

Partnership for a better future

[www.interreg-rohu.eu](http://www.interreg-rohu.eu)

# Pályázati űrlap az I. Nyílt Pályázati Felhívás esetében

Debrecen, Szeged

2017. február 7 - 8



Ha úgy dönt, hogy szeretne egy projektet benyújtani, akkor ezt az eMS (elektronikus monitoring) rendszeren keresztül kell megtegye, amely a következő linken érhető el:

<http://ems-rohu.mdrap.ro/app/main?execution=e1s1>

Link az eMS-hez a program honlapján is található:

<http://interreg-rohu.eu/en/home-en/>

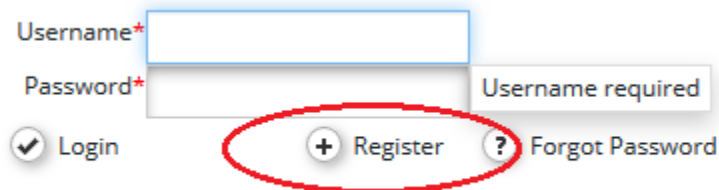
→ ! EMS



Az eMS alkalmazására vonatkozó információkat az **eMS Kitöltési útmutatóban** találják meg, a **Pályázati csomag** részeként.

## I. RÉSZ – Regisztráció

Az online pályázati felület használatához a pályázónak regisztrálnia kell. A regisztráció egyszerűen és gyorsan elvégezhető a „**Regisztrálás**” gombra kattintva.



Username\*

Password\*  Username required

☒ Login ☒ Register ☐ Forgot Password

The 'Register' button, marked with a plus sign, is circled in red.

## A regisztráció során a következő adatokat kell megadnia:

### Registration

Description

Username

firstname.lastname

Email \*

firstname.lastname@mail.

Password \*

\*\*\*\*\*

Password Again \*

\*\*\*\*\*

Firstname \*

Firstname

Lastname \*

Lastname

Title

expert / institution

Language

EN



 Register

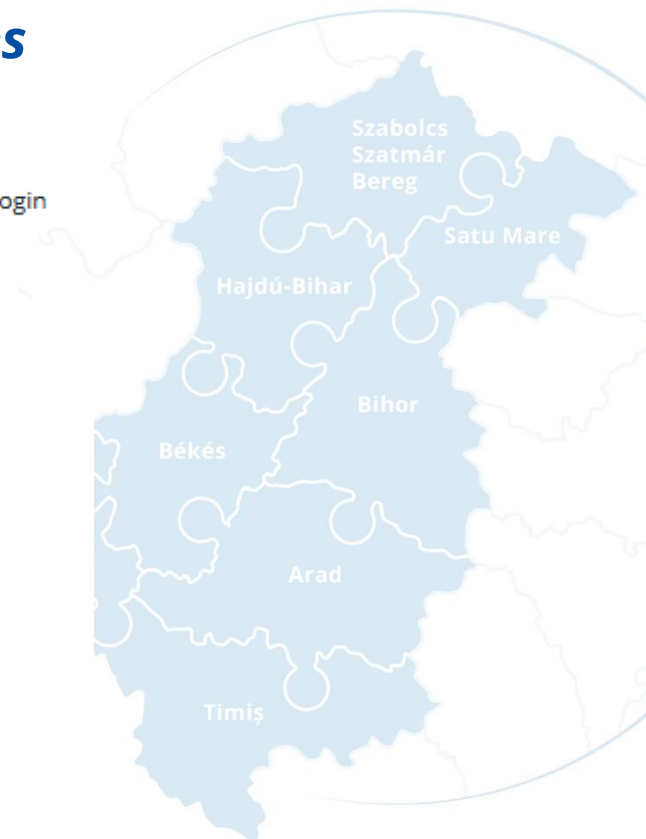
A rendszer megerősítő e-mailt küldd a regisztrációról, melyet követően meg is kezdheti a pályázat kitöltését.



## II. RÉSZ – Bejelentkezés





Belépés után a felhasználót a **Kezelőpult** fogadja  Login

Username\* firstname.lastname  
Password\* .....  
 Login  Register Password required d




## Dashboard

### Personal

-  Dashboard
-  Mailbox
-  Generated Files
-  User Account


- Applications
- E M S Management

 Logout

### My Projects

Project_id	Name	Acron
⌵	⌵	⌵

No records found.

 Add Project

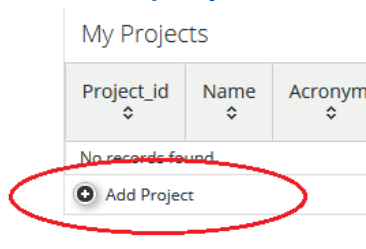
### My Mailbox

- A frissen regisztrált felhasználót a baloldali menüoszlopban a **Személyes, Pályázatok és eMS** menücsoportok fogadják.





### III. RÉSZ – Új pályázat létrehozása

Új pályázat indításához a Vezető pályázónak a **Projektjeim** táblázat alatti **Új pályázat gombra** kell kattintania.








Ezt követően az elérhető **Felhívások** menüpontja nyílik meg, ahol az általunk kiválasztott nyílt pályázati felhíváshoz kapcsolódóan kezdeményezhetjük az új pályázat megnyitását. A kiválasztott felhívás sorában az **Alkalmazás** gombra kattintva tud üres pályázati űrlapot megnyitni, ezután meg is kezdheti a pályázat kitöltését.

#### Calls

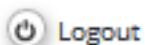
Name ↕	Start ↕	First Step Deadline ↕	End ↕	Description ↕	Attachments	
Concept note 1 - 08.12.2016	08.12.2016		24.04.2017	NU STERGE sau MODIFICA!	<a href="#">Guide for Applicants for FSP.pdf</a>	 Apply
Open Call - 09.12.2016	09.12.2016		24.04.2017	NU STERGE sau MODIFICA!	<a href="#">Guide for Applicants open call.pdf</a>	 Apply



▼ General



-  Generated Files
-  Toggle Tree
-  Contacts
-  Help
-  Exit










► Management



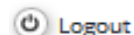
A projekt létrehozásakor baloldalon új menüstruktúra jelenik meg, **Általános** és **Menedzsment** menücsoporthoz.

▼ General

-  Save As Pdf File
-  Check Saved Project

-  Generated Files
-  Project History
-  Attachments
-  User Management
-  Bookmark Project
-  Toggle Tree
-  Contacts
-  Help
-  Exit

► Management



Az **Általános** menücsoporthoz a következő menüpontok találhatók:

*PDF mentés, Mentett projektet ellenőriz, Generált dokumentumok, Projekt előzmények, Mellékletek, Felhasználókezelés, Projektet megjelöl, Fastruktúra, Kapcsolatok, Súgó, Projektet bezár.*

## *IV. RÉSZ – A pályázati űrlap kitöltése*

A pályázati űrlapot a program hivatalos nyelvén, **angolul** kell kitölteni.  
Az űrlap **munkalapjai** a következők:



Project Summary

Partner

Project Description

Workplan

Project Budget

Project Budget Overview

Attachments



Felhívjuk figyelmét, hogy az űrlap kitöltése  
érdekében követnie kell a nyilakat, szakaszonként!



## A: Projekt áttekintés

Ahhoz, hogy a pályázati űrlap további részeit kitölthesse, először töltsse ki és mentse a **Projekt áttekintés** munkalapot.

Project Summary
Partner
Project Description
Workplan
Project Budget
Project Budget Overview
Attachments

### Project Summary

Project Identification

Programme Priority  
PA1 - Joint protection and efficient use of common values and resources

Specific Objective  
SO6/b Improved quality management of cross-border rivers and ground water bodies

Project Acronym

Project Title  
2000 Characters Remaining

Project Number  
ROHU75

Project Duration  
0 Month 1 Days

Start Date  
23.01.2017

End Date  
23.01.2017

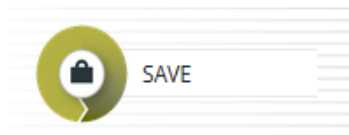
### Project Summary \*

Short Overview \*

Ez a projekt alapadatait és tartalmi összefoglalóját tartalmazza. Ezt az összefoglalót a későbbiekben a Program kommunikációs célokra használja, ezért ellenőrizze, hogy a szöveg érthető, informatív és tetszetős (valamint nem szakértő közönségnek is elérhető).



Mentse a munkafolyamatot



A pályázati űrlap **egy prioritási tengelyt, valamint egy programspecifikus célkitűzést** célozhat meg.



## B: Partnerek

Project Summary > **Partner** > Project Description > Workplan > Project Budget > Project Budget Overview > Attachments

### Partner List

Number ↕	Name ↕	Nationality ↕	Inside Programmearea
-------------	--------	---------------	-------------------------

No Data Found

 New Partner

### Partnership Description

Partnership Concept \*

Strategic Partnership


Partnership Association

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

Új pályázat megnyitásakor a **Partnerek** lehetőségre kattintva üres táblázatot talál, melybe az **Új partner** gomb megnyomásával vehet fel partnereket.

#### Partner List

Number	
↕	
No Data Found	

 New Partner

#### Lead Partner 1

Partner Role In The Project \*

Lead Partner

Partner Name in native language \*

Partner Name in English \*

Legal representative (Position) \*

Abbreviation

#### Address

Nuts0

ROMÂNIA (RO)

Name Of Other Region

From All Regions ☐

Nuts2

Nord-Vest (RO11)

Nuts3

Bihor (RO111)

#### Legal And Financial Information

Type Of Partner

local public authority

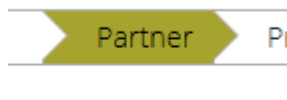


Vat Number



I Would Like To Receive Advanced Payment

Mielőtt elkezdne egy új partner adatait kitölteni, ne feledje az aktuális partner adatait a *Mentés* gombbal elmenteni.



Új partner felvételéhez kattintson a felső menüben a *Partnerek* pontra.

#### Legal Representative

Title <input type="text" value="Mr"/>	
Name <input type="text"/>	Last Name <input type="text"/>
E-mail Address <input type="text"/>	Telephone <input type="text"/>

#### Contact Person

Title <input type="text" value="Mr"/>
Name <input type="text"/>
E-mail Address <input type="text"/>

#### Experiences Of Partner

##### Experiences

2000 Characters Remaining

#### Benefit

##### Benefit Description


#### Other International Projects

##### Other International Projects Description



## C: 1-5: Projekt bemutatása

### C.1 Project relevanciája





ROHU75 [Show More](#) **Application Form**

[Project Summary](#) > [Partner](#) > **[Project Description](#)** > [Workplan](#) > [Project Budget](#) > [Project Budget Overview](#) > [Attachments](#)

**Project Relevance**

**Territorial Challenge**



Territorial Challenge Description

Characters (including HTML): 0 (Limit: 2000), Words: 0

**Project Approach**

Project Approach Description

**Cooperation Reason**

**Cooperation Criteria**

**General**

- [Save As Pdf File](#)
- ☒ [Check Saved Project](#)

**Generated Files**

- [Project History](#)
- [Attachments](#)
- [User Management](#)
- [Bookmark Project](#)
- [Toggle Tree](#)
- [Contacts](#)
- [Help](#)
- [Exit](#)

**Management**

- [Logout](#)

## Territorial Challenge

### Territorial Challenge Description

Rich text editor for Territorial Challenge Description with icons for undo, redo, bold, italic, underline, and list.

## Project Approach

### Project Approach Description

Rich text editor for Project Approach Description with icons for undo, redo, bold, italic, underline, and list.

## Cooperation Reason

### Cooperation Reason Description

Rich text editor for Cooperation Reason Description with icons for undo, redo, bold, italic, underline, and list.

## Cooperation Criteria

### Description

Coopcrit Development Desc

☐

Coopcrit Implementation Desc

☐

Coopcrit Staffing Desc

☐

Coopcrit Finances Desc

☐

Kérjük konzultálja a Pályázati útmutató **2.2.1.2 Támogatható tevékenységek** című fejezetét.

Minden határon átnyúló projektnek teljesítenie kell legalább 3 együttműködési kritériumot a következő 4-ből: : közös fejlesztés, közös megvalósítás, közös személyzet és közös finanszírozás

## C.2 A projekt célrendszere



ROHU75

Show More

Application Form



SAVE

### General

- Save As Pdf File
- ☒ Check Saved Project
- Generated Files
- Project History
- Attachments
- User Management
- Bookmark Project
- Toggle Tree
- Contacts
- Help
- Exit

### Management

Logout

Project Summary

Partner

Project Description

Workplan

Project Budget

Project Budget Overview

Attachments

### Project Focus

Programme Priority Specific Objective SO6/b Improved quality management of cross-border rivers and ground water bodies

Programme Result Header

Programme Result Header Description

Project Main Overall Objective

2000 Characters Remaining

Programme Main Result Header

Project Main Result Header Description

### Project Overall Objectives Header

Project Overall Objectives Header Description

There Are No Specific Objectives Created

Add Project Specific Objective

## Programme Result Header

Programme Result Header Description

## Programme Main Result Header

Project Main Result Header Description

Melyek a **projekt fő eredményei** és hogyan kapcsolódnak a Program eredmény mutatóihoz?

Határozzon meg egy vagy több projekt fő eredményt és írja le a Program eredmény mutatójához való hozzájárulását.

## Project Focus

Programme Priority Specific Objective : ground water bodies

Project Main Overall Objective

## Project Overall Objectives Header

Project Overall Objectives Header Description

There Are No Specific Objectives Created


➕ Add Project Specific Objective

Durability And Transferability Of Main Outputs

Mi a projekt **átfogó célja** és hogyan kapcsolódik a Program célkitűzéseihez? Határozzon meg egy projekt célt és írja le a Program specifikus célkitűzéseihez való hozzájárulását.

Mutassa be továbbá, hogy milyen konkrét intézkedések biztosítják a projekt fő kimeneteinek és eredményeinek tartósságát, illetve mennyiben alkalmazhatók a projekt eredményei a partnerségen kívül.

## C.3 A projekt kontextusa

 SAVE

General

Save As Pdf File

Check Saved Project

Generated Files

Project History

Attachments

User Management

Bookmark Project

Toggle Tree

Contacts

Help

Exit


Management

Logout

Project Summary > Partner > **Project Description** > Workplan > Project Budget > Project Budget Overview > Attachments

### Project Context

Project Context Description



Characters (including HTML): 0 (Limit: 2000), Words: 0


Indicate Header

Indicate Description

☐ EU Strategy for the Danube Region

Synergies

Synergies Description



Partnership for a better future

[www.interreg-rohu.eu](http://www.interreg-rohu.eu)

## Project Context

### Project Context Description



Mennyiben járul hozzá a projekt a tágabb stratégiák és szakpolitikai célkitűzések teljesüléséhez?

## Indicate Header

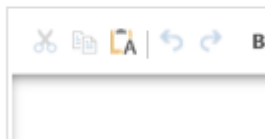
### Indicate Description

☐ EU Strategy for the Danube Region

Rövid  
bemutató

## Synergies

### Synergies Description



Milyen szinergiák mutathatók ki más projektekkel vagy kezdeményezésekkel?

## Knowledge

### Knowledge Description



Milyen mértékben épít a projekt már meglevő tudásra?

**MENTSE a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!**

## C.4 Horizontális elvek

SAVE

General

Save As Pdf File

Check Saved Project

Generated Files

Project History

Attachments

User Management

Bookmark Project

Toggle Tree

Contacts


Help

Exit

Management

Logout

EN


  
 electronic monitoring system  
 developed by

Project Summary

Partner

Project Description

Workplan

Project Budget

Project Budget Overview

Attachments

Horizontal Principles

Description

Sustainable development (environment)

neutral

Equal opportunity and non-discrimination

neutral

Equality between men and women

neutral

Consideration of life cycle costs of investment

neutral

Increased use of sustainable procurement

neutral

Usage of green infrastructure

neutral

Project Relevance

Project Focus

Project Context

Horizontal Principles

Project Risks

A feltüntetett  
 elvek  
 témájában  
 válassza ki a  
 legördülő  
 menüből,  
 hogy a projekt  
 semleges  
 vagy pozitív  
 hatást  
 gyakorol.

## Horizontal Principles

### Description

Sustainable development (environment)

neutral

Equal opportunity and non-discrimination

neutral

Equality between men and women

neutral

A horizontális elveket be kell építeni minden projektbe és projekten belül minden egyes szakaszba.

Az egyenlőségi kérdések és a fenntarthatóság megértése és bemutatása nagyon fontos minden pályázó esetében és befolyásolják az értékelési folyamatot.

Consideration of life cycle costs of investment

neutral

Increased use of sustainable procurement


neutral

Usage of green infrastructure

neutral

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## C.5 Projekt kockázat

 SAVE

General

- Save As Pdf File
- Check Saved Project
- Generated Files
- Project History
- Attachments
- User Management
- Bookmark Project
- Toggle Tree
- Contacts
- Help
- Exit

Management

Logout

EN

Project Summary > Partner > **Project Description** > Workplan > Project Budget > Project Budget Overview > Attachments

- Project Relevance
- Project Focus
- Project Context
- Horizontal Principles
- Project Risks**

### Project Risks

Description

Risk 1

Start Date:  End Date:  Risk Impact:  Risk Likelihood:




Title:

Project Risk Description
 

2000 Characters Remaining

Project Risk Mitigation
 

2000 Characters Remaining

 Save
  Delete Risk
  Add Project Risk



## Project Risks

Description

Risk 1

Start Date

End Date

Riskimpact

Risklikelihood

Title

Project Risk Description

Project Risk Mitigation

Sorolja fel a pályázat  
kockázatait  
Írjon bővebben a kockázatról

Írja le a kockázat enyhítése érdekében szem előtt tartott intézkedéseket

– Delete Risk  
+ Add Project Risk

Hozzáadhat  
vagy törölhet  
projekt  
kockázatot!



## D: Munkaterv

### D.1. Munkacsomag típusok

Project Summary > Partner > Project Description > **Workplan** > Project Budget > Project Budget Overview > Attachments

**Workpackage List**

- Workpackage List
- Target Groups
- Define Periods

**PREPARATION**

Create Preparation +

**M MANAGEMENT**

Management

Jan.2017 Jan.2017

No Workpackages Defined

New Implementation New Investment

**COMMUNICATION**

Create Communication +

Minden projekt kell tartalmazza a munkacsomagok leírását. A megadott információk majd a monitoring alapját képezik.

Felhívjuk figyelmüket, hogy **két lehetőség** van a munkacsomagok meghatározására:

- **projekt szinten:** Előkészítés, Menedzsment és Kommunikáció
- **partner/tevékenység típus szinten:** Megvalósítás és Beruházás

## Előkészítés Munkacsomag

### Workpackage List

#### PREPARATION

Create Preparation



Új előkészítési munkacsomagot az **Előkészítési munkacsomagot létrehoz** felirat  lletti gombra kattintva tud létrehozni

Kérjük fordítson fokozott figyelmet a projekt kezdő<sup>1</sup> és befejező<sup>2</sup> dátumára, mivel ezek határozzák meg a projekt 0 - ik időszakát.

Preparation P

**Wp Details**  
Project Preparation

Wp Start  
January 2017

Wp End  
January 2017

Partner

Partners Involvement Selection

<input type="checkbox"/>	Number ↕	Name ↕	Role ↕
<input type="checkbox"/>	1		LP

Summary

Summary Description

**Összefoglaló bemutatás** – írja le röviden a projekt előkészítési tevékenységeit minden partnerre.

<sup>1</sup>2014 január 1-vel kezdődően

<sup>2</sup> Az előkészítés tevékenységek befejező dátuma megegyezik a pályázat benyújtásának dátumával

## Menedzsment Munkacsomag – Standard



A screenshot of a web application interface titled "M MANAGEMENT". It contains a form with three input fields: "Management", "Jan.2017", and "Jan.2017". To the right of the second "Jan.2017" field is a magnifying glass icon. A red arrow points to this icon, indicating it is used to open the work package.

A munkacsomagot a munkacsomag neve melletti nagyítóra kattintva nyithatja meg.

**Munkacsomagért felelős partner** – jelölje meg a partnert.

**Résztvevő partnerek** - a partnerlistán jelölje be azokat a további partnereket, melyek részt vesznek a projekt menedzsmentjében.

**Bemutató** – írja le a menedzsment stratégiai és operatív kimenetét. Jelölje meg ha a menedzsment kiszervezett szolgáltatásként jön létre.

## Management M

Wp Details

Project Management

Wp Start

Jan.2017

Wp End

Jan.2017

Partner

Wp Responsible Partner Selection

1 - RO LP

Partners Involvement Slection

<input type="checkbox"/>	Number ↕	Name ↕	Role ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	1	RO LP	LP
<input type="checkbox"/>	2	HU 2	pp

Description

Activities Contribution Strategy

Activity A.M.1

Activity Title  2000 Characters Remaining

Start Date

End Date

Indicative Budget

Activity Description

Description  2000 Characters Remaining



**Deliverable D.M.1.1** Remove

Title 2000 Characters Remaining

Target Value 0.00

Delivery Month January 2017

Description 2000 Characters Remaining

### Példák:

- AM1 – VP menedzsment csoport
- AM2 – PP2 menedzsment csoport
- AM3 – PP3 menedzsment csoport
- AM4 – Menedzsment csoport találkozók , stb.

A legtöbb esetben a Menedzsment munkacsomag tevékenységei a **Személyi jellegű költségek** tételen belül találhatóak. Kivéve, ha a menedzsment kiszervezett, ebben az esetben a **Külső szakértői és szolgáltatási költségek** tételben jelennek meg. **Belső**, (menedzsment csoporton kívüli) **szakértők** esetében, a tevékenységek és a kapcsolódó személyzeti költségek a Megvalósítás/Beruházás Munkacsomagban, a Személyi jellegű költségek tételen belül lesznek részletezve.

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## Kommunikáció Munkacsomag

Külső kommunikáció és más, külső projekt kommunikációs tevékenységekkel kapcsolatos feladatok, terjesztési eszközök és ehhez kapcsolódó kommunikációs végtermékek.

Aktiválja a Kommunikációs Munkacsomagot  gombra kattintva.



## Communication C

**Wp Details**

Communication	Wp Start Jan.2017	Wp End Jan.2017
---------------	----------------------	--------------------

Partner

Wp Responsible Partner Selection


1 - RO LP

Partners Involvement Slection

	Number	Name	Role
<input checked="" type="checkbox"/>	1	RO LP	LP
<input type="checkbox"/>	2	HU 2	PP

Summary

Summary Description





- Munkacso magért felelős partner

- Résztvevő partnerek

**Összefoglaló bemutatás** – Kérjük, röviden ismertesse a külső kommunikáció megközelítését projekt szempontból, meghatározva az érdekelt feleket és a szélesebb nyilvánosságot.

#### Activity A.C.1

<b>Activity Title</b> Start-up activities including communication s	<b>Start Date</b> January 2017	<b>End Date</b> January 2017	<b>Deliverable D.C.1.1</b>
<b>Indicative Budget</b> € 0.00			
<b>Activity Description</b> Description 2000 Characters Remaining			<b>Title</b> 2000 Characters Remaining
			<b>Description</b> 2000 Characters Remaining
<input type="radio"/> Remove Activity <input checked="" type="radio"/> Add Deliverable			<b>Target Value</b> 0.00
			<b>Delivery Month</b> January 2017
<input checked="" type="radio"/> Add Activity			

**Tevékenység** – a rendszer előre meghatározza a kommunikációs tevékenységeket (kezdeti tevékenységek, rendezvények, reklámanyagok, kiadványok, online/digitális tevékenységek)

A tevékenység **kezdő/befejező dátuma**

**Bemutató** – a tevékenység rövid leírása

**Végtermék, Célérték, Határidő, Leírás** – végtermékkel kapcsolatos információk

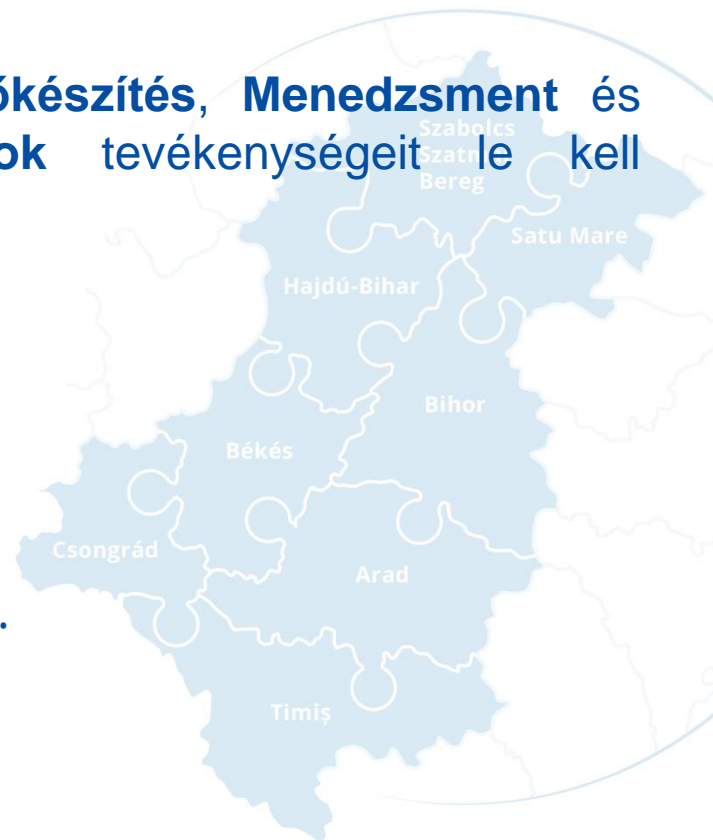
**Végtermék hozzáadása/törlése, Tevékenység hozzáadása**



Felhívjuk figyelmét, hogy az **Előkészítés, Menedzsment és Kommunikáció Munkacsomagok** tevékenységeit **le kell** jelenteni minden partnerre.

**Pld.:**

- Kommunikáció Munkacsomag:
  - T1 – VP Rendezvények
  - T2 – PP2 Rendezvények
  - T3 – VP Kiadványok
  - T4 – PP2 Kiadványok, etc.



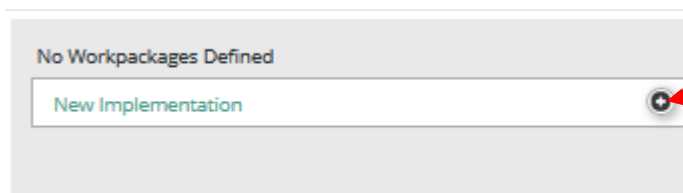
## Megvalósítás Munkacsomag – Projektspecifikus



Ez a munkacsomag partner és tevékenység szinten kerül meghatározásra.

Példák:

- VP külső szolgáltatások (Külső szakértők és szolgáltatások tételnél),
- PPx külső szolgáltatások (Külső szakértők és szolgáltatások tételnél),
- VP eszközök (Eszközök tételnél)
- PPx eszközök (Eszközök tételnél), stb.



Aktiválja a munkacsomagot a gombra kattintva.



## Implementation T1

### Megnevezés

**Wp Details**

Title  Wp Start Jan.2017 Wp End Jan.2017

Partner

Wp Responsible Partner Selection


1 - RO LP

Partners Involvement Selection

<input type="checkbox"/>	Number	Name	Role
<input checked="" type="checkbox"/>	1	RO LP	LP
<input type="checkbox"/>	2	HU 2	pp

Summary Implementation

Summary Implementation Description



Munkacsomagért felelős **Partner**

**Megvalósítás összefoglaló leírása és célja.**  
Határozza meg hogy melyik projekt célhoz járul hozzá.

Main Outputs

Description  
**Output O.T1.1**

Title

Description

Output Indicator

2000 Characters Remaining

2000 Characters Remaining

6/b 1 Number of measurement points positively affected by the interventions (after the completion of the pr...  
[Show More](#)  
Quantity  
0.00 Number  
Add Output Indicator

Add Output

Remove Output

## Projekt kimenet O.T1.1... (automatikus számozás)

A projektek életképes termékeket és szolgáltatásokat kell felmutassanak, melyek hozzájárulnak a program által kívánt eredményekhez.

**Név** - termék/szolgáltatás neve.

**Bemutató**

**Kimeneti mutató** - melynek eléréséhez a termék/szolgáltatás hozzájárul.

**Mérték** - milyen mértékben járul hozzá a teljes projektre vonatkozóan.

**Kimenet hozzáadása/törlése**

Activity A.T1.1

<b>Activity Title</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>	<b>Start Date</b> January 2017	<b>End Date</b> January 2017	<b>Deliverable D.T1.1.1</b> <input type="radio"/> Remove
<b>Indicative Budget</b> € 0.00			
<b>Activity Description</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>			<b>Deliverable D.T1.1.1</b> <b>Title</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small> <b>Description</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>
			<b>Target Value</b> 0.00 <b>Delivery Month</b> January 2017






☐ Remove Activity ☐ Add Deliverable

☐ Add Activity

☐ Remove Workpackage

☐ Save

**Tevékenység A.T1.1... (automatikus számozás)**  
**Megnevezés; Kezdő/Befejező időpont**  
**Rövid bemutatás**  
**Végtermék** - pld. tanulmányok, jelentések, stb.  
**Bemutatás; Célérték; Határidő; Tevékenységet hozzáad;**  
**Munkacsomagot töröl; stb..**

- 
-  A jelen munkacsomagban feltüntetett eszközöknek a projekt megvalósítási tevékenységeihez kell kapcsolódniuk.
  -  **Figyelem!** Abban az esetben, ha eltérés van a becsült összeg szempontjából, ez nem haladhatja meg a **20%-ot**. Ez az eltérés a költség tételeket nem érinti.
  -  Összeadva, minden tevékenységi szinten meghatározott indikatív összeg azonos kell legyen a kapcsolódó költségvetési fejezettel.
  -  A támogatási szerződés előírásai szerint a költségvetési tételek módosítása érdekében függelék szükséges.

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## Beruházás Munkacsomag – Projekt Specifikum



A **Beruházás munkacsomagot** partner és beruházás típus szinten kell bemutatni.

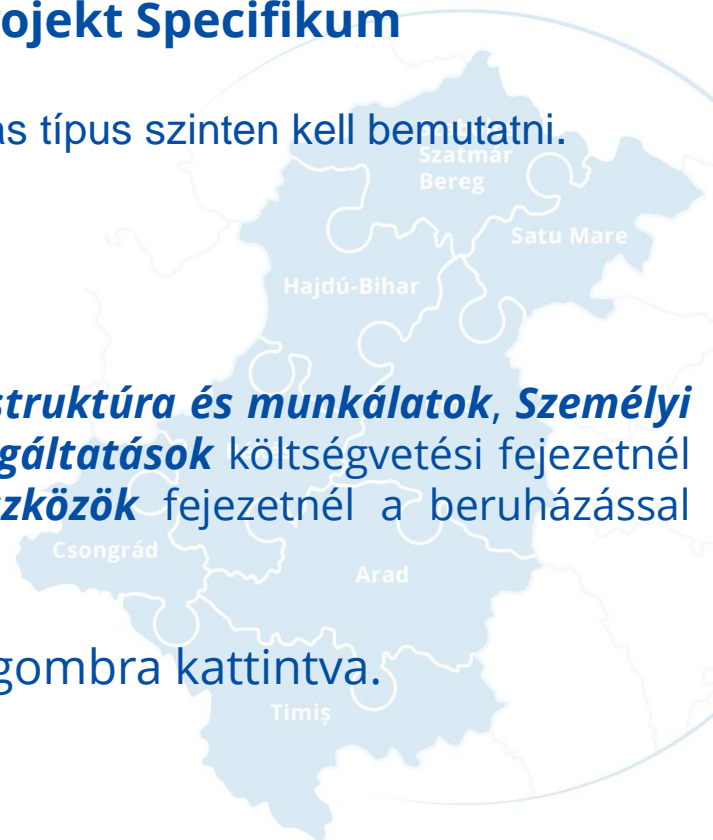
**Pld.:**

- Beruházás Munkacsomag VP földvásárlás,
- Beruházás Munkacsomag PP2 földvásárlás ,
- Beruházás Munkacsomag VP munkálatok (***Infrastruktúra és munkálatok, Személyi jellegű költségek*** vagy ***Külső szakértők és szolgáltatások*** költségvetési fejezetnél belül az építés vezető esetében, vagy az ***Eszközök*** fejezetnél a beruházással kapcsolatos eszközök esetében, etc.)
- Beruházás Munkacsomag VP munkálatok, stb.

Aktiválja a Beruházás munkacsomagot



gombra kattintva.



## Investment I1

**Wp Details**

Title

Wp Start  
Jan.2017

Wp End  
Jan.2017

Partner

Wp Responsible Partner Selection


1 - RO LP

Partners Involvement Slection

	Number ↕	Name ↕	Role ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	1	RO LP	LP
<input type="checkbox"/>	2	HU 2	PP

Summary Investment

Summary Investment Description



*Megnevezés  
Felelős partner*

*Bemutató*

### Justification

Justification

### Location Of Investment

Location

Nuts0

ROMÂNIA (RO)

Name Of Other Region

From All Regions ☐

Nuts2

Nord-Vest (RO11)

Nuts3

Bihor (RO111)

### Investment Documentation

Documentation

Ownership

Ownership

**Dokumentáció** - lásd a kötelező csatolmányokra vonatkozó, pályázati útmutatóban szereplő előírásokat  
**Tulajdonjog**

**Beruházás indoklása**  
**Helyszín**  
**Beruházás kockázatok**



Main Outputs

Description

**Output O.I1.1**

Title

2000 Characters Remaining

Description

2000 Characters Remaining

Output Indicator

6/b 1 Number of measurement points positively affected by the interventions (after the completion of the pr

Show More

Quantity

0.00

Number

## Projekt kimenet O.T1.1... (automatikus számozás)

A projektek életképes termékeket és szolgáltatásokat kell felmutassanak, melyek hozzájárulnak a program által kívánt eredményekhez.

**Megnevezés** - termék/szolgáltatás neve.

**Bemutató**

**Kimeneti mutató** - melynek eléréséhez a beruházás/termék/szolgáltatás hozzájárul.

**Mérték** - milyen mértékben járul hozzá, a teljes projektre vonatkozóan.

## Activity A.I1.1

<b>Activity Title</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>	<b>Start Date</b> <input type="text" value="January"/> <input type="text" value="2017"/>	<b>End Date</b> <input type="text" value="January"/> <input type="text" value="2017"/>	<b>Deliverable D.I1.1.1</b> <input type="button" value="Remove"/>
<b>Indicative Budget</b> <input type="text" value="€ 0.00"/>	<b>Title</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>		
<b>Activity Description</b> <b>Description</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>			<b>Target Value</b> <input type="text" value="0.00"/>
<input type="button" value="Remove Activity"/> <input type="button" value="Add Deliverable"/>			<b>Delivery Month</b> <input type="text" value="January"/> <input type="text" value="2017"/>
<b>Description</b> <input type="text"/> <small>2000 Characters Remaining</small>			

## Tevékenység A.T1.1... (automatikus számozás)

**Megnevezés; Kezdő/Befejező időpont;**

**Rövid bemutatás**

**Végtermék** - pld. tanulmányok, jelentések

**Bemutatás; Célérték; Határidő; Tevékenység hozzáadása; Munkacsomag törlése; stb.**



**A Beruházás Munkacsomag** infrastruktúrával kapcsolatos tevékenységeket tartalmaz (tanulmányokat, díjakat, stb. beleértve). Más, nem Menedzsment, Kommunikáció és Beruházással kapcsolatos tevékenységeket a **Megvalósítás Munkacsomag** kell tartalmazzon.



**Figyelem!** Abban az esetben, ha eltérés van a becsült összeg szempontjából, ez nem haladhatja meg a **20%ot**. Ez az eltérés a költségvetéseket nem érinti.



Összeadva, minden tevékenységi szinten meghatározott indikatív összeg azonos kell legyen a kapcsolódó költségvetési fejezettel.

A támogatási szerződés előírásai szerint a költségvetési tételek módosítása (fejezetek) érdekében függelék szükséges.

**MENTSE a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!**

## D.2.: Célcsoportok


Válassza ki a célcsoportot a listából.

Kiválasztás után, a  Update Targetgroups gombra kattintva töltse ki a célcsoportra vonatkozó adatokkal.

### Select Targetgroups

#### Description

- ☐ enterprise, excluding SME
- ☐ General public
- ☒ higher education and research
- ☐ infrastructure and (public) service provider
- ☒ interest groups including NGOs
- ☐ International organisation under inter-national law
- ☐ International organisation under national law
- ☒ local public authority
- ☐ national public authority

 Update Targetgroups

### Target Groups

No Target Groups Selected

 Save

### Target Groups

Target Groups	Description	Target Value
interest groups including NGOs	<div>2000 Characters Remaining</div>	<input type="text" value="0"/>
higher education and research	<div>2000 Characters Remaining</div>	<input type="text" value="0"/>

 Save

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## D.3. Jelentéstételi időszakok


Kérjük, hogy új jelentéstételi időszak hozzáadása érdekében, kattintson gombra.


Project Summary > Partner > Project Description > **Workplan** > Project Budget > Project Budget Overview > Attachments

**Define Periods**  
Description

PERIOD 0 (24 MONTHS 1 DAY)		
Start Date	End Date	Reporting Date
23.01.2015	23.01.2017	23.01.2017

PROJECT END (23.01.2017)

 Add

 Save

Itt meg kell határozni a projekt jelentéstételi időszakait.



**Fontos:** a jelentéstételi időszakok a projekt költségvetés alapját képezik. Ha nem hoz létre időszakot, nincs lehetősége kitölteni a költségvetést!

Define Periods  
Description

## A jelentéstételi időszakok létrehozása után:

**Kezdő dátum** (automata) – a 0 - ik időszak az előkészítési időszak. Az első jelentéstételi időszak a projekt kezdő időpontja.

**Záró dátum/időszak** – 3 havonta a 18 hónap alatti projektek esetében, valamint 4 havonta a hosszabb projektek esetében. Az utolsó időszak a projekt befejezési dátumával ér véget.

**Jelentéstételi dátum** – a jelentéstételi időszak végétől számított 15 munkanapon belül. Megjegyzés: zárójelentés esetében a jelentéstételi dátum a projekt záródátumától számított 30 munkanap!!!

PERIOD 0 (24 MONTHS 9 DAYS)		
Start Date	End Date	Reporting Date
23.01.2015	31.01.2017	30.01.2018
PROJECTSTART (31.01.2017)		
PERIOD 1 (2 MONTHS 1 DAY)		
(automatic) Start Date	End Date	Reporting Date
31.01.2017	31.03.2017	20.04.2017
PERIOD 2 (3 MONTHS 0 DAYS)		
(automatic) Start Date	End Date	Reporting Date
01.04.2017	30.06.2017	20.07.2017
PERIOD 3 (3 MONTHS 0 DAYS)		
(automatic) Start Date	End Date	Reporting Date
01.07.2017	30.09.2017	22.10.2017
PERIOD 4 (3 MONTHS 30 DAYS)		
(automatic) Start Date	End Date	Reporting Date
01.10.2017	30.01.2018	28.02.2018
PROJECT END (30.01.2018)		

Add Save

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## E: 1-3. Projekt költségvetés

### E1. Partnerenkénti költségvetés

Project Summary > Partner > Project Description > Workplan > **Project Budget** > Project Budget Overview > Attachments

Partner List

Number	Name			
				Inside Programmearea

Role	Budget
Lead Partner	<div>Define Budget</div> <div>Define Contribution</div>
Project Partner	<div>Define Budget</div> <div>Define Contribution</div>

Minden partnerre meg kell határozni a **költségvetést** ÉS a **hozzájárulást**!

Ne feledje, hogy a projekt költségei és pénzügyei egyensúlyban kell legyenek, amit a "Projekt költségvetés áttekintés" munkalapon ellenőrizhet.


A partner költségvetés tervezéséért kattintson a gombra  
A pénzügyi hozzájárulás tervezéséért kattintson a gombra

## Budget For Partner 1 - RO LP (LP)

Budget Flatrates

Budget Flatrate Office




































☐

 Recalculate Budget

Aktiválja a ☐ Budget Flatrate Office és írja be a százalékos átalányköltséget

Flatrate Office

15.00%

Budgetline	Wp P - Preparation	Wp M - Management	Wp T1 -	Wp I1 -	Wp C - Communication	Sum
Staff costs	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
Office and administration	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
External expertise and services	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
Equipment	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
Infrastructure and works	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
Net Revenue	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	 € 0.00	€ 0.00
Sum	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

A költségvetés tervezésének többféle kiindulópontja lehet.

**Első táblázat:**

Költségvetési soronként és munkacsomagonként

A táblázat kitöltéséért kattintson  gombra!!!



Budgetline	Period 0	Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Sum
Staff costs	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Office and administration	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Travel and accomodation	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
External expertise and services	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Equipment	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Infrastructure and works	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Net Revenue	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Sum</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

**Második táblázat:**

Költségvetési időszakonként és soronként

Period	Wp P - Preparation	Wp M - Management	Wp T1 -	Wp I1 -	Wp C - Communication	Sum
Period 0	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Period 1	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Period 2	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Period 3	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Period 4	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
<b>Sum</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>	<b>€ 0.00</b>

**Harmadik táblázat:**

Időszakonként és munkacsomagonként

## **Személyi jellegű költségek** – A kedvezményezett által alkalmazott személyzettel kapcsolatos bruttó foglalkoztatási költségek.

Update Workpackage Budget For 'Wp M - Management' - 'Staff costs'

Period	Unit Type	Total	Comment
Period 1 - 31.01.2017 - 31.03.2017	<div>Select One Staff Type</div> <div>Select One Unit Type</div>	€ 0.00	

1 időszaknak megfelelő teljes összeg!!!

Séma típus:

Egység típus (időszak/hónap/óra):

Select One Staff Type

Select One Staff Type

Full-time

Part time with a fixed percentage

Part time with a flexible number of hours

Hourly basis

Select One Unit Type

Select One Unit Type

period

month

hour

**Irodai és igazgatási költségek** – automatikusan generált.

**Utazási és szállásköltségek**

**Külső szakértői és szolgáltatási költségek** – közjogi vagy magánjogi szerv, illetve természetes személy által nyújtott szolgáltatás és szakvélemény

**Eszközök** – a művelet kedvezményezettje által vásárolt eszköz, és nem irodai és igazgatási kiadás.

**Beruházások/Infrastruktúra és munkálatok** – beruházással kapcsolatos kiadások.

**Nettó bevételek** – projektben tervezett bevétel amely levonásra kerül a támogatható költségekből.



Az adatok hozzáadása/módosítása egy táblázaton belül automatikusan frissíti a másik két táblázatban lévő adatokat.

A költségvetés a következőképpen egészül ki:

- Személyi jellegű költségek – saját személyzet esetében
- Külső szakértői és szolgáltatási költségek – külső szakértők esetében
- Utazási és szállásköltségek – menedzsment találkozókkal kapcsolatos utazási költségek

**MENTSE a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!**

## Partnerenkénti költségvetés

### Partner Contribution

#### Partner Contribution Rate

	Amount	Cofinancing Rate
Program Cofinancing	€ 85.00	85.00 %
Partner Contribution	€ 15.00	
Partner Total Eligible Budget	€ 100.00	

#### Source Of Contribution

Source Of Contribution	Legal Status	%of Total Partner Contribution	Amount	Options
RO LP	public		€ 0.00	+
<b>Sub Total Public Contribution</b>		0.00 %	€ 0.00	
<b>Sub Total Private Contribution</b>		0.00 %	€ 0.00	
<b>Total</b>			€ 0.00	
<b>Total Target Value</b>			€ 15.00	
<b>Total Public Expenditure</b>			€ 85.00	

Save

Nemzeti hozzájárulás tervezéséért kattintson a

gombra.



## Partner Contribution

Partner Contribution Rate

	Amount	Cofinancing Rate
Program Cofinancing	€ 85.00	85.00 %
Partner Contribution	€ 15.00	
Partner Total Eligible Budget	€ 100.00	

Source Of Contribution

Source Of Contribution	Legal Status	%of Total Partner Contribution	Amount	Options
RO LP	public		€ 2.00	
State contribution	public	0.00 %	€ 13.00	
<b>Sub Total Public Contribution</b>		0.00 %	€ 0.00	
<b>Sub Total Private Contribution</b>		0.00 %	€ 0.00	
<b>Total</b>			€ 0.00	
<b>Total Target Value</b>			€ 15.00	
<b>Total Public Expenditure</b>			€ 85.00	

 Save

Partner  
hozzájárulás

Nemzeti  
hozzájárulás

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## E.2. Programterületen kívüli tevékenységek <sup>3</sup>

Ezen a munkalapon a programterületen kívül végzett tevékenységeket és azok indikatív költségvetését kell feltüntetni.

### Project Spheres

Project Spheres Text

Select	Nuts Region
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<b>HU32 Észak-Alföld</b>
<input type="checkbox"/>	HU321 Hajdú-Bihar
<input type="checkbox"/>	HU323 Szabolcs-Szatmár-Bereg
<input type="checkbox"/>	<b>HU33 Dél-Alföld</b>
<input type="checkbox"/>	HU332 Békés
<input type="checkbox"/>	HU333 Csongrád
<input type="checkbox"/>	<b>RO11 Nord-Vest</b>
<input type="checkbox"/>	RO111 Bihor
<input type="checkbox"/>	RO115 Satu Mare
<input type="checkbox"/>	<b>RO42 Vest</b>
<input type="checkbox"/>	RO421 Arad
<input type="checkbox"/>	RO424 Timiş

### Activities Outside

Activities Outside

*Helyszín és tevékenység részletes bemutatása*

*Töltse ki a tevékenységre előirányzott teljes összeggel*

*Töltse ki a tevékenységre elkülönített ERFA összeggel*

**Projekt terület** – Válassza ki a területet ahol a tevékenységre kerül sor

Total Budget	<input type="text" value="0.00"/>
Erdff Outside	<input type="text" value="0.00"/>
Of Total Erdff	%

**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!


<sup>3</sup>Kérjük, tanulmányozza a Pályázati útmutató 2.2.1.3 Költségek/kiadások alkalmasság című fejezetét

## E.3. Földvásárlás <sup>4</sup>

lan **Project Budget** Proje

- Partner Budget
- Activities Outside
- Purchase Of Land

### Purchase Of Land

 Add Purchase Of Land

 Save

Kattintson a gombra, ha alkalmazandó.

### Purchase Of Land


Amount Of Expenditure For Land Purchase

Total Budget € 0.00 Percentage NaN

Comment

Írja be az összeget

Részletezze a vásárlást

 Delete

 Add Purchase Of Land

 Save

Földvásárlás Törlés/Hozzáad (ha alkalmazandó)

**Ne feledje lementeni a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!**

<sup>4</sup> Kérjük, tanulmányozza a Pályázati útmutató 2.2.1.3 Költségek/kiadások alkalmasság című fejezetét és a III. Mellékletet „A Program általános szabályai a költségek jogosultságára vonatkozóan” (Infrastruktúra és munkálatok).

## F. A project költségvetés áttekintése

A projekt költségvetés áttekintése lapon a bevitt adatok különböző szempontú rendezését találhatja.

Project Budget Overview (total values)

Title Programme Co-financing

Partner			Programme Co-financing			Contribution			Total Eligible
Partner	Partner Abbreviation	Country	ERDF	ERDF Co- Financing(percent)	Percentage Of Total ERDF	Public Contribution	Private Contribution	Total Public Contribution	
1 - UAT Orasul din Romania	UAT Ro	ROMÂNIA	€ 134 385.00	85.00 %	50.31 %	€ 23 715.00	€ 0.00	€ 23 715.00	€ 158 100.00
2 - UAT magyar	HU town	MAGYARORSZÁG	€ 132 685.00	85.00 %	49.68 %	€ 23 415.00	€ 0.00	€ 23 415.00	€ 156 100.00
Sub-total For Partners Inside			€ 267 070.00	--	100.00 %	€ 47 130.00	€ 0.00	€ 47 130.00	€ 314 200.00
Sub-total For Partners Outside			€ 0.00	--	0.00 %	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
Total			€ 267 070.00	--	100.00%	€ 47 130.00	€ 0.00	€ 47 130.00	€ 314 200.00

Export



Project Budget Overview Partner Period

Partner	Co-financing Source	Period 0	Period 1	Total Budget	Net Revenue	Total Eligible
1 - UAT Orasul din Romania	ERDF	€ 0.00	€ 158 100.00	€ 158 100.00	€ 0.00	€ 158 100.00
2 - UAT magyar	ERDF	€ 0.00	€ 156 100.00	€ 156 100.00	€ 0.00	€ 156 100.00
Total		€ 0.00	€ 314 200.00	€ 314 200.00	€ 0.00	€ 314 200.00
Percentage Of Total Budget		0.00 %	100.00 %	100 %	0.00 % Of Total Budget	100.00 % Of Total Budget

## G: Mellékletek feltöltése

### Attachments And Uploads

#### Attachments

  Upload

A melléklet feltöltése a **Feltölt** gombra kattintva történik.

#### Uploaded File List

<input type="checkbox"/>	Filename ↕	Filetype ↕	Date ↕	User ↕	Description	Options
No records found						

A feltöltött dokumentum nem haladhatja meg az 50 MB-t.



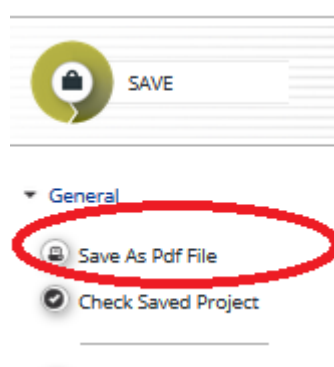
### Nem minden fájl formátumot lehet feltölteni!

Az eMS által felismert: gif, jpeg, png, tiff, doc, docx, pdf, xls, xlsx, ppt, pptx, mp4, mov, avi, wmv, zip, rar.

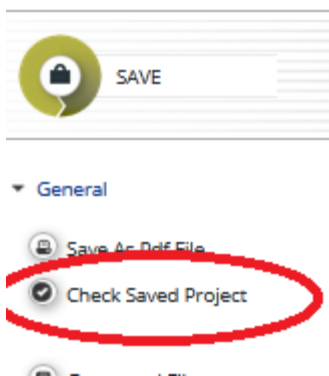
**MENTSE** a munkafolyamatot, mielőtt más munkalapra lép át!!!

## V. RÉSZ – A pályázat benyújtása

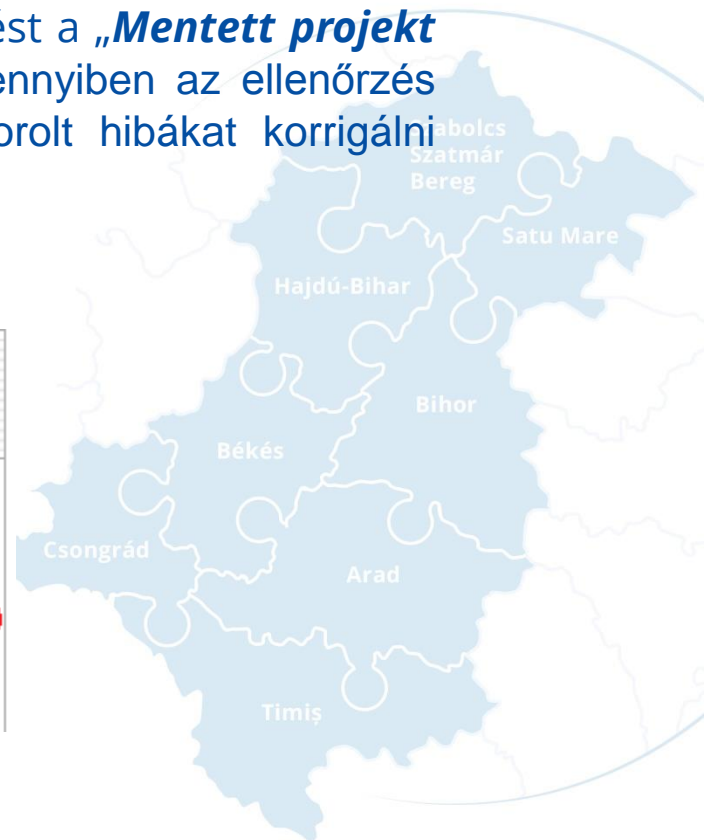
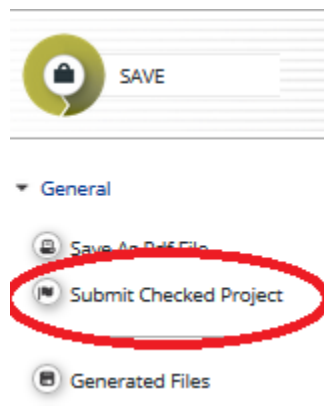
Javasoljuk, hogy a pályázat benyújtása előtt mentse el a kész pályázatot PDF formátumban.



**A pályázati űrlap benyújtása után észrevett kitöltési hibákat nem lehet kijavítani, ez alacsonyabb pontszámot jelenthet az értékelés alkalmával.**

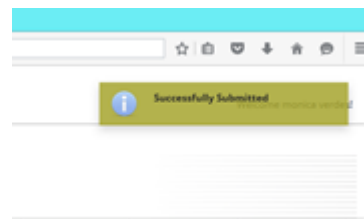


Aktiválja az automatikus ellenőrzést a „**Mentett projekt ellenőriz**” gombra kattintva. Amennyiben az ellenőrzés hibát jelez, a hibaüzenetben felsorolt hibákat korrigálni kell, majd az űrlapot újra ellenőrizni.



Miután minden ellenőrzés rendben van, az „**Ellenőrzött projektet benyújt**” gombra kattintva lehet benyújtani a pályázatot.

Sikeres benyújtás esetén a képernyőn a következő üzenet jelenik meg:



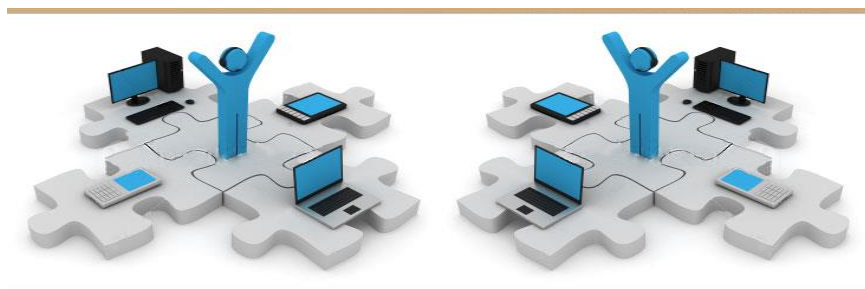
**Megjegyzés: A pályázatot a felhívás határidő betartásával lehet benyújtani (EET). Kérjük, vegyék figyelembe az időzóna eltéréseket!**

A pályázat benyújtását követően, a „Pályázatok listája” táblázat „Pályázat státusz” oszlopában a **Subm= Submitted (Benyújtott)** megjegyzés jelenik meg.”

A technikai kérdések hivatalosan az eMS e-mail szegmensén keresztül lesznek tisztázva.

## VI. RÉSZ – Technikai segítség

Egyéb, az eMS-el kapcsolatos technikai jellegű kérdéseivel forduljon a Közös Titkársághoz a [joint.secretariat@breacoradea.ro](mailto:joint.secretariat@breacoradea.ro) e-mailen vagy telefonon, munkaidőben<sup>5</sup>.



<sup>5</sup> Munkaidő: 9.00 – 17.00 (EET)

# Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

