

Útmutató a Participant Portal-on való regisztrációhoz & dokumentumok feltöltéséhez

A szervezet egyedi azonosítója, a PIC kód

Az Erasmus+ program keretében történő pályázáshoz elengedhetetlen, hogy a pályázó szervezet/intézmény egy ún. PIC azonosítóval rendelkezzen. A 9 számjegyből álló PIC (Participant Identification Code – Részrtveő Azonosító Kód) kód a szervezet egyedi azonosító száma, amit a pályázati űrlapon is fel kell tüntetni, és a pályázati eljárás során a Nemzeti Iroda, illetve a Végrehajtó Ügynökség használ az adminisztráció megkönnyítésére.

Az egyedi PIC kódot egy egyszerű regisztrációs folyamat nyomán lehet beszerezni a Participant Portal honlapon keresztül elérhető URF (Unique Registration Facility) rendszerben. A regisztrációt csak egyszer kell elvégezni, az első Erasmus+ pályázat benyújtását megelőzően, a későbbiekben minden további pályázat esetén ugyanazt a PIC kódot kell majd használnia a szervezetnek/intézménynek.

A regisztráció menete

Minden Erasmus+ keretében pályázó szervezet esetében szükséges az egyszeri elektronikus regisztráció (a PIC kód beszerzése) és ezzel együtt bizonyos jogi és pénzügyi adatok megadása az Európai Bizottság Participant Portal oldalán. A rendszerben történő szervezeti regisztráció eredményeként a pályázó szervezet egy egyedi PIC kódot kap.

A regisztrációt megteheti a szervezet/intézmény képviselője vagy a szervezet nevében más személy is (pl. konzorciumi partner), ez utóbbi esetben egy, a szervezetben dolgozó kapcsolattartó személy megnevezése szükséges.

Az URF rendszerhez való biztonságos hozzáférés érdekében egy előzetes felhasználói regisztrációra is szükség van az Európai Bizottság ügyfélkapu rendszerében, az ún. ECAS (European Commission Authentication Service) rendszerben.

Kérjük, a regisztráció elvégzéséhez Internet Explorer használjon!

A regisztráció fő lépései

1. lépés: Participant Portal megnyitása

Nyissa meg az Európai Bizottság Participant Portal weboldalát az alábbi linken keresztül:

<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

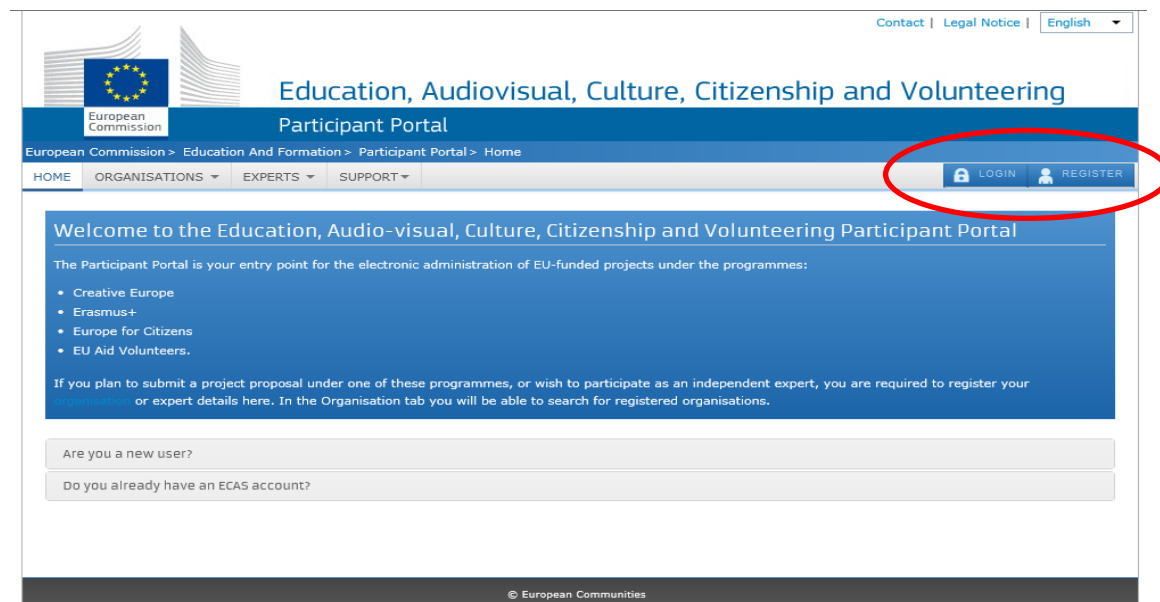
(röviden: <http://bit.ly/urf2014>)

2. lépés: ECAS regisztráció (ha szükséges)

Bármely szervezet regisztrációjának előfeltétele, hogy a regisztrációt végző személy (jellemzően a kapcsolattartó) rendelkezzen ECAS felhasználói fiókkal.

1. Ha már rendelkezik ECAS fiókkal (pl. korábbi Leonardo pályázóként), akkor lépjen be az oldalon a jobb felső sarokban található „**LOGIN**” gombra kattintva (ld. 1. ábra).

2. Ha még nem rendelkezik ECAS felhasználói fiókkal, kattintson a jobb felső sarokban található „**REGISTER**” gombra (ld. 1. ábra) és regisztráljon saját nevében (természetes személy) az ECAS rendszerben **EXTERNAL(Külső)** felhasználóként. Regisztráció után térjen vissza a Participant Portalra és lépjen be az oldalra a 2.1. pontban leírtak szerint. (Az ECAS regisztrációról bővebben [itt](#) olvashat)



1. ábra

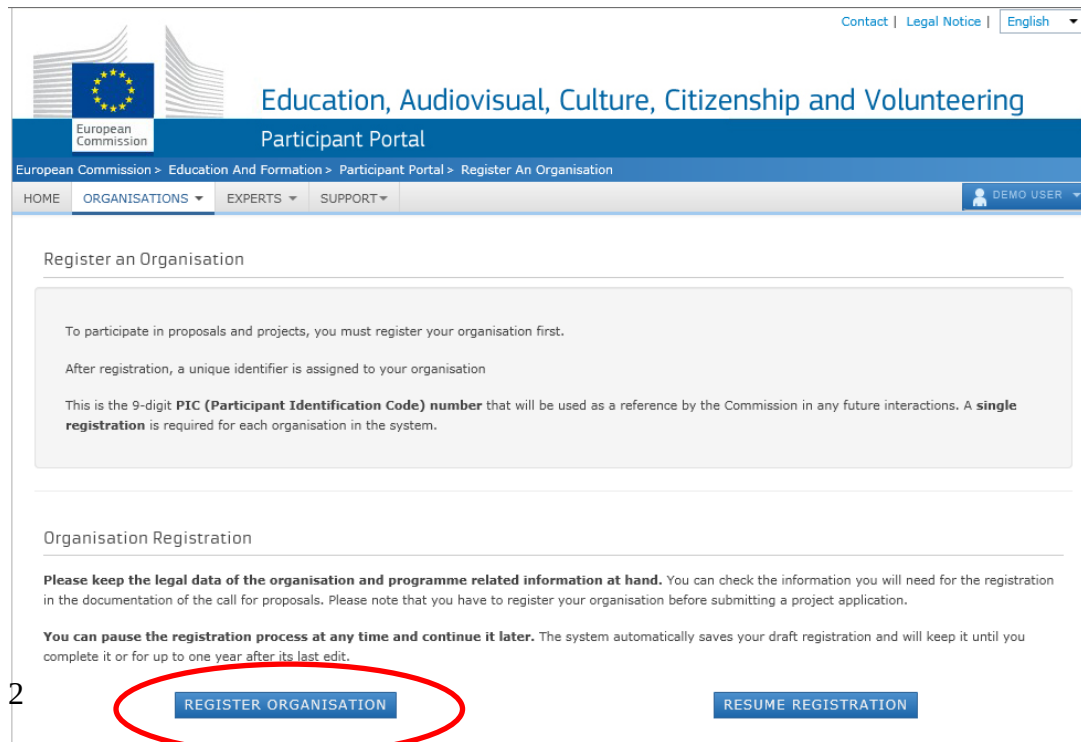
3. lépés: Szervezet regisztráció

Miután belépett ECAS felhasználói névvel a Participant Portal oldalra, kattintson a bal felső menüsorában található „**ORGANISATIONS**” menüpontra. A legördülő menüben kattintson a „**REGISTER**” menüpontra.

4. lépés

A megnyíló új ablakban kattintson az oldal alján található „**REGISTER ORGANISATION**” gombra (2. ábra). (Ha korábban már elvégezte a szervezet regisztrációjának néhány lépését, és a bevitt adatokat elmentette, akkor kattintson a „**RESUME REGISTRATION**” gombra a regisztráció folytatásához. Majd kattintson a „**NEXT**” gombra.)

Javasoljuk, hogy készítse elő szervezete hivatalos dokumentumait, mivel a regisztráció során meg kell adnia többek között olyan adatokat, mint a bírósági bejegyzés száma, vagy az OM azonosító.



2

2. ábra

5. lépés

A regisztráció megkezdéséhez kattintson a „**NEXT**” gombra. (3. ábra)

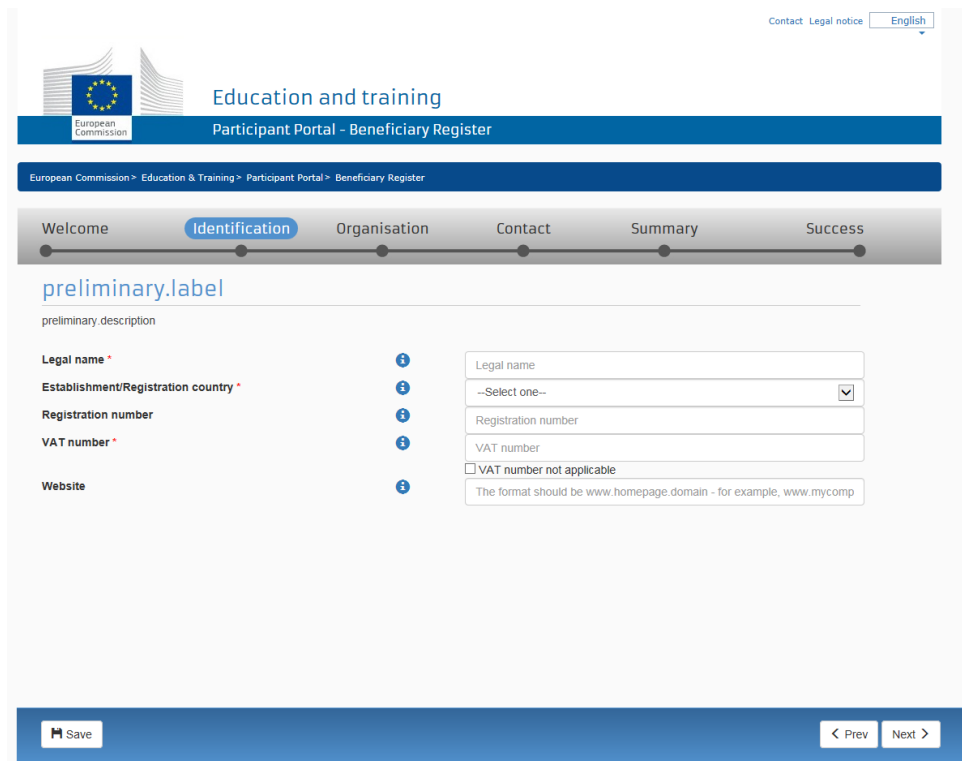
Töltse ki az egyes mezőket a következőképpen: **IDENTIFICATION** (4. ábra)

Legal name:

Az alapító okiratban szereplő hivatalos, TELJES név. A rendszer ebben az esetben csak a latin karaktereket engedélyezi (a „hosszú ő” és a „hosszú ú” betűkön kívül a magyar abc összes betűjét elfogadja). A magyar helyesírás szerint kell az intézmény nevét megadni ékezetes betűkkel. A kivételek esetén megengedett a nem ékezetes karakter az adott betűnél.

Establishment/Registration country:

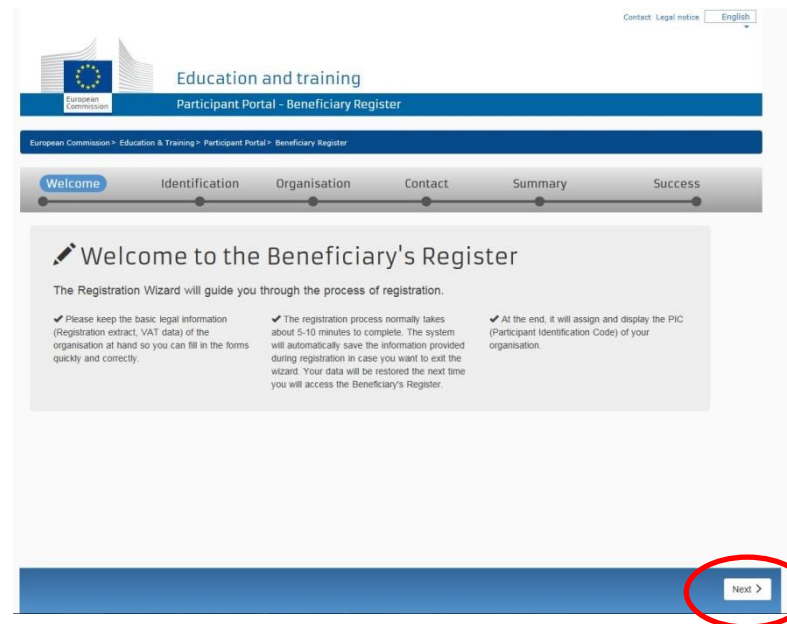
Az ország, ahol az intézmény székhelye található.



The screenshot shows the 'Identification' step of the registration process. The breadcrumb trail is: European Commission > Education & Training > Participant Portal > Beneficiary Register. The progress bar shows 'Identification' as the current step, followed by 'Organisation', 'Contact', 'Summary', and 'Success'. The main content area has a 'preliminary.label' and a 'preliminary.description' field. Below these are several required fields, each with an information icon: 'Legal name *', 'Establishment/Registration country *', 'Registration number', 'VAT number *', and 'Website'. The 'Legal name' field is empty. The 'Establishment/Registration country' field is a dropdown menu showing '--Select one--'. The 'Registration number' field is empty. The 'VAT number' field is empty, with a checkbox for 'VAT number not applicable' below it. The 'Website' field is empty, with a note below it: 'The format should be www.homepage.domain - for example, www.mycomp'. At the bottom, there is a 'Save' button and 'Prev' and 'Next' navigation buttons.

4. ábra

Participant Portal - Regisztrációs útmutató



The screenshot shows the 'Welcome to the Beneficiary's Register' page. The breadcrumb trail is: European Commission > Education & Training > Participant Portal > Beneficiary Register. The progress bar shows 'Welcome' as the current step, followed by 'Identification', 'Organisation', 'Contact', 'Summary', and 'Success'. The main content area has a heading 'Welcome to the Beneficiary's Register' and a subheading 'The Registration Wizard will guide you through the process of registration.' Below this are three bullet points: 'Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly.', 'The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete. The system will automatically save the information provided during registration in case you want to exit the wizard. Your data will be restored the next time you will access the Beneficiary's Register.', and 'At the end, it will assign and display the PIC (Participant Identification Code) of your organisation.' At the bottom right, there is a 'Next >' button circled in red.

3. ábra

Registration number: **KÖTELEZŐ KITÖLTENI!**

Köznevelési intézmények esetén a 6 számjegyű OM azonosító.

Tagintézmények esetén a 6 számjegyű OM azonosító + a tagintézmény egyedi azonosítója.

Cégek, vállalatok esetén cégjegyzékszám.

Alapítványok esetén nyilvántartási szám.

Önkormányzatok esetén törzskönyvi szám.

VAT number:

Az intézmény **adószáma**.

KLIK fenntartósága alá tartozó intézmények esetén a KLIK adószáma (15799658-2-41).

Szakképzési Centrum tagintézményei esetén a Szakképzési Centrum adószáma.

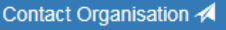
Website

Az intézmény hivatalos weboldalának címe. **KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK ESETÉN KÖTELEZŐ KITÖLTENI!**

A képernyő alján, bal oldalt található  gombbal menteni tudja az eddig beírt adatokat.

A „**NEXT**” gombbal lépjen tovább a következő oldalra.

Ha az „**IDENTIFICATION**” oldal minden mezőjét kitöltötte, és a „**NEXT**” gombra kattintott, a rendszer leellenőrzi, hogy hasonló néven történt-e már korábban regisztráció. (5. ábra)

Ha a megjelenített találatok között szerepel az Önök szervezete/intézménye, akkor kattintson a megjelent intézmény nevére. Majd kattintson a  gombra. Az itt megjelenő  lehetőségre kattintva leellenőrizheti, hogy milyen e-mail címmel regisztrálták előzetesen az intézményét, így fel tudja venni az illetékes kollegával a kapcsolatot ez ügyben.

Ha a megjelenített találatok között NEM szerepel az Önök szervezete/intézménye, akkor pipálja be az oldal alján, a „**NONE OF THE ORGANISATIONS ABOVE CORRESPONDS TO**” kezdetű mondat előtt található **kis négyzetet**, majd kattintson a „**NEXT**” gombra.

The following organisations are already existing in the Beneficiary Register

If you recognise one of these organisations as yours, click on it and then click on the 'Use this PIC' button to proceed.

 Teszt Gimnázium

 Hungary - 933009439

☐ None of the organisations above corresponds to Teszt Gimnázium and I want to proceed with the registration of Teszt Gimnázium.



Saved at: 14.02.45 13/10/2015





5. ábra

6. lépés

ORGANISATION

LEGAL NAME AND STATUS

Legal status:

- ☐ a natural person ☐ a legal person
☐ non-profit ☐ for profit
☐ private entity ☐ public body
☐ NGO



Itt nincs általános válasz, ezt minden intézmény/szervezet saját magára vonatkozóan adja meg.

Az intézmények válasszák a **legal person** (jogi személy) opciót.

A közintézmények válasszák a **public body** opciót.

NGO (non-governmental organisation): civil szervezet

7. lépés

REGISTRATION DATA

Registration date:

Az intézmény/szervezet bejegyzésének dátuma

Registration authority: Szervezetet bejegyző hatóság

Például köznevelési intézmények esetén: Oktatási Hivatal

Legal form:

A legördülő listából ki kell választani az intézményre/szervezetre vonatkozót. Ha egyik

kategória se érvényes az Önök szervezetére/intézményére, válassza az „Unknown” lehetőséget.

Registration data	
Establishment/Registration country *	Hungary (HU)
Registration number	
Registration date	Registration date dd-MM-yyyy
Registration authority	
Legal form *	--Select one--
VAT number *	
	☐ VAT number not applicable
Nace code	--Select one--
Business name	
Official language *	Hungarian (hu)

6. ábra

Nace code

Oktatási intézmény esetén válasszák a Higher Education (felsőoktatás), Secondary Education (középfokú oktatás) vagy Primary Education (alapfokú oktatás) opciók közül a megfelelőt.

Business name:

Amennyiben a **Legal name** mezőbe a hosszú ékezetes karakter-tiltás miatt nem tudták ékezetten írni az intézmény/szervezet nevét, abban az esetben, kérjük, ebbe a mezőbe írják be a teljes, hivatalos nevet ékezetekkel.

Official language:

Hungarian (hu)

8. lépés

LEGAL ADDRESS

Region/county:

Az a megye, ahol az intézmény található.

Street name and number:

Alapító okiratban szereplő hivatalos cím - utca és házszám a magyar helyesírásnak megfelelően kitöltve. Itt minden fajta ékezet megengedett.

Pl.: Fő út 132. vagy Kossuth Lajos utca 76.

P.O. Box:

Amennyiben releváns, kérjük, adja meg az intézmény/szervezet postafiókcímét.

Postal Code:

Irányítószám. *Pl.: 8300*

City:

A regisztráló szervezethez/intézményhez tartozó hivatalos cím. Itt minden fajta ékezet megengedett. *Pl.: Mezőberény*

Main Phone:

Az intézmény telefonszáma 06 helyett+36

Pl.: +3654987156

Fax:

Amennyiben releváns. Az intézmény faxszáma

06 helyett+36

Pl.: +3654987156

Secondary Phone:

Amennyiben releváns.

Legal Address

Enter the official registered address of the beneficiary

Region/county

Street name and number *

P.O. Box

Postal code

City *

Main phone *

Fax

Secondary phone

Website

--Select one--

Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXNxBBBBB

Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXNxBBBBB

Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXNxBBBBB

The format should be www.homepage.domain - for example, www.mycomp

7. ábra

Ha az „**ORGANISATION**” oldal minden mezőjét kitöltötte, kattintson a „**NEXT**” gombra.

9. lépés

CONTACT

Ha nem saját szervezete nevében regisztrál, kapcsolattartónak ne magát, hanem az adott szervezet tényleges kapcsolattartóját adja meg. Ez esetben az Is /Ön neve/ the contact person? kérdésre a NO lehetőséget válassza.

CONTACT PERSON

Title:

Amennyiben releváns

Position in the organisation:

A kontaktszemély beosztása *Pl.: tanár, intézményvezető... stb.*

Department:

Ez főleg a felsőoktatási intézmények esetén releváns, hogy a kontaktszemély melyik tanszékhez tartozik

Professional E-mail:

A rendszer automatikusan beírja a regisztráló személy e-mail címét.

Amennyiben más kapcsolattartót szeretne megadni, illetve más szervezet nevében regisztrál, kérem, ezt az adatot írja át a megfelelőre.

FONTOS! Az ide beírt e-mail címhez minden esetben tartoznia kell [ECAS felhasználói fióknak](#), ellenkező esetben a regisztrációhoz nem fér hozzá az újonnan megadott kapcsolattartó.

Gender:

Értelemszerűen pipálandó

Last Name/ First Name:

A rendszer automatikusan beírja a regisztráló személy nevét.

ADDRESS

Use the existing organisation's address?

Válassza a **YES** lehetőséget, ezáltal a rendszer automatikusan kitölti az adatokat.

PHONES

Use the existing Legal Person's phone numbers?

Amennyiben a **YES** lehetőséget választja, a rendszer automatikusan kitölti az intézmény ide vonatkozó adataival az itt található mező(ke)t. Azonban lehetősége van közvetlen telefonszámot is megadni, ebben az esetben kérem, figyeljen a megadott formátumra.

Ha az „**CONTACT**” oldal minden mezőjét kitöltötte, kattintson a „**NEXT**” gombra.

10. lépés

SUMMARY

Mielőtt véglegesíteni a regisztrációját, kérem, nézze át, hogy a felvitt adatok megfelelőek-e, nem történt-e esetlegesen elírás!

Amennyiben hibát venne észre, 2 lehetősége van a javításra:

- 1. lehetőség:** Kattintson a „Edit” gombra, attól függően, hogy hol találta az elírást.

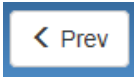
Organisation

Edit

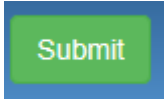
Vagy

Contact

Edit

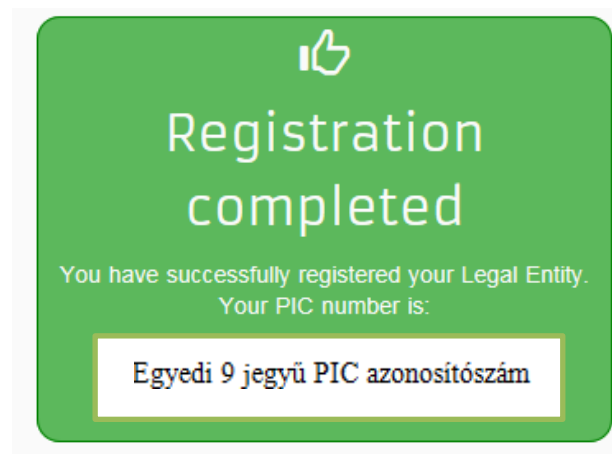
- 2. lehetőség:** A képernyő jobb oldalán lent található  gombra kattintani annyiszor, míg eléri a javítani kívánt mezőt.

Submit

Ha az „**SUMMARY**” oldal minden mezője rendben van, kattintson a  gombra.

11. lépés

SUCCESS



8. ábra

12. lépés**Mi vonatkozik ebből önre?** (9. ábra)

Töltse fel a szükséges dokumentumokat!

What's next?

You will shortly receive an email confirming your registration.
Go to the Participant Portal, section 'My Organisations' to:

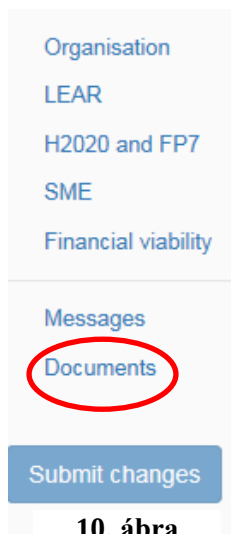
-  **Provide programme specific information.**
It is obligatory to fill in this information for Horizon 2020. Otherwise you will not be able to submit your proposal.(wait confirmation from REA).
-  **Provide SME information.**
If you submit a proposal to an SME instrument call of H2020, you must carry out the SME self-assessment. For most other H2020 calls you only need to declare the fact that your organisation is SME.
-  **Update your organisation data.**
-  **Upload required documents and read/send messages to the European Commission.**

Thank you for using the beneficiary's registration. You can now safely close the browser's window/tab.

[Continue to update](#) ➔

9. ábraKattintson a „**CONTINUE TO UPDATE**” lehetőségre.

FONTOS TUDNI!



10. ábra

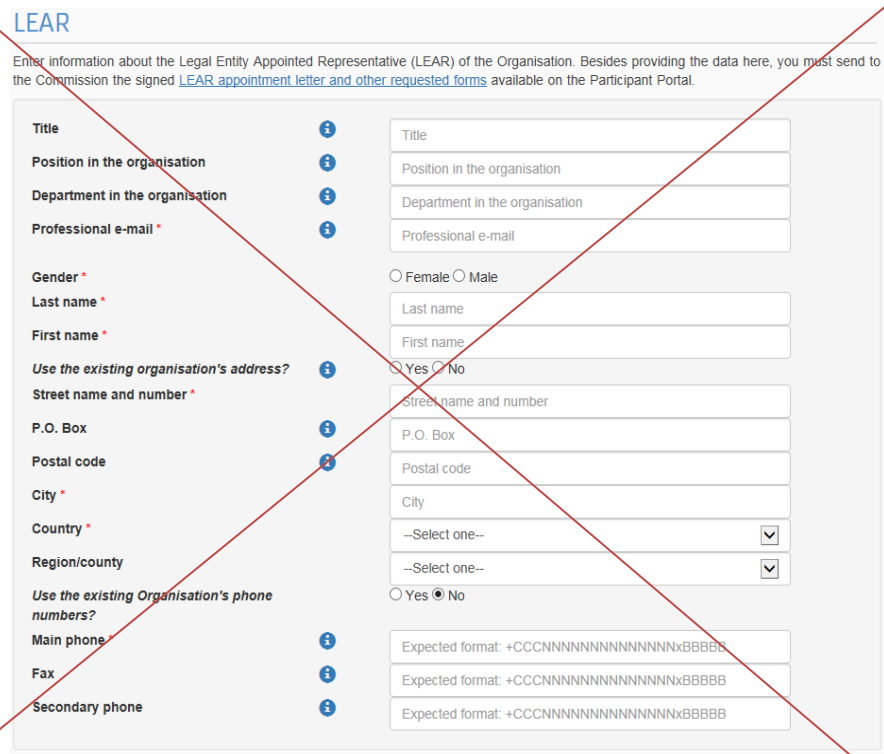
Egy oldalon **görgetéssel** elérni inntől kezdve az intézmény regisztrációjához tartozó összes adatot.

Amennyiben ön rögtön a dokumentumok feltöltését szeretné látni, akkor lehetősége van egyből ehhez a részhez ugrani a görgetés elhagyásával.

Ez esetben kérem, válassza a képernyő bal oldalán található menüpontok közül a „**DOCUMENTS**” lehetőséget. (10. ábra)

KÉRJÜK, HOGY A LEAR MENÜPONTOT CSAK CENTRALIZÁLT PÁLYÁZAT ESETÉN TÖLTSEK KI! (11. ábra)

A TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNYHOZ KÖZNEVELÉS, SZAKKÉPZÉS, FELNŐTT TANULÁS SEKTORBA BEADOTT PÁLYÁZATOK NEM CENTRALIZÁLT PÁLYÁZATOK, ÍGY EZT A MEZŐT NE TÖLTSEK KI!



LEAR

Enter information about the Legal Entity Appointed Representative (LEAR) of the Organisation. Besides providing the data here, you must send to the Commission the signed [LEAR appointment letter and other requested forms](#) available on the Participant Portal.

Title	
Position in the organisation	
Department in the organisation	
Professional e-mail *	
Gender *	☐ Female ☐ Male
Last name *	
First name *	
Use the existing organisation's address?	☐ Yes ☐ No
Street name and number *	
P.O. Box	
Postal code	
City *	
Country *	--Select one-- ☐
Region/country	--Select one-- ☐
Use the existing Organisation's phone numbers?	☐ Yes ☒ No
Main phone *	Expected format: +CCNXXXXXXXXXXXXBBB
Fax	Expected format: +CCNXXXXXXXXXXXXBBB
Secondary phone	Expected format: +CCNXXXXXXXXXXXXBBB

11. ábra

KÉRJÜK, HOGY A H2020 AND FP7 MENÜPONTOT HAGYJÁK ÜRESEN, NE TÖLTSEK KI! (12. ábra)

H2020 and FP7

Please answer the following questions about the Research legal status of your organisation.

A participant organisation can only be registered for the 7th Framework Programme if it is a 'Legal Entity' - any Natural Person, or any 'Legal Person created under the national law of its place of establishment or under Community or international law, which has a legal personality and which may, acting on its name, exercise rights and be subject to obligations. For Horizon 2020 participation, an entity that does not have a legal personality under the applicable national law, will only be accepted as a legal entity on condition that its representatives have the capacity to undertake legal obligations on behalf of the entity and that they offer guarantees for the protection of the Union's financial interests equivalent to those offered by legal persons.

Legal Status

- | | |
|---|---|
| ☐ Non profit | ☐ Non profit ☐ For profit |
| ☐ Public body | ☐ Private company ☐ Public entity |
| ☐ International organisation | ☐ Yes ☐ No |
| ☐ International organisation of European interest | ☐ Yes ☐ No |
| ☐ Higher or secondary education establishment | ☐ Yes ☐ No |
| ☐ Research organisation | ☐ Yes ☐ No |
| ☐ Is it a civil society organisation | ☐ Yes ☐ No |

FP7 Indirect Cost Method (ICM)

If you are registering your organisation for Horizon 2020 participation, this information is not relevant and the 'Not Applicable' value defined by default can be left as such. If you are registering for FP7 participation, you can use the dropdown to define the relevant FP7 Indirect Cost Method for your organisation.

Indirect costs method *

Not applicable

Certification Data

Certifications of the organisation. [Find out more.](#)

There are no certifications for this organisation

12. ábra

SME Self-Declaration

If the SME Self-Assessment is not necessary in your case (e.g. for the Education, Audio-visual and Culture programmes), use the declaration below.

I declare my organisation as

☐ SME ☐ Non SME

as from

Registration date dd-MM-yyyy

Financial viability

You might be requested to provide additional financial information. In this case you are asked to upload the most recent closed financial statements of your organisation containing the balance sheet and profit & loss accounts and contingent explanatory notes. Note that if you are requesting more than 500K the financial statements must be certified (signed) by an approved (chartered) external auditor. [Find out more.](#)

No financial data has been requested.

13. ábra

SME (SMALL/MEDIUM-SIZED ENTERPRISE)
(13. ábra)

KKV(kis- és középvállalkozások)

Mindenki a saját intézményétől függően jelölje meg a „SME”, vagy a „Non SME” lehetőséget.

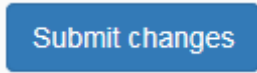
Köznevelési intézmények esetén a „Non SME” lehetőséget jelöljék meg mindenképpen.

A KKV-ról bővebb [itt](#) olvashatnak.

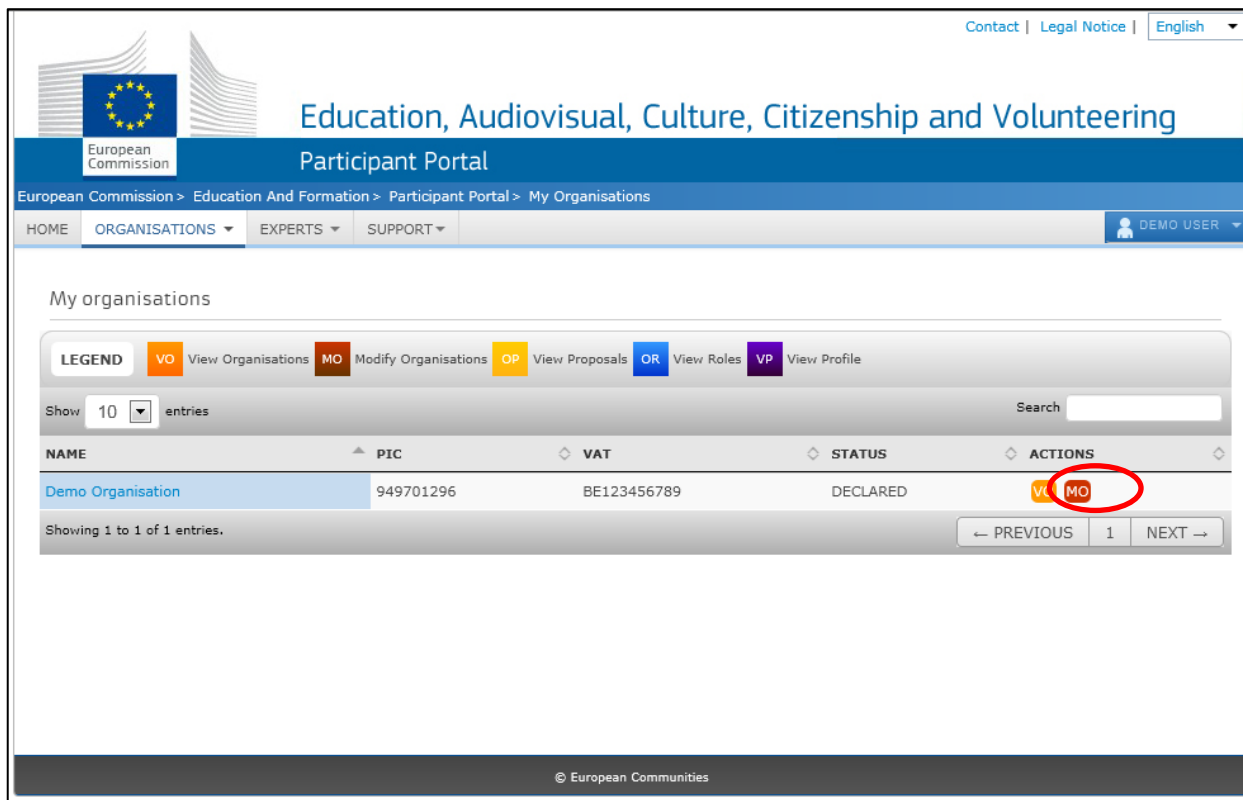
Amennyiben a későbbiekben módosítani szeretné a regisztrációját, akkor azt az alábbi módon tudja megtenni.

Lépjen be a regisztrációs felületre. **FONTOS!** Kérjük, a módosítás elvégzéséhez mindenképpen **Internet Explorer** használjon!

Válassza „**ORGANISATIONS**” menü legördülő listájából a „**MY ORGANISATIONS**” menüpontot. Az intézmény adatai mellett található  gombra kattintson rá. (14. ábra)

Amennyiben az adatokat megváltoztatták, mindenképpen kattintsanak rá szintén a baloldalon lévő  gombra.

Mentés után a „**SUBMIT CHANGES**” gomb helyett a  gomb jelenik meg. Amennyiben folytatni akarják, és további változtatásokat akarna elvégezni, kattintsanak erre a gombra.



Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > My Organisations

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT DEMO USER

My organisations

LEGEND VO View Organisations MO Modify Organisations OP View Proposals OR View Roles VP View Profile

Show 10 entries Search

NAME	PIC	VAT	STATUS	ACTIONS
Demo Organisation	949701296	BE123456789	DECLARED	VO MO

Showing 1 to 1 of 1 entries. PREVIOUS 1 NEXT

© European Communities

13. lépés

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Lépjen be a regisztrációs felületre.

Válassza „**ORGANISATIONS**” menü legördülő listájából a „**MY ORGANISATIONS**” menüpontot. Az intézmény adatai mellett található  gombra kattintson rá. (14. ábra)

Amennyiben ön rögtön a dokumentumok feltöltését szeretné látni, akkor lehetősége van egyből ehhez a részhez ugrani a görgetés elhagyásával.

Ez esetben kérem, válassza a képernyő bal oldalán található menüpontok közül a „**DOCUMENTS**” lehetőséget. (10. ábra)

Új dokumentum feltöltésének menete:

Kattintson az  gombra. (15. ábra)

Tallózással válassza ki a sajátgépről a megfelelő dokumentumot. (16. ábra)

Válassza ki annak típusát (Document type), amennyiben az a listában szerepel. Amennyiben nem szerepel a listában, akkor OTHER lehetőségre kattintson.

Leírás részben (Description) pontosítani is lehet a dokumentum tartalmát.

Fontos, hogy a feltöltött dokumentumok beszédes elnevezést kapjanak!

NE FELEJTSEN EL a „**SUBMIT FOR PROCESSING**” lehetőségre kattintani mielőtt új dokumentumot töltené fel, illetve mielőtt kilépne a felületről.

Documents

Read and upload documents of your organisation. Please ensure their quality. Maximum allowed document size is 6Mb. Updates take immediate effect after you have clicked on "Submit for processing"

[Find out more on how to submit a document.](#)

You don't have documents to display

Add document

15. ábra

Add document

Select a file

Tallózás...

Document type

--Select one--

Description

Original language

☐

Cancel

Submit for processing

16. ábra

Mi a teendő, ha véletlenül nem jó dokumentumot töltött fel, vagy a Nemzeti Iroda a regisztráció ellenőrzése után nem fogadja el az adott dokumentumot, annak cseréjét kéri?

A feltöltött dokumentumnak 2 státusza lehet:

1. **Received:** Az adott dokumentumból az első verzió van feltöltve.
2. **Replaced:** Az eredetileg feltöltött dokumentum változtatás miatt cserélve lett.

AMIT EGYSZER FELTÖLTÖTT, TÖRÖLNI NEM TUDJA! AZONBAN, HA ROSSZUL TÖLTÖTTE FEL, KI TUDJA CSERÉLNI.

Amennyiben cserére van szükség:

1. Kattinson a cserélni kívánt dokumentum státuszára (Received/Replaced).
2. Tallózással válassza ki a sajátgépről azt a dokumentumot, amire ki akarja cserélni a hibás/véletlen feltöltött, nem aktuális iratot.
3. Majd a „**SUBMIT FOR PROCESSING**” gomb megnyomásával véglegesítse a műveletet.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

A pályázat benyújtását megelőzően az alábbi kitöltött és aláírt dokumentumokat kell feltölteni a Participant Portal-on keresztül:

1. A szervezet jogi státuszát/személyiségét igazoló dokumentum (Legal Entity Form)

A hivatalos képviselő cégszerű **aláírásával, dátummal és pecséttel** ellátva.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm#hu

Minta a helyes kitöltéshez a 18. oldalon található (egyéb fenntartású köznevelési intézmények, KLIK-es intézmények)

Minta a helyes kitöltéshez a 19. oldalon található (SZC-s intézmények, nonprofit szervezetek és vállalatok)

- Közintézményeknek és költségvetési szerveknek a „**Közjogi alany**” elnevezésű dokumentumot, nonprofit szervezeteknek és vállalatoknak a „**Jogi formával rendelkező magánjogi, közjogi szervezet**” elnevezésű dokumentumot kell kitölteniük.
- Nyilvántartási számnak az intézmény/szervezet OM azonosítóját, cégjegyzékszámát, társadalmi szervezet bírósági nyilvántartási számát kell megadni.
- A kitöltött nyomtatványt a szervezet/intézmény hivatalos képviselőjének kell cégszerűen aláírnia.

2. A szervezet létrehozását igazoló dokumentum hiteles (dátum, aláírás, pecsét) másolata.

Köznevelési intézmények esetén ez lehet a [KIR](#) adatbázisból kinyomtatott, részletes intézményi adatokat tartalmazó dokumentum az intézményvezető hitelesítésével vagy az ugyanitt is elérhető Nyilvántartásbavételi határozat.

3. Adószámot igazoló dokumentum hiteles (dátum, aláírás, pecsét) másolata.

- köznevelési intézmények esetében a KIR-ből nyomtatott intézményi adatokat tartalmazó dokumentum hitelesített másolata, ami tartalmazza az adószámot is VAGY
- 30 napnál nem régebbi NAV igazolás az adószámról VAGY
- köztartozásmentes adatbázisból 30 napnál nem régebben kinyomtatott, hitelesített (dátum, aláírás, pecsét) lekérdezés.

FIGYELEM! Köznevelési intézmények esetén a létrehozást és az adószámot a KIR adatbázisból kinyomtatott, részletes intézményi adatokat tartalmazó dokumentummal is tudják igazolni. Ebben az esetben nem szükséges két külön dokumentumot feltölteni.

4. Pénzügyi azonosító adatlap (Financial Identification form)

Az intézményvezető (KLIK-es intézmények esetén a **tankerületi igazgató**, SZC-s intézmények esetén a **főigazgató**) és - *IBAN számot igazoló banki dokumentum hiányában* – a banki képviselő aláírásával ellátva.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#hu

Minta a helyes kitöltéshez a 20. oldalon található

5. **IBAN SZÁMOT TARTALMAZÓ folyószámla-kivonat**, vagy bankszámla-szerződés, vagy bankszámla igazolás hitelesített (**dátum, aláírás, pecsét**) másolata, amennyiben a pénzügyi azonosító adatlapot a banki képviselő nem írta alá.

6. **Közpénzes nyilatkozat**

Az államháztartáson kívüli intézmények esetében szükség van a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságára vonatkozó nyilatkozat benyújtására is.

[Tájékoztató nyilatkozattételi kötelezettségről](#)

[Nyilatkozatok](#)

7. **Kapacitásvizsgálathoz szükséges dokumentumok**

(pályázonként 60.000 euró fölötti támogatási igény esetén) -csak az államháztartáson kívül eső, pályázatot benyújtó intézménynek kell!

A SZERVEZET JOGI STÁTUSZÁT/SZEMÉLYISÉGÉT IGAZOLÓ DOKUMENTUM (LEGAL ENTITY FORM)

1. Egyéb fenntartású köznevelési intézményeknek: 17. ábra
2. KLIK-es intézményeknek: 18. ábra
3. SZC-s intézményeknek: 19. ábra
4. Nonprofit szervezeteknek és vállalatoknak: 20. ábra

KÖZJOGI JOGALANY ①

HIVATALOS NÉV ②	A pályázó intézmény alapító okiratában szereplő TELJES, HIVATALOS név		
	Pl.: Kodály Zoltán Ének-Zenei Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Zeneművészeti Szakközépiskola		
RÖVIDÍTÉS	Amennyiben releváns		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM ③	Pl.: 027765		
MÁSODLAGOS NYILVÁNTARTÁSI SZÁM (adott esetben)	Tagintézmények esetén a tagintézményi azonosító		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK HELYE	HELYSÉG	ORSZÁG	
	Pl.: Budapest	Magyarország	
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	NN	HH	EEEE
			Pl.: Az Oktatási Hivatalnál történt bejegyzés dátuma
ADÓSZÁM	Az intézmény adószáma		
HIVATALOS CÍM	Az intézmény hivatalos címe		
	Pl.: 6000 Kecskemét, Dózsa György utca 22.		
IRÁNYÍTÓSZÁM	Pl.: 6000	POSTAFIÓK	Amennyiben van ilyen
ORSZÁG	Magyarország	HELYSÉG	Pl.: Kecskemét
TELEFON	Pl.: 06 (76) 323-325		
E-MAIL	Pl.: iskola@iskola.hu		

DÁTUM **Kötelező kitölteni!**

A MEGHATALMAZOTT KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA
Az intézmény hivatalos képviselőjének aláírása
(a belső szabályzatuknak megfelelően)

BÉLYEGZŐ
Kötelező a hivatalos bélyegző

17. ábra

KÖZJOGI JOGALANY ①

HIVATALOS NÉV ②	A pályázó intézmény alapító okiratában szereplő TELJES, HIVATALOS név		
	Pl.: Kecskeméti Kodály Zoltán Ének-Zenei Általános Iskola és Gimnázium		
RÖVIDÍTÉS	Amennyiben releváns		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM ③	OM azonosító: Pl.: 027765		
MÁSODLAGOS NYILVÁNTARTÁSI SZÁM (adott esetben)	Tagintézmények esetén a tagintézményi azonosító		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK HELYE	HELYSÉG	ORSZÁG	
	Pl.: Budapest	Magyarország	
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	NN	HH	EEEE
			Pl.: Az Oktatási Hivatalnál történt bejegyzés dátuma
ADÓSZÁM	A KLIK adószáma: 15799658-2-41		
HIVATALOS CÍM	Az intézmény hivatalos címe		
	Pl.: 6000 Kecskemét, Dózsa György utca 22.		
IRÁNYÍTÓSZÁM	Pl.: 6000	POSTAFIÓK	Amennyiben van ilyen
HELYSÉG	Pl.: Kecskemét		
ORSZÁG	Magyarország	TELEFON	Pl.: 06 (76) 323-325
E-MAIL	Pl.: iskola@iskola.hu		

DÁTUM **Kötelező kitölteni!**

A MEGHATALMAZOTT KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA
Az intézmény hivatalos képviselőjének aláírása
(a belső szabályzatuknak megfelelően)

BÉLYEGZŐ
Kötelező a hivatalos bélyegző

18. ábra

KÖZJOGI JOGALANY ①

HIVATALOS NÉV ②	A pályázó intézmény alapító okiratában szereplő TELJES, HIVATALOS név		
	Pl: Váci Szakképzési Centrum		
	Váci SZC I. Géza Király Közgazdasági Szakközépiskolája		
RÖVIDÍTÉS	Amennyiben releváns		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM ③	Szakképzési Centrum OM azonosítója		
MÁSODLAGOS NYILVÁNTARTÁSI SZÁM (adott esetben)	A tagintézményi azonosító		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK HELYE	HELYSÉG	PL.: Budapest	ORSZÁG
			Magyarország
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	☐ NN ☐ HH ☐ EEEE	Pl.: Az Oktatási Hivatalnál történt bejegyzés dátuma	
ADÓSZÁM	Szakképzési Centrum adószáma		
HIVATALOS CÍM	A pályázó intézmény hivatalos címe		
	Pl.: 2600 Vác, Géza király tér 8.		
IRÁNYÍTÓSZÁM	PL.: 2600	POSTAFIÓK	Amennyiben van ilyen
HELYSÉG	PL.: Vác		
ORSZÁG	Magyarország		
TELEFON	PL.: 06 (76) 323-325		
E-MAIL	Pl.: iskola@iskola.hu		

DÁTUM **Kötelező kitölteni!**

A MEGHATALMAZOTT KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA
Az intézmény hivatalos képviselőjének aláírása (a belső szabályzatuknak megfelelően)

BÉLYEGZŐ
Kötelező a hivatalos bélyegző

19. ábra

JOGI FORMÁVAL RENDELKEZŐ MAGÁNJOGI/KÖZJOGI SZERVEZET

HIVATALOS NÉV ①	Az alapító okiratban szereplő TELJES, HIVATALOS név		
ÜZLETI NÉV (ha eltérő)	Amennyiben eltér a hivatalos névtől		
RÖVIDÍTÉS	Amennyiben releváns		
JOGI FORMA	A szervezet hivatalos jogi formája		
SZERVEZET TÍPUSA	FOR PROFIT ☐ NON FOR PROFIT ☐	NGO ② ☐ IGEN ☐ NEM ☐	A szervezetére vonatkozóan tegyen X-et a megfelelő téglalapba.
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM ③	Cégjegyzékszám, társadalmi szervezet bírósági nyilvántartási száma		
MÁSODLAGOS NYILVÁNTARTÁSI SZÁM (adott esetben)	Amennyiben releváns		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK HELYE	HELYSÉG	PL.: Budapest	ORSZÁG
			Magyarország
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	☐ NN ☐ HH ☐ EEEE	A bíróságon történt bejegyzés dátuma.	
ADÓSZÁM	A szervezet adószáma		
KÖZPONTI ÜGYINTÉZÉS HELYE	A szervezet címe (ahol az üzleti tevékenység folyik)		
	Pl.: 1171 Budapest, Rózsa utca 12.		
IRÁNYÍTÓSZÁM	PL.: 1171	POSTAFIÓK	Amennyiben releváns
HELYSÉG	PL.: Budapest		
ORSZÁG	PL.: Magyarország		
TELEFON			
E-MAIL	A szervezet e-mail címe		

DÁTUM **Kötelező kitölteni!**

A MEGHATALMAZOTT KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA
A belső szabályzatuknak megfelelően a jogosult aláíró.

BÉLYEGZŐ

20. ábra

PÉNZÜGYI AZONOSÍTÓ ADATLAP (FINANCIAL IDENTIFICATION FORM)

1. Egyéb fenntartású köznevelési intézményeknek és Nonprofit szervezeteknek és vállalatoknak: 21. ábra
2. KLIK-es intézményeknek: 22. ábra
3. SZC-s intézményeknek: 23. ábra

PÉNZÜGYI ADATLAP			
ADATVÉDELMI NYILATKOZAT		http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#hu	
Kérjük, az adatlapot NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL ÉS LATIN BETŰKKEL töltsse ki.			
BANKSZÁMLA-ADATOK ①			
BANKSZÁMLA MEGNEVEZÉSE ② Pl. XY devizaszámla, amilyen néven szerepel a szerződésben/kivonaton			
IBAN/BANKSZÁMLASZÁM ③ HU+két számjegy+bankszámlaszám			
PÉNZNEM	EUR, vagy HUF attól függ milyen a számla		
BIC/SWIFT-KÓD	Számlavezető bank SWIFT kódja	BANKFIÓK KÓDJA ④	nem releváns
BANK NEVE	Számlavezető bank teljes neve		
BANKFIÓK CÍME			
UTCA, HÁZSZÁM	Számlavezető bank címe		
HELYSÉG	Számlavezető bank székhelyvárosa	IRÁNYÍTÓSZÁM	értelmszerűen
ORSZÁG	Magyarország		
SZÁMLATULAJDONOS ADATAI A BANKNAK BEJELENTETTEK SZERINT			
SZÁMLATULAJDONOS A számlatulajdonos hivatalos neve (intézmény/szervezet - nem magánszemély)			
UTCA, HÁZSZÁM	A számlatulajdonos székhelycíme		
HELYSÉG	Pl.: Budapest	IRÁNYÍTÓSZÁM	értelmszerűen
ORSZÁG	Magyarország		
MEGJEGYZÉS	Amennyiben a számlatulajdonos nem azonos a pályázó intézménnyel: Pályázó intézmény neve: Pályázó intézmény címe: Elérhetőségek: (telefonszám és e-mail cím)		
BANKI BÉLYEGZŐ ÉS A BANKI KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA ⑤ (Mindkettő kötelező)		DÁTUM (kötelező)	
Ha nem csatoltak IBAN számmal ellátott igazolást a banki képviselőnek is alá kell írnia és le kell pecsételnie. Amennyiben csatoltak megfelelő módon hitelesített igazolást, úgy a banki képviselő részéről az aláírás nem szükséges.		BANKSZÁMLA-TULAJDONOS ALÁÍRÁSA (kötelező) Aláíró a belső szabályzatuknak megfelelően a hivatalos képviselő	

PÉNZÜGYI ADATLAP			
ADATVÉDELMI NYILATKOZAT http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#hu			
Kérjük, az adatlapot NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL ÉS LATIN BETŰKKEL töltsse ki.			
<u>BANKSZÁMLA-ADATOK</u> ①			
BANKSZÁMLA MEGNEVEZÉSE ② Pl. XY devizaszámla, amilyen néven szerepel a szerződésben/kivonaton			
IBAN/BANKSZÁMLASZÁM ③ HU+két számjegy+bankszámlaszám			
PÉNZNEM EUR, vagy HUF attól függ milyen a számla			
BIC/SWIFT-KÓD Számlavezető bank SWIFT kódja BANKFIÓK KÓDJA ④ nem releváns			
BANK NEVE Számlavezető bank teljes neve			
BANKFIÓK CÍME			
UTCA, HÁZSZÁM Számlavezető bank címe			
HELYSÉG Számlavezető bank székhelyvárosa IRÁNYÍTÓSZÁM értelemszerűen			
ORSZÁG Magyarország			
<u>SZÁMLATULAJDONOS ADATAI</u>			
A BANKNAK BEJELENTETTEK SZERINT			
SZÁMLATULAJDONOS Klebelsberg Intézményfenntartó Központ			
UTCA, HÁZSZÁM Nádor utca 32.			
HELYSÉG Budapest IRÁNYÍTÓSZÁM 1051			
ORSZÁG Magyarország			
MEGJEGYZÉS Pályázó intézmény neve: Pályázó intézmény címe: Elérhetőségek:(telefonszám és e-mail cím)			
BANKI BÉLYEGZŐ ÉS A BANKI KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA ⑤ (Mindkettő kötelező) Ha nem csatoltak IBAN számmal ellátott igazolást a banki képviselőnek is alá kell írnia és le kell pecsételnie. Amennyiben csatoltak megfelelő módon hitelesített igazolást, úgy a banki képviselő részéről az aláírás nem szükséges.		DÁTUM (kötelező) BANKSZÁMLA-TULAJDONOS ALÁÍRÁSA (kötelező) Tankerületi igazgató írja alá	

22. ábra

PÉNZÜGYI ADATLAP			
ADATVÉDELMI NYILATKOZAT http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm#hu			
Kérjük, az adatlapot NYOMTATOTT NAGYBETŰKKEL ÉS LATIN BETŰKKEL töltsse ki.			
<u>BANKSZÁMLA-ADATOK</u> ①			
BANKSZÁMLA MEGNEVEZÉSE ② Pl. XY devizaszámla, amilyen néven szerepel a szerződésben/kivonaton			
IBAN/BANKSZÁMLASZÁM ③ HU+két számjegy+bankszámlaszám			
PÉNZNEM EUR, vagy HUF attól függ milyen a számla			
BIC/SWIFT-KÓD Számlavezető bank SWIFT kódja BANKFIÓK KÓDJA ④ nem releváns			
BANK NEVE Számlavezető bank teljes neve			
BANKFIÓK CÍME			
UTCA, HÁZSZÁM Számlavezető bank címe			
HELYSÉG Számlavezető bank székhelyvárosa IRÁNYÍTÓSZÁM értelemszerűen			
ORSZÁG Magyarország			
<u>SZÁMLATULAJDONOS ADATAI</u>			
A BANKNAK BEJELENTETTEK SZERINT			
SZÁMLATULAJDONOS Az adott Szakképzési Centrum Pl.: Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum			
UTCA, HÁZSZÁM Pl.: Dohány utca 65			
HELYSÉG Pl.: Budapest IRÁNYÍTÓSZÁM Pl.: 1074			
ORSZÁG Pl.: Magyarország			
MEGJEGYZÉS Pályázó intézmény neve: Pályázó intézmény címe: Elérhetőségek:(telefonszám és e-mail cím)			
BANKI BÉLYEGZŐ ÉS A BANKI KÉPVISELŐ ALÁÍRÁSA ⑤ (Mindkettő kötelező) Ha nem csatoltak IBAN számmal ellátott igazolást a banki képviselőnek is alá kell írnia és le kell pecsételnie. Amennyiben csatoltak megfelelő módon hitelesített igazolást, úgy a banki képviselő részéről az aláírás nem szükséges.		DÁTUM (kötelező) BANKSZÁMLA-TULAJDONOS ALÁÍRÁSA (kötelező) Centrum főigazgató írja alá	

23. ábra