



BELÜGYMINISZTERIUM

Belső Biztonsági Alap
Technikai Segítségnyújtás

PÁLYÁZATI KIÍRÁS
közvetlen kijelölés
BBA-7.1.1/24

Technikai Segítségnyújtás az Audit Hatóság működéséhez
tárgyában



BELÜGYI
ALAPOK

Méltányosság és biztonság



Az Európai Unió
támogatásával

BELSŐ BIZTONSÁGI ALAP

Tartalomjegyzék

I. A felhívás megjelentetésének háttere	3
I.1. Általános információk	3
I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje	3
I.1.2. A pályázók tájékoztatása, értesítése	4
I.2. Pénzügyi információk	5
I.2.1. Általános információk, a finanszírozás módja	5
I.3. Támogatható intézkedések	5
I.3.1. Támogatható intézkedés ismertetése	5
I. 4. A BBA-ra vonatkozó főbb jogszabályok	6
II. A pályázókkal szemben támasztott követelmények	8
II.1. Szervezeti alkalmasság	8
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság	11
II 3. Partner bevonása	11
III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények	11
IV. Finanszírozással kapcsolatos információk	11
IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok	11
IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:	12
IV.3. Az elszámolható költségek köre	13
1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei	14
2) Közvetett költségek	15
IV.4. Nem elszámolható költségek	16
IV.5. Bevételek	17
V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata	17
V.1. Értékelési szempontrendszer	17
V.2. Nem támogatható a pályázat, amennyiben:	22
V.3. A szakmai és pénzügyi értékelés során az igényelt támogatási összeg csökkentése kezdeményezhető:	22
V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés	22
VI. Egyéb kötelezettségek	23
VI.1. Ellenőrzési tevékenységek	23
VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	23
VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége	25
VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség	25
VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása	26
VII. Egyéb információk	27
VII.1. Betekintési jog	27
VII.2. Kifogás	27
VIII. Mellékletek	27
VIII.1. Támogatási Szerződés minta	27
VIII.2. Általános Szerződési Feltételek	27
VIII.3. Pályázat adattartalma	28

A pályázati kiírás elválaszthatatlan részei a mellékletek

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy a Felhívás, valamint a Mellékletek, továbbá ezek dokumentumai esetén a Felelős Hatóság a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.belugyialapok.hu honlapon megjelenő közleményeket!

I. A felhívás megjelentetésének háttere

I.1. Általános információk

A Bizottság a 2014-2020-as időszakra két alapot – Belső Biztonsági Alap (BBA), illetve Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap (MMIA) – hozott létre.

Magyarország a stratégia célkitűzései alapján, az Európai Bizottsággal egyeztetve (társadalmi egyeztetést követően) készítette el a BBA-ra vonatkozó hatályos Nemzeti Programját, amelynek jelenleg hatályos szövegét az Európai Bizottság 2019. november 27-én fogadta el a C(2019)8539 számú határozatával.

A Nemzeti Program megvalósítása érdekében, összhangban az Európai Parlament és a Tanács 514/2014/EU rendeletének 20. cikkével, a Technikai Segítségnyújtás költségkeret végrehajtásáért felelős Belügyminisztérium felhívást jelentet meg.

A Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU rendelet, a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról szóló 516/2014/EU rendelet és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról szóló (EU) 2021/1147 rendelet módosításáról szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2022/585 rendelete (2022. április 6.) a 2014-2020-as Belügyi Alapok esetén a tagállamok általi elszámolás határidejeként 2024. december 31. napját jelöli meg.

I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje

A támogatási kérelmek kizárólag az uniós támogatások kezelését szolgáló elektronikus alkalmazáson keresztül elektronikus formában nyújthatók be.

A támogatási kérelmek **2022. december 14-én 12.00 óráig nyújthatók be. Az elektronikus pályázatkezelő rendszer előreláthatólag 2022. november 30-tól érhető el.**

A követelményeknek való időben történő felkészülés érdekében a pályázati adatlap a kiírás VIII.4. számú mellékleteként, kizárólag tájékoztatás céljából közzétételre kerül.

- Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelemhez csatolni kell a támogatási kérelem feltöltését és véglegesítését követően a rendszer által generált, a kérelem adattartalmát hitelesítő, aláírt nyilatkozatot is **elektronikusan**: képviselő vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt nyilatkozatot szkennelve, az elektronikus rendszerbe kell visszatölteni, **valamint**
- **papíralapon**: a nyilatkozat papíralapú példányát is be kell nyújtani **személyesen vagy postai úton** – amennyiben azt nem elektronikus aláírással¹ látták el – az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb a pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt követő 7 naptári napon belül (beérkezés határideje) zárt

¹ A fokozott biztonságú elektronikus aláírás, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 1. § 22. pontja szerinti aláírás

csomagolásban, postai küldeményként tértivevénnyel vagy expressz postai szolgáltatás²/futárposta-szolgáltatás³ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével, a következő címre:

Belügyminisztérium

Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkárság

Tóth Judit helyettes államtitkár sk.

1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a pályázati kiírás kódszámát, a támogatást igénylő szervezet nevét és címét.

A nyilatkozat papíralapú benyújtásának nem feltétele, hogy a támogatást igénylő előzetesen visszaigazolást kapjon a támogatási kérelemnek beérkezéséről az elektronikus pályázati felületen keresztül.

A szerződéskötés várható időpontja: 2023. I. félév.

I.1.2. A pályázók tájékoztatása, értesítése

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszakában, előzetesen egyeztetett időpontban **konzultációs lehetőséget biztosít**.

A konzultáció keretében elhangzottak kiegészítik, értelmezik, de nem módosíthatják a jogszabályban, útmutatóban foglaltakat.

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **szakmai jellegű tisztázó kérdéseit a Felelős Hatósághoz** a bba@bm.gov.hu címre küldheti a pályázat benyújtásának határidejét megelőzően. **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

Az egységes elektronikus pályázati rendszer működésével, hibajelzésekkel kapcsolatban segítséget az elektronikus pályázati rendszer ügyfélszolgálat nyújt, amely a kitöltő program felületéről érhető el.

² A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít: a) nyomon követhető kezelés;

b) utánvétel;

c) tértivevény;

d) értéknyilvántartás;

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

³ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

A Felelős Hatóság az uniós támogatások kezelését szolgáló elektronikus alkalmazáson keresztül elektronikus formában értesíti a pályázókat az értékelés eredményéről, támogató és elutasító döntés esetén egyaránt. A nyertes pályázók, a projektek címe, valamint a megítélt támogatási összegek a Felelős Hatóság www.belugyialapok.hu webcím alatt is közlésre kerülnek.

I.2. Pénzügyi információk

I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja

A Technikai Segítségnyújtás 2014-2020. évi, jelen pályázati kiírás keretében igényelhető támogatás keretösszege 42 000 000 Ft.

Jelen pályázati kiírás forrását a BBA biztosítja vissza nem térítendő támogatás formájában.

Az igényelt támogatás mértéke a *projekt* összes elszámolható költségének 100 %-a, amelyből az európai uniós hozzájárulás mértéke 100 %.

A támogatási kérelemben a költségvetést forintban kell megadni. A szerződéskötés és az elszámolás is forintban történik.

Pályázat összeállításakor forinttól eltérő devizanemben felmerülő költségek tervezése esetén a pályázati kiírás megjelenésének napján érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett átváltási árfolyamon (ECB árfolyam) kell a költségeket forintra átszámítani.

Az ECB árfolyamok az alábbi linken érhetők el:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm

A megítélt támogatás felhasználása:

- az Audit Hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal (EUTAF) Támogatási Szerződés keretében.

A támogatást igénylő a projekt megvalósítását saját kockázatra már a támogatási szülő döntést megelőzően is megkezdheti.

A projektjavaslat megvalósítása érdekében a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben szereplő, felmerült költségek 2022. október 1-jétől elszámolhatók.

A projektek megvalósításának legkésőbbi határideje: 2024. június 30.

I.3. Támogatható intézkedések

I.3.1. Támogatható intézkedés ismertetése

Az intézkedés célja az Audit Hatóság támogatása a Bizottság 2014. július 25-i, az 514/2014/EU rendeletnek a felelős hatóságok kijelölése, azoknak az irányítás és kontroll területére vonatkozó feladatai, valamint az ellenőrző hatóságok jogállása és kötelezettségei tekintetében történő kiegészítéséről szóló 1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendeletében rögzített feladatainak ellátása érdekében.

A célok elérése érdekében az alábbi tevékenységek megvalósítása támogatható:

- rendszerellenőrzések megszervezése és lebonyolítása;

- kiadások ellenőrzésének megszervezése és lebonyolítása;
- elszámolások ellenőrzésének megszervezése és lebonyolítása.

I. 4. A BBA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

Uniós jogszabályok különösen:

- az Európai Parlament és a Tanács **2022/585/EU Rendelete** (2022. április 6.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU rendelet, a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról szóló 516/2014/EU rendelet és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról szóló (EU) 2021/1147 rendelet módosításáról;
- a Bizottság **COM(2015) 185 (2015.04.28.) Közleménye** az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak, az Európai gazdasági és szociális Bizottságnak és a régiók bizottságának - Az európai biztonsági stratégia;
- az Európai Parlament és a Tanács **514/2014/EU Rendelete** (2014. április 16.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó *általános rendelkezések megállapításáról*;
- az Európai Parlament és a Tanács **513/2014/EU Rendelete** (2014. április 16.) a Belső Biztonsági Alap részét képező, a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról és a 2007/125/IB tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről – továbbiakban specifikus rendelet;
- Az Európai Parlament és a Tanács **515/2014/EU Rendelete** a Belső Biztonsági Alap részét képező, a külső határok és a vízumügy pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról és az 574/2007/EK határozat hatályon kívül helyezéséről – továbbiakban specifikus rendelet;
- A Bizottság **800/2014/EU végrehajtási rendelete** a Belső Biztonsági Alap részét képező, a külső határok és a vízumügy pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról 515/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében az éves és záró végrehajtási jelentés mintájának meghatározásáról;
- A Bizottság **802/2014/EU végrehajtási rendelete** a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs Alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a nemzeti programok mintájának meghatározásáról, valamint a Bizottság és a tagállamok közötti elektronikus adatcsere-rendszer feltételeinek megállapításairól;
- A Bizottság **1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló Rendelete** (2014. július 25.) az 514/2014/EU rendeletnek a *felelős hatóságok kijelölése*, azoknak az irányítás és kontroll területére vonatkozó feladatai, valamint az *ellenőrző hatóságok jogállása és kötelezettségei* tekintetében történő kiegészítéséről;
- A Bizottság **1048/2014/EU felhatalmazáson alapuló Rendelete** (2014. július 30.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi

együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a *nyilvánosság tájékoztatására és a nyilvánosságra hozatalra*, valamint a *kedvezményezették tájékoztatására szolgáló intézkedések* megállapításáról;

- A Bizottság **1049/2014/EU végrehajtási Rendelete** (2014. július 30.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a *tájékoztatási és nyilvánosságra hozatali intézkedések technikai jellemzőiről*;
- A Bizottság **(EU) 2015/377 végrehajtási rendelete** a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti éves egyenleg kifizetéshez szükséges dokumentumok mintáinak megállapításáról;
- A Bizottság **(EU) 2015/378 végrehajtási rendelete** az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az éves záróelszámolás végrehajtása tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról.

Egyéb Uniós jogszabályok:

- A Tanács **2988/95/EK, EURATOM rendelete** az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről;
- Az Európai Parlament és a Tanács **966/2012/EU, EURATOM rendelete** az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- A Bizottság **651/2014/EU rendelete** a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról;
- Az Európai Parlament és a Tanács **2011/7/EU irányelve** a kereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó késedelmes fizetések elleni fellépésről.

Magyar jogszabályok és szabályzatok különösen:

A pályázati kiírás tekintetében:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- A 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet;
- A központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 6/2021. (III. 3.) BM rendelet
- A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás

- Belügyminisztérium 2014-2016 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapra vonatkozó Munkaprogramjáról szóló 24/2016. (IX. 27.) BM utasítás.
- Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet

II. A pályázókkal szemben támasztott követelmények

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriába tartozó szervezet nyújthat be támogatási kérelmet:

- az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, amelynek szervezeti keretei között az Audit Hatóság kialakításra került.

A támogatás odaítéléséhez a pályázónak az alábbi tartalmú nyilatkozatot szükséges **az elektronikus pályáztatási rendszerből generálnia és egy eredeti példányban a Felelős Hatóság részére megküldenie.**

A támogatást igénylő a képviselőjében eljáró személy útján nyilatkozik arról, hogy:

- a) a Pályázati e-ügyintézés felületen benyújtott támogatási kérelmen és mellékleteiben feltüntetett adatok teljes körűek, valódiak és hitelesek, az abban tett nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek;
- b) a pályázati kiírást, a vonatkozó jogszabályokat megismerte, tudomásul vette az azokban foglalt feltételeket, kikötéseket és a korlátozásokat magára nézve kötelezőnek ismerte el, illetve kijelenti, hogy az azokban foglalt feltételeknek és kikötéseknek megfelel, és biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfeleljen;
- c) megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésének a) pontjában megfogalmazott, rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- d) hatósági engedélyhez kötött tevékenység esetén rendelkezik a tevékenység megvalósításához szükséges engedéllyel;
- e) a támogatási szerződés tervezetét és az általános szerződési feltételeket megismerte és vállalja, hogy a támogatás megítélése esetén az abban foglalt feltételekkel szerződést köt, illetve kötelezettséget vállal a támogatási szerződésben és az általános szerződési feltételekben foglaltak betartására és a projekt végrehajtására;
- f) a pályázati kiírásban, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a támogatást igénylők részére előírt hozzájárulást igénylő feltételekhez a hozzájárulást megadja;
- g) nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása;
- h) hozzájárul, hogy a rá vonatkozó adótitkot, valamint a köztartozással kapcsolatos adatokat az állami adóhatóság a Felelős Hatóság tudomására hozza, a Felelős Hatóság jogszabályban foglalt kötelezettségük teljesítése érdekében kezelje;
- i) a pályázati kiírásban előírt bejelentési, tájékoztatási, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek eleget tesz;

- j) vele szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, pályázati kiírásban foglalt kizáró ok nem áll fenn;
- k) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban, vagy nem áll adósságrendezési eljárás alatt;
- l) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;
- m) a támogatási kérelemhez másolatban mellékelt okiratok az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a támogatást igénylő szervezet székhelyén/telephelyén rendelkezésre állnak;
- n) az alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján a támogatást igénylő képviselőjében eljáró személy jogosult a támogatást igénylő szervezet képviselőjére (és cégbejegyzésére). Kijelenti továbbá, hogy a testületi szervek részéről a támogatási kérelem benyújtásához és a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a szervezet tulajdonosai a támogatási kérelem benyújtását jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely az általa képviselt szervezet részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a projekt megvalósítását, a kiírásban, és a jogszabályokban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését;
- o) az Áht-ban foglalt összeférhetetlenség nem áll fenn.

Az Ávr. 81. § c) és e) pontjai alapján nem köthető támogatási szerződés azzal, aki a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett, továbbá aki jogszabályban vagy az Ávr-ben a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

A szervezet szakmai alkalmasságát a tartalmi értékelés során vizsgálja a Felelős Hatóság.

Azon adatok és információk benyújtása nem szükséges, amelyekről a Felelős Hatóságnak hivatalos tudomása van (pl. szervezet létesítését alátámasztó dokumentum).

Amennyiben releváns, az Ávr. 75. § (2a) bekezdés szerinti kivételi körbe nem tartozó támogatást igénylő az Ávr. 75. § (2) § c) pontja alapján legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig köteles külön nyilatkozni az általa rendelkezésre bocsátott, a megvalósítandó projekt költségvetésének részét képező, de a projekt keretében támogatás terhére el nem számolható költségek (tervezett) összegeiről, valamint arról, hogy azok fedezete a támogatási szerződés megkötésekor rendelkezésre áll. A nyilatkozattétel a Felelős Hatóság által meghatározott alábbi mintadokumentum alkalmazásával történik:

„NYILATKOZAT

a Projekt keretében támogatás terhére nem elszámolható költségek fedezetének rendelkezésre állásáról

Alulírott _____ mint a _____
(a továbbiakban: támogatást igénylő) képviselőjében eljárni jogosult személy a(z) _____ című, a támogatási kérelemben rögzített Projekt kapcsán – tekintettel az Ávr. 75. § (2) bekezdés c) pontja szerinti nyilatkozattételi kötelezettségre – az alábbi nyilatkozatot teszem:

- a) a Projekt osztott finanszírozásban történő megvalósításához szükséges nem elszámolható hozzájárulás teljes összege a támogatást igénylő rendelkezésére áll, melynek összege:

..... Ft, azaz
..... forint.

- b) a Projekt szakmai tartalmához kapcsolódó, de a Projekt támogatásának terhére nem finanszírozható költségek teljes összege a támogatást igénylő rendelkezésére áll, melynek összege:

..... Ft, azaz
..... forint.

Kelt.:

.....
cégszerű aláírás”

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem köthető támogatási szerződés, amennyiben a pályázó az alábbi feltételek bármelyikének nem felel meg,

- a) amennyiben az Áht-ban foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- b) nem tettek eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeiknek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően; azok a magyar szervezetek, amelyeknek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében nem fizetett, nyilvántartott köztartozásuk van
- c) vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben,
- d) ha harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
- e) ha a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- f) az Áht. 50. § (3) bekezdés alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban.

II 3. Partner bevonása

Ebben a konstrukcióban a projekt végrehajtásába partnerszervezet bevonására nincs lehetőség.

III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a támogatási kérelemnek megfelelnie:

- a) a projekttervnek felépítettnek, átláthatónak kell lennie;
- b) külön kell tartalmaznia a projekt leírását, a tevékenységek pontos leírását, valamint a projekt végső célját;
- c) elkülönítetten és tevékenységekre lebontva kell feltüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését, külön költségnemek szerint.

IV. Finanszírozással kapcsolatos információk

IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult.

A megítélt **maximum 90%-ának** megfelelő mértékű előleg vehető igénybe.

Az igényelt előleg a szerződéskötést követően legkorábban a megvalósítási időszak kezdetét megelőző 30 nappal igényelhető. A támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:

Csak olyan költségek számolhatóak el, és csak olyan költségekre fizethető ki támogatás, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- a) a BBA-ra vonatkozó hatályos uniós jogszabályokban meghatározott feladatok ellátáshoz kapcsolódnak;
- b) főszabály szerint a kedvezményezettekénél ténylegesen felmerültek, teljesítettek, tehát valós munkára alapozottak, és teljesülésük elszámoló bizonylattal, míg jogalapjuk szerződéssel, írásbeli megrendelővel, közigazgatási határozattal, vagy ezekkel azonos bizonyító erejű dokumentummal igazolhatók (tétel, dokumentum alapú elszámolás). Előlegek esetében nincs szükség a teljesítés igazolására. Az egyszerűsített elszámolási módok alapján történő támogatás kifizetése teljesíthető, ha az így elszámolt költségek az Európai Bizottság által – vagy szükség szerint nemzeti szinten – elfogadott módszertant és a számviteli szabályozást is magukban foglaló nemzeti szabályokkal összhangban merültek fel;
- c) teljes összegben az Alap elszámolhatósági időszaka során kerültek kifizetésre. Kifizetett költségnek minősül az értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulék-elszámolás keretében beszámításra került kötelezettség. Kifizetett költségnek minősül továbbá a szállítói finanszírozású számlának a projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személlyel kötött szerződés alapján a megrendelőnek járó kötbér vagy késedelmi kamat beszámítása miatt pénzügyileg nem rendezett része. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:49. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el;
- d) a támogatott projekt kapcsán merültek fel, a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükséges, és a projekt elfogadott költségvetésében, valamint annak hatályos módosításában betervezésre kerültek. A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége;
- e) ésszerűek, és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel az ár-érték arányra és a költséghatékonyságra;
- f) a költségvetés alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (pl. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, több potenciális ajánlattevőtől történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy a Felelős Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lennie ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség beazonosítása. Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem kerülhet sor kettős finanszírozásra;
- g) az adott projektben elszámolható költségek körét a pályázati kiírás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek az Útmutató, valamint a pályázati kiírás által nem elszámolhatónak minősített költségek között;
- h) az elszámolhatóság időszakában, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezés határidejéig merültek fel. Ha a felek részletfizetésben vagy határozott időre szóló elszámolásban állapodtak meg, és az általános forgalmi adóról szóló 2007.

évi CXXVII. törvény alapján a teljesítés napja későbbi, mint a projekt fizikai befejezése, a számla kiállítási dátumának a támogatási szerződés szerinti projekt megvalósítás időszakán belül kell lennie;

- i) egyéb uniós szintű horizontális politikák feltételeit teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta pl. a közbeszerzési, versenyjogi, környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.

A projektek finanszírozási forrásai

A támogatott projektek finanszírozása uniós hozzájárulás (támogatás), a kedvezményezett elszámolható és nem elszámolható hozzájárulásai (saját erő), valamint a projekt keretében keletkezett – tervezett és nem tervezett – bevételek által történik.

A bevétel és a nonprofit elv

A projekt jóváhagyásának időpontjában figyelembe nem vett, a projekt végrehajtása során közvetlenül keletkezett nettó jövedelmet legkésőbb a kedvezményezett által benyújtott végső kifizetési igényben le kell vonni a projekt támogatható kiadásaiból.

A piaci ár igazolása

A projekt keretében csak egyszerűsített költségek elszámolására van lehetőség, ezért a támogatást igénylőnek a költségvetés tervezésekor a piaci árakat nem kell alapul vennie, illetve alátámasztania.

A Felelős Hatóságnak jogában áll felülbírálni a költségvetésben tervezett tételeket a pályázati kiírás V.3 pontjának megfelelően.

Elkülönített nyilvántartások vezetése

Egyszerűsített költségelszámolás alkalmazása esetén a felmerült költséget nem szükséges az elkülönített számviteli nyilvántartásban bemutatni, ugyanakkor a Kedvezményezett köteles a szokásos könyvelési gyakorlatának megfelelően a számviteli nyilvántartást e költségek tekintetében is vezetni.

IV.3. Az elszámolható költségek köre

A projekt elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a Pályázati kiírásban rögzített elszámolható költségek között, a mellékletekben szereplő **VIII.5.A. Intézkedés – tevékenység** és a **VIII.5.B. Tevékenység – költség mátrixokban** szerepelnek, a Pályázati Kiírásban szereplő célok eléréséhez és a projekt támogatható tevékenységeihez egyértelműen kapcsolódnak, továbbá megfelelő indoklással vannak alátámasztva, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét.

A tervezett költségeket a „**Költségvetési segéd tábla**” megnevezésű, kötelezően csatolandó mellékletben is rögzíteni szükséges, és az EPTK-ban a költségek rögzítésekor az egyes költségelemek segéd táblában használt megnevezését kell alkalmazni. **Amennyiben a segéd táblában és az EPTK-ban rögzített adatok között eltérés van, az EPTK az irányadó.**

A projekt nem elszámolható költségeinek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, de nem elszámolható költségek; vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek.

Jelen kiírás keretében a 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet „**ÚTMUTATÓ AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEKRŐL 2014-2020-as programozási időszak - Belügyi Alapok**” című 1. sz. mellékletében szereplő felhatalmazás alapján, az egyes költségek elszámolására vonatkozó százalékos korlátok nem alkalmazandóak.

Jelen pályázati kiírás keretében kizárólag a Felelős Hatóság által meghatározott alábbi átalányköltségek tervezhetők, illetve számolhatók el, költségek tételes, dokumentum alapon történő elszámolására nincs mód.

1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

A szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei terhére kizárólag a projekt céljának megvalósítása érdekében a Kedvezményezett saját teljesítésében megvalósított szolgáltatások alábbi egységköltségei számolhatók el:

- rendszerellenőrzés átalányalapú egységköltsége,
- kiadások ellenőrzésének átalányalapú egységköltsége,
- elszámolások ellenőrzésének átalányalapú egységköltsége.

Saját teljesítés alatt értendő, ha a kedvezményezett bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a kedvezményezett kapcsolt vállalkozása által vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

Rendszerellenőrzés átalányalapú egységköltsége

A 1042/2014/EU rendelet 14. cikk (2) bekezdése szerint az Audit Hatóság a rendszerellenőrzések során ellenőrzi, hogy az FH irányítási és kontrollrendszerei kellően hatékonyan működnek-e ahhoz, hogy ésszerűen biztosítható legyen az 514/2014/EU rendelet 44. cikkének megfelelően a Bizottság részére benyújtott, az éves egyenleg kifizetése iránti kérelmekben szereplő kiadások jogszerűsége és szabályszerűsége.

A projekt vonatkozásában az Audit Hatóság fent leírt ellenőrzései tekintendők rendszerellenőrzésnek. A rendszerellenőrzés egysége a végleges ellenőrzési jelentés.

Rendszerellenőrzés átalányalapú egységköltsége: 8 539 586 Ft/jelentés.

A kiadások ellenőrzésének átalányalapú egységköltsége

A 1042/2014/EU rendelet 14. cikk (3) bekezdése szerint az Audit Hatóságnak a kiadások ellenőrzését minden pénzügyi év tekintetében el kell végezni a Felelős Hatóság által – az 514/2014/EU rendelet 27. cikkében és az (EU) 2015/840 bizottsági végrehajtási rendeletben

említett valamennyi kontrolljának befejezése után – elszámolhatónak tekintett pénzügyi adatokból (az elszámolás tervezet) kiválasztott megfelelő mintán.

Az Audit Hatóság a kiadások ellenőrzése során a vizsgált kiadás jellegétől függően két különböző hatókörrel folytatja le a vizsgálatot:

- kizárólag előleget tartalmazó kiadás esetében szűkített hatókörrel;
- minden más esetben teljes hatókörrel.

A teljes hatókörrel lefolytatott ellenőrzésekről projektenként egy, a szűkített hatókörrel lefolytatott ellenőrzésekről az Alap vonatkozásában pénzügyi évenként egy jelentés készül.

A projekt vonatkozásában az Audit Hatóság fent leírt ellenőrzései tekintendők a kiadások ellenőrzésének. A kiadások ellenőrzésének egysége az Audit Hatóság által kibocsátott végleges ellenőrzési jelentés, azzal a megszorítással, hogy szűkített hatókörrel lefolytatott ellenőrzés esetén annak legalább három projektet le kell fednie.

A kiadások ellenőrzésének átalányalapú egységköltsége: 1 145 823 Ft/jelentés.

Elszámolások ellenőrzésének átalányalapú egységköltsége

A 1042/2014/EU rendelet 14. cikk (5) bekezdése szerint annak megállapítása érdekében, hogy a végleges elszámolás megbízható és valós képet nyújt-e az Audit Hatóság ellenőrzi, hogy az adott pénzügyi évben a felelős hatóság által készített elszámolásokban elkönyvelt valamennyi pénzügyi adatot és kapott állami hozzájárulást pontosan rögzítettek a számviteli rendszerben, és azok összhangban állnak a Felelős Hatóság által vezetett igazoló számviteli nyilvántartásokkal.

A projekt vonatkozásában az Audit Hatóság fent leírt ellenőrzései tekintendők az elszámolások ellenőrzésének. Az elszámolások ellenőrzésének egysége az Audit Hatóság által kibocsátott éves ellenőrzési jelentés (Annual Control Report, ACR).

Az elszámolások ellenőrzésének átalányalapú egységköltsége: 1 864 596 Ft/jelentés.

2) Közvetett költségek

Az általános (közvetett) költségek nem kapcsolhatók teljes mértékben egy adott projekt tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a projekt keretében támogatott tevékenység végzéséhez.

Ilyen költségek különösen a következők:

- a) közüzemi díjak és szolgáltatások (pl. víz, gáz, elektromos áram, távhő, hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, telefon, fax, internet, telekommunikációs költségek),
- b) postaköltségek, ide értve az elektronikus kommunikáció működtetéséhez kapcsolódó költségeket is (pl. e-aláírás alkalmazásához kapcsolódó tanúsítvány, kriptográfiai eszközök, időbélyegzés költségei),
- c) takarítás, hulladékgazdálkodás egyéb, nem közszolgáltatási díja, költsége,
- d) őrzés,
- e) állagmegóvás/karbantartás, ide értve az irodatechnikai és informatikai eszközök karbantartását is, kivéve a működési célú támogatások esetében,
- f) biztosítási költség (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása),

- g) bankköltség (pl. kezelési költség és tranzakciós költségek),
- h) dokumentációs, irattározási, archiválási költségek,
- i) menedzsment tevékenységhez kapcsolódó kísértékű irodai eszközök beszerzési költségei (pl.: számítógép, laptop, telefon stb.), irodaszerek költsége (pl.: papír, írószer stb.)
- j) a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó irodabérlet,
- k) a vállalatirányítási tevékenységek (úgy mint: jogi, általános ügyviteli tevékenység, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, kontrolling, szupervízió és egyéb a projekt megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai),
- l) kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei.

Ezek a költségek csak a közvetett költségeken belül számolhatóak el, más költségkategóriákban nincs erre lehetőség.

A Kedvezményezett a projekt közvetett költségeit kizárólag százalékban meghatározott átalánnyként tervezheti meg és számolhatja el.

A százalékban meghatározott átalány vetítési alapját a közvetlen költségek összege képezi.

A százalékban meghatározott átalány mértéke: 7 %.

A közvetett költség elszámolására az alapjául szolgáló közvetlen költségek jelentésének és elszámolásának elfogadásával egyidejűleg kerülhet sor.

IV.4. Nem elszámolható költségek

- a) levonható áfa, egyéb visszaigényelhető adók, közterhek;
- b) hitelkamat;
- c) pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamvesztés;
- d) bírságok és perköltségek
- e) beépített föld vásárlása a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 10%-át meghaladó mértékben;
- f) beépítetlen földterület vásárlása;
- g) személyi költségek keretében a jutalom és a sikerdíj összege;
- h) szakképzési hozzájárulás;
- i) olyan alvállalkozásba adott tevékenységek, amelyek anélkül emelik a végrehajtás költségeit, hogy hozzáadott értékkel rendelkeznenek a projekt szempontjából;
- j) kormánytisztviselők, közalkalmazottak, elszámolt béren felüli díjazása, ha szokásos napi közigazgatási feladataikhoz és munkakörükhöz kapcsolódik;
- k) projektszemélyzetre költött ajándék és reprezentációs költségek, harmadik félnek továbbszámlázott költség;
- l) személyi jellegű ráfordítások keretében a jutalom és a sikerdíj összege;
 - olyan alvállalkozásba adott tevékenységek, amelyek anélkül emelik a végrehajtás költségeit, hogy hozzáadott értékkel rendelkeznenek a projekt szempontjából;

- kormánytisztviselők, közalkalmazottak, elszámolt béren felüli díjazása, ha szokásos napi közigazgatási feladataikhoz és munkakörükhöz kapcsolódik;
 - projektszemélyzetre költött ajándék és reprezentációs költségek, harmadik félnek továbbszámlázott költség;
- m) a számviteli nyilvántartásban nem aktivált, valamint a fel nem használt tárgyi eszköz és készlet beszerzési költsége;
- n) az eszközbeszerzésekhez kapcsolódó, a projektmegvalósítás határidejét követően felmerült support költségek;
- o) a valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek, stb.
- p) rendelkezésre állási díj szolgáltatásvásárlás keretében.
- q) a projektmegvalósítási időszakot meghaladó garanciális időszak esetében, a jóteljesítési és visszatartási garanciával érintett, visszatartott összeg.

IV.5. Bevételek

Ebben a konstrukcióban bevétel nem számolható el, a projektnek nyújtott támogatás összegének meghatározásakor bevételek nem vehetők figyelembe.

V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata

Az értékelési folyamat az alábbi szakaszokat foglalja magában: jogosultsági vizsgálat, szakmai és pénzügyi értékelés. A támogatási kérelem értékelése a pályázati kiírásban megadott értékelési szempontok szerint kerül lefolytatásra, amelyet követően a kialakult végleges sorrendről és a támogatandó projektekről, független Értékelő Bizottság (ÉB) összehívása nem szükséges.

A támogatási kérelmeket a kijelölt személyek az V.1. pontban foglalt szempontrendszer alapján bírálják el.

V.1 Értékelési szempontrendszer

- a) **Nem hiánypótolható jogosultsági vizsgálati szempontok** (amennyiben a szempontnak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlás nélkül elutasításra kerül):

Sorszám	Szempont	Megfelelt (megfelelt / nem megfelelt)	Megjegyzés
1	A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat papír alapú		<i>Megfelelt = értékelés folytatása;</i>

	eredeti példánya határidőre beérkezett és nem hiányos		<i>Nem megfelelt = értékelés lezárása, támogatási kérelem elutasítása</i>
2	Támogatási kérelmet a Munkaprogramban meghatározott, támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a Kiírásban előírtak szerint).		

b) Hiánypótolható jogosultsági vizsgálati szempontok:

Sorszám	Szempont	Megfelelt (megfelelt / nem megfelelt / nem releváns)	Megjegyzés
1	A támogatást igénylő által cégszerűen aláírt, papíralapú nyilatkozat eredeti példánya nem hibás, továbbá megegyezik az elektronikus rendszerben benyújtott nyilatkozat szkennelt másolatával		
2	Támogatást igénylő /konzorciumi tag a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályi felhatalmazással rendelkezik		
3	Aláírási címpéldány, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat csatolva		
4	A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály) csatolva		
5	Támogatást igénylő székhelye Mo-on, illetőleg az EU valamely tagállamában van, továbbá a székhelyre tekintet nélkül kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy az ilyen szervezet(ek) által létrehozott szakosított intézmény		

6	A támogatást igénylő a pályázati kiírásban szereplő összes kötelezően csatolandó dokumentumokat csatolta		
---	--	--	--

c) Szakmai értékelési szempontok (támogatást igénylő szervezet megfelelősége, projekt szakmai indokoltsága):

Sorszám	Értékelési szempont	Megfelelt	Megjegyzés
1	A projekt keretében tervezett tevékenységek illeszkednek a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
2	A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt indokoltsága, a projekt a szakterület hiányosságait megfelelően beazonosította)?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
3	Megfelelő mértékben beazonosíthatók és részletezettek a projekt tevékenységei?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
4	A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az intézkedés célkitűzéseire illeszkedő projektcél eléréséhez?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
5	Megfelel a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása), valamint a Munkaprogramban meghatározott megvalósítási határidővel összhangban van?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	

6	Elosztó (a beszerzett eszközök felhasználási helyéről szóló kimutatás) készítésére a végrehajtott fejlesztésekre vonatkozóan megfelelően nyilatkozott és a csatolt elosztótervezet megfelelő?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
7	Mennyiben felel meg a támogatást igénylő szervezet és konzorciumi/együttműködő partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
8	A bemutatott projektszervezet működése (döntési, felelősségi rend, a projektadminisztrációs rendszere) tisztázott?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
9	Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
10	Tervezett mértékben indokolt külső szolgáltató bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
11	A támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humánerőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
12	Megfelelőek-e a tervezett láthatósági elemek/nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	

13	Megfelelőek-e a projekt tervezett disszeminációs tevékenységei?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
14	A fenntartási kötelezettség biztosítására megfelelő intézkedéseket tervezett (kizárólag beruházási jellegű projektek esetén, amennyiben a beszerzés költségét részben vagy teljes mértékben a projektre terheli) (amennyiben releváns).	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt / nem releváns	
15	Támogatást igénylő, illetőleg konzorciumi partnere közbeszerzési kötelezettségét azonosította és a projekt végrehajtásához szükséges közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a támogatási kérelemben, és a közbeszerzésekre vonatkozó adatlapot megfelelően kitöltötte.	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt / nem releváns	

d) Pénzügyi értékelési szempontok:

Sorszám	Szempont	Megfelelt	Megjegyzés
1	A projekt költségvetése csak megfelelően indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
2	A tervezett költségek összhangban vannak a pályázati kiírással, illetve a Felelős Hatóság által az Audit Hatóság költségeinek egyszerűsített költségelszámolással történő elszámolásához kidolgozott módszertannal?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
3	A költségtételek a megfelelő költséguson kerültek tervezésre.	megfelelt / részben megfelelt / nem	

		megfelelt	
4	Szervezet típusa (támogatás igénylője/konzorciumi tag) valamint tervezett tevékenység figyelembevételével ÁFA nyilatkozata megfelelő	megfelelt/nem megfelelt	

V.2 Nem támogatható a pályázat, amennyiben:

- jogosultsági vizsgálat során valamely szempontnak nem felel meg,
- a jogosultsági vizsgálat során, a hiánypótlásra adott válasz beérkezését követően továbbra sem állapítható meg a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés,
- a projekt keretében tervezett tevékenységek nem illeszkednek a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez
- szakmai értékelési szempontoknál a 14. szempont kivételével valamely releváns szempont vizsgálata alkalmával „nem megfelelt” minősítést kap

V.3 A szakmai és pénzügyi értékelés során az igényelt támogatási összeg csökkentése kezdeményezhető:

- olyan tevékenységek esetén, amely nem támogatható, a kapcsolódó költségek mértékéig,
- olyan költségtételek esetén, amelyek nem felelnek meg a támogathatósági szabályoknak, illetve nem indokoltak a jóváhagyott tevékenységek végrehajtásához,
- olyan költségtételek esetén, melyek nem felelnek meg a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel a költséghatékonyságra és gazdaságosságra,
- a támogatást igénylő közvetett költség vagy más, a támogatási összeg százalékos arányában meghatározott költség elszámolását tervezi, a pályázati kiírásban meghatározott arányt meghaladó mértékben,
- szervezet típusa, valamint tervezett tevékenység figyelembevételével az ÁFA nyilatkozat nem megfelelő, az ÁFA mértékéig,
- kizárólag beruházási projekt esetén, amennyiben a beszerzés költségét részben vagy teljes mértékben a projekt költségvetését terhelnék, azonban a fenntartási kötelezettség nem biztosítható (tervezett intézkedések nem elégségesek), értékcsökkenési leírás, bérlet vagy lízing díj elszámolása erejéig.

V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés

Ha a támogatási kérelem nem felel meg maradéktalanul a hiánypótlható jogosultsági feltételeknek, a Felelős Hatóság hiánypótlást ír elő határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba egyidejű megjelölése mellett, az elektronikus pályázati felületen keresztül. A támogatást igénylőnek kizárólag a hiánypótlási határidőn belül van lehetősége a hiánypótlás megküldésére; a határidőn túl a rendszer hiánypótlást nem tud befogadni. Amennyiben a hiánypótlás a támogatást igénylő részéről nem érkezik be határidőben, továbbá amennyiben a támogatást igénylő határidőre benyújtotta a kért hiánypótlást, de a jogosultsági

szempont(ok)nak való megfelelés a hiánypótlás után sem állapítható meg, akkor a támogatási kérelem elutasításra kerül.

Amennyiben a támogatási kérelem megfelel a jogosultsági feltételeknek, a Felelős Hatóság megkezdi a kérelem tartalmi ellenőrzését, és erről a támogatást igénylőt az elektronikus pályázati felületen keresztül értesíti.

A Felelős Hatóság a **tartalmi értékelés** során tisztázó kérdést tehet fel, amennyiben a tartalmi értékelés során a támogatást igénylő a tisztázó kérdés megválaszolását elmulasztja vagy késedelmesen teljesíti, pályázata az eredeti dokumentumban foglaltak alapján történő értelmezés szerint kerül elbírálásra. A Felelős Hatóság a tartalmi értékelés során a támogatást igénylő kapcsolattartóját, projektben résztvevő személyeket személyes konzultációra meghívhatja, melyről emlékeztető készül (kizárólag korlátozott és közvetlen kijelölésű projektkiválasztási eljárás esetén).

A Felelős Hatóság a **tartalmi értékelés** során tisztázó kérdést tehet fel, amennyiben a tartalmi értékelés során a pályázó a tisztázó kérdés megválaszolását elmulasztja vagy késedelmesen teljesíti, pályázata az eredeti dokumentumban foglaltak alapján történő értelmezés szerint kerül elbírálásra.

A Felelős Hatóság a **tartalmi értékelés** során személyes konzultációt kezdeményezhet.

VI. Egyéb kötelezettségek

VI.1. Ellenőrzési tevékenységek

VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a Belügyi Alapokból származó támogatások pénzügyi ellenőrzéséért. Ebből a célból a Felelős Hatóság folyamatosan ellenőrzi mind a projektek gyakorlati végrehajtását, mind pedig a pénzügyi műveletek és nyilvántartások szabályszerűségét. Ennek érdekében intézkedései – többek között – felölelik:

- a) a szabálytalanságok megelőzését, feltárását és kiigazítását, ezekről tájékoztatás nyújtását a Bizottság részére,
- b) a feltárt szabálytalanságok eredményeként előírt korrekciós intézkedések végrehajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,
- c) a Bizottság folyamatos tájékoztatását a közigazgatási és bírósági eljárások fejleményeiről.

A kedvezményezettnek és a projekt megvalósításában részt vevő harmadik személynek biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a projekttel kapcsolatos dokumentumokat, illetve a projekt megvalósításának a helyszínét a Felelős Hatóság tanulmányozhassa, illetve vizsgálhassa.

A Felelős Hatóság ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedési jogait, valamint a kedvezményezett együttműködési kötelezettségét a támogatási szerződés részletesen rögzíti.

1) Formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés

A formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés kiterjed valamennyi, a projektek kapcsán benyújtott kifizetési igénylésre és projekt előrehaladási jelentésekre, illetve zárójelentésekre. Az ellenőrzés célja a jelentett költségek megfelelőségének, elszámolhatóságának és helyességének megállapítása, továbbá annak megállapítása, hogy a projekt a támogatási szerződésben meghatározottak szerint halad és az ott meghatározott célok és eredmények

elérhető. Az ellenőrzés kiterjed továbbá a jelentett költségek relevanciájára és a támogatási szerződésben meghatározott előírások, az uniós és hazai jogszabályok betartására.

Az elektronikus formában, a monitoring és információs rendszeren keresztül elszámolásra benyújtott kifizetési igénylést és a Felelős Hatóság által előírt alátámasztó dokumentumokat a Felelős Hatóság kijelölt munkatársa ellenőrzi; amennyiben az ellenőrzés során nem dönthető el egyértelműen az adott költségvetés elszámolhatósága, vagy a projekt előrehaladási jelentés/zárójelentés és a jelentett költségek nincsenek összhangban, a Felelős Hatóság – hiánypótlás elrendelésével vagy tisztázó kérdésekkel egyidejűleg – további alátámasztó dokumentumok benyújtását rendelheti el.

2) Helyszíni ellenőrzés

A helyszíni ellenőrzés során a Felelős Hatóságnak kellő bizonyosságot kell szereznie – a kedvezményezett által rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján mind pénzügyi, mind szakmai szempontból – arról, hogy a kifizetési igénylésben szereplő elszámolások, szerződések jogszerűek és a támogatás felhasználására szabályosan, a projekt megvalósítása érdekében került sor.

A helyszíni ellenőrzés módszertana szerint lehet

- a) terv szerinti ellenőrzés, valamint
- b) előre be nem jelentett, rendkívüli ellenőrzés.

Rendkívüli helyszíni ellenőrzés rendelhető el, ha a projektmegvalósítás nyomán követése során felmerülő információk ezt indokolják, így különösen, ha

- a) a dokumentum alapú ellenőrzés tárgyát képező dokumentumok ellentmondásosak vagy hiánypótlást követően is hiányosak,
- b) az időközi vagy záró kifizetési igénylések részét képező jelentések pontatlanok, nem egyértelműek vagy a projekt előrehaladásával kapcsolatban nem nyújtanak a jóváhagyáshoz elegendő információt,
- c) a folyamatba épített ellenőrzés során a Felelős Hatóság szabálytalanság gyanúját észleli,
- d) a támogatási szerződés módosításához ez szükséges.

A helyszíni ellenőrzés időpontját tekintve lehet:

- a) közbenső helyszíni ellenőrzés, amely a projektmegvalósítás szakaszában végzett ellenőrzés,
- b) záró helyszíni ellenőrzés, amely a projekt pénzügyi zárásakor végzett ellenőrzés,
- c) fenntartási helyszíni ellenőrzés, mely a projekt lezárását követően, a fenntartási időszakban végzett ellenőrzés.

A helyszíni ellenőrzés tárgya szerint lehet:

- a) Pénzügyi helyszíni ellenőrzés

A pénzügyi helyszíni ellenőrzés során a Felelős Hatóságnak meg kell győződnie arról, hogy a kifizetési igénylés keretében jelentett kiadások a számviteli nyilvántartásokkal

és az egyéb, a kedvezményezett által rendelkezésre bocsátott dokumentumokkal, szerződésekkel és egyéb analitikus nyilvántartásokkal megfelelően alátámasztottak.

A Felelős Hatóság vizsgálja továbbá, hogy a jelentett kiadások a projekt végrehajtásával összhangban merültek-e fel, és megfelelnek-e a 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet „Útmutató az elszámolható költségekről” előírásainak.

A pénzügyi helyszíni ellenőrzés folyamatban lévő és már lezárt projektek esetében is végrehajtható.

b) Szakmai helyszíni ellenőrzés

A szakmai helyszíni ellenőrzés során a Felelős Hatóságnak meg kell győződnie arról, hogy a vizsgált projekt végrehajtása megfelel-e a támogatási szerződésben meghatározott feltételeknek.

3) A közbeszerzések és egyéb beszerzések megvalósítása és ellenőrzése

A közbeszerzéseket, valamint a Kbt. szabályai alóli kivételi körbe tartozó beszerzéseket a kedvezményezett a releváns jogszabályokon túl a Támogatási Szerződés mellékletét képező általános szerződési feltételeknek megfelelően valósítja meg.

A közbeszerzések és egyéb beszerzések szabályszerű megvalósítását a Felelős Hatóság az általános szerződési feltételekben meghatározott módon ellenőrzi.

VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége

A kedvezményezett és a projekt megvalósításában részt vevő harmadik személyek (külső szolgáltatók) a támogatási szerződés aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a támogatás felhasználásának, illetve a Projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé teszi, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Ilyen szervek különösen a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztálya, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (Audit Hatóság), a Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal.

VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

A kedvezményezettet adatszolgáltatási kötelezettség terheli a projekt végrehajtását érintő valamennyi tevékenységgel, a partnerekkel, a projekt és pénzügyi műveletekkel kapcsolatosan a Felelős Hatóság felé. Továbbá az adatszolgáltatási kötelezettség kiterjed a célcsoportra és a közreműködőkre is a Támogatási Szerződésnek megfelelően.

A projekt végrehajtása során a kedvezményezett a Felelős Hatóság által meghatározott időközönként köteles a végrehajtás adott állapotának megfelelő projekt előrehaladási jelentést elkészíteni. Ezzel összefüggésben a kedvezményezettnek kötelessége, hogy pontos és rendszeres nyilvántartást vezessen a projekttevékenységekről, illetve pontos és áttekinthető könyvelést vezessen a kapcsolódó elszámolásokról.

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Szerződés tartalmazza.

VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása

Alkalmazása minden Kedvezményezett számára kötelező.

A láthatóságra és a disszemináció biztosítására vonatkozóan a Bizottság **1048/2014/EU felhatalmazáson alapuló**, valamint a **1049/2014/EU végrehajtási rendeletében foglaltak irányadóak**.

A Belügyi Alapok terhére projektet megvalósító kedvezményezettnek gondoskodnia kell a projektben elért eredmények közzétételéről, mely során láthatóvá kell tennie, hogy a projekt az Európai Unió társfinanszírozásával valósult meg.

Fel kell tüntetni a következő kötelező arculati elemeket, amelyek együttesen alkotják az Alap Irodai Csomagot, ennek elemei:

- a) az Európai Unió jelképét az 1049/2014/EU rendelet mellékletében leírt grafikai szabványoknak megfelelően, az Európai Uniós finanszírozásra való hivatkozással együtt;
- b) az Alap logóját az Alap nevével és az Alap jelmondatával;

Amennyiben a projekt promóciója tárgyak (például pólók, bögrék, poszterek stb.) szétosztásával valósul meg, a tárgyakon is fel kell tüntetni az Alap Irodai Csomag elemeit.

Kisméretű információs eszköz (pl. toll, kulcstartó stb.) esetén elegendő a b) pont szerinti információ feltüntetése. Etikett címke vagy Matrica eszközbeszerzés esetén kötelező – az eszköz méretétől függően.

Amennyiben a projekt keretében kiadvány készül, az alábbi szövegrész szerepeltetése kötelező:

„A kiadványban kifejtett nézetek kizárólag a szerzők közelítésmódját tükrözik, ami nem feltétlenül egyezik az Európai Bizottság és Magyarország Belügyminisztériuma álláspontjával. A kiadványban kifejtett nézetek az Európai Bizottságot és Magyarország Belügyminisztériumát semmire nem kötelezik.”

Amennyiben a kedvezményezett rendelkezik saját honlappal, kötelezően tájékoztatást kell nyújtania az Alap terhére támogatott projekt(ek)ről, a tájékoztatóban fel kell tüntenie az Alap Irodai Csomag elemeit és a Belügyi Alapok elérhetőségének weblinkjét.

A 35 millió forintot elérő vagy azt meghaladó projekt esetén a kedvezményezett köteles legalább A2-es méretű információs plakátot, jól látható helyre elhelyezni.

A Felelős Hatóság Arculati Kézikönyvben rendelkezik az Alapokból támogatást nyert projektek megvalósítása során alkalmazandó egységes megjelenést biztosító szabályokról. Az Arculati Kézikönyvben foglaltak betartása minden Kedvezményezett szervezet számára kötelező, akivel az Alapokból támogatást elnyert adott projekt megvalósítására a Felelős Hatóság a Támogatási Szerződést megkötötte. A Felelős Hatóság honlapján (www.belugyalapok.hu) az arculati elemek használatára vonatkozó útmutatás elérhető.

VII. Egyéb információk

VII.1 Betekintési jog

A támogatást igénylőnek joga van a támogatói döntésről szóló levél kézhezvételét követően a benyújtott támogatási kérelem értékelésére vonatkozó alábbi dokumentumokat megtekinteni munkaidőben, előzetes egyeztetést követően a Felelős Hatóság székhelyén:

- az adott támogatási kérelemre vonatkozó, értékelésben résztvevő személyek által összeállított értékelési táblázat.

VII.2. Kifogás

A támogatást igénylők az Ávr. 102/D. § alapján kifogással élhetnek kiválasztási eljárásban hozott döntéssel szemben jogszabálysértésre vagy a pályázati kiírás megsértésére hivatkozással.

A kifogást a Felelős Hatóság részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.) az elektronikus pályázati felületen keresztül kell megküldeni, aki továbbítja azt a Belügyminiszter részére.

Amennyiben az adott kiírásra allokált források felhasználására hatással van, akkor a kifogásnak halasztó hatálya van valamennyi, a pályázati kiírás keretében támogatott projektre vonatkozó támogatási megállapodás megkötésére.

A kiírás mellékletét képező ÁSZF 22. pontja további rendelkezéseket tartalmaz a kifogáskezelésre vonatkozóan, melyek a támogatást igénylők által benyújtott kifogásokra is irányadóak.

VIII. Mellékletek

VIII.1. Támogatási Szerződés minta

A Támogatási Szerződés mintadokumentuma a pályázati kiírás mellékleteként csatolva.

VIII.2. Általános Szerződési Feltételek

A Támogatási Szerződés részét képező általános szerződési feltételek c. dokumentum a pályázati kiírás mellékleteként csatolva.

VIII.3. Pályázat adattartalma

I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

I/A Támogatást igénylő alapadatai

I/A/1. Vállalkozások, központi költségvetési szerv és intézménye, önkormányzatok, és non-profit szervezetek esetében

Támogatást igénylő teljes neve:	Kitöltése kötelező
Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns):	
Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, (törzslista, legördülő)
Adószám (8-1-2 karakter):	Kitöltése kötelező.
Statisztikai szám:	Kitöltése kötelező.
Cégbírósi bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (költségvetési szervezetek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
Bírósi nyilvántartási szám (egyesületek/szervezetek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
OM azonosító:	
Alapítás időpontja:	Kitöltése kötelező, az alapítás időpontja a felhívásban/útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi.
Minősítési kód:	Kitöltése kötelező, (törzslista, legördülő)
Hatályos TEÁOR besorolás	Kitöltése kötelező
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	Kitöltése kötelező, a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)

Főtevékenység TEÁOR '08 száma	Kitöltése kötelező , a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)
-------------------------------	--

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül (Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszáma csak 2x8 karakterből áll, a 3. számcsoporthoz kérjük írja be a 8 db „0”-t.)	Kitöltése kötelező.
---	----------------------------

A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:	Kitöltése kötelező. Amennyiben az I. pontot választja ki, nem vehet fel adatot az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióba. Amennyiben a II. vagy III. sort választja ki, kötelező legalább 1 sor rögzítése az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióban.
--	--

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek
II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek
III. Civil szervezetek

ÁFA levonási jog	Kitöltése kötelező. ÁFA levonási jognál csak egy típus választható (törzslista, legördülő).
-------------------------	--

A	A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.	Bruttó
B	A támogatást igénylő az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002 évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó
C	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, de a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.	Bruttó
D	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó
E	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg kerülhet figyelembevételre.	Nettó

F	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell. Az arányosítás alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg vehető figyelembe.	Bruttó
G	A felhívás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó

Kérjük, hogy amennyiben bruttó költség elszámolását tervezi, akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással támassa alá, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog.	Kitöltése kötelező, amennyiben a pályázó a fenti táblában a „C” opciót választotta. (max. 350 karakter)
--	--

I/A/2. Magánszemélyek esetében

Támogatást igénylő teljes neve (vezetéknév, keresztnév):	Kitöltése kötelező
Adóazonosító jel:	Kitöltése kötelező
Születési hely:	Kitöltése kötelező
Születési idő:	Kitöltése kötelező
Anyja születési neve:	Kitöltése kötelező

I/B Konzorciumi tag alapadatai (csak ha releváns)

(A felhívás alapján csak az érintett pályázói körre vonatkozó adatok jelennek majd meg a kitöltő felületén)

Konzorciumi tag teljes neve:	Kitöltése kötelező
Konzorciumi tag rövidített neve (amennyiben releváns):	
Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, a felhívásban/ útmutatóban szereplő formakódok jelennek meg.(törzslista, legördülő)
Adószám (8-1-2 karakter):	Kitöltése kötelező,
Statisztikai szám:	Kitöltése kötelező
Cégbírósági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,

Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kötségvetési szerveknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező ,	
Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező ,	
Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező ,	
OM azonosító:		
Alapítás időpontja:	Kitöltése kötelező	
Minősítési kód:	Kitöltése kötelező (törzslista, legördülő)	
Hatályos TEÁOR besorolás	Kitöltése kötelező	
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	Kitöltése kötelező , a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)	
Főtevékenység TEÁOR '08 száma	Kitöltése kötelező , a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)	
Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül (Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszáma csak 2x8 karakterből áll, a 3. számcsoporthoz kérjük írja be a 8 db „0”-t.)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli a bankszámlaszám CDV helyességét.	
A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:	Kitöltése kötelező. Amennyiben az I. pontot választja ki, nem vehet fel adatot az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióba. Amennyiben a II. vagy III. sort választja ki, kötelező legalább 1 sor rögzítése az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióban.	
I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek		
II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek		
III. Civil szervezetek		
ÁFA levonási jog	Kitöltése kötelező. ÁFA levonási jognál csak egy típus választható (törzslista, legördülő).	
A	A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.	Bruttó

B	A támogatást igénylő az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002 évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó
C	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, de a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.	Bruttó
D	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó
E	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg kerülhet figyelembevételre.	Nettó
F	A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell. Az arányosítás alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg vehető figyelembe.	Bruttó
G	A felhívás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó

Kérjük, hogy amennyiben bruttó költség elszámolását tervezi, akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással támassa alá, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog.	Kitöltése kötelező, amennyiben a pályázó a fenti táblában a „C” opciót választotta. (max. 350 karakter)
--	--

A konzorciumi tag rövid bemutatása:	Kitöltése kötelező.
Konzorciumi tag szerepe a megvalósításban:	Kitöltése kötelező.

I/C Támogatást igénylő cím adatai

I/C/1. Vállalkozások, költségvetési szerv és intézménye, önkormányzatok, és non-profit szervezetek esetében

Támogatást igénylő neve	A kitöltő automatikusan beemeli a Támogatást igénylő / Konzorciumi tag nevét, így minden tagra vonatkozóan 1 sor rögzítendő ebben a funkcióban.
-------------------------	--

A támogatást igénylő székhelye

Ország	Kitöltése kötelező
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő), amennyiben magyarországi a székhely.
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség	Helység alapján automatikus
Közterület:	Kitöltése kötelező, amennyiben magyarországi a székhely.
Házzám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy – amennyiben magyarországi a székhely– vagy a házzám vagy a helyrajzi szám mező közül legalább az egyik töltve legyen.
Helyrajzi szám:	
Külföldi cím (Helység, irányítószám, közterület, házzám, helyrajzi szám):	Kitöltése kötelező, amennyiben nem magyarországi a székhely.

A támogatást igénylő fióktelepe: (külföldi székhellyel rendelkező pályázók esetén)	Külföldi székhellyel rendelkező pályázók esetén a kitöltése kötelező.
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség:	Helység alapján automatikus
Közterület:	Kitöltése kötelező.
Házzám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a házzám vagy a helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik töltve legyen.
Helyrajzi szám:	

A támogatást igénylő postacíme	
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség:	Helység alapján automatikus
Közterület:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a postacímre vonatkozóan a "Közterület" és "Házzám" vagy a "Postafiók irányítószám" és "Postafiók" mezők kitöltése kötelező.
Házzám:	
Helyrajzi szám:	
Postafiók irányítószám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a postacímre vonatkozóan a "Közterület" és "Házzám" vagy a "Postafiók irányítószám" és "Postafiók" mezők kitöltése kötelező.
Postafiók:	

I/C/2. Magánszemélyek esetében

Támogatást igénylő neve	A kitöltő automatikusan beemeli a
-------------------------	-----------------------------------

	Támogatást igénylő / Konzorciumi tag nevét, így minden tagra vonatkozóan 1 sor rögzítendő ebben a funkcióban.
--	---

A pályázó lakóhelye	
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség	Helység alapján automatikus
Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb)	Kitöltése kötelező.
Házzám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy vagy a házzám vagy a helyrajzi szám mező töltve legyen
Helyrajzi szám:	

A pályázó postacíme	
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Kistérség:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb)	Kitöltése kötelező.
Házzám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy vagy a házzám vagy a helyrajzi szám mező töltve legyen.
Helyrajzi szám:	
Postafiók irányítószám:	
Postafiók:	

I/D. Képviselő adatai

Név:	Kitöltése kötelező
Beosztás:	Kitöltése kötelező
Telefon:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a Telefon és a Telefon (mobil) mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.
Telefon (mobil):	
Fax:	
e-mail:	Kitöltése kötelező.

I/E. Kapcsolattartó adatai

Név:	Kitöltése kötelező
Beosztás:	Kitöltése kötelező
Telefon:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a Telefon és a Telefon (mobil) mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.
Telefon (mobil):	

Fax:	
e-mail:	Kitöltése kötelező.

I/F. Átláthatósági nyilatkozat

Kitöltése kötelező, amennyiben a „Támogatást igénylő alapadatai” funkcióban a II. vagy III. kategóriát jelölte meg.	
Gazdálkodó szervezet neve / Szervezet neve	Kitöltése kötelező.
Tényleges tulajdonos / Vezető tisztségviselő neve	Kitöltése kötelező.
Adószám vagy	Kitöltése kötelező, amennyiben az Adóilletőség magyarországi. A kitöltő figyeli, hogy az Adószám és Adóazonosító jel mezők közül csak az egyik kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli az adószám CDV helyességét.
Adóazonosító jel	
Külföldi adószám/adóazonosító jel	Kitöltése kötelező, amennyiben az Adóilletőség külföldi.
Tulajdoni hányad/Részesedés mértéke (%)	Kitöltése kötelező.
Adóilletőség	Kitöltése kötelező. Ország törzslista.
Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy értéke maximum 100% lehet.

I/G. Támogatást igénylő tulajdonosai (csak ha releváns)

Tulajdonos neve	Kitöltése kötelező
Származási ország	Kitöltése kötelező. Ország törzslista.
Adószám vagy	Kitöltése kötelező, amennyiben a Származási ország Magyarország. A kitöltő figyeli, hogy vagy az Adószám vagy az Adóazonosító jel mező legyen kitöltve. A kitöltő figyeli az adószám CDV helyességét.
Adóazonosító jel	
Külföldi adószám/adóazonosító jel	Kitöltése kötelező, amennyiben a Származási ország külföldi.
Tulajdoni hányad százalékban (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Szavazati jog mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Tőke mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.

Külföldi tulajdonos esetén a külföldi tőke aránya a saját tőkén belül (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
---	--

Gazdálkodási adatok (utolsó előtti lezárt év)	Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.
Utolsó előtti lezárt év	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy az utolsó előtti lezárt év és utolsó lezárt év között 1 év telhet el.
Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft)	Kitöltése kötelező.
Mérlegfőösszeg (Ft)	Kitöltése kötelező.
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Kitöltése kötelező.

Gazdálkodási adatok (utolsó lezárt év)	Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.
Utolsó előtti lezárt év	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy az utolsó előtti lezárt év és utolsó lezárt év között 1 év telhet el.
Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft)	Kitöltése kötelező.
Mérlegfőösszeg (Ft)	Kitöltése kötelező.
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Kitöltése kötelező.

I/H. Támogatást igénylő más vállalkozásai
(csak ha releváns)

Vállalkozás neve	Kitöltése kötelező.
Azon magánszemély/szervezet neve, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás	Kitöltése kötelező.
Adószám	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy az adószám, vagy a külföldi adószám/adóazonosító jel kitöltésre kerüljön.
Külföldi adószám/adóazonosító jel	
Tőke mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Tulajdoni hányad (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Szavazati jog mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.

Gazdálkodási adatok (utolsó előtti lezárt év)	Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.
Utolsó előtti lezárt év	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy az utolsó előtti lezárt év és utolsó lezárt év között 1 év telhet el.
Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft)	Kitöltése kötelező.

Mérlegfőösszeg (Ft)	Kitöltése kötelező.
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Kitöltése kötelező.
Gazdálkodási adatok (utolsó lezárt év)	Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.
Utolsó előtti lezárt év	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy az utolsó előtti lezárt év és utolsó lezárt év között 1 év telhet el.
Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft)	Kitöltése kötelező.
Mérlegfőösszeg (Ft)	Kitöltése kötelező.
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Kitöltése kötelező.

II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

II/A. Projektadatok

A projekt címe (maximum 10 szó):	Kitöltése kötelező (max. 90karakter, max 10 szó)
A projekt címe(angol nyelven) (maximum 10 szó):	Kitöltése kötelező (max. 90karakter, max 10 szó)
A projekt megvalósításának tervezett kezdete:	Kitöltése kötelező, a felhívásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet korábbi, illetve nem lehet későbbi, mint a tervezett fizikai befejezés.
A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése:	Kitöltése kötelező, a felhívásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi, illetve nem lehet korábbi, mint a megvalósítás tervezett kezdete. Illetve a felhívásban szereplő intervallumnál nem lehet hosszabb.
A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)	A Források funkcióból automatikusan átemelődő adat. A kitöltő figyeli, hogy az összes költségnek és az összes forrásnak meg kell egyeznie.
Az igényelt támogatás összege (Ft)	A Források funkcióból automatikusan átemelődő adat. A felhívásban/ útmutatóban szereplő minimum és maximum összeg között kell lennie,
A támogatás mértéke (%)	A Források funkcióból automatikusan átemelődő adat. A felhívásban/ útmutatóban szereplő maximális támogatási aránynál nem lehet magasabb.
A projekt rövid összefoglalója	Kitöltése kötelező (max. 350 karakter)
A projekt rövid összefoglalója (a magyar nyelvű összefoglaló fordítása angol nyelvre)	Kitöltése kötelező. (max. 350 karakter)

II/B. Projekt részletes bemutatása

<i>Mutassa be a tervezett tevékenységek jogszabályi környezetét.</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
<i>Milyen megoldásokat kínál a projekt az előbbieken beazonosított/kifejtett hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra</i>	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
<i>Kérjük, fejtse ki a projekt célját</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
<i>Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
<i>A projekt megvalósításához vezető tevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása</i>	Kitöltése kötelező (max. 5000 karakter)
<i>Kérjük, ismertesse, hogy a fent felsorolt tevékenységek közül melyiket végzi saját teljesítés keretében, és mely tevékenységekbe von be külső szállítót vagy egyéb külső szolgáltató szervezetet!</i>	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
<i>Kérjük, ismertesse, hogy a projekt megvalósításához milyen, nem a jelen projekt költségvetését terhelő erőforrást (tárgyi vagy immateriális eszköz, humán erőforrás, know-how, ingatlan, vagy egyéb) bocsát a projekt rendelkezésére, és ezek, hogyan kapcsolódnak a projekt megvalósításához?</i>	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)

Kérjük, mutassa be a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektadminisztrációs rendszerét)!	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre.	Kitöltése kötelező , amennyiben a projekt keretében a pályázó ingatlan/eszköz beszerzést/beruházást tervez. (max. 2000 karakter)
Elosztó/kimutató készítése kötelező a végrehajtott fejlesztésekről (Abban az esetben válassza az 'Igen' opciót, amennyiben a beszerzendő eszközök egyedi értéke eléri vagy meghaladja a nettó 200 000,-Ft-os értékhatárt, illetve amennyiben ingatlan beruházást tervezett)	Igen/Nem. (Kitöltése kötelező)
Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett láthatósági tevékenységét!	Kitöltése kötelező (max. 500 karakter)

II/C. Humánerőforrás

1. Pályázó és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása

Kérjük, hogy mutassa be a pályázó alkalmasságát a projekt végrehajtására (a szervezet szakmai kompetenciája a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően).	Kitöltése kötelező. (max. 2000 karakter)
---	---

Kérjük, hogy mutassa be a konzorciumi partner szervezet alkalmasságát a projekt végrehajtására (a szervezet szakmai kompetenciája a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően).	Kitöltése kötelező, amennyiben a konzorciumi partner megjelölésre került. (max. 2000 karakter)
---	--

2. Kérjük, mutassa be, hogy a projekt megvalósításához **milyen humánerőforrást von be a projektbe!** A táblázat azon bevonnai tervezett személyek esetében is kitöltendő, akiknek a személye még nem ismert.

A projektben közvetlenül résztvevő személyek száma <u>összesen (fő)</u>	sum
Ebből:	
pályázó foglalkoztatásában áll	<szám>
bevonnai tervezett külső személy	<szám>
más, a projekt időszak alatt futó projektben is szerepet vállaló személy	<szám>

3. Kérjük, mutassa be azon személyeket, akiknek bére a közvetlen költségek között kerül elszámolásra
(a táblázat sorai tetszőlegesen bővíthetőek)

Név	Képzettség	Projektben betöltött feladatkör	Foglalkoztatás módja	Foglalkoztatás ideje (órában kifejezve)		Más Belügyi Alapok projektben részt vesz-e és ha igen milyen időtartamban (óra/hó)	
				Legördülő menü: havi/heti/nap i	<szám>	Legördülő menü: havi/heti/nap i	<szám>
<szöveg>	<szöveg>	<szöveg>	<szöveg>				

II/E. Megvalósítási helyszínek

Helység:	Kitöltése kötelező (törzslista).
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség	Helység alapján automatikus
Közterület:	Kitöltése kötelező
Házszám:	Kitöltése kötelező.
Helyrajzi szám:	Kitöltése kötelező.
Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?	Kitöltése kötelező. Igen/Nem – csak egy igen választható pályázatonként.

II/G. Mérföldkövek

Mérföldkő sorszáma:	Kitöltése kötelező
Mérföldkő megnevezése:	Kitöltése kötelező
Projektszakasz kezdési időpontja:	Kitöltése kötelező

Mérföldkő elérésének tervezett dátuma:	Kitöltése kötelező
Eredmény leírása	Kitöltése kötelező
A mérföldkő eléréséig felhasználni tervezett támogatás összege.	Kitöltése kötelező. Kumulált összeg, értéke nem haladhatja meg az összes támogatás összegét.

II/H. Közbeszerzés (beszerzés)

(csak ha releváns)

Információt kérünk a lefolytatott/tervezett közbeszerzésekről (minden esetben, ha a projekt megvalósítása során a támogatást igénylő tervezi annak lefolytatását)

A beszerzés pontos megnevezése	Kitöltése kötelező.
Beszerzés tárgya(árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás)	Kitöltése kötelező.
Beszerzés becsült nettó értéke (Ft)	Kitöltése kötelező.
Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)	Kitöltése kötelező.
Beszerzési eljárás típusa	Kitöltése kötelező. (törzsadat, legördülő)
Kbt. nyílt eljárástól eltérő eljárás típus indoklása/Közbeszerzési eljárás mellőzésének indoka	Kitöltése kötelező, amennyiben nem nyílt eljárást választ. <i>max. 500 karakter</i>
Eljárási szakaszok száma	Kitöltése kötelező
Felhívás közzétételének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Ajánlatok (tervezett) beadási határideje	Kitöltése kötelező
Ajánlatok értékelésének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Ajánlattevők száma/érvényes ajánlattevők száma	
Írásbeli összegzés megküldésének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Jogorvoslat volt	Igen/Nem
Gyorsított	Igen/Nem
Gyorsított közbeszerzés indoklása	Amennyiben a fenti mezőben 'igen' a válasz.
Központosított közbeszerzés	Igen/Nem
Központosított közbeszerzés esetén	Kitöltése kötelező a központosított közbeszerzés esetén. A verseny újraindítás /lehívás tervezett dátuma

III. PÉNZÜGYI ADATOK

III/A. Gazdálkodási adatok

Gazdálkodási adatok (utolsó két lezárt év adatai Ft-ban). Csak a kiírásban szereplő blokkokat kell rátenni az adatlapra!	A felhívás alapján csak az érintett pályázói körre vonatkozó adatok jelennek majd meg a kitöltő felületén.
--	--

III/A/1. Gazdálkodási szervezetek, vállalkozások esetében

 Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet Utolsó lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet
Éves nettó árbevétel vagy adóalapba beszámított bevétel (Ft)		
Adózás előtti eredmény vagy jövedelem, illetve veszteség (Ft)		
Saját tőke vagy vállalkozói adóalap (Ft)		
Mérlegfőösszeg (Ft)		
Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (Ft)		
Általános statisztikai állományi létszám (fő) (az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szerepelő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

III/A/3. Központi költségvetési intézmények esetében

 Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet Utolsó lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet
Intézményi költségvetésének fő összege (Ft)		
Általános statisztikai állományi létszám (fő) (az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szerepelő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

III/B. Költségek

Konzorciumi tag	Igen, ha a projekt konzorciális formában valósul meg a projekt adatlap szerint. Ellenkező esetben nem jelenik meg a felületen.
Tevékenység neve	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)

Költségkategória	Kitöltése kötelező (az elszámolható ktg alapján automatikus)
Kölsegtípus	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Megnevezés	Kitöltése kötelező
Állami támogatási kategória	Kitöltése kötelező, ha a pályázó / konzorciumi tag vállalkozás, és adott tevékenységhez egynél több állami támogatási kategória került hozzárendelésre. Ha a projektben nem vesz részt vállalkozás, akkor nem jelenik meg a felületen. Ha csak egy kategória lehet, akkor az automatikusan kiválasztásra is kerül.
Nettó egységár (Ft)	Kitöltése kötelező
Nettó egységárrajutó ÁFA (Ft)	Kitöltése kötelező
Bruttó egységár (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Mennyiség (db)	Kitöltése kötelező
Teljes költség (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Elszámolható költség (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték, felülírható)
Nem elszámolható költség (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Támogatási százalék (%)	Kitöltése kötelező
Támogatási összeg (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Részletezés (Szöveges indoklás)	

- A Költségek funkcióban:
 - a felhívásban/útmutatóban szereplő specifikált költségvetés alapján, csak az engedélyezett tevékenységekhez és költségelemekhez rögzíthető adat;
 - legalább egy 0-nál nagyobb költség kitöltése kötelező!
 - kizárólag 0-nál nagyobb értékkel engedjen költséget felvinni.
- Az összes elszámolható költséghez viszonyítva tevékenységenkénti, illetve elszámolható költségenkénti %-os arány vagy keretösszeg figyelése a felhívásban/útmutatóban meghatározottak szerint.
- Szöveges indoklás lehetősége.
- A projekt elszámolható összköltsége és az összes forrás összegének egyeznie kell.

III/C. Források

Forrás	Ft	%
I. saját forrás		
I/1. a támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása		
I/2. partnerek hozzájárulása		
I/3. bankhitel		
I/4 egyéb		
II. egyéb támogatás		
III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás		
Projekt elszámolható összköltsége:		100%
IV. a támogatást igénylő nem elszámolható hozzájárulása		
Projekt teljes költsége:		

- Az igényelt támogatás összege és aránya nem haladhatja meg az útmutatóban/felhívásban rögzítetteket.
- A projekt elszámolható összköltsége és az összes forrás összegének egyeznie kell.
- A Mérföldkövek funkcióban felvett összesen értéknek egyeznie kell a Források III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás összegével.

IV. Csatolmányok listája (kötelező):

- Aláírási címpéldány, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat
- A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály)
- Gantt-diagram (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- Költségvetési segédtábla (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)

TERVEZET