



BELÜGYMINISZTERIUM

## Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap

### Technikai Segítségnyújtás

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

közvetlen kijelölés

MMIA – 4.1

Technikai Segítségnyújtás 2014-2020 költségkeret felhasználása

tárgyában



BELÜGYI  
ALAPOK

*Méltányosság és biztonság*



Az Európai Unió  
támogatásával

MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS  
ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP

## **Tartalomjegyzék**

<b>I. A felhívás megjelentetésének háttere</b>	<b>4</b>
I.1. Általános információk	4
I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje	4
I.1.2. A pályázók tájékoztatása, értesítése	5
I.2. Pénzügyi információk	6
I.2.1. Általános információk, a finanszírozás módja	6
I.3. Támogatható intézkedések	7
I.3.1. Támogatható intézkedés ismertetése	7
I. 4. Az MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok	9
<b>II. A pályázókkal szemben támasztott követelmények</b>	<b>11</b>
II.1. Szervezeti alkalmasság	11
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság	14
II 3. Partner bevonása	14
<b>III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények</b>	<b>14</b>
<b>IV. Finanszírozással kapcsolatos információk</b>	<b>15</b>
IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok	15
IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:	15
IV.3. Az elszámolható költségek köre	17
IV.3.1. Projekt előkészítés költségei	18
IV.3.2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek	18
IV.3.3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei	20
IV.3.4. Szakmai megvalósításban közreműködők költségei	22
IV.3.5. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek	24
IV.3.6. Egyéb közreműködők támogatásának költségei	25
IV.3.7. Projektmenedzsment költségek	25
IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai	25
IV.5. Nem elszámolható költségek	26
IV.6. Bevételek	27
<b>V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata</b>	<b>27</b>
V.1. Értékelési szempontrendszer	27
V.2. Nem támogatható a pályázat, amennyiben:	31
V.3. A szakmai és pénzügyi értékelés során az igényelt támogatási összeg csökkentése kezdeményezhető:	32
V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés	32
<b>VI. Egyéb kötelezettségek</b>	<b>33</b>
VI.1. Ellenőrzési tevékenységek	33
VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	33
VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége	35
VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség	35
VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása	35
<b>VII. Egyéb információk</b>	<b>36</b>
VII.1. Betekintési jog	36
VII.2. Kifogás	36
<b>VIII. Mellékletek</b>	<b>38</b>
VIII.1. Támogatási Szerződés minta	38

<b>VIII.2. Általános Szerződési Feltételek</b>	38
VIII.3. Láthatósági követelmények	39
VIII.4. Pályázat adattartalma	40

**A pályázati kiírás elválaszthatatlan részei a melléletek.**

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

## **I. A felhívás megjelentetésének háttere**

### **I.1. Általános információk**

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

Magyarország a stratégia célkitűzései alapján, az Európai Bizottsággal egyeztetve (társadalmi egyeztetést követően) készítette el a MMIA-ra vonatkozó hatályos Nemzeti Programját, amelynek jelenleg hatályos szövegét az Európai Bizottság 2015. március 19-én fogadta el a C(2015) 1680 számú határozatával, és a Bizottság 2015. december 14-én a C(2015) 9397, 2016. március 21-én a C(2016) 1799, 2017. augusztus 21-én a C(2017) 5832 számú, valamint 2019. május 29-én a C(2019) 3957, 2019. december 12-én a C(2019) 9191, valamint a 2020. november 26-án a C82020) 8222 számú határozataival módosított.

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

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

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

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

A támogatási kérelmek **2017. április 25-én 12.00 óráig nyújthatók be. Az elektronikus pályázatkezelő rendszer előreláthatólag 2017. április 3-tól érhető el.**

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

- Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelemhez csatolni kell a támogatási kérelem feltöltését és véglegesítését követően a rendszer által generált, a kérelem adattartalmát hitelesítő, aláírt nyilatkozatot is **elektronikusan**: képviselő vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt nyilatkozatot szkennelve, az elektronikus rendszerbe kell visszatölteni, **valamint**

- **papíralapon**: a nyilatkozat papíralapú példányát is be kell nyújtani **személyesen vagy postai úton** – amennyiben azt nem elektronikus aláírással<sup>1</sup> 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 szolgáltatás<sup>2</sup>/futárposta-szolgáltatás<sup>3</sup> (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével, a következő címre:

Belügyminisztérium

Európai Unió Fejlesztések Koordinációjáért Felelős Helyettes Államtitkárság

Tóth Judit helyettes államtitkár sk.

1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

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

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

A szerződéskötés/egyedi döntés várható időpontja: 2017. I. félév.

#### I.1.2. A pályázók tájékoztatása, értesítése

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt a 2014-2016. évi MMIA Munkaprogramban megjelölt potenciális pályázói kör részére, előzetesen egyeztetett időpontban **konzultációs lehetőséget biztosít**.

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

---

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

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

b) utánvétel;

c) tértivevény;

d) értéknyilvántartás;

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

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

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

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **szakmai jellegű tisztázó kérdéseit a Felelős Hatósághoz** az [mmia@bm.gov.hu](mailto:mmia@bm.gov.hu) címre küldheti a pályázat benyújtásának határidejét megelőzően. **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

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

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

## I.2. Pénzügyi információk

### I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja

A Technikai Segítségnyújtás 2014-2020. évi, jelen pályázati kiírás keretében igényelhető támogatás keretösszege 400 000 000 Ft.

Jelen pályázati kiírás forrását az MMIA biztosítja vissza nem térítendő támogatás formájában.

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

A támogatási kérelemben a költségvetést forintban kell megadni. A szerződéskötés/egyedi döntés meghozatala 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](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

A megítélt támogatás felhasználása:

- az Audit Hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal (EUTAF) Támogatási Szerződés keretében;
- a Belügyminisztérium azon szervezeti egysége, mint az MMIA Felelős Hatóság vonatkozásában egyedi döntéssel

kerül szabályozásra.

A pályázók a projekt megvalósítását saját kockázatra megkezdhetik.

A projektjavaslat megvalósítása érdekében a támogatási szerződés/egyedi döntés mellékletét képező költségvetésben szereplő, felmerült költségek 2014. január 1-től elszámolhatók.

A projektek megvalósításának legkésőbbi határideje: 2024. június 30.

## I.3. Támogatható intézkedések

### I.3.1. Támogatható intézkedés ismertetése

Az intézkedés célja az MMIA Nemzeti Program megvalósításához kapcsolódó előkészítési, irányítási, monitoring, értékelési, tájékoztatási és kommunikációs tevékenységek, hálózatépítés, kontroll és audit, valamint az Európai Parlament és a Tanács 514/2014/EU rendelet és a specifikus rendeletek<sup>4</sup> végrehajtására irányuló közigazgatási kapacitás megerősítését célzó intézkedések megvalósításának elősegítése.

A célok elérése érdekében különösen az alábbi tevékenységek megvalósítása támogatható:

1. A Felelős Hatóság esetében támogatható tevékenységek különösen:
  - a) A program, az intézkedések vagy a projektek előkészítéséhez, kiválasztásához, irányításához és monitoringjához kapcsolódó kiadások;
    - az Európai Bizottság, a tagállamok vagy egyéb intézmények által szervezett külföldi vagy belföldi tájékoztatókon, konferenciákon, rendezvényeken, képzéseken, szakmai továbbképzéseken való részvétel költségei, regisztrációs díj, tanfolyami díj, utazás költségei, tartózkodás költségei, napidíj és járulékos költségei;
    - szakértői díjak, megbízási díjak, célfeladatokhoz kapcsolódó juttatások;
    - szakmai tudásbázis kiépítését, fejlesztését elősegítő kiadványok, könyvek, eszközök beszerzése.
  - b) Az intézkedések vagy a projektek helyszíni ellenőrzéséhez kapcsolódó kiadások;
    - a helyszíni ellenőrzés előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának költségei, az ellenőrzést végzők belföldi kiküldetési költségei, az ellenőrzés helyszínére történő utazás költségei, napidíj és járulékos költségei, egyéb az ellenőrzéshez kapcsolódó kiadások.
  - c) A program, az intézkedések vagy a projektek Európai Bizottság által előírt közbelső és utólagos értékeléséhez kapcsolódó kiadások;
  - d) A programmal, az intézkedésekkel vagy a projektekkel kapcsolatos tájékoztatási, terjesztési és átláthatósági kiadások, ideértve az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 53. cikk alkalmazásából eredő kiadásokat is; a program céljáról – többek között helyi szinten – szervezett tájékoztató és figyelemfelkeltő kampányokhoz kapcsolódó kiadások;

---

<sup>4</sup> Az 516/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, az 513/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és minden olyan rendelet, amely előírja az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazását.

- tájékoztató rendezvények előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának költségei, catering, ellátás, helyszín és technikai eszközök, kapcsolódó szolgáltatások biztosítása (rendezvényszervező), egyéb díjak (előadók);
  - a tájékoztatás célját szolgáló eszközökhöz kapcsolódó grafikai tervezési, nyomdai kivitelezési költségek;
  - a tájékoztatás célját szolgáló internetes felületekhez kapcsolódó webfejlesztési, programozási, karbantartási és fenntartási költségek;
  - kommunikációs tanácsadás, szakértők, kampánytervezés és kivitelezés költségei.
- e) az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és a specifikus rendeletek irányítását, monitoringját és értékelését szolgáló számítógépes rendszerek és eszközök beszerzésével, fejlesztésével, telepítésével és karbantartásával kapcsolatos kiadások;
- f) az intézkedések végrehajtásához kapcsolódó monitoring bizottságok üléseinek kiadásai; beleértve a bizottságok szakértőinek és egyéb résztvevőinek költségeit is, amennyiben jelenlétük nélkülözhetetlen a programok, az intézkedések vagy a projektek eredményes végrehajtásához;
- a monitoring bizottság és egyéb szakértői bizottságok előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának költségei, utazási költségek, catering, ellátás, helyszín és technikai eszközök, kapcsolódó szolgáltatások biztosítása, szakértői díjak.
- g) az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és a specifikus rendeletek végrehajtására szolgáló közigazgatási kapacitás megerősítéséhez kapcsolódó kiadások;
- személyi állomány kapacitásfejlesztéséhez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások.

2. Az Audit Hatóság esetében támogatható tevékenységek:

- a) az intézkedések vagy a projektek auditjához kapcsolódó kiadások;
- az audit előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának költségei, beleértve a feladat ellátásához szükséges eszközök beszerzését is.
- b) az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és a specifikus rendeletek végrehajtására szolgáló közigazgatási kapacitás megerősítéséhez kapcsolódó kiadások;
- személyi állomány kapacitás fejlesztéséhez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások, belföldi és külföldi kiküldetések.



## I. 4. Az MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

### Unió jogszabályok különösen:

- az Európai Parlament és a Tanács **2022/585/EU Rendelete** (2022. április 6.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alagra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU rendelet, a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról szóló 516/2014/EU rendelet és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról szóló (EU) 2021/1147 rendelet módosításáról;
- a Bizottság **COM(2015) 185 (2015.04.28.) Közleménye** az Európai Parlamentnek, a Tanácsnak, az Európai gazdasági és szociális Bizottságnak és a régiók bizottságának - Az európai biztonsági stratégia;
- az Európai Parlament és a Tanács **514/2014/EU Rendelete** (2014. április 16.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alagra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó *általános rendelkezések megállapításáról*;
- Az Európai Parlament és a Tanács 516/2014/EU rendelete a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról, a 2008/381/EK tanácsi határozat módosításáról, valamint az 573/2007/EK és az 575/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatok és a 2007/435/EK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről;
- A Bizottság 799/2014/EU végrehajtási rendelete a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs Alagra, 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 az éves és záró végrehajtási jelentés mintájának meghatározásáról;
- A Bizottság 801/2014/EU végrehajtási rendelete a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap keretén belüli uniós letelepítési program szerinti források juttatására szolgáló mechanizmus ütemezésének és az ahhoz kapcsolódó végrehajtási feltételeknek a meghatározásáról;
- A Bizottság **802/2014/EU végrehajtási rendelete** a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs Alagra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a nemzeti programok mintájának meghatározásáról, valamint a Bizottság és a tagállamok közötti elektronikus adatcsere-rendszer feltételeinek megállapításairól;

- A Bizottság **1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló Rendelete** (2014. július 25.) az 514/2014/EU rendeletnek a *felelős hatóságok kijelölése*, azoknak az irányítás és kontroll területére vonatkozó feladatai, valamint az *ellenőrző hatóságok jogállása és kötelezettségei* tekintetében történő kiegészítéséről;
- A Bizottság **1048/2014/EU felhatalmazáson alapuló Rendelete** (2014. július 30.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alagra, 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 alagra, 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 alagra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti éves egyenleg kifizetéshez szükséges dokumentumok mintáinak megállapításáról;
- A Bizottság **(EU) 2015/378 végrehajtási rendelete** az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az éves záróelszámolás végrehajtása tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról.

#### Egyéb Uniós jogszabályok:

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

#### Magyar jogszabályok és szabályzatok különösen:

A pályázati kiírás tekintetében:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;

- A 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet;
- A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 7/2018. (III. 14.) BM rendelet
- A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
- Belügyminisztérium 2014-2016 közötti programozási időszakban a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra vonatkozó Munkaprogramjáról szóló 22/2016. (VIII. 31.) BM utasítás.
- Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet

A támogatási kérelmek tervezése és kivitelezése tekintetében:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről;
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (amortizáció),
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény,

## **II. A pályázókkal szemben támasztott követelmények**

### **II.1. Szervezeti alkalmasság**

Az alábbi kategóriába tartozó szervezetek nyújthatnak be támogatási kérelmet

- a) Belügyminisztérium azon szervezeti egysége, amely a Felelős Hatóság feladatait kijelölés alapján ellátja,
- b) Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, amelynek szervezeti keretei között az Audit Hatóság kialakításra került.

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

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

- a) a Pályázati e-ügyintézés felületen benyújtott támogatási kérelmen és mellékleteiben feltüntetett adatok teljes körűek, valódiak és hitelesek, az abban tett nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek;

- b) a pályázati kiírást, a vonatkozó jogszabályokat megismerte, tudomásul vette az azokban foglalt feltételeket, kikötéseket és a korlátozásokat magára nézve kötelezőnek ismerte el, illetve kijelenti, hogy az azokban foglalt feltételeknek és kikötéseknek megfelel, és biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfeleljen;
- c) megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésének a) pontjában megfogalmazott, rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- d) hatósági engedélyhez kötött tevékenység esetén rendelkezik a tevékenység megvalósításához szükséges engedélyekkel;
- e) a támogatási szerződés tervezetét és az általános szerződési feltételeket megismerte és vállalja, hogy a támogatás megítélése esetén az abban foglalt feltételekkel szerződést köt, illetve kötelezettséget vállal a támogatási szerződésben és az általános szerződési feltételekben foglaltak betartására és a projekt végrehajtására;
- f) a pályázati kiírásban, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a támogatást igénylők részére előírt hozzájárulást igénylő feltételekhez a hozzájárulást megadja;
- g) nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása;
- h) hozzájárul, hogy a rá vonatkozó adótitkot, valamint a köztartozással kapcsolatos adatokat az állami adóhatóság a Felelős Hatóság tudomására hozza, a Felelős Hatóság jogszabályban foglalt kötelezettségük teljesítése érdekében kezelje;
- i) a pályázati kiírásban előírt bejelentési, tájékoztatási, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek eleget tesz;
- j) vele szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, pályázati kiírásban foglalt kizáró ok nem áll fenn;
- k) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban, vagy nem áll adósságrendezési eljárás alatt;
- l) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;
- m) a támogatási kérelemhez másolatban mellékelt okiratok az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a támogatást igénylő szervezet székhelyén/telephelyén rendelkezésre állnak;
- n) az alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján a támogatást igénylő képviseletében eljáró személy jogosult a támogatást igénylő szervezet képviseletére (és cégbejegyzésére). Kijelenti továbbá, hogy a testületi szervek részéről a támogatási kérelem benyújtásához és a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a szervezet tulajdonosai a támogatási kérelem benyújtását jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely az általa képviselt szervezet részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a projekt megvalósítását, a kiírásban, és a jogszabályokban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését;
- o) az Áht-ban foglalt összeférhetlenség nem áll fenn.

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

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

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

## „NYILATKOZAT

**a Projekt keretében támogatás terhére nem elszámolható költségek fedezetének rendelkezésre állásáról**

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

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

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

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

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

Kelt.: .....

.....  
cégszerű aláírás”

## **II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság**

Nem köthető támogatási szerződés/nem bocsátható ki egyedi döntés, amennyiben a pályázó az alábbi feltételek bármelyikének nem felel meg,

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

## **II 3. Partner bevonása**

Ebben a konstrukcióban a projekt végrehajtásába partnerszervezet bevonására nincs lehetőség.

## **III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények**

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a támogatási kérelemnek megfelelnie:

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

## IV. Finanszírozással kapcsolatos információk

### IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult.

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

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

### IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:

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

- a) az MMIA-ra vonatkozó hatályos uniós jogszabályokban meghatározott feladatok ellátáshoz kapcsolódnak;
- b) főszabály szerint a kedvezményezetteknel 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 (tételes, dokumentum alapú elszámolás). Előlegek esetében nincs szükség a teljesítés igazolására. Az egyszerűsített elszámolási módok alapján történő támogatás kifizetése teljesíthető, ha az így elszámolt költségek az Európai Bizottság által – vagy szükség szerint nemzeti szinten – elfogadott módszertant és a számviteli szabályozást is magukban foglaló nemzeti szabályokkal összhangban merültek fel;
- c) teljes összegben az Alap elszámolhatósági időszaka során kerültek kifizetésre. Kifizetett költségnek minősül az értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulék-elszámolás keretében beszámításra került kötelezettség. Kifizetett költségnek minősül továbbá a szállítói finanszírozású számlának a projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személlyel kötött szerződés alapján a megrendelőnek járó kötbér vagy késedelmi kamat beszámítása miatt pénzügyileg nem rendezett része. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:49. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el;
- d) a támogatott projekt kapcsán merültek fel, a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükséges, és a projekt elfogadott költségvetésében, valamint annak hatályos módosításában betervezésre kerültek. A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége;
- e) ésszerűek, és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel az ár-érték arányra és a költséghatékonyságra;
- f) a 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 fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek

kell lennie ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség beazonosítása. Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem kerülhet sor kettős finanszírozásra;

- g) az adott projektben elszámolható költségek körét a pályázati kiírás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek az Útmutató, valamint a pályázati kiírás által nem elszámolhatónak minősített költségek között;
- h) az elszámolhatóság időszakában, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezés határidejéig merültek fel. Ha a felek részletfizetésben vagy határozott időre szóló elszámolásban állapodtak meg, és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján a teljesítés napja későbbi, mint a projekt fizikai befejezése, a számla kiállítás dátumának a támogatási szerződés szerinti projekt megvalósítás időszakán belül kell lennie;
- i) egyéb uniós szintű horizontális politikák feltételeit teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta pl. a közbeszerzési, versenyjogi, környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.

### **A projektek finanszírozási forrásai**

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

### **A bevétel és a nonprofit elv**

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

### **A piaci ár igazolása**

A projekt költségvetésének tervezésekor a piaci árakat kell alapul venni, amelynek alátámasztására dokumentum (pl. ártájékoztató, szerződés, jogszabály, kalkuláció az alapadatok alátámasztásával, stb.) benyújtása szükséges a támogatási kérelem mellékleteként. A Felelős Hatóságnak jogában áll felülbírálni a költségvetésben tervezett tételeket a pályázati kiírás V.3 pontjának megfelelően.

A projekt megvalósítása során az elszámolásra kerülő költségek nem haladhatják meg a szokásos piaci árat. **A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége.**

A piaci ár alátámasztására vonatkozó részletes szabályokat a 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet 1. melléklete, valamint a Felelős Hatóság által közzétett Beszerzési segédlet tartalmazza.

### **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.

Ha az egyszerűsített elszámolásra a Felelős Hatóság lehetőséget biztosít, azt a kedvezményezett a saját számviteli szabályozásának megfelelően köteles könyvelni, azonban elkülönített számviteli nyilvántartás vezetése ezen tételek esetén nem előírás.

Ha a projekt során tárgyi eszköz, immateriális javak vagy készlet beszerzése történik, azok kapcsán nyilvántartás vezetése szükséges.

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

### **IV.3. Az elszámolható költségek köre**

**A projekt elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez egyértelműen kapcsolódnak és megfelelő indoklással vannak alátámasztva, továbbá szerepelnek a Pályázati kiírásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

**A projekt nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek, vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. 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, melynek fedezetét a pályázónak saját forrásból kell biztosítania. Valamint amennyiben a pályázó az ÁFA nyilatkozata alapján nettó elszámoló, a tervezett költségekhez kapcsolódó ÁFA összege is nem elszámolható költségnek tekintendő. A nem elszámolható költségek részei a projekt összköltségének, azonban nem részei a projekt elszámolható költségeinek.

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

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

#### **Az elszámolható közvetlen költségek részletes ismertetése**

Elszámolható közvetlen költség minden olyan, az MMIA Technikai Segítségnyújtás költségkeret hozzájárulásából finanszírozható kiadás, amely a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként azonosítható.

A Felelős Hatóság a projekt megvalósításának időszaka alatt az alábbiakban részletezett szabályok, és költségkorlátok felülvizsgálatának jogát fenntartja, amelynek eredményéről a Kedvezményezettet megfelelően tájékoztatja.

#### **IV.3.1. Projekt előkészítés költségei**

Projekt előkészítés jogcímén az alábbi költségek számolhatók el:

- a) Közbeszerzési költségek (hirdetményfeladás díja, közzétételi díj, ideértve a közbeszerzési szakértő díját is).

#### **IV.3.2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek**

Beruházás költségei alatt az államháztartási számvitel hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetén az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) 15. és 16. §-a által meghatározottakat kell érteni azzal az eltéréssel, hogy a pályázati kiírás IV.5. pontjában a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként a jogszabályok szerint a beruházás bekerülési értékébe, illetve a beruházási költségbe beletartozó költségek nem elszámolhatóak.

Beruházási költség idegen tulajdonban lévő tárgyi eszközön is elszámolható lehet, ha a kedvezményezett az idegen tulajdon használatára vonatkozóan jogalappal rendelkezik, és megfelel a pályázati kiírásban megfogalmazott feltételeknek.

A projekt fenntartási kötelezettséget bérelt vagy idegen tulajdonban lévő eszközön beruházások esetében is teljesíteni kell.

A beruházáshoz (beszerzett eszközökhöz stb.) kapcsolódó képzés, betanítás költsége a beruházás bekerülési értékeként számolandó el.

A lízing, a bérlet és a vásárlás közül mindig az Alapot létrehozó specifikus rendelet céljainak leginkább megfelelő és költséghatékony megoldást kell választani.

Felhívjuk a figyelmét, hogy IT célú beszerzés esetén előnyben kell részesíteni a nyílt forráskódú szoftverek alkalmazását.

##### **1) Eszközbeszerzés költségei:**

- a) tárgyi eszközbeszerzés a projekt szakmai megvalósításához, nyilvántartásához beleértve az IT és telekommunikációs eszközök beszerzését is.
- b) használt eszköz beszerzése;
- c) értékcsökkenési leírás;
- d) lízing díj;
- e) beszerzett eszköz használatához kapcsolódó képzés, betanítás költsége.

A beszerzett eszközt a projekt időtartama alatt fizikailag használatba kell venni, és számviteli-  
leg aktiválni kell. Tárgyi eszközkartont kell vezetni róla, amiről egyértelműen megállapítható a használatbavétel adatai és az eszközre elszámolt értékcsökkenési leírás összege.

Jelen pályázati kiírás esetében az eszköz használatbavételét követően felmerült, kizárólag a megvalósítási időszakon belüli eszköz-biztosítási díj számolható el.

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

Az uniós támogatásból korábban beszerzett tárgyi eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében.

A támogatást igénylőnek meg kell vizsgálnia, hogy a tervezett cél elérését használt eszköz vagy új eszköz beszerzésével lehet-e költséghatékonyabban elérni.

**Használt eszköz beszerzése a főszabálytól eltérően az alábbi feltételek teljesülése esetén számolható el:**

- a) adott eszközt a megelőző hét évben nem EU támogatásból szerezték be vagy állították elő, amit az eladó igazolni tud, és más megoldás (új eszköz beszerzése, lízing, stb.) igénybevétele nem indokolt.
- b) az eszköz eladója igazolja az eszköz eredetét.
- c) értéke nem érheti el a hasonló rendeltetésű, azzal azonos, vagy közel azonos műszaki paraméterekkel rendelkező új eszköz piaci értékét, kivéve, amennyiben a pályázati kiírás alapján kifejezetten cél a használt (korhú) eszközök beszerzése. A használt eszköz ára nem haladhatja meg a piaci árat.
- d) a használt eszköznek is meg kell felelnie a hatályos szabványoknak, normáknak, technológiai és egyéb műszaki feltételeknek.

Az eszközbeszerzést megelőzően a támogatást igénylőnek vizsgálnia kell, hogy a projektben tervezett cél elérése érdekében az értékcsökkenés alapú elszámolás, az eszköz bérlete vagy lízingelése a költséghatékonyabb megoldás.

**Értékcsökkenés** a számviteli szabályozásnak megfelelően, a használatba vett tárgyi eszköz után elszámolható, amennyiben új eszköz beszerzése a projekt keretében nem indokolt, vagy nem minősül elszámolható költségnek. Értékcsökkenést kizárólag a nem uniós támogatásból beszerzett, de a projekt megvalósításához közvetlenül igénybevett eszközökre lehet elszámolni. Értékcsökkenés kizárólag az eszköznek a projekt megvalósítási időszakára eső tényleges használatának arányában, és a projektre fordított idő arányában számolható el.

Az eszköz hasznos élettartamát, az értékcsökkenés számítási módszerét és az éves értékcsökkenés mértékét az elszámolás során jelezni kell. Az elszámolható értékcsökkenési leírás nem haladhatja meg a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott mértéket.

**Lízing** kizárólag az Sztv. 3§ (8) bekezdés 13. pontja szerinti pénzügyi lízing számolható el. Támogatott lízingügylek esetén kizárólag a lízingbe vevőnek nyújtható támogatás. Számlával, vagy egyéb, azonos bizonyítóerejű számviteli bizonylattal igazolt lízingdíj tőkerésze elszámolható, ha a lízing az eszköz használatának legkedvezőbb módja.

Eszközbérlés esetén a tervezett költséget a Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj költségsoron kell elszámolni.

## 2) Immateriális javak beszerzésének költségei

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak bekerülési értéke elszámolható.

- a) szoftver- és portál fejlesztés, továbbfejlesztés költségei, amennyiben a forráskód megszerzésre kerül,
- b) szellemi termékek felhasználásának joga, pl. filmek, tanulmányok,
- c) licencek.

#### **IV.3.3. 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.

Különösen a következő szolgáltatási tevékenységek számolhatók el:

- a) Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége
  - Eszközbeszerzés során igénybevett műszaki ellenőri szolgáltatás költsége
- b) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége
  - Informatikai fejlesztés során igénybevett műszaki (informatikai) szakértői szolgáltatás költsége
  - Portál megvalósítási idő alatti, nem fejlesztési jellegű költségei (pl.: tárhely-bérlés, adatfeltöltés, betanítás, üzemeltetés)
  - Honlap kialakításához kapcsolódó domain-név regisztráció és web-tárhely
- c) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei
  - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szakértői tanácsadás
- d) Képzéshez, rendezvényekhez kapcsolódó költségek, amennyiben a képzést szolgáltatásként veszi a pályázó igénybe, amely szolgáltatási díj az alábbiakat foglalhatja magában különösen:
  - Az oktatók, előadók költségei (szakértői díj, az előadói, illetve szerzői díj);
  - Az oktatók, előadók, résztvevők utazási és szállásköltségei
  - A képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
  - Képzés, rendezvény megszervezése, lebonyolítása;
  - Tananyag, szakmai anyag fejlesztése, kivitelezése (pl. tankönyv, munkafüzet, CD), segédanyagok bérlése, beszerzése;
  - A projekt keretében végrehajtott (tananyag) fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó minősítési, értékelési, regisztrációs díjak;

- Egyéb kiadások:
  - a képzés, rendezvény céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja,
  - képzés, rendezvény részvételi díja,
  - vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja,
  - bizonyítvány, oklevél, tanúsítvány kiállításának díja,
  - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek (pl. catering, tolmácsolás).
- e) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei különösen:
  - szak- és napilapokban megjelenés költsége
  - online marketing tevékenység költségei
  - közterületi/TV/rádió megjelenések költségei
  - rendezvényekhez kapcsolódó marketing tevékenység kiadásai
  - nyomdai produkciós anyagokhoz kapcsolódó költségek
  - PR és grafikai tevékenységhez kapcsolódó költségek
  - sajtótájékoztató költsége
- f) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége.  
A pályázati kiírás VI.3. pontjában foglaltaknak valamint az Arculati Kézikönyv előírásainak megfelelő elemekre tervezett költség számolható el.
- g) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj különösen:
  - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó terem bérleti díj a projekthez kapcsolódó arányban
  - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó eszközök bérlési költségei
- h) Egyéb szolgáltatási költségek különösen:
  - Tolmácsolás, fordítás, lektorálás
  - Minőségbiztosítással kapcsolatos költségek
  - Számítógépes rendszerek és eszközök telepítéséhez, fenntartásához, karbantartásához kapcsolódó költségek
  - Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek, amelyek nem számolhatók el a *Képzéshez kapcsolódó költségek* között
  - Rendezvényszervezői szolgáltatás igénybevétele, amely szolgáltatási díj az alábbiakat foglalhatja magában különösen:
    - rendezvényszervezési díjak (pl. regisztráció, hostess)
    - terem bérlet

- technikai költségek (hangosítás, számítógép-bérlés, Internet-csatlakozás stb.)
- grafikai tervezési költségek
- ellátási költségek: az étkezési költség étkezésenként (ebéd vagy vacsora) nem haladhatja meg a nettó 3500,- Ft/fő/alkalom összeget, kávészünethez kapcsolódó bekészítés nem haladhatja meg a nettó 1500,- Ft/fő/alkalom összeget
- szállás költség
- utazási költség

– Egyéb szolgáltatások költségei

#### IV.3.4. Szakmai megvalósításban közreműködők költségei

A szakmai megvalósításban közreműködők költsége terhére kell elszámolni a projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében **közvetlenül közreműködő munkatársak költségeit**, akik a Kedvezményezett vagy partner alkalmazásában állnak vagy megbízási szerződéssel kerülnek foglalkoztatásra.

A személyi költségek között elszámolható a költség, ha a foglalkoztatás jogviszonya: munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszony.

- 1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó **személyi jellegű ráfordítás** [bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. utazási költségtérítés, cafeteria, munkaköri alkalmassági vizsgálat díja a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján és bérjárulékok],

Ha a projekt végrehajtásához szükséges, többletfeladatok elrendelése, célfeladatok kiírása, többletfeladatot elrendelő megállapodás vagy megbízási szerződés keretében elszámolható.

- 2) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó **útiköltség, kiküldetési költség** elszámolhatók.

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony, kinevezés alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatók el. A személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

- 1) **Az Audit Hatóság esetében: Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás**

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

Béreköltségek között elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja. Megbízási szerződés kizárólag eseti jelleggel kerülhet alkalmazásra. A megbízási szerződésekre vonatkoznak (köz)beszerzési szabályok. Ha a megbízott számlaképes akkor a Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások körében kell elszámolni.

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

Munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésére/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, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

Nem elszámolható a jutalom, illetve az olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.

## **2) 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 napidíj 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 útiköltségek (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 igénybevételére kerül sor, a különbséget a projekt terhére nem lehet elszámolni, a 2. osztályú tömegközlekedési eszköz igénybevételének 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 közeli hozzátartozó tulajdonában álló gépjárművet is) használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyag-költség vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolhatók 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 sztorzó- 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 vendég-éjszakánként, belföldi szállás esetében legfeljebb nettó 15.000 Ft/éj, külföldi szállás esetében bruttó 150 euró/éj mértékű költség számolható el. A szállásköltségen túl, a szállásköltséghez kapcsolódó idegenforgalmi adó a projekt költségvetésébe tervezhető.

#### **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 napidíjköltsége keretében 40 euró/fő/nap adóval növelten 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 tervezhető.

### **IV.3.5. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek**

#### **Fogyóeszközök, készletek**

A fogyóeszközök, készletek költségei elszámolhatóak, feltéve, hogy azonosíthatók, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek, valamint a projekt során a raktárból kiadásra, felhasználásra kerültek.



Ugyanakkor nem itt kerülnek elszámolásra a célcsoport részére kiosztott és a menedzsment tevékenységéhez kapcsolódó fogyóeszközök és készletek!

#### **IV.3.6. Egyéb közreműködők támogatásának költségei**

Elszámolhatóak az alábbi költségek:

- Útiköltség, utazási költségtérítés, ellátási költség (IV.3.3. h) pontban megadott maximális ellátási költség tervezhető), napidíj
- Szállás költség

#### **IV.3.7. Projektmenedzsment költségek**

A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag a következő tételek számolhatóak el:

- kizárólag az Audit Hatóság esetében: a projektmegvalósítás alatti projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításai
- a kiküldetéshez kapcsolódó utazási költség a IV.3.3.(2). pontban foglaltaknak megfelelően;
- kifejezetten a projektmenedzsment tevékenységhez kötődő irodai eszközök beszerzési költségei,
- a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek pl. anyagköltség (papír, irodaszer) irodabérlet.

A projektek menedzselése nem kiszervezhető tevékenység, szolgáltatásként nem vehető igénybe.

A projekt menedzsmentjében 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.

#### **IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai**

- a) **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, valamint az értékesítés közvetett költségeit, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége és ön-

költség alapú elszámolás esetén hatályos önköltség számítási szabállyal kell rendelkeznie.

#### **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) személyi jellegű ráfordítások keretében a jutalom és a sikerdíj összege;
  - olyan alvállalkozásba adott tevékenységek, amelyek anélkül emelik a végrehajtás költségeit, hogy hozzáadott értékkel rendelkeznenek a projekt szempontjából;
  - kormánytisztviselők, közalkalmazottak, elszámolt béren felüli díjazása, ha szokásos napi közigazgatási feladataikhoz és munkakörükhöz kapcsolódik;
  - projektszemélyzetre költött ajándék és reprezentációs költségek, harmadik félnek továbbszámlázott költség;
- m) a számviteli nyilvántartásban nem aktivált, valamint a fel nem használt tárgyi eszköz és készlet beszerzési költsége;
- n) az eszközbeszerzésekhez kapcsolódó, a projekt megvalósítás határidejét követően felmerült support költségek;
- o) a valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek, stb.
- p) rendelkezésre állási díj szolgáltatásvásárlás keretében.
- q) a projekt megvalósítási időszakot meghaladó garanciális időszak esetében, a jótéjesítési és visszatartási garanciával érintett, visszatartott összeg.

## IV.6. Bevételek

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

## V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata

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

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

### V.1 Értékelési szempontrendszer

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

Sorszám	Szempont	Megfelelt (megfelelt / nem megfelelt)	Megjegyzés
1	A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat papír alapú eredeti példánya határidőre beérkezett és nem hiányos		<i>Megfelelt = értékelés folytatása;</i> <i>Nem megfelelt = értékelés lezárása, támogatási kérelem elutasítása</i>
2	Támogatási kérelmet a Munkaprogramban meghatározott, támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a Kiírásban előírtak szerint).		

- b) **Hiánypótolható jogosultsági vizsgálati szempontok:**

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

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

Sorszám	Értékelési szempont	Megfelelt	Megjegyzés
---------	---------------------	-----------	------------

1	A projekt keretében tervezett tevékenységek illeszkednek a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
2	A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt indokoltsága, a projekt a szakterület hiányosságait megfelelően beazonosította)?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
3	Megfelelő mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt tevékenységei?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
4	A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az intézkedés célkitűzéseikhez illeszkedő projekt-cél eléréséhez?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
5	Megfelel a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása), valamint a Munkaprogramban meghatározott megvalósítási határidővel összhangban van?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
6	Elosztó (a beszerzett eszközök felhasználási helyéről szóló kimutató) készítésére a végrehajtott fejlesztésekre vonatkozóan megfelelően nyilatkozott és a csatolt elosztótervezet megfelelő?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
7	Mennyiben felel meg a támogatást igénylő szervezet és konzorciumi/együttműködő partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	

8	A bemutatott projektszervezet működése (döntési, felelősségi rend, a projektadminisztrációs rendszere) tisztázott?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
9	Mennyiben felel meg a bevinni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
10	Tervezett mértékben indokolt külső szolgáltató bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
11	A támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
12	Megfelelőek-e a tervezett láthatósági elemek/nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
13	Megfelelőek-e a projekt tervezett disszeminációs tevékenységei?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
14	A fenntartási kötelezettség biztosítására megfelelő intézkedéseket tervezett (kizárólag beruházási jellegű projektek esetén, amennyiben a beszerzés költségét részben vagy teljes mértékben a projektre terheli) (amennyiben releváns).	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem meg- felelt/Nem releváns	
15	Támogatást igénylő, illetőleg konzorciumi partnere közbeszerzési kötelezettségét azonosította és a	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem meg-	

	projekt végrehajtásához szükséges közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a támogatási kérelemben, és a közbeszerzésekre vonatkozó adatlapot megfelelően kitöltötte.	felelt/Nem releváns	
--	--	---------------------	--

**d) Pénzügyi értékelési szempontok:**

Sorszám	Szempont	Megfelelt	Megjegyzés
1	A projekt költségvetése csak megfelelően indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
2	A tervezett költségek a piaci áraknak, vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályozóknak megfelelően tervezettek-e, valamint alátámasztotta-e a támogatást igénylő?	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
3	A költség tételek a megfelelő költség soron kerültek tervezésre.	megfelelt / részben megfelelt / nem megfelelt	
4	Szervezet típusa (támogatás igénylője/konzorciumi tag) valamint tervezett tevékenység figyelembevételével ÁFA nyilatkozata megfelelő	Megfelelt/Nem megfelelt	

**V.2 Nem támogatható a pályázat, amennyiben:**

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

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

- a) olyan tevékenységek esetén, amely nem támogatható, a kapcsolódó költségek mértékéig,
- b) olyan költségtételek esetén, amelyek nem felelnek meg a támogathatósági szabályoknak, illetve nem indokoltak a jóváhagyott tevékenységek végrehajtásához,
- c) olyan költségtételek 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 a fenntartási kötelezettség nem biztosítható (tervezett intézkedések nem elégségesek), értékcsökkenési leírás, bérlet vagy lízing díj elszámolása erejéig.

### V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés

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

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

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

A Felelős Hatóság a **tartalmi értékelés** során tisztázó kérdést tehet fel, amennyiben a tartalmi értékelés során a pályázó a tisztázó kérdés megválaszolását elmulasztja vagy késedelmesen



teljesíti, pályázata az eredeti dokumentumban foglaltak alapján történő értelmezés szerint kerül elbírálásra.

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

## **VI. Egyéb kötelezettségek**

### **VI.1. Ellenőrzési tevékenységek**

#### **VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége**

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

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

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

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

#### **1) Formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés**

A formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés kiterjed valamennyi, a projektek kapcsán benyújtott kifizetési igénylésre és projekt előrehaladási jelentésekre, illetve zárójelentésekre. Az ellenőrzés célja a jelentett költségek megfelelőségének, elszámolhatóságának és helyességének megállapítása, továbbá annak megállapítása, hogy a projekt a támogatási szerződésben meghatározottak szerint halad és az ott meghatározott célok és eredmények 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 kifizetési igénylést és a Felelős Hatóság által előírt alátámasztó dokumentumokat a Felelős Hatóság kijelölt munkatársa ellenőrzi; amennyiben az ellenőrzés során nem dönthető el egyértelműen az adott 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 a kifizetési igénylésben szereplő elszámolások, szerződés-

sek jogszerűek és a támogatás felhasználására szabályosan, a projekt megvalósítása érdekében került sor.

A helyszíni ellenőrzés módszertana szerint lehet

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

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

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

A helyszíni ellenőrzés időpontját tekintve lehet:

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

A helyszíni ellenőrzés tárgya szerint lehet:

- a) Pénzügyi helyszíni ellenőrzés

A pénzügyi helyszíni ellenőrzés során a Felelős Hatóságnak meg kell győződnie arról, hogy a kifizetési igénylés keretében jelentett kiadások a számviteli nyilvántartásokkal és az egyéb, a kedvezményezett által rendelkezésre bocsátott dokumentumokkal, szerződésekkel és egyéb analitikus nyilvántartásokkal megfelelően alátámasztottak.

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

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

- b) Szakmai helyszíni ellenőrzés

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

### 3) A közbeszerzések és egyéb beszerzések megvalósítása és ellenőrzése

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

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

#### VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége

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

#### VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Szerződés tartalmazza.

#### VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása

**Alkalmazása minden Kedvezményezett számára kötelező.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VII. Egyéb információk**

### **VII.1 Betekintési jog**

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

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

### **VII.2. Kifogás**

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

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

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

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

**Pénzügyi ellenjegyzés:**

\_\_\_\_\_

**Marsi Márta**

**főosztályvezető**

**Budapest, 20 . hó nap**

**Kötelezettségvállalás száma: \_\_\_\_\_**

## **VIII. Mellékletek**

### **VIII.1. Támogatási Szerződés minta**

A Támogatási Szerződés mintadokumentuma a pályázati kiírás mellékleteként csatolva.

### **VIII.2. Általános Szerződési Feltételek**

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

### VIII.3. Láthatósági követelmények

	Alap Irodai Csomag	Bélyegző	Etikett címke vagy Matrica	Információs plakát A3 vagy A2	Avenir tábla vagy Euro nagy méretű tábla	Emléktábla	Fotódokumentáció	Hirdetés	Záróképernyő	Toll	Badge kártya	Jegyzetfőb A4 vagy A5	Mappa	PowerPoint sablon	CD korong és borító	Leporellő, szóróanyag	Kiadvány	Meghívó	Honlap, Web
<b>MINDEN PROJEKT</b>	K	K					A												
Minden 35 millió forint vagy annál nagyobb összegű támogatásban (hazai+uniós) részesülő projekt esetében				K			K												
<b>Projekt-dokumentáció</b> (jelenléti ív, teljesítési/egyéb igazolás, átadás-átvételi/egyéb jegyzőkönyv, tanúsítvány, oklevél stb.)	K																		
<b>SPECIÁLISAN:</b>																			
Eszközbeszerzés esetén			K																
Építés-beruházások esetén					K	K	K												
Képzés, oktatás, tapasztalatcsere, rendezvények stb. esetén				A			K	A		A	A	A	A	A	A			A	A
Kutatás, tanulmány készítése esetén														A	A		K		
Film, Reklám, Társadalmi célú hirdetés esetén									K										A

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



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

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

<b>A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:</b>	<b>Kitöltése kötelező.</b> 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

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

<b>A</b>	A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.	Bruttó
<b>B</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
<b>C</b>	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
<b>D</b>	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
<b>E</b>	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

<b>F</b>	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
<b>G</b>	A felhívás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.	Nettó

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

#### I/A/2. Magánszemélyek esetében

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

#### I/B Konzorciumi tag alapadatai (csak ha releváns)

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

Konzorciumi tag teljes neve:	<b>Kitöltése kötelező</b>
Konzorciumi tag rövidített neve (amennyiben releváns):	

Gazdálkodási formakód:	<b>Kitöltése kötelező, a felhívásban/ útmutatóban szereplő formakódok jelennek meg.(törzslista, legördülő)</b>
------------------------	--

Adószám (8-1-2 karakter):	<b>Kitöltése kötelező,</b>
---------------------------	----------------------------

Statisztikai szám:	<b>Kitöltése kötelező</b>
--------------------	---------------------------

Cégbírósi bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján <b>Kitöltése kötelező,</b>
---	--

Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kötségvetési szervezetek):	GFO kód alapján <b>Kitöltése kötelező</b> ,
Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján <b>Kitöltése kötelező</b> ,
Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek):	GFO kód alapján <b>Kitöltése kötelező</b> ,
OM azonosító:	
Alapítás időpontja:	<b>Kitöltése kötelező</b>
Minősítési kód:	<b>Kitöltése kötelező (törzslista, legördülő)</b>
Hatályos TEÁOR besorolás	<b>Kitöltése kötelező</b>
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	<b>Kitöltése kötelező</b> , a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján <b>(törzslista, legördülő)</b>
Főtevékenység TEÁOR '08 száma	<b>Kitöltése kötelező</b> , a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján <b>(törzslista, legördülő)</b>
Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül (Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszáma csak 2x8 karakterből áll, a 3. számcsoporthoz kérjük írja be a 8 db „0”-t.)	<b>Kitöltése kötelező.</b> A kitöltő figyeli a bank-számlaszám CDV helyességét.
<b>A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:</b>	<b>Kitöltése kötelező.</b> 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	
<b>ÁFA levonási jog</b>	<b>Kitöltése kötelező.</b> ÁFA levonási jognál csak egy típus választható (törzslista, legördülő).
A	A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val <b>Bruttó</b> növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

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

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

A konzorciumi tag rövid bemutatása:	<b>Kitöltése kötelező.</b>
Konzorciumi tag szerepe a megvalósításban:	<b>Kitöltése kötelező.</b>

## I/C Támogatást igénylő cím adatai

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

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

<b>A támogatást igénylő székhelye</b>
---------------------------------------

Ország	<b>Kitöltése kötelező</b>
Helység:	<b>Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő),</b> 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:	<b>Kitöltése kötelező,</b> amennyiben magyarországi a székhely.
Házzám:	<b>Kitöltése kötelező.</b> A kitöltő figyeli, hogy – amennyiben magyarországi a székhely– vagy a házzám vagy a helyrajzi szám mező közül legalább az egyik töltve legyen.
Helyrajzi szám:	
Külföldi cím (Helység, irányítószám, közterület, házzám, helyrajzi szám):	<b>Kitöltése kötelező,</b> amennyiben <b>nem</b> magyarországi a székhely.

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

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

### I/C/2. Magánszemélyek esetében

Támogatást igénylő neve	<b>A kitöltő automatikusan beemeli a Támoga-</b>
-------------------------	--

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

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

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

#### I/D. Képviselő adatai

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

#### I/E. Kapcsolattartó adatai

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

Fax:	
e-mail:	Kitöltése kötelező.

### I/F. Átláthatósági nyilatkozat

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

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

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

aránya a saját tőkén belül (%)	mező értéke maximum 100% lehet.
--------------------------------	---------------------------------

<b>Gazdálkodási adatok (utolsó előtti lezárt év)</b>	<b>Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.</b>
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.

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

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

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

<b>Gazdálkodási adatok (utolsó előtti lezárt év)</b>	<b>Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.</b>
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.



<b>Gazdálkodási adatok (utolsó lezárt év)</b>	<b>Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.</b>
Utolsó előtti lezárt év	<b>Kitöltése kötelező.</b> 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)	<b>Kitöltése kötelező.</b>
Mérlegfőösszeg (Ft)	<b>Kitöltése kötelező.</b>
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	<b>Kitöltése kötelező.</b>

## II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

### II/A. Projektdatok

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

### II/B. Projekt részletes bemutatása

<i>Mutassa be a tervezett tevékenységek jogszabályi környezetét.</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
<i>Milyen megoldásokat kínál a projekt az előbbieken beazonosított/kifejtett hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra</i>	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
<i>Kérjük, fejtse ki a</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)

<i>projekt célját</i>	
Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit	<b>Kitöltése kötelező</b> (max. 3000 karakter)
A projekt megvalósításához vezető tevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása	<b>Kitöltése kötelező</b> (max. 5000 karakter)
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!	<b>Kitöltése kötelező</b> (max. 2000 karakter)
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?	<b>Kitöltése kötelező</b> (max. 2000 karakter)
Kérjük, mutassa be a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektadminisztrációs rendszerét)!	<b>Kitöltése kötelező</b> (max. 2000 karakter)
Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre.	<b>Kitöltése kötelező</b> , amennyiben a projekt keretében a pályázó ingatlan/eszköz beszerzést/beruházást tervez. (max. 2000 karakter)
Elosztó/kimutató készítése kötelező a végrehajtott fejlesztésekről (Abban az esetben válassza az 'Igen' op-	<b>Igen/Nem. (Kitöltése kötelező)</b>

ciót, amennyiben a beszerzendő eszközök egyedi értéke eléri vagy meghaladja a nettó 200 000,-Ft-os értékhatárt, illetve amennyiben ingatlan beruházást tervezett)	
Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett láthatósági tevékenységét!	<b>Kitöltése kötelező</b> (max. 500 karakter)

## II/C. Humánerőforrás

### 1. Pályázó és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása

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

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

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

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

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



## 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
Házzszám:	Kitöltése kötelező.
Helyrajzi szám:	Kitöltése kötelező.
Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?	Kitöltése kötelező. Igen/Nem – csak egy igen választható pályázatonként.

## II/G. Mérföldkövek

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

## II/H. Közbeszerzés (beszerzés)

(csak ha releváns)

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

A beszerzés pontos megnevezése	Kitöltése kötelező.
Beszerzés tárgya(árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás)	Kitöltése kötelező.
Beszerzés becsült nettó értéke (Ft)	Kitöltése kötelező.
Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)	Kitöltése kötelező.
Beszerzési eljárás típusa	Kitöltése kötelező. (törzsadat, legördülő)
Kbt. nyílt eljárástól eltérő eljárás típus indoklása/Közbeszerzési eljárás mellőzésének indoka	Kitöltése kötelező, amennyiben nem nyílt eljárást választ. <i>max. 500 karakter</i>
Eljárás szakaszok száma	Kitöltése kötelező
Felhívás közzétételének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Ajánlatok (tervezett) beadási határideje	Kitöltése kötelező
Ajánlatok értékelésének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező

Ajánlattevők száma/érvényes ajánlatot tevők száma	
Írásbeli összegzés megküldésének (tervezett) dátuma	<b>Kitöltése kötelező</b>
Jogorvoslat volt	Igen/Nem
Gyorsított	Igen/Nem
Gyorsított közbeszerzés indoklása	Amennyiben a fenti mezőben 'igen' a válasz.
Központosított közbeszerzés	Igen/Nem
Központosított közbeszerzés esetén	<b>Kitöltése kötelező a központosított közbeszerzés esetén. A verseny újraindítás /lehívás tervezett dátuma</b>

### III. PÉNZÜGYI ADATOK

#### III/A. Gazdálkodási adatok

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

#### III/A/1. Gazdálkodási szervezetek, vállalkozások esetében

	..... Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet	..... Utolsó lezárt év az első és második év kö- zött maximum egy év kü- lönbség 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 szereplő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

#### III/A/3. Központi költségvetési intézmények esetében

	..... Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet	..... Utolsó lezárt év az első és második év kö- zött maximum egy év kü- lönbség lehet
Intézményi költségvetésének fő ös- szege (Ft)		
Általános statisztikai állományi lét- szám (fő) (az előző 12 havi KSH létszámjelen- tésben vagy munkaügyi nyilvántar- tásban 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)
Költség típus	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Megnevezés	Kitöltése kötelező
Állami támogatási kategória	Kitöltése kötelező, ha a pályázó / konzorciumi tag vállalkozás, és adott tevékenységhez egynél több állami támogatási kategória került hozzárendelésre. Ha a projektben nem vesz részt vállalkozás, akkor nem jelenik meg a felületen. Ha csak egy kategória lehet, akkor az automatikusan kiválasztásra is kerül.
Nettó egységár (Ft)	Kitöltése kötelező
Nettó egységárrajutó ÁFA (Ft)	Kitöltése kötelező
Bruttó egységár (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Mennyiség (db)	Kitöltése kötelező
Teljes költség (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Elszámolható költség (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték, felülírható)
Nem elszámolható költség (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Támogatási százalék (%)	Kitöltése kötelező
Támogatási összeg (Ft)	Kitöltése kötelező (számított érték)
Részletezés (Szöveges indoklás)	

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

### III/C. Források

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

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

### IV/A. Csatolmányok listája (kötelező):

- Alírási címpéldány, 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, amennyiben releváns)

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

- Partnerségi megállapodás (amennyiben releváns)
- Vázlatos tematika a szakmai továbbképzésekhez (amennyiben releváns)
- Közbeszerzési dokumentáció tervezete (amennyiben releváns)
- Tervezett elosztó a beszerzendő eszközökre vonatkozóan (amennyiben releváns)
- Költségvetést alátámasztó dokumentumok (amennyiben releváns)