



**BELÜGYMINISZTERIUM**

## **ÚTMUTATÓ**

a

### **Belső Biztonsági Alap**

keretében megjelent támogatási kérelmek

**KITÖLTÉSÉHEZ**



**BELÜGYI  
ALAPOK**

*Méltányosság és biztonság*



Az Európai Unió  
támogatásával

**BELSŐ BIZTONSÁGI ALAP**

## Tartalomjegyzék

<b>0. Támogatási kérelem kitöltését megelőző lépés</b> .....	<b>5</b>
<b>0/A Általános adatok</b> .....	<b>5</b>
<b>0/B Székhely címe</b> .....	<b>7</b>
<b>0/C Hivatalos képviselő adatai</b> .....	<b>7</b>
<b>I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI</b> .....	<b>8</b>
<b>I/A Támogatást igénylő alapadatai</b> .....	<b>8</b>
<b>I/B Konzorciumi tag alapadatai</b> .....	<b>12</b>
<b>I/C Támogatást igénylő címadatai</b> .....	<b>13</b>
<b>I/D Képviselő adatai</b> .....	<b>14</b>
<b>I/E Kapcsolattartó adatai</b> .....	<b>14</b>
<b>I/F Támogatást igénylő tulajdonosai (amennyiben releváns)</b> .....	<b>15</b>
<b>I/G Támogatást igénylő más vállalkozásai (amennyiben releváns)</b> .....	<b>16</b>
<b>I/H Átláthatósági nyilatkozat (amennyiben releváns)</b> .....	<b>16</b>
<b>II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA</b> .....	<b>17</b>
<b>II/A Projekt adatok</b> .....	<b>17</b>
<b>II/B Projekt részletes bemutatása</b> .....	<b>19</b>
II/B/1. Helyzetelemzés, azaz mutassa be a projekt környezetét .....	19
II/B/2. Milyen megoldásokat kínál a projekt a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira? .....	19
Kérjük, ismertesse, hogy az II/B/1. pontban leírt hiányosságokra, szükségletekre, jogszabályi elvárásokra, egyéb kihívásokra hogyan és milyen módszerrel reagál a projekt. ....	19
II/B/3. Kérjük, fejtse ki a projekt célját! .....	20
II/B/4. Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit! .....	20
II/B/5. A projekt megvalósításához vezető tevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása.....	21
II/B/6. Kérjük, ismertesse, hogy a fent felsorolt tevékenységek közül melyiket végzi saját teljesítés keretében, és mely tevékenységekbe von be külső szállítót vagy egyéb külső szolgáltató szervezetet! .....	22
II/B/7. 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? .....	22
II/B/8. Kérjük, mutassa be a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projekt adminisztrációs rendszerét)! .....	22

II/B/9. Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre. ....	22
II/B/11. Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett láthatósági tevékenységét!	23
II/B/12. Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett disszeminációs tevékenységét!.....	24
<b>II/C. Megvalósítási helyszínek .....</b>	<b>24</b>
<b>II/D Monitoring mutatók .....</b>	<b>24</b>
<b>II/E Mérföldkövek .....</b>	<b>25</b>
<b>II/F Projekthez szükséges közbeszerzési eljárások.....</b>	<b>26</b>
<b>II/G Célcsoport és egyéb közreműködők.....</b>	<b>29</b>
<b>BBA Külső határok és vízumügy és Rendőri együttműködés és válságkezelés pénzügyi eszköz esetén: .....</b>	<b>29</b>
<b>II/G/1. A pályázati kiírásban megjelölt szakmai tevékenységek közvetlen célcsoportjának bemutatása.....</b>	<b>29</b>
II/G/2. A projekt közvetett célcsoportjának bemutatása .....	29
II/G/1. Kérjük, jelölje meg, hogy a harmadik országbeli állampolgárok a projekt közvetlen vagy a közvetett célcsoportját alkotják! .....	30
II/G/2. Kérjük, mutassa be a projektbe bevonni tervezett közvetlen célcsoportot, a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját! .....	30
II/G/3. A projekt közvetett célcsoportjának bemutatása (csak abban az esetben szükséges kitölteni, amennyiben a projekt közvetett célcsoportját a harmadik országbeli állampolgárok alkotják) .....	31
<b>II/H Humán erőforrás .....</b>	<b>31</b>
II/H/1. Támogatást igénylő és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása .	31
<b>II/I. Projektben résztvevő személyek .....</b>	<b>33</b>
<b>III. PÉNZÜGYI ADATOK .....</b>	<b>34</b>
<b>III/A Forrás .....</b>	<b>34</b>
<b>III/B Gazdálkodási adatok.....</b>	<b>35</b>
<b>III/C Kockázati tőkejuttatás (amennyiben releváns) .....</b>	<b>35</b>
<b>III/D Egyéb támogatások .....</b>	<b>35</b>
<b>III/E Költségek.....</b>	<b>36</b>
<b>III/F Bankszámla .....</b>	<b>38</b>
<b>IV. EGYÉB MŰVELETEK.....</b>	<b>38</b>
<b>IV/B Támogatási kérelem teljes ellenőrzése.....</b>	<b>39</b>
<b>IV/C Megbízott funkció: .....</b>	<b>39</b>

**IV/D Támogatási kérelem törlése..... 40**

## 0. Támogatási kérelem kitöltését megelőző lépés

A támogatási kérelem kitöltését megelőzően a „PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020” kezdőoldalon a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” funkció alatt meg kell adni a támogatást igénylő alapadatait.

### 0/A Általános adatok

- **Adószám**

A rendszerbe történő regisztráció alkalmával megadott vagy a közhiteles adatbázisban szereplő törzsszáma (első 8 számjegy) jelenik meg automatikusan. A 9., 10. és 11. számjegyeket a törzskönyvi kivonata alapján kell kitölteni.

- **Gazdálkodási formakód**

A rendszerbe történő regisztráció alkalmával megadott gazdálkodási formakód jelenik meg automatikusan a mezőben. **A gazdálkodási formakód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel.**

**A „Gazdálkodási formakód”, illetve az „Adószám” mező a későbbiekben már nem módosítható, ezért azok megadásánál különösen körültekintően kell eljárni!**

A gazdálkodási formakódokat a 22/2014. (III. 13.) számú a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet módosítása határozza meg.

GFO kódok KSH elérhetősége:

[https://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/gfo/gfo2014\\_struktura\\_2014\\_03\\_15.pdf](https://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/gfo/gfo2014_struktura_2014_03_15.pdf)

- **Támogatást igénylő teljes neve**

Manuális kitöltés esetében az alapító/létesítő okiratban szereplő teljes nevet kell megadni.

- **A támogatást igénylő rövidített neve**

Manuális kitöltés esetében az alapító/létesítő okiratban szereplő rövidített nevet kell megadni.

- **Statisztikai szám**

Manuális kitöltés esetén a törzskönyvi kivonatban szereplő, a támogatást igénylő vállalkozások 17 számjegyű statisztikai számát kell rögzíteni.

A 2011. január 1-jétől hatályos statisztikai számjel megadása szükséges.

- **Pénzügyi vállalkozás**

Az „Igen” válasz abban az esetben jelölendő meg, ha a Hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII törvény alapján a támogatást igénylő pénzügyi vállalkozásnak minősül.

- **ÁFA levonási jog**

A mező legördülő listájából szükséges kiválasztani a támogatást igénylő a támogatás megítélését követően a projekttel kapcsolatban rendelkezik-e ÁFA levonási joggal, azaz

költségeit nettó vagy bruttó módon tervezi elszámolni. Kizárólag egy típus kiválasztása lehetséges a listából.

Amennyiben a kedvezményezett a projektben megvalósítani kívánt tevékenységek, illetve a projektben felmerülő költségek esetén általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFÁ-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a kedvezményezett ÁFA adóalany, vagy még nem ÁFA adóalany, de a projekt megvalósításával azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

- **Alapítás időpontja**

Amennyiben 1995. 01. 01. előtti az alapítás időpontja, manuálisan szükséges beírni a dátumot, ha az Alapítás éve megelőzi az 1901.01.01 dátumát, abban az esetben ezt a dátumot szükséges rögzíteni.

Az alapítás időpontja kamara és költségvetési szervek esetében a létesítő okirat kelte. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylőnek jogerősen bejegyzett/nyilvántartásba vett szervezetnek kell lennie.

- **Cégbírószági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma**

A cégkivonatban szereplő, támogatási kérelmet benyújtó gazdasági társaság/szövetkezet cégbírószági bejegyzésének számát kell rögzíteni.

A támogatási kérelem benyújtásának/véglegesítésének időpontjában a támogatást igénylőnek jogerősen bejegyzett vállalkozásnak kell lennie.

- **Cégbejegyzés dátuma**

A cégkivonatban szereplő, támogatási kérelmet benyújtó gazdasági társaság/szövetkezet cégbírószági bejegyzés dátumát kell rögzíteni.

- **KSH-szám**

A törzskönyvi kivonatban szereplő, a támogatást igénylő vállalkozások 17 számjegyű statisztikai számát kell rögzíteni.

A 2011. január 1-jétől hatályos statisztikai számjel megadása szükséges.

- **Minősítési kód:**

Amennyiben költségvetési szervként kíván pályázni a „Nonprofit szervezet államháztartáson belül” opciót kell a listából kiválasztani.

Amennyiben nemzetközi, illetve kormányközi szervezetként kíván pályázni, a „Nonprofit szervezet államháztartáson kívül” opciót kell a listából kiválasztani.

## **0/B Székhely címe**

E funkció alatt a cégkivonatban szereplő székhely címét kell beírni.

Az országot legördülő listából lehet kiválasztani. Alapértelmezettként Magyarország jelenik meg.

Amennyiben magyarországi székhellyel rendelkezik, a település rögzítését követően automatikusan generálja a vonatkozó irányítószámot. Irányítószám megadásánál automatikusan generálja a település megnevezését. Mindkét esetben módosíthatóak a mezők.

A régió, kistérség, megye és járás megjelölését változtatására, kiválasztására elkülönülten nincs lehetőség.

A házsám, vagy helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

Amennyiben külföldi székhellyel rendelkezik, kérjük, csak Külföldi cím elnevezésű mezőt töltsse ki, a többi mező üresen hagyja üresen.

## **0/C Hivatalos képviselő adatai**

A mezőben a hivatalos, a törvényi szabályozásnak megfelelő, a cég nevében aláírásra jogosult személy nevét kell rögzíteni.

A „Név”, „Beosztás” és „E-mail cím” elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

A „Telefon” és a „Telefon 2” mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

\*\*\*

Amennyiben gazdálkodási formakódja alapján a támogatást igénylő szerepel bármely közhiteles adatbázisban (OCCSZ, MÁK) és a hitelesítési folyamatot korábban elvégezte, úgy az alábbi pontok automatikusan kitöltésre kerültek az adatlapon:

- Támogatást igénylő teljes neve,
  - Gazdálkodási formakód,
  - Adószám,
  - Statisztikai szám,
  - Cégbírósági bejegyzés száma, Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (költségvetési szervezetek)
- Alapítás időpontja

A "KÖZHITELES ADATOK LEKÉRÉSE" gomb megnyomásával lehetősége nyílik, a közhiteles adok (OCCSZ, MÁK) újbóli lekérésére, az adatok frissítésére. Változás esetén a mezőkben szereplő adatok manuálisan is felülírhatóak.

A támogatást igénylő adatainak megadását követően a I. pontban leírt funkció adatainak megadását követően a „PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020” kezdőoldalán található „Támogatási lehetőségeim” funkció alatt lehet kiválasztani azt a pályázati kiírást, amelyhez kapcsolódóan szervezettámogatási kérelmet szeretne benyújtani. A kiírás kiválasztását követően nyílik lehetőség a „Támogatási kérelmeim” funkcióra kattintva lehet a támogatási kérelmet az alábbiak szerint kitölteni.

## I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

Közvetlen kijelölés esetén kizárólag a munkaprogramban nevesített támogatást igénylő nyújthat be támogatási kérelmet.

Korlátozott pályázat esetén kizárólag az érintett területen megfelelő jogszabályi felhatalmazással rendelkező szervezet nyújthat be támogatási kérelmet.

E funkció alatt szereplő mezők többségét a rendszer a „PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020” kezdőoldalon a „Támogatást igénylő(k) alapadatai” funkcióban megadott adatok alapján automatikusan kitölti. Az adatok kettő kivételével manuálisan frissíthetőek. A „Gazdálkodási formakód”, illetve az „Adószám” mező hibás rögzítése esetén annak javítására kizárólag a regisztráció törlésével és ismételt regisztráció benyújtásával nyílik lehetőség.

### I/A Támogatást igénylő alapadatai

- **Támogatást igénylő teljes neve**

Manuális kitöltés esetében az alapító/létesítő okiratban szereplő teljes nevet kell megadni.

- **A támogatást igénylő rövidített neve**

Manuális kitöltés esetében az alapító/létesítő okiratban szereplő rövidített nevet kell megadni.

- **Gazdálkodási formakód**

A rendszerbe történő regisztráció alkalmával megadott gazdálkodási formakód jelenik meg automatikusan a mezőben. **A gazdálkodási formakód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel.**

A gazdálkodási formakódokat a 22/2014. (III. 13.) számú a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet módosítása határozza meg.

GFO kódok KSH elérhetősége:

[https://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/gfo/gfo2014\\_struktura\\_2014\\_03\\_15.pdf](https://www.ksh.hu/docs/osztalyozasok/gfo/gfo2014_struktura_2014_03_15.pdf)

- **Adószám**

A rendszerbe történő regisztráció alkalmával megadott vagy a közhiteles adatbázisban szereplő törzsszáma (első 8 számjegy) jelenik meg automatikusan. A 9., 10. és 11. számjegyeket a törzskönyvi kivonata alapján kell kitölteni.

- **Statisztikai szám**

Manuális kitöltés esetén a törzskönyvi kivonatban szereplő, a támogatást igénylő vállalkozások 17 számjegyű statisztikai számát kell rögzíteni.

A 2011. január 1-jétől hatályos statisztikai számjel megadása szükséges.

GFO kód alapján a következő mezőkből a szervezetre vonatkozót kell kitölteni.

- **Cégbírósi bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma**

Manuális kitöltés esetén a cégkivonatban szereplő, támogatási kérelmet benyújtó gazdasági társaság/szövetkezet cégbírósi bejegyzésének számát kell rögzíteni.



A támogatási kérelem benyújtásának/véglegesítésének időpontjában a támogatást igénylőnek jogerősen bejegyzett vállalkozásnak kell lennie.

- **Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kölségvetési szerveknek)**

Manuális kitöltés esetén a törzskönyvi kivonatban szereplő, támogatási kérelmet benyújtó kölségvetési szervek Magyar Államkincstár által kiadott törzskönyvi nyilvántartási azonosítószámát kell rögzíteni.

A támogatási kérelem benyújtásának/véglegesítésének időpontjában a támogatást igénylőnek jogerősen bejegyzett/nyilvántartásba vett szervezetnek kell lennie.

- **Egyházfői igazolásszám**

Manuális kitöltéssel kell rögzíteni.

- **Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek)**

Manuális kitöltéssel kell rögzíteni.

- **OM azonosító**

- Manuális kitöltéssel kell rögzíteni.

- **Alapítás időpontja:** Amennyiben 1995. 01. 01. előtti az alapítás időpontja, manuálisan szükséges beírni a dátumot, ha az Alapítás éve megelőzi az 1901.01.01 dátumát, abban az esetben ezt a dátumot szükséges rögzíteni.

Az alapítás időpontja kamara és kölségvetési szervek esetében a létesítő okirat kelte. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylőnek jogerősen bejegyzett/nyilvántartásba vett szervezetnek kell lennie.

Az alapítás időpontja a kiírásban szereplő dátumnál nem lehet későbbi.

- **Minősítési kód:**

Amennyiben kölségvetési szervként kíván pályázni a „Nonprofit szervezet államháztartáson belül” opciót kell a listából kiválasztani.

Amennyiben nemzetközi, illetve kormányközi szervezetként kíván pályázni, a „Nonprofit szervezet államháztartáson kívül” opciót kell a listából kiválasztani.

- **Hatályos TEÁOR besorolás**

Az 1893/2006/EK rendelet alapján 2008. január 1-től a hatályos **TEÁOR** „TEÁOR 2008”, **besorolás** ezért a mező legördülő listájából ezt kell kiválasztani.

**Főtevékenység TEÁOR '08 száma**

A kapcsolódó segédlet elérhetősége: [http://www.ksh.hu/apps/vb.teaor\\_main.teaor08\\_fa](http://www.ksh.hu/apps/vb.teaor_main.teaor08_fa)

- **Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül**

A mező legördülő listájából a TEÁOR kódot (számot) és megnevezést a törzskönyvi kivonatban feltüntetett főtevékenység alapján kell kiválasztani.

Kérjük, ebben a pontban azt a pénzforgalmi számlaszámot adja meg, amelyre támogatói döntés esetén a támogatás összege utalásra kerül.

- **Volt-e a támogatást igénylőnek a pályázat benyújtását megelőző 3 évben a Szolidaritási és Belügyi Alapok keretében az Európai Unió által finanszírozott olyan projektje, amelynek megvalósításával kapcsolatban szabálytalanság került megállapításra?**

Kitöltése kötelező. Igen/Nem választómező.

- **A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból**  
A gazdálkodási formakód alapján a támogatást igénylőnek kell kiválasztania, mely átláthatósági kategóriába tartozik szervezete:

#### 1. **Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek**

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban Nvtv.) értelmében törvény erejénél fogva átlátható szervezet, ezért nem kell a nyilatkozatot kitöltenie:

- állam,
- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv,
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

#### 2. **Az 1. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek**

Az Nvtv. 3. § (1) 3a. pontja értelmében gazdálkodó szervezet a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezet, azaz:

- a gazdasági társaság,
- az európai részvénytársaság,
- az egyesülés,
- az európai gazdasági egyesülés,
- az európai területi együttműködési csoportosulás,
- a szövetkezet,
- a lakásszövetkezet,
- az európai szövetkezet,
- a vízgazdálkodási társulat,
- az erdőbirtokossági társulat,

- az állami vállalat,
- az egyéb állami gazdálkodó szerv,
- az egyes jogi személyek vállalata,
- a közös vállalat, a végrehajtói iroda, a közjegyzői iroda,
- az ügyvédi iroda,
- a szabadalmi ügyvivői iroda,
- az önkéntes kölcsönös biztosító pénztár, a magánnyugdíjpénztár,
- az egyéni cég,
- az egyéni vállalkozó (a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 396. §).

### 3. Civil szervezetek, vizitársulatok

Civil szervezet és vizitársulat esetén a támogatást igénylőnek a III. pontot kell kiválasztania. Civil szervezet az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szerint:

- a civil társaság,
- a Magyarországon nyilvántartásba vett egyesület – a párt, a szakszervezet és a kölcsönös biztosító egyesület kivételével –,
- a közalapítvány és a pártalapítvány kivételével - az alapítvány;

- **ÁFA levonási jog:**

A mező legördülő listájából szükséges kiválasztani a támogatást igénylő a támogatás megítélését követően a projekttel kapcsolatban rendelkezik-e ÁFA levonási joggal, azaz költségeit nettó vagy bruttó módon tervezi elszámolni. Kizárólag egy típus kiválasztása lehetséges a listából:

Kérjük, hogy amennyiben a listából a „C” opciót választotta, akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással támassza alá, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog.

A - A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. (Bruttó)

B - A támogatást igénylő az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002 évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre. (Nettó)

C - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, de a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. (Bruttó)

D - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre. (Nettó)

E - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg kerülhet figyelembevételre. (Nettó)

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

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

Kérjük, hogy amennyiben a listából a „C” opciót választotta, akkor pontos jogszabályhelyre történő hivatkozással támassa alá, hogy miért nem illeti meg az ÁFA levonási jog.

Amennyiben a kedvezményezett a projektben megvalósítani kívánt tevékenységek, illetve a projektben felmerülő költségek esetén általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a kedvezményezett ÁFA adóalany, vagy még nem ÁFA adóalany, de a projekt megvalósításával azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

## **I/B Konzorciumi tag adatai**

A konzorciumi partnerek adataira támogatást igénylő adatai (I/A) fejezetben foglalt útmutatások vonatkoznak.

- **Konzorciumi tag rövid bemutatása**

Kérjük, ebben a pontban ismertesse röviden a projekt végrehajtásába bevonni kívánt konzorciumi partnert, különös tekintettel a projekt szempontjából releváns szakértelemre, tapasztalatra.

- **Konzorciumi tag szerepe a megvalósításban**

Kérjük, ebben a pontban kerüljön ismertetésre a konzorciumi tag szerepe a projekt végrehajtása során. Kérjük, mutassa be, mely tevékenységek megvalósítását végzi Konzorciumi tag, miért indokolt bevonása a projekt megvalósításába.

Kérjük a Felelős Hatóság által meghatározott mintának megfelelő, támogatási kérelemmel összhangban lévő, aláírt **konzorciumi megállapodás** csatolását a projekt támogathatósága érdekében.

**A konzorciumi megállapodás** mintája a Felelős Hatóság honlapján ([www.belugyalapok.hu](http://www.belugyalapok.hu)) elérhető.

Felhívjuk figyelmét, hogy konzorciumi tagnak csak az a bevont partnerszervezet minősül, aki a támogatási összegből közvetlenül is részesül, tehát az általa végzett tevékenység kapcsán elszámolható költség merül fel. Amennyiben az együttműködésnek a projekt megvalósítása során nincsen költség vonzata, a Támogatást igénylő által bevont partner Együttműködőnek minősül.

- **Együttműködő partner van-e?**

Amennyiben együttműködő partnert von be a projekt megvalósításba, kérjük itt jelölje. (Igen/Nem választó mező).

- **Együttműködő partner rövid bemutatása**

Kérjük, ebben a pontban ismertesse röviden a projekt végrehajtásába bevonni kívánt együttműködő partnert, különös tekintettel a projekt szempontjából releváns szakértelemre, tapasztalatra.

Kitöltése kötelező, amennyiben igennel válaszolt.

- **Együttműködő partner szerepe a megvalósításban**

Kérjük, ebben a pontban kerüljön ismertetésre az együttműködő partner szerepe a projekt végrehajtása során. Kérjük, mutassa be, mely tevékenységek megvalósítását végzi az Együttműködő partner, továbbá miért indokolt bevonása a projekt megvalósításába.

Kitöltése kötelező, amennyiben igennel válaszolt.

## **I/C Támogatást igénylő címadatai**

Kérjük, válassza ki – a felső legördülő listából – mely támogatást igénylő (Támogatást igénylő alapadatai vagy Konzorciumi partner/ek) vonatkozásában kívánja rögzíteni az adatokat.

- **A támogatást igénylő székhelye**

Manuális kitöltés esetében a cégkivonatban szereplő székhely címét kell beírni.

Az országot legördülő listából lehet kiválasztani. Alapértelmezettként Magyarország jelenik meg.

Amennyiben magyarországi székhellyel rendelkezik, a település rögzítését követően automatikusan generálja a vonatkozó irányítószámot. Irányítószám megadásánál automatikusan generálja a település megnevezését. Mindkét esetben módosíthatóak a mezők.

A régió, kistérség, megye és járás megjelölését változtatására, kiválasztására elkülönülten nincs lehetőség.

A házszám, vagy helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

Amennyiben külföldi székhellyel rendelkezik, kérjük, csak Külföldi cím elnevezésű mezőt töltsse ki, a többi mező üresen hagyja üresen.

- **A támogatást igénylő fióktelep:** (külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén)

A fióktelep olyan telephely, amely más településen, illetve más országban van, mint a cég székhelye.

- **A támogatást igénylő postacíme**

A támogatást igénylő postacíme a papír alapú hivatalos értesítések, levelezések kézbesítéséhez szükséges, amennyiben EPTK felület nem áll rendelkezésre az intézményrendszer számára.

A település rögzítését követően automatikusan generálja a vonatkozó irányítószámot. Irányítószám megadásánál automatikusan generálja a település megnevezését. Mindkét esetben módosíthatóak a mezők.

A régió, kistérség, megye és járás megjelölésének változtatására, kiválasztására elkülönülten nincs lehetőség.

Postafiók esetében a támogatást igénylőnek először a települést szükséges kiválasztania, majd postafiókot és ahhoz kapcsolódó postafiók irányítószámot szükséges levelezési címként rögzítenie az adatmezőkben.

Amennyiben postafiók a cím az (első) irányítószám mezőben kérjük, ne módosítsa az irányítószámot.

- **Honlap**

Amennyiben rendelkezik honlappal, akkor kérjük, ügyeljen arra, hogy a Honlap sor is kitöltésre kerüljön.

### **I/D Képviselő adatai**

A legördülő listából válassza ki, hogy mely szervezet (támogatást igénylő vagy konzorciumi partner/ek) vonatkozásában rögzíti az adatokat.

A mezőben a hivatalos, a törvényi szabályozásnak megfelelő, a cég nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek nevét kell rögzíteni.

A „Név”, „Beosztás” és „E-mail cím” elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

A „Telefon” és a „Telefon (mobil)” mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

A támogatást igénylő az EPTK felületre belépve olvashatja el az értesítést, illetve nyithatja meg, töltheti le a kapcsolódó dokumentumot.

**Felhívjuk a figyelmüket, hogy az EPTK a Nyilatkozat generálása során az először rögzített képviselő adatait emeli be a nyilatkozat szövegébe.**

Amennyiben a pályázat benyújtása során a tényleges aláíró nem ez a személy, abban az esetben kérjük, hogy:

- csatolja fel az aláírási jogosultságot bizonyító egyéb dokumentumokat, amelyből kiderül az aláíró személy megfelelő felhatalmazása (pl. Szervezeti Működési Szabályzat, meghatalmazás), továbbá a nyilatkozatot benyújtó személy aláírását bizonyító okiratot.

- vagy törölje, majd megfelelő sorrendben (első helyen a nyilatkozat aláírója) ismételten rögzítse a képviseletre jogosultakat, majd ismételten generálja a nyilatkozatot.

### **I/E Kapcsolattartó adatai**

A legördülő listából válassza ki, hogy mely szervezet (támogatást igénylő vagy konzorciumi partner/ek) vonatkozásában rögzíti az adatokat.

A mezőben olyan személy megjelölése szükséges, aki a projektjavaslat benyújtásáért, illetve a későbbiekben a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, valamint a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában kellő mértékben részt vesz.

A „Név”, „Beosztás”, „Telefon” és „E-mail cím” elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

Az intézményrendszer az ebben a pontban megadott kapcsolattartói e-mail címre automatikus e-mail üzenetet küld a monitoring és információs rendszer segítségével a projektet érintő változásokkal kapcsolatban. A támogatást igénylő az EPTK felületre belépve olvashatja el az értesítést, illetve nyithatja meg, töltheti le a kapcsolódó dokumentumot.

### **I/F Támogatást igénylő tulajdonosai (amennyiben releváns)**

A legördülő listából válassza ki, hogy mely támogatást igénylő vonatkozásában rögzíti az adatokat.

- **Tulajdonos neve**

Tulajdonosi hányaddal rendelkező szervezet vagy természetes személy neve.

- **Származási ország**

A szervezet cégkivonatában vagy létesítő okiratában megjelölt származási országot a legördülő listából válassza ki.

- **Adószám vagy Adóazonosító jel**

Az „Adószám” szervezet esetén, az „Adóazonosító jel” természetes személy esetén töltendő ki.

A kitöltő program figyeli az adószám CDV helyességét, továbbá, hogy vagy az Adószám vagy az Adóazonosító jel mező legyen kitöltve.

- **Külföldi adószám/adóazonosító jel**

Amennyiben a Származási országnál nem Magyarország került kiválasztásra.

- **Tulajdoni hányad százalékban (%)**

A tulajdoni hányad értéke maximum 100% lehet. A kitöltő program a numerikus karaktereken kívül más karaktereket nem értelmez, így az értéket 0-100-ig terjedő skálán kérjük megadni.

- **Szavazati jog mértéke (%)**

A létesítő okiratban meghatározott szavazati jog mértéke. A szavazati jog mértéke maximum 100% lehet.

- **Tőke mértéke (%)**

A tulajdonos részesedésének aránya a teljes tőzrész összegéből százalékban kifejezve.

- **Külföldi tulajdonos esetén a külföldi tőke aránya a saját tőkén belül (%):**

- **Gazdálkodási adatok (utolsó előtti lezárt év):**

Utolsó előtti lezárt év:

Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft):

Mérlegfőösszeg (Ft):

Átlagos statisztikai állományi létszám (fő):

- **Gazdálkodási adatok (utolsó lezárt év):**

Utolsó előtti lezárt év:

Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft):

Mérlegfőösszeg (Ft):

Átlagos statisztikai állományi létszám (fő):

### **I/G Támogatást igénylő más vállalkozásai (amennyiben releváns)**

Kitöltése abban az esetben releváns, amennyiben a támogatást igénylő más vállalkozásban is tulajdoni hányaddal és/vagy szavazati joggal és/vagy tőkével rendelkezik.

### **I/H Átláthatósági nyilatkozat (amennyiben releváns)**

Kitöltése abban az esetben kötelező, amennyiben a szervezet a gazdálkodási formakódja alapján nem minősül törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről a nyilatkozat kitöltése valamint benyújtása kötelező.

A törvény erejénél fogva átlátható szervezetek nyilatkozattételre nem kötelesek.

Nem ítéltető meg támogatás a támogatást igénylőnek, ha olyan gazdálkodó szervezet, amely az Áht. 2. § (1) bekezdés t) pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nem átlátható szervezet.



## II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

### II/A Projekt adatok

- **A projekt címe**

Kérjük, hogy a projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával és tartalmával.

A mező kitöltése kötelező, maximum 90 karakter hosszú cím adható.

- **A projekt címe angol nyelven**

Kérjük a magyar nyelvű cím angol fordításának megadását, a terjedelmi korlát ez esetben is érvényes.

- **A projekt megvalósításának tervezett kezdete**

A projekt megvalósítás tervezett kezdetének dátuma nem lehet korábbi, mint a pályázati kiírásban megjelölt dátum, illetve nem lehet későbbi, mint a tervezett fizikai befejezés.

A projekt megvalósítását a benyújtást követő napon a támogatást igénylő saját felelősségére megkezdheti. A projekt megvalósítás kezdési időpontjának megadásánál vegye figyelembe a pályázati kiírásban megjelölt dátumot, ezt megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető támogatás, illetve a projekt kezdő időpontját megelőzően felmerült költségek nem számolhatóak el.

Felhívjuk figyelmét, hogy megkezdett és folyamatban lévő projektek abban az esetben támogathatóak, amennyiben a megvalósítás kezdete nem előzi meg a kiírásban meghatározott dátumot.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, úgy fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a projekt tárgyára vonatkozó megrendelés időpontja a projekt megkezdésének számít.

- **A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése**

Kérjük, adja meg azt a dátumot, amikor a projektet fizikailag be fogja fejezni.

A dátum mező megadásakor figyelembe kell venni az alábbiakat:

A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezésének dátuma nem lehet későbbi, mint a pályázati kiírásban megjelölt dátum, illetve nem lehet korábbi, mint a megvalósítás tervezett kezdete. A projekt megvalósítás időtartama a kiírásban rögzített időintervallumnál nem lehet hosszabb.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási kérelemben meghatározottak szerint, a kiírásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt támogatott tevékenységei közül az utolsó fizikai teljesítésének a napja minősül.

A projekt megvalósítás fizikai befejezésének dátuma, a beruházás utolsó elemének megvalósulása:

- igénybe vett szolgáltatások esetén a teljesítést igazoló dokumentumon szereplő teljesítés napjának dátuma

- eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése (hardver) esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja, illetve amennyiben az átvett eszköz komplexitása üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállítását nem követeli meg, az eszköz használatba vételére vonatkozó tárgyi eszköz kartonon feltüntetett időpont,
- képzés esetén a képzés teljesítését igazoló dokumentumon szereplő teljesítés napjának dátuma
- infrastrukturális beruházás, ingatlanfejlesztés esetén műszaki átvétel lezárása, jogszabályban, illetve közbeszerzési dokumentációban előírt dokumentáció átadása, engedélyköteles építés esetén használatbavételi engedélyezési eljárás megindításához szükséges dokumentáció hiánytalan átadása,
- gyártási licenc és gyártási know-how, információs technológia-fejlesztés beszerzése (szoftver) esetén a teljesítést igazoló dokumentumon szereplő teljesítés napjának dátuma

A projektek megvalósításának végső határideje a pályázati kiírásban meghatározott időpont.

A pályázati kiírásban megjelölt támogatási szerződés megkötésének várható befejezését megelőzően megvalósult projekt nem támogatható!

- **A projekt elszámolható költségei összesen**

A projekt elszámolható költségeinek Forintban kifejezett összegét a kitöltő program a Források és Költségek adatlapon szereplő összesen sorok alapján automatikusan kitölti.

- **Az igényelt támogatás összege**

Az igényelt támogatás Forintban kifejezett összegét a kitöltő program a Források adatlap „III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás” rögzítésével párhuzamosan automatikusan kitölti.

- **A támogatás mértéke**

A kitöltő program az igényelt támogatás és az összes forrás összegei alapján számolja a támogatás mértékét.

**Azon támogatási kérelmek, amelyekben a tervezett tevékenységek nem kizárólag a BBA által meghatározott célok megvalósítására irányulnak, kizárólag osztott finanszírozással kerülhetnek támogatásra.** Az osztott finanszírozás aránya (a támogatás összege a projekt tervezett összes költségéhez viszonyítva) nem haladhatja meg az Alap által meghatározott célokhoz való kapcsolódás mértékét, a projekt eredményének a támogatható célok elérése érdekében történő hasznosulását.

Tekintettel arra, hogy az Alap terhére biztosított uniós finanszírozásnak hozzáadott értéket kell biztosítania az Európai Unió számára és érezhetően ki kell fejeznie azt a szolidaritást és felelősség megosztást, amely elengedhetetlen a közös kihívások kezeléséhez, így azon projektek esetében, ahol a támogatás osztott finanszírozással történik, a támogatási kérelemben kiemelt figyelmet fordítson arra, hogy részletesen alátámasztani szükséges a projekt indokoltságát, hatékonyságát, uniós finanszírozásának hozzáadott értékét.

- **A projekt rövid összefoglalója**

Kérjük, készítsen rövid összefoglalót a projektről. Mutassa be a projekt célját, a beavatkozás indokoltságát, a megoldásra váró főbb problémacsoportokat. Ismertesse a projekt célcsoportját, fő elemeit, várható eredményeit.

- **A projekt rövid összefoglalója (magyar nyelvű összefoglaló fordítása angol nyelvre)**

Kérjük az előző pontban megadott ismertető angol nyelven történő megadását.

## **II/B Projekt részletes bemutatása**

### **II/B/1. Helyzetelemzés, azaz mutassa be a projekt környezetét**

Kérjük, mutassa be a projekt indokoltságát, uniós finanszírozásának hozzáadott értékét, továbbá azonosítsa, hogy milyen – a pályázati kiírás által érintett szakterület– hiányosságokra, gyengeségekre, szükségletekre, jogszabályi elvárásra reagál a projekt. Ismertesse az előzményeket, hogyan illeszkedik a korábban végrehajtott illetve nemzeti intézkedésekhez, illetve tervezett jövőbeni fejlesztésekhez, a szervezet stratégiájába, milyen – korábban megszerzett, más szervezettől átvenni tervezett – tapasztalatok hasznosítására épül, hogyan kapcsolódik, illeszkedik más végrehajtott, vagy tervezett projekthez.

Minden esetben ki kell térni a célcsoport helyzetének bemutatására (pl.: az érintett alegység(ek) ellátottságára, amennyiben a már meglévő - elsősorban uniós forrás felhasználásával - részben vagy teljesen ellátott alegységnél a korábban beszerzett eszközök, rendszerek kiváltására, bővítésére kerül sor; harmadik országbeli állampolgárok szükségletei).

Osztott finanszírozás esetén itt kell kifejteni, hogy mely adatok figyelembevételével milyen módon határozta meg a finanszírozási arányt. A kalkulációnak ellenőrizhető, reprodukálható, adatokon kell alapulnia. Amennyiben a vonatkozó alátámasztó adatok terjedelmi vagy egyéb korlát miatt a szövegdobozba nem rögzíthetők, az azokat tartalmazó dokumentumot a támogatási kérelem mellékleteként csatolni kell az elektronikus pályázati rendszerben.

Közvetlen kijelölés és korlátozott pályázat esetén kötelező megadni azt a jogszabályi felhatalmazást (törvény és/vagy rendelet), amely alapján a Támogatást igénylő és/vagy konzorciumi partnere az adott tevékenységet végzi. A jogszabályi hivatkozásnál pontos helyet szükséges megadni a fejezet, cikk, szakasz stb. megjelölésével. Felhívjuk a támogatást igénylők figyelmét, hogy a támogatás igénylője által alkotott jogszabály, a Nemzeti Program Munkaprogram nem fogadható el.

Tisztázni kell, hogy valamilyen uniós jogszabályból fakadó tagállami kötelezettség teljesítéséhez, uniós szakpolitikai célkitűzés és/vagy ajánlás érvényre juttatásához elengedhetetlen, azt segítő, vagy elsősorban hazai szükséglet kielégítését szolgálja a pályázat megvalósítása.

Amennyiben egy korábbi projekt eredményeire épül a tervezett projekt, be kell mutatni, hogy a tervezett projekt mennyiben képvisel hozzáadott értéket (ebben az esetben mutassa be az előző projekt sikerességét)!

### **II/B/2. Milyen megoldásokat kínál a projekt a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?**

Kérjük, ismertesse, hogy az II/B/1. pontban leírt hiányosságokra, szükségletekre, jogszabályi elvárásokra, egyéb kihívásokra hogyan és milyen módszerrel reagál a projekt.

A részletes bemutatásnál térjen ki az alábbi szempontokra:

Oktatási tevékenység esetén vázolni kell a főbb témaköröket, a beiskolázott létszámon túl meg kell adni egyes tanfolyamok várható óraszámát, több csoport indítása esetén egy csoport átlagos létszámát (vagy azt, hogy hány csoportot iskoláz be a támogatást igénylő).

Nem közbeszerzéssel érintett eszközbeszerzés, IT fejlesztés esetén itt kell megadni a beruházás jellemző főbb műszaki paramétereit, részegységeit.

Közbeszerzéssel érintett beszerzések, építés/felújítás esetén a támogatási kérelem Közbeszerzések pontjában kell a főbb műszaki paramétereket megjeleníteni.

Mutassa be továbbá, hogy milyen egyéb lehetséges megoldásokat mérlegelt az előbbieken beazonosított/kifejtett hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra, és mely szakmai, gazdaságossági érvek mentén választotta a támogatási kérelemben megjelölt megoldást!

Ismertesse a projektötlet újszerűségét, a tervezett tevékenységek innovativitását.

### **II/B/3. Kérjük, fejtse ki a projekt célját!**

A projekt célrendszerének bemutatásánál kérjük, vegye figyelembe a következő megfontolásokat:

- a több projektelemből álló, nagyobb költségigényű projekteknél indokolt a célrendszer belső tagolása (az átfogó célhoz több rész cél rendelése);
- a célrendszer összefügg az indikátorokkal.

Kérjük, részletesen mutassa be a projekt célját, a leírás nem maradhat általánosságok szintjén.

Meg kell határozni, hogy az egyes tevékenységek hogyan járulnak hozzá a pályázati kiírásban megjelölt célokhoz.

Kérjük, mutassa be, hogy a projekt céljai mennyiben illeszkednek a célcsoport(ok) sajátosságaihoz.

### **II/B/4. Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit!**

Kérjük, részletesen ismertesse a tervezett tevékenységek és a megfogalmazott célkitűzések mentén az elérni kívánt eredményeket. Amennyiben eszközbeszerzésről beszélünk, abban az esetben a beszerezni kívánt mennyiségen túl a tervezési alapelveket (elosztást) is ismertetni kell (tervezett elosztó csatolt dokumentumként töltendő fel).

Válaszában térjen ki arra, hogy a beszerzett eszközök/immateriális javak stb. hogyan járulnak hozzá a projekt eredményeinek hasznosulásához.

Határok és vízumügy eszköze esetén ki kell térni arra, hogy a projekt hogyan hat a legális utazás elősegítésére, illetve illegális migráció megakadályozására.

Rendőri együttműködés esetén ki kell térni arra, hogy a projekt hogyan mutatható ki a közvetlen hozzájárulás a súlyos és szervezett, határon átnyúló bűnözés elleni küzdelemhez.

MMIA esetén: A célcsoport számára tervezett szolgáltatások bemutatása esetén arra kell különös hangsúlyt fordítani, hogy a szolgáltatások milyen módon járulnak hozzá a célcsoport életminőségének javításához.

Képzési tevékenység esetében be kell mutatni, a képzésen résztvevők felkészítése hogyan befolyásolja a szakterületet érintő munkavégzésük hatékonyságát.

Kérjük, mutassa be, hogy hogyan határozta meg a választott monitoring mutatók célértékét, továbbá sorolja fel, hogy pontosan mely tevékenységekhez/beszerzésekhez kapcsolódik közvetlenül az adott monitoring mutató.

Az adott projekt sajátosságaira tekintettel határozza meg a monitoring mutatók célértékének tartalmát.

## **II/B/5. A projekt megvalósításához vezető tevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása**

### **Olyan tevékenység kapcsán felmerült költség, amely a támogatási kérelemben nem kerül bemutatásra nem számolható el!**

Kérjük részletesen, világosan elkülönítve, sorszámmal ellátva mutassa be az egyes tevékenységeket. Válaszában feltétlenül térjen ki arra, hogy az egyes tevékenységek hogyan kapcsolódnak egymáshoz, hogyan segítik a projektcél elérését.

Tevékenységnak minősül például a közbeszerzés előkészítése, lefolytatása, konferencia előkészítése, projekt zárása stb. Az adott támogatási kérelemben tervezett valamennyi tevékenységet ismertetni kell.

Kérjük, mutassa be, hogy mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoportok sajátosságaihoz!

Ki kell térni többek között, különösen, de nem kizárólagosan, hogy a projekt

- fejlesztési, beruházási projekt esetén, milyen előkészítési és fejlesztési lépéseken, illetőleg beszerzési eljárásokon keresztül valósul meg és, hogy ez milyen szervezetek és személyek együttműködését igényli, továbbá, ha releváns, a műszaki átvételre, illetve a felhasználók oktatására milyen módon, milyen körben kerül sor. Eszközbeszerzés, objektum felújítás esetén meg kell adni a beruházást jellemző főbb műszaki paramétereket, részegységeket.
- képzési projekt esetén az érintett állomány kiválasztási szempontjaira, egyes tanfolyamok/képzések előkészítési lépéseire, és, hogy ez milyen szervezetek és személyek együttműködését igényli, továbbá, ki kell térni a képzés (tanfolyam) átlagos időtartamára, a vázlatos oktatási tematikára, választott oktatási módszerre, módszertanra.

Amennyiben engedélyköteles/rendszeresítés köteles tevékenységet tervez, azt jelezni kell, valamint meg kell adni, hogy mely szervezet(ek) engedélyére van szükség, és azt kinek a feladata megszerezni, az engedély megszerzése megközelítőleg mennyi időt vesz igénybe!

Megkezdett projekt esetén be kell mutatni, hogy a szervezet a projekttel összefüggésben milyen – előkészítő vagy egyéb – tevékenységet végzett már el, illetve egyértelműen ki kell derülnie, hogy milyen tevékenységek vannak hátra.

Amennyiben a beruházásra más szervezet vagyongazdálkodásában (tulajdonában) lévő objektumban, földterületen kerül sor a Támogatást igénylőnek egyértelműen bizonyítania kell, hogy a munkavégzéshez illetve a célhoz kötött fenntartási időszak alatt történő üzemeltetéshez szükséges jogokkal, hozzájárulással (szerződéses garanciákkal) rendelkezik.

**II/B/6. Kérjük, ismertesse, hogy a fent felsorolt tevékenységek közül melyiket végzi saját teljesítés keretében, és mely tevékenységekbe von be külső szállítót vagy egyéb külső szolgáltató szervezetet!**

Kérjük az előző pontnál felsorolt tevékenységek esetében jelölje meg, hogy azok saját teljesítésben, vagy külső szállító, szolgáltató bevonásával kerülnek-e megvalósításra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatást igénylőnek és konzorciumi partnerének főszabályként képesnek kell lenni a projekt megvalósítására. Amennyiben ez nem így van, akkor tisztázni kell, mely tevékenységek elvégzésére és miért szükséges külső szállító vagy egyéb külső szolgáltató bevonása.

**Felhívjuk a figyelmet továbbá arra is, hogy a projektmenedzsment nem szervezhető ki, külső szolgáltatóként nem vehető igénybe.**

**II/B/7. 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?**

Kérjük, itt megjelölni például képzés esetén a szervezet által biztosított oktatási helyszínt, segédeszközt stb., eszközbeszerzés esetén az eszköz üzemben tartási költségeit abban az esetben, ha azok költségét az Alap terhére nem számolják el (természetbeni hozzájárulás).

Kérjük, azokat az erőforrásokat jelölje meg, amelyek biztosítása nélkül a projekt sikeresen nem valósítható meg.

**II/B/8. Kérjük, mutassa be a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projekt adminisztrációs rendszerét)!**

Olyan részletezett leírást kell készíteni, amelyből egyértelműen kiderül, hogyan kívánják a projektet menedzselni. A következőkre különösen, de nem kizárólagosan ki kell térni:

- Azon személyek körére, akik a projekt egészére/részeire vonatkozóan döntési jogosultsággal bírnak, döntés-előkészítés rendjére, dokumentálására.
- Projekt végrehajtása során egyes részfeladatok esetén a felelősségi rend, részfeladatok összehangolására, az együttműködés rendjére.
- A beszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának rendjére.
- Adminisztrációs rendre (beleértve jelentések összeállítását is).
- Pénzügyi folyamatok (forráskezelés, kifizetések) rendjére, az Áht, Ávr. és egyéb jogszabályokkal összhangban.

Amennyiben a támogatás igénylője rendelkezik a projektek menedzselésére vonatkozó belső szabályzóval, eljárásrenddel, az a támogatási kérelemhez csatolható az elektronikus pályázati rendszeren keresztül. Az eljárásrend csatolása, nem helyettesíti jelen rovat kitöltését.

**II/B/9. Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre.**

Amennyiben eszközbeszerzést, szoftverfejlesztést, építés-beruházást tervez, és nem bérleti/lízing díjat, értékcsökkenést kíván elszámolni, ezt a mezőt minden esetben ki kell tölteni. Legalább a következőkre ki kell térni:

- milyen intézkedések szükségesek a célhoz kötött alkalmazás biztosítására,
- milyen intézkedések szükségesek a 3/5/10 éves továbbüzemeltetés biztosítására.

Amennyiben a beruházás teljes költsége, illetve osztott finanszírozás esetén a költségek meghatározott része elszámolásra kerül a projekt keretében, a 17/2016. (V. 13.) BM rendeletben foglaltak szerint a támogatás igénylőjét célhoz kötött felhasználási és fenntartási kötelezettség terheli (jelentéstételi kötelezettség tovább üzemeltetés biztosításának bemutatása a fenntartási időszakban).

Amennyiben továbbüzemeltetési kötelelemmel terhelt eszközről van szó, kérjük részletesen fejtsse ki, hogy ennek a támogatást igénylő hogyan fog eleget tenni.

### **II/B/10. Elosztó/kimutatás készítése kötelező a végrehajtott fejlesztésekről**

Abban az esetben válassza az 'Igen' opciót, amennyiben beruházási jellegű projektet tervezett.

### **II/B/11. Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett láthatósági tevékenységét!**

Alkalmazása minden Támogatást igénylő számára kötelező! Felhívjuk figyelmét, hogy az „alap irodai csomag” és a „bélyegző készítése és használata” minden projekt esetén kötelező elem!

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

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

Fel kell tüntetni a következő kötelező arculati elemeket:

- az Európai Unió jelképét az 1049/2014/EU rendelet mellékletében leírt grafikai szabványoknak megfelelően, az Európai Unió finanszírozásra való hivatkozással együtt;
- az Alap logóját és az Alap nevét,
- az FH által meghatározott jelmondatot.

Amennyiben a projekt promóciója tárgyak (például pólók, bögrék, poszterek stb.) szétosztásával valósul meg, a tárgyakon is fel kell tüntetni az Európai Unió és az Alap logóját, az Alap nevét, valamint a jelmondatot és az uniós finanszírozásra utaló mondatot.

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

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

A Felelős Hatóság honlapján (www.belugyialapok.hu) az arculati elemek használatára vonatkozó Arculati Kézikönyvet elektronikus formában biztosítja a támogatási szerződés megkötéséig.

A projektek végrehajtása során az egyes láthatósági elemek alkalmazásáról a Kiírás VIII.4. számú melléklete tartalmaz bővebb tájékoztatást.

Az adatlapban és a projekt költségvetési táblázataiban az erre vonatkozó tevékenységet - a projekt jellegétől függően – tételesen meg kell tervezni.

Az elszámoló bizonylatok eredeti példányát az Általános Szerződéses Feltételekben előírt módon záradékolni szükséges. Az ehhez szükséges bélyegző(k) készíttetésének költségét a támogatást igénylőnek terveznie kell.

## **II/B/12. Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett disszeminációs tevékenységét!**

Kérjük, mutassa be a projektek eredményeinek terjesztése érdekében tervezett tevékenységeket, amelyek magukban foglalják mind a projektek során megszületett termékek és szolgáltatások, mind a projektmegvalósítás tapasztalatainak átadását.

## **II/C. Megvalósítási helyszínek**

A nevezett pontban szükséges megadni, azon helyszínt vagy helyszíneket, ahol a projekt megvalósul.

A projekt elsődleges, fő megvalósítási helyszínét 'Igen' válasszal szükséges jelölni az erre vonatkozó kérdésnél.

Több megvalósítási helyszín esetén az elsődleges megvalósítási helyszínnél azt a helyszínt kell feltüntetni, ahol a támogatás mértéke a legmagasabb.

Az adatlapon először a helységet kell megjelölni.

A helység rögzítését követően automatikusan generálja a vonatkozó irányítószámot.

A régió, kistérség, megye és járás megjelölését változtatására, kiválasztására elkülönülten nincs lehetőség.

A házszám, illetve helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik kitöltése kötelező.

Amennyiben a megvalósulási helyszínnel nincsen házszáma, csak helyrajzi száma, abban az esetben a házszám mezőben is a helyrajzi számot kell feltüntetni.

## **II/D Monitoring mutatók**

A monitoring mutatókat a legördülő listából kell kiválasztani, a rendszerben található készlettől eltérő, a legördülő listában nem szereplő monitoring mutató nem rögzíthető.

- A kiírásban/útmutatóban meghatározott (számú/típusú) indikátorok kitöltése kötelező.



- Minden választott indikátorhoz, ahol bázis értelmezhető ott 1 bázisérték és minimum 1 célérték rögzítése kötelező.
- Minden választott indikátorhoz, ahol a bázis nem értelmezhető, ott bázisérték 0, és minimum 1 célérték rögzítése kötelező.
- A bázisérték mérés dátuma mezőben (ha a bázis értelmezett), és a célérték elérés időpontja mezőben csak a kiírásban/útmutatóban meghatározott évet engedi kiválasztani.

A „**Monitoring mutatók**” funkcióban minimum egy, közvetlen kijelölés esetén a listán szereplő valamennyi mutató kiválasztása kötelező.

Az adott projekt eredményeinek mérésére alkalmas, valamennyi a kiírásban szereplő, a projekt valamennyi tevékenységét lefedő monitoring mutató választása kötelező.

A „**Cél dátuma**”-ként a monitoring mutató tervezett célértéke elérésének dátumát kell megadni a tervezett tevékenység ütemezéssel összhangban. Az output indikátoroknak a projekt megvalósítási időszakában kell teljesülnie.

„**Cél kumulált**” rovatban a monitoring mutató elérni tervezett célértékének rögzítése kötelező az előre meghatározott mennyiségi egység szerint. Az elérni kívánt összes változás értékét szükséges feltüntetni.

A „**Cél változás**” és a „**Cél összes változás**” mezőket a rendszer automatikusan tölti ki, azok értéke nem módosítható.

## **II/E Mérföldkövek**

A projekt tervezésekor fontos és megvalósításhoz szükséges feladatokat, eseményeket ütemtervbe kell foglalni, továbbá hozzárendelni a költségeket, a végrehajtásukhoz szükséges időkeretet annak érdekében, hogy egy elért mérföldkőnél pontosan megállapítható legyen, hol tart a megvalósítás a projekt időkeretén belül.

**A mérföldköveket kéthavi bontásban, folytonosan 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.**

A mérföldkövek funkcióban rögzített összes támogatás összegének meg kell egyeznie a III. Pénzügyi adatok Források, továbbá a Költségek menüpontok alatt rögzített, a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás teljes összegével.

A mérföldköveket időrendben kell feltüntetni (kulcsfontosságú tevékenységek tervezett megkezdését vagy lezárását, kritikus eseményeket, döntési pontokat). Így feltüntetendő különösen, de nem kizárólag az alábbi tevékenységek:

- Beszerzési eljárások lefolytatása
- Szerződés(ek) teljesítése
- Átvett eszköz/rendszer használatba vétele

- Képzés/tanfolyam előkészítése
- Képzés/tanfolyam végrehajtása

- **Mérföldkő sorszáma:**

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mérföldkövek számozása folytonos legyen.

- **Mérföldkő megnevezése:**

Nevesítse az egyes mérföldkövek keretében végzett tevékenység(ek)et.

- **Projektszakasz kezdés időpontja - Mérföldkő elérésének tervezett dátuma:**

A projekt tervezett megvalósítási időszakán belül kell, hogy essen.

- **Eredmény leírása:**

Fejtse ki, hogy milyen eredményeket fog elérni az adott mérföldkő teljesítésével (a projekt lezárása nem minősül önálló tevékenységnek)

- **A mérföldkő eléréséig felhasználni tervezett támogatás összege (Ft):**

Az egyes mérföldkövekhez kötelezően rögzíteni szükséges az adott mérföldkőre eső, felhasználásra tervezett támogatás pontos összegét. Az összes mérföldkő kumulált összege nem haladhatja meg az összes támogatás összegét.

## **II/F Projekthez szükséges közbeszerzési eljárások**

A közbeszerzés pont kitöltése csak abban az esetben szükséges, amennyiben a projekt keretében a Kbt., illetve a felhatalmazása alapján alkotott rendeletek hatálya alá tartozó közbeszerzés, illetve beszerzés lefolytatása szükséges. A támogatás igénylőjének adatot kell szolgáltatni a már lefolytatott/folyamatban lévő/tervezett eljárásokról.

- **A beszerzés pontos megnevezése (konkrét áruk/szolgáltatások/építési beruházás megjelölésével, amire a közbeszerzés irányul)**

Az adatmező kitöltése kötelező.

- **Beszerzés tárgya (árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás)**

A legördülő listából válassza ki azt a tevékenységet, amelyre a közbeszerzési eljárás irányul.

- **Beszerzés becsült nettó értéke (Ft)**

A közbeszerzés nettó értékének megadására manuálisan van lehetőség.

- **Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)**

A Kbt.-ben előírtaknak megfelelően szükséges meghatározni.

- **Beszerezési eljárás típusa:**

Az eljárás típusát a legördülő listából válassza ki.

- **Kbt. nyílt eljárástól eltérő eljárás típus indoklása/Közbeszerzési eljárás mellőzésének indoka**

Kitöltése kötelező, amennyiben nem nyílt eljárást választ.

Itt kell megjelölni azokat a körülményeket, amelyek alapján a támogatást igénylő nem a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései szerinti nyílt beszerzési eljárást fog lefolytatni.

Különösen ide tartozik, amikor a beszerzés becsült értéke alapján a beszerzés nem közbeszerzés köteles, vagy a Kbt. kivételi körébe tartozik, továbbá, ha a beszerzés Kbt. köteles, de a nyílt eljárástól eltérő eljárásfajta alkalmazásához szükséges jogszabályi feltételek állnak fenn. Az alkalmazandó eljárásfajta, mind a Kbt. szerinti nyílt eljárási fajtától eltérő eljárásfajta esetében, mind a kivételi körbe tartozó beszerzések esetében külön meg kell jelölnie a támogatást igénylőnek és azt részletesen indokolnia kell. (Ennek megfelelően pl. egyértelműen meg kell jelölni azt is, hogy az eljárás során sor kerül-e tárgyalásra). Amennyiben az indokolásban foglaltak alátámasztására a támogatást igénylő dokumentumokat nyújtott be, azokat is itt szükséges megjelölni, illetve azokra hivatkozni. Amennyiben ezen dokumentumokkal a támogatást igénylő a pályázat benyújtásának időpontjában nem rendelkezik, szintén itt kell megjelölnie, hogy azokat mikor és milyen módon fogja a beszerzési eljárás megkezdését megelőzően – a projekt főbb mérföldköveivel is összhangban – Felelős Hatóság részére benyújtani.

Amennyiben korábban létrehozott szellemi alkotás, informatikai alkalmazás továbbfejlesztésére, hasznosítására kerül sor a projekt keretében, és a Támogatás igénylője vélelmezi, hogy a szerzői jogvédelem a nyílt piaci versenyt kialakítását korlátozza, vitás esetben a Felelős Hatóság a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala mellett működő Szerzői Jogi Szakértő Testület állásfoglalását tekinti irányadónak.

- **Eljárási szakaszok száma**

Kitöltése kötelező, manuálisan, pozitív egész szám adható meg.

- **Felhívás közzétételének (tervezett) dátuma**

Az adatmező kitöltése kötelező. Az adatok manuálisan is bevihetők ÉÉÉÉ.HH.NN. formátumban vagy használja a dátumválasztó funkciót.

Amennyiben lefolytatott közbeszerzési, beszerzési eljárásról van szó, a felhívás közzétételének (ajánlattételi felhívás megküldésének) tényleges dátumát kell megadni. Ha az eljárás még nem került megindításra, akkor a tervezett dátumot (összhangban a mérföldkövekkel).

- **Ajánlatok (tervezett) beadási határideje**

Az adatmező kitöltése kötelező. Az adatok manuálisan is bevihetők ÉÉÉÉ.HH.NN. formátumban vagy használja a dátumválasztó funkciót.

Amennyiben lefolytatott közbeszerzési, beszerzési eljárásról van szó, az ajánlatok beadási határidejének tényleges dátumát kell megadni. Ha az eljárás még nem került megindításra, akkor a tervezett dátumot (összhangban a mérföldkövekkel).

- **Ajánlatok értékelésének (tervezett) dátuma**

Az adatmező kitöltése kötelező. Az adatok manuálisan is bevihetők ÉÉÉÉ.HH.NN. formátumban vagy használja a dátumválasztó funkciót.

Amennyiben lefolytatott közbeszerzési, beszerzési eljárásról van szó, az ajánlatok értékelési határidejének tényleges dátumát kell megadni. Ha az eljárás még nem került megindításra, akkor a tervezett dátumot (összhangban a mérföldkövekkel).

- **Ajánlattevők száma/érvényes ajánlatot tevők száma**

Abban az esetben kötelező, ha a közbeszerzési/beszerzési eljárás folyamatban van és az ajánlatok beérkeztek, illetve az eljárás lezárult. 0 és pozitív egész szám adható meg.

- **Írásbeli összegzés megküldésének (tervezett) dátuma**

Az adatmező kitöltése kötelező. Az adatok manuálisan is bevihetők ÉÉÉÉ.HH.NN. formátumban vagy használja a dátumválasztó funkciót.

- **Jogorvoslat volt**

Amennyiben a támogatási kérelem benyújtásakor már lefolytatott közbeszerzési, beszerzési eljárás adatait rögzíti, kérjük, válasszon a legördülő listából (Igen/Nem)

- **Gyorsított**

Kérjük, válasszon a legördülő listából (Igen/Nem).

- **Gyorsított közbeszerzés indoklása**

Amennyiben volt/tervezi gyorsított közbeszerzési eljárás lefolytatását, abban az esetben a mező kitöltése kötelező.

- **Központosított közbeszerzés**

Kérjük, válasszon a legördülő listából (Igen/Nem)

- **Központosított közbeszerzés esetén**

Kitöltése kötelező a központosított közbeszerzés esetén. Amennyiben verseny újranyitással tervezi a beszerzést lefolytatni, kérjük adja meg ennek tervezett dátumát. A keret megállapodás számának kitöltése (amennyiben ismert) szükséges.

- **Beszerzési eljárás eredményeképpen beszerzésre kerülő javak (pl. áru, szolgáltatás) főbb műszaki jellemzői**

Kitöltése kötelező.

## **II/G Célcsoport és egyéb közreműködők**

### **BBA Külső határok és vízumügy és Rendőri együttműködés és válságkezelés pénzügyi eszköz esetén:**

#### **II/G/1. A pályázati kiírásban megjelölt szakmai tevékenységek közvetlen célcsoportjának bemutatása**

Meg kell jelölni, mely személyi kört érinti a projekt végrehajtása (például képzés esetén mely állománycsoport kerül bevonásra).

BBA határok eszköz terhére külső határon határrendészeti tevékenységet folytató, valamint harmadik országban végzett vízumkiállításban érintett állomány, BBA rendőri együttműködés és válságkezelés eszköz esetében a tágabb értelemben vett rendészeti szervek, elsősorban bünyügyi állományának tagjai, vagy bünyügyi jellegű feladatot ellátó tagjai részesülhetnek támogatásban.

- **Kérjük, mutassa be a projektbe bevonnai tervezett közvetlen célcsoportot, a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját!**

A célcsoport azonosításnak egyértelműnek kell lenni, pl. mely területi egységekből, mely állománycsoportból áll össze!

Azonosítani kell a projekt közvetlen célcsoportját is, azaz például a képzésen résztvevők körére ki kell térni, hogyan biztosítja a megcélzott létszám beiskolázását; valamint be kell mutatni, hogyan határozta meg a projekt célcsoportját alkotó személyek létszámát. Abban az esetben, ha a képzendő személyek csoportja nem a Támogatást igénylő alkalmazásában áll, hanem más szerv állományába tartozik, más szervezettől érkezik, szükséges hitelt érdemlően igazolni, hogy ezen szerv a Támogatást igénylővel együttműködik, a képzésen részt vevő személyek képzésen történő részvételéhez hozzájárul.

Egyéb közreműködőknek tekintjük azokat a személyeket, akik közvetlenül nem részesülnek a projekt eredményeiből, azonban a projekt szakmai megvalósításhoz hozzájárulnak, azaz például egy konferencia előadói, akik nem részesülnek külön díjazásban.

- **Kérjük, mutassa be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit**

Be kell mutatni, hogy a célcsoport elérése érdekében a szervezet a projekttel összefüggésben milyen – előkészítő vagy egyéb – tevékenységet végzett már el.

- **A projekt megvalósításában tevékenyen közreműködnek-e a harmadik országbeli állampolgárok vagy egyéb tagállami szervezetek/nemzetközi ügynökségek?**

Kitöltése kötelező: igen/nem.

- **Amennyiben a fenti kérdésre igennel válaszolt, kérjük, fejtse ki, hogy milyen módon?**

Kérjük, fejtse ki, mely ország állampolgárai/egyéb tagállami szervezetek/nemzetközi ügynökségek munkatársai és milyen feladatot látnak el a projekt megvalósítása során (pl. szakértőként, előadóként vesznek részt a konferencián).

#### **II/G/2. A projekt közvetett célcsoportjának bemutatása**

- **Kérjük, mutassa be a projekt közvetett célcsoportját és a projekt célcsoportra gyakorolt hatását.**

Azonosítani kell a fejlesztés eredményét közvetetten hasznosító egyéb szereplők (pl. utazók, ellenőrzés alá vont személyek, vízumigénylők, áldozatok, uniós állampolgárok) körét is, valamint be kell mutatni a projekt eredményének várhatóan rájuk gyakorolt hatását.

### **Menekültügyi Migrációs és Integrációs Alap esetén:**

#### **II/G/1. Kérjük, jelölje meg, hogy a harmadik országbeli állampolgárok a projekt közvetlen vagy a közvetett célcsoportját alkotják!**

A projekt közvetlen célcsoportjába azon személyek tartoznak, akik a projekt megvalósítása során létrejött terméket vagy szolgáltatást közvetlenül használják.

A projekt közvetett célcsoportjába a projekt megvalósítása során létrejött termékből vagy szolgáltatásból közvetlenül nem részesülő azon személyek tartoznak, akik helyzetét a projekt eredményei és hatásai befolyásolják.

A projekt közvetlen vagy közvetett célcsoportját harmadik országbeli állampolgároknak kell képezniük. Első lépésként azt kell kiválasztani, hogy a harmadik országbeli állampolgárok, projekt közvetlen vagy közvetett célcsoportját alkotják-e, majd ezt követően valamennyi kategória esetében meg kell adni, hogy az adott kategóriába tartozó személyek a célcsoportba tartoznak-e.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projekt célcsoportjába tartozó harmadik országbeli állampolgárok köre a pályázati kiírásban kerül meghatározásra, kizárólag e kategóriák választhatóak ki.

#### **II/G/2. Kérjük, mutassa be a projektbe bevonni tervezett közvetlen célcsoportot, a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját!**

- **Célcsoport meghatározása**

A projekt tevékenységei irányulhatnak meghatározott státusú harmadik országbeli állampolgárokra, vagy magyar, illetve egyéb uniós állampolgárokra

Kérjük, határozza meg, hogy pontosan mely csoportok képezik a projekt közvetlen célcsoportját, ez a célcsoport lehet szűkebb a kiírásban meghatározottnál. Ez utóbbi esetben írja le a szűkítés indokát.

- **Tervezett létszám és annak előzetes kalkulációjának és módjának bemutatása**

Felhívjuk a figyelmet, hogy itt az adott projekt által közvetlenül érintett személyek tervezett létszámát kell megadni.

- **Kérjük, mutassa be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit**

Amennyiben készült, ismertesse az előzetes szükségletfelmérések eredményeit, a célcsoporttal kapcsolatos korábbi tevékenységeket, a más szervezetekkel kialakított, a célcsoport bevonására irányuló együttműködések.

- **Létszámjelentést készít a projektidőszakban?**

Létszámjelentést csak harmadik országbeli állampolgárokra vonatkozóan kell készíteni, és csak abban az esetben, ha az egyének személyesen (nevesítve) vesznek igénybe valamely, a projekt által nyújtott szolgáltatást.

- **A projekt megvalósításában tevékenyen közreműködnek-e a harmadik országbeli állampolgárok?**

Erre a kérdésre akkor kell igennel válaszolni, ha a harmadik országbeli állampolgárok személyes munkavégzésükkel – munkavállalóként, alvállalkozóként vagy önkéntesként –, aktívan részt vesznek a projekt megvalósításában.

**Amennyiben a fenti kérdésre igennel válaszolt, kérjük, fejtse ki, hogy milyen módon?**

Kérjük, fejtse ki, a harmadik országbeli állampolgárok milyen létszámban, milyen feladatot látnak el a projekt megvalósítása során.

**II/G/3. A projekt közvetett célcsoportjának bemutatása (csak abban az esetben szükséges kitölteni, amennyiben a projekt közvetett célcsoportját a harmadik országbeli állampolgárok alkotják)**

- **Kérjük, mutassa be a projekt közvetett célcsoportját**

Kérjük, határozza meg, hogy pontosan mely csoportok képezik a projekt közvetett célcsoportját, valamint mutassa be a projekt által várhatóan rájuk gyakorolt hatást.

- **A tervezett létszám és annak előzetes kalkulációjának és módjának bemutatása**

Kérjük, hogy a közvetlen célcsoportnál leírtak szerint adja meg a kért információt.

- **Kérjük, mutassa be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit**

Kérjük, hogy a közvetlen célcsoportnál leírtak szerint adja meg a kért információt.

## **II/H Humánerőforrás**

**II/H/1. Támogatást igénylő és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása**

Kérjük, válassza ki - a felső legördülő listából - mely támogatást igénylő (Támogatást igénylő alapadatai vagy Konzorciumi partner/ek) vonatkozásában kívánja rögzíteni az adatokat. Amennyiben rendelkezik Konzorciumi Partnerrel, a mező kitöltése rájuk nézve is kötelező!

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben több támogatást igénylő (Főpályázó és Konzorciumi partner/ek) vonatkozásában rögzíti az adatokat, az elektronikus pályázati kitöltő bal felső sarkában lévő „Új humánerőforrás rögzítése” gomb segítségével tud hozzáadni újabb adatmezőt.

Kérjük, hogy mutassa be a támogatást igénylő alkalmasságát a projekt végrehajtására (a szervezet szakmai kompetenciájának bemutatása a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően).

A támogatást igénylő és Konzorciumi partner/ek (amennyiben releváns) szervezet szakmai kompetenciájának, a bevonnai tervezett szakemberek bemutatása szükséges a projektben tervezett tevékenységek vonatkozásában. A támogatást igénylő alkalmasságának

bemutatásakor kérjük röviden lényegre törően ismertetni az összes bevonni tervezett személyt, a projektben tervezett tevékenysége vonatkozásában. Nem elegendő csupán felsorolásszerűen bemutatni az adott személyt (pl.: „XY – projektmenedzser, 2 év projektmenedzsmment tapasztalattal”). A válaszadás során a Támogatást igénylő térjen ki a projektbe bevonni tervezett szakemberek releváns tapasztalataira és a projekt sikeres megvalósítására vonatkozó szervezeti kompetenciák meglétére is.

A támogatási kérelem szakmai értékelése során, a Felelős Hatóság vizsgálja a projektbe bevonandó személyek körét, különös figyelemmel az alábbiakra:

- amennyiben beszerzési eljárást kell lefolytatni, a projektben célszerű beszerzési tapasztalattal és/vagy szakértelemmel rendelkező személyt bevonni, aki ebben a pontban kerülhet nevesítésre.
- műszaki/informatikai/építési beruházás esetén szükséges bevonni a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyt.
- szükséges bevonni minden esetben a fejlesztendő terület szakértőjét (pl. határrendészet, vízügyintézés, súlyos, szervezett, határon átnyúló bűnözés elleni küzdelem, integrációs szakterület)
- kötelező gondoskodni a projektmenedzsmment ellátásáról (projektmenedzser és pénzügyi szakember)

Elégtelen humán erőforrással (szakértelemmel) rendelkező támogatási kérelem esetén a támogatás esélye csökken.

**Kérjük, hogy mutassa be a konzorciumi partner szervezet alkalmasságát a projekt végrehajtására (a szervezet szakmai kompetenciája a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően).**

**Kitöltése abban az esetben kötelező, amennyiben konzorciumi partner kerül bevonásra.**

**Kérjük, hogy mutassa be az együttműködő partner szervezet alkalmasságát a projekt végrehajtására (a szervezet szakmai kompetenciája a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően).**

**Kitöltése abban az esetben kötelező, amennyiben együttműködő partner kerül bevonásra.**

## **II/H/2. Projektbe bevont humánerőforrás**

A következő adatmezőkben kérjük jelölje, hogy milyen humán erőforrást von be a projektbe.

Kérjük, ebben a pontban szíveskedjen ismertetni, az összes olyan személyt, aki a projekt megvalósításában részt vesz és/vagy kulcsfontosságú tevékenységet végez függetlenül attól, hogy bére a közvetlen költségek között elszámolásra kerül-e vagy sem.

A táblázat azon bevonni tervezett személyek esetében is kitöltendő, akiknek a személye még nem ismert.



- A „**Projektben közvetlenül résztvevő személyek száma**” adatmező nem szerkeszthető, a rendszer által összesített adatokat tartalmazza.
- A támogatást igénylő foglalkoztatásában álló, illetve foglalkoztatni tervezett személy: a támogatást igénylő szervezet vagy konzorciumi partner foglalkoztatásában álló, illetve foglalkoztatni tervezett személyeket kell számításba venni, akik más, a projekt időszak alatt futó projektben **nem vállalnak szerepet** függetlenül attól, hogy bérük a projekt terhére elszámolásra kerül-e.
- A bevonnai tervezett külső személy: azon személyeket, akik nem állnak a támogatást igénylő szervezet vagy konzorciumi partner alkalmazásában, illetve azon alkalmazandó személyeket, illetve önkénteseket kell számításba venni, akik a projekt megvalósításában személyesen közreműködnek, attól függetlenül, hogy a projekt terhére velük kapcsolatban költség elszámolásra kerül-e.

## II/I. Projektben résztvevő személyek

Kérjük, válassza ki - a felső legördülő listából - mely támogatást igénylő (Támogatást igénylő alapadatai vagy Konzorciumi partner/ek) vonatkozásában kívánja rögzíteni az adatokat. Amennyiben rendelkezik Konzorciumi Partnerrel, a mező kitöltése a rájuk nézve is kötelező!

„**Név**” mező kitöltése esetén, amennyiben rendelkezik dedikált személlyel, a kérjük nevét rögzíteni. Abban az esetben, ha a személy még nem került kiválasztásra, kérjük, jelölje 'kiválasztás alatt'.

„**Képzettség**” mező kitöltése esetén, az adott személy iskolai végzettségét, vagy képesítését kell megadni, a végzettséget igazoló Oklevélben/Bizonyítványban jelölt megnevezés szerint, pl.: informatikus, közgazdász. Önmagában az, hogy valaki rendelkezik felsőfokú, vagy középfokú végzettséggel, nem elfogadható.

**Felhívjuk figyelmét, hogy a projekt menedzser esetében a Kiírásnak megfelelően 2 év releváns szakmai tapasztalat megléte szükséges.**

**A projektben résztvevő személyek alatt minden – a projekt megvalósításába közvetlenül vagy közvetetten résztvevő személyt rögzíteni szükséges függetlenül attól, hogy részükre bér kerül-e elszámolásra. Valamennyi rögzítésre került személy szakmai életrajzának csatolása kötelező, amennyiben a személyük a pályázat beadásának időpontjában már ismert. Amennyiben személyük a támogatási kérelem beadásakor még nem ismert, a betölteni kívánt pozícióhoz kapcsolódó munkaköri leírás csatolása szükséges.**

„**Projektben betöltött feladatkör**” mező kitöltése esetén a személy projektben betöltött feladatköre szempontjából releváns pozíciót kell megadni (pl. műszaki szakértő, pénzügyi vezető, projekt menedzser).

**Foglalkoztatás módja:** Kérjük megadni, hogy az adott személyt milyen jogviszonyban tervezi foglalkoztatni (Pl.: munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya, stb.).

**Foglalkoztatás ideje (óraban kifejezve):** Kitöltése kötelező. Az első legördülő menüből válassza ki a foglalkoztatás idejének alapjául szolgáló időegységet (Havi/heti/napi), majd adja meg a foglalkoztatás idejét. A mezőbe csak numerikus karakter írható.

**Más Belügyi Alapok projektben részt vesz-e?** Igen/nem választómező

Ha igen, milyen időtartamban (óraban kifejezve)? Kitöltése abban az esetben kötelező, amennyiben az adott személy más Belügyi Alapok projektben is részt vesz. Az első legördülő menüből válassza ki a foglalkoztatás idejének alapjául szolgáló időegységet (Havi/heti/napi), majd adja meg a foglalkoztatás idejét. A mezőbe csak numerikus karakter írható. Abban az esetben, ha elbírálás alatt lévő pályázata van, kérjük az „igen” opciót válassza ki.

### **III. PÉNZÜGYI ADATOK**

#### **III/A Forrás**

A Források adatlapon a Költségek adatlapon megjelölt tételek megvalósításához kapcsolódó forrásokat kell megjelölni.

A támogatási kérelem forrásait Ft-ban kell megadni.

Az igényelt támogatás összege és aránya nem haladhatja meg a kiírásban rögzítetteket.

A támogatási kérelem elszámolható összköltségének és az összes forrás összegének egyeznie kell.

Az alábbi mezők a sor végén található ikonra kattintva válnak szerkeszthetővé.

#### **I. Saját forrás**

- I/1. A támogatást igénylő elszámolható hozzájárulásaként a támogatást igénylő elszámolható saját ereje tervezendő, amennyiben az nem bankhitelből kerül finanszírozásra.
- I/2. A partnerek hozzájárulásaként a konzorciumi partner(ek) elszámolható saját ereje tervezendő, amennyiben az nem bankhitelből kerül finanszírozásra.
- I/3. Bankhitel sorban a fenti elszámolható saját erők összegei tervezendők, amennyiben banki finanszírozás kell a fedezetükhöz.
- I/4. Az egyéb sorban rögzítendő a tervezett, pályázati felhívás szerint levonandó bevétel, vagy a nem elszámolható költségek fedezetére szolgáló pályázói/konzorciumi saját erő.

#### **II. Egyéb támogatás**

E mezőben tervezendő a nem elszámolható költségek fedezete, ha azt egyéb hazai támogatásból finanszírozzák.

#### **III. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás:**

E mezőben tervezendő az Alapok keretében biztosított uniós támogatás és a BM, mint Támogató által biztosított hazai társfinanszírozás együttes összege (max. elszámolható

költségek 100 %-a, csökkentve a tervezett elszámolható saját erővel és tervezett bevétellel)

Az igényelt támogatásnak meg kell egyeznie a „Mérőkövek” funkcióban rögzített összeggel.

Projekt elszámolható költségét a rendszer számítja, a mező nem szerkeszthető.

### **III/B Gazdálkodási adatok**

Kérjük, hogy a számviteli beszámolók alapján adja meg a szervezet gazdálkodási adatait Ft-ban, az utolsó két lezárt évre vonatkozóan.

### **III/C 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.

Első lépésként a legördülő listából ki kell választani, hogy a támogatást igénylő részesült-e a fent leírt kockázati tőkejuttatásból.

Amennyiben a válasz igen, kötelezően meg kell adni annak adatait.

### **III/D Egyéb támogatások**

Sorolja fel a pályázat benyújtásától számított elmúlt három évben európai uniós támogatásból megvalósított projekteket (amennyiben volt, a jelen támogatási kérelem szempontjából relevánsakat). A már lezárt, illetve folyamatban lévő támogatási kérelmek adatait is jelen funkcióban szükséges rögzíteni.

A 2007-2013 közötti európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében kizárólag a pályázati azonosítószámot és a csekély összegű (de minimis) támogatás összegét szükséges kitölteni.

A kiírás szerint maximum 5 darab támogatás rögzíthető.

- 2007-2013 közötti európai uniós forrásból finanszírozott projekt?

A rovat kitöltése – a legördülő listából történő választással – kötelező.

- Projekt címe:
- Támogatás éve:
- Megítélt támogatás: Kitöltése kötelező.
- Megítélt támogatás – csekély összegű (Ft):
- Támogatott projekt esetén a program neve:
- Támogatott projekt esetén pályázati azonosítószám: Kitöltése kötelező.

A fenti projekt teljesítettként került lezárásra?      Kitöltése      kötelező.      Igen/Nem választómező

Az adatok felvitele után a **Mentés** gombra kattintva tud tételeket menteni az adatlapon.

### III/E Költségek

A támogatási kérelem valamennyi tervezett költségét Ft-ban kell megadni.

A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.

A **Költségek** funkció „Összesen” mező értékének számszakilag meg kell egyeznie a **Források** funkcióban lévő „Projekt elszámolható összköltsége” mező értékével.

A támogatási kérelem összeállításakor figyelemmel kell lenni a kiírásban rögzített - az egyes elszámolható költségekre vonatkozó, az elszámolható közvetlen költségekhez viszonyított - maximálisan elszámolható százalékos korlátokra.

Első lépésként válassza ki – a felső legördülő listából – mely szervezet (támogatást igénylő vagy konzorciumi partner) vonatkozásában kívánja rögzíteni az adatokat.

Ezt követően a tevékenységet kell kiválasztani a „**Tevékenység neve**” legördülő listából, majd a „**Költségtípus**”-t szintén legördülő lista segítségével, amelynek következtében a Költségkategória automatikusan generálódik. Felhívjuk a figyelmüket, hogy csak az adott kiírásban engedélyezett tevékenységek, és az azokhoz kapcsolódó, a pályázati kiírás részét képező tevékenység-költség mátrix szerinti releváns költségtípusok jelennek meg a legördülő menüben. Minden esetben javasolt ellenőrizni, hogy a megfelelő költségkategóriához kapcsolódó költségtípus került-e kiválasztásra, tekintettel arra, hogy az egyes költségkategóriákban vannak hasonló elnevezésű költségtípusok.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy egyéb szakmai tevékenységre történő rögzítés csak abban az esetben választható, amennyiben a költségelem a választható tevékenységek egyikébe sem illeszthető bele, ugyanakkor a támogatható tevékenységek alapján elszámolhatónak minősül.

**A támogatási kérelem értékelése folyamán az értékelők a tevékenységhez kapcsolódó költségelemet felülbírálnak és átsorolhatják. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az érintett költségtípus a tevékenységen belül nem engedélyezett, a költségelem törlésre kerül.**

Tartalék költségtípusra összeg csak az esetben rögzíthető, amennyiben a pályázati kiírás vagy a 135/2015. (VI.2.) Korm.rendelet tartalékképzésre lehetőséget biztosít!

A „projektmenedzsment”, a „kommunikáció, disszemináció” és a „projekt előkészítés” költségei tevékenység szintre kerültek kiemelésre. Így amennyiben ezen költségek elszámolását tervezné a projekt megvalósítás során, akkor **csak ezen tevékenységeken belül van lehetőség költségek felvitelére.**

Közvetett költség összegét **egy összegben** a támogatási kérelem meghatározó tevékenységére **kérjük rögzíteni** a tervezett elszámolható közvetlen költségekhez viszonyított, pályázati kiírásban megadott %-os korlátra tekintettel.

A „**Megnevezés**” mezőben kell feltüntetni a tervezendő költségelem pontos megnevezését. A költségelemek meghatározásakor ne az adott személy/vállalkozó megnevezését rögzítse, javasolt az elvégzendő szolgáltatás/munkakör megnevezése, a projektmegvalósítás közben a személyi változás miatti változás bejelentések benyújtását elkerülendő. Eszközbeszerzés rögzítése során a beszerzendő eszköz(ök) pontos megnevezése szükséges típus és márka megadása nélkül, a műszaki paramétereket a „részletezés” mezőben kérjük kifejteni. Az eszközök tartozékait nem külön költségelemként kérjük rögzíteni, hanem az adott eszköz költségsorán a „részletezés” mezőben kibontva, hogy a betervezett ár milyen tartozékokkal együtt értendő.

Az eszközöket nem a beszerzési eljárások típusa szerint, hanem műszaki jellege szerint szükséges csoportosítani a költségvetésben.

Az „**Állami támogatás kategória**” mező kitöltésekor minden esetben a „nem állami támogatás” opciót kell kiválasztani.

A „**Nettó egységár (Ft)**” mezőben az adott költségsor nettó értékét kell szerepeltetni.

Amennyiben a támogatást igénylőnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban **ÁFA levonási jogosultsága van**, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA nélküli, nettó összköltsége. Ebben az esetben az ÁFA nélküli, nettó költségeket kell szerepeltetni, le nem vonható ÁFA nélkül. Kérjük, hogy a „nettó egységárra jutó ÁFA” sorban „0”-t rögzítsen ilyen esetekben (ebben az esetben az ÁFA összegét nem szükséges rögzíteni a költségvetésben).

Amennyiben a támogatást igénylőnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban **ÁFA levonási jogosultsága nincs**, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége. Ebben az esetben a „nettó egységárra jutó ÁFA” sorban tüntesse fel a le nem vonható ÁFA összegét, amely nem lehet több mint a nettó egységár 27 %-a. Külföldön felmerülő költségelem rögzítése esetén a „nettó egységár” megegyezhet a „bruttó egységárral”.

Amennyiben **személyi jellegű ráfordítás kerül rögzítésre**, a bruttó bér/napidíj/béren kívüli juttatás összegét és a hozzájuk kapcsolódó szociális hozzájárulási adó összegét külön költségsorként kell felvinni, minden tétel rögzítésekor a tervezendő összeget a nettó egységár (Ft) mezőbe írva, a kapcsolódó ÁFA mezőt kinullázva (Felhívjuk a figyelmet, hogy megbízási díj számfejtése esetén a járulékszámítás alapja a megbízási díj 90%-a).

A „**Mennyiség (db)**” mezőben az adott költségsorra vonatkozóan kell a beszerzendő mennyiséget, igénybevett szolgáltatás esetében az igénybevétel időtartamát megadni. (Ezen mező esetében „db” alatt értendő a napban, főben, alkalomban stb. meghatározott mennyiségi egység is.)

A „nettó egységár”, „nettó egységárra jutó ÁFA” és „mennyiség” berögzítését követően a rendszer automatikusan kiszámolja a „teljes költséget” és az „elszámolható költséget”.

Amennyiben a támogatási kérelem adott költségeleme az Alapból nem 100%-ban finanszírozható (osztott finanszírozás esete), a teljes költségnek az Alap keretében elszámolható összegét az „elszámolható költség” mezőbe rögzítse. Ebben az esetben a „teljes költség” és az „elszámolható költség” közötti különbözetet a rendszer automatikusan átemeli a „nem elszámolható költség” mezőbe.

Osztott finanszírozással érintett költségelem esetében a részletezésben vagy egy külön csatolt kimutatásban/statisztikában kérjük alátámasztani a beállított elszámolhatósági arányt.

A „**Támogatási százalék (%)**” mezőt kérjük, hogy százalékban, két tizedes pontossággal töltsse ki. Tekintettel arra, hogy a Támogató az elszámolható költségek 100%-át finanszírozza, elszámolható költséget tartalmazó költségsor esetén a támogatás intenzitása 100%, kivéve, ha a támogatást igénylő vagy partnere elszámolható önerő biztosítását tervezi, vagy levonandó bevétel felmerülésével kalkulál, amely esetekben az önerő és a bevétel aránya csökkenti a támogatás intenzitását.

#### **A Részletezés mező kitöltése kötelező.**

Ebben a mezőben szükséges rögzíteni minden olyan információt, amely az adott költségelem szakmai és pénzügyi elszámolhatóságát alátámasztja (pl.: beszerzésre kerülő eszközök szakmai-műszaki paraméterei, mennyisége, szakmai tevékenységhez való kapcsolódás bemutatása, foglalkoztatás esetében annak időtartama, óraszama, konferencia esetén annak tervezett időtartama, résztvevők létszáma, tervezett ellátás részletezése). Ebben a mezőben kell rögzíteni továbbá az adott költségsor tervezési módszerének bemutatását, hivatkozást a csatolt ártájékoztatóra.

A megbízási szerződés keretében nyújtott szolgáltatás esetén szükséges megadni, hogy a tevékenységet ellátó személy számlaképes-e.

Amennyiben a mezőt a támogatást igénylő nem vagy nem megfelelően tölti ki, a pályázat értékelését végző szakemberek arra vonatkozóan tisztázó kérdést tesznek fel.

A fentiekől eltérően a közvetett költség tervezése esetén elégséges az általányalapú tervezésre hivatkozni.

#### **III/F Bankszámla**

A Bankszámla adatlapon a támogatást igénylő szervezethez, illetve a konzorciumi partnerhez (amennyiben releváns) kapcsolódó bankszámla adatokat kell megadni.

Az 'Új bankszámlaszám rögzítése' funkciógombbal több bankszámlát is hozzá lehet adni a támogatást igénylő(k)höz. Szükséges rögzíteni, hogy a támogatási összeg lehívásához az adott bankszámlaszámot fogja-e használni.

### **IV. EGYÉB MŰVELETEK**

#### **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 valamennyi személy önéletrajza)
- Munkaköri leírások vagy azok tervezete (valamennyi bér jellegű költséghez kapcsolódóan)
- Gantt-diagram
- Költségvetési segéd tábla

#### **IV/B. Csatolmányok listája (nem kötelező):**

- Partnerségi megállapodás vagy szándéknyilatkozat (amennyiben releváns)
- Vázlatos tematika a képzésekhez, kutatásokhoz, kiadványokhoz (amennyiben releváns)
- Közbeszerzési dokumentáció tervezete (amennyiben releváns)
- Tervezett elosztó a beszerzendő eszközökre vonatkozóan (beruházási jellegű projekt esetén)
- Költségvetést alátámasztó dokumentumok (amennyiben releváns)
- Egyéb (pl: építési beruházás esetén vagyonkezelő hozzájárulása)

#### **IV/B Támogatási kérelem teljes ellenőrzése**

A teljes ellenőrzés funkció alatt lehetőség van a támogatási kérelem teljes ellenőrzésére, melynek során az összes javítandó hiba és figyelmeztetés listázásra kerül. Amennyiben a támogatási kérelem javítandó hibát tartalmaz, a pályázat nem véglegesíthető.

#### **IV/C Megbízott funkció:**

A támogatási kérelemben lehetőség nyílik megbízást adni különböző személyeknek a felsorolt funkciók megtekintése vagy szerkesztése céljából. A Megbízott személy(ek) ezáltal kaphatnak jogosultságot a támogatási kérelem egyes adattartalmának használatára, módosítására.

Felhívjuk figyelmét, hogy több megbízott rögzítése esetén, új megbízott rögzítésére a bal oldalt megjelenő „Új megbízott” gombra kattintva nyílik lehetőség.

A hozzáférésre kiválasztott adattartalom a Szerepkörök listában érhető el.

Felhívjuk figyelmét, hogy ugyanazon e-mail cím nem szerepelhet több személy esetében.

Név: Kitöltése kötelező

E-mail: Kitöltése kötelező

Telefonszám: Kitöltése kötelező

Beosztás: Kitöltése kötelező

Érvényesség kezdete: Kitöltése kötelező

Érvényesség vége: Kitöltése kötelező

#### **IV/D Támogatási kérelem törlése**

A funkció alatt lehetőség nyílik a támogatási kérelem törlésére. Az automatikus megerősítő válasz jóváhagyása után a támogatási kérelem véglegesen törlésre kerül.

#### **Nyilatkozat generálása, nyilatkozattétel, pályázatok benyújtása**

A támogatási kérelem adatainak feltöltését, ellenőrzését követően a nyilatkozat generálása gomb megnyomásával hozza létre a kitöltő program az aláírást követően eredetben benyújtandó, illetve szkennelve visszatöltendő Nyilatkozatot. **Kérjük, ellenőrizze, hogy az elektronikus pályázati rendszerbe a megfelelő adatokat tartalmazó, aláírt dokumentum minden oldalát tartalmazó szkennelt dokumentumot töltötte fel**, mielőtt a Támogatási kérelem beküldése funkciót használja (ezt követően a Támogatási kérelem már nem módosítható, illetve törölhető).

#### **Eltérés a támogatási kérelmek benyújtásában közvetlen kijelölésű pályázatok esetén:**

A Felelős Hatóság a pályázati kiírás megjelenését követően a munkaprogramban nevesített szervezetekkel közvetlenül felveszi a kapcsolatot és egyeztet a támogatási kérelem és – amennyiben a pályázati kiírásban feltételként meghatározásra került – közbeszerzési eljárások dokumentációja előkészítésének ütemezését, a dokumentum tervezetek egyeztetésének módját. Az elektronikus pályázati rendszerben a támogatási kérelem abban az esetben tölthető fel és nyújtható be, ha a Felelős Hatóság a kérelem tervezetét, és – amennyiben releváns – a 135/2015. (VI.2.) Korm. rendelet 1. melléklet 2. pontjával összhangban közbeszerzési eljárások dokumentációját előzetesen véleményezte és a támogatási kérelem benyújtásához, illetve közbeszerzési eljárás (ok) megindításához hozzájárult.