**Segítség a regisztrációhoz:**

Az intézményt rögzítő felhasználó automatikusan „Adminisztrátor” szerepkörrel fog rendelkezni a regisztráció jóváhagyását követően.

Az adatok rögzítése során kérjük mellőzzék a capslock-billentyű, valamint a felesleges szóközök használatát.

**Alapadatok:**

EKR azonosító:

Az intézményt az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (https://ekr.gov.hu) felületén vezetett ajánlatkérői nyilvántartásba regisztrálni, az intézmény adatlapján az intézmény EKRSZ azonosítóját rögzíteni szükséges (formátum: EKRSZ\_8-jegyű-szám). Amennyiben rendelkezik az intézmény EKR azonosítóval, a mező kitöltése kötelező.

Intézmény típusa:

A további adatok kitöltését megelőző lépésként az intézmény típusának (költségvetési szervezet vagy gazdálkodási szervezet) kiválasztása szükséges, tekintettel arra, hogy az intézménytípusokhoz eltérő adatok rögzítése kapcsolódik.

Intézmény neve:

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában, illetve a cégkivonatban vagy civil szervezetek névjegyzékében szereplő elnevezés megadása szükséges.

Intézmény rövid neve:

Az intézmény rövid nevének rögzítésekor a mozaikszó vagy általános megnevezés (pl. KGI, Egyesített Óvoda) megadása kerülendő, tekintettel arra, hogy a Portálon szereplő adatokról készülő kimutatásokban, listákban az intézmény rövid neve jelenik meg (egyértelmű beazonosíthatóság céljából az intézmény teljes nevét, illetve cégkivonat szerinti rövidített elnevezését kérjük feltüntetni, kiugróan hosszú intézménynév esetében rövidített név megadása alkalmazandó).

Intézmény kategória:

Az intézmény besorolásának megfelelő intézmény kategória *–* legördülő menüből történő *–* kiválasztása szükséges.

Felettes szervezet:

Az intézmény felettes szervezetének *–* legördülő menüből történő *–* kiválasztása szükséges.

Adószám:

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában, illetve a cégkivonatban vagy civil szervezetek névjegyzékében szereplő adat megadása szükséges.

Vezető neve:

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában, illetve a cégkivonatban vagy civil szervezetek névjegyzékében szereplő adat megadása szükséges.

Vezető beosztása:

Intézményvezető vagy egyéb státusz (pl. megbízott intézményvezető), illetve a cégkivonatban vagy civil szervezetek névjegyzékében szereplő adat megadása szükséges.

Nyilvántartási azonosítók:

*Költségvetési szervezet esetében:*

Államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI):

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI) adat rögzítése szükséges, ÁHTI azonosító hiányában a törzskönyvi azonosító (PIR) rögzítendő.

Törzskönyvi azonosító (PIR):

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő törzskönyvi nyilvántartási azonosító (PIR) adat rögzítése szükséges.

*Gazdálkodási szervezet esetében:*

Nyilvántartás típusa:

Az intézmény azonosító nyilvántartási számának megfelelő kategória – legördülő menüből történő – kiválasztása szükséges.

Cégjegyzékszám vagy egyéb azonosító:

A cégkivonatban, a civil szervezetek névjegyzékében, az egyházi nyilvántartó rendszerben vagy egyéb nyilvántartásban szereplő azonosító adat megadása szükséges.

Székhely cím:

A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában, illetve a cégkivonatban vagy civil szervezetek névjegyzékében szereplő adat megadása szükséges.

Levelezési cím:

Abban az esetben szükséges kitölteni, ha a székhely cím adataitól eltérő cím (amennyiben megegyezik a székhely cím adataival, az „🗹 Ugyanaz, mint a székhely” megjelölése szükséges).

A dokumentumok lapfülön az alábbi dokumentumok feltöltése szükséges:

*Költségvetési szervezet esetében:*

Alapító okirat vagy 3 hónapnál nem régebbi törzskönyvi kivonat

*Gazdálkodási szervezet esetében:*

Intézmény típusának megfelelő okirat

(Alapító okirat / Társasági szerződés / Társulási megállapodás / Alapszabály)