

Kulturális Pályázatok
Támogatáskezelő Rendszere
(KPTR)

Segédlet a Regisztrációhoz
és a Pályázat benyújtásához
v.3.

Tartalom

Kulturális Pályázatok Támogatáskezelő Rendszere.....	3
Törzsadatkezelés modul	3
Regisztráció	3
Bejelentkezés a felületre	8
További adataim kitöltésével a regisztráció véglegesítése	9
Összekapcsolódás a KAÜ-vel	11
Bejelentkezés KAÜ-vel	14
Jelszó módosítása	16
Elfelejtett jelszó	17
Kijelentkezés	18
Támogatáskezelés modul	20
A pályázati adatlap elérése	20
A pályázási felület elindítása	20
Ellenőrzés	24
Mentés	24
Kitöltendő űrlapok	25
Kulcsadatok űrlap	25
Törzsadatok űrlap	26
Projektterv űrlap.....	27
Költségterv űrlap.....	27
Nyilatkozatok űrlap.....	29
Mellékletek űrlap.....	30
A Pályázat benyújtása.....	31
Hiánypótlás	32

Kulturális Pályázatok Támogatáskezelő Rendszere

A Kulturális Pályázatok Támogatáskezelő Rendszere (továbbiakban: KPTR) lehetőséget nyújt a pályázók számára, hogy a Támogatásokat kezelő szervezet pályázati felhívásaira elektronikus úton nyújtsák be támogatási igényüket, illetve – támogatás esetén – a rendszerben készítsék el a megvalósított projektjükhöz kapcsolódó szakmai beszámolót.

Az első körös regisztrációt követően választható modulok:

- **Törzsadatkezelés modul** (ez a modul szolgáltat lehetőséget a felületen történő teljeskörű regisztrációhoz, majd későbbiekben a bejelentkezéshez, a személyes adatok megadásához és szükség szerinti módosításához, a KAÜ felhasználó párosításhoz, illetve a jelszómódosításhoz)
- **Támogatáskezelés modul** (ezen modulban érhetők el a nyitott pályázati kiírások, végezhető el a pályázati anyag összeállítása és benyújtása, illetve követhető nyomon a pályázat életútja a lezárásig)

Érvényes támogatási igény benyújtásához KPTR regisztráció, az elektronikus pályázati adatlap kitöltése és - felhívásonként változó számú - kötelező melléklet csatolása szükséges!

Törzsadatkezelés modul

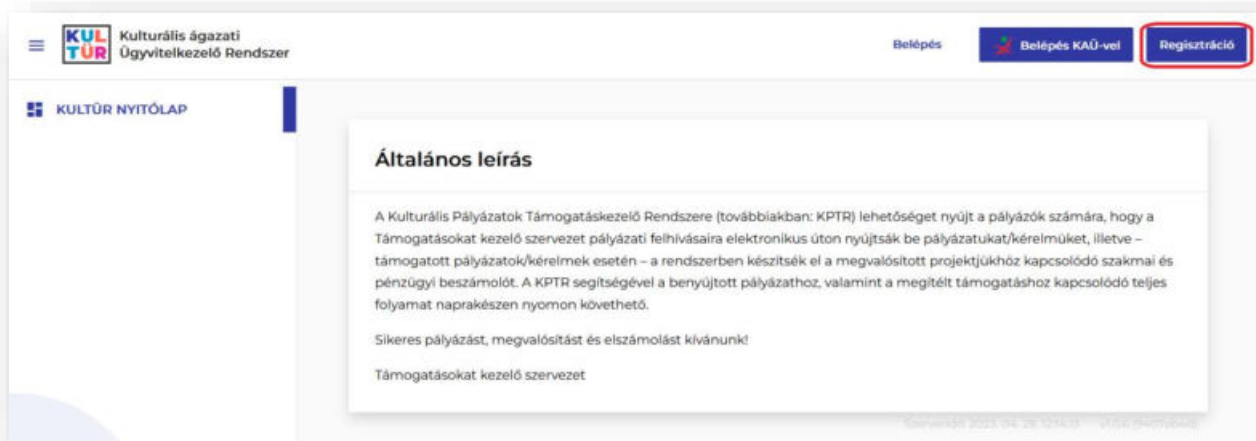
Regisztráció

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

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy amennyiben magánszemélyként már rendelkezik regisztrációval, a regisztrációt nem kell ismételt elvégezni.

Kérjük, indítsa el a böngészőt, majd a címsorban adja meg a <http://palyazat.kultura.hu> linket. Ezt követően az alábbi felület jelenik meg a képernyőn:

A regisztrációs űrlap eléréséhez, kérjük, kattintson a **Regisztráció** gombra.



Az adatok pontos megadása kiemelten fontos, mert a rendszer eléréséhez szükséges aktiváló link az itt megadott e-mail címre kerül megküldésre. Hibás e-mail cím megadásakor a regisztráció nem lesz sikeres, és nem lesz lehetőség a rendszer elérésére, viszont egy esetleges új regisztráció során a fentiekben megadott felhasználónév már nem lesz ismételt megadható! A kötelező mezőket a rendszer piros csillaggal (*) jelöli!

A rendszer elérése az itt megadott **Felhasználónévvel** vagy **E-mail címmel** és a hozzájuk tartozó **Jelszóval** lehetséges.

Első lépésként, kérjük, adja meg a **Felhasználói fiók adatokat**:

- egyedi Felhasználónév (nem tartalmazhat ékezetet és szóközt és a személyhez kell kapcsolódnia pl. vezeteknevkeresztnev; vezeteknev.keresztnev; keresztnev.vezeteknev stb.)
- E-mail cím (olyan cím megadása szükséges, amelyet napi szinten használ, mert a rendszeren keresztül küldött értesítések ide érkeznek)
- Jelszó (legalább 8 karakter hosszú, tartalmazzon számot, nagybetűt és kisbetűt)

A jelszót egymás után kétszer szükséges megadni, valamint a jelszónak meg kell felelnie a feltüntetett minimális követelményeknek.

A rendszer pipával jelzi a már teljesült feltételeket.

Felhasználói fiók adatok

* Felhasználónév:

* Email:

* Jelszó:

* Jelszó megerősítése:

Jelszó követelmények

- Legalább 8 karakter hosszú
- Tartalmazzon számot
- Tartalmazzon nagybetűt
- Tartalmazzon kisbetűt

Ezt követően szükséges megadni a **Személyes adatokat** (az érvényes személyazonosító igazolványban és lakcímkártyában szereplőkkel összhangban):

- Családi név
- Utónév (a személyi okmányban rögzített valamennyi utónév megadása szükséges!)
- Születési családi név
- Születési utónév (a személyi okmányban rögzített valamennyi utónév megadása szükséges!)
- Anyja családi neve
- Anyja utóneve (a személyi okmányban rögzített valamennyi utónév megadása szükséges)
- Születési hely országa
- Születési hely
- Születési idő

Személyes adatok

Titulus

* Családi név:

* Utónév:

* Születési családi név:

* Születési utónév:

* Anyja családi neve:

* Anyja utóneve:

* Születési hely országa: Magyarország

* Születési hely:

* Születési idő:

A következő részen a **GDPR nyilatkozat** található, melynek elfogadása a sikeres regisztráció feltétele.

Kérjük, elfogadás előtt mindenképp olvassa át az Adatvédelmi tájékoztatót, amely a linken keresztül elérhető és letölthető.

GDPR nyilatkozat Elfogad

Alulírott kijelentem, hogy a Támogatásokat kezelő szervezetnek (a továbbiakban: Adatkezelő) a Kulturális Pályázatok Támogatáskezelési Rendszerében regisztrálók részére szóló Adatvédelmi tájékoztatót megismertem és az abban foglaltakat elfogadom. Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok a személyes adataimnak és a támogatással kapcsolatos egyéb adatoknak az Adatkezelő által történő kezeléséhez az Adatkezelőhöz benyújtásra kerülő pályázat rögzítése, elbírálása, a támogatási jogviszony létrehozása, a támogatási okiratban meghatározott egyes kötelezettségek teljesítésének az Adatkezelő által történő nyomon követése/ellenőrzése, a támogatásokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése, az Adatkezelőt jogszabály alapján terhelő nyilvántartási, közzétételi, tájékoztatási és ellenőrzési kötelezettség teljesítése, valamint a velem, illetve az általam képviselt szervezettel való kapcsolattartás céljából.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem és hozzájárulok ahhoz, hogy az adataim kezelése során az Adatkezelő az egyes személyes adataimat jogosult, illetve köteles más adatkezelők, harmadik felek, vagy az általuk igénybe vett adatfeldolgozók (címezettek) számára továbbítani, vagy hozzáférhetővé tenni az Adatvédelmi tájékoztatóban foglaltak szerint.


[Adatvédelmi tájékoztató](#)

A regisztráció folytatásához, kérjük, pipálja be a "Nem vagyok robot" négyzetet.

Ezt követően, amennyiben minden kötelező adat megadásra került, a **Regisztráció** funkciógomb megnyomásával megtörténik a fiók létrehozása.

Nem vagyok robot

Adatvédelem - Általános Szerződési Feltételek



reCAPTCHA

Kérjük, hogy a folytatáshoz pipálja be a "Nem vagyok robot" négyzetet.

Mégsem

Regisztráció

Amennyiben valamelyik mező nem került kitöltésre, a mező alatt hibaüzenet jelenik meg, illetve felugró ablak is jelzi a javítandó hibákat.

Felhasználónév

A mező kitöltése kötelező

!
A GDPR nyilatkozat elfogadása kötelező!
✕

!
Kérem előbb javítsa a hibákat!
✕

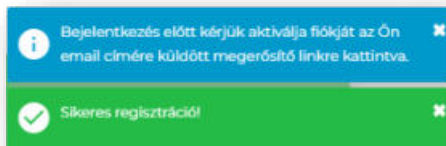
Sikeres regisztrációt követően zöld háttérű mezőben megjelenik a regisztrált felhasználónév, e-mail cím, illetve a rendszer egy regisztrációt visszaigazoló e-mailt küld a megadott e-mail címre.

✓

Sikeresen regisztrált az alábbi adatokkal:

Felhasználónév: kptr.teszt

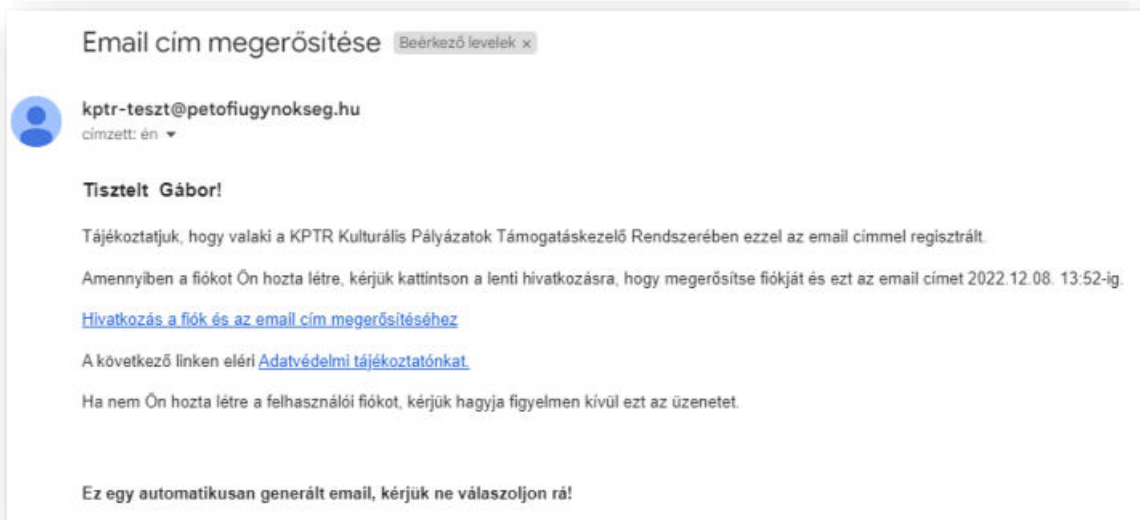
Email: kptr.teszt@gmail.com



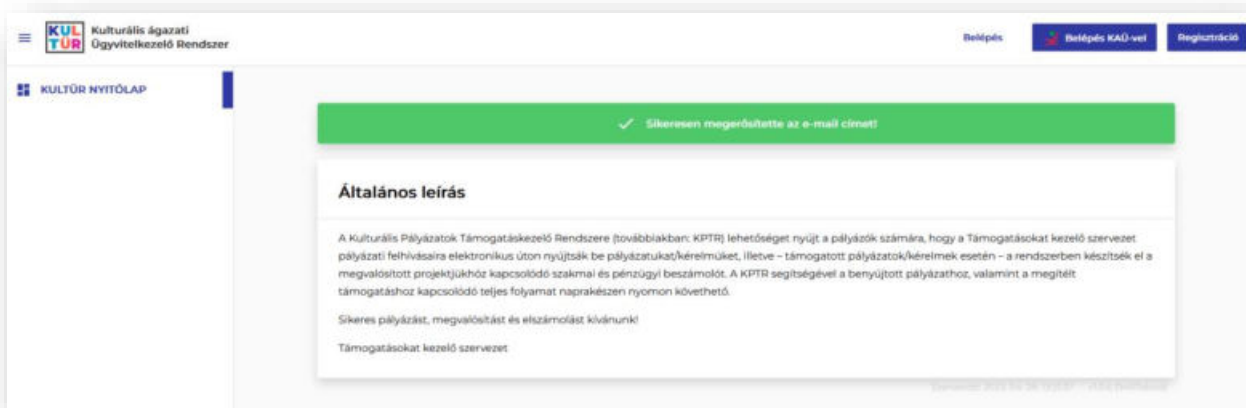
A visszaigazoló e-mailben egy aktiváló link található a regisztráció véglegesítéséhez.

Kérjük, kattintson a linkre vagy másolja azt a böngésző címsorába.

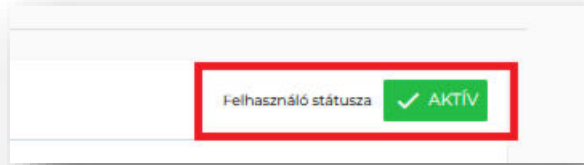
Fontos! A regisztráció megerősítése nélkül a rendszer nem használható.



Sikerés aktiválás után a Felhasználónév / E-mail - Jelszó páros már használható a KPTR-be történő belépéshez.



Sikerés regisztráció esetén, a felületre belépve a **Saját adatlapom** menüpont alatt az oldal jobb felső sarkában a Felhasználó státusza aktívra változik.

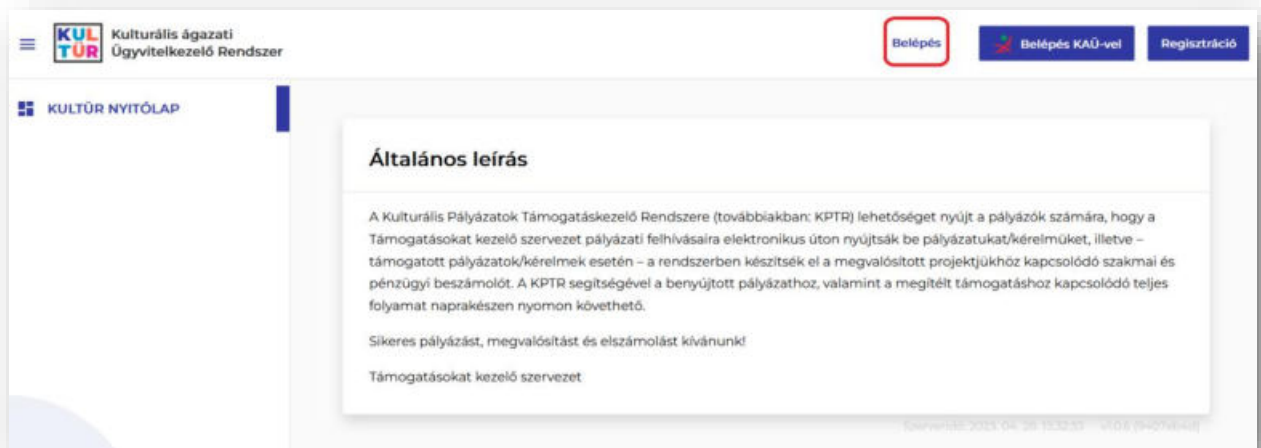


A rendszer két lehetőséget biztosít a **Saját adatlapom** felület eléréséhez:

- jobb felső sarokban a felhasználói névre kattintva érhető el a gyorsmenüből,
- vagy a baloldali menüsávban, a **FELHASZNÁLÓK** menüpontot kiválasztva.

Bejelentkezés a felületre

A <https://palyazat.kultura.hu> elérési cím megadását követően a megjelenő felület jobb felső sarkában, kérjük, kattintson a **Belépés** funkciógombra.



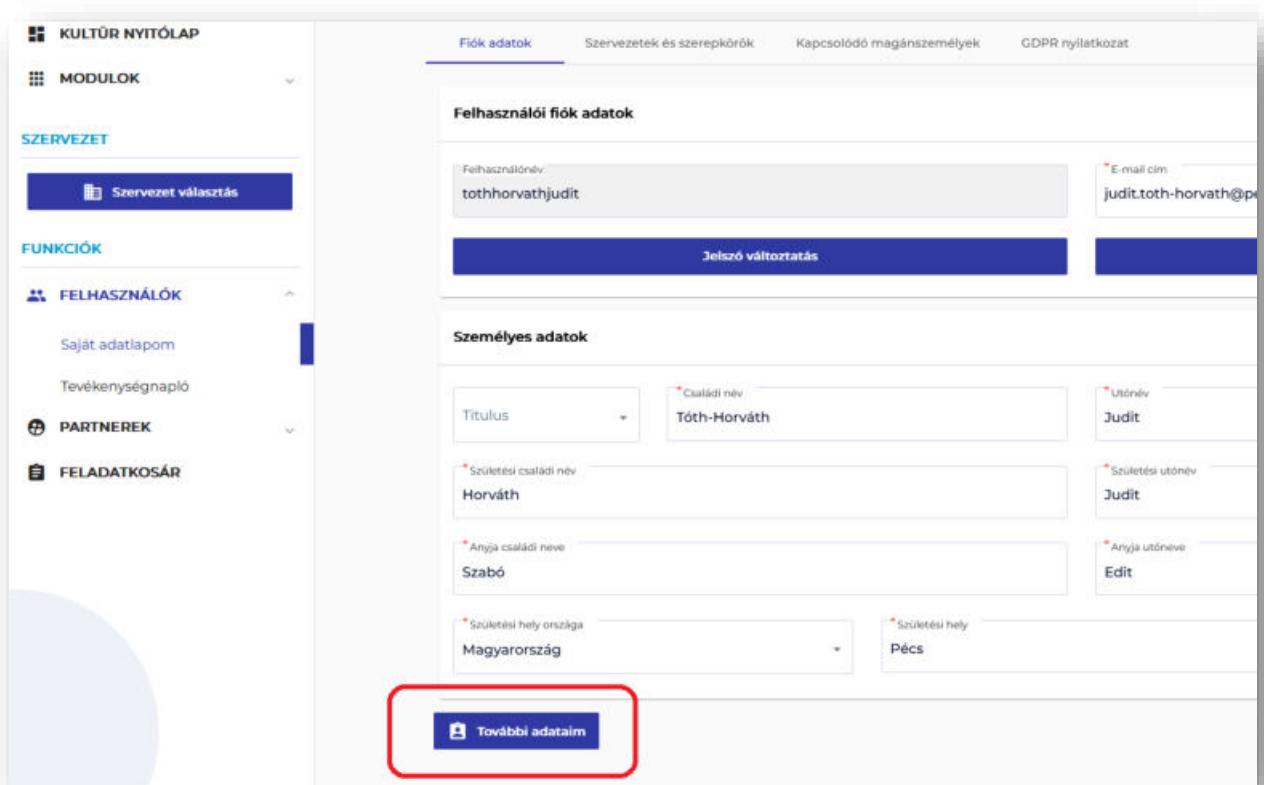
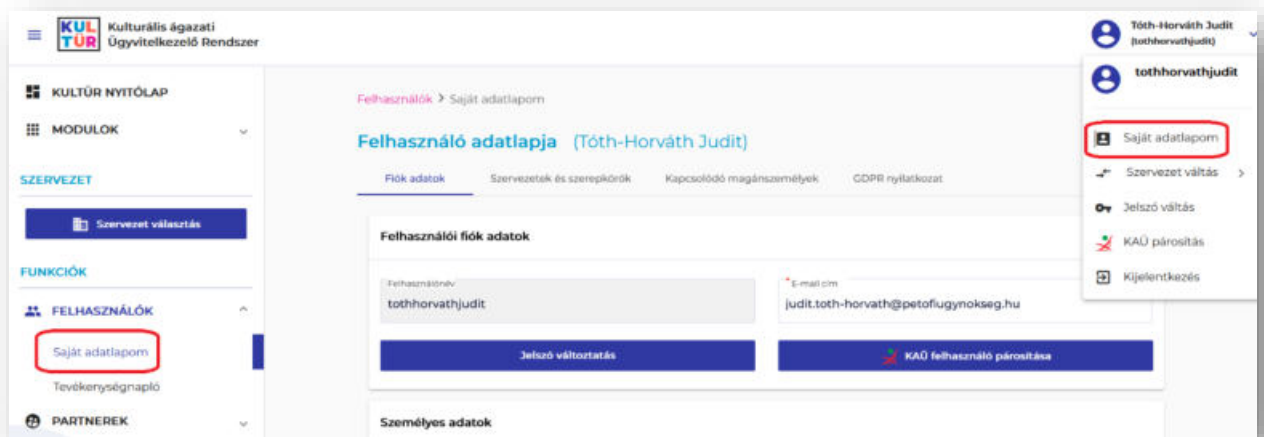
Majd a regisztrációkor megadott Felhasználónév / E-mail cím és Jelszó páros megadásával, kérjük, lépjen be a felületre.

A sikeres bejelentkezés után megjelenő felület bal oldalán találhatóak a menüpontok, a jobb felső sarokban pedig látható, hogy melyik felhasználó lépett be aktuálisan a rendszerbe.

További adataim kitöltésével a regisztráció véglegesítése

Figyelem! A sikeres pályázás feltétele, hogy a **További adataim** funkciógomb alatt elérhető felület teljesskörűen kitöltésre kerüljön. A Támogatáskezelés modulban akkor látja az Ön számára releváns nyitott kiírásokat, amikor teljesskörűen feltöltötte az adatait.

Ehhez kérjük, a bejelentkezés után megjelenő felület jobb felső sarkában a felhasználói fiók, vagy a baloldali menüsávban, a **FELHASZNÁLÓK** menüpont alatt válassza a **Saját adatlapomat**, majd az így megjelenő felület leglóján kattintson a **További adataim** funkciógombra.



Figyelem! Bár a kötelező mezőket a rendszer piros csillaggal (*) jelöli, kérjük figyeljen arra, hogy a **További adataim** funkciógomb megnyomásával elérhető felületen az **Adóazonosító jel** cellája is kitöltésre kerüljön.

Az alábbiakat szükséges megadni az érvényes okmányokban szereplő adatokkal összhangban:

- Személyes adatok
 - Hivatalosan használt név
 - Születési idő és hely
- Lakcím / Tartózkodási hely

- Értesítési cím
- Elérhetőség adatok
- Banki adatok

Az adatok megadását követően, kérjük, kattintson a **Mentés** funkciógombra.

Összekapcsolódás a KAÜ-vel

Figyelem! A sikeres pályázásnak nem feltétele a KAÜ-vel történő összekapcsolódás.

Amennyiben a KAÜ-vel történő belépést szeretnék a későbbiekben választani, először a regisztrációval létrehozott fiókot szükséges lesz összekapcsolni a KAÜ-vel. Ehhez kérjük, a bejelentkezés után megjelenő felület jobb felső sarkában kattintson a felhasználói fiókra, majd a **KAÜ párosításra**, vagy a Felhasználó adatlapján (Felhasználók / Saját adatlapom) a **KAÜ felhasználó párosítása** funkciógombra.

Kulturális ágazati Ügyvitelkezelő Rendszer

KULTÜR NYITÓLAP

MODULOK

SZERVEZET

Szervezet választás

FUNKCIÓK

FELHASZNÁLÓK

PARTNEREK

FELADATKOSÁR

Általános leírás

A Kulturális Pályázatok Támogatáskezelő Rendszere (továbbiakban: KPTR) pályázók számára, hogy a Támogatásokat kezelő szervezet pályázati felhívások útján nyújtsák be pályázatukat/kérelmüket, illetve – támogatott pályázatok rendszerben készítsék el a megvalósított projektjükhöz kapcsolódó szakmai beszámolót. A KPTR segítségével a benyújtott pályázathoz, valamint a megvalósuló teljes folyamat naprakészen nyomon követhető.

Sikeres pályázást, megvalósítást és elszámolást kívánunk!

Támogatásokat kezelő szervezet

Zsatku Gabor (kptr.teszt)

kptr.teszt

- Saját adatlapom
- Szervezet váltás
- Jelszó váltás
- KAU párosítás**
- Kijelentkezés

Kulturális ágazati Ügyvitelkezelő Rendszer

Zsatku Gabor (kptr.teszt)

Felhasználók > Saját adatlapom

Felhasználó adatlapja (Zsatku Gabor)

Fiók adatok Szervezetek és szerepkörök Kapcsolódó magánszemélyek GDPR nyil

Felhasználói fiók adatok ✓ Aktív

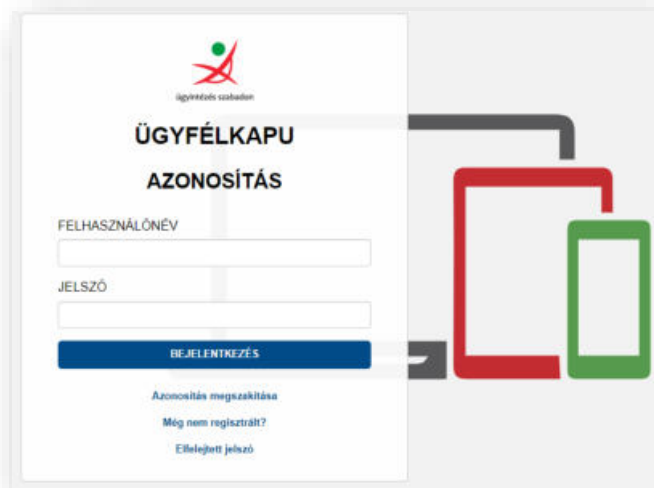
Felhasználónév: kptr.teszt

E-mail cím: kptr.teszt@gmail.com

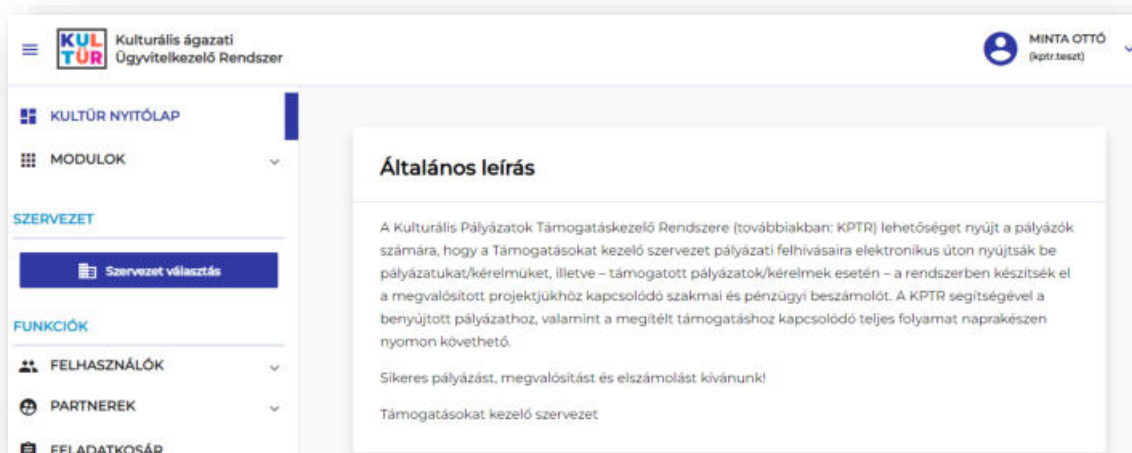
Jelszó változtatás

KAU felhasználó párosítása

A funkciógombra kattintva lépjen be az Ügyfélkapuhoz regisztrált felhasználónevével és jelszavával.





Az így megjelenő felület jobb felső sarkában látható lesz, hogy melyik felhasználó lépett be aktuálisan a rendszerbe a KAÜ-ben megadott felhasználónévvel, alatta zárójelben pedig a KPTR felhasználónév kerül feltüntetésre a képen látható módon.



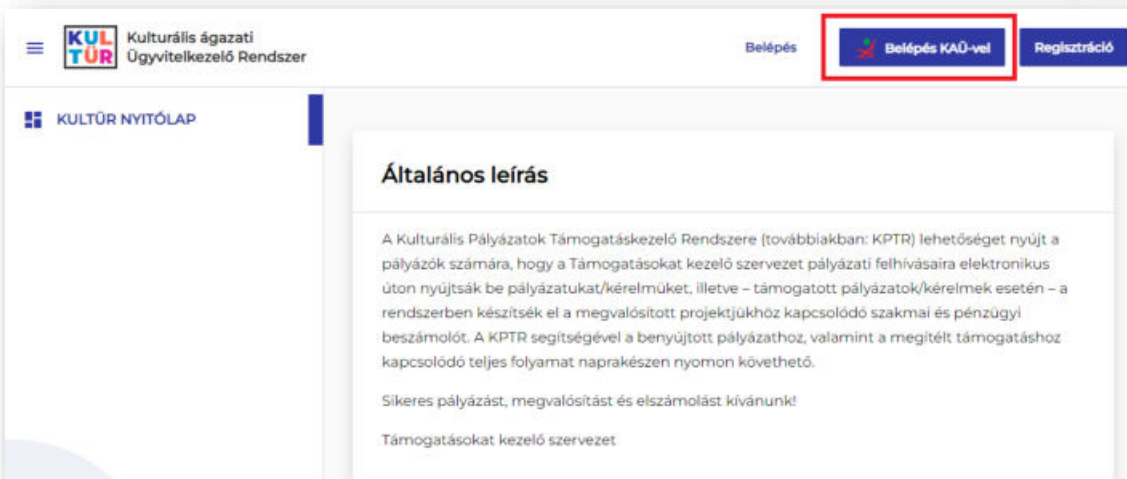
A saját adatlapot megnyitva ellenőrizhető, hogy az összekapcsolódás sikeresen megtörtént-e. Amennyiben az összekapcsolódás sikeres, a Felhasználó adatlapján (Felhasználók / Saját adatlapom) a személyes adatoknál a KAÜ-ben tárolt adatai jelennek meg, illetve a **Közhiteles** jelző.

Felhívjuk szíves figyelmüket arra, hogy a KAÜ-vel történő összekapcsolódás után személyes adatai nem lesznek módosíthatóak.

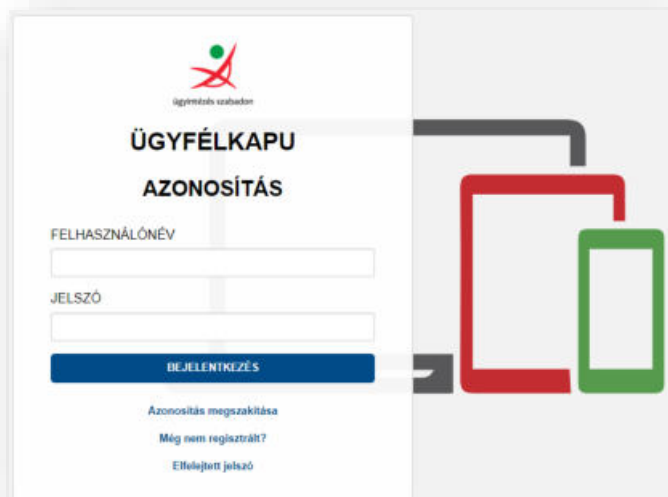
 A felhasználó személyes adatai a KAÜ rendszerből származnak, ezért azok nem módosíthatóak! 

Bejelentkezés KAÜ-vel

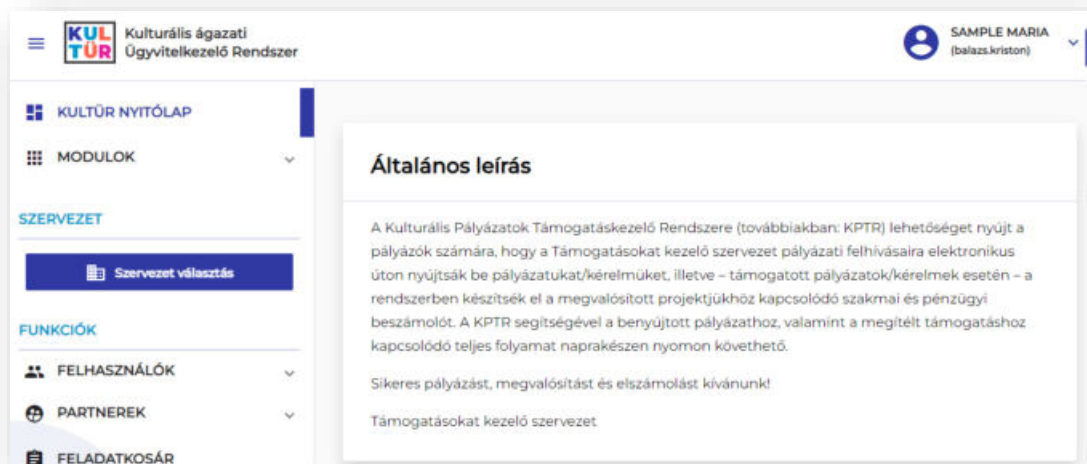
Kérjük, indítsa el a böngészőt, majd a címsorban adja meg a <http://palyazat.kultura.hu> linket. Az ezt követően megjelenő felület jobb felső sarkában, kérjük, kattintson a **Belépés KAÜ-vel** funkciógombra.



A gomb megnyomását követően, a megfelelő azonosítást kiválasztva, kérjük, adja meg az Ügyfélkapuhoz regisztrált felhasználónevét és jelszavát.

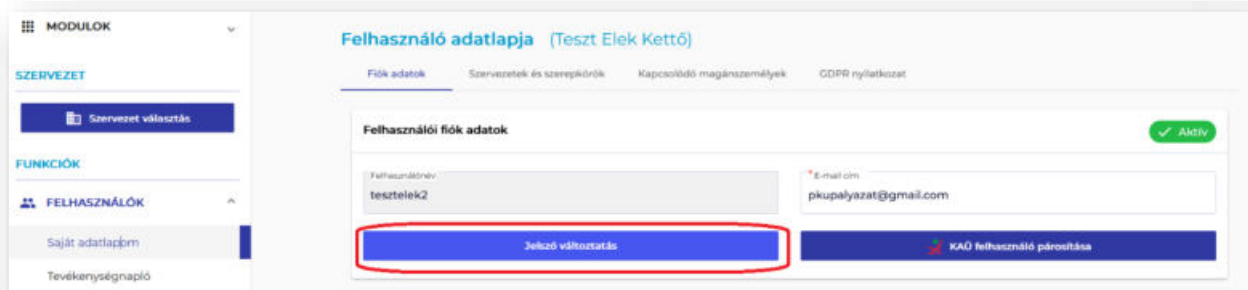
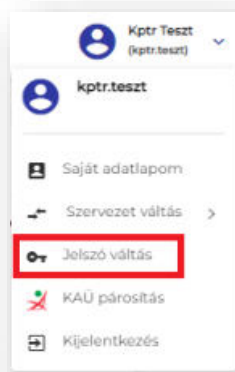


A sikeres bejelentkezés után megjelenik a nyitóképernyő, amelynek a bal oldalán találhatóak a menüpontok, a jobb felső sarokban látható lesz, hogy melyik felhasználó lépett be aktuálisan a rendszerbe a KAÜ-ben megadott felhasználónévvel, alatta zárójelben pedig a KPTR felhasználónév kerül feltüntetésre a képen látható módon.

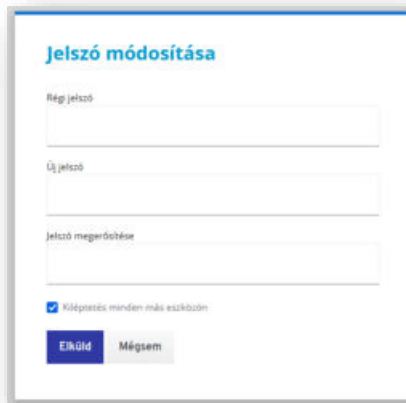


Jelszó módosítása

A jelszó megváltoztatására a jobb felső sarokban található felhasználónévre való kattintást követően a **Jelszó váltás** menüponttal, vagy a Saját adatlapom (Felhasználó adatlapja) Fiók adatok menüpontban van lehetőség a **Jelszó változtatás** funkciógombra kattintva.



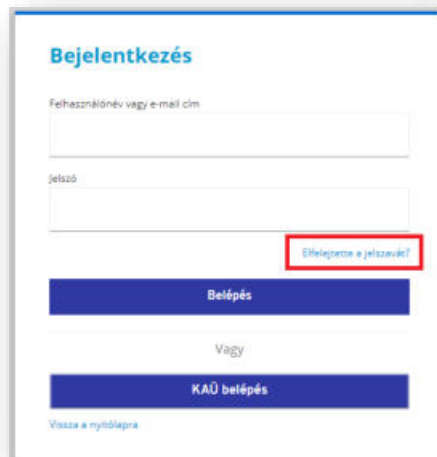
A Jelszó váltás opciót kiválasztva az alábbi képernyő jelenik meg:



A **Régi jelszó**, az **Új jelszó** és a **Jelszó megerősítése** mezőkbe, kérjük, írja be a régi és az új jelszavakat, majd kattintson az **Elküld** funkciógombra.

Elfelejtett jelszó

Amennyiben aktív felhasználói státusszal rendelkezik, de a bejelentkezéshez szükséges jelszavát elfelejtette, kérjük, kattintson az **Elfelejtette a jelszavát?** linkre.



Az így megjelenő felületen, kérjük, adja meg a regisztráció során megadott felhasználónevét vagy e-mail címét.

Elfelejtette a jelszavát?

Felhasználónév vagy e-mail cím

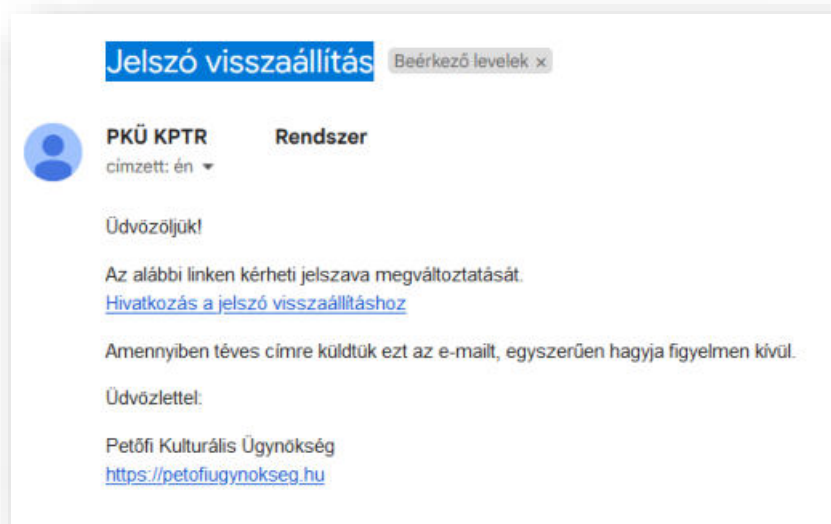
[Vissza a belépéshez](#)

Elküld

[Vissza a nyitólapra](#)

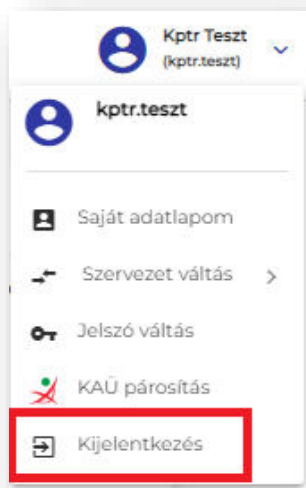
Adja meg a felhasználó nevét vagy email címét, hogy az új jelszó beállításához szükséges tudnivalókat elküldhessük Önnek.

Az **Elküld** funkciógomb megnyomását követően a rendszer az új jelszó beállításához szükséges tudnivalókat elküldi Önnek a regisztrációkor megadott e-mail címre.



Kijelentkezés

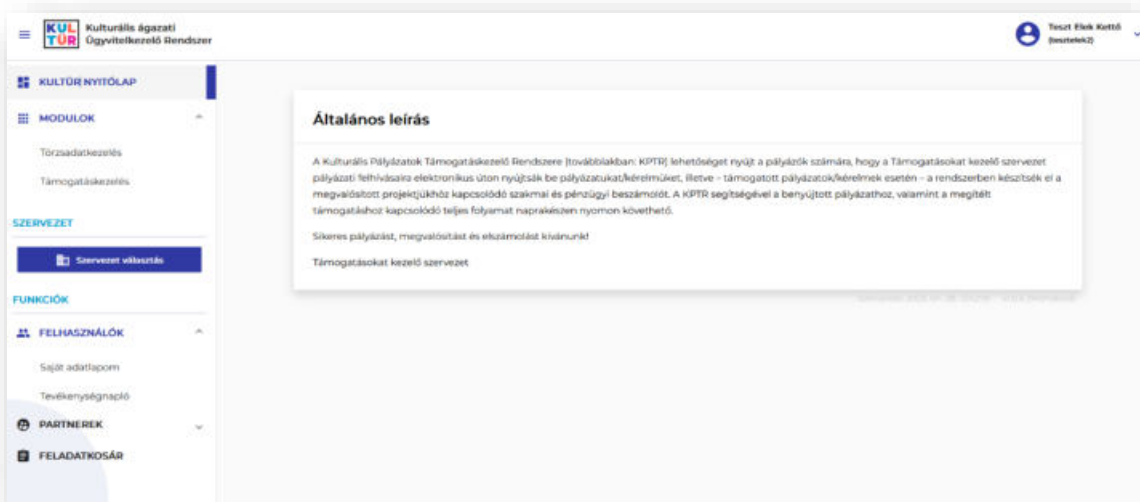
A rendszerből történő kijelentkezéshez, kérjük, kattintson a felület jobb felső sarkában található aktuális profil alatt megjelenő **Kijelentkezés** funkciógombra.



Támogatáskezelés modul

A pályázati adatlap elérése

A <https://palyazat.kultura.hu> elérési címen a sikeres bejelentkezést követően megjelenő felület alapértelmezetten a Kulturális Pályázatok Támogatáskezelő Rendszere (továbbiakban: KPTR) **Törzsadatkezelés modulja** (kék-fehér színvilágú felület), ahol a felhasználói fiókkal kapcsolatos adminisztráció kerül megvalósításra.



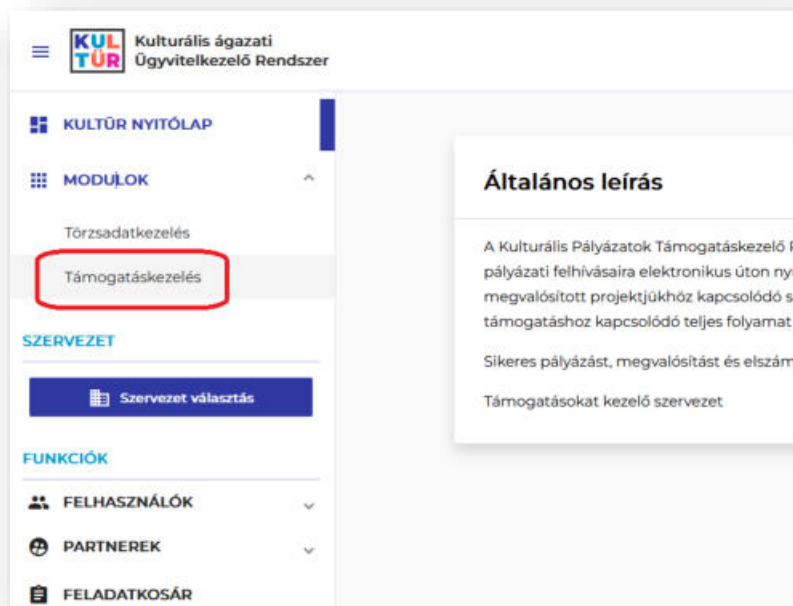
A pályázatokkal kapcsolatos ügyintézésre azonban a **Támogatáskezelés modulban** (zöld-sárga színvilágú felület) nyílik lehetőség.

Figyelem! Amennyiben a felületen elakadna, fontos, hogy **NE az Internet böngésző „Ugrás az előző oldalra” funkciógombját használja**, hanem a felhasználói fiókot érintő feladat esetén a Modulok / Törzsadatkezelés lehetőséget, a pályázatokat érintő feladat esetén pedig a Modulok / Támogatáskezelés menüpontra kattintva lehet a nyitott feladat (PÁLYÁZATOK, KÉRELMEK / Pályázat, Kérelem feladataim) végrehajtását – az utolsó mentett állapotából – folytatni.

A KPTR nyilvántartja a pályázatokat és az azzal kapcsolatos adatokat azok benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig, így a pályázók naprakészen figyelhetik pályázataik aktuális állapotát.

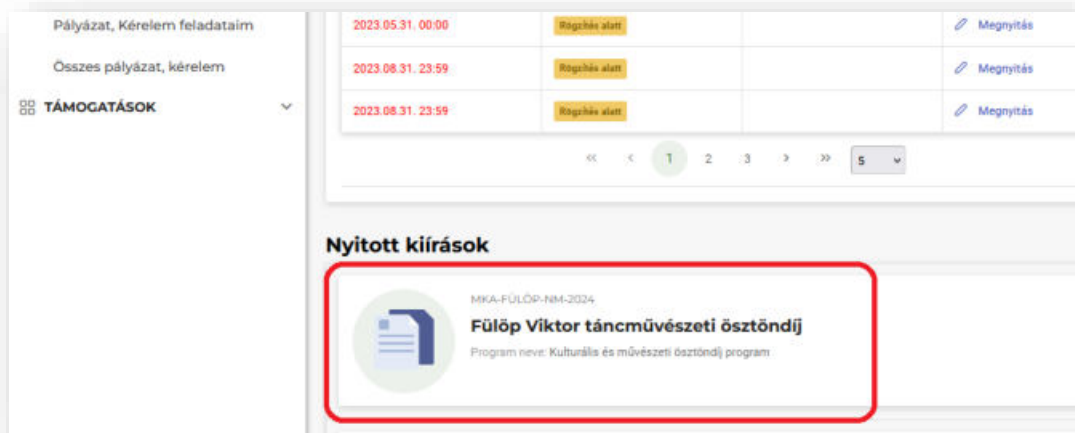
A pályázási felület elindítása

A **Támogatáskezelés** felület – és így a pályázati felület is – a bal oldalon található menüsáv **MODULOK** menüpontja alatt érhető el. Kérjük, kattintson a **Támogatáskezelés** menüpontra.

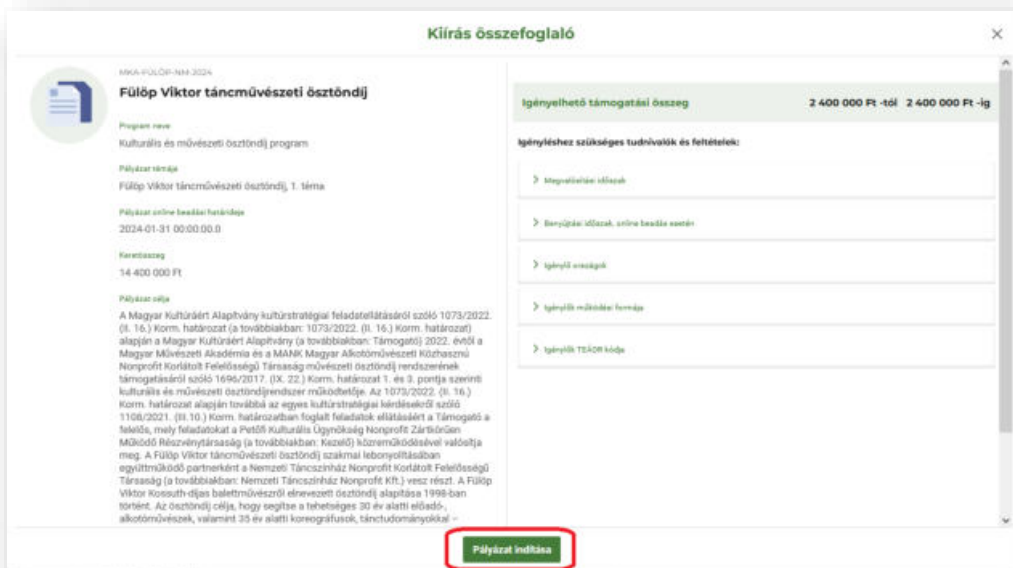


A Támogatáskezelés modul kiválasztása után két lehetőség van a pályázati felület eléréséhez.

1. A Támogatáskezelés modul nyitófelületén a **Nyitott kiírások** közül kiválasztja azon pályázati kiírást, amelyre pályázatot szeretnének benyújtani.

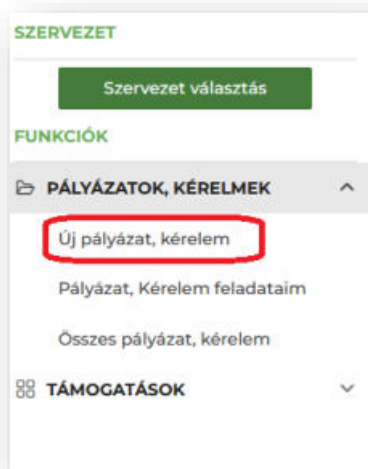


Az így megjelenő felületen olvasható a kiírás rövid összefoglalója.



A **Pályázat indítása** funkciógombra kattintva megjelennek a pályázat benyújtásához szükséges kitöltendő űrlapok, és elkezdhető a kitöltés.

2. A második lehetőség a pályázati felület elindítására, ha a baloldali menüsávból a **PÁLYÁZATOK, KÉRELMEK** pont alatt az **Új pályázat, kérelem** menüpontot választja.



Ebben az esetben Önnek kell kiválasztani a megfelelő Program nevét, a releváns Pályázati kiírást, valamint a releváns Pályázat tárgyát, amelyre pályázatát be kívánja nyújtani.

Pályázat indítása

Pályázat kiválasztása

Program *
Kulturális és művészeti ösztöndíj program

Pályázati kiírás *
MKA-FÜLÖP-NM-2024 Fülöp Viktor táncművészeti ösztöndíj

Pályázat tárgya *
MKA-FÜLÖP-NM-2024/1 Fülöp Viktor táncművészeti ösztöndíj, 1. téma

Pályázó kiválasztása

Pályázó családi neve
Tóth-Horváth

Pályázó utóneve
Judit

Pályázó személyi száma

Pályázó adózáma /adóazonosító jele

Email címe
judit.toth-horvath@petofiugynokseg.hu

Pályázati adatlap kitöltése

A felület alján található **Pályázati adatlap kitöltése** funkciógombra kattintva jelennek meg a pályázat benyújtásához szükséges kitöltendő űrlapok, és elkezdhető a kitöltés.

A pályázat folyamatának elindítása után, az adatlap fejlécében megtalálhatók a pályázó adatai, beleértve a pályázati azonosítószámot, illetve a felület jobb felső sarkában egy visszazámláló jelzi, hogy az adott kiírásra meddig nyújthatja be pályázatát.

Figyelem! A határidő lejártá után már nincs lehetőség a pályázat benyújtására!

Feladat végrehajtása

Pályázati adatlap - MKA-FÜLÖP-NM-2024/1-039001

KP01 - Pályázati adatlap kitöltése 49 n 14 ó

Név Tóth-Horváth Judit (M000030215)	E-mail cím judit.toth-horvath@petofiugynokseg.hu	Létszám
Személyi szám	Program Kulturális és művészeti ösztöndíj program (2024)	Isztanószám
Kiírás Fülöp Viktor táncművészeti ösztöndíj	Cím	

Kitöltendő űrlapok

- Kitöltendő űrlapok
- Kitöltendő űrlapok
- Törzscsatlak
- Projektterv
- Költségterv

1.1 A pályázat kulcsadatai

1.1.1 A pályázati kiírás tárgya
Fülöp Viktor táncművészeti ösztöndíj, 1. téma

1.1.2 A pályázat címe *

Még 254 karakter

A felület baloldali menüsávjában láthatóak a kitöltendő űrlapok. A pályázat rögzítése során az egyes űrlapokon piros csillaggal (*) jelzi a felület a kötelezően töltendő mezőket.

Ellenőrzés

A felület bal alsó sarkában található **Ellenőrzés** funkciógomb megnyomásával a KPTR lefuttat egy ellenőrzést a kötelező mezők kitöltöttségére, a pályázati kiírásban szereplő egyes feltételeknek való megfelelésre vonatkozóan, továbbá figyelmeztet az esetlegesen felmerülő hibákra, hiányosságokra.

Hiba esetén, a felület piros felugró ablak(ok)ban jelzi a javítandó hibákat, a hibával / hiányossággal érintett űrlap neve a baloldali sávban pirossal jelenik meg, továbbá az egyes űrlapok tetején is olvashatóak az adott űrlapra vonatkozó hibaüzenetek.

Mindenképpen javasoljuk a funkciógomb gyakori használatát.



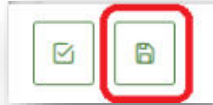
Figyelem! A felület egészen addig nem engedi a pályázat benyújtását, amíg az ellenőrzés során hibára fut.

FONTOS! Az ellenőrzés funkciógomb használata nem jelenti az adatok mentését is!

Mentés

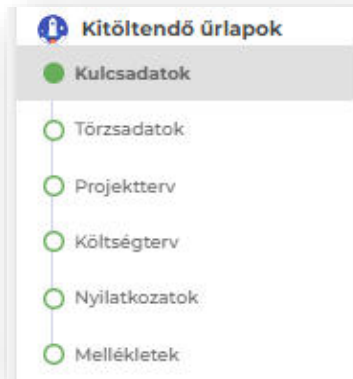
Szintén a felület bal alsó sarkában található a **Mentés** funkciógomb, mely gomb megnyomásával a pályázat adatai - benyújtás nélkül - mentésre, tárolásra kerülnek, később (kilépés után is) a kitöltés bármikor folytatható. **Gyakori használata szintén javasolt.**

Figyelem! Az űrlapok közötti váltás nem vonja maga után az automatikus mentést, illetve a mentés funkciógomb használata nem vonja maga után az ellenőrzést!



Kitöltendő űrlapok

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



Kitöltendő űrlapok:

- Kulcsadatok
- Törzsadatok
- Projektterv
- Költségterv
- Nyilatkozatok
- Mellékletek

Kulcsadatok űrlap

A Kulcsadatok űrlapon a következő mezők kitöltése kötelező:

- A pályázat címe
- A megvalósítani kívánt cél rövid tartalmi leírása

Törzsadatok űrlap

Az űrlapon található mezők a Törzsadatkezelés modulban rögzített adatokat jelenítik meg a pályázati adatlapon, a Támogatáskezelés modulban nem szerkeszthető, szürke háttérrel jelennek meg a cellák. Amennyiben valamelyik adatban módosítani szükséges, úgy azt kizárólag a Törzsadatkezelés modulban tudja Ön megtenni. A Törzsadatkezelés modulban történő mentést követően a módosított adatok automatikusan frissítésre kerülnek a Támogatáskezelés modulban elérhető pályázati adatlap Törzsadatok űrlapján (a módosítások sárga háttérszínnel emelődnek ki).

Az alábbiak jelennek meg az űrlapon:

- **Személyes adatok**
 - Azonosító adatok
 - A pályázó születési adatai
 - A pályázó neve
 - Anyja neve
- **Elérhetőségek**
 - A pályázó lakcíme / tartózkodási helye
 - A pályázó értesítési címe
 - További elérhetőségek
- **Kötelezettségvállaló**
- **Banki adatok**
 - Bankszámla adatai (Kérjük, csak olyan bankszámlaszámot adjon meg, mely Ön, mint a Pályázó saját bankszámlaszáma.)

Projektterv űrlap

A Projektterv kitöltendő űrlapon a piros csillaggal jelölt mezők, illetve ezen felül minden olyan mező, mely a Pályázóra nézve releváns, kitöltése kötelező, ezek töltése nélkül nem adható be a pályázat. Ezen az űrlapon szükséges megadni a megvalósítandó projekttevékenység helyszínét, illetve további kiegészítő adatokat (pl.: TAJ szám; legmagasabb iskolai végzettség, részesült-e korábban ösztöndíjban, amennyiben igen, milyen években; stb.).

The screenshot shows a web form for a project plan. On the left is a sidebar with navigation options: 'Kitöltendő űrlapok', 'Kulcsadatok', 'Törzsadatok', 'Projektterv', 'Költségterv', 'Nyilatkozatok', and 'Mellékletek'. The main content area is titled '3.1 Részletes szakmai projektterv'. Under '3.1.1 Tevékenység(ek) futamidő szerint', there is a table with the following columns: 'Projekttevékenység', 'Ország / Megye / Település', 'Helyszíne', 'Megvalósítás kezdete', and 'Megvalósítás vége'. The first row contains the text 'Záró szakmai beszámoló benyújtási időszaka', 'Magyarország', a redacted field, '2024.01.01.', and '2024.10.31.'. Below this is section '3.1.2 További kiegészítő adatok' with three columns: 'Megnevezés', 'Magyarázat', and 'Érték'. The 'Megnevezés' column has a field for 'TAJ szám'. The 'Magyarázat' column has two text areas for providing details about the institution and previous participation in the Fülöp Viktor scholarship program. The 'Érték' column has a redacted field. At the bottom right, there are two buttons: a red one for deleting the application and a yellow one for submitting it.

Költségterv űrlap

A Költségterv kitöltendő űrlap három fő részből áll, ezek az alábbiak:

1. Költségek tervezése

A tervezett költségtételek pontban szükséges rögzíteni az igényelt ösztöndíj összegét. Hivatkozással a pályázati felhívásra: „Az ösztöndíj mértéke 12 hónapon át **havi bruttó 200.000,- Ft** (azaz kettőszázezer forint), amely **összesen bruttó 2.400.000,- Ft**, azaz kettőmillió-négyszázezer forintnak felel meg.”

Ennek megfelelően a költség rögzítésénél az alábbiak szerint szükséges eljárni:

Először, kérjük, kattintson a **Költség rögzítése** funkciógombra.

Az így felugró ablakban a mezőket a következőképpen töltsse ki:

- Költségtétel kiválasztása – legördülő listából: **Ösztöndíj, támogatás (1.1.1.)**
- Költségtétel megnevezése: **Ösztöndíj, támogatás**
- Költség összege: **2.400.000,-Ft**
- Költségek indoklása, részletező magyarázata: **Ösztöndíj, támogatás**

Végül, nyomja meg a **Költség rögzítése** funkciógombot.

2. Az igényelt támogatás összege

A támogatás összege pontban legördülő menüből szükséges kiválasztani a Finanszírozás típusát (**előleg – vissza nem térítendő támogatás**).

4.3 Az igényelt támogatás összege

4.3.1 Támogatás összege

Tervezett támogatás összege: 2 400 000 HUF

Finanszírozás típusa:

Elszámolási határidő: 2024.11.30.

1. ütem összesen:

Tervezett támogatás összege: 2 400 000 HUF

Finanszírozás típusa:

Elszámolási határidő: 2024.11.30.

előleg - vissza nem térítendő támogatás

3. A pályázó további pályázatai

A pályázó további pályázatai pontot, kérjük, hagyják változatlanul.

4.4 A pályázó további pályázatai

Jelen pályázatban megfogalmazott projektre, a következő szervezet(ek)hez is benyújtásra került pályázat/támogatási kérelem

* Támogató neve	* Benyújtás időpontja	* Igényelt összeg (HUF)	* Döntés időpontja	* Megítélt összeg (HU
Nincsenek megjeleníthető elemek!				

Sor hozzáadása

Nyilatkozatok űrlap

A Nyilatkozatok kitöltendő űrlapon a piros csillaggal jelölt, illetve ezen felül minden olyan nyilatkozat, mely a Pályázóra nézve releváns, kitöltése kötelező, ezek nélkül nem adható be a pályázat. Kérjük, a legördülő listából válassza ki a megfelelő válaszokat a nyilatkozatok megtételéhez.

5.1 Nyilatkozatok

Kijelentem, hogy a támogatási döntés tartalmát érdeklőként befolyásoló voltam, hamis vagy megfélemlítő adatot nem szolgáltatam, vagy ilyen nyilatkozatot nem tettem. *

Kijelentem, hogy a nyilatkozat megírását megelőző 1 éven belül az államháztartás alrendszereiből jutott támogatással összefüggésben a kötelezettségemnek maradéktalanul eleget tettem, továbbá az ilyen támogatásból eredően nincs lejárt és ki nem egyeztetett tartozásom. *

Nyilatkozom, hogy harmadik személy irányába olyan kötelezettségem nem áll fenn, amely a támogatás céljának megvalósulását megakadályozhatja. *

Kijelentem, hogy személyemmel szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban foglalt kizáró ok nem áll fenn. *

Kijelentem, hogy amennyiben a Munkaterv szerinti Szakmai program szerinti tevékenység hatásköri engedélyhez kötött, a hatásköri engedély rendelkezésemre áll, vagy a szükséges engedélykérés beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtettem, így különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtottam. *

Kijelentem, hogy a jogszabályban vagy a Pályázati felhívásban a támogatás oktatási kiadványainak feltételként meghatározott nyilatkozatokat megteszem, a dokumentumokat benyújtom. *

Kijelentem, hogy a pályázati eljárásban nem vagyok döntéshozóként közreműködő vagy döntéshozó, kizárólag központi tisztviselő, sem ezen személyek közel hozzátartozója. *

Kijelentem, hogy rendelkezem magyarországi adóazonosító jellel. *

Kijelentem, hogy a Pályázati felhívást, az Államháztartás Támogatási Felhívását (a továbbiakban: ÁTF), az Adatkezelési tájékoztatót és a vonatkozó jogszabályokat megismerem, tudomásul veszem, az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek ismerem el, illetve kijelentem, hogy az abban foglalt feltételeknek és kötelezéseknek megfelelek, és biztosítom, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfelelek, továbbá a Pályázati felhívásban, az ÁTF-ben előírt bejelentési, tájékoztatói, nyilatkoztatási, adatszolgáltatási, ellenőrzési/közzé és egyéb közzétételre vonatkozó elveket és szabályokat.

Melléletek űrlap

A Melléletek kitöltendő űrlapon a piros csillaggal jelölt, illetve ezen felül minden olyan melléklet felcsatolása szükséges a felületre, mely a Pályázóra nézve releváns. A melléklet csatolását az **Új példány hozzáadása** funkciógombra, majd a Feltöltés mellett megjelenő **zöld felfelé mutató nyílra** kattintva teheti meg. Amennyiben egy adott mellékletre Ön több dokumentumot szeretne csatolni, úgy kérjük, annyiszor nyomja meg az **Új példány hozzáadása** funkciógombot, ahány dokumentum csatolását szeretné az adott pontnál elvégezni.

Megnevezés	Fájlnév	Papíron mellékelve	IAM hiteles
Pályázó szakmai önéletrajza * Kérjük, az önéletrajzban kitérni az alábbiakra: a Pályázó szakmai eredményeire, díjaira, kitüntetéseire, egyéb elismeréseire, releváns esetben a táncművészeti pályán eltöltött évei számára. Kérjük, a dokumentumot a KPTR-be felcsatolni.			Új példány hozzáadása
Munkaterv * Kérjük, az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt megvalósítani tervezett alkotói elképzelést (szakmai programot), amelyet a pályázati felhívás mellékletét képező sablonban szükséges elkészíteni, a KPTR-be felcsatolni.			Új példány hozzáadása



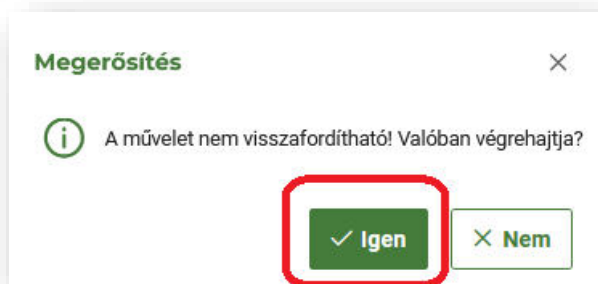
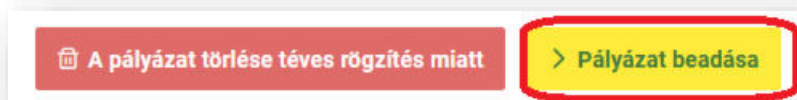
Amennyiben a mellékletre rendelkezésre áll sablon, ennek tényét a pályázat beadásához szükséges melléklet mellett egy **zöld lefelé mutató nyíl** jelzi, melyre kattintva letölthető a sablon. **Figyelem!** Amennyiben rendelkezésre áll sablon, minden esetben szükséges annak használata.



A Pályázat benyújtása

Miután minden kötelező, és a Pályázóra nézve releváns mező kitöltésre, a szükséges melléletek pedig felcsatolásra kerültek, kérjük, utoljára használja mind a **Mentés**, mind pedig az **Ellenőrzés** funkciógombot a pályázat benyújtása előtt. Amennyiben a rendszer az ellenőrzések lefuttatása után sem jelez hibaüzenetet, minden űrlap megfelelően kitöltésre került, az űrlapok neve mellett zöld pipa jelenik meg, és a pályázat benyújtható.

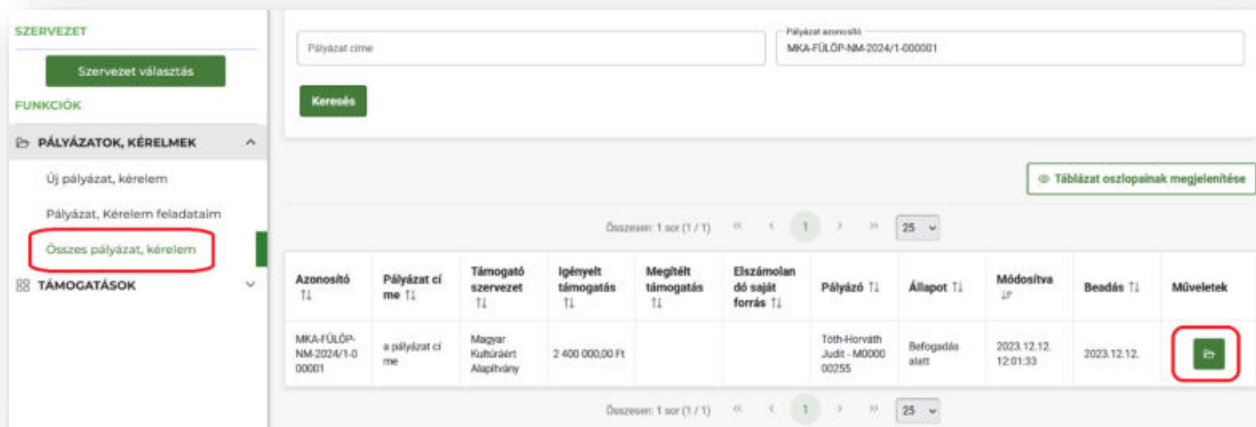
Ebben az esetben, kérjük, kattintson a felület jobb alsó sarkában található **Pályázat beadása** funkciógombra, majd az **Igen** lehetőségre. Egy felugró üzenet tájékoztatja, hogy a művelet nem fordítható vissza, ezért amennyiben az „Igen” válasza nyom, a pályázata benyújtásra kerül és az Ön részéről a továbbiakban nem módosítható, szerkeszthető.



A pályázat sikeres benyújtásáról a regisztrációkor megadott e-mail címre a rendszer visszaigazolást küld. **Ezt követően a pályázat már nem szerkeszthető, csak megtekinthető.**

Amennyiben szeretné megtekinteni a korábban benyújtásra került pályázatát, annak aktuális státuszát, az alábbi útvonalon teheti ezt meg:

A Támogatáskezelés modulban kattintson a képernyő bal oldali menüpontjai közül a **PÁLYÁZATOK, KÉRELMEK / Összes pályázat, kérelem** menüpontra, és a keresés eredményeképpen elért pályázati sor utolsó, **Műveletek** elnevezésű oszlopa zölddel kiemelt **mappa** ikonjára kattintva nyissa meg a pályázatát.

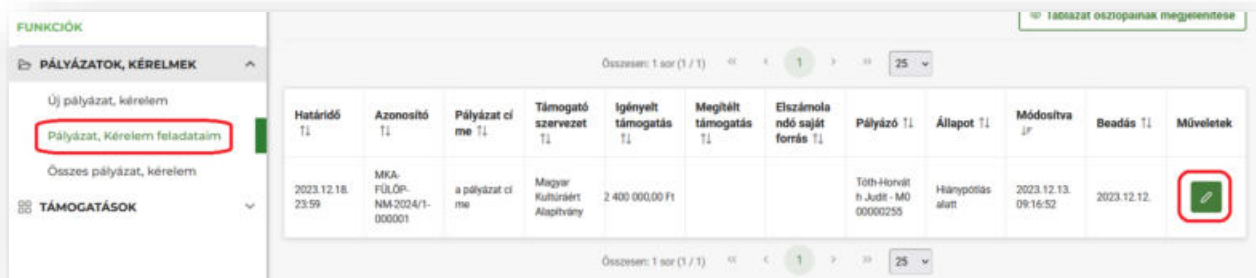


Hiánypótlás

Amennyiben pályázata hiányos, nem megfelelően került rögzítésre, vagy pontosításra szorul, a Támogatáskezelő visszaküldi azt Önnek a KPTR rendszerben pontosításra. Erről a tényről a rendszer egy *Hiánypótlásra felszólítás* tárgyú e-mail üzenetet küld a pályázat során megadott értesítési e-mail címére.

A KPTR rendszerben, a Támogatáskezelés modulban a következő két úton érheti el hiánypótlásra szoruló pályázatát:

1. Vagy kattintson a képernyő bal oldali menüpontjai közül a **PÁLYÁZATOK, KÉRELMEK / Pályázat, Kérelem feladataim** menüpontra és a keresés eredményeképpen elért pályázati sor utolsó, **Műveletek** elnevezésű oszlopa zölddel kiemelt **ceruza** ikonjára kattintva tudja megnyitni a pályázatát, és így teljesíteni a hiánypótlási felhívásban foglaltakat,



2. vagy az **Aktuális teendők** feladatkosárban kattintson a *Hiánypótlás alatt-i* állapotban lévő sor végén **ceruza Megnyitás** ikonra, és így tegyen eleget a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak.

KULTÚR NYITÓLAP

MODULOK

SZERVEZET

Szervezet választás

FUNKCIÓK

PÁLYÁZATOK, KÉRELMEK

TÁMOGATÁSOK

Aktuális teendők Összes pályázat, kérelem megtekintése

Határidő	Állapot	Pályázat címe	
2023.10.05. 23:59	Rögzítés alatt		Megnyitás
2023.12.18. 23:59	Hiánypótlás alatt	a pályázat címe	Megnyitás
2023.12.28. 00:00	Rögzítés alatt		Megnyitás
2023.12.31. 23:59	Rögzítés alatt		Megnyitás
2023.12.31. 23:59	Rögzítés alatt		Megnyitás

Miután pályázati adatlapját az instrukcióban megadott módon módosította, lementette, elvégezte az ellenőrzést és nem kapott hibaüzenetet a > **Hiánypótlás beadása** funkciógomb, valamint a művelet megerősítéseképpen az **Igen** gomb megnyomásával nyújthatja be ismételten pályázatát elbírálásra a Támogatáskezelő felé.

> Hiánypótlás beadása

Megerősítés

ⓘ Kérjük szíveskedjen ellenőrizni, hogy a hiánypótlási felszólításban megjelölt valamennyi hiányosság pótlása megtörtént-e, mert a hiánypótlás beadását követően további adatok és nyilatkozatok feltöltése nem lehetséges. Folytatja a lépést?

Igen Nem