



BELÜGYMINISZTERIUM

Belső Biztonsági Alap

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

BBA – 2.5.1/23

korlátozott projekt-kiválasztás

Harmadik országokkal folytatott együttműködés erősítése

tárgyában



**BELÜGYI
ALAPOK**

Méltányosság és biztonság



Az Európai Unió
támogatásával

BELSŐ BIZTONSÁGI ALAP

Tartalomjegyzék

I. A kiírás megjelentetésének háttere.....	4
I.1. Általános információk.....	4
I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje.....	4
I.1.2. A támogatást igénylők tájékoztatása, értesítése.....	5
I.2. Pénzügyi információk.....	6
I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja.....	6
I.3. Célcsoport/ egyéb közreműködők és támogatható intézkedések.....	7
I.3.1 Célcsoport.....	7
I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése.....	7
I. 4. A BBA-ra vonatkozó főbb jogszabályok.....	7
II. A támogatást igénylőkkel szemben támasztott követelmények.....	11
II.1. Jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata.....	11
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság.....	17
II.3. Partner bevonása.....	17
III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények.....	18
IV. Finanszírozással kapcsolatos információk.....	19
IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok.....	19
IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:.....	19
IV.3. Az elszámolható költségek köre.....	21
IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai.....	27
IV.5. Nem elszámolható költségek.....	27
IV.6. Bevételek.....	28
V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata.....	29
V.1 Értékelési szempontrendszer.....	30
V.2 Nem támogatható a pályázat, amennyiben:.....	36
V.3 A szakmai és pénzügyi értékelés során az igényelt támogatási összeg csökkentése kezdeményezhető:.....	37

V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés	37
VI. Egyéb kötelezettségek	38
VI.1. Ellenőrzési tevékenységek	38
VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	38
VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége	40
VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség	40
VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása	41
VII. Egyéb információk	41
VII.1. Betekintési jog	41
VII.2. Kifogás	41
VII.3. A Támogatási Szerződés megkötésének módja, feltételei (biztosítékok)	42
VIII. Mellékletek	43
VIII.1. Támogatási Szerződés minta	43
VIII.2. Az Általános Szerződési Feltételek dokumentuma	43
VIII.3. Választható indikátorok listája	44
VIII.4. Pályázat adattartalma	45
VIII.5. Jelentés harmadik országból érkező vendégtisztek szolgáltatelljesítéséről	74
VIII.6. A. Intézkedés – tevékenység mátrix	75
VIII.6. B. Tevékenység – költség mátrix	76

A pályázati kiírás elválaszthatatlan részei a mellékletek.

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

I. A kiírás megjelentetésének háttere

I.1. Általános információk

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

A BBA hazai felhasználását megalapozó programozási munka első lépéseként kidolgozásra került egy szakpolitikai stratégia a teljes hét éves periódus célkitűzéseinek összefoglalására, amelyet a Kormány 1691/2013. (X. 2.) Korm. határozatával fogadott el.

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.

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 kitöltő program a következő linken érhető el: <https://eptk.fair.gov.hu/>

A támogatási kérelmek **2022. március 18-án 12.00 óráig** nyújthatók be. Az elektronikus pályázatkezelő rendszer **2022. március 4-től** érhető el.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az intézkedésre egy pályázó szervezettel csak egy Támogatási Szerződés köthető.

Amennyiben a pályázat, a tervezett tevékenységek, háttérinformációk bemutatása a pályázati adatlap karakterkorlátai miatt nem lehetséges, úgy a támogatást igénylőnek lehetősége van önálló dokumentumban ezeket bemutatni és a pályázathoz csatolni (Projekt koncepció).

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, cégszerűen 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 aláírással látták el - az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb a pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt követő 7 naptári napon belül (beérkezés határideje) zárt csomagolásban, postai küldeményként tértivevénnyel vagy expressz postai

szolgáltatás¹/futárposta-szolgáltatás² (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevétele, a következő címre:

Belügyminisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
Tóth Judit főosztályvezető 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 kérelmének beérkezéséről az elektronikus pályázati felületen keresztül.

A szerződéskötés várható időpontja: 2022. I. félév

I.1.2. A támogatást igénylők tájékoztatása, értesítése

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt **2022. február 23-án 09.30 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.**

A tájékoztatón történő részvételre a következő linken lehet jelentkezni legkésőbb **2022. február 22-e 11.00 óráig.**

[http://bmevents.gov.hu/hu/content/bba-p%C3%A1ly%C3%A1z%C3%B3i-t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3-
nap-bba-25123](http://bmevents.gov.hu/hu/content/bba-p%C3%A1ly%C3%A1z%C3%B3i-t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3-nap-bba-25123)

A regisztrálókat a pontos helyszínről a Felelős Hatóság a tájékoztató megbeszélés előtt (a regisztrációs űrlapon megadott elérhetőségen) értesíti. A tájékoztatón elhangzottak kiegészítik, értelmezik, de nem módosíthatják a jogszabályban, kiírásban foglaltakat.

A támogatást igénylő a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **szakmai jellegű tisztázó kérdéseit legkésőbb 2022. március 15-ig küldheti meg a bba@bm.gov.hu címre.** A

¹ 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 többszolgáltatások 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

² 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.

Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag **2022. március 16-ig** közzéteszi a Felelős Hatóság honlapján (www.belugyialapok.hu). A támogatást igénylő részére az általa feltett kérdésre a választ a Felelős Hatóság elektronikusan is megküldi, a kérdés beérkezését követően mihamarabb. **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

Az egységes elektronikus pályázati rendszer működésével, hibajelzésekkel kapcsolatban segítséget az elektronikus pályázati rendszer ügyfélszolgálatára nyújt, amely a kitöltő program felületéről érhető el vagy az alábbi e-mail címen kérhető segítség: cupalyazat@itm.gov.hu

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

I.2. Pénzügyi információk

I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja

Az BBA Nemzeti Programján alapuló jelen pályázati kiírás keretében igényelhető támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt **887 000 000 Ft.**

Jelen pályázati kiírás forrását a BBA és a Belügyminisztérium költségvetése társfinanszírozásban biztosítja vissza nem térítendő támogatás formájában.

Az igényelt támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének maximum 100 %-a, amelyből az európai uniós hozzájárulás mértéke legfeljebb 75 % és a Belügyminisztérium által biztosított támogatás mértéke 25 %. Amennyiben a támogatást igénylő elszámolható hozzájárulást (önerőt) biztosít, a BM által nyújtott támogatás az önerő arányában csökken.

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 támogatásról a Felelős Hatóság és a Kedvezményezett Támogatási Szerződést ír alá.

A támogatást igénylők a projekt megvalósítását saját kockázatra megkezdhetik, amennyiben a projektjavaslat megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság támogatási szerződést köt a Kedvezményezettel, a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben szereplő, felmerült költségek **2021. december 1-jétől** elszámolhatóak.

A projektek megvalósításának legkésőbbi határideje: **2022. december 31.**

Projektenként igényelhető minimum támogatási összeg: **160 000 000 HUF**

Projektenként igényelhető maximális támogatási összeg: **887 000 000 HUF**

I.3. Célcsoport/ egyéb közreműködők és támogatható intézkedések

I.3.1 Célcsoport

Célcsoport alatt értjük valamely tevékenységből közvetlenül részesülő személyeket.

- harmadik ország állampolgára

I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése

Az intézkedés célja:

A határellenőrző műveleteket támogató közös műveletek végrehajtásában való együttműködés elősegítése.

A célok elérése érdekében a Felelős Hatóság az alábbi tevékenység megvalósítását támogatja:

1. Vendégtisztek szállásának és ellátásának biztosítása
2. Szolgálati feladatokhoz kapcsolódó fordítás és tolmácsolás biztosítása

Indikátor megnevezése	Mértékegység
Harmadik országból érkező, fogadott vendégtisztek ³ száma	fő
Elkészült tanulmányok/jelentések száma	db

I. 4. A BBA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) **2017/2226 rendelete** a tagállamok külső határait átlépő harmadik országbeli állampolgárok belépésére és kilépésére, valamint beléptetésének megtagadására vonatkozó adatok rögzítésére szolgáló határregisztrációs rendszer (EES) létrehozásáról és az EES-hez való bűnüldözési célú hozzáférés feltételeinek meghatározásáról, valamint a Schengeni Megállapodás végrehajtásáról szóló egyezmény, a 767/2008/EK rendelet és az 1077/2011/EU 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;

³ A felhívás értelmezésében vendégtiszt a harmadik ország határellenőrzési feladataiban érintett hatóságával szolgálati jogviszonyban álló, saját joga és a magyarországi szolgálatteljesítését szabályozó megállapodás alapján fegyverviselésre és intézkedésre jogosult rendészeti tisztviselő

- 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* – továbbiakban horizontális 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 a nemzeti programok és a különleges átutazási rendszer keretében nyújtott működési támogatás finanszírozására vonatkozó jelentéstételi és egyéb gyakorlati eljárások 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 adatszerrendszer 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 kedvezményezettek 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 Uniói jogszabályok:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU, Euratom) **2018/1046 rendelete** az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, az 1296/2013/EU, az 1301/2013/EU, az 1303/2013/EU, az 1304/2013/EU, az 1309/2013/EU, az 1316/2013/EU, a 223/2014/EU és a 283/2014/EU rendelet és az 541/2014/EU határozat módosításáról, valamint a 966/2012/EU, Euratom 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 (EU) 2016. április 27-ei **2016/679 rendelete** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet);
- Az Európai Parlament és a Tanács **2011/7/EU irányelve** a kereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó késedelmes fizetések elleni fellépésről.

Magyar jogszabályok különösen:

A pályázati kiírás tekintetében:

- A Kormány 1538/2018. (X. 30.) Korm. határozata az Európai Határregisztrációs Rendszer, valamint az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer fejlesztéséhez szükséges kormányzati intézkedéseket koordináló munkacsoport létrehozásáról;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- 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;
- a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet.

A támogatási kérelmek tervezése és kivitelezése tekintetében:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény,
- a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet,
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet,

- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. évi (X. 1.) Korm. rendelet,
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet,
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (amortizáció),
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény,
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény,
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény,
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény.
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény.

A szakterületet érintően:

- Az Európai Parlament és a Tanács **2016/399 rendelete** a személyek határátlépésére irányadó szabályok uniós kódexéről (Schengeni határ-ellenőrzési kódex);
- Az Európai Parlament és a Tanács **767/2008/EK rendelete** a vízuminformációs rendszerről (VIS) és a rövid távú tartózkodásra jogosító vízumokra vonatkozó adatok tagállamok közötti cseréjéről (VIS-rendelet);
- Az Európai Parlament és a Tanács **810/2009/EK rendelete** a Közösségi Vízumkódex létrehozásáról (vízumkódex);
- Az Európai Parlament és a Tanács **1052/2013/EU rendelete** az európai határőrizeti rendszer (EUROSUR) létrehozásáról;
- Az Európai Parlament és a Tanács **1987/2006/EK rendelete** a Schengeni Információs Rendszer második generációjának (SIS II) létrehozásáról, működtetéséről és használatáról;
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) **2018/1806 rendelete** a külső határok átlépésekor vízumkötelezettség alá eső, illetve az e kötelezettség alól mentes harmadik országbeli állampolgárok országainak felsorolásáról;
- a Schengeni Információs Rendszer második generációja keretében történő információcseréről, továbbá egyes rendészeti tárgyú törvények ezzel, valamint a Magyar Egyszerűsítési Programmal összefüggő módosításáról szóló 2012. évi CLXXXI. törvény;
- az államhatárrol szóló 2007. évi LXXXIX. törvény;

- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény;
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény;
- a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény;
- a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény.

II. A támogatást igénylőkkel szemben támasztott követelmények

II.1. Jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata

Az alábbi kategóriába tartozó szervezetek nyújthatnak be támogatási kérelmet:

- Költségvetési szervek – igazságügyi és rendvédelmi feladatokat ellátó szervek

A támogatást igénylőnek szakmailag önállóan vagy partner bevonásával alkalmasnak kell lennie a projekt megvalósítására.

Felhívjuk a figyelmét, hogy jelen pályázati kiírás keretében kizárólag azon szervezetek – a költségvetési szervek kivételével – nyújthatnak be támogatási kérelmet, amelyeknél a bírósági nyilvántartásba vétel, valamint a pályázat benyújtási határideje között legalább 6 hónap eltelt.

A támogatás odaítéléséhez a támogatást igénylőnek az alábbi tartalmú nyilatkozatot szükséges **az elektronikus pályázattal 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, a kikötéseket és a korlátozásokat magára nézve kötelezőnek ismeri el, illetve kijelenti, hogy az azokban foglalt feltételeknek és kikötéseknek megfelel, és biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt is meg fog felelni;
- c) megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdése a) pontjában megfogalmazott, rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- d) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, az engedély beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta;
- e) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett (amennyiben a törvény hatálya alá tartozik),
- f) a támogatási szerződés mintadokumentumát és az Általános Szerződési Feltételek c. dokumentumot 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;

- g) a pályázati kiírásban, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a támogatást igénylők részére előírt, hozzájárulást igénylő feltételekhez a hozzájárulást megadja;
- h) nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása;
- i) hozzájárul, hogy a rá vonatkozó adóitkot, valamint a köztartozással kapcsolatos adatait az állami adóhatóság a Felelős Hatóság tudomására hozza, a Felelős Hatóság jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében kezelje;
- j) a pályázati kiírásban előírt bejelentési, tájékoztatósi, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek eleget tesz;
- k) vele szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, kiírásban foglalt kizáró ok nem áll fenn;
- l) 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;
- m) a támogatási kérelemben megjelölt tevékenység vonatkozásában más pályázati kiírás keretében elbírálás alatt álló támogatási igényét visszavonja, amennyiben a Felelős Hatóság döntése alapján a támogatási igénye nyer, és sor kerül a támogatási szerződés megkötésére; továbbá nyilatkozik, hogy nincs jelenleg folyamatban lévő projektje ugyanazon tevékenység(ek)re, amely(ek)re vonatkozóan jelen támogatási kérelmét benyújtja;
- n) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;
- o) a támogatási kérelemhez másolatban mellékelt okiratok az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a támogatást igénylő szervezet székhelyén/telephelyén rendelkezésre állnak;
- p) alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján a támogatást igénylő képviselőjében eljáró személy jogosult a támogatást igénylő szervezet képviselőjére. Kijelenti továbbá, hogy a támogatást igénylő képviselőjében eljáró személy a támogatást igénylő testületi szervei részéről a támogatási kérelem benyújtásához és a szükséges nyilatkozatok megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a támogatást igénylő szervezet tulajdonosai a támogatási kérelem benyújtását jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a támogatást igénylő szervezet részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a projekt megvalósítását, a kiírásban, és a jogszabályokban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését;
- q) az Áht.-ban foglalt összeférhetlenség nem áll fenn;
- r) amennyiben a támogatást igénylő az államháztartás alrendszereibe tartozó szervezet, és a Felelős Hatóság által közzétett pályázati kiírásra benyújtott támogatási kérelme olyan beruházási célú⁴ projekt megvalósítására irányul, amelynek eredményei között szerepel

⁴ A fogalom az 1/2017. (II. 28.) BM rendelet 1. melléklete szerinti beruházási célú projektekre utal, összhangban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (3) bekezdésének 7. pontjával.

valamely létesítmény⁵ létrehozása – gondoskodik az elkészült létesítmény üzemeltetéséről és az ehhez szükséges források rendelkezésre állásáról az üzemeltetési kötelezettség teljes időtartama⁶ alatt.

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.

A Belügyminisztérium alárendeltségébe tartozó szervezetek vonatkozásában az alábbi azon adatok és információk benyújtása nem szükséges, amelyekről a Felelős Hatóságnak hivatalos tudomása van:

- Alírási címpéldány, aláírás minta, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat;
- A szervezet létesítéséről szóló okirat.

⁵ Olyan hely vagy épület, amelyet egy bizonyos tevékenységre, illetve valamilyen ipari tevékenységre használnak, vagy egy bizonyos típusú szolgáltatás számára. Az eszközbeszerzés és az informatikai célú beruházás eredménye nem sorolható a létesítmény kategóriájába.

⁶ Ld. az Általános Szerződési Feltételek c. dokumentumban a „üzemeltetési kötelezettség időtartama” fogalmat, és az üzemeltetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályokat.

A nyertes támogatást igénylő az Ávr. 75. § (2) § a) pontja alapján – a II. 1. m) ponthoz kapcsolódóan – legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig köteles külön nyilatkozatot tenni. A nyilatkozattétel a Felelős Hatóság által meghatározott alábbi mintadokumentum alkalmazásával történik:

„N Y I L A T K O Z A T

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 75. § (2) bekezdés a) pontja alapján

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 a) pontja szerinti nyilatkozattételi
kötelezettségre – az alábbi nyilatkozatot teszem:

A támogatást igénylő a támogatási kérelemben megjelölt tevékenységgel azonos tárgyban a támogatási kérelem benyújtását megelőzően vagy azzal egyidejűleg más támogatónál

- (a) támogatási igényt nyújtott be
- (b) nem nyújtott be támogatási igényt⁷.

Amennyiben a támogatást igénylő az (a) választ jelöli meg:

A támogatási kérelem benyújtását megelőzően vagy azzal egyidejűleg a támogatást igénylő az **alábbi időpont(ok)ban és helyen** nyújtott be támogatási igényt a támogatási kérelemben megjelölt tevékenységgel azonos tárgyban:

.....
.....
.....

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás”

⁷ A megfelelő válasz aláhúzással jelölendő.

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

Az az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezetnek minősülő támogatást igénylő, aki a beruházási jellegű projektje keretében létesítményt hoz létre, az Ávr. 75. § (2) § i) pontja alapján – a II. 1. r) ponthoz kapcsolódóan – legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig köteles külön nyilatkozni a projekt keretében létrehozandó létesítmény üzemeltetésével kapcsolatban. A nyilatkozattétel a Felelős Hatóság által meghatározott alábbi mintadokumentum alkalmazásával történik:

„NYILATKOZAT”⁸

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 75. § (2) bekezdés i) pontja alapján

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

- 1) Az általam képviselt támogatást igénylő az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezet, és a Felelős Hatóság által közzétett pályázati kiírásra benyújtott támogatási kérelme olyan beruházási célú projekt megvalósítására irányul, amelynek eredményei között szerepel valamely létesítmény⁹ létrehozása.
- 2) A beruházási célú projekt keretében elkészült létesítmény üzemeltetését ténylegesen¹⁰
 - (a) az általam képviselt támogatást igénylő
 - (b)
végzi.
- 3) A létesítmény üzemeltetésével összefüggésben a fenntartási időszak alatt várhatóan az alábbi típusú üzemeltetési költségek fognak felmerülni¹¹:
 - (a) költség típusa:; várható összege:
 - (b) költség típusa:; várható összege:
 - (c) költség típusa:; várható összege:
 - (n)¹² költség típusa:; várható összege:

Kelt.:.....

.....
cégszerű aláírás”

⁸ Kizárólag azok a támogatást igénylők kötelesek a nyilatkozatot benyújtani, akik az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezetek, és a létesítményt beruházási célú projekt keretében hozzák létre.

⁹ Olyan hely vagy épület, amelyet egy bizonyos tevékenységre, illetve valamilyen ipari tevékenysége használnak, vagy egy bizonyos típusú szolgáltatás számára. Az eszközbeszerzés és az informatikai célú beruházás eredménye nem sorolható a létesítmény kategóriájába.

¹⁰ Kérjük, hogy a választ egyértelműen (pl. aláhúzással) jelölje meg. Ha a válasza a (b) pont, az üzemeltetést végzőt nevezze meg.

¹¹ Az összes várható költségtypust és azok előzetesen kalkulált összegét fel kell tüntetni.

¹² Szükség szerint a felsorolás bővíthető.

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem köthető támogatási szerződés, amennyiben a támogatást igénylő az alábbi feltételek bármelyikének nem felel meg:

- a) amennyiben az Áht.-ban foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- b) nem tett eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeinek 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 (a továbbiakban: Art.) meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozása van
- c) köztulajdonban álló gazdasági társaság esetén, ha az Áht.-ban foglaltak szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget,
- d) ha olyan gazdálkodó szervezet, amely az Áht. 1. § 4) pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nem átlátható szervezet,
- e) ha a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll,
- f) vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben,
- g) ha harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
- h) ha a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- i) ha jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
- j) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban.

II 3. Partner bevonása

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **partnerszervezet** is bevonható, amelynek meg kell felelnie a pályázati kiírásban a támogatást igénylő szervezettel kapcsolatban előírt alkalmassági kritériumoknak.

A partnerként bevonható szervezeteket a projekt szempontjából két kategóriába lehet sorolni:

- a) **konzorciumi partner** (azon szervezet, amely támogatásban részesül és a projekt megvalósításában közvetlenül vesz részt),
- b) **együttműködő partner** (azon szervezet, amely támogatásban nem részesül, de a projekt megvalósításában részt vesz vagy ahhoz szakmai támogatást nyújt).

A konzorciumi, illetve az együttműködő partnerre vonatkozóan az ÁSZF vonatkozó pontjai további rendelkezéseket tartalmaznak.

Partnerség esetén a projekt adatlapban meg kell jelölni, hogy a projekt tevékenységek közül melyek végrehajtásáért felelnek közösen és melyek azok a tevékenységek amelyeket a Partnerek önállóan hajtanak végre.

A támogatás odaítélésének feltétele:

- támogatást igénylő és konzorciumi partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása a Felelős Hatóság által meghatározott minta alapján, amely jelen kiírással egyidejűleg közzétételre kerül.
- a támogatást igénylő és együttműködő partnerszervezet(ek) közötti megállapodás tervezetének és az együttműködő partnerszervezet által cégszerűen aláírt, projekt támogatása esetén annak megvalósításában részvételre vonatkozó szándéknyilatkozat csatolása.

A támogatási szerződés megkötésének feltétele:

- támogatást igénylő és együttműködő partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása.

Konzorciumi partner bevonása nem irányulhat a támogatást igénylőre vonatkozó közbeszerzési kötelezettség megkerülésére.

A konzorciumi partnernek önállóan képesnek kell lennie a projekthez kapcsolódó, a támogatási kérelemben, illetve a konzorciumi együttműködési megállapodásban rögzített tevékenységek elvégzésére (eszközbeszerzés és építési beruházás kivételével). A konzorciumi partner a vállalt feladatok elvégzésére külső szolgáltatót csak korlátozottan vonhat be, ennek költsége nem haladhatja meg a konzorciumi partner által a projekt keretében elszámolható közvetlen költségek összegének 40%-át, kivéve, ha azt megfelelően indokolták és a Felelős Hatóság előzetesen jóváhagyta.

A konzorciumi tagok a projekt keretén belül egymástól anyagot, árut, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat nem vásárolhatnak.

III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a támogatási kérelemnek megfelelnie:

- a) **a projekt tervezett időtartamának arányosnak kell lennie a támogatást igénylő által tervezett tevékenységgel,**
- b) a projekttervnek felépítettnek, átláthatónak kell lennie, minden esetben tartalmaznia kell egy világos ütemtervet,
- c) külön kell tartalmaznia a projekt leírását (kitérve a projekttel érintett célcsoport pontos összetételére, meghatározására és várható nagyságára), a tevékenységek pontos leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját,
- d) elkülönítetten és tevékenységekre lebontva kell feltüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését, külön költség elemek szerint,
- e) a tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat (indikátorokat) kell rendelni, amelyeket az elektronikus rendszerben megtalálható indikátor-készletből kell kiválasztani; **az indikátorokat úgy kell megválasztani, hogy azok valamennyi tervezett tevékenység elvégzésének**

mérésére alkalmasak legyenek és a projekt valamennyi tervezett tevékenységét lefedjék

- f) amennyiben a támogatást igénylők létszámot tüntetnek fel indikátorként (mutatóként), a pályázati adatlapban részletesen be kell mutatni a létszám előzetes kalkulációját.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy amennyiben a célcsoport tagjai a projekt eredményeiből közvetlenül, személyesen részesülnek – pl. szolgáltatást vesznek igénybe, egyéb anyagi előnyhöz jutnak, tevékenyen részt vesznek a projekt megvalósításában –, **a résztvevőkről létszám-jelentést kell** vezetni.

A kedvezményezett köteles a projekt megvalósítása során az Európai Unió Alapjogi Chartájában rögzített jogokat és alapvető elveket, továbbá az Európai Unió horizontális politikáinak szempontjait, különösen a fenntartható fejlődés, az esélyegyenlőség, a környezetvédelem, közbeszerzési és versenyjogi szabályokat érvényesítve eljárni.

IV. Finanszírozással kapcsolatos információk

IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult.

A támogatás kifizetése előfinanszírozással – egyedi kérelemre utófinanszírozással – a Támogatási Szerződésben rögzített számú részletben, vagy szállítói finanszírozással történhet. Támogatási előleg maximum a támogatás előfinanszírozással érintett tételeinek 90 %-áig igényelhető.

Az igényelt előleg a szerződéskötést követően legkorábban a megvalósítási időszak kezdetét megelőző 30 nappal igényelhető. A támogatási előleggel legkésőbb a záró jelentésben 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 Nemzeti Program keretében rögzített egyedi és nemzeti célkitűzések megvalósítása érdekében merülnek fel;
- b) az alapok specifikus rendeleteiben felsorolt támogatható intézkedések¹³ megvalósítása érdekében merülnek fel;
- c) főszabály szerint a kedvezményezetteknek 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.

¹³ Jogszabályi hivatkozások: 513/2014/EU Rendelet és 515/2014/EU Rendelet

- d) teljes összegben az Alap elszámolhatósági időszaka során kerültek kifizetésre. Kifizetett költségeknek 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;
- e) 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 számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége;
- f) ésszerűek, és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel az ár-érték arányra és a költséghatékonyságra;
- g) a költségszámítás 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 egység árat). 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;
- h) a projekt előkészítése, végrehajtása érdekében merültek fel;
- i) az adott projektben elszámolható költségek körét a pályázati kiírás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek a 135/2015. (VI.2.) Korm. rendelet 1. mellékletét képező Útmutató, valamint a pályázati kiírás által nem elszámolhatónak minősített költségek között;
- j) az elszámolhatóság időszakában, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezés határidejéig merültek fel;
- k) a kiadás az alapok specifikus rendeleteiben meghatározott célcsoportokhoz kapcsolódik;
- l) a tagállamokban, illetve az alapok specifikus rendeleteiben meghatározott célkitűzések, tevékenységek esetén harmadik országok területén merülhetnek fel;
- m) egyéb uniós szintű horizontális politikák feltételeit teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta pl. a közbeszerzési, versenyjogi szabályokat.

A projektek finanszírozási forrásai

A támogatott projektek finanszírozása uniós hozzájárulás, nemzeti költségvetési forrásból nyújtott támogatás (együtt: nyújtott támogatás), a kedvezményezett elszámolható (önerő) 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 jövedelmmel a kedvezményezett a projekt zárójelentésében számol el.

Elkülönített nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartásokat zárt informatikai rendszerben, **kettős könyveléssel** kell vezetni. A kedvezményezett köteles olyan számviteli nyilvántartást vezetni, amely **elkülönített módon** (pl.: elkülönített ügyletkódon) tartalmazza a projekt keretében felmerült valamennyi, tételes, **dokumentum alapú elszámolással érintett költséget** és keletkezett bevételt, beleértve a Felelős Hatóság által biztosított támogatási összegeket is.

A kiadásnak azonosíthatónak és ellenőrizhetőnek kell lennie. Különösen

- a) meg kell felelnie a hatályos számviteli, adó és társadalombiztosítási szabályoknak;
- b) továbbá a kedvezményezett szokásos költségszámítási módszereivel összhangban kell lennie.

Devizában megvalósuló kifizetések esetében **devizaanalitika** vezetése szükséges az elszámolás és az ellenőrzés megkönnyítése érdekében.

Az egyszerűsített költségelszámolás alkalmazására vonatkozó általános szabályok

1. 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 ezen költségek tekintetében is vezetni.
2. Egyszerűsített költségelszámolás alkalmazása esetén a Kedvezményezettnek **nem szükséges az elszámolás során az egységköltség alátámasztása érdekében pénzügyi dokumentumokat benyújtania** és azokat az ellenőrző szervezetnek a helyszíni ellenőrzések során sem kell bemutatni.

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.6.A. Intézkedés – tevékenység** és a **VIII.6.B. Tevékenység – költség mátrixok**ban 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 tervezett költségeket a „**Költségvetési segéd tábla**” megnevezésű, kötelezően csatolandó mellékletben is rögzíteni szükséges, és az EPTK-ban a költségek rögzítéskor 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.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben egy adott fejlesztés csak meghatározott mértékben köthető az adott támogatási alap célkitűzéseire, akkor csak **osztott finanszírozás** esetén lehet az alap forrásainak terhére finanszírozni, kizárólag olyan mértékben, ahogy ez dokumentáltan az alap céljaival összhangban felhasználásra kerül. **A célhoz kötött felhasználás arányát megalapozó módszertant az alátámasztó dokumentumokkal együtt a pályázati adatlaphoz csatolva be kell mutatni.** A projekt megvalósítását követően a fenntartási időszakban a célhoz kötött felhasználás arányát bizonyíthatóan dokumentálni szükséges. A vállalt felhasználási arálynak megfelelő célhoz kötött használatot a Felelős Hatóság a projekt végrehajtási időszakában és a fenntartási időszak során ellenőrzi.

A módszertan elkészítéséhez segítséget nyújt a Felelős Hatóság által a belugyialapok.hu honlapon megjelentett Segédlet. **Felhívjuk a figyelmet, hogy a módszertan egy általános vizsgálati szempontokat tartalmazó kérdéssorral kezdődik, amelyet minden pályázat benyújtásakor ki kell töltenie a Pályázónak, annak érdekében, hogy az osztott finanszírozással történő érintettség megállapítható legyen. További szakterület specifikus szempontot a Felelős Hatóság jelen kiírás keretében nem határoz meg.**

Így azon projekt esetén, amikor a megvalósuló tevékenység csak részben támogatható az Alap pénzügyi keretében, mert az nem kizárólag az Alap célkitűzéseit célozza meg (osztott finanszírozás), a tevékenység nem támogatható költségét a projekt nem elszámolható költségei között kell megtervezni, amelynek fedezetét a támogatást igénylőnek kell biztosítania (saját forrás). A nem elszámolható költségek részei a projekt összköltségének, azonban nem részei a projekt elszámolható költségeinek.

Amennyiben a támogatást igénylő az ÁFA nyilatkozata alapján nettó elszámoló, a tervezett költségekhez kapcsolódó ÁFA összege nem elszámolható, azonban azt a tervezett költségvetésben nem szükséges szerepeltetni.

Amennyiben a támogatást igénylő a támogatási kérelmében úgy nyilatkozott, hogy a költségei elszámolásánál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre, a Felelős Hatóság abban az esetben sem járulhat hozzá az érintett költségek bruttó módon történő elszámolásához, amennyiben a támogatási kérelem értékelése során megállapítást nyer, hogy a támogatást igénylő a költségek elszámolásánál jogosult lenne az ÁFA-val növelt (bruttó) módú elszámolásra. A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költség típusokra vonatkozó részletes szabályozást a 135/2015. (VI.2.) Korm. rendelet 1. mellékletét képező „Útmutató az elszámolható költségekről 2014-2020-as programozási időszak – Belügyi Alapok” tartalmazza.

Jelen pályázati kiírás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el.

Projekt keretében **egyszerűsített költségelszámolást kötelező alkalmazni**, amelynek keretében a fordítási/tolmácsolási költségek valamint a projektmenedzsment költségein felül a vendégtisztek fogadáshoz közvetlenül kapcsolódó költségek tekintetében átalányalapú egységköltséggel kell tervezni.

1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

Harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó, Sztv. 3. § (7) bekezdés 1-2. pontja szerinti igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások költsége

számolható el. Jelen pályázat keretében az „Egyéb szolgáltatási költségek” kategóriában kizárólag tolmácsolás és fordítás költségek számolhatóak el.

2) Projektmenedzsment költségek

A projektmenedzsment (beleértve a pénzügyi menedzsmentet) költségek mértéke együttesen nem haladhatja meg

- a) beruházási jellegű projekt esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 2,5%-át,
- b) nem beruházási jellegű projekt esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 8%-át.

A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag a következő tételek számolhatóak el:

a) bármely kedvezményezett esetén

- a projektmegvalósítás alatti projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításai

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér és belső szabályzóknak meghatározott jelenléti ív, valamint a munkaidőnyilvántartás alapján, a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el.

Ebbe a kategóriába tartozik a projekt végrehajtásában közreműködő azon személyek bére, akik számára a projekt keretében nem kerül munkabér elszámolásra, hanem a munka elvégzése céljából kiírásával vagy túlszolgálat vagy túlóra elrendelésével oldható meg.

Foglalkoztatási jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a jogviszony megszűnése/megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés/kinevezés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

Jutalom, teljesítmény ösztönzésre szolgáló kifizetés, nyereségrészesedési rendszerben megállapított díjazás nem elszámolható.

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, a projekt megvalósításával összefüggő képzése miatt felmerülő utazási és szállásköltségei elszámolhatóak. Az utazási és napi díj költségek a magyar jogszabályok szerint járulékokkal együtt számolhatóak el.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás, az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor célszerű az utóbbit választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani. A fogyatékkal élők utazása ez alól kivételt képezhet, a számukra legalkalmasabb (pl. külön busz) és megfelelően kialakított eszközöket kell igénybe venni.

A következő költségek számolhatóak el:

Utazás költségei

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján támogathatók. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája, a repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek, vagy amikor a földrajzi rendeltetési hely légi úton történő közlekedést indokol.

Az útiköltség (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolható el.

Amennyiben az utazás során 1. osztályú tömegközlekedési eszközök igénybevitelére kerül sor, a különbözetet a projekt terhére nem lehet elszámolni, a 2. osztályú tömegközlekedési eszköz igénybevitelének költségét a támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek kell alátámasztania.

Ettől eltérő költség elszámolását – különösen biztonsági szempontból – a Felelős Hatóság egyedileg engedélyezheti, amennyiben az adott projekt sajátosságaira, vagy a projektmegvalósítás egyedi körülményeire tekintettel indokolt.

Útiköltségek elszámolása tekintetében a kedvezményezettnek a külön jogszabályokban szereplő, valamint saját belső szabályzatában rögzített vonatkozó előírásokra is tekintettel kell lennie.

Hivatali vagy saját gépjármű (ideértve a házasárs tulajdonában álló gépjárművét is) használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyagköltség vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolható el. Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj.

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, a sztornó- és az utasbiztosítás költsége.

Utazási bérlet költségét olyan arányban lehet figyelembe venni, amilyen arányban az a projekt tevékenységet szolgálja (pl. ha a képzés két hétig tart, akkor a havi bérlet árának felét, stb.).

a) Szállásköltségek

A szállásköltségek elszámolása esetén vendégéjszakánként, belföldi szállás esetében legfeljebb nettó 15.000 Ft/fő/éj, külföldi szállás esetében bruttó 150 euró/fő/éj mértékű költség számolható el. A szállásköltségen túl, a szállásköltséghez kapcsolódó idegenforgalmi adó a projekt költségvetésébe tervezhető. Amennyiben a Kedvezményezett belső szabályzata:

- magasabb összeget engedélyez, a projekt terhére elszámolható összeg abban az esetben sem haladhatja meg a fenti korlátot;
- alacsonyabb összeget engedélyez, a különbözet nem elszámolható.

b) Helyi közlekedés költségei

A kiküldetés helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható. Indokolt taxi költség (pl.: a szálláshely és a projekt megvalósításának helye, vagy a konferencia helye, vagy a projekttel közvetlenül összefüggésbe hozható helyszínek közötti út taxiköltsége) - amennyiben tömegközlekedési eszköz igénybe vétele nem lehetséges, vagy csak indokolatlanul nagyobb időráfordítással - szintén elszámolható. Az indokoltság alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége.

c) Napidíj

A szakmai közreműködők külföldi napidíj költségeként 40 euró/fő/nap, ezen felül az erre eső adó összege számolható el. Abban az esetben, amennyiben jogszabály vagy a szervezet szabályzata magasabb összeget állapít meg, a különbözetet a projekt terhére nem lehet elszámolni.

Belföldi kiküldetéshez kapcsolódóan napidíj nem tervezhető.

A projektek menedzselése nem kiszervezhető tevékenység, szolgáltatásként nem vehető igénybe. Projektmenedzsmet megbízási jogviszonyban történő alkalmazása kizárólag abban az esetben elszámolható, amennyiben az adott személy a támogatást igénylő szervezettel vagy konzorciumi partnerével munkaviszonyban áll.

A projekt menedzsméntjében támogató szerepet betöltő személyek (mint például, a könyvelő, az adminisztratív asszisztens, vagy az üzemeltetési feladatokat ellátó informatikus stb.) bérköltsége kizárólag közvetett költségek között számolhatók el.

3) Célcsoport támogatásának költségei

Célcsoport: A határellenőrző műveleteket támogató közös műveletek végrehajtásában résztvevő vendégtisztek

A vendégtisztek magyarországi elszállásolásának és ellátásának **költségei** tekintetében átalányalapú egységköltséget kell tervezni. Ennek megfelelően az egységköltségben tervezhetők és számolhatók el az alábbi közvetlen költségek: a vendégtisztek fogadásával kapcsolatban felmerülő szállásköltségek és napi ellátási költségek (az étkezés és a helyi közlekedés költségei, valamint egyéb járulékos költségek).

Napi egységköltség mértéke:

- a vendégtisztek magyarországi elszállásolásának egységköltsége 105 euró/fő/munkanap;

- a vendégtisztek magyarországi ellátásának egységköltsege 64 euró/fő/munkanap.

Amennyiben a projekt keretében a vendégtisztek elszállásolására és ellátására azonos egységyszámban kerül sor, az egyszerűsített költseget a két egységköltsege összegeként 169 euró/fő/munkanapban kell meghatározni.

Az átalányalapú egységköltsege alkalmazásánál követendő speciális szabályok:

1. Az átalányalapú egységköltsege **csak a szolgálatban töltött napokra számolható el.**
2. Az átalányalapú egységköltsege alapon történő elszámolás esetén az egységköltsegen felül az egyének szállásához és ellátásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések közvetlen költsegei nem számolhatók el.
3. Az egységköltsegen történő elszámolás alátámasztó dokumentumai a tényleges munkavégzést igazoló dokumentumok (szakmai jelentés, munkaidő-nyilvántartás). A vendégtisztek munkáját koordináló parancsnok havonta szakmai jelentést készít az elvégzett tevékenységekről. A jelentés sablonját a VIII.5. sz. melléklet tartalmazza.

A Felelős Hatóság a havi jelentések alapján nyomon követi a szakmai tevékenység teljeskörű, a projektcél elérésével összhangban történő megvalósítását és ellenőrzi, hogy annak a végrehajtása megfelel-e a pályázati dokumentációban előírt, elvárt minőségnek. Továbbá képviselteti magát a megrendezésre kerülő szakmai rendezvényeken is az elvégzett tevékenység szakmai minőségének ellenőrzése céljából.

4) Közvetett költsegek

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

Ilyen költsegek különösen a következők:

- a) közüzemi díjak és szolgáltatások (pl. víz, gáz, elektromos áram, távhő, hulladékgyűjtési közszolgáltatás, telefon, fax, internet, telekommunikációs költsegek),
- b) postaköltsegek, ide értve az elektronikus kommunikáció működtetéséhez kapcsolódó költsegeket is (pl. e-aláírás alkalmazásához kapcsolódó tanúsítvány, kriptográfiai eszközök, időbélyegzés költsegei),
- c) takarítás, hulladékgyűjtés egyéb, nem közszolgáltatási díja, költsege,
- d) őrzés,
- e) állagmegóvás/karbantartás, ide értve az irodatechnikai és informatikai eszközök karbantartását is, kivéve a működési célú támogatások esetében,
- f) biztosítási költsege (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása),
- g) bankköltsege (pl. kezelési költsege és tranzakciós költsegek),
- h) dokumentációs, irattározási, archiválási költsegek,

[MD1] megjegyzést írt: A vendégtisztek fogadásának egységköltsege alapon történő elszámolása esetén euróban meghatározott egységköltseggel kell számolni, oly módon, hogy azt a pályázati kiírás megjelenésének napján érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett átváltási árfolyamon (ECB árfolyam) kell a költsegeket forintra átszámítani.

- i) menedzsment tevékenységhez kapcsolódó kisértékű 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 (ügymint: jogi, általános ügyviteli tevékenység, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, kontrolling és egyéb a projekt megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai).

Egyszerűsített költségelszámolási módok alkalmazása esetén kizárólag közvetett költségként számolhatóak el a közvetlen költségként valós költség alapon nem elszámolható, az átalányalapú egységköltség által nem lefedett költségek is:

- l) a szakmai tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó irodabérlet költségei,
- m) a marketing, kommunikációs szolgáltatások és a kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása költségei

Projekt keretében egyszerűsített költségelszámolást kötelező alkalmazni a közvetett költségek tekintetében, amely százalékos átalányként kerül meghatározásra.

A százalékosan meghatározott átalányköltség meghatározásának módja

A közvetett költségek a közvetlen költségek 7%-ában, százalékos átalányként kerülnek meghatározásra a horizontális rendelet 18. cikk (6) bekezdésének c) pontjában foglaltaknak megfelelően. Azok elszámolására a vetítési alapjukként szolgáló közvetlen költségek ellenőrzését követően, azok elfogadásával egyidejűleg kerülhet sor.

IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai

Saját teljesítés alatt értendő, ha a Kedvezményezett 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.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen önköltséget. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége és önköltségalapú elszámolás esetén hatályos önköltségszámítási szabályzattal kell rendelkeznie, ami összhangban van az önköltség számításra vonatkozó jogszabályokkal, szabályzatokkal.

IV.5. Nem elszámolható költségek

- a) levonható áfa, egyéb visszaigényelhető adók, közterhek;
- b) hitelkamat;
- c) pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- 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 rendelkeznének 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) a számviteli nyilvántartásban nem aktivált, valamint a fel nem használt tárgyi eszköz és készlet beszerzési költsége;
- m) az eszközbeszerzésekhez kapcsolódó, a projektmegvalósítás határidejét követően felmerült support költségek;
- n) a valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek stb.;
- o) rendelkezésre állási díj szolgáltatásvásárlás keretében;
- p) a projektmegvalósítási időszakot meghaladó garanciális időszak esetében, a jóteltjesítési és visszatartási garanciával érintett, visszatartott összeg;
- q) pótvizsga díja

IV.6. Bevételek

A projekt keretében keletkezett bevételek a projekt támogatási összegét csökkentik (nonprofit elv). Annak érdekében, hogy a támogatott projektek a szükséges mértékű társfinanszírozásban részesüljenek, a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe kell venni mindazon bevételeket, amelyek közvetve vagy közvetlenül a támogatott projekt révén, annak megvalósítása során keletkeznek, ezáltal a projekt külső finanszírozási igényét csökkentik.

Bevétel, nettó bevétel fogalmának elkülönítése

Jelen pályázati kiírás szóhasználatában a következőképpen határoljuk el e fogalmakat:

Bevétel a projekt megvalósítása és fenntartása során, a projekttevékenységgel összefüggésben keletkezett vagyoni érték.

Nettó bevétel: a projekt keretében kínált vagy eredményeként létrejövő árukért, szolgáltatásokért közvetlenül a felhasználók által fizetett ellentételezés (pl. infrastruktúra használatáért közvetlenül a felhasználókat terhelő díj, a föld vagy épületek eladásából vagy bérbeadásából származó bevétel vagy a szolgáltatásokért kapott ellentételezés) és működési költségek, valamint az adott időszakban a rövid élettartamú eszközök cseréjére fordított

költségek különbsége. Nettó bevételnek minősül a működési költség-megtakarítás is, ha azt a működtetésre irányuló támogatások ugyanolyan mértékű csökkentése nem ellentételezi.

Bevételi kategóriák

Különösen az alábbi tételek minősülhetnek bevételnek

- a) támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából származó bevétel,
- b) támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából származó bevétel,
- c) támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából származó bevétel,
- d) különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből származó bevétel,
- e) támogatott képzési díjak megfizetéséből származó bevétel,
- f) tanulmányi szerződés keretében támogatott tanulmányok képzési díjának visszafizetéséből származó bevétel,
- g) támogatott rendezvény belépő díjaiból származó bevétel,
- h) egyéb támogatott tevékenységből származó bevételek (kivéve a 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 4.3. pontjában jelzett kategóriák),
- i) működési költség-csökkenés.

Levonásra nem kerülő bevételek

Az alábbi, számviteli szempontból bevételként könyvelendő tételek, a jelen szabályozás értelmében nem képezik a nettó bevétel részét, így nem kerülnek levonásra:

- a) kötbér,
- b) támogatási előlegesen realizált kamat,
- c) a foglalkoztatást célzó programok esetében a támogatott célcsoport foglalkoztatása során előállított termék, szolgáltatás értékesítéséből származó bevétel, ha a kedvezményezett e bevételeket a projekt céljaival összhangban a projekt megvalósítási időszakában a projekt megvalósításával szoros összefüggésben felmerült, a projekt költségvetésén kívüli kiadások finanszírozására fordítja, és a projekt céljainak megfelelő felhasználást igazolja.

V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata

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

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

Szakmai részpontszám: 60 pont

Pénzügyi részpontoszám: 20 pont

ÉB részpontoszám: 20 pont

Összpontoszám: 100 pont

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 eredeti vagy elektronikus aláírással ellátott példánya határidőre beérkezett és nem hiányos.		<i>Megfelelt = értékelés folytatása; Nem megfelelt = értékelés lezárása, támogatási kérelem elutasítása</i>
2	Támogatási kérelmet támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a pályázati 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 vagy elektronikus aláírással ellátott példánya nem hibás, továbbá megegyezik az elektronikus rendszerben benyújtott nyilatkozat szkennelt másolatával		

2	Támogatást igénylő/konzorciumi tag a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályi felhatalmazással rendelkezik (korlátozott kiválasztási eljárásban)		
3	Alírási címpéldány, alírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat csatolva.		
4	A szervezet létesítéséről szóló hatályos 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	Előzetes konzorciumi megállapodás a Felelős Hatóság által meghatározott minta szerint benyújtásra került, támogatási kérelemmel összhangban van (amennyiben releváns)		
7	A támogatást igénylő a pályázati kiírásban szereplő kötelezően csatolandó dokumentumok közül a Gantt-diagramot, a (Köz)beszerzési adatlapot és a költségvetési segédtablát csatolta.		

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

Sorszám	Értékelési szempont	Maximálisan adható pontszám	Megjegyzés
---------	---------------------	-----------------------------	------------

1	A projekt keretében tervezett tevékenységek illeszkednek a Nemzeti Programban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt	
2	A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt szakterület hiányosságai, jogszabályi környezete, a projekt előzményei, előkészítettsége)? A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő, a projekt sikere szempontjából lényeges kockázatok, azok megelőzése és kezelése bemutatásra kerültek?	8	
3	A támogatást igénylő megfelelően azonosította a pályázati kiírásban megjelölt szakmai tevékenységek közvetlen és közvetett célcsoportját.	2	
4	A projekt közvetlen és közvetett célcsoportjának becsült létszámát megfelelően mérte fel, annak számítási módja megfelelően bemutatásra került.	2	
5	A projekt megfelelő, illetve újszerű megoldást kínál a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?	3	
6	Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt tevékenységei? Az összefüggő tevékenységek egymásra épülnek (amennyiben releváns)? A projekt tervezési, technikai, műszaki dokumentációinak kidolgozottsága mennyiben felel meg a projekt célkitűzés megvalósításának (amennyiben releváns)?	12	

7	A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az intézkedés célkitűzéseihöz illeszkedő projektcél eléréséhez?	9	
8	A tervezett tevékenységek vonatkozásában a pályázó az FH módszertani segédlete alapján, minden körülményre kiterjedően vizsgálta meg a célhoz kötöttség teljesülését?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt	
9	A tervezett tevékenységek alapján szükséges az osztott finanszírozás alkalmazása?	Igen/Nem	
10	Mennyiben felel meg a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának? Összhangban van-e a Gantt diagrammban és a mérföldkövekben tervezettekkel (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása)?	6	
11	A indikátorokat és azok célértékét megfelelően tervezte?	3	
12	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/Nem releváns	
13	Mennyiben felel meg a támogatást igénylő szervezet és konzorciumi/együttműködő partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	2	
14	A bemutatott projektszervezet működése (döntési, felelősségi rend, a projektadminisztrációs rendszere) tisztázott?	2	

15	Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)?	4	
16	Milyen mértékben indokolt külső szolgáltató bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában?	2	
17	Mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás), amelyekkel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére?	1	
18	Megfelelően széleskörűek-e a tervezett láthatósági elemek/nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek?	1	
19	Megfelelőek-e a projekt tervezett disszeminációs tevékenységei?	1	
20	Az üzemeltetési kötelezettség biztosítására megfelelő intézkedéseket tervezett (kizárólag beruházási jellegű projektek esetén, amennyiben a beszerzés /építés-beruházás költségét részben vagy teljes mértékben a projektre terheli) (amennyiben releváns)	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
21	Megfelelőek-e a projekt eredményeinek fenntartására tervezett intézkedések?	2	
22	Támogatást igénylő, illetőleg konzorciumi partnere közbeszerzési kötelezettségét azonosította és a projekt végrehajtásához szükséges közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a támogatási	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	

	kérelemben, és a közbeszerzésekre vonatkozó adatlapot megfelelően kitöltötte.		
23	A közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a támogatási kérelemben, valamint a (köz)beszerzési adatlapon?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
24	Az előzetes támogathatósági nyilatkozatot megfelelő tartalommal benyújtotta? (amennyiben releváns)	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
25	Konzorciumi partner bevonása, vagy egyéb körülmény nem irányul a támogatást igénylőre vonatkozó közbeszerzési kötelezettség megkerülésére?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	

d) Pénzügyi értékelési szempontok:

Sorszám	Szempont	Adható pontszám/Megfelelt	Megjegyzés
1	A projekt költségvetése csak megfelelően indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz	8	
2	A tervezett költségek a piaci áraknak, vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályozóknak megfelelően tervezettek-e, valamint alátámasztotta-e a támogatást igénylő, valamint megfelelően határozta meg az osztott finanszírozás mértékét?	10	
3	A költség tételek a megfelelő költség soron kerültek tervezésre.	2	

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

az Értékelő Bizottság értékelési szempontrendszere

Sorszám	Szempont	Adható pontszám/Megfelelt	Megjegyzés
1	Kizáró körülmény	Megfelelt/Nem megfelelt	<i>Az értékelési folyamat során, az ÉB ülést megelőzően nem ismert támogathatóságot kizáró körülmény fennáll-e?</i>
2	Relevancia	0-15	<i>A benyújtott pályázat mennyire hatékonyan járul hozzá az Nemzeti Programban/Munkaprogramban jelölt célokhoz. A projekt mennyiben szolgál nemzeti jellegű fejlesztéseken túli uniós célokat. (amennyiben releváns)</i>
3	Költséghatékonyság	0-4	<i>Milyen mértékben költséghatékonyan szolgálják a projektben tervezett tevékenységek a projekt céljainak elérését.</i>
4.	Műszaki-szakmai tartalmat mérő mutatók	0-1	<i>Nemzeti Programban meghatározott indikátor elérésére tervezett-e indikátort?</i>

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 kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez
- szakmai értékelés során kapott részpontszám nem éri el a 31 pontot. Ebben az esetben a támogatási kérelem pénzügyi értékelésre sem bocsájtható,

- e) a támogatási kérelem nem éri el a tartalmi értékelés során (szakmai és pénzügyi) az összes pontszám legalább 60 %-át (48 pont), így az ÉB ezen támogatási kérelmet nem tárgyalja,
- f) szakmai és pénzügyi értékelés, valamint az ÉB általi értékelés során kapott pontok összege nem éri el az összes pontszám 60%-át (60 pont),
- g) az Értékelő Bizottság vizsgálata során támogathatóságot kizáró körülmény merül fel.

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

- a) olyan tevékenységek esetén, amely nem támogatható, a kapcsolódó költségek mértékéig,
- b) olyan költségtervek esetén, amelyek nem felelnek meg a támogathatósági szabályoknak, illetve nem indokoltak a jóváhagyott tevékenységek végrehajtásához,
- c) olyan költségtervek esetén, melyek nem felelnek meg a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel a költséghatékonyságra és gazdaságosságra,
- d) a támogatást igénylő közvetett költség vagy más, a támogatási összeg százalékos arányában meghatározott költség elszámolását tervezi, a pályázati kiírásban meghatározott arányt meghaladó mértékben,
- e) szervezet típusa, valamint tervezett tevékenység figyelembevételével az ÁFA nyilatkozat nem megfelelő, az ÁFA mértékéig,
- f) kizárólag beruházási projekt esetén, amennyiben a beszerzés költségét részben vagy teljes mértékben a projekt költségvetését terhelnék, azonban az üzemeltetési 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 kifizetésével, 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 hívhatja, amelyről emlékeztető készül (kizárólag korlátozott és közvetlen kijelölésű projektkiválasztási eljárás esetén).

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 külső szolgáltatóknak biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a projekttel kapcsolatos dokumentumokat, illetve a projekt megvalósításának a helyszínét a Felelős Hatóság 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 elérhetők. 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 jelentést, a Felelős Hatóság által előírt alátámasztó dokumentumokat a Felelős Hatóság kijelölt munkatársa ellenőrzi; amennyiben az ellenőrzés során nem dönthető el egyértelműen az adott költségtétel 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 az elszámolások, szerződések jogszerűek és a támogatás felhasználására szabályosan, a projekt megvalósítása érdekében került sor.

a) A tervezés szempontjából a helyszíni ellenőrzés lehet:

- terv szerinti ellenőrzés: az FH éves ellenőrzési tervében szerepel,
- terven felüli, rendkívüli ellenőrzés.

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

- a dokumentum alapú ellenőrzés tárgyát képező dokumentumok ellentmondásosak vagy hiánypótlást követően is hiányosak,
- a PEJ-ek a pénzügyi és/vagy szakmai részükben pontatlanok, nem egyértelműek vagy a projekt előrehaladásával kapcsolatban nem nyújtanak a jóváhagyáshoz elegendő információt,
- az adminisztratív ellenőrzés során az FH szabálytalanság gyanúját észleli,
- ahhoz szükséges, hogy az FH a TSz-módosítási igény indoklásáról meggyőződjön.

b) A helyszíni ellenőrzés tárgya szerint lehet:

- pénzügyi helyszíni
- szakmai (operatív) helyszíni, valamint
- üzemeltetési kötelezettséget érintő ellenőrzés.

c) A kedvezményezett előzetes tájékoztatását tekintve:

- Bejelentett: A projekt helyszíni ellenőrzéséről a kedvezményezettet főszabály szerint előzetesen értesíteni kell.
- Be nem jelentett: Ha az adott projekt tekintetében fennáll annak a veszélye, hogy a kedvezményezett előzetes értesítése befolyásolja a helyszíni ellenőrzés sikerességét, az FH előzetes bejelentés nélkül is megjelenhet ellenőrzés céljából a kedvezményezettnél.

3) A közbeszerzésekre¹⁴ és az egyéb beszerzésekre vonatkozó szabályok

A közbeszerzéseket, valamint a Kbt. szabályai alóli kivételi körbe tartozó beszerzéseket a kedvezményezett a releváns jogszabályokon túl a Felelős Hatóság által közreadott Beszerzési útmutató szabályainak, valamint az Általános Szerződéses Feltételeknek megfelelően köteles megvalósítani.

A Belügyi Alapok honlapján közreadott, 2017. április 28-án kelt, „a védelmi és biztonsági tárgyú beszerzésekhez kapcsolódó egyes jogértelmezési kérdésekről és az előzetes támogatásügyi nyilatkozatról” szóló állásfoglalás (a továbbiakban: állásfoglalás) a **támogatást igénylők** tekintetében is irányadó.

Ennek megfelelően, amennyiben a támogatást igénylő olyan beszerzést kíván a Belügyi Alapokból származó támogatás terhére megvalósítani, amely **a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja** hatálya alá tartozik vagy tartozhat, **köteles** a védelmi és biztonsági tárgyú beszerzésekről szóló **2016. évi**

¹⁴ Közbeszerzési eljárás: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti, valamint a Kbt. felhatalmazása alapján létrehozott kormányrendeletekben szabályozott beszerzési eljárások.

XXX. törvény (a továbbiakban: Vbt.) szerinti beszerzési eljárás, illetve az Országgyűlés általi mentesítési eljárás megindítását megelőzően a tervezett beszerzésről adatot szolgáltatni a Felelős Hatóság részére, és a Felelős Hatóság előzetes támogatásági nyilatkozatát kérni a beszerzéssel kapcsolatosan, a támogatási kérelméhez csatoltan. Az ennek teljesítéséhez alkalmazandó formanyomtatványok a pályázati kiírás mellékletét képezik, és az alábbi linken elérhetők:

<http://belugyalapok.hu/alapok/allasfoglalas-vedelmi-es-biztonsagi-targyu-beszerzesekhez-kapcsolodo-egyes-jogertelmezesi-kerdesekre>

A Felelős Hatóság a támogatást igénylő adatszolgáltatása alapján vizsgálja az eljárásfajta szükségességét alátámasztó, részletes szakmai indokolást. A kérelemben előadott információk alapján a Felelős Hatóság megállapítja, hogy a beszerzés tárgya alapján helye van-e a közbeszerzési, illetve a Vbt. szerinti eljárás lefolytatása alóli mentesítésnek, továbbá hogy ez nem befolyásolja-e indokolatlanul és aránytalanul hátrányosan a gazdasági szereplők közötti versenyt, és ezek alapján a beszerzés jár-e pénzügyi-elszámolhatósági kockázattal.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Felelős Hatóság az állásfoglalásban ismertetett ellenőrzéseket abban az esetben is elvégzi, ha a támogatást igénylő nem előzetesen teljesíti az előírt adatszolgáltatási kötelezettségét. Ha a Felelős Hatóság a támogatási kérelem elbírálása során, a beszerzés dokumentumainak ellenőrzése keretében **jogsértést tapasztal, az az érintett beszerzésre eső elszámolható költség csökkentését – adott esetben a beszerzés értéke támogatás terhére történő elszámolhatóságának elutasítását – eredményezheti, a jogsértés jellegétől függően.**

A közbeszerzési eljárások és egyéb beszerzési eljárások ellenőrzése

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 vonatkozó rendelkezéseket a hatályos Általános Szerződési Feltételek című dokumentum tartalmazza.

VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

A kedvezményezett 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 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

A projektek végrehajtása során az egyes láthatósági elemek alkalmazásáról a Felelős Hatóság által készített, az „Útmutató a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségeiről” című útmutató tartalmaz bővebb tájékoztatást. A külszolgálat helyszínén kihelyezendő információs plakátot angol nyelven szükséges elkészíteni, az arculati kézikönyv angol nyelvű logotípiái alkalmazásával.

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 Értékelő Bizottság üléséről készült emlékeztető adott támogatási kérelemre vonatkozó részei;
- 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 a kiválasztási eljárásban hozott döntéssel szemben jogszabálysértésre vagy a pályázati kiírás megsértésére hivatkozással. A kifogás benyújtására a kifogásolt döntésről való tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül van lehetőség, az Ávr. 102/D. § (4) bekezdése szerinti tartalommal.

A kifogást a Felelős Hatóság részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.), a Felelős Személynek címezve kell megküldeni az általa megjelölt módon. A kifogás érdemi elbírálására az önrevízió esetét leszámítva – a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2018. (VI. 12.) BM utasítás 6. függelékének 9. i) pontja szerint – a közigazgatási államtitkár jogosult, a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében eljárva.

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak. 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 Felelős Hatóság a kifogást az Ávr. 102/D §. (5) bekezdésében foglaltakon túl érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha a kifogás nem tartalmaz hivatkozást a megsértett jogszabályi vagy pályázati kiírásban foglalt rendelkezésre.

A kifogás érdemi elbírálása során kizárólag a kifogással érintett döntés vizsgálható, valamint az azt megalapozó eljárás azon elemei, megállapításai, amelyeket a kifogás vitat.

A kifogással kapcsolatosan az alábbi döntések hozhatók:

- a) a Felelős Hatóság önrevízió keretében a kifogásban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról;
- b) a döntésre jogosult a részére elbírálásra felterjesztett kifogásnak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról;
- c) a döntésre jogosult indokolt döntésével a kifogást – részben vagy egészében – elutasítja.

A Felelős Hatóság a kifogás elbírálására irányuló eljárást megszünteti, ha a kifogást elbíráló döntés meghozataláig

- a) a kifogást annak előterjesztője az erre irányuló írásbeli nyilatkozatával visszavonja,
- b) a forráshiány miatt elutasított támogatási kérelem a forráshiány megszűnése következtében, időközben támogatásban részesül,
- c) a kifogással támadott döntést hatályon kívül helyezik,
- d) a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelmét ismételten benyújtja,
- e) a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelme szerint köti meg a támogatási szerződést, vagy
- f) a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekményt a Felelős Hatóság megismétli.

Ha a támogatási döntésben az szerepel, hogy a támogatási kérelem támogatható ugyan, de forráshiány miatt csak csökkentett költségvetéssel, illetve csak feltételek meghatározása mellett, és a kifogás a költségsökkentés, illetve a szerződéskötési feltételek ellen is irányul, a kifogás elbírálására irányuló eljárás nem szüntethető meg a fenti b) pontra történő hivatkozással.

Ha a kifogást elbíráló döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a Felelős Hatóság a hibát az erre irányuló kérelemre vagy hivatalból kijavítja, feltéve, hogy az nincs kihatással az ügy érdemi elbírálására.

A Felelős Hatóság a döntés kézbesítését követő 30 naptári napon belül a kifogást elbíráló döntés visszavonását és új döntés meghozatalát kezdeményezi a döntésre jogosultnál, ha a kifogás elbírálását követően tudomására jutott tény alapján a döntés jogszabályt sért, vagy a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltakba ütközik.

VII.3. A Támogatási Szerződés megkötésének módja, feltételei (biztosítékok)

Biztosítékadási kötelezettség

Amennyiben a kedvezményezett nem költségvetési szerv, a támogatás igénybevételére biztosíték adása ellenében jogosult. Ebben az esetben a kedvezményezett biztosítékként beszédési megbízásra felhatalmazó levelet köteles benyújtani a Felelős Hatóság részére legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor, az ÁSZF 8.3-8.4 pontjainak megfelelően.

A fentiekől eltérően abban az esetben, ha a projektben a támogatás összege meghaladja a 15 millió forintot, és a biztosítékadásra köteles kedvezményezett az előleg folyósítását egy összegben kívánja igényelni a Felelős Hatóságtól, a kedvezményezett bankgaranciát köteles biztosítékként benyújtani a Felelős Hatóság részére.

A beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levél/levelek a Felelős Hatóság javára szólóan kiállítva, a Felelős Hatóság részére egy eredeti példányban a nyertes projektet benyújtó támogatást igénylő számlavezető bankja(i) által ellenjegyezve, valamennyi bankszámlájára kiterjedően kell benyújtani, a követelés legalább 35 napra való sorba állításával, a Felelős Hatóság jóváhagyásával történő visszavonásig tartó érvényességgel.

Amennyiben a kedvezményezett költségvetési szerv, az ÁSZF 8.5 pontjának megfelelően – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 84. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a Felelős Hatóság eltekint a biztosítékadási kötelezettségtől az adott projekt kapcsán.

Konzorciumi kedvezményezett biztosítékadási kötelezettsége

Ha a kedvezményezett olyan konzorcium, ahol a konzorciumvezető költségvetési szerv, a kedvezményezettnek nincs biztosítékadási kötelezettsége. Ebben az esetben a konzorciumvezető mentessége a biztosítékadási kötelezettség alól a konzorcium egészére, így a konzorciumi partnerre is kiterjed.

Ha a konzorciumvezető nem költségvetési szerv, akkor a kedvezményezett konzorcium egésze nevében, a projekt támogatási szerződésében rögzített támogatási összegre nézve köteles biztosítékot nyújtani a Felelős Hatóság részére.

Biztosítékadási kötelezettség a Felelős Hatóság által finanszírozott el nem számolható hozzájárulás tekintetében

Ha a projektben a biztosítékadásra kötelezett kedvezményezett el nem számolható költségek fedezetét a Felelős Hatóság nyújtja támogatás formájában a projekt támogatási szerződése alapján, a kedvezményezett által nyújtott biztosítéknak az el nem számolható költség támogatással fedezett mértékére is ki kell terjednie.

VIII. Mellékletek

VIII.1. Támogatási Szerződés minta

A Támogatási Szerződés mintadokumentuma a pályázati kiírás mellékletét képezi.

VIII.2. Az Általános Szerződési Feltételek dokumentuma

A Támogatási Szerződés részét képező Általános Szerződési Feltételek c. dokumentum a pályázati kiírás mellékletét képezi.

VIII.3. Választható indikátorok listája

Monitoring mutató megnevezése	Mértékegység	Definíció
Elkészült tanulmányok/jelentések száma	db	A projekt keretében végrehajtott tevékenységek eredményeként létrejött tanulmányok, jelentések száma
Harmadik országból érkező, fogadott vendégtisztek száma	fő	Azoknak a harmadik országbeli rendőrtisztviselőknek a száma, akik a magyar külső határokon az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv határrendészeti szolgálati ágának szolgálati személyeivel közösen ellátják a határellenőrzési feladatokat, valamint az ezekhez kapcsolódó szervezési és parancsnoki tevékenységet.

VIII.4. 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):	
Támogatást igénylő honlap címe (amennyiben releváns):	
Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, (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 (költségvetési szervezetek):	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, az alapítás időpontja a kiírásban/útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi.
---------------------	--

Minősítési kód:	Kitöltése kötelező,(törzslista, legördülő)
-----------------	--

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

A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:	<p>Kitöltése kötelező.</p> <p>Amennyiben az I. pontot választja ki, nem vehet fel adatot az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióba.</p> <p>Amennyiben a II. vagy III. sort választja ki, kötelező legalább 1 sor rögzítése az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióban.</p>
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 kiírás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó

Kérjük, hogy amennyiben a fenti táblában a „C” opciót választotta, akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással támassza alá, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog.	Kitöltése kötelező, amennyiben a támogatást igénylő a fenti táblában a „C” opciót választotta. (max. 350 karakter)
---	--

Kérjük, röviden mutassa be a szervezetet.	Kitöltése kötelező. (max. karakter)
Kérjük, mutassa be a szervezetnek a szakterülettel való kapcsolatát.	Kitöltése kötelező (max. 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 kiírás alapján csak az érintett támogatást igénylői 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 kiírásban/ útmutatóban szereplő formakódok jelennek meg.(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 (kötségvetési szervezeteknek):	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 '08 száma	Kitöltése kötelező, a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)

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 kiírás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó

Kérjük, hogy amennyiben a fenti táblában a „C” opciót választotta, akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással támassza alá, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog.	Kitöltése kötelező, amennyiben a támogatást igénylő a fenti táblában a „C” opciót választotta. (max. 350 karakter)
---	--

A konzorciumi tag rövid bemutatása:	Kitöltése kötelező.
Konzorciumi tag szerepe a megvalósításban:	Kitöltése kötelező.
Együttműködő partner van-e?	Igen/Nem választó mező
Együttműködő partner rövid bemutatása:	Kitöltése kötelező, amennyiben igennel választott
Együttműködő partner szerepe a megvalósításban:	Kitöltése kötelező, amennyiben igennel választott

I/C Támogatást igénylő címadatai

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 figyel, hogy – amennyiben magyarországi a székhely–
Helyrajzi szám:	vagy a házzám vagy a helyrajzi szám mező közül legalább az egyik töltve legyen.
Külföldi cím (Helység, irányítószám, közterület, házzám, helyrajzi szám):	Kitöltése kötelező, amennyiben nem magyarországi a székhely.

A támogatást igénylő fióktelepe: (külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén)	Külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők 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 figyel, hogy a házzám vagy a helyrajzi szám mezők közül
Helyrajzi szám:	legalább az egyik töltve legyen.

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 "Házzszám" vagy a "Postafiók irányítószám" és "Postafiók" mezők kitöltése kötelező.
Házzszám:	
Helyrajzi szám:	
Postafiók irányítószám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a postacímre vonatkozóan a "Közterület" és "Házzszám" 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 támogatást igénylő 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.

Hátszám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy vagy a hátszám vagy a helyrajzi szám mező töltve legyen
Helyrajzi szám:	

A támogatást igénylő 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.
Hátszám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy vagy a hátszám vagy a helyrajzi szám mező töltve legyen.
Helyrajzi szám:	
Postafiók irányítószám:	
Postafiók:	

I/D. Képviselő adatai

Az EPTK rendszer a Nyilatkozat generálása során ez első helyen felvitt képviselő adatait emeli be a nyilatkozat szövegébe.

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 megtörtént.
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 Adóazonosító jel	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.
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 Adóazonosító jel	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.
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 figyelje, 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 figyelje, hogy az adószám, vagy a külföldi adószám/adóazonosító jel kitöltésre kerüljön.
Külföldi adószám/adóazonosító jel	
Tőke mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyelje, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Tulajdoni hányad (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyelje, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Szavazati jog mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyelje, 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 figyelje, 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 kiírásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet korábbi, illetve nem lehet későbbi, mint a tervezett fizikai befejezés.
A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése:	Kitöltése kötelező, a kiírásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi, illetve nem lehet korábbi, mint a megvalósítás tervezett kezdete. Illetve a kiírásban szereplő intervallumnál nem lehet hosszabb.
A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)	A Források funkcióból automatikusan át-emelődő adat.

	A kitöltő figyeli, hogy az összes költségnek és az összes forrásnak meg kell egyeznie.
Az igényelt támogatás összege (Ft)	A Források funkcióból automatikusan át-emelődő adat. A kiírásban/ útmutatóban szereplő minimum és maximum összeg között kell lennie,
A támogatás mértéke (%)	A Források funkcióból automatikusan át-emelődő adat. A kiírásban/ útmutatóban szereplő maximális támogatási aránynál nem lehet magasabb.
A projekt rövid összefoglalója	Kitöltése kötelező (max. 350 karakter)
A projekt rövid összefoglalója (angol nyelven)	Kitöltése kötelező. (max. 350 karakter)

II/B. Projekt részletes bemutatása

1	Helyzetelemzés, azaz mutassa be:	
1/A	a pályázati kiírás által érintett szakterületet, különös tekintettel annak hiányosságaira	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
1/B	a tervezett tevékenységek releváns (szakmai megvalósítását alapvetően meghatározó) jogszabályi környezetét. (közvetlen kijelölés és korlátozott kiválasztás esetén az a jogszabályi felhatalmazás, amely alapján az adott tevékenységet végzi a támogatást igénylő vagy partnere)	Kitöltése kötelező (max. 800 karakter)
1/C	a projekt előzményeit (beleértve a korábbi kapcsolódó EU projekteket)	Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)

1/D	a projekt előkészítettségét	Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
2	Milyen megoldásokat kínál a projekt a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
3	Kérjük, fejtse ki a <i>projekt célját</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
4	<i>Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit és hatását, beleértve az indikátorokat és azok kalkulációjának módját.</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
5	A projekttevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása (a GANTT diagrammal összhangban, azzal azonos sorszámozással tagolva).	Kitöltése kötelező (max. 5000 karakter)
6	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?	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
7	Kérjük, mutassa be a projekt-szervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektadminisztrációs rendszerét)!	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
8/A	Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre, mutassa be az ehhez szükséges, a támogatást igénylő által biztosítandó számszerűsített pénzügyi erőforrásokat!	Kitöltése kötelező, amennyiben a projekt keretében a támogatást igénylő ingatlan/eszköz beszerzést/beruházást tervez. (max. 2000 karakter)

8/B	Kérjük, fejtse ki, hogy a projekt eredményeinek fenntartására milyen intézkedéseket tervez!	Kitöltése minden esetben kötelező. (max. 1000 karakter)
9	Elosztó/kimutató készítése kötelező a végrehajtott fejlesztésekről (Abban az esetben válassza az 'Igen' opciót, és csatolja az elosztó táblát, amennyiben a beruházási jellegű projekt tervezett).	Igen/Nem. (Kitöltése kötelező)
10	Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett láthatósági tevékenységét!	Kitöltése kötelező (max. 500 karakter)
11	Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett disszeminációs tevékenységét!	Kitöltése kötelező (max. 500 karakter)

II/C. Humánerőforrás

1. támogatást igénylő és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása

<p>Kérjük, hogy mutassa be a támogatást igénylőnek a projekt végrehajtásában közreműködő szervezeti egységeit és azok alkalmasságát (a szervezeti egységek szakmai kompetenciájának bemutatása a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően, beleértve a projektmenedzsment, közbeszerzések lefolytatását végző, jogi, műszaki feladatokat ellátó szervezeti egységeket).</p> <p>Amennyiben rendelkezésre áll, kérjük a fent jelölt szervezeti egységek együttműködési rendjét csatolni.</p>	Kitöltése kötelező. (max. 2000 karakter)
---	--

<p>Kérjük, hogy mutassa be a konzorciumi partner szervezetnek a projekt végrehajtásában közreműködő szervezeti egységeit és azok alkalmasságát (a szervezeti egységek szakmai kompetenciájának bemutatása a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően, beleértve a projektmenedzsment, közbeszerzések lefolytatását végző, jogi, műszaki feladatokat ellátó szervezeti egységeket).</p> <p>Amennyiben rendelkezésre áll, kérjük a fent jelölt szervezeti egységek együttműködési rendjét csatolni.</p>	<p>Kitöltése kötelező, amennyiben a konzorciumi partner megjelölésre került. (max. 2000 karakter)</p>
<p>Kérjük, hogy mutassa be az együttműködő partner szervezetnek a projekt végrehajtásában közreműködő szervezeti egységeit és azok alkalmasságát (a szervezeti egységek szakmai kompetenciájának bemutatása a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően, beleértve a projektmenedzsment, közbeszerzések lefolytatását végző, jogi, műszaki feladatokat ellátó szervezeti egységeket).</p> <p>Amennyiben rendelkezésre áll, kérjük a fent jelölt szervezeti egységek együttműködési rendjét csatolni.</p>	<p>Kitöltése kötelező, amennyiben együttműködő partner megjelölésre került. (max. 2000 karakter)</p>

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 <u>közvetlenül résztvevő</u> személyek száma <u>összesen (fő)</u>	sum
Ebből:	
támogatást igénylő foglalkoztatásában álló, illetve foglalkoztatni tervezett személy	<szám>
bevonnai tervezett külső személy	<szám>

3. Kérjük, mutassa be azon személyeket, akik a projekt megvalósításában részt vesznek. (a táblázat sorai tetszőlegesen bővíthetők) Kitöltése kötelező, amennyiben a projektben közvetlenül résztvevő személyek száma nem 0.

Név	Képzettség	Projektben betöltött feladatkör	Költségvetési elem referencia kódja	Foglalkoztatás módja a projektben ellátandó feladat vonatkozásában	Foglalkoztatás ideje a projektben (órában kifejezve)		Más Belügi Alapok projektben részt vesz-e, és ha igen, milyen időtartamban (óra/hó)	
<szöveg>	<szöveg>	<szöveg>		<szöveg>	Legördülő menü: havi/heti/nap i	<szám>	Legördülő menü: havi/heti/nap i	<szám>

II/D. Célcsoport

A PÁLYÁZATI KIÍRÁSBAN MEGJELÖLT SZAKMAI TEVÉKENYSÉGEK KÖZVETLEN CÉLCSOPORTJÁNAK BEMUTATÁSA	
Kérjük, mutassa be a projektbe bevont tervezett közvetlen célcsoportot,	Kitöltése kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>
Kérjük, mutassa be a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját!	Kitöltése kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>
Kérjük, mutassa be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit!	Kitöltése nem kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>
Létszámjelentést készít a projektidőszakban?	Kitöltése kötelező. Igen/Nem
A projekt megvalósításában tevékenyen közreműködnek-e a harmadik országbeli állampolgárok vagy egyéb tagállami szervezetek/nemzetközi ügynökségek?	Kitöltése nem kötelező. Igen/Nem
Amennyiben a fenti kérdésre igennel válaszolt, kérjük, fejtse ki, hogy milyen módon?	Kitöltése kötelező, amennyiben az előző kérdésre igennel válaszolt. <i>(max. 1000 karakter)</i>
A PROJEKT KÖZVETETT CÉLCSOPORTJÁNAK BEMUTATÁSA (minden esetben kitöltendő)	
Kérjük, mutassa be a projekt közvetett célcsoportját és a projekt célcsoportra gyakorolt hatását.	Kitöltése kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>

Kérjük, mutassa be a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját!	
--	--

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/F. Monitoring mutatók

- A kiírásban/útmutatóban meghatározott (számú/típusú) indikátorok kitöltése kötelező.
- Minden választott indikátorhoz bázisérték és célérték rögzítése kötelező, ahol a bázis nem értelmezhető, ott 0 érték rögzítése kötelező.
- A „bázisérték időpontja” mezőben, és a „célérték dátuma” mezőben csak a kiírásban/útmutatóban meghatározott éve(ke)t engedi kiválasztani.
- Amennyiben a bázisérték nem értelmezhető, a „bázisérték időpontja” mezőbe a projekt kezdetének időpontját szükséges rögzíteni.

Indikátor megnevezése	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Mértékegység	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Bázisérték	Kitöltése kötelező

Bázisérték időpontja	Kitöltése kötelező
Célérték	Kitöltése kötelező
Célérték dátuma	Kitöltése kötelező

II/G. Mérföldkövek

A mérföldköveket a projektben elérni tervezett eredmények ütemezésével összhangban szükséges tervezni úgy, hogy azok lefedjék a projekt teljes időtartamát. Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt kezdő dátumának és az első mérföldkő dátumának meg kell egyeznie.

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 a projekt teljes költségét.

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 kiírás alapján csak az érintett támogatást igénylői körre vonatkozó adatok jelennek majd meg a kitöltő felületén.
---	---

III/A/1. Gazdálkodási szervezetek, vállalkozások esetében

	Utolsó előtti lezárt év	Utolsó lezárt év

	az első és második év között maximum egy év különbség lehet	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/2. Önkormányzatok 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
Sajátos működési bevétel (Ft)		
Mérlegfőösszeg (Ft)		
Módosított pénzmaradvány (Ft)		
Tartalékba helyezhető pénzüsszeg (Ft)		
Önhibáján kívül hátrányos gazdálkodási helyzetű? (igen/nem)		

III/A/3. Központi, önkormányzati költségvetési intézmények esetében

 Utolsó előtti lezárt év Utolsó lezárt év

	az első és második év között maximum egy év különbség lehet	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 létszámmeljelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szerepelő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

III/A/4. Non-profit szervezetek 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
Összes bevétel		
Adózás előtti eredmény		
Saját tőke		
Mérlegfőösszeg		
Általános statisztikai állományi létszám (fő) (az előző 12 havi KSH létszámmeljelentésben 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)
Költségtípus	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Referenciakód (a csatolt költségtáblában szereplő kód)	Kitöltése kötelező
Megnevezés	Kitöltése kötelező
Állami támogatási kategória	Kitöltése kötelező, ha a támogatást igénylő / 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 egységárra jutó 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)	Kitöltése kötelező

- A Költségek funkcióban:
 - a kiírásban/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 kiírásban/útmutatóban meghatározottak szerint.
- A projekt elszámolható összköltségének a projekt teljes költségével egyeznie kell.

TERVEZET

III/C. Források

Forrás	Ft	%
I. A támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása [A (=B+C+D+E)]		
I/1. Konzorciumvezető elszámolható hozzájárulása [B]		
I/2. Konzorciumi partner(ek) elszámolható hozzájárulása összesen ¹⁵ [C (=C ₁ +...+C _n)]		
I/2.1. Partner 1 [C ₁]		
...		
I/2.n. Partner n. [C _n]		
I/3. Bankhitel (konzorcium esetén összesítve) [D]		
I/4. Egyéb [pl.: tervezett bevétel (konzorcium esetén összesítve)] [E]		
II. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás ¹⁶ [F]		
A Projekt elszámolható költségeinek fedezete [G(=A+F)]		100%
III. A támogatást igénylő el nem számolható hozzájárulása [H]		
A Projekt teljes költségének fedezete [I (=G+H)]		

- Az igényelt támogatás összege és aránya nem haladhatja meg az útmutatóban/kiírásban rögzítetteket.
- A projekt teljes költsége és az összes forrás összegének egyeznie kell.
- Az EPTK Mérföldkövek funkciójában felvett összesen értéknek egyeznie kell a Források III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás összegével.

¹⁵ A konzorciumi partnerek által biztosított elszámolható hozzájárulás összegét konzorciumi partnereként is szükséges feltüntetni.

¹⁶ A támogatási konstrukció keretében az elszámolható költség fedezetének legfeljebb 75%-át az Európai Unió költségvetése, a fennmaradó részét a Belügyminisztérium által biztosított hazai társfinanszírozás és a Kedvezményezett elszámolható hozzájárulása biztosítja. Uniós jogszabály rendelkezése alapján a Projektben a támogatás forrásösszetétele a fentiekől eltérően is alakulhat.

III/D. Kockázati tőkejuttatás

(amennyiben releváns)

Az N 355/2008. (SA.34087 és SA.36856) számú Magyar JEREMIE kockázati tőke program (Új Széchenyi kockázati tőke program), illetve az SA.32825. számú Regionális Tőkebefektetési Alap kockázati tőke program alapján részesültem állami támogatásnak minősülő kockázati tőkejuttatásban.	Kitöltése kötelező. Igen/Nem választómező.
A kockázati tőkejuttatás igénybevételének első éve:	Amennyiben az 1. mezőben Igen-t választ, kötelező a kitöltése. Amennyiben Nem-et választ, üresen kell hagynia.
A kockázati tőkejuttatás igénybevételének összege:	Amennyiben az 1. mezőben Igen-t választ, kötelező a kitöltése. Amennyiben Nem-et választ, üresen kell hagynia.

IV/A. Csatolmányok listája (kötelező):

- Alírási címpéldány, aláírás minta, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat
- A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály)
- Önéletrajzok (a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában már ismert a projektben résztvevő összes személy önéletrajza)
- Munkaköri leírások vagy azok tervezete, megbízási szerződések vagy azok tervezete (valamennyi bérjellegű költséghez kapcsolódóan)
- Gantt-diagram (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- Költségvetési segéd tábla (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- (Köz)beszerzési adatlap (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- A projektben beszerezni kívánt tárgyi eszközök/építés/szolgáltatás főbb műszaki paramétereinek bemutatása (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- Költségvetést alátámasztó dokumentumok (pl. megvalósíthatósági tanulmány, ártájékoztató, webáruház printscreen, szerződések/megrendelések)
- A Kedvezményezett által elkészített osztott finanszírozás módszertan
- Tervezett elosztó a beszerzendő eszközökre vonatkozóan (beruházási jellegű projekt esetén)

IV/B. Csatolmányok listája (nem kötelező):

- Partnerségi/Konzorciumi megállapodás vagy szándéknyilatkozat (amennyiben releváns)
- Vázlatos tematika a képzésekhez, kutatásokhoz, kiadványokhoz (amennyiben releváns)
- Közbeszerzési dokumentáció tervezete (amennyiben releváns)
- Egyéb (pl: építési beruházás esetén vagyongazdálkodó hozzájárulása)
- Projektkoncepció

VIII.5. Jelentés harmadik országból érkező vendégtisztek szolgálatteljesítéséről

Határátkeelőhely / Szolgálati hely megnevezése:

Időszak:

Nap	Szolgálatteljesítés ideje (órától-óráig)	Szolgálatba vezényelt vendégtisztek neve, azonosító száma	Szolgálati feladat rövid leírása	Megjegyzés
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

A kimutatás mellé csatolni kell az adott szolgálati helyre vonatkozó, a harmadik országbeli vendégtiszt tényleges szolgálati feladatait alátámasztó ügyeletési vagy szolgálatparancsnoki napi jelentés, szolgálati kimutatás, vagy egyéb, a vendégtiszteket név szerint tartalmazó szolgálati okmány másolatát.

Kelt:

A szolgálati hely magyar
parancsnokának aláírása

A vendégtszti kon-
tingens parancs-
nokának aláírása

TERVEZET

VIII.6.A. Intézkedés - tevékenység mátrix
 (Az adott intézkedés keretében az 'x'-szel jelölt tevékenységek számolhatóak el.)

Intézkedés	Intézkedés	Projekt-előkészítés	Projekt-menedzsment	Kommunikáció, diszemináció	Építés, felújítás	Eszköz-beszerzés	Igazgatási és ellátórendszerek kapacitásfejlesztési és céljai egyéb tevékenységek	Informaikai fejlesztés - hardver	Informaikai fejlesztés - szoftver	Minőség-biztosítás	Működési támogatás biztosítása	Képzés, oktatás előkészítése és végrehajtása	Rendezőmunkák szervezése	Tanulmányút, tapasztalatszerzés, kiváltsági mizáció	Közösségi és kapcsolódó egyéb tevékenységek	Közös műveletek	Célcsoport számára nyújtott szolgáltatás (a képzés és oktatás kivételével)	K+F+I	Média kampány, társadalmi érzékenyítés	Külszolgálatra való kihelyezés	Kutatás, tanulmány, eljárásrend kidolgozása	Egyéb szakmai tevékenység	Áttelepítés
BBAA2.5.1/23	Harmadik országokkal felvett együttműködés erősítése		x													x							

