéb" (nem fő-) tevékenységének szöveges megnevezése.	Zene
4.1.1a	A pályázó székhelye: Ország - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	х	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő ország megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Srbija
4.1.1b	A pályázó székhelye: Ország - magyarul	Szöveg	х	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő ország megnevezése magyar nyelven.	Szerbia
4.1.2a	A pályázó székhelye: Irányítószám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szám	х	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő irányítószám.	23206
4.1.2b	A pályázó székhelye: Irányítószám – magyarul	Szám	х	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő irányítószám.	23206
4.1.3a	A pályázó székhelye: Település - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő település (helység) megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Kelebija
4.1.3b	A pályázó székhelye: Település – magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő település (helység) megnevezése magyar nyelven.	Kelebia

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
4.1.4a	A pályázó székhelye: Megye/Járás/ Régió - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő megye/járás/régió megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Severno Banatski
4.1.4b	A pályázó székhelye: Megye/Járás/ Régió - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő megye/járás/régió megnevezése magyar nyelven.	Közép-Bánát
4.1.5a	A pályázó székhelye: Utca - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő közterület neve és jellege, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Glavni trg.
4.1.5b	A pályázó székhelye: Utca – magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő közterület neve és jellege magyar nyelven.	Fő tér
4.1.6a	A pályázó székhelye: Házszám/ Postafiók - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyéhez tartozó házszám/postafiók szám.	15
4.1.6b	A pályázó székhelye: Házszám/ Postafiók – magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyéhez tartozó házszám/postafiók szám.	15
4.2.1	Az értesítési cím megegyezik a székhellyel	Jelölő- négy- zet		Jelölendő, ha a pályázó értesítési (levelezési) címe azonos a székhely címével. Ebben az esetben az értesítési cím adatokat nem kell még egyszer megadni.	~
4.2.2a	A pályázó értesítési címe: Ország - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő ország megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Srbija

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
4.2.2b	A pályázó értesítési címe: Ország – magyarul	Szám	х	A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő ország megnevezése magyar nyelven.	Szerbia
4.2.3a	A pályázó értesítési címe: Irányítószám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szám	x	A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő irányítószám.	23206
4.2.3b	A pályázó értesítési címe: Irányítószám – magyarul	Szöveg	х	A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő irányítószám.	23206
4.2.4a	A pályázó értesítési címe: Település - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	х	A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő település (helység) megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kelebija
4.2.4b	A pályázó értesítési címe: Település – magyarul	Szöveg	х	A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő település (helység) megnevezése magyar nyelven.	Kelebia
4.2.5a	A pályázó értesítési címe: Megye/Járás/ Régió - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő megye/járás/régió megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Severno Banatski
4.2.5b	A pályázó értesítési címe: Megye/Járás/ Régió - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő megye/járás/régió megnevezése magyar nyelven.	Közép-Bánát
4.2.6a	A pályázó értesítési címe: Utca - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő közterület neve és jellege, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Glavni trg.
4.2.6b	A pályázó értesítési címe: Utca - magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési címének megfelelő közterület neve és jellege magyar nyelven.	Fő tér

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
4.2.7a	A pályázó értesítési címe: Házszám/ Postafiók - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési címéhez tartozó házszám.	15
4.2.7b	A pályázó értesítési címe: Házszám/ Postafiók – magyarul	Szöveg		A pályázó szervezet értesítési címéhez tartozó házszám.	15
4.3.1	A pályázó elérhetősége: Telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet központi ügyintézési telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+38121587965
4.3.2	A pályázó elérhetősége: Mobil telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet mobil telefonszámos elérhetősége, nemzetközi előhívóval.	+381934587965
4.3.4	A pályázó elérhetősége: E- mail cím	Szöveg	x	A pályázó szervezet azon - @-ot is tartalmazó - e-mail címe, ahová a pályázatára vonatkozó elektronikus értesítéseket kéri.	<u>info@info.rs</u>
4.3.5	A pályázó elérhetősége: Honlap	Szöveg		A pályázó szervezet honlapjának címe.	<u>https://www.inf</u> <u>ormatika.rs</u>
5.1.1a	Törvényes képviselő személyes adatai: Családi neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - családi neve (vezetékneve), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kovač
5.1.1b	Törvényes képviselő személyes adatai: Családi neve - magyarul	Szöveg	х	A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének családi neve (vezetékneve) magyar nyelven.	Kovács

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
5.1.2a	Törvényes képviselő személyes adatai: Utóneve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - utóneve(i) (keresztneve(i)), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Laslo
5.1.2b	Törvényes képviselő személyes adatai: Utóneve - magyarul	Szöveg	x	A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének utóneve(i) (vezetékneve(i)) magyar nyelven.	László
5.1.3	Törvényes képviselő személyes adatai: Beosztása	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselője szervezeti beosztásának megnevezése, magyar nyelven.	elnök
5.2.1	Törvényes képviselő személyes adatai: Telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+38121587975
5.2.2	Törvényes képviselő személyes adatai: Mobil telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének mobil telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381934587977
5.2.3	Törvényes képviselő személyes adatai: E-mail cím	Szöveg	x	A pályázó szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének - @-ot is tartalmazó - e-mail címe.	<u>laslo.kovac@gma</u> <u>il.com</u>
5.2.4	Törvényes képviselő személyes adatai: Aláírási jogát önállóan gyakorolhatja-e?	Lista		"Igen", ha a pályázó szervezetnek csak egyetlen, "önálló aláírási joggal" rendelkező törvényes képviselője van. Ha "Nem", akkor a további törvényes képviselő(k) adatait is meg kell adni.	lgen

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
6.1.1	A kapcsolattartó megegyezik az elsőként rögzített törvényes képviselővel	Jelölő- négy- zet		Jelölendő, ha a pályázó szervezet projekt kapcsolattartója azonos az egyetlen/elsőként rögzített törvényes képviselőjének személyével. Ebben az esetben a blokk további mezői a "Törvényes képviselő adatai" blokk mezőinek adatait veszi át.	~
6.1.2a	Kapcsolattartó adatai: Családi neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - családi neve (vezetékneve), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kovač
6.1.2b	Kapcsolattartó adatai: Családi neve - magyarul	Szöveg	х	A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának családi neve (vezetékneve) magyar nyelven.	Kovács
6.1.3a	Kapcsolattartó adatai: Utóneve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - utóneve(i) (keresztneve(i)), a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Laslo
6.1.3b	Kapcsolattartó adatai: Utóneve - magyarul	Szöveg	х	A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának utóneve(i) (vezetékneve(i)) magyar nyelven.	László
6.1.4	Kapcsolattartó adatai: Beosztása	Szöveg		A pályázó szervezet projekt kapcsolattartója szervezeti beosztásának megnevezése, magyar nyelven.	elnök
6.2.1	Kapcsolattartó adatai: Telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+38121587975
6.2.2	Kapcsolattartó adatai: Mobil telefonszám	Szöveg		A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának mobil telefonszáma, nemzetközi előhívóval.	+381934587977
6.2.3	Kapcsolattartó adatai: E-mail cím	Szöveg	x	A pályázó szervezet projekt kapcsolattartójának - @-ot is tartalmazó - e-mail címe.	<u>laslo.kovac@gma</u> <u>il.com</u>

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
7.1.a	Számla- tulajdonos neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg	x	Azon bankszámla tulajdonosának hivatalos – banki nyilvántartás szerinti – megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. További számlaszámokat az "Új számlaszám" hozzáadása gomb megnyomását követően kell megadni.	Udruženje prosvetnih informatika Mađara u Vojvodini
7.1.b	Számla- tulajdonos neve – magyarul	Szöveg	x	Azon bankszámla tulajdonosának megnevezése magyar nyelven, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. További számlaszámokat az "Új számlaszám" hozzáadása gomb megnyomását követően kell megadni.	Vajdasági Magyar Informatikusok Egyesülete
7.2	Banki adatok: Saját / Befogadó számla	Lista	x	Annak megadására szolgáló mező, hogy a megadott bankszámla a pályázó vagy a pénzügyi közreműködő szervezeté-e?. A választható listaértékek: * Saját számla; * Befogadó számla	Saját számla
7.3	Banki adatok: IBAN (nemzetközi) számlaszám	Szöveg	x	Annak a bankszámlának a nemzetközi (IBAN) száma, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. Első 2 karaktere – Kárpátalja kivételével – megegyezik a számlavezető bank országkódjával. További számlaszámokat az "Új számlaszám" hozzáadása gomb megnyomását követően kell megadni.	SR77 5600 0000 0043 3979 8005
7.4	Banki adatok: Devizaszámla pénzneme	Lista	x	Annak a számlának a pénzneme, ahová a pályázó a megítélt támogatási összeg átutalását kéri. A választható listaértékek: * HUF; * EUR; * USD; * EGYÉB.	EUR
7.5	Banki adatok: A Számlavezető bank neve	Szöveg	х	A számlavezető bank hivatalos megnevezése, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	OTP Banka Srbija A.D. Novi Sad

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
7.6	Banki adatok: SWIFT kódja	Szöveg	х	A számlavezető bank ún. SWIFT kódja, amely 8 vagy 11 karakterből áll.	OTPVRS22
	Elsődleges számla?	Jelölő- négy- zet		Jelölendő, ha a pályázó a megítélt támogatási összeget az adott számlaszámra kéri.	~
8.1.a	Közreműködő teljes neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet teljes, hivatalos - a létesítő okiratában feltüntetett - megnevezése, a székhely országának megfelelő nyelven, latin betűkkel.	Udruženje prosvetnih informatika Mađara u Vojvodini
8.1.b	Közreműködő teljes neve - magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet megnevezése magyar nyelven.	Vajdasági Magyar Informatikusok Egyesülete
8.2	Közreműködő szervezet adatai: Adószám/ Adóazonosító jel	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet adószáma vagy adóazonosító száma/kódja.	BIP 107945849
8.3.1a	Közreműködő szervezet adatai: Ország - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő ország megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Srbija
8.3.1b	Közreműködő szervezet adatai: Ország – magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő ország megnevezése magyar nyelven.	Szerbia

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
8.3.2a	Közreműködő szervezet adatai: Irányítószám - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szám		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő irányítószám.	23206
8.3.2b	Közreműködő szervezet adatai: Irányítószám – magyarul	Szám		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő irányítószám.	23206
8.3.3a	Közreműködő szervezet adatai: Település - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő település (helység) megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Kelebija
8.3.3b	Közreműködő szervezet adatai: Település – magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő település (helység) megnevezése magyar nyelven.	Kelebia
8.3.4a	Közreműködő szervezet adatai: Megye/Járás/ Régió - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő megye/járás/régió megnevezése, a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Severno Banatski
8.3.4b	Közreműködő szervezet adatai: Megye/Járás/ Régió – magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő megye/járás/régió megnevezése magyar nyelven.	Közép-Bánát

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
8.3.5a	Közreműködő szervezet adatai: Utca - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő közterület neve és jellege, a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Glavni trg.
8.3.5b	Közreműködő szervezet adatai: Utca - magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyének megfelelő közterület neve és jellege magyar nyelven.	Fő tér
7.3.6a	Közreműködő szervezet adatai: Házszám/ Postafiók - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A Közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyéhez tartozó házszám/postafiók szám.	15
8.3.6b	Közreműködő szervezet adatai: Házszám/ Postafiók - magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - létesítő okirat szerinti - székhelyéhez tartozó házszám/postafiók szám.	15
8.4.1a	Közreműködő szervezet adatai - Törvényes képviselő teljes neve: Családi neve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - családi neve (vezetékneve), a székhely ország nyelvén, latin betűkkel.	Kovač
8.4.1b	Közreműködő szervezet adatai - Törvényes képviselő teljes	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - "aláírási joggal" rendelkező -	Kovács

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
	neve: Családi neve - magyarul			törvényes képviselőjének családi neve (vezetékneve) magyar nyelven.	
8.4.2a	Közreműködő szervezet adatai - Törvényes képviselő teljes neve: Utóneve - az ország nyelvén (latin betűkkel)	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének hivatalos - személyazonossági okmányának megfelelő - utóneve(i) (keresztneve(i)), a székhely országának nyelvén, latin betűkkel.	Laslo
8.4.2b	Közreműködő szervezet adatai - Törvényes képviselő teljes neve: Utóneve - magyarul	Szöveg		A közreműködő - a devizaszámláját a támogatási összeg befogadása érdekében a pályázó szervezet rendelkezésére bocsátó - szervezet - "aláírási joggal" rendelkező - törvényes képviselőjének utóneve(i) (vezetékneve(i)) magyar nyelven.	László

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
8.6	A finanszírozás típusa	Lista		A projekt elszámolható költségei finanszírozásának módja, amely az alábbiak valamelyike lehet: * előfinanszírozott; * elő- és utófinanszírozott; * elő- vagy utófinanszírozott; * utófinanszírozott	elő- finanszírozott
8.7	Szükséges biztosíték értéke	Szám		Amennyiben az igényelt támogatás elér egy bizonyos összeget, akkor a pályázónak biztosítékot kell nyújtania. Ennek összegét - az igényelt támogatás értéke alapján - a program automatikusan kiszámítja.	2 400 000

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
8.8	Biztosíték típusa	Lista		Amennyiben az igényelt támogatás elér egy bizonyos összeget, akkor a pályázónak – előfinanszírozás esetén – biztosítékot kell nyújtania. Ennek lehetséges típusai: * beszedési megbízás benyújtására vonatkozó banki felhatalmazó levél; * bankgarancia; * váltó; * jelzálog; * kezességvállalás; * egyéb	bankgarancia

# 9.5 Projektterv

MKO-RO-1	-2014/3 sz. adati	ap (3/6 oldal)	
észletes szakmai projektterv			
lyázat tartalma alapján a kitöltendő rovatok száma változhat ( a 4. p	oont kitöltése csak abban az e:	etben szűkséges, ha a projekt célja ez	t indokolja!)
A projekt összefoglaló leírása, mely kitér a projekt ( ztvevő szakemberek és/vagy eszközök ismertetése	céljaira, <mark>célcsoportj</mark> ára	szellemi hasznosulására, va	alamint a megvalósításban
vkoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, vléma megoldására irányul-e?)	, eredménye, tervezett hatása;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi
okoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, Iléma megoldására irányul-e?)	, eredménye, tervezett hatása;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte
okoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, Iléma megoldására irányul-e?)	, eredménye, tervezett hatása;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte
okoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, Iléma megoldására irányul-e?)	, eredménye, tervezett hotáso;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte
okoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, sléma megoldására irányul-e?)	, eredménye, tervezett hatása;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte
okoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, Iléma megoldására irányul-e?)	, eredménye, tervezett hotáso;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte
okoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka sléma megoldására irányul-e?) Tevékenység(ek) futamidő szerint	, eredménye, tervezett hotáso;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte
okoltság, o projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, Iléma megoldására irányul-e?) <b>Tevékenység(ek) futamidő szerint</b> egvalásítandó projekt tevékenység rövid szöveges megnevezése.)	, eredménye, tervezett hotáso;	a régió helyzete, a helyi igények kapcs	olódása a pályázati céllal; a cél helyi Még 2000 karakte

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
9.1	A projekt összefoglaló leírása, mely kitér a projekt céljaira, célcsoportjára, szellemi hasznosulására, valamint a megvalósításban résztvevő szakemberek és/vagy eszközök ismertetése	Szöveg	х	Indokoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, eredménye, tervezett hatása; a régió helyzete, a helyi igények kapcsolódása a pályázati céllal; a cél helyi probléma megoldására irányul-e?	A megvalósítandó projekt célja

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
9.2	Tevékenység(ek) futamidő szerint: Projekt tevékenység	Szöveg	x	A megvalósítandó projekt tevékenység rövid szöveges megnevezése.	Gyermektábor
9.2	Tevékenység(ek) futamidő szerint: Helyszíne	Szöveg	х	Az adott projekt tevékenység megvalósításának tervezett helyszíne(i).	Szabadka (Vajdaság, Szerbia)
9.2	Tevékenység(ek) futamidő szerint: Megvalósítás kezdete	Dátum	x	Az adott projekt tevékenység megvalósításának tervezett kezdő dátuma, éééé.hh.nn. formátumban.	2014.07.02.
9.2	Tevékenység(ek) futamidő szerint: Megvalósítás vége	Dátum	x	Az adott projekt tevékenység megvalósításának tervezett befejező dátuma, éééé.hh.nn. formátumban.	2014.07.10.
9.3	A pályázó projekthez kapcsolódó szakmai tapasztalatainak bemutatása	Szöveg	x	A pályázó milyen korábbi elméleti és gyakorlati tapasztalatai biztosítják a projekt reális szakmai megvalósíthatóságát?	Szervezetünk immáron 10 éve szervez nyári gyermektáborok at
9.4	Vannak-e a projektnek számszerűsíthető eredményei? Melyek azok?	Szöveg	x	Pl. képzésen résztvevők tervezett létszáma, résztvevők igazolt létszáma, a tanfolyamot sikerrel elvégzők száma, a projekt során elkészült termékek, felsőoktatási jegyzet, tanulmány és ennek tervezett oldalszáma).	A táborban várhatóan több mint 100 fő gyermek fog résztvenni, a Kárpát-medence 5 országából
9.5	Eszközbeszerzés költség- hatékonysága	Szöveg		Miben szolgálja a pályázati célt vagy egyéb távlati célokat a fejlesztés? Az eszközök beszerzésének hasznosulása az intézményben; a felhasználók tervezett száma; a beszerzés fejlesztő hatása a célcsoportra, intézményen belül, szélesebb magyar közösségen belül; a pályázó hogyan valósítja meg a későbbi eszközfenntartási kötelezettséget; mennyire előkészített az eszközbeszerzés; van-	A projekt keretében eszköz- beszerzésre nem kerül sor.

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
				e előzetes árfelmérés, ajánlatok versenyeztetése, stb.?)	
9.6	Kommunikációs terv (kb. 2.000 karakter)	Szöveg	x	Az értékteremtő munka prezentálása a médiában, a szűkebb és tágabb régiós környezetben, hangsúlyozva a cél fontosságát; a projekt eredményeinek, újszerűségének bemutatása, az esetleg használandó papír alapú prezentációs eszközök, audiovizuális adathordozók alkalmazása. (Hogyan történik a projekt bemutatása szélesebb körben, milyen lépéseket tesz a pályázó a projekt népszerűsítése, reklámozása érdekében, esetleg további források bevonása érdekében? A pályázati cél	Felhívás kiküldése a térség általános iskolái számára; 3 db sajtóhír; banner elhelyezése
				mennyire lehet példaértékű mások számára?)	

# 9.6 Költségterv

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek					
MKO-RO-1-2014/3 sz. adatlap (4/6 oldal)										
10 Költségek tervezése										
Kêrjük, hogy a ti használják a Pá	ámogatás terhére meg lyázati útmutató 1. sz.	valősitani kivánt kö mellékletében talál	ltségeket tüntesse fel! A ható táblázatot.	tâmogatandô tevêken	ységek és elszámolho	ató költségek tervezéséhez javasoljuk, hogy segédletként				
10.1 Főkateg	ória kiválasztása:	[	-		•					
10.2 Alkatego	ória kiválasztása:	[	-		-					
10.3 Költségt	étel kiválasztása:	[	-		•					
10.4 Költségt	étel megnevezése	: [								
10.5 Költség	összege:	[			HUF					
10.6 Költsége magyarázata	ek indoklása, részl :	etező								
						.::				
						Költség rögzítése				

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
10.1	Költségek tervezése: Főkategória kiválasztása	Lista	x	Az elszámolható költségek fő- (legtágabb) kategóriája. A lista tartalma az adott téma esetében elszámolható költségektől függ.	Dologi jellegű kiadások
10.2	Költségek tervezése: Alkategória kiválasztása	Lista	x	Az elszámolható költségek al- (második szintű) kategóriája. A lista tartalma a kiválasztott "főkategóriától", illetve az adott téma esetében elszámolható költségektől függ.	Anyagbeszerzések
10.3	Költségek tervezése: Költségtétel kiválasztása	Lista	x	Az elszámolható költségek tétel szintű (legszűkebb) kategóriája. A lista tartalma a kiválasztott "alkategóriától", illetve az adott téma esetében elszámolható költségektől függ.	lrodaszer, nyomtatvány beszerzése
10.4	Költségek tervezése: Költségtétel megnevezése	Szöveg	x	Az elszámolandó költségtétel rövid, szöveges megnevezése.	Üdítőitalok, kávé beszerzése.

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
10.5	Költségek tervezése: Költség összege	Szám	x	Az elszámolandó költségtételhez tartozó összeg forintban.	500 000
10.6	Költségek tervezése: Költségek indoklása, részletező magyarázata	Szöveg	x	Az elszámolandó költségtétel részletes szöveges indoklása, magyarázata.	Üdítőitalok és kávé beszerzését a tervezett konferencia résztvevőinek napközbeni ellátása érdekében kívánjuk megvalósítani.
10.7	Rögzített költség-tételek: Költségtétel	Szöveg		A kiválasztott költségtétel - a "Költség rögzítése" gomb megnyomását követően nem szerkeszthető - sorszáma és rövid megnevezése.	2.1.1. Élelmiszerek
10.7	Rögzített költség-tételek: Költségtétel megnevezése	Szöveg		A megadott költség - a "Költség rögzítése" gomb megnyomását követően még felülírható - rövid megnevezése.	Üdítőitalok, kávé beszerzése.
10.7	Rögzített költség-tételek: Igényelt támogatás (HUF)	Szám		A megadott - a "Költség rögzítése" gomb megnyomását követően még felülírható – költségsorhoz rendelt forintösszeg.	500 000
10.7	Rögzített költség-tételek: Költségek indoklása, részletező magyarázata	Szöveg		A megadott költségsorhoz tartozó - a "Költség rögzítése" gomb megnyomását követően még felülírható - részletes indoklás, magyarázat.	Üdítőitalok és kávé beszerzését a tervezett konferencia résztvevőinek napközbeni ellátása érdekében kívánjuk megvalósítani.
10.8	A program megvalósí- tásához szükséges teljes összeg	Szám	x	A program tervezett kiadásai (költségei) összesen forintban. A tételesen megadott költségek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	3 000 000

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
11.1	Források tervezése: Főkategória kiválasztása	Lista		A rendelkezésre álló finanszírozási forrás fő- (legtágabb) kategóriája.	Saját forrás
11.2	Források tervezése: Forrástétel kiválasztása	Lista		A rendelkezésre álló finanszírozási forrás tétel szintű (legszűkebb) kategóriája. A lista tartalma a kiválasztott "főkategóriától" függ.	Bankhitel
11.3	Források tervezése: Forrás rövid megnevezése	Lista		A rendelkezésre álló finanszírozási forrás rövid, szöveges megnevezése.	Forgóeszköz hitel
11.4	Források tervezése: Forrás összege	Szám		A rendelkezésre álló finanszírozási forrás tétel összege forintban.	500 000
11.5	Források tervezése: Részletező magyarázat	Szöveg		A rendelkezésre álló finanszírozási forrás tétel részletes szöveges indoklása, magyarázata.	A projekt megvalósításához szükséges forgóeszközök egy részének beszerzését bankhitelből kívánjuk finanszírozni
11.6	Rögzített forrás- tételek: Forrástétel	Szöveg		A kiválasztott forrástétel - a "Forrás rögzítése" gomb megnyomását követően már nem szerkeszthető - sorszáma és rövid megnevezése.	1.3.1. Bankhitel
11.6	Rögzített forrás- tételek: Rövid megnevezés	Szöveg		A megadott forrástétel - a "Forrás rögzítése" gomb megnyomását követően még felülírható - rövid megnevezése.	Forgóeszköz hitel
11.6	Rögzített forrás- tételek: Összeg (HUF)	Szám		A megadott - a "Forrás rögzítése" gomb megnyomását követően még felülírható - forrás összeg.	500 000

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
11.6	Rögzített forrás- tételek: Részletező magyarázata	Szöveg		A megadott forrás - a "Forrás rögzítése" gomb megnyomását követően még felülírható - részletes indoklása, magyarázata.	A projekt megvalósításához szükséges forgóeszközök egy részének beszerzését bankhitelből kívánjuk finanszírozni
11.7	A megvalósításhoz rendelkezésre álló önrész	Szám		A program tervezett rendelkezésre álló forrásai összesen forintban. A tételesen megadott források alapján automatikusan kiszámításra kerül.	500 000
12.1	Az igényelt támogatás összege	Szám		A támogatási összeg forintban, melynek segítségével a pályázó a projektjét meg kívánja valósítani. A megadott költségtételek alapján automatikusan kiszámításra kerül.	3 000 000
13.1	A finanszírozás típusa	Lista		A projekt elszámolható költségei finanszírozásának tervezett (lehetséges) módja	elő-finanszírozott
13.2	Szükséges biztosíték értéke	Szám		Amennyiben az igényelt támogatás összege meghaladja az 1 000 000 Ft- ot, akkor a pályázónak biztosítékot kell nyújtania. Ennek összegét - az 1 000 000 Ft fölötti igényelt támogatás 120%-a alapján - a program automatikusan kiszámolja.	2 400 000
13.3	Biztosíték típusa	Lista		Biztosítéknyújtási kötelezettség esetén kiválasztandó típus, melynek lehetséges értékei: * beszedési megbízás benyújtására vonatkozó banki felhatalmazó levél; * bankgarancia; * váltó; * jelzálog; * kezességvállalás; * egyéb	bankgarancia
14.	A pályázó további pályázatai: Támogató neve	Szöveg		Annak a szervezetnek a megnevezése, amelyhez a jelen pályázatban megfogalmazott projektre szintén benyújtásra került pályázat/támogatási kérelem.	Európai Bizottság

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
14.	A pályázó további pályázatai: Támogatási összeg (HUF)	Szám		A más szervezethez a jelen pályázatban megfogalmazott projektre szintén benyújtásra került pályázatban/támogatási kérelemben igényelt támogatási összeg forintban.	1 000 000

# 9.7 Nyilatkozatok

Alapadatok	Törzsadatok	Projektterv	Költségterv	Nyilatkozatok	Mellékletek			
	MKO-RO-2-2014/2 sz. adatlap (5/6 oldal)							
15 Nyilatk	15 Nyilatkozatok							
Alulírott, a pá	Alulírott, a pályázó szervezet törvényes képviselője nyilatkozom, hogy							
az elnyert tár támogatási s eleget teszek	az elnyert támogatás esetén pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettség terhel, melynek a <b>* Kérem válasszon!</b> támogatási szerződésben meghatározott határidőig a támogató által előírt formában és tartalommal eleget teszek,							

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
				A pályázat érvényességéhez a	általános forgalmi
15.	Nyilatkozatok	Lista	х	palyazo altal teendo, elszámolásokkal kancsolatos és	ado (AFA) visszaigénylésére
				egyéb nyilatkozatok.	jogosult vagyok
					A pályázat
					beadásával a
	Adatvédelmi nyilatkozat		x	A pályázat érvényességéhez a	pályázó vállalja,
16.		Lista		pályázó által teendő adatvédelmi	hogy hozzájárul
				nyilatkozatok.	adatainak és a
					döntés
					tartalmának

# 9.8 Mellékletek

		M	KO-RO-2-201	14/2 sz. adatlap (6/	'6 oldal)		
7 Csatol	andó melléki	letek					
	Megnevezés		Fájlnév				
étesítő okir	at			(az ország nyelvén)	+ Feltölt	Û	
				(magyarul)	+ Feltölt	Ê	
		Ko	orábban mellékelv	e:			

Sor- szám	Megnevezés	Típus	Köte- lező?	Leírás	Példa
17.	Csatolandó mellékletek: Megnevezés	Szöveg	x	A pályázathoz csatolandó melléklet dokumentum (okirat) típusának a - pályázó által nem szerkeszthető - megnevezése.	Banki igazolás
17.	Csatolandó mellékletek: Fájlnév	Fájl	x	A székhely országának nyelvén és/vagy magyar nyelven a rendszerbe feltöltött dokumentum (okirat) fájl neve.	KMKSZ_alapito.oki rat.pdf
17.	Csatolandó mellékletek: Korábban mellékelve	Jelölő- négy- zet		Jelölendő, ha a pályázati felhívás adott dokumentum esetében lehetővé teszi egy korábbi (2011- 2013. évben) támogatott pályázat támogatási szerződéséhez csatolt okiratra történő hivatkozást.	~