

Személy regisztráció

Felhasználói tudnivalók

Amennyiben Ön vagy az Ön által képviselt szervezet pályázatot szeretne benyújtani, azt csak sikeres regisztrációt követően tud megtenni. Ennek oka, hogy csak a regisztrált felhasználók érik el a pályázati adatlapokat, természetesen csak azokat, amelyekre jogosult pályázatot benyújtani.

Az EPER felület Mozilla Firefox böngészőre lett optimalizálva, más böngészők használata funkcióvesztéssel járhat.

Nyissunk egy keresőt a Mozilla Firefoxban, és navigáljunk ide: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Az oldal szolgál a regisztrált felhasználók beléptetésére, valamint az új felhasználók regisztrációjának megkezdésére.

Amennyiben új regisztrációt szeretne kezdeményezni, a belépő felületen kell a regisztráció gombra kattintani.

A regisztráció gombra kattintva elindul a regisztrációs folyamat. Első lépésben el kell dönteni, hogy személyként vagy szervezetként szeretne-e regisztrációt indítani a felhasználó.

Személy alatt a magánszemélyeket, valamint az egyéni vállalkozókat, **Szervezet** alatt a társadalmi szervezeteket, alapítványokat, közalapítványokat, közhasznú társaságokat, gazdasági társaságokat, önkormányzatokat, egyházakat, személyek egyéb közösségeit, intézményeket stb. értjük.

Személy regisztráció

Az adatlap kitöltésével a pályázók regisztrálhatják magukat a rendszerbe. Lapozni a baloldalon található „könyvjelzőkkel” lehet.

Általános

Az első lapon meg kell adni egy **felhasználónevet**, (minimum 5, maximum 15 karakter hosszú, az angol abc karaktereit valamint számokat tartalmazhat), egy **jelszót** (minimum 8 karakter, tartalmaznia kell legalább egy kisbetűt, egy nagybetűt és egy számot), valamint egy **működő e-mail címet**.

Javasoljuk, hogy olyan e-mail címet adjon meg, melyhez könnyen hozzáfér, ugyanis a regisztráció érvényesítéséhez egy aktiváló e-mailt küld a rendszer.

Jelszót és e-mail címét biztonsági okokból kétszer kell megadni.

Az ÁSZF-ben rögzített feltételek elfogadása, a regisztráció feltétele. Kérjük, kattintson a lap alján található nagyító gombra és olvassa el a rendszerhez kapcsolódó általános szerződési feltételeket (ÁSZF). Az oldal elolvasása után a lap alján található Vissza gombbal juthat újra a regisztrációs űrlapra, majd az „Elfogadom az ÁSZF-et” szövegdozsa bekattintása követően elfogadásra került az Általános Szerződési feltételek című dokumentum.

A regisztráció érvényesítéséhez és véglegesítéséhez az aktivációs e-mailben leírt utasítások végrehajtása szükséges.

Alapadatok

A második oldalon a főbb adatokat kell kitölteni minden mezőt – ebbe beleértve az Adóazonosító jel mezőt is- a hivatalos iratok alapján.

Címadatok

A harmadik oldalon, a hivatalos címét, valamint levelezési címét kell megadnia. Hivatalos címként személy esetében a lakcím fogadható el, egyéni vállalkozó esetén a határozatban bejegyzett székhely címe. Cím megadásánál először az országot, majd az irányítószámot adja meg, ezután a rendszer (Magyarország esetén) automatikusan kitölti a település, a kistérség, megye, valamint a régió mezőket.

Amennyiben a levelezési címe megegyezik a hivatalos címével, akkor válassza az igent a legördülő listából.

Banki adatok

A negyedik oldalon a bankszámla adatait kell megadni. Fontos, hogy a bankszámlát kezdje el kitölteni, majd kattintson ki a mezőből és a rendszer beírja a bank nevét. Fontos, hogy 3*8 vagy 2*8 karaktert tud rögzíteni, amelyek között használjon kötőjeleket. A Swift kód mezőt csak nem magyarországi székhelyű bank esetében kötelező kitölteni.

Információs adatok

Az ötödik oldalon statisztikai, illetve információs adatmezők találhatók, amelyek kitöltése ajánlott. A „Szeretné, hogy nyilvános adatai megjelenjenek a partnerkeresőben?” kérdésre minden esetben szükséges választ megadnia.

Nyilatkozatok

Az utolsó oldalon nyilatkozatokat talál, melyet szintén kötelező kitöltenie, hiszen a pályázat benyújtásához, illetve támogatás megítélése esetén a szerződéskötés feltétele.

Nyilatkozat illetékmentességről:

Természetes személyeket és egyéni vállalkozókat nem illet meg a személyes illetékmentesség, ezért kérjük, a „nem illet meg” bejelölését!

A rendszer a kitöltésnél ellenőrzéseket végez, és amikor a tovább kattint a regisztráció gombra, tudatja, hogy milyen hiányosságok találhatóak az adatlapon.

Amennyiben minden mezőt megfelelően kitöltöttünk és az ellenőrzés is megtörtént, akkor az alábbi üzenet jelenik meg: „Regisztrációját köszönjük, a megadott e-mail címre elküldtük az aktiváláshoz szükséges linket”. Ez azt jelenti, hogy az adatokat a rendszer elmentette, és ennek megfelelően az EPER egy aktiváló e-mail-t küld a regisztrációban megadott e-mail címre.

A regisztrációt aktiváló e-mailben egy linket találunk, amelyre kattintva a regisztrációt érvényesíteni kell.

A regisztráció gomb sikeres használatától számított **72 óra múlva** az aktiváló link inaktívvá válik és a korábban bevitt adatokat a rendszer automatikusan törli. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a lejáratí időn belül nem kattint a linkre, és nem érvényesíti a regisztrációt, úgy a regisztrációs folyamatot az elejéről kell kezdeni!

Sikeres aktiválás esetén, a képernyőn megjelenik egy üzenet, mely tájékoztatja a sikeres regisztrációról. Ezután megadott felhasználónév és jelszó használatával már beléphet a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerbe.

Sikeres regisztrációt követően minden pályázónak ki kell nyomtatnia a Regisztrációs nyilatkozatot. Az így kinyomtatott nyilatkozatot cégszerű / hivatalos aláírással kell ellátnia és azt meg kell küldenie a postacímünkre egy eredeti példányban.

Beküldési határidő: Mielőtt benyújtja a pályázatot a megpályázni kívánt első kategóriára.

A dokumentumot elektronikus úton csatolni is szükséges. Megkezdett pályázatok adatlapján a Nyilatkozatokregisztráció lapfőre kattintva, tallózva a fájlt a gémkapocs jel használatával.

Szervezet regisztráció

Felhasználói tudnivalók

Amennyiben Ön vagy az Ön által képviselt szervezet pályázatot szeretne benyújtani, azt csak sikeres regisztrációt követően tud megtenni. Ennek oka, hogy csak a regisztrált felhasználók érik el a pályázati adatlapokat, természetesen csak azokat, amelyekre jogosult pályázatot benyújtani.

Az EPER felület Mozilla Firefox böngészőre lett optimalizálva, más böngészők használata funkcióvesztéssel járhat.

Nyissunk egy keresőt a Mozilla Firefoxban, és navigáljunk ide: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Az oldal szolgál a regisztrált felhasználók beléptetésére, valamint az új felhasználók regisztrációjának megkezdésére.

Amennyiben új regisztrációt szeretne kezdeményezni, a belépő felületen kell a regisztráció gombra kattintani.

A regisztráció gombra kattintva elindul a regisztrációs folyamat. Első lépésben el kell dönteni, hogy személyként vagy szervezetként szeretne-e regisztrációt indítani a felhasználó.

Személy alatt a magánszemélyeket, valamint az egyéni vállalkozókat, **Szervezet** alatt a társadalmi szervezeteket, alapítványokat, közalapítványokat, közhasznú társaságokat, gazdasági társaságokat, önkormányzatokat, egyházakat, személyek egyéb közösségeit, intézményeket stb. értjük.

Szervezet regisztráció

A szervezet regisztráció gombra kattintva az alábbi felületet láthatja.

Lapozni a baloldalon található „könyvjelzőkkel” tud. Mielőtt azonban elkezdene kitölteni a képernyőn látható adatmezőket, kattintsunk a lap alján található gombra és olvassuk el a rendszerhez kapcsolódó általános szerződési feltételeket.

A mezők kötelezősége egyes adatok tekintetében változhat, pl. társadalmi szervezet esetében kötelező megadni a bírósági bejegyzésre vonatkozó adatokat.

De ha a szervezetére más adat is vonatkozik, kérjük, azokat is töltsse ki, nehogy egy adat hiánya a beadott pályázata hiánypótlását, érvénytelenségét vonja maga után.

Nem magyarországi székhelyű szervezet esetében, kérjük, hogy a Jogi státusz cella esetében a „Személyek egyéb közössége” státuszt jelölje be.

Általános

Az első lapon meg kell adni egy **felhasználónevet**, (minimum 5, maximum 15 karakter hosszú, az angol abc karaktereit valamint számokat tartalmazhat), egy **jelszót** (minimum 8 karakter, tartalmaznia kell legalább egy kisbetűt, egy nagybetűt és egy számot), valamint egy működő **e-mail címet**. Jelszót és e-mail címét biztonsági okokból kétszer kell megadni.

A regisztráció érvényesítéséhez és véglegesítéséhez az aktiváló e-mailben leírt utasítások végrehajtása szükséges. Javasoljuk, hogy olyan e-mail címet adjon meg, melyhez könnyen hozzáfér, ugyanis a regisztráció érvényesítéséhez egy aktivációs e-mailt küld a rendszer. A regisztráció érvényesítéséhez és véglegesítéséhez az aktivációs e-mailben leírt utasítások végrehajtása szükséges.

Alapadatok

A második oldalon a képviselt szervezetre vonatkozó főbb adatokat kell kitölteni, hivatalos iratok alapján.

Működési szint, hatókör

A harmadik oldalon a legördülő listából kell kiválasztani a szervezete működési szintjét, valamint a jelölőnégyzetek segítségével a működési hatókörét. Helyi működési szint választása esetén a működési hatókörnek is helyinek kell lennie, más működési szint választása esetén minimum egy megyét meg kell jelölni.

Címadatok

A negyedik oldalon, a szervezet hivatalos címét, valamint levelezési címét kell megadni. Hivatalos címként szervezet esetében a székhely cím fogadható el. Cím megadásánál először az országot, majd az irányítószámot adja meg, ezután a rendszer (Magyarország esetén) automatikusan kitölti a település, a kistérség, megye, valamint a régió mezőket. Amennyiben a levelezési cím megegyezik a hivatalos címmel, akkor ki kell választani az igent a legördülő listából.

Telephely adatok

Az ötödik oldalon a fülön van lehetőségünk megadni az esetleges Telephely adatait. A szervezet székhelyét nem kell itt megadnia, csak a székhelytől eltérő, NAV-hoz bejelentett egyéb telephelyeket. Telephely megadása esetén a kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozathoz csatolnia kell a telephelyről szóló NAV bejelentő másolatát.

Banki adatok

A hatodik oldalon a bankszámla adatait kell megadni. Fontos, hogy a bankszámlát kezdje el kitölteni, majd kattintson ki a mezőből és rendszer beírja a bank nevét. Fontos, hogy 3*8 vagy 2*8 karaktert tud rögzíteni, amelyek között használjon kötőjeleket. A Swift kód mezőt csak nem magyarországi székhelyű bank esetében kötelező kitölteni.

Információs adatok

A hetedik oldalon statisztikai, illetve információs adatmezők találhatók, amelyek kitöltése nem kötelező, kivéve az alábbi:

Hozzájárul, hogy *-gal jelölt adatai megjelenjenek a portál Partnerkeresőjében? választani szükséges igen/vagy nem.

Nyilatkozatok

Az utolsó oldalon nyilatkozatokat találunk, melyet szintén kötelező kitölteni, hiszen a pályázat benyújtásához, illetve támogatás megítélése esetén a szerződéskötés feltétele.

A rendszer a kitöltésnél ellenőrzéseket végez, és amikor a gombra kattint, tudatja, hogy milyen hiányosságok találhatóak az adatlapon. Ilyen hibaüzenetek a következők lehetnek:

A fenti hibaüzeneteket akkor kapjuk, ha nem megfelelő a megadott bankszámlaszám formátuma, illetve ha nem elegendő számot tartalmaz.

„Az alábbi füleken végighaladva töltsse ki a regisztrációs adatlapot.”

Minden esetben az a fül a piros színű, amelyik éppen aktív, tehát jelenleg azon végezhetjük az adatok kitöltését. Kattintásra tudunk egy másik földre váltani.

Az általános szerződési feltételek tartalmazzák a tudnivalókat a rendszerrel való együttműködésről és a jogi háttérrel.

Amennyiben minden mezőt megfelelően kitöltött és az ellenőrzés is megtörtént, akkor a regisztráció gombra kattintva az alábbi üzenet jelenik meg. „Sikeres regisztráció”.

Ez azt jelenti, hogy az adatokat az EPER elmentette, és ennek megfelelően a rendszer egy **aktiváló e-mail**-t küld a regisztrációban megadott e-mail címre.

A regisztrációt aktiváló e-mailben egy linket találunk, amelyre kattintva regisztráció érvényesíthető.

A gomb sikeres használatától számított **72 óra múlva** az aktiváló link inaktívvá válik és a korábban bevitt adatokat a rendszer automatikusan törli. Ez azt jelenti, hogy amennyiben a lejáratú időn belül nem kattintunk a linkre, és nem érvényesítjük a regisztrációt, úgy a regisztrációs folyamatot az elejéről kell kezdeni.

Sikeres aktiválás esetén, a képernyőn megjelenik egy üzenet, mely tájékoztat a sikeres regisztrációról.

Ezután megadott felhasználónév és jelszó használatával már beléphetünk a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerbe.

Sikeres regisztrációt követően minden pályázónak ki kell nyomtatnia a Regisztrációs nyilatkozatot. Az így kinyomtatott nyilatkozatot cégszerű / hivatalos aláírással kell ellátnia és azt meg kell küldenie a postacímünkre egy eredeti példányban.

Beküldési határidő: Mielőtt benyújtja a pályázatot a megpályázni kívánt első kategóriára.

A dokumentumot elektronikus úton csatolni is szükséges. Megkezdett pályázatok adatlapján a Nyilatkozatokregisztráció lapföldre kattintva, tallózva a fájlt a gémkapocs jel használatával.

Egyéb regisztrációhoz kapcsolódó tevékenységek

4.1. Adatmódosítás- Saját adatok

Adatmódosításra a menüpont alatt van lehetőség a rendszerbe való belépést követően. Aktuális adatokat itt tekinthetjük meg, azok módosítását pedig az alul található gombbal kezdeményezhetjük. A módosításnak két szintjét különböztetjük meg. Egyes adatok módosítását a rendszer egyből átvezeti, és azokat újként megjeleníti (pl. telefonszám). Más adatok (pl. székhely címe) módosítása esetén azonban szükséges újbóli regisztrációs nyilatkozat kinyomtatása és megküldése (emellett egyéb, változást igazoló iratokra is szükség lehet). **Ezen adatok csak az új nyilatkozat beérkezése és rögzítése után válnak véglegessé**, vagyis amennyiben az adatmódosítást tartalmazó Regisztrációs Nyilatkozatot a Pályázatkezelő elutasítja, úgy a felvitt módosítások nem lépnek érvényre.

4.2. Belépés

Regisztrált felhasználó a megadott felhasználónév és jelszó használatával a gombra kattintva a saját pályázói oldalára léphet be, ahol többek között új pályázatot készíthet, beadott pályázataival dolgozhat, üzeneteit olvashatja.

A regisztráció után, a rendszerbe való első belépéskor az Adatvédelmi tájékoztatót az elolvasás után el kell fogadni. Ezek után lehet a rendszerben megkezdeni a munkát. Ameddig nem fogadjuk el, addig nem léphetünk be az EPER rendszerbe!

Belépés folyamán a rendszer automatikusan tájékoztat az olvasatlan üzenetekről, illetve az esetlegesen elmaradt regisztrációs nyilatkozatkötelezettségekről.

4.3. Hibás belépés

A következő hibaüzenet kaphatjuk a belépési folyamat során:

A bevitt adatok közül vagy a felhasználónév, vagy a jelszó nem megfelelő. A kis négyzetre kattintva visszatérhetünk a bejelentkező felületre. Próbáljuk meg újra beírni felhasználónevét és jelszavát, ügyelve a kis és nagybetűk különbözőségére.

4.4. Lejárt jelszó

A rendszer bizonyos időnként biztonsági okok miatt lejárttá teszi a jelszót, ezért azt ekkor meg kell adni. Lehetőség szerint az előzőtől eltérő jelszót adjunk meg ilyenkor, bár ezt a rendszer nem követeli meg. Ekkor a rendszer engedi belépni a felhasználót a régi jelszóval, de új jelszó megadását kéri.

4.5. Elfelejtett jelszó

Bárki elfelejtheti jelszavát. Hogy ez ne okozzon nagyobb fennakadást a munkában, a rendszer igény esetén új jelszót küld e-mailben. E lehetőség használatához regisztrált felhasználónak kell lenni és emlékezni kell a megadott felhasználónévre és e-mail címre.


A felhasználónév és az e-mail címe beírása majd a jelszó újraküldése gomb lenyomásakor a rendszer megvizsgálja az adatok helyességét. Amennyiben a felhasználónévhez megfelelő e-mail cím tartozik, az alábbi üzenet jelenik meg. A megadott adatok alapján, a rendszer egy új jelszót generál, melyet a regisztrációkor megadott e-mail címre küld el. Kérjük, rendszer által adott új jelszavát az első belépést követően változtassa mindenképp meg egy Ön által könnyen megjegyezhető jelszóra.

A rendszer használata új pályázat benyújtásakor

Új pályázat készítésekor a pályázati kategóriát kiválasztva új pályázat készítésekor a bal oldali menüben található a töltendő lapfülek megnevezése. Amelyik lapfülön állunk, annak a színe bordó. Jobb oldalon jelennek meg a lapfűlőhöz tartozó töltendő mezők. Lapfülek adattartalma például:

Alapadatok ezen a pályázónak nem kell töltenie semmit. Itt leginkább az EPER által generált adatok jelennek majd meg, ahogy a pályázat halad előre az elbírálás folyamatában.

Pályázó adatai

Ahhoz a pályázatot el tudja kezdeni tölteni és az ellenőrzéseket le tudja futtatni, a  jelre kattintva ki kell választania magát a nagy adatbázisból, amelyben minden az EPER-be regisztrált pályázó megtalálható. Ezt követően az EPER automatikusan kitölti ezen a lapfűlőn a további adatokat.

Számlatulajdonos

Itt kell kiválasztani, hogy a pályázó egyben az, aki számlával rendelkezik, vagy eltér a számlatulajdonos. A lapfűlőkön lejjebb található BANKI ADATOK ehhez kapcsolódóan tartalmaz általunk megadott további információkat. Amennyiben a legördülő mezőben „nem”-et jelöl valaki, akkor megjelennek a bankszámla kitöltésére szolgáló mezők (tulajdonos neve, számlaszám stb.) Pénzügyi adatok Automatikusan tölti fel az EPER az adatokat ebbe a táblába, a KÖLTSÉGVETÉS fülön beírtak alapján. Itt semmit sem kell a pályázónak töltenie, nem is tud szerkeszteni benne.

További banki adatok az EPER a regisztrációkor megadott bankszámlaszámot betölti, ezen kívül továbbiak is rögzíthetők a pályázó által.

Költségvetés

Itt szükséges az igényelt támogatást rögzíteni a T sor végén, majd az alatta lévő táblázatban kell a költségeket rögzíteni. A fenti táblázat releváns sorait töltve a végén a Z sorban összegzi az EPER az összes költséget. A T és a Z sor összegeinek meg kell egyezniük. Erre a táblázat alján kap figyelmeztető üzeneteket a pályázó. A KÖLTSÉG INDOKOLÁSA mező töltése is kötelező, erre is figyelmeztet a rendszer.

Tevékenység bemutatása

A pályázó bemutatkozása, a pályázati anyag tartalmi szöveges kifejtése, indokoltsága.

Csatolandó dokumentumok

Kategóriánként a releváns dokumentumok kerültek feltüntetésre.

Nyilatkozatok-regisztráció regisztrációs adatlap felcsatolásának helye.

Általános nyilatkozatok, kizáró nyilatkozatok, ÁFA nyilatkozat, támogatási igény nyilatkozatok és De minimis nyilatkozat.

A nyilatkozat büntetőjogi felelősség tudatában való megtételéhez tudunk kell:

Európai Unió állami támogatási szabályozás. De minimis támogatás = csekély összegű támogatást jelent.

Mértékét 3 éves időszakon belül kell értelmezni. Az állami támogatás bruttó összege 3 év alatt nem haladhatja meg a 200.000 eurót, vagyis kb 70.000.000 ft-ot. Azt vizsgálja a Támogató, hogy az idej

évben és az előtte való 2 évben mennyit kapott a pályázó, ha kimerítette a keretet (200.000 EUR), akkor nem kaphat több támogatást.

Állami támogatásnak minősülnek azok a tevékenységek, amikor az alábbiak közül mindegyik egyszerre teljesül:

1. a kedvezményezett vállalkozásnak minősül (gazdasági, jövedelemszerző tevékenységet végez)
2. az intézkedés állami forrást biztosít (jelen bevétele állami pénzből kerül kifizetésre)
3. előnyt jelent az érintett vállalkozás számára
4. szelektív (tehát nem mindegyik, csak néhány vállalkozást, földrajzi területet vagy ágazatot részesít előnyben)
5. torzítja a versenyt (a piaci versenyre aránytalanul negatív hatással van)
6. befolyásolhatja az EU-s tagállamok közötti kereskedelmet (tehát nem helyi jelentőségű)

Kultúrához kapcsolódó tevékenységek megszervezhetőek nem kereskedelmi módon is, tehát vannak olyan esetek, amikor nem gazdasági jellegűek.

1. Ha a kulturális tevékenységből származó piaci bevétele (pl jegybevétel koncertek esetében) nem haladja meg az adott kulturális tevékenység tényleges költségeinek a felét (tehát kevesebb), akkor ez nem gazdasági tevékenység, tehát nem de minimis.
2. Helyi jelentőségű (vagyis nincs hatással a tagállamok közötti kereskedelemre), vagyis nem vonz más nagy számban (max. a látogatók 5 %-a) EU-s tagállamok hasonló eseményeiről látogatókat. Pl. egy koncert esetében a résztvevők többsége (kb. 95 %) igazoltan magyar állampolgár.