

A PARTICIPANT PORTÁLRA SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK LISTÁJA

Az érvényes regisztráció formai és tartalmi követelményei az alábbi dokumentumban megtalálhatóak:
http://www.tka.hu/docs/palyazatok/urf_regisztracio_utmutato_v3_7.pdf

A Participant Portálon az alábbi (a regisztrációs útmutató szerint kitöltött) dokumentumokat szükséges szerepeltetni:

Kérjük, hogy amennyiben kizárólag adatmódosulás történt, úgy a régebbi verziójú dokumentumot szíveskedjen lecserélni:

Az útmutató 15. oldala alapján a **DOKUMENTUM CSERÉJE**:

1. Kattintson 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.

Az említett felületet azzal a belépési azonosítóval (e-mail címmel) fogja tudni elérni, amellyel az intézmény eredetileg regisztrálva lett.

Amennyiben a belépést követően az „Organisations” menüpontban található „My Organisations” lehetőségre kattintva nem látja az intézményt, úgy nem a regisztrációhoz tartozó e-mail címmel léptek be a felületre.

Ez esetben kérjük, hogy új regisztrációt NE hozzanak létre, mivel az Erasmus+ 2020-ig tartó programjában az intézménynek kizárólag 1 PIC kódot kell használnia. Abban az esetben, hogyha nem ismerik az intézményük regisztrációjához tartozó e-mail címet, kérem, erről mindenképp tájékoztassanak.

1/7.) A Szervezet jogi státuszát/ személyiségét igazoló dokumentum (Legal Entity Form)

Az Európai Bizottság által kért kötelezően kitöltendő űrlap a pályázó intézmény adataira vonatkozóan (KLIK esetében a fenntartott intézményre, SZC esetében a **tagintézményre vonatkozóan**).

Az űrlap és az egyes intézménytípusok által kitöltött példa adatlapok megtalálhatóak a **regisztrációs útmutató 16. és 18-19. oldalán**.

2/7.) Pénzügyi azonosító adatlap (Financial Identification form)

Az Európai Bizottság által kért kötelezően kitöltendő űrlap a számlatulajdonos adataira vonatkozóan (KLIK és SZC esetében a **fenntartó adataira vonatkozóan**, ez esetben a **megjegyzés mezőben** fel kell tüntetni a pályázó tagintézmény nevét és címét).

Az űrlap és az egyes intézménytípusok által kitöltött példa adatlapok megtalálhatóak a **regisztrációs útmutató 20. és 21. oldalán**.

3/7.) A szervezet létrehozását igazoló dokumentum hiteles másolata

Nem köznevelési intézmények esetében ez lehet alapítói okirat, bírósági bejegyzés.

Köznevelési intézmények esetén ez lehet a **KIR adatbázisból kinyomtatott, részletes intézményi adatokat tartalmazó dokumentum az intézményvezető hitelesítésével**, vagy az ugyanitt is elérhető Nyilvántartásba vételi határozat hitelesített másolata.

–

Korábbihoz a www.oktatas.hu oldalon az intézménykeresőnél az intézménynévre kell rákeresni [SZC alá tartozó intézmények esetében a szakképzési centrumra, és a tagintézmény feladat-ellátási sorszáma-ra kell kattintani (ekkor megnyílik a tagintézmény adatlapja)], majd a **CTRL + P** billentyűkombinációval előhívható a nyomtatás, így a centrum és a tagintézmény adatai is láthatóak lesznek.

4/7.) Adószámot igazoló dokumentum hiteles másolata

Köznevelési intézmények esetében:

- a **KIR-ből nyomtatott intézményi adatokat tartalmazó dokumentum hitelesített másolata**, ami tartalmazza az adószámot is (KLIK és SZC esetén a fenntartóra vonatkozóan) **VAGY**

Nem köznevelési intézmények esetében:

- 30 napnál nem régebbi NAV igazolás az adószámról **VAGY**
- köztartozásmentes adatbázisból 30 napnál nem régebben kinyomtatott,

5/7.) Számlaszám igazolás

IBAN számot tartalmazó folyószámla-kivonat, **VAGY**

IBAN számot tartalmazó bankszámla-szerződés, **VAGY**

bankszámla igazolás hitelesített másolata, amennyiben a pénzügyi azonosító adatlapot a banki képviselő nem írta alá.

6/7.) Közpénzes nyilatkozat

- Az államháztartáson kívüli intézmények esetében szükség van a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságára vonatkozó nyilatkozat benyújtására is.
Kérjük, ezt a nyilatkozatot is az intézményi regisztrációhoz töltsse fel!
(A KLIK, SZC, FM által fenntartott intézmények esetében ezt nem szükséges kiállítani.)

7/7.) Kapacitásvizsgálathoz szükséges dokumentumok - pályázonként 60 000 € fölötti pályázat esetén

- csak az államháztartáson kívül eső, pályázatot benyújtó intézménynek kell feltöltenie

[Participant Portal](#)