



SEGÉDLET

NEMZETISÉGI PÁLYÁZATOK NIR-BEN TÖRTÉNŐ BENYÚJTÁSÁHOZ

Nemzetiségi civil szervezetek 2021. évi költségvetési támogatása

NCIV-KP-1-2021

Pályázatot kizárólag elektronikusan, a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren (a továbbiakban: NIR) keresztül lehet benyújtani, magyar nyelven.

REGISZTRÁCIÓ

Figyelem! Az alábbi adatokra lesz szüksége a regisztrációhoz, kérjük ezeket készítse elő, mert a regisztráció félig kész állapotban nem menthető.

- alapítás / megalakulás pontos dátuma
- adószám
- nyilvántartási szám / OM azonosító (ha a pályázó nem önálló gazdálkodású szervezet és egy adószám alatt több tagintézmény működik, ezen adat alapján lesz megkülönböztethető a rendszer számára)
- a szervezet együttes vagy önálló aláírási joggal rendelkező képviselőjének születési dátuma, magán e-mail címe (a személyre vonatkozó adatkezelési nyilatkozat erre az egyedi címre kerül kiküldésre. Fontos, hogy eltérő legyen a szervezet általános címétől vagy más kapcsolattartási e-mail címtől – ezért van szükség a születési dátumra is, a szervezeten vagy rendszeren belüli azonos nevű személyek megkülönböztetése okán)
- a pályázati kapcsolattartók születési dátuma, magán e-mail címe (a személyre vonatkozó adatkezelési nyilatkozat erre az egyedi címre kerül kiküldésre. Fontos, hogy eltérő legyen a szervezet általános címétől vagy más kapcsolattartási e-mail címtől – ezért van szükség a születési dátumra is, a szervezeten vagy rendszeren belüli azonos nevű személyek megkülönböztetése okán)

Ha a képviselő vagy kapcsolattartó nem rendelkezik saját e-mail címmel, kérjük, hozzon létre egyet!

- gazdálkodási forma kódja (GFO kód lekérdezhető a <http://www.ksh.hu/szamjel> oldalon az adószám első 8 számjegyével)
- bankszámlaszám normál 3 x 8 számjegyű verzióban vagy IBAN számként (IBAN szám kereső: https://www.ibancalculator.com/bic_und_iban.html)

Indítsa el az internetes böngészőt, majd a címsorban adja meg a <https://nir.bgazrt.hu> linket.

Felhasználónév:

Jelszó:

Belépés

Új jelszó kérése

Regisztráció magánszemélyként

Regisztráció cég / szervezet / intézményként

Regisztrációs kézikönyv

Verziószám: 2.3.8

Fontosabb információk:

A * gomb a kötelezően kitöltendő mezőket jelöli.

1. Felhasználónév: csak kisbetű(ket) és/vagy számo(kat) tartalmazhat
2. Jelszó: legalább 8 karakter hosszú kell legyen és tartalmaznia kell kis és nagybetűt, illetve számot.
3. Működési forma: „Civil szervezet (egyesület, alapítvány, civil társaság) és az általuk alapított és az általuk fenntartott jogi személyiségű intézmény”

Figyelem! Fontos, hogy a működési formát megfelelően adja meg, mivel adott pályázat benyújtására (NIR-ben történő rögzítésére) csak az adott szervezeti formá(k)ban működő pályázók jogosultak.

4. Pályázó teljes neve: Kérjük, civil névjegyzékben szereplő adataikkal regisztráljon! Előzetesen kérjük, ellenőrizze ezt a <https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke> oldalon!

Figyelem! Latin betűk esetén csak a magyar abc betűkészlete használható. Kérjük, hogy az idegen karaktereket helyettesítse a magyar abc megfelelő betűjével! Kérjük - részben vagy teljesen - nem magyar nevű szervezet esetében (ha a név a bírósági bejegyzésben is így szerepel) a magyarul részbe is az idegen nyelvű nevet írja be a hivatalos okirataik szerint.

5. Adószám: 8-1-2 számjegyű tagolás a megfelelő formátuma az adószámnak (kötejelekkel elválasztva) Előzetesen kérjük, ellenőrizze a <https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke> oldalon az adószámukat is, mert érvénytelen vagy felfüggesztett adószámmal nem nyújthat be érvényes pályázatot!
6. Megalakulás dátuma: az adatot a létesítő okiratban/működési igazolásban meghatározottak szerint kell megadni.

NCIV-KP-1-2021 pályázat benyújtására csak a **2018. december 31-ig** Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezetek jogosultak.

7. Nyilvántartási szám és OM azonosító csak abban az esetben szükséges, ha a megadott adószámhoz több tagintézmény tartozik (megkülönböztető adat)
8. Az általános forgalmi adó (ÁFA) visszaigénylésére a pályázó szervezet jogosult: pipával jelölendő
9. Pályázó székhelye:
 - Postai irányítószám kitöltésével a település, megye/járás/régió automatikusan kitöltődik
 - adategyezés esetén kitöltés után a nyíllal „→” az adatok másolhatóak

Megegyező adatok átmásolása

A pályázó adatai

az ország nyelvén (latin betűkkel)

magyarul

Pályázó teljes neve: * <input type="text"/>	Pályázó teljes neve: * <input type="text"/>	Pályázó teljes neve: * <input type="text"/>
Adószám / Adóazonosító jel: * <input type="text"/>	Nyilvántartási szám: <input type="text"/>	Nyilvántartási szám: <input type="text"/>
A pályázó szervezet megalakulásának éve: * <input type="text"/>	Az általános forgalmi adó (ÁFA) visszaigénylésére a pályázó szervezet jogosult: <input type="checkbox"/>	Az általános forgalmi adó (ÁFA) visszaigénylésére a pályázó szervezet jogosult: <input type="checkbox"/>
A pályázó székhelye		
Ország: * <input type="text" value="Kérem válasszon!"/>	<input type="button" value="→"/>	Ország: * <input type="text" value="Kérem válasszon!"/>
Postai irányítószám: * <input type="text"/>	Postai irányítószám: * <input type="text"/>	Postai irányítószám: * <input type="text"/>
Település: * <input type="text"/>	Település: * <input type="text"/>	Település: * <input type="text"/>
Megye/Járás/Régió: <input type="text"/>	Megye/Járás/Régió: <input type="text"/>	Megye/Járás/Régió: <input type="text"/>
Utca: <input type="text"/>	Utca: <input type="text"/>	Utca: <input type="text"/>
Házzszám: <input type="text"/>	Házzszám: <input type="text"/>	Házzszám: <input type="text"/>
A pályázó értesítési címe		
Az értesítési cím megegyezik a székhellyel: <input type="checkbox"/>		
Ország: * <input type="text" value="Kérem válasszon!"/>	<input type="button" value="→"/>	Ország: * <input type="text" value="Kérem válasszon!"/>
Postai irányítószám: * <input type="text"/>	Postai irányítószám: * <input type="text"/>	Postai irányítószám: * <input type="text"/>
Település: * <input type="text"/>	Település: * <input type="text"/>	Település: * <input type="text"/>
Megye/Járás/Régió: <input type="text"/>	Megye/Járás/Régió: <input type="text"/>	Megye/Járás/Régió: <input type="text"/>
Utca: <input type="text"/>	Utca: <input type="text"/>	Utca: <input type="text"/>
Házzszám: <input type="text"/>	Házzszám: <input type="text"/>	Házzszám: <input type="text"/>

10. A pályázó értesítési címe:

- Amennyiben az értesítési cím megegyezik a székhellyel: pipával jelölendő

11. Telefonszámok: nemzetközi előhívóval (pl. +3612345678 vagy +36201234567)

12. E-mail cím: a szervezet általános elérhetőségi e-mail címe (a regisztrációt aktiváló link, minden üzenet, NIR-es értesítés erre az e-mail címre kerül megküldésre)

Figyelem! Kérjük, olyan e-mail címet adjon meg, amelyet rendszeresen használ, mert az olvasatlan értesítés okozta mulasztás a szervezet felelőssége!

13. Törvényes képviselők adatai:

Aláírási jogát önállóan gyakorolhatja-e?

- kipipálandó, ha igen vagy
- amennyiben nem, kérjük új törvényes képviselő rögzítését. E nélkül a regisztráció nem véglegesíthető.

14. Banki adatok:

Amennyiben a számlatulajdonos azonos a pályázó szervezettel, akkor a **számlatulajdonos típusa** mezőben hagyja az alapértelmezettként megadott „-” jelet, ez által a szervezet neve automatikusan kitöltésre kerül.

Ha a számlatulajdonos azonos a pályázóval, akkor „-” jelet kell választani

Banki adatok

Számlatulajdonos típusa:	-		
	<small>az ország nyelvén (latin betűkkel)</small>	<small>magyarul</small>	
Számlatulajdonos teljes neve: *	<input type="text"/>	Számlatulajdonos teljes neve: *	<input type="text"/>
Saját / Befogadó számla:	<input type="text" value="Saját számla"/>		
IBAN (nemzetközi) számlaszám:	<input type="text"/>	Devizaszámla pénzneme:	<input style="border: 1px solid gray;" type="text" value="Válasszon!"/>
A számlavezető bank SWIFT kódja:	<input type="text"/>	A számlavezető bank neve:	<input type="text"/>
Elsődleges számla?:	<input type="checkbox"/>		

Tovább lépés

Tovább

- számlaszám formátum lehetőségek 8-8-8 számjegy (kötéjjellel elválasztva) vagy IBAN formátum HUxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (HU26 számjegy formátum egyben szóköz nélkül)
- Kérjük, adja meg a szervezet összes létező számlaszámát a regisztrációt követően. További számlaszámokat az „új számlaszám hozzáadása” gomb megnyomását követően lehet megadni.
- *Elsődleges számlaszám:* pipálandó

Ha az ellenőrzés után a **regisztrációt nem sikerül véglegesíteni**, az oldal tetején mindig jelzi a rendszer a hibát/hibákat. A jelszót minden ilyen alkalommal újra meg kell adni, a nélkül a regisztráció nem véglegesíthető!

A regisztráció kitöltése után a „Tovább” gomb megnyomásakor megjelenik az **adathasználati nyilatkozat** benyújtására kötelezett személyek névsora, melyet a regisztráció véglegesítése után tudnak feltölteni a rendszerbe.

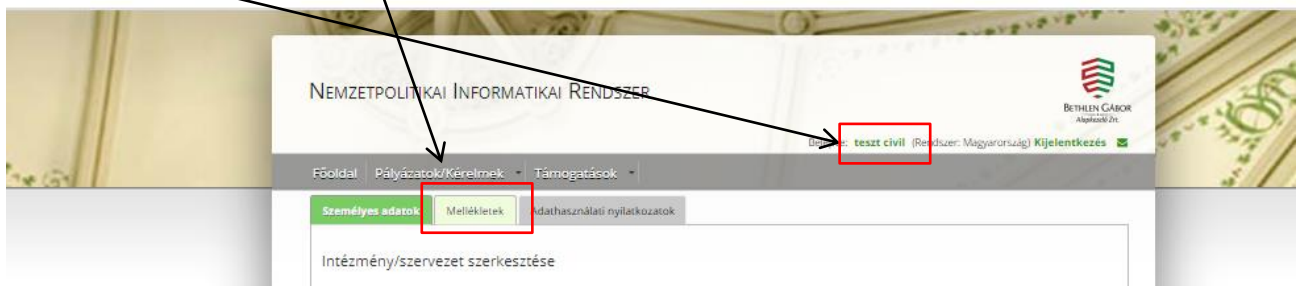
A **”Regisztráció véglegesítése”** gomb után, a pályázó szervezet adatainál megadott e-mail címre kiküldésre kerül az e-mail, amely tartalmazza az aktiváló linket, illetve a felhasználónevet. Az aktiváló linkre történő kattintás után a felhasználónévvel és az Ön által megadott jelszóval tud bejelentkezni a rendszerbe.

Adathasználati nyilatkozat:

Ha az Adathasználati hozzájárulásról szóló e-mail nem érkezik meg, akkor érdemes a spam-ben is keresni a kiküldött üzenetet, amelyben a megjelenő linket kérjük, hogy másolja be a böngészőbe. Amennyiben hozzáadjuk a megbízható feladók listájához a címet a postafiókban, nem fogja a spam-be rakni az üzeneteket. A link betöltése után kérjük, hogy ellenőrizték le a születési dátumot és jelöljék be, hogy hozzájárulásukat adják-e. A nyilatkozat sablonja (https://bgazrt.hu/wp-content/uploads/adatvedelmi_tajekoztato/adatkezesi_nyilatkozat_nir_regisztralo_szemelyek_reszere.pdf) a linkre kattintva is letölthető, de a küldött e-mail is tartalmazza. Nyomtatás, illetve kitöltés után vissza szkennelve a Feltöltés gombbal tudják megfelelően feltölteni. Belépés után a regisztrációs adatoknál az Adathasználati nyilatkozatok fül alatt ellenőrizni tudják, hogy megvan-e az összes nyilatkozat és mindenki hozzájárult-e már annak használatához.

Figyelem! A regisztráció során megadott, közvetlenül érintett személyek hozzájárulásának megadása nélkül a NIR rendszerben pályázat nem elérhető, nem kezdhető el.

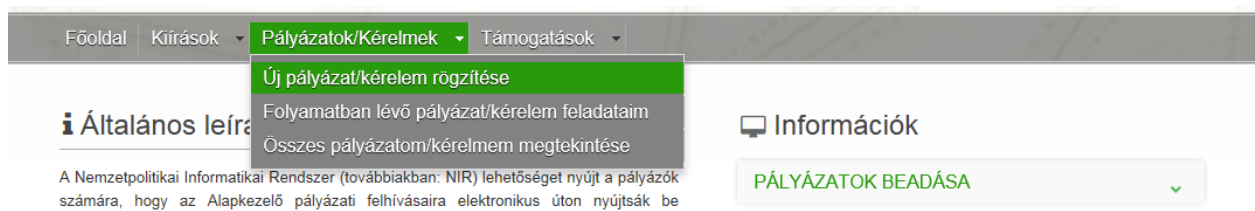
A regisztráció véglegesítése és a szükséges hozzájárulások után az első belépés alkalmával kérjük a **profilra** kattintva a **Mellékletek** fülön töltsé fel a szükséges dokumentumokat:



A Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer Főoldalán általános leírást és a pályázatok beadásával kapcsolatos információkat talál, melyeket kérjük, hogy figyelmesen olvasson el, illetve ezen a felületen találhatóak az aktuális feladatai is.

PÁLYÁZAT BEADÁSA

A NIR-be való belépés után új pályázat beadásához első lépésben a **Pályázatok/Kérelmek** menüből válassza ki az **Új pályázat/kérelem rögzítése** menüpontot.



- Program: „Hazai Egyházi és Nemzetiségi Támogatások program”
- Pályázati kiírás: „Nemzetiségi civil szervezetek 2021. évi költségvetési támogatása (2021.)”
- Pályázat tárgya: „Nemzetiségi civil szervezetek 2021. évi költségvetési támogatása (2021.)”
- A pályázó adatai automatikusan kitöltésre kerülnek. Az adatokat ellenőrizni szükséges.
„Pályázati adatlap kitöltés” gombbal tud továbblépni a folyamatban.

Figyelem! A pályázat teljes kitöltéséhez minden munkalap kérdéseire válaszolni szükséges!



1. Pályázati adatlap

a. Alapadatok

- a pályázó adatait automatikusan tölti ki a rendszer a regisztrációs adatokból vagy a többi fülre feltöltött információból, kivéve
 - o Pályázat címe: Kérjük tömör és összefoglaló jellegű címet válasszon, amelyből következtetni lehet a megvalósítandó projekt tartalmára.
 - o A megvalósítani kívánt cél rövid tartalmi leírása: a megvalósítandó rövid tartalmi összefoglalója, melynek tartalmaznia kell a fő célokat, a projekt megvalósulásának helyszínét/helyszíneit, a célcsoportra vonatkozó adatokat, a várható társadalmi/gazdasági hatásokat, valamint a közvetlen, illetve a hosszú távú eredményeket, illetve minden olyan releváns adatot, amelyek a támogatói döntés alapját képezhetik (maximum 600 karakter).

Figyelem! Az „ellenőrzés” és „mentés” gombokat kitöltés közben gyakran, oldalváltás előtt mindenképpen használják, mert az oldalak közötti váltás nem jelent automatikus mentést!

b. Törzsadatok

- A regisztrációban megadott adatok automatikusan kitöltésre kerülnek (ellenőrzés szükséges) módosítás megengedett a változtatni kívánt adatok esetében.
- *Nemzetiségi tevékenységek:*
 - o *Végez-e nemzetiségi tevékenységet? (Igen/Nem):* **Felhívjuk figyelmét, hogy pályázat benyújtására jogosultak a létesítő okiratban (alapszabály, alapító okirat) rögzített cél szerint konkrétan megjelölt, a kiírás körébe tartozó nemzetiséghez kapcsolódó oktatási, kulturális közcélú tevékenységet folytató, illetve érdekképviselőket ellátó civil szervezetek.**
 - o *Nemzetiség:* kiválasztandó
 - Roma, Magyar, Nem releváns lehetőségek kiválasztása esetén a rendszer nem engedi benyújtani a pályázatot.
- *Kapcsolattartó adatai:*
 - o Kiválasztható a korábban elsőként rögzített törvényes képviselő kapcsolattartóként. Pipával jelölendő.
 - o Amennyiben nem egyezik meg a törvényes képviselő és a kapcsolattartó személye, kérjük, válassza ki a 2.6.1. b pontban megadott kapcsolattartói listából, ezután automatikusan kitöltésre kerülnek a megadott adatok vagy vigye fel új kapcsolattartóként, de figyeljen rá, hogy a megadott személy is megadja a szükséges adatkezelési hozzájárulást!

c. Projektterv

- A projekt összefoglaló leírása, mely kitér a projekt céljaira, célcsoportjára, szellemi hasznosulására, valamint a megvalósításban résztvevő szakemberek és/vagy eszközök ismertetése: Indokoltság, a projekt háttere, jelenlegi állapota, a projekt/fejlesztés oka, eredménye, tervezett hatása; a régió helyzete, a helyi igények kapcsolódása a pályázati céllal; a cél helyi probléma megoldására irányul-e? (max. 2000 karakter)
- A pályázó szervezet 2020. évi a nemzetiségi közösség érdekében végzett közcélú tevékenységének rövid bemutatása: Mutassák be működési helyszínüket, a szervezet székhelyét, nyitva tartását, a kiemelt célcsoportokat, működtetett csoportokat, együttműködések, rendszeres vagy időszakos kiadványaikat, humán erőforrásait, az egyéb működést befolyásoló körülményt. Térjenek ki részletesen alaptevékenységük bemutatására, a megtartott programokra (saját kiemelt események, saját rendszeres programok, más szervezésében megvalósuló eseményeken együttműködőként elvégzett feladatok, stb. (max. 2000 karakter)
- A pályázó szervezet 2021. évre vonatkozó terveinek, céljainak, tevékenységének részletes bemutatása: a nemzetiség önazonossága megőrzésének céljából, az anyanyelv, hagyományok, szellemi és tárgyi emlékek ápolását szolgáló, a nemzetiségi érdekképviselési célok megvalósítása érdekében tervezett munka ismertetése: Kérjük, a tervezett tevékenységek bemutatását úgy állítsák össze, hogy a költségvetésben szereplő tételekhez legyen kapcsolódásuk. (max. 2000 karakter)

d. Költségterv

- Ütem kiválasztása: 1. ütem automatikusan kitöltve
 - Főkategóriák:
 - Személyi jellegű kifizetések
 - Dologi jellegű kiadások
 - Beszerzések, beruházások, felújítások
 - Alkategóriák: értelemszerűen kiválasztandó a főkategóriákhoz tartozó alkategóriák
 - Költségátvitel: értelemszerűen kiválasztandó az alkategóriák alá tartozó költségátvitel
- A költségvetés a legkönnyebben úgy kitölthető, ha a költségátvitel beírásával kezdi a kalkulációt – ekkor a rendszer a táblát az al- és főkategóriákkal automatikusan kitölti.

Kérjük, a költségvetést úgy állítsa össze, hogy a projekttervben bemutatott tevékenységekhez legyen kapcsolódásuk és a tételek részletezésben minél pontosabban mutassa be a darabszámokat/egységárakat/havidíjakat is, annak érdekében, hogy a megalapozottság értékelhető legyen.

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések	Bruttó béreköltség (normál és egyszerűsített foglalkoztatás)
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja (bérszámfejtett)
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések	Tiszteletdíj, honorárium
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és járulékok	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Irodaszer, nyomtatvány, számítástechnikai fogyóeszközök beszerzése
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Könyv, kotta, folyóirat kép-, és hanghordozó vásárlása, előfizetése
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Fűtő- és tüzelőanyagok beszerzése
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl: hangszer, sportszer, tisztítószer, karbantartások anyagköltsége, konyhai
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Munka-, védő-, és fellépőruha, jelmez, népviselet
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel összefüggő kiadások	Élelmiszer vásárlás (érdekképviselőhez, kapcsolattartáshoz, közgyűléshez kapcsolódóan)
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással, szállítással összefüggő kiadások	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérleti díjak
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Közüzemi díjak, közös költség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Karbantartási, javítási szolgáltatások díja
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Banki költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek

Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (parkolás, autópálya matrica)
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Résztvételi díj
Beszerezések, beruházások, felújítások	Beruházások és egyéb tárgyi eszközök beszerzése	Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása
Beszerezések, beruházások, felújítások	Beruházások és egyéb tárgyi eszközök beszerzése	Eszközök vásárlása, előállítása
Beszerezések, beruházások, felújítások	Beruházások és egyéb tárgyi eszközök beszerzése	Immateriális javak (szoftverek)

- e. Nyilatkozatok: értelemszerűen kitöltendő a szervezet működésének megfelelően
- f. Mellékeltek: **Figyelem! A csatolandó melléleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!**

Melléklet feltöltése

Alapadatok
Törzsadatok
Projektterv
Költségterv
Nyilatkozatok
Melléletek

NCIV-KP-1-2021/1 sz. adatlap (6/6 oldal)

Megnevezés	Fájlnév	Papíron mellékelve
Létesítő okirat		Új példány hozzáadása
Aláírás igazolás <i>Csak pozitív támogatói döntés esetén szükséges feltölteni a támogatói okirat kiállításához</i>		Új példány hozzáadása
*Pályázati díj igazolás		Új példány hozzáadása
Nyilatkozat kedvezményezett fizetési számláiról (1. sz. melléklet) Sablon letöltése <i>Csak pozitív támogatói döntés esetén szükséges feltölteni a támogatói okirat kiállításához</i>		Új példány hozzáadása
Banki felhatalmazó levél (2. sz. melléklet) Sablon letöltése <i>Csak pozitív támogatói döntés esetén szükséges feltölteni a támogatói okirat kiállításához</i>		Új példány hozzáadása
Nyilatkozat adatok változatlanágáról (5. sz. melléklet) Sablon letöltése <i>Csak pozitív támogatói döntés esetén szükséges feltölteni a támogatói okirat kiállításához</i>		Új példány hozzáadása
Lemondó nyilatkozat (6. sz. melléklet) Sablon letöltése <i>Csak pozitív támogatói döntés esetén szükséges feltölteni a támogatói okirat kiállításához</i>		Új példány hozzáadása
*Általános nyilatkozat Nyilatkozat letöltése		Új példány hozzáadása
Egyéb Sablon letöltése <i>(pl. tulajdoni lap, tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat, meghatalmazás, fordítás) Csak pozitív támogatói döntés esetén szükséges feltölteni a támogatói okirat kiállításához</i>		Új példány hozzáadása

Kötelező feltölteni

- **létesítő okirat:**
Figyelem! A létesítő okirat benyújtása a pályázat befogadásának feltétele, nem hiánypótolható! Ha a profilhoz már feltöltésre került, elég a jelölőnégyzetben jelölni a korábbi feltöltést!

- **A pályázati díj befizetését igazoló bankkivonat másolata;** Ha a profilhoz már feltöltésre került, elég a jelölőnégyzetben jelölni a korábbi feltöltést!
- **Általános nyilatkozat:** nyilatkozat letölthető – Kérjük, ezt legkésőbb a pályázat benyújtásával egyidejűleg postán megküldeni szíveskedjenek!
- **Meghatalmazás:** nyilatkozat letölthető, ha nem az aláírásra jogosult jár el a pályázat nyilatkozattételei ügyében
- **A további melléletekre csak a támogatói döntés meghozatalát követően a támogatói okirat kiállításához lesz szükség**

Figyelem! A regisztrált támogatás igénylője köteles az Alapkezelőnek benyújtani az NIR-ből kinyomtatható általános nyilatkozatnak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban térítvevénnyel, postai úton kell beküldeni az Alapkezelő levelezési címére.

A regisztrációs adatokban történő változás esetén a változást követő **8 napon** belül új általános nyilatkozatot kell benyújtani.

A NIR pdf formátumú dokumentumot készít. Amennyiben nincs a számítógépén pdf formátumú dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell egyet. A **PDF nyomtatás funkciógomb** használatával valamennyi űrlapot elő lehet állítani pdf formátumban, majd azokat elektronikusan elmentheti, kinyomtathatja.

Levelezési cím:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Hazai Egyházi és Nemzetiségi Támogatások Igazgatósága
Nemzetiségi Támogatások Osztálya
1253 Budapest, Pf. 52.

Amennyiben kérdése merül fel, felteheti írásban a nemzetiseg@bgazrt.hu e-mail címen. Telefonos ügyfélszolgálatunk a (+36)1-795-5400 számon érhető el munkanapokon 9-12 óra között.