

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 – Résztvevő 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>

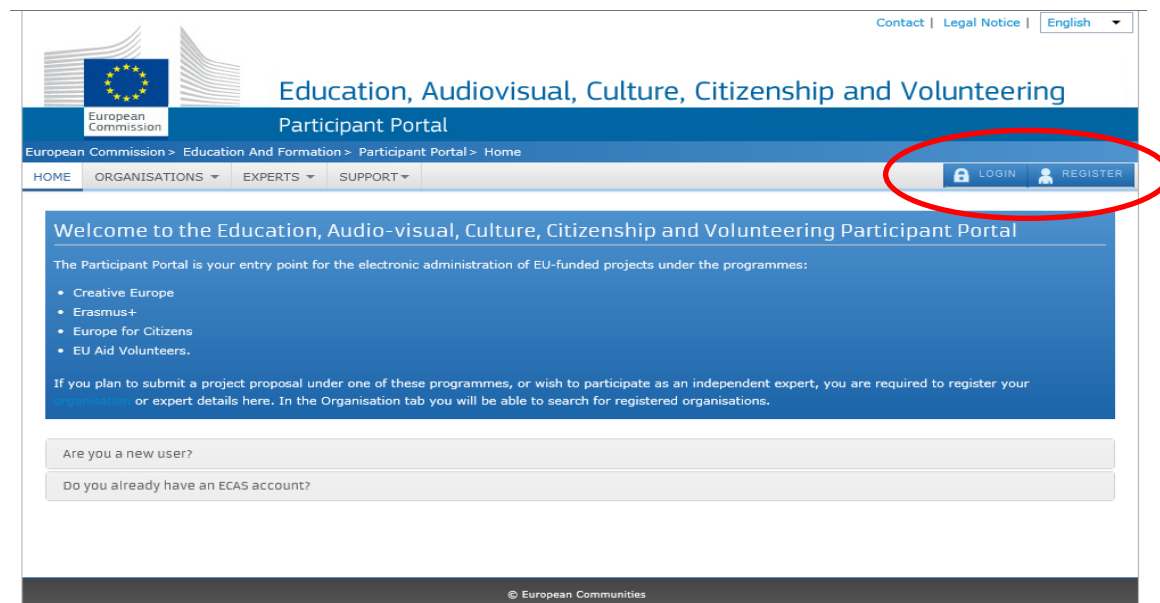
(röviden: <http://bit.ly/urf2014>)

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

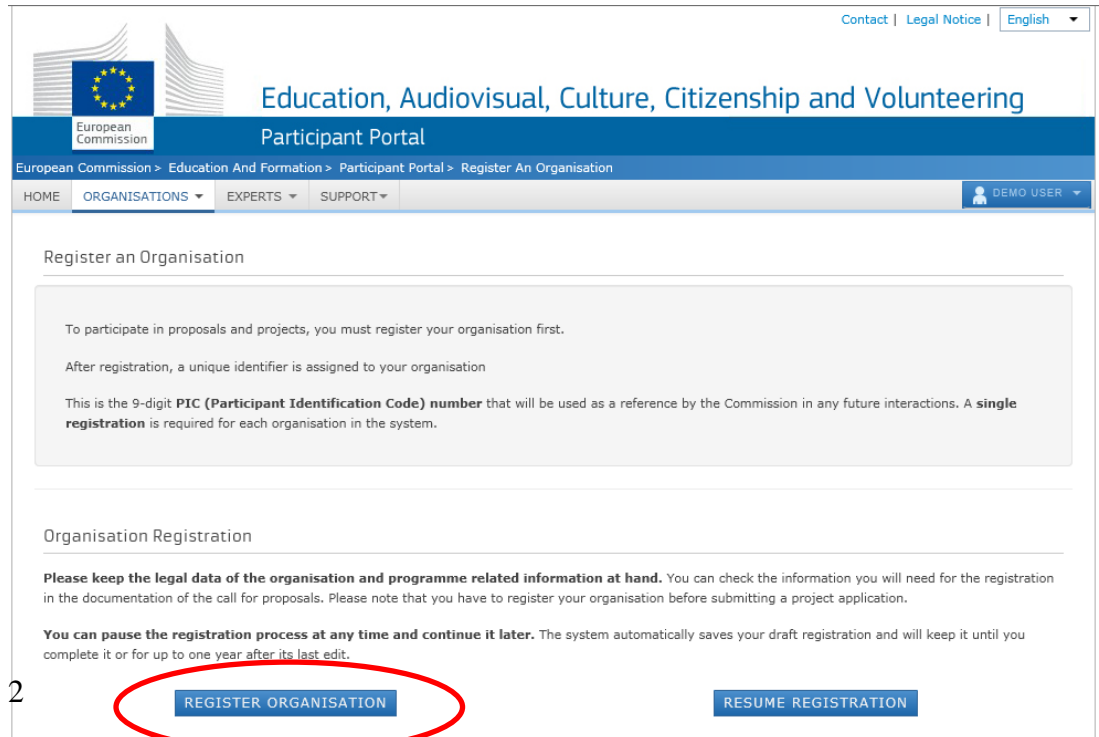
3. lépés: Szervezet regisztráció

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.

4. ábra

Participant Portal - Regisztrációs útmutató

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, KIR adatbázisban szereplő sorszám. *Pl.: OM azonosító-003*

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.

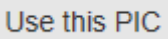
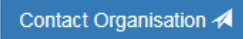
Website

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

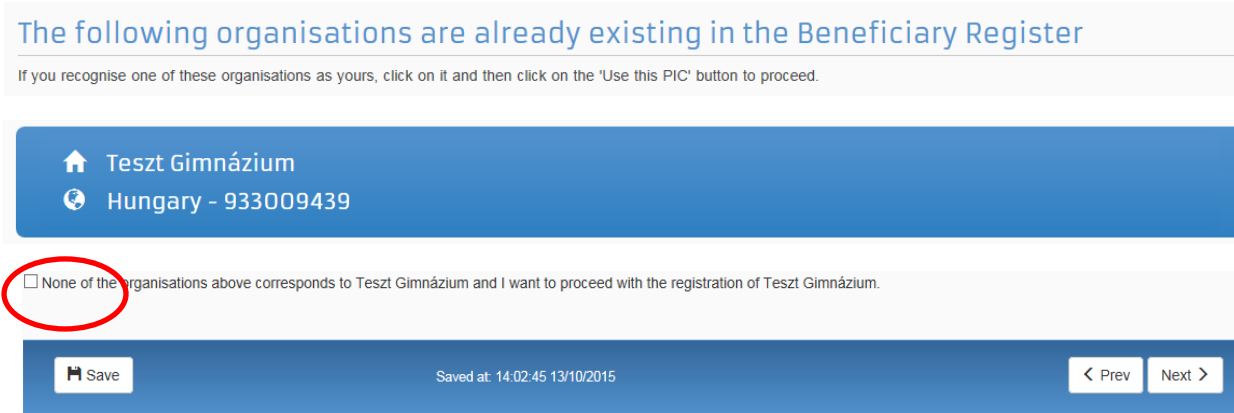
A képernyő alján, bal oldalt található  gombbal menteni tudja az eddig beírt adatokat.

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

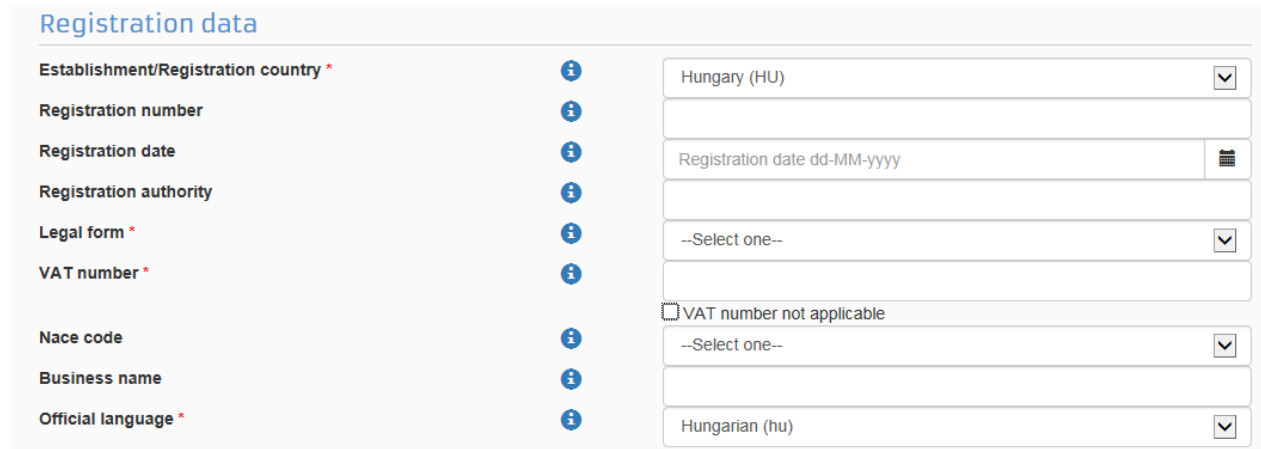
Registration authority: Szervezetet bejegyző hatóság

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.



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 ékezetekkel 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 postafiók címét.

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:

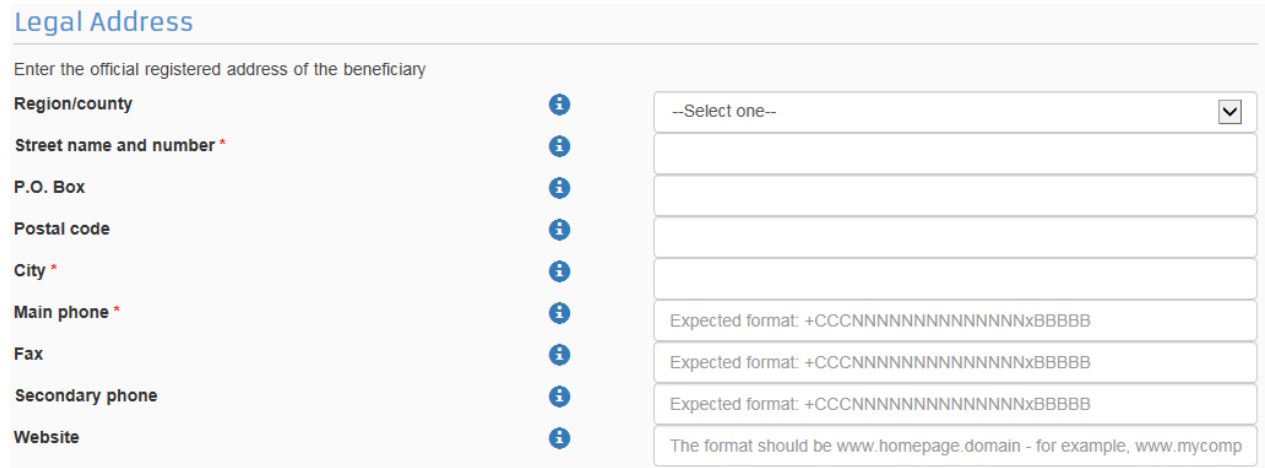
Amennyiben releváns. Az intézmény faxszáma

06 helyett+36

Pl.: +3654987156

Secondary Phone:

Amennyiben releváns.



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

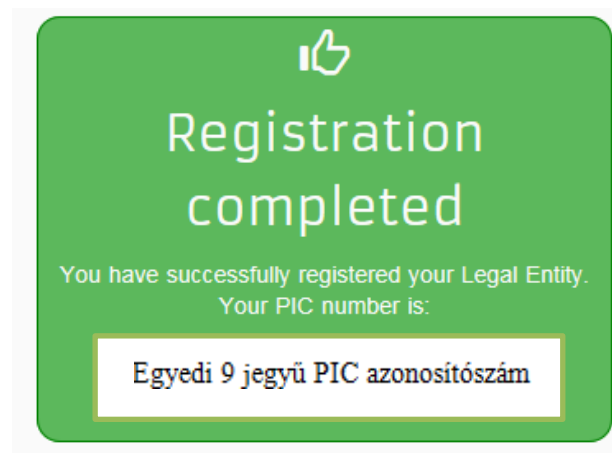
Edit

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

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.**

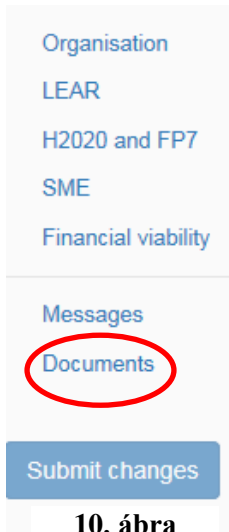
Thank you for using the beneficiary's registration. You can now safely close the browser's window/tab.

[Continue to update](#) 

9. ábra

Kattintson a „**CONTINUE TO UPDATE**” lehetőségre.

FONTOS TUDNI!



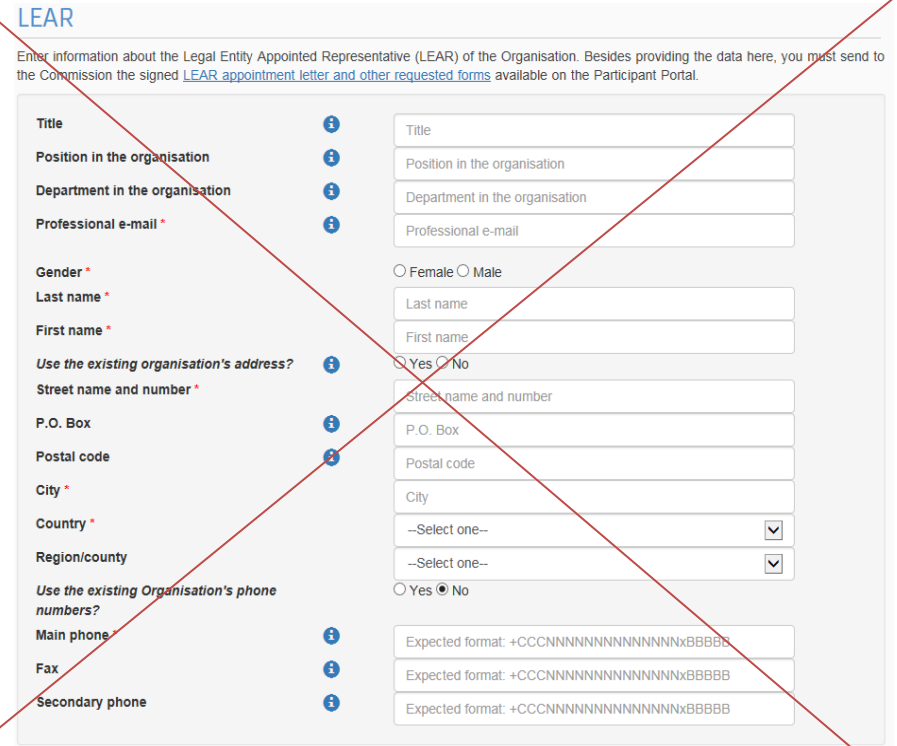
Egy oldalon **görgetéssel** eléri inntől kezdve az intézmény regisztrációjához tartozó összes adatot.

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 SZÉKTORBA 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	<input type="text"/>
Position in the organisation	<input type="text"/>
Department in the organisation	<input type="text"/>
Professional e-mail *	<input type="text"/>
Gender *	<input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Male
Last name *	<input type="text"/>
First name *	<input type="text"/>
Use the existing organisation's address?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Street name and number *	<input type="text"/>
P.O. Box	<input type="text"/>
Postal code	<input type="text"/>
City *	<input type="text"/>
Country *	--Select one-- <input type="button" value="v"/>
Region/country	--Select one-- <input type="button" value="v"/>
Use the existing Organisation's phone numbers?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No
Main phone	<input type="text"/> Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXxBBBBB
Fax	<input type="text"/> Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXxBBBBB
Secondary phone	<input type="text"/> Expected format: +CCCNXXXXXXXXXXXXxBBBBB

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

<input type="radio"/> Non profit	<input type="radio"/> Non profit	<input type="radio"/> For profit
<input type="radio"/> Public body	<input type="radio"/> Private company	<input type="radio"/> Public entity
<input type="radio"/> International organisation	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
<input type="radio"/> International organisation of European interest	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
<input type="radio"/> Higher or secondary education establishment	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
<input type="radio"/> Research organisation	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> No
<input type="radio"/> Is it a civil society organisation	<input type="radio"/> Yes	<input type="radio"/> 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 *

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 közép vállalkozások)

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.

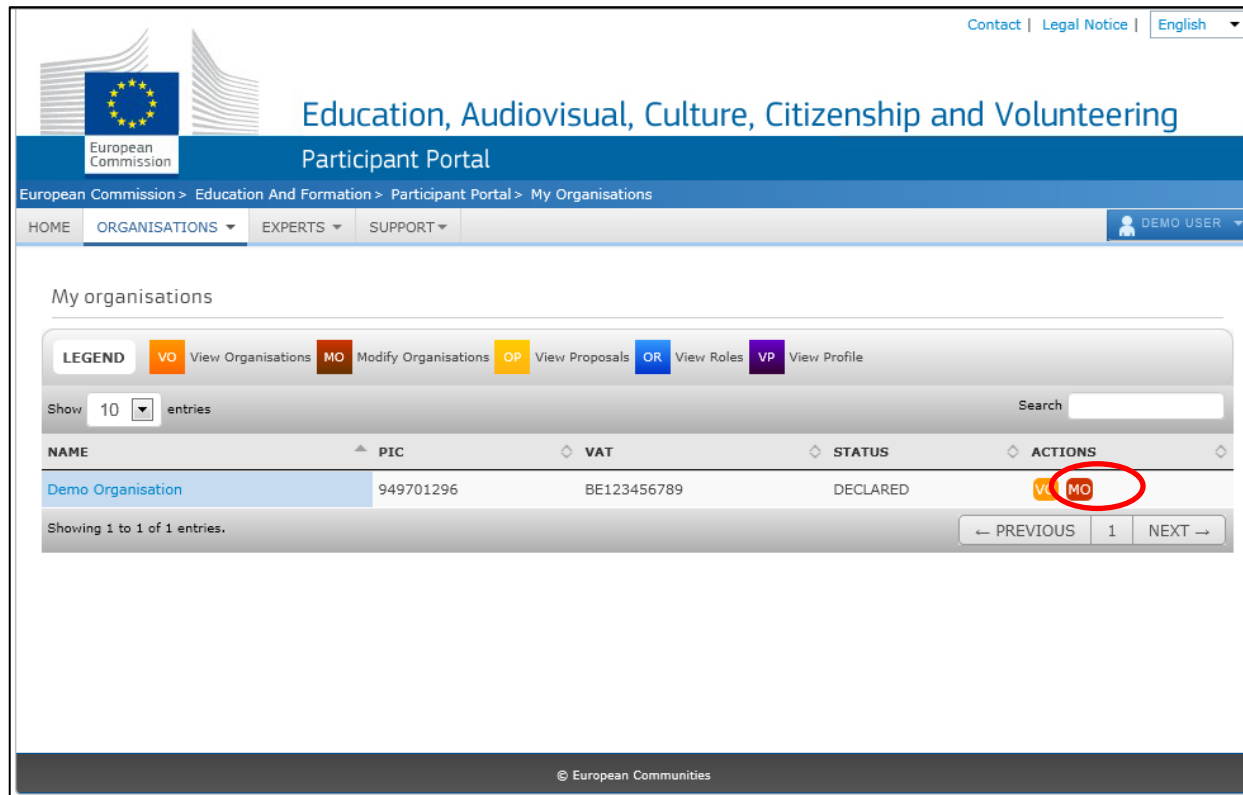
Amennyiben a későbbiekben módosítani szeretné a regisztrációját, akkor azt az alábbi módon tudja megtenni.

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


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	

Showing 1 to 1 of 1 entries. PREVIOUS 1 NEXT

© European Communities

13. lépés

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Lépjön 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.

[Tájékoztatás 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
	Pl.: Budapest	Magyarország	
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	<input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> ÉÉÉÉ	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
		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)

17. ábra

BÉLYEGZŐ
Kötelező a hivatalos bélyegző

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
	Pl.: Budapest	Magyarország	
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	<input type="checkbox"/> NN <input type="checkbox"/> HH <input type="checkbox"/> ÉÉÉÉ	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)

18. ábra

BÉLYEGZŐ
Kötelező a hivatalos bélyegző

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	ORSZÁG	
	Pl.: Budapest	Magyarország	
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	<input type="checkbox"/> NN	<input type="checkbox"/> HH	<input type="checkbox"/> 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!**

BÉLYEGZŐ
Kötelező a hivatalos bélyegző

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

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 <input type="checkbox"/>	A szervezetre vonatkozóan tegyen X-et a megfelelő téglalapba.	
	NON FOR PROFIT <input type="checkbox"/>	NGO ②	IGEN <input type="checkbox"/> NEM <input type="checkbox"/>
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM ③	Cégjegyzékszám, társadalmi szervezet bírósági nyilvántartási száma		
MÁSODLAGOS NYILVÁNTARTÁSI SZÁM (adott esetben)	Amennyiben releváns		
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK HELYE	HELYSÉG	ORSZÁG	
	Pl.: Budapest	Magyarország	
FŐ NYILVÁNTARTÁSI SZÁM BEJEGYZÉSÉNEK IDŐPONTJA	<input type="checkbox"/> NN	<input type="checkbox"/> HH	<input type="checkbox"/> 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!**

BÉLYEGZŐ

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

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	PI, 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
BANK NEVE	Számlavezető bank teljes neve
BANKFIÓK CÍME	
UTCA, HÁZSZÁM	Számlavezető bank címe
HELYSÉG	Számlavezető bank székhelyvárosa
ORSZÁG	Magyarország
BANKFIÓK KÓDJA ④	nem releváns
IRÁNYÍTÓSZÁM	értelmszerűen
SZÁMLATULAJDONOS ADATAI A BANKNAK BEJELENTETTEK SZERINT	
SZÁMLATULAJDONOS	A számlatulajdonos hivatalos neve (intézmény/szervezet - nem magánszemély)
UTCA, HÁZSZÁM	A számlatulajdonos székhelycíme
HELYSÉG	Pl.: Budapest
ORSZÁG	Magyarország
IRÁNYÍTÓSZÁM	értelmszerűen
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/financjal_id/financjal_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
ORSZÁG	Magyarország
IRÁNYÍTÓSZÁM	értelemszerűen
SZÁMLATULAJDONOS ADATAI A BANKNAK BEJELENTETTEK SZERINT	
SZÁMLATULAJDONOS	Klebelsberg Intézményfenntartó Központ
UTCA, HÁZSZÁM	Nádor utca 32.
HELYSÉG	Budapest
ORSZÁG	Magyarország
IRÁNYÍTÓSZÁM	1051
MEGJEGYZÉS	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) Tankerületi igazgató írja alá

22. ábra

PÉNZÜGYI ADATLAP	
ADATVÉDELMI NYILATKOZAT	http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financjal_id/financjal_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
ORSZÁG	Magyarország
IRÁNYÍTÓSZÁM	értelemszerűen
SZÁMLATULAJDONOS ADATAI A BANKNAK BEJELENTETTEK SZERINT	
SZÁMLATULAJDONOS	Az adott Szakképzési Centrum Pl.: Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum
UTCA, HÁZSZÁM	Pl.: Dohány utca 65
HELYSÉG	Pl.: Budapest
ORSZÁG	Pl.: Magyarország
IRÁNYÍTÓSZÁM	Pl.: 1074
MEGJEGYZÉS	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) Centrum főigazgató írja alá

23. ábra