BELÜGYMINISZTÉRIUM

Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap

PÁLYÁZATI KIÍRÁS
MMIA-3.1.7/11
korlátozott projekt-kiválasztás

Idegenrendészeti hatósági ügyintézői eszközpark fejlesztése

tárgyában

Tartalomjegyzék

I. A kiírás megjelentetésének háttere ... 4

I.1. Általános információk ... 4

I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje ... 4

I.1.2. A támogatást igénylők tájékoztatása, értesítése ... 5

I.2. Pénzügyi információk ... 6

I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja ... 6

I.3. Célcsoport/ egyéb közreműködők és támogatható intézkedések ... 7

I.3.1 Célcsoport ... 7

I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése ... 7

I. 4. A MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok ... 7

II. A támogatást igénylőkkel szemben támasztott követelmények ... 11

II.1. Jogszabályi előírásoknak való megfelelőség vizsgálata ... 11

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság ... 16

II. 3. Partner bevonása ... 16

III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények ... 17

IV. Finanszírozással kapcsolatos információk ... 18

IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok ... 18

IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei: ... 18

IV.3. Az elszámolható költségek köre ... 23

IV.3.1. Projekt előkészítés költségei ... 24

IV.3.2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek ... 24

IV.3.3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei ... 27

IV.3.4. Szakmai megvalósításban közreműködők költségei ... 30

IV.3.5. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek ... 32

IV.3.6. Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei ... 32

IV.3.7. Projektmenedzsment költségek ... 33

IV.3.8. Közvetett költség ... 34
IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai ... 35
IV.5. Nem elszámolható költségek ... 35
IV.6. Bevételek ... 36
V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata ... 37
V.1 Értékelési szempontrendszer ... 37
V.2 Nem támogatható a pályázat, amennyiben: ... 44
V.3 A szakmai és pénzügyi értékelés során az igényelt támogatási összeg csökkentése kezdeményezhető: ... 44
V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés ... 44
VI. Egyéb kötelezettségek ... 45
VI.1. Ellenőrzési tevékenységek ... 45
VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége ... 45
VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége ... 48
VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség ... 48
VI.3. Láthatóság és disszeminációó biztosítása ... 48
VII. Egyéb információk ... 49
VII.1 Betekintési jog ... 49
VII.2. Kifogás ... 49
VII.3. A Támogatási Szerződés megkötésének módja, feltételei (biztosítékok) ... 50
VIII. Mellékletek ... 51
VIII.1. Támogatási Szerződés minta ... 51
VIII.2. Az Általános Szerződési Feltételek dokumentuma ... 51
VIII.3. Választható indikátorok listája ... 52
VIII.4. Pályázat adattartalma ... 53
VIII.5. A. Intézkedés – tevékenység mátrix ... 83
VIII.5. B. Tevékenység – költség mátrix ... 84

A pályázati kiírás elválaszthatatlan részei a mellékletek.

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

I. A kiírás megjelentetésének háttere

I.1. Általános információk

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

A MMIA hazai felhasználását megalapozó programozási munka első lépéseként kidolgozásra került egy szakpolitikai stratégia[1] a teljes hét éves periódus célkitűzéseinek összefoglalására, amelyet a Kormány 1698/2013. (X. 4.) Korm. határozatával fogadott el.

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 2017. augusztus 21-én a C(2017) 5832 számú, valamint 2019. május 29-én a C(2019) 3957 számú határozataival módosított.

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

A támogatási kérelmek kizárólag az uniós támogatások kezelését szolgáló elektronikus alkalmazáson keresztül elektronikus formában nyújthatók be. A kitöltő program a következő linken érhető el: https://eptk.fair.gov.hu/

A támogatási kérelmek **2021. október 14-én 12.00 óráig nyújthatók be. Az elektronikus pályázatkezelő rendszer 2021. szeptember 30-ától érhető el.**

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

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

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

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

[1] MMIA: 1698/2013. (X.4.) Korm. határozat;

- **papíralapon**: a nyilatkozat papíralapú példányát is be kell nyújtani **személyesen vagy postai úton** - amennyiben azt nem elektronikus aláírással látták el - az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb a pályázati kiírásban rögzített benyújtási határidőt követő 7 naptári napon belül (beérkezés határideje) zárt csomagolásban, postai küldeményként tértivevénnyel vagy expressz postai szolgáltatás[2]/futárposta-szolgáltatás[3] (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével, a következő címre:

  Belügyminisztérium

  Támogatás-koordinációs Főosztály

  Tóth Judit főosztályvezető sk.

  1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

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

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

A szerződéskötés várható időpontja: 2021. II. félév.

I.1.2. A támogatást igénylők tájékoztatása, értesítése

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt ***2021. szeptember 22-én 13.30 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart***.

A tájékoztatón történő részvételre a következő linken lehet **jelentkezni** legkésőbb ***2021. szeptember 21-én 12.00 óráig***.

---

[2] A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik
munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi *a)-f)* pontban foglalt többletszolgáltatások közül legalább egyet teljesít: *a)* nyomon követhető kezelés;
b) utánvétel;
c) tértivevény;
d) értéknyilvánítás;
e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;
f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

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

http://bmevents.gov.hu/hu/content/mmia-p%C3%A1ly%C3%A1z%C3%B3i-t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3-nap-1

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

A támogatást igénylő a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **szakmai jellegű tisztázó kérdéseit legkésőbb *2021. október 11-ig* küldheti meg** az mmia@bm.gov.hu címre. A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag ***2020. október 12-ig*** közzéteszi a Felelős Hatóság honlapján (www.belugyialapok.hu). A támogatást igénylő részére az általa feltett kérdésre a választ a Felelős Hatóság elektronikusan is megküldi, a kérdés beérkezését követően mihamarabb. **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

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

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

I.2. Pénzügyi információk

I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja

Az MMIA Nemzeti Programján alapuló jelen pályázati kiírás keretében igényelhető támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt **500 000 000 Ft.**

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

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

A támogatási kérelemben a költségvetést forintban kell megadni. A szerződéskötés és az elszámolás is forintban történik.
Pályázat összeállításakor forinttól eltérő devizanemben felmerülő költségek tervezése esetén a pályázati kiírás megjelenésének napján érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett átváltási árfolyamon (ECB árfolyam) kell a költségeket forintra átszámítani.

Az ECB árfolyamok az alábbi linken érhetők el:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

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

A támogatást igénylők a projekt megvalósítását saját kockázatra megkezdhetik, amennyiben a projektjavaslat megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság támogatási szerződést köt a

Kedvezményezettel, a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben szereplő, felmerült költségek 2021. október 1-jétől elszámolhatóak.

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

Projektenként igényelhető minimum támogatási összeg: **50 000 000 Ft.**

Projektenként igényelhető maximális támogatási összeg: **500 000 000 Ft.**

I.3. Célcsoport/ egyéb közreműködők és támogatható intézkedések

I.3.1 Célcsoport

Célcsoport alatt értjük valamely tevékenységből közvetlenül részesülő személyeket.

Jelen pályázati kiírás keretében az Európai Parlament és a Tanács 516/2014/EU rendelete 11. cikk (c) pontja alapján azon harmadik országbeli állampolgárok, akik valamelyik tagállamban tartózkodnak, de nem, vagy már nem teljesítik a tagállamba történő belépés és/vagy az ott-tartózkodás feltételeit, ideértve azokat a harmadik országbeli állampolgárokat is, akiknek a kitoloncolását a 2008/115/EK irányelv 9. cikkének és 14. cikke (1) bekezdésének megfelelően elhalasztották..

I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése

Az intézkedés célja:

A visszatérési eljárások hatékonyságának fokozása az idegenrendészeti hatósági ügyintézői eszközpark fejlesztése, valamint a COVID tesztek biztosítása révén.

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

- a visszatérési eljárások hatékonyságának fokozása érdekében eszközök beszerzése;
- őrizetbe vételkor a karantén időszakának lerövidítése, elkerülése, valamint a gördülékeny visszatérések érdekében COVID tesztek biztosítása a célcsoport számára.

I. 4. A MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

<u>Uniós jogszabályok különösen:</u>

- az Európai Parlament és a Tanács **514/2014/EU rendelete** (2014. április 16.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó *általános rendelkezések megállapításáról*;
- az Európai Parlament és a Tanács **516/2014/EU rendelete** (2014. április 16.) 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 **1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelete** (2014. július 25.) az 514/2014/EU rendeletnek a *felelős hatóságok kijelölése*, azoknak az irányítás és kont-

roll területére vonatkozó feladatai, valamint az *ellenőrző hatóságok jogállása és kötelezettségei* tekintetében történő kiegészítéséről;

- a Bizottság **1048/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelete** (2014. július 30.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a *nyilvánosság tájékoztatására és a nyilvánosságra hozatalra,* valamint a *kedvezményezettek tájékoztatására szolgáló intézkedések* megállapításáról;
- a Bizottság **1049/2014/EU végrehajtási rendelete** (2014. július 30.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a *tájékoztatási és nyilvánosságra hozatali intézkedések technikai jellemzőiről;*
- az Európai Parlament és a Tanács 2008/115/EK irányelve (2008. december 16.) a harmadik országok illegálisan tartózkodó állampolgárainak visszatérésével kapcsolatban a tagállamokban használt közös normákról és eljárásokról;
- az Európai Bizottság C(2015) 1680 számú határozata (2015. március 19.) a Magyarországon a 2014-2020-as időszakban megvalósuló nemzeti programnak a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból nyújtott támogatás vonatkozásában történő jóváhagyásáról;
- a Bizottság **802/2014/EU végrehajtási rendelete** a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs Alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a nemzeti programok mintájának meghatározásáról, valamint a Bizottság és a tagállamok közötti elektronikus adatcsere-rendszer feltételeinek megállapításairól;
- A Bizottság **(EU) 2015/377 végrehajtási rendelete** a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti éves egyenleg kifizetéshez szükséges dokumentumok mintáinak megállapításáról;
- A Bizottság **(EU) 2015/378 végrehajtási rendelete** az 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az éves záróelszámolás végrehajtása tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról.
- a Bizottság (EU) **2015/840 végrehajtási rendelete** a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti felelős hatóságok által végzett ellenőrzésekről.

Egyéb Uniós jogszabályok:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU, Euratom) **2018/1046 rendelete** az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, az 1296/2013/EU, az 1301/2013/EU, az 1303/2013/EU, az 1304/2013/EU, az 1309/2013/EU, az 1316/2013/EU, a 223/2014/EU és a 283/2014/EU rendelet és az 541/2014/EU határozat módosításáról, valamint a 966/2012/EU, Euratom rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- a Bizottság **651/2014/EU rendelete** a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról;
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-ei **2016/679 rendelete** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet);
- az Európai Parlament és a Tanács **2011/7/EU irányelve** a kereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó késedelmes fizetések elleni fellépésről;
- az Európai Parlament és a Tanács **910/2014/EU rendelete** (2014. július 23.) az elektronikus alkalmazásban használt elektronikus aláírások az elektronikus aláírásra vonatkozó közösségi keretfeltételekről.

Magyar jogszabályok különösen:

A pályázati kiírás tekintetében:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- A 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet;
- A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 13/2020. (V. 5.) BM rendelet;
- A központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 6/2021. (III. 3.) BM rendelet

A támogatási kérelmek tervezése és kivitelezése tekintetében:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény,
- a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az

ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet,

- az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet,
- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. évi (X. 1.) Korm. rendelet,
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet,
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (amortizáció),
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény,
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény,
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény,
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény.
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény.

A szakterületet érintően:

- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 114/2007. (V. 24) Korm. rendelet,
- a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezett-

ség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet.

II. A támogatást igénylőkkel szemben támasztott követelmények

II.1. Jogszabályi előírásoknak való megfelelőség vizsgálata

Az alábbi kategóriába tartozó szervezetek nyújthatnak be támogatási kérelmet:

Költségvetési szervek – rendvédelmi feladatokat ellátó szervek

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

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

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

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

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

b) a pályázati kiírást, a vonatkozó jogszabályokat megismerte, tudomásul vette az azokban foglalt feltételeket, a kikötéseket és a korlátozásokat magára nézve kötelezőnek ismeri el, illetve kijelenti, hogy az azokban foglalt feltételeknek és kikötéseknek megfelel, és biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt is meg fog felelni;

c) megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdése a) pontjában megfogalmazott, rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;

d) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, az engedély beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta;

e) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett (amennyiben a törvény hatálya alá tartozik),

f) a támogatási szerződés mintadokumentumát és az Általános Szerződési Feltételek c. dokumentumot megismerte és vállalja, hogy a támogatás megítélése esetén az abban foglalt feltételekkel szerződést köt, illetve kötelezettséget vállal a támogatási szerződésben és az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak betartására és a projekt végrehajtására;

g) a pályázati kiírásban, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a támogatást igénylők részére előírt, hozzájárulást igénylő feltételekhez a hozzájárulást megadja;

h) nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása;

i) hozzájárul, hogy a rá vonatkozó adótitkot, valamint a köztartozással kapcsolatos adatait az állami adóhatóság a Felelős Hatóság tudomására hozza, a Felelős Hatóság jogszabályban foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében kezelje;

j) a pályázati kiírásban előírt bejelentési, tájékoztatási, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek eleget tesz;

k) vele szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, kiírásban foglalt kizáró ok nem áll fenn;

l) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban, vagy nem áll adósságrendezési eljárás alatt;

m) a támogatási kérelemben megjelölt tevékenység vonatkozásában más pályázati kiírás keretében elbírálás alatt álló támogatási igényét visszavonja, amennyiben a Felelős Hatóság döntése alapján a támogatási igénye nyer, és sor kerül a támogatási szerződés megkötésére; továbbá nyilatkozik, hogy nincs jelenleg folyamatban lévő projektje ugyanazon tevékenység(ek)re, amely(ek)re vonatkozóan jelen támogatási kérelmét benyújtja;

n) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;

o) a támogatási kérelemhez másolatban mellékelt okiratok az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a támogatást igénylő szervezet székhelyén/telephelyén rendelkezésre állnak;

p) alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján a támogatást igénylő képviseletében eljáró személy jogosult a támogatást igénylő szervezet képviseletére. Kijelenti továbbá, hogy a támogatást igénylő képviseletében eljáró személy a támogatást igénylő testületi szervei részéről a támogatási kérelem benyújtásához és a szükséges nyilatkozatok megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a támogatást igénylő szervezet tulajdonosai a támogatási kérelem benyújtását jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a támogatást igénylő szervezet részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a projekt megvalósítását, a kiírásban, és a jogszabályokban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését;

q) az Áht.-ban foglalt összeférhetetlenség nem áll fenn;

r) amennyiben a támogatást igénylő az államháztartás alrendszereibe tartozó szervezet, és a Felelős Hatóság által közzétett pályázati kiírásra benyújtott támogatási kérelme olyan beruházási célú[4] projekt megvalósítására irányul, amelynek eredményei között

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

szerepel valamely létesítmény[5] létrehozása – gondoskodik az elkészült létesítmény üzemeltetéséről és az ehhez szükséges források rendelkezésre állásáról az üzemeltetési kötelezettség teljes időtartama[6] alatt.

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

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

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

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

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

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

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

„N Y I L A T K O Z A T

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

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

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

(a) támogatási igényt nyújtott be
(b) nem nyújtott be támogatási igényt[7].

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

……
……
……

Kelt.:……

……
cégszerű aláírás”

[7] A megfelelő válasz aláhúzással jelölendő.

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

N Y I L A T K O Z A T

a Projekt keretében támogatás terhére nem elszámolható költségek fedezetének rendelkezésre állásáról

Alulírott _____ mint a _____ (a továbbiakban: támogatást igénylő) képviseletében 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 ös--szege:
……..... Ft, azaz …….. …… forint.

b) a Projekt szakmai tartalmához kapcsolódó, de a Projekt támogatásának terhére nem finanszírozható költségek teljes összege a támogatást igénylő rendelkezésére áll, melynek összege:
……..... Ft, azaz …….. …… forint.

Kelt.: ……..

……

cégszerű aláírás

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

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

a) amennyiben az Áht.-ban foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,

b) nem tett eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeinek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően; azok a magyar szervezetek, amelyeknek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében (a továbbikaban: Art.) meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozása van,

c) köztulajdonban álló gazdasági társaság esetén, ha az Áht.-ban foglaltak szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget,

d) ha olyan gazdálkodó szervezet, amely az Áht. 1. § 4) pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nem átlátható szervezet,

e) ha a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll,

f) vele szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben,

g) ha harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását meghiúsíthatja,

h) ha a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,

i) ha jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll,

j) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban.

II. 3. Partner bevonása

A projektterv megvalósítása érdekében a végrehajtásba **partnerszervezet** is bevonható, amelynek meg kell felelnie a pályázati kiírásban a támogatást igénylő szervezettel kapcsolatban előírt alábbi kategóriák valamelyikébe kell tartoznia:

a) egyesület, a párt kivételével,
b) köztestület,
c) egyházi jogi személy,
d) alapítvány,
e) közalapítvány,
f) szövetkezet,
g) jogi személyiséggel rendelkező egyéb szervezet,
h) helyi önkormányzat,
i) nemzetiségi önkormányzat,
j) önkormányzati társulás,
k) költségvetési szerv,

l) nemzetközi szervezet,
m) kormányközi szervezet és
n) gazdasági társaság a projekt nonprofit módon történő végrehajtása esetén.

A partnerszevezetnek meg kell felelnie a támogatást igénylő szervezettel kapcsolatban a pályázati kiírás II.2. pontjában előírt gazdasági és pénzügyi alkalmassági kritériumoknak.

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

a) **konzorciumi partner** (azon szervezet, amely támogatásban részesül és a projekt megvalósításában közvetlenül vesz részt),

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

A konzorciumi, illetve az együttműködő partnerre vonatkozóan az Általános Szerződési Feltételek vonatkozó pontjai további rendelkezéseket tartalmaznak.

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

A támogatás odaítélésének feltétele:

- támogatást igénylő és konzorciumi partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása a Felelős Hatóság által meghatározott minta alapján, amely jelen kiírással egyidejűleg közzétételre kerül.

- a támogatást igénylő és együttműködő partnerszervezet(ek) közötti megállapodás tervezetének és az együttműködő partnerszervezet által cégszerűen aláírt, projekt támogatása esetén annak megvalósításában részvételre vonatkozó szándéknyilatkozat csatolása.

A támogatási szerződés megkötésének feltétele:

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

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

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

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

III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények

Az alábbi szakmai követelményeknek kell a támogatási kérelemnek megfelelnie:

a) **a projekt tervezett időtartamának arányosnak kell lennie a támogatást igénylő által tervezett tevékenységgel,**

b) a projekttervnek felépítettnek, átláthatónak kell lennie**,** minden esetben tartalmaznia kell egy világos ütemtervet,

c) külön kell tartalmaznia a projekt leírását (kitérve a projekttel érintett célcsoport pontos összetételére, meghatározására és várható nagyságára), a tevékenységek pontos leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját,

d) elkülönítetten és tevékenységekre lebontva kell feltüntetni a projekt tervezett, teljes költségvetését, külön költség elemek szerint,

e) a tervezett tevékenységek várható eredményei mellé minden esetben mérhető, számszerűsített mutatókat (indikátorokat) kell rendelni, amelyeket az elektronikus rendszerben megtalálható indikátor-készletből kell kiválasztani; **az indikátorokat úgy kell megválasztani, hogy azok valamennyi tervezett tevékenység elvégzésének mérésére alkalmasak legyenek és a projekt valamennyi tervezett tevékenységét lefedjék**

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

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

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

IV. Finanszírozással kapcsolatos információk

IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult.

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

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

IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:

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

a) a Nemzeti Program keretében rögzített egyedi és nemzeti célkitűzések megvalósítása érdekében merülnek fel;

b) az alapok specifikus rendeleteiben felsorolt támogatható intézkedések[8] megvalósítása érdekében merülnek fel;

c) főszabály szerint a kedvezményezetteknél 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.

d) 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;

e) a támogatott projekt kapcsán merültek fel, a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükséges, és a projekt elfogadott költségvetésében, valamint annak hatályos módosításában betervezésre kerültek. A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége;

f) ésszerűek, és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel az ár-érték arányra és a költséghatékonyságra;

g) a költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (pl. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, több potenciális ajánlattevőtől történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy a Felelős Hatóság által előzetesen meghatározott egység árat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lennie ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség beazonosítása. Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem kerülhet sor kettős finanszírozásra;

h) a projekt előkészítése, végrehajtása érdekében merültek fel;

i) az adott projektben elszámolható költségek körét a pályázati kiírás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek a 135/2015. (VI.2.) Korm. rendelet 1. mellékletét képező Útmutató, valamint a pályázati kiírás által nem elszámolhatónak minősített költségek között;

j) az elszámolhatóság időszakában, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezés határidejéig merültek fel;

k) a kiadás az alapok specifikus rendeleteiben meghatározott célcsoporthoz kapcsolódik;

[8] Jogszabályi hivatkozások: 516/2014/EU (MMIA) II., III. és IV. fejezete cikkei.

l) a tagállamokban, illetve az alapok specifikus rendeleteiben meghatározott célkitűzések, tevékenységek esetén harmadik országok területén merülhetnek fel;

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

A projektek finanszírozási forrásai

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

A bevétel és a nonprofit elv

A projekt jóváhagyásának időpontjában figyelembe nem vett, a projekt végrehajtása során közvetlenül keletkezett nettó jövedelmmel a kedvezményezett a projekt zárójelentésében számol el.

A piaci ár igazolása

1. A projekt tervezése alkalmával

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 piaci ár igazolásának alapjául szolgáló mellékelt dokumentumokra a költségvetési segédtábla megfelelő oszlopában hivatkozni szükséges.

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

A támogatási kérelemben bekért piaci áralátámasztás nem váltja ki a projekt megvalósítás során a Beszerzési útmutató alapján lefolytatandó beszerzési eljárásokat.

1.1. <u>A piaci árat igazolja:</u>

- Legalább, 6 hónapnál nem régebbi három részletes árajánlat, amelyet a támogatást igénylő a pályázatban megfogalmazott műszaki leírással/specifikációval összhangban kért be az adott költségvetési tétel esetében. Azon költségtételek esetében szükséges a három ajánlat bekérése, amelyeknél az egybeszámított becsült nettó érték eléri vagy meghaladja az 1 millió forintos értékhatárt és a Felelős Hatóság honlapján közzétett hatályos Beszerzési útmutató alapján azok nem tartoznak kivételi körbe. A piaci árat a rendelkezésre álló ajánlatok alapján szükséges meghatározni, annak megfelelő indoklásával (pl. átlagár, legalacsonyabb ár).
- Azon költségtételek esetében elegendő egy ajánlat bekérése, amelyeknél az egybeszámított becsült nettó érték nem éri el az 1 millió forintos értékhatárt vagy a

Felelős Hatóság honlapján közzétett hatályos Beszerzési útmutató alapján azok a kivételi körbe tartoznak.

- Historikus adatok: alapul vehetők a pályázati kiírást megelőző 36 hónapban megkötött szerződések/megrendelések adatai, a vonatkozó alátámasztó dokumentáció benyújtásával (adott költségtétel egy szerződéssel/megrendeléssel is alátámasztható).
- A %-os korláttal érintett költségek vonatkozásában (kivéve közvetett költségek) is szükséges a piaci ár alátámasztása, azonban az adott költség a maximum korlátnál nem lehet magasabb. Nem szükséges a piaci ár alátámasztása, a pályázati kiírásban maximum összeggel limitált költségtételek (pl. szállás, catering, napidíj) esetében.
- Bármely – ide értve az egyedi módszereket is – módszer alkalmazásánál legfeljebb 10%-os áremelkedés beépítése alkalmazható, amelynek kalkulációját a pályázónak indokolnia szükséges.

1.2. Egyedi módszerek alkalmazása

Az egyes költségtípusok esetében lehetőség van speciális módszerek alkalmazására is a piaci áraknak való megfelelés alátámasztása területén.

1.2.1. **Bérköltségek** (D/I, F/I, G/I költségsorok):

A KSH honlapján megtalálható adatok nyújtanak segítséget a költségek alátámsztásában (https://www.ksh.hu/stadat_eves_2_1). Alapul vehetők historikus adatok.

A támogatást igénylő az adott szervezetnél alkalmazott szokásos bérezést alkalmazhatja a kapcsolódó historikus adatok alátámasztásával.

1.2.2. **Ingatlan vásárlás költségei (B/I), Terület-előkészítés költségei (B/II), Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj (C/VIII):**

Alapul vehetők a vonatkozó internetes oldalak, ahol a beszerzés tárgyai összehasonlítható paraméterekkel rendelkeznek.

1.2.3. **Építéshez kapcsolódó költségek (B/III):**

A támogatást igénylő köteles a pályázatához megvalósíthatósági tanulmányt csatolni, amely dokumentum a piaci ár alátámasztására szolgál.

Amennyiben már rendelkezésére áll a támogatást igénylőnek, abban az esetben a kivitelezési dokumentáció mellékletét képező tervező által készített árazott költségvetés vagy költségbecslés alapul vehető a piaci ár alátámasztására.

1.2.4. **Mérnök (A/III, C/I, C/II, C/III költségsorok):**

A műszaki tervezési feladatok esetében az elszámolni kívánt költségek piaci áraknak való alátámasztására a Magyar Mérnöki Kamara által működtetett Mérnöki Díjszabás kalkulátor (MÉDI) alkalmazandó, amennyiben az adott tervezési feladat leképezhető a MÉDI online kalkulátorában. Amennyiben az online kalkulátorban az adott tervezési feladat leképezhető, árajánlatok bekérése sem szükséges. A mérnöki tervezési feladatok esetében a kalkulátor által bemutatott díjazást maximumként kell értelmezni. Ennél magasabb összeg nem tekinthető piaci áraknak megfelelő mértéknek. A díjszabás kalkulátor a következő linken érhető el: http://info.mmk.hu/dijszabas/

1.2.5. Eszközbeszerzés (B/IV, B/V, E/I költségsorok), kivéve az informatikai eszközöket:

Alapul vehetőek historikus adatok.

Lehetőség van az internetes áru összehasonlításra is. Pl. https://www.arukereso.hu/

Továbbá lehetőség van a KEF portálon elérhető egyenértékű termékek árával történő alátámasztásra, amennyiben a termék a központosított közbeszerzési eljárás hatálya alá tartozik.

1.2.6. Informatikai eszközök:

Alapul vehetőek historikus adatok.

Lehetőség van az internetes áru összehasonlításra is. Pl. https://www.arukereso.hu/

Továbbá lehetőség van a KEF portálon elérhető egyenértékű termékek árával történő alátámasztásra, amennyiben a termék a központosított közbeszerzési eljárás hatálya alátartozik.

1.2.7. Szolgáltatások

Alapul vehetőek historikus adatok.

Lehetőség van ugyanazon szolgáltatások interneten elérhető árainak összehasonlításra is.

2. A projekt végrehajtása alkalmával

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 honlapján közzétett Beszerzési útmutató tartalmazza.

Elkülönített nyilvántartások vezetése

A számviteli nyilvántartásokat zárt informatikai rendszerben, **kettős könyvelés**sel 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.

Közvetett költséget a kedvezményezett a saját számviteli szabályozásának megfelelően köteles könyvelni, azonban a projektre vonatkozó 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 Pályázati kiírásban rögzített elszámolható költségek között, a mellékletekben szereplő **VIII.5.A. Intézkedés – tevékenység** és **a VIII.5.B. Tevékenység – költség mátrixok**ban szerepelnek, a Pályázati Kiírásban szereplő célok eléréséhez és a projekt támogatható tevékenységeihez egyértelműen kapcsolódnak továbbá megfelelő indoklással vannak alátámasztva, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A tervezett költségeket a **„Költségvetési segédtábla"** megnevezésű, kötelezően csatolandó mellékletben is rögzíteni szükséges, és az EPTK-ban a költségek rögzítetéskor az egyes költségelemek segédtáblában használt megnevezését kell alkalmazni. **Amennyiben a segédtáblában és az EPTK-ban rögzített adatok között eltérés van, az EPTK az irányadó.**

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

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

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

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

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

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költségtípusokra vonatkozó részletes szabályozást a 135/2015. (VI.2.) Korm. rendelet 1.

mellékletét képező „Útmutató az elszámolható költségekről 2014-2020-as programozási időszak – Belügyi Alapok” tartalmazza.

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

Az elszámolható közvetlen költségek részletes ismertetése

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

IV.3.1. Projekt előkészítés költségei

Előkészítés jogcímén a pályázati kiírásban meghatározott elszámolhatósági időszakban felmerülő, a projekt megvalósítása érdekében tervezett tevékenységek előkészítéséhez kapcsolódó költségek számolhatók el. Így különösen:

- Jogszabály, hatóság, pályázati kiírás által előírt kötelező előzetes tanulmányok elkészítése:
  - megvalósíthatósági tanulmány,
  - környezeti hatásvizsgálat, előzetes vizsgálat, egységes környezethasználati engedélyhez kapcsolódó vizsgálat,
  - egyéb szükséges háttértanulmányok, szakvélemények (pl. előzetes látványtervek készítése).
- Építési beruházáshoz kapcsolódóan: szükséges engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek és ezek hatósági díjának (illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség) költségei (ideértve a művelési ág váltását, művelési ágból való kivétel adminisztratív költségét is).
- Közbeszerzési költségek (ideértve a közbeszerzési szakértő díját is), amely nem lehet több a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 1%-ánál.
- Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás, szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák.
- Szükségletfelmérés, helyzetfeltárás.
- Társadalmi partnerek, érintettek bevonásával kapcsolatos költségek (ha a beruházás problémamentes megkezdéséhez indokolt, pl. helyi népszavazás, közmeghallgatás).
- Előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás.

Az előkészítés – közbeszerzési költségeken kívüli – összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 5%-át.

IV.3.2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

Beruházás költségei alatt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetében az Sztv. 47., 48. és 51. §-a által meghatározottakat, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetében az Szja. törvény 3. § 54. pontjában meghatározottakat, 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 (ideértve a földterületet, ingatlant) is elszámolható lehet, ha a kedvezményezett az idegen tulajdon használatára vonatkozóan jogalappal rendelkezik, és megfelel a pályázati kiírásban megfogalmazott feltételeknek.
Az üzemeltetési kötelezettséget bérelt vagy idegen tulajdonban lévő eszközön, földterületen, ingatlanon vagy ingatlanban megvalósított beruházások esetében is teljesíteni kell.
A beruházáshoz (beszerzett eszközhöz 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 forráskodú szoftverek alkalmazását.

1) **Terület-előkészítés költségei**

Elszámolhatók a projekt célkitűzéseihez illeszkedő terület beruházásra alkalmassá tétele érdekében végzett előkészítő munkák költségei. A terület-előkészítés összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 2%-át.

2) **Építés költségei** (kivitelezés, átalakítás, bővítés, felújítás):

Építési költség akkor számolható el, ha a projekt végrehajtásához szükséges. Az építési költségek alatt kell érteni az új építésen túl minden, az építmény rendeltetésszerű hasznosítását lehetővé tevő átalakítást, felújítást, bővítést. Az akadálymentes hozzáférést biztosító átalakítási költségek elszámolhatóak, ha az akadálymentesítés végrehajtása nélkül az épület nem lenne alkalmas a feladat ellátására. Az akadálymentesítés szükségességét és az átalakítási terv megfelelőségét szakvéleménnyel kell alátámasztani. A projekt nem irányulhat kizárólag akadálymentesítési tevékenységre.

Építési beruházás esetén amennyiben a beruházásra más szervezet vagyonkezelésében (tulajdonában) lévő objektumban, földterületen kerül sor a támogatás igénylőjének egyértelműen bizonyítania kell, hogy a munkavégzéshez illetve a célhoz kötött fenntartási időszak alatt történő üzemeltetéshez szükséges jogokkal, hozzájárulással (szerződéses garanciákkal) rendelkezik.

3) **Eszközbeszerzés költségei:**

a) tárgyi eszközbeszerzés a projekt szakmai megvalósításához szükséges eszközök beszerzése, beleértve az IT és telekommunikációs eszközök beszerzését is. A menedzsment tevékenységéhez kapcsolódó eszközök kizárólag közvetett költségként kerülhetnek elszámolásra!

b) használt eszköz beszerzése

c) értékcsökkenési leírás

d) lízing díj

e) beszerzett eszköz használatához kapcsolódó képzés, betanítás költsége

A beszerzett eszközt legkésőbb a zárójelentés benyújtását megelőzően fizikailag használatba kell venni, és számvitelileg aktiválni kell. Tárgyi eszközkartont kell vezetni róla, amiről egyértelműen megállapíthatók 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.

A jótállás vonatkozásában az alábbi szabályozás irányadó:

1. A támogatásból kizárólag a beszerzés tárgyára vonatkozó, jogszabály által kötelezően előírt jótállás/szavatossági jog finanszírozható.
2. A Felelős Hatóság „a gyártó által meghatározott jótállási idő, de legalább 1 év /építési beruházás esetén legalább 3 év" jótállási igényt finanszírozza támogatásból amennyiben:

    a) az adott beszerzési tárgyra külön jogszabály, vagy

    b) a központosított közbeszerzésre vonatkozó szabály, illetve központosított közbeszerzés eredményeként megkötött keretmegállapodásban rögzített előírás

    eltérő rendelkezést nem állapít meg.
3. A 2. pontban meghatározott időtartamot meghaladó jótállási igényt (többletjótállást) a (köz)beszerzési dokumentumokban, kapcsolódó szolgáltatásként, a Kedvezményezett saját költségvetése terhére határozhatja meg oly módon, hogy a megvásárolni kívánt többletjótállást az ajánlatkérésben külön szerepelteti, illetve annak ellenértékét a pénzügyi ajánlatban külön költségsoron tünteti fel. Ily módon elkülöníthető a támogatásból és a Kedvezményezett saját forrásából finanszírozandó tételek összege.
4. A jótállás (illetve többletjótállás vállalása) az eljárás során külön értékelési szempontként nem szerepeltethető.

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 (korhű) 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 lízingügyek 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.

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

4) 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,

c) licencek.

Amennyiben rendelkezésre áll, elsősorban nyílt forráskódú szoftver beszerzése támogatott.

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.

<u>Különösen a következő szolgáltatási tevékenységek számolhatók el:</u>

a) Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége

- Építési beruházás során igénybevett műszaki ellenőri szolgáltatás költsége

b) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége

- Informatikai fejlesztés során igénybevett műszaki (informatikai) szakértői szolgáltatás költsége
- Portál nem fejlesztési jellegű költségei, amelyek a projektmegvalósítási idő alatt merülnek fel (pl.: tárhely-bérlet, adatfeltöltés, betanítás, üzemeltetés)
- Honlap kialakításához kapcsolódó domain-név regisztráció és webtárhely

c) Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szakértői tanácsadás

d) Képzéshez kapcsolódó költségek, amennyiben a képzést szolgáltatásként veszi a támogatást igénylő igénybe, az alábbiakat foglalhatja magában különösen:

- Az oktatók költségei (szakértői díj, az előadói, illetve szerzői díj);
- Az oktatók utazási és szállásköltségei
- A képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- Képzés megszervezése, lebonyolítása;
- Tananyag fejlesztése, kivitelezése (pl. tankönyv, munkafüzet, CD);
- A projekt keretében végrehajtott tananyag fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó minősítési, értékelési, regisztrációs díjak;
- A résztvevők (célcsoport) alkalmassági vizsgálata;
- Egyéb kiadások:
  - a képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja,
  - képzés részvételi díja,
  - vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja,
  - bizonyítvány, tanúsítvány kiállításának díja,
  - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek.

e) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei különösen:

- nyomtatott és online szak- és rendszeresen megjelenő lapokban 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, (amelynek az összes elszámolható közvetlen költséghez viszonyított aránya nem lehet több mint 0,5%).

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 ingatlan bérleti díj a projekthez kapcsolódó, számszakilag alátámasztott arányban (a menedzsment tevékenység helyszíneként, illetve székhelyként funkcionáló ingatlanhoz kapcsolódóan kizárólag a közvetett költségek között számolható el a bérleti díj vagy annak arányos része)
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó eszközök bérlési költségei

h) Egyéb szolgáltatási költségek különösen:

- Tolmácsolás, fordítás, lektorálás
- Minőségbiztosítással kapcsolatos költségek
- Rendezvényszervezői szolgáltatás igénybevétele, amely szolgáltatási díj az alábbiakat foglalhatja magában különösen:
  - rendezvényszervezési költségek (pl. regisztráció, hostess)
  - terembérlet
  - 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, amely nem haladhatja meg belföldön a nettó 15.000,- Ft/fő/éj összeget, külföldi szállás esetében bruttó 150 euró/fő/éj mértékű költség számolható el. Amennyiben a Kedvezményezett belső szabályzata:
    - <u>magasabb összeget</u> engedélyez, a projekt terhére elszámolható összeg abban az esetben sem haladhatja meg a fenti korlátot;

- alacsonyabb összeget engedélyez, a különbözet nem elszámolható.

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 konzorciumi tag 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 szolgálati, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya.

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó **személyi jellegű ráfordítás:** bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. utazási költségtérítés, cafeteria, a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet szerinti munkaköri alkalmassági vizsgálat díja) és bérjárulékok,
b) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó **útiköltség, kiküldetési költség** elszámolhatók.

Bérként, 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) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

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

Bérköltségek 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 szerződések keretében foglalkoztatni tervezett személyek kiválasztása esetében a (köz)beszerzési szabályok szerint kell eljárni. 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.

Foglalkoztatási jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a 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/kinevezés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

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

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, a projekt megvalósításával összefüggő képzése miatt felmerülő utazási és szállásköltségei elszámolhatóak. Az utazási és 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 különbözetet 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[9] szereplő, valamint saját belső szabályzatában rögzített vonatkozó előírásokra is tekintettel kell lennie.

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

[9] Például: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet, 15/2011. (V. 23.) BM utasítás, stb.

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

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

a) Szállásköltségek

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

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

b) Helyi közlekedés költségei

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

c) **Napidíj**

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

Belföldi kiküldetéshez kapcsolódóan napidíj nem tervezhető.

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 megvalósítása 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. Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei

Célcsoport: A Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra vonatkozó speciális rendeletekben rögzített személyi kör.

Egyéb közreműködők: a Kedvezményezett alkalmazásában nem álló szakmai megvalósításban közreműködők, önkéntesek vagy a képzésen résztvevők

Elszámolhatóak az alábbi költségek:

a) Célcsoport személyi jellegű ráfordításai:

   – megbízási díj, napidíj,

b) Egyéb közreműködők és önkéntesek személyi jellegű ráfordításai

   – napidíj, egyéb juttatás

   – az egyéb juttatás mértéke legfeljebb nettó 5 000,-Ft/fő/projekt

c) Kis értékű ösztönzők/egyéb juttatások harmadik országbeli állampolgárok részére:

   Személyes részvételen (fizikai jelenléten) alapuló, nem jövedelemszerzésre irányuló tevékenység

   – pénzbeli ösztönző, utalvány, mértéke legfeljebb nettó 5 000,- Ft/nap, de mindösszesen legfeljebb 35 000,- Ft/fő/projekt

   – egyéb, a személyes részvételhez kapcsolódó juttatás (pl.:tankönyv, egyéb tanszer), értéke legfeljebb nettó 5 000,- Ft/fő

d) Útiköltség, utazási költségtérítés, szállásköltség, ellátási költség (IV.3.3. h) pontban megadott maximális ellátási költség tervezhető)

e) Célcsoport áttelepítése kapcsán felmerült költségek (amennyiben releváns)

f) Célcsoport lakhatása kapcsán felmerült költségek különösen:

   – lakhatási támogatás,

   – rezsi-támogatás,

   – beköltözési támogatás (például lakás felszerelés, tisztasági festés) legfeljebb 50 000,- Ft/fő/projekt

g) Célcsoport számára szervezett programokkal kapcsolatban felmerülő egyéb költségek

   különösen: belépőjegyek, foglalkozásokhoz kapcsolódó anyagjellegű költségek

IV.3.7. Projektmenedzsment költségek

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

a) **beruházási jellegű** projekt esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének **2,5%-át**,

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

A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag a következő tételek számolhatóak el:

a) bármely kedvezményezett esetén

- a projektmegvalósítás alatti projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításai
- a kiküldetéshez kapcsolódó utazási költség a IV.3.4. pontban foglaltaknak megfelelően;

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

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.3.8. Közvetett költség

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

Ilyen költségek különösen a következők:

a) közüzemi díjak és szolgáltatások (pl. víz, gáz, elektromos áram, távhő, hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, telefon, fax, internet, telekommunikációs költségek),

b) postaköltségek, ide értve az elektronikus kommunikáció működtetéséhez kapcsolódó költségeket is (pl. e-aláírás alkalmazásához kapcsolódó tanúsítvány, kriptográfiai eszközök, időbélyegzés költségei),

c) takarítás, hulladékgazdálkodás egyéb, nem közszolgáltatási díja, költsége,

d) őrzés,

e) állagmegóvás/karbantartás, ide értve az irodatechnikai és informatikai eszközök karbantartását is, kivéve a működési célú támogatások esetében,

f) biztosítási költség (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása),

g) bankköltség (pl. kezelési költség és tranzakciós költségek),

h) dokumentációs, irattárazási, archiválási költségek,

i) menedzsment tevékenységhez kapcsolódó kisértékű irodai eszközök beszerzési költségei (pl.: számítógép, laptop, telefon stb.), irodaszerek költsége (pl.: papír, írószer stb.)

j) a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó irodabérlet,

k) a vállalatirányítási tevékenységek (úgymint: jogi, általános ügyviteli tevékenység, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, kontrolling és egyéb a projekt megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai).

A közvetett költségek mértéke együttesen nem haladhatja meg

a) **beruházási jellegű** projekt esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének **1%-át**,

b) **nem beruházási jellegű** projekt esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének **7%-át**.

c) **működési támogatás** esetén közvetett költség nem számolható el.

Ezek a költségek csak a közvetett költségeken belül számolhatóak el, más költségkategóriákban nincs erre lehetőség. A közvetett költség elszámolása százalékban meghatározott átalány elszámolás (egyszerűsített elszámolás) formájában történik.

A projekt költségvetésében szereplő önköltség alapján számított költségelemekre nem számolható el közvetett költség.

IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai

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

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

IV.5. Nem elszámolható költségek

a) levonható áfa, egyéb visszaigényelhető adók, közterhek;

b) hitelkamat;

c) pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;

d) bírságok és perköltségek;

e) beépített föld vásárlása a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 10%-át meghaladó mértékben;

f) beépítetlen földterület vásárlása;

g) személyi költségek keretében a jutalom és a sikerdíj összege;

h) szakképzési hozzájárulás;

i) olyan alvállalkozásba adott tevékenységek, amelyek anélkül emelik a végrehajtás költségeit, hogy hozzáadott értékkel rendelkeznének a projekt szempontjából;

j) kormánytisztviselők, közalkalmazottak, elszámolt béren felüli díjazása, ha szokásos napi közigazgatási feladataikhoz és munkakörükhöz kapcsolódik;

k) projektszemélyzetre költött ajándék és reprezentációs költségek, harmadik félnek továbbszámlázott költség;

l) a számviteli nyilvántartásban nem aktivált, valamint a fel nem használt tárgyi eszköz és készlet beszerzési költsége;

m) az eszközbeszerzésekhez kapcsolódó, a projektmegvalósítás határidejét követően felmerült support költségek;

n) a valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek, stb.;

o) rendelkezésre állási díj szolgáltatásvásárlás keretében;

p) a projektmegvalósítási időszakot meghaladó garanciális időszak esetében, a jólteljesítési és visszatartási garanciával érintett, visszatartott összeg;

q) pótvizsga díja.

r) a projekt elkülönített könyvelésében nem szereplő tételek.

IV.6. Bevételek

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

Bevétel, nettó bevétel fogalmának elkülönítése

Jelen pályázati kiírás szóhasználatában a következőképpen határoljuk el e fogalmakat:

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

Nettó bevétel: a projekt keretében kínált vagy eredményeként létrejövő árukért, szolgáltatásokért közvetlenül a felhasználók által fizetett ellentételezés (pl. infrastruktúra használatáért közvetlenül a felhasználókat terhelő díj, a föld vagy épületek eladásából vagy bérbeadásából származó bevétel vagy a szolgáltatásokért kapott ellentételezés) és működési költségek, valamint az adott időszakban a rövid élettartamú eszközök cseréjére fordított költségek különbsége. Nettó bevételnek minősül a működési költség-megtakarítás is, ha azt a működtetésre irányuló támogatások ugyanolyan mértékű csökkentése nem ellentételezi.

Bevételi kategóriák

Különösen az alábbi tételek minősülhetnek bevételnek

a) támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából származó bevétel,

b) támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából származó bevétel,

c) támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából származó bevétel,

d) különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből származó bevétel,

e) támogatott képzési díjak megfizetéséből származó bevétel,

f) tanulmányi szerződés keretében támogatott tanulmányok képzési díjának visszafizetéséből származó bevétel,

g) támogatott rendezvény belépő díjaiból származó bevétel,

h) egyéb támogatott tevékenységből származó bevételek (kivéve a 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 4.3. pontjában jelzett kategóriák),

i) működési költség-csökkenés.

Levonásra nem kerülő bevételek

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

a) kötbér,

b) támogatási előlegen realizált kamat,

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

V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata

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

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

Szakmai részpontszám: 60 pont

Pénzügyi részpontszám: 20 pont

ÉB részpontszám: 20 pont

Összpontszám: 100 pont

V.1 Értékelési szempontrendszer

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

Sorszám	Szempont	Megfelelt (megfelelt / nem megfelelt	Megjegyzés
1	A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat papír alapú eredeti vagy elektronikus aláírással ellátott példánya határidőre beérkezett és nem hiányos.		*Megfelelt = értékelés folytatása;* *Nem megfelelt = értékelés lezárása, támogatási kérelem elutasítása*
2	Támogatási kérelmet támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a pályázati kiírásban előírtak szerint)		

b) Hiánypótolható jogosultsági vizsgálati szempontok:

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

	nélkül kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy az ilyen szervezet(ek) által létrehozott szakosított intézmény		
6	Előzetes konzorciumi megállapodás a Felelős Hatóság által meghatározott minta szerint benyújtásra került, támogatási kérelemmel összhangban van (amennyiben releváns)		
7	A támogatást igénylő a pályázati kiírásban szereplő kötelezően csatolandó dokumentumok közül a Gantt-diagramot, a (Köz)beszerzési adatlapot és a költségvetési segédtáblát csatolta.		

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

Sorszám	Értékelési szempont	Maximálisan adható pontszám	Megjegyzés
1	A projekt keretében tervezett tevékenységek illeszkednek a Nemzeti Programban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt	
2	A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt szakterület hiányosságai, jogszabályi környezete, a projekt előzményei, előkészítettsége)? A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő, a projekt sikere szempontjából lényeges kockázatok, azok megelőzése és kezelése bemutatásra kerültek?	6	
3	A támogatást igénylő megfelelően azonosította a pályázati kiírásban megjelölt szakmai tevékenységek közvetlen és közvetett célcsoportját.	2	

4	A projekt közvetlen és közvetett célcsoportjának becsült létszámát megfelelően mérte fel, annak számítási módja megfelelően bemutatásra került.	2	
5	A projekt megfelelő, illetve újszerű megoldást kínál a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?	3	
6	Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt tevékenységei? Az összefüggő tevékenységek egymásra épülnek (amennyiben releváns)? A projekt tervezési, technikai, műszaki dokumentációinak kidolgozottsága mennyiben felel meg a projekt célkitűzés megvalósításának (amennyiben releváns)?	11	
7	A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az intézkedés célkitűzéseihez illeszkedő projektcél eléréséhez?	8	
8	Mennyiben felel meg a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának? Összhangban van-e a Gantt diagrammban és a mérföldkövekben tervezettekkel (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása)?	6	
9	A projekt végrehajtásában tevékenyen közreműködnek-e az Alap célcsoportjának a tagjai?	2	
10	A indikátorokat és azok célértékét megfelelően tervezte?	3	

11	Mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek az Alap célcsoportjának sajátosságaihoz?	2	
12	Elosztó (a beszerzett eszközök felhasználási helyéről szóló kimutatás) készítésére a végrehajtott fejlesztésekre vonatkozóan megfelelően nyilatkozott és a csatolt elosztótervezet megfelelő?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
13	Mennyiben felel meg a támogatást igénylő szervezet és konzorciumi/együttműködő partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	2	
14	A bemutatott projektszervezet működése (döntési, felelősségi rend, a projektadminisztrációs rendszere) tisztázott?	2	
15	Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)?	4	
16	Milyen mértékben indokolt külső szolgáltató bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában?	2	
17	Mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humánerőforrás), amelyekkel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére?	1	

18	Megfelelően széleskörűek-e a tervezett láthatósági elemek/nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek?	1	
19	Megfelelőek-e a projekt tervezett disszeminációs tevékenységei?	1	
20	Az üzemeltetési kötelezettség biztosítására megfelelő intézkedéseket tervezett (kizárólag beruházási jellegű projektek esetén, amennyiben a beszerzés /építés-beruházás költségét részben vagy teljes mértékben a projektre terheli) (amennyiben releváns)	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
21	Megfelelőek-e a projekt eredményeinek fenntartására tervezett intézkedések?	2	
22	Támogatást igénylő, illetve konzorciumi partnere a közbeszerzési kötelezettségét megfelelően azonosította?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
23	A közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a támogatási kérelemben, valamint a (köz)beszerzési adatlapon?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
24	Az előzetes támogathatósági nyilatkozatot megfelelő tartalommal benyújtotta? (amennyiben releváns)	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	
25	Konzorciumi partner bevonása, vagy egyéb körülmény nem irányul a támogatást igénylőre vonatkozó közbeszerzési kötelezettség megkerülésére?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	

d) Pénzügyi értékelési szempontok:

Sorszám	Szempont	Adható pontszám/Megfelelt	Megjegyzés
1	A projekt költségvetése csak megfelelően indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz	8	
2	A tervezett költségek a piaci áraknak, vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályozóknak megfelelően tervezettek-e, valamint alátámasztotta-e a támogatást igénylő?	10	
3	A költségtételek a megfelelő költségsoron kerültek tervezésre.	2	
4	Szervezet típusa (támogatás igénylője/konzorciumi tag) valamint tervezett tevékenység figyelembevételével ÁFA nyilatkozata megfelelő	Megfelelt/Nem megfelelt	

e) az Értékelő Bizottság értékelési szempontrendszere

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

			elérését.
4.	Műszaki-szakmai tartalmat mérő mutatók	0-1	*Nemzeti Programban meghatározott indikátor elérésére tervezett-e indikátort?*

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 kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez
d) szakmai értékelés során kapott részpontszám nem éri el a 31 pontot. Ebben az esetben a támogatási kérelem pénzügyi értékelésre sem bocsájtható,
e) a támogatási kérelem nem éri el a tartalmi értékelés során (szakmai és pénzügyi) az összes pontszám legalább 60 %-át (48 pont), így az ÉB ezen támogatási kérelmet nem tárgyalja,
f) szakmai és pénzügyi értékelés, valamint az ÉB általi értékelés során kapott pontok összege nem éri el az összes pontszám 60%-át (60 pont),
g) az Értékelő Bizottság vizsgálata során támogathatóságot kizáró körülmény merül fel.

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

a) olyan tevékenységek esetén, amely nem támogatható, a kapcsolódó költségek mértékéig,
b) olyan 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 az üzemeltetési kötelezettség nem biztosítható (tervezett intézkedések nem elégségesek), értékcsökkenési leírás, bérlet vagy lízing díj elszámolása erejéig.

V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés

Ha a támogatási kérelem nem felel meg maradéktalanul a hiánypótoltatható 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 hívhatja, amelyről emlékeztető készül (kizárólag korlátozott és közvetlen kijelölésű projektkiválasztási eljárás esetén).

VI. Egyéb kötelezettségek

VI.1. Ellenőrzési tevékenységek

VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

a) a szabálytalanságok megelőzését, feltárását és kiigazítását, ezekről tájékoztatás nyújtását a Bizottság részére,

b) a feltárt szabálytalanságok eredményeként előírt korrekciós intézkedések végrehajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,

c) a Bizottság folyamatos tájékoztatását a közigazgatási és bírósági eljárások fejleményeiről.

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

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

1) Formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés

A formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés kiterjed valamennyi, a projektek kapcsán benyújtott kifizetési igénylésre és projekt előrehaladási jelentésekre, illetve zárójelentésekre. Az ellenőrzés célja a jelentett költségek megfelelőségének, elszámolhatóságának és helyességének megállapítása, továbbá annak megállapítása, hogy a projekt a támogatási

szerződésben meghatározottak szerint halad és az ott meghatározott célok és eredmények elérhetők. Az ellenőrzés kiterjed továbbá a jelentett költségek relevanciájára és a támogatási szerződésben meghatározott előírások, az uniós és hazai jogszabályok betartására.

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

2) Helyszíni ellenőrzés

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

a) <u>A tervezés szempontjából a helyszíni ellenőrzés lehet:</u>

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

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

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

b) <u>A helyszíni ellenőrzés tárgya szerint lehet:</u>

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

c) <u>A kedvezményezett előzetes tájékoztatását tekintve:</u>

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

sikerességét, az FH előzetes bejelentés nélkül is megjelenhet ellenőrzés céljából a kedvezményezettnél.

3) A közbeszerzésekre[10] és az egyéb beszerzésekre vonatkozó szabályok

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

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

Ennek megfelelően, amennyiben a támogatást igénylő olyan beszerzést kíván a Belügyi Alapokból származó támogatás terhére megvalósítani, amely **a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja** hatálya alá tartozik vagy tartozhat, **köteles** a védelmi és biztonsági tárgyú beszerzésekről szóló **2016. évi XXX. törvény** (a továbbiakban: Vbt.) **szerinti beszerzési eljárás, illetve az Országgyűlés általi mentesítési eljárás <u>megindítását megelőzően a tervezett beszerzésről adatot szolgáltatni a Felelős Hatóság részére, és a Felelős Hatóság előzetes támogathatósági nyilatkozatát kérni a beszerzéssel kapcsolatosan</u>**, a támogatási kérelméhez csatoltan. Az ennek teljesítéséhez alkalmazandó formanyomtatványok a pályázati kiírás mellékletét képezik, és az alábbi linken elérhetők:

http://belugyialapok.hu/alapok/allasfoglalas-vedelmi-es-biztonsagi-targyu-beszerzesekhez-kapcsolodo-egyes-jogertelmezesi-kerdesekro

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

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

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

A közbeszerzési eljárások és egyéb beszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzések és egyéb beszerzések szabályszerű megvalósítását a Felelős Hatóság az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott módon ellenőrzi.

VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége

A vonatkozó rendelkezéseket a hatályos Általános Szerződési Feltételek című dokumentum tartalmazza.

VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

A 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 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 disszeminíció biztosítása

A projektek végrehajtása során az egyes láthatósági elemek alkalmazásáról a Felelős Hatóság által készített, „Útmutató a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségeiről” című útmutató tartalmaz bővebb tájékoztatást.

VII. Egyéb információk

VII.1 Betekintési jog

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

- az Értékelő Bizottság üléséről készült emlékeztető adott támogatási kérelemre vonatkozó részei;
- az adott támogatási kérelemre vonatkozó, értékelésben résztvevő személyek által összeállított értékelési táblázat.

VII.2. Kifogás

A támogatást igénylők az Ávr. 102/D. § alapján kifogással élhetnek a kiválasztási eljárásban hozott döntéssel szemben jogszabálysértésre vagy a pályázati kiírás megsértésére hivatkozással. A kifogás benyújtására a kifogásolt döntésről való tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül van lehetőség, az Ávr. 102/D. § (4) bekezdése szerinti tartalommal.

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

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak. Amennyiben az adott kiírásra allokált források felhasználására hatással van, akkor a kifogásnak halasztó hatálya van valamennyi, a pályázati kiírás keretében támogatott projektre vonatkozó támogatási megállapodás megkötésére.

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

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

A kifogással kapcsolatosan az alábbi döntések hozhatók:

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

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

a) a kifogást annak előterjesztője az erre irányuló írásbeli nyilatkozatával visszavonja,

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

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

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

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

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

Biztosítékadási kötelezettség

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

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

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

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

Konzorciumi kedvezményezett biztosítékadási kötelezettsége

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

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

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

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

VIII. Mellékletek

VIII.1. Támogatási Szerződés minta

A Támogatási Szerződés mintadokumentuma a pályázati kiírás mellékletét képezi.

VIII.2. Az Általános Szerződési Feltételek dokumentuma

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

VIII.3. Választható indikátorok listája

Monitoring mutató megnevezése	Mértékegység	Definíció
Az idegenrendészeti hatóságok számára beszerzett eszközök darabszáma	db	Az idegenrendészeti hatósági ügyintézők munkáját segítő, a projekt keretében beszerzett, aktivált és használatba vett tárgyi eszközök (pl. asztali számítógép-konfigurációk, laptopok, ujjnyomatolvasók stb.) darabszáma.
Tesztelés alá vont, Magyarországon jogszerűtlenül tartózkodó harmadik országbeli állampolgárok száma	fő	Azon harmadik országbeli állampolgárok száma, akik jogszerűtlenül tartózkodnak Magyarországon és akiken a projekt keretében Covid-19 antigén gyorstesztet vagy PCR módszerrel elvégzett tesztet végeztek az őrizet elrendelésekor vagy a visszatérést megelőzően.

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 (amen--nyiben releváns):	
Támogatást igénylő honlap címe (amen--nyiben releváns):	

Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, (törzslista, legördülő)

Adószám (8-1-2 karakter):	Kitöltése kötelező.

Statisztikai szám:	Kitöltése kötelező.

Cégbírósági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.

Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (költségvetési szerveknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.

Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.

Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.

OM azonosító:	

Alapítás időpontja:	Kitöltése kötelező, az alapítás időpontja a kiírásban/útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi.

Minősítési kód:	Kitöltése kötelező,(törzslista, legördülő)

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

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

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

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

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

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

Kérjük, röviden mutassa be a szervezetet.	Kitöltése kötelező. (max. karakter)
Kérjük, mutassa be a szervezetnek a szakterülettel való kapcsolatát.	Kitöltése kötelező (max. karakter)

I/A/2. Magánszemélyek esetében

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

I/B Konzorciumi tag alapadatai (csak ha releváns)

(A kiírás alapján csak az érintett támogatást igénylői körre vonatkozó adatok jelennek majd meg a kitöltő felületén)

Konzorciumi tag teljes neve:	Kitöltése kötelező
Konzorciumi tag rövidített neve (amennyiben releváns):	

Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, a kiírásban/ útmutatóban szereplő formakódok jelennek meg.(törzslista, legördülő)

Adószám (8-1-2 karakter):	Kitöltése kötelező,

Statisztikai szám:	Kitöltése kötelező

Cégbírósági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,

Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (költségvetési szerveknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,

Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,

Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,

OM azonosító:	

Alapítás időpontja:	Kitöltése kötelező

Minősítési kód:	Kitöltése kötelező (törzslista, legördülő)

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

A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból:	Kitöltése kötelező. Amennyiben az I. pontot választja ki, nem vehet fel adatot az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióba. Amennyiben a II. vagy III. sort választja ki, kötelező legalább 1 sor rögzítése az „Átláthatósági nyilatkozat” funkcióban.
I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek	
II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek	
III. Civil szervezetek	

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

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

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

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

I/C Támogatást igénylő címadatai

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

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

A támogatást igénylő székhelye

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

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

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

I/C/2. Magánszemélyek esetében

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

A támogatást igénylő lakóhelye	
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség	Helység alapján automatikus
Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb)	Kitöltése kötelező.

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

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

I/D. Képviselő adatai

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

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

I/E. Kapcsolattartó adatai

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

I/F. Átláthatósági nyilatkozat

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

I/G. Támogatást igénylő tulajdonosai

(csak ha releváns)

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

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

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

I/H. Támogatást igénylő más vállalkozásai

(csak ha releváns)

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

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

(Ft)	
Mérlegfőösszeg (Ft)	Kitöltése kötelező.
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Kitöltése kötelező.

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

II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

II/A. Projektadatok

A projekt címe (maximum 10 szó):	Kitöltése kötelező (max. 90karakter, max 10 szó)
A projekt címe (angol nyelven) (maximum 10 szó):	Kitöltése kötelező (max. 90karakter, ,max 10 szó)
A projekt megvalósításának tervezett kezdete:	Kitöltése kötelező, a kiírásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet korábbi, illetve nem lehet későbbi, mint a tervezett fizikai befejezés.
A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése:	Kitöltése kötelező, a kiírásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi, illetve nem lehet korábbi, mint a megvalósítás tervezett kezdete. Illetve a kiírásban szereplő intervallumnál nem lehet hosszabb.
A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)	A Források funkcióból automatikusan átemelődő adat. A kitöltő figyeli, hogy az összes költségnek

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

II/B. Projekt részletes bemutatása

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

1/D	a projekt előkészítettségét	Kitöltése kötelező (*max. 1000 karakter)*
2	Milyen megoldásokat kínál a projekt a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?	Kitöltése kötelező *(max. 2000 karakter)*
3	Kérjük, fejtse ki a *projekt célját*	Kitöltése kötelező (max. 3000 *karakter)*
4	*Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit és hatását, beleértve az indikátorokat és azok kalkulációjának módját.*	Kitöltése kötelező (max. 3000 *karakter)*
5	A projekttevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása (a GANTT diagrammal összhangban, azzal azonos sorszámozással tagolva).	Kitöltése kötelező *(max. 5000 karakter)*
6	Kérjük, ismertesse, hogy a projekt megvalósításához milyen, nem a jelen projekt költségvetését terhelő erőforrást (tárgyi vagy immateriális eszköz, humánerőforrás, know-how, ingatlan, vagy egyéb) bocsát a projekt rendelkezésére, és ezek, hogyan kapcsolódnak a projekt megvalósításához?	Kitöltése kötelező *(max. 2000 karakter)*
7	Kérjük, mutassa be a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektadminisztrációs rendszerét)!	Kitöltése kötelező *(max. 2000 karakter)*
8/A	Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre, mutassa be az ehhez szükséges, a támogatást igénylő által biztosítandó számszerűsített pénzügyi erőforrásokat!	Kitöltése kötelező, amennyiben a projekt keretében a támogatást igénylő ingatlan/eszköz beszerzést/beruházást tervez. *(max. 2000 karakter)*
8/B	Kérjük, fejtse ki, hogy a projekt	Kitöltése minden esetben kötelező.

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

II/C. Humánerőforrás

1. támogatást igénylő *és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása*

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

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

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

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

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

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

II/D. Célcsoport

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

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

II/E. Megvalósítási helyszínek

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

II/F. Monitoring mutatók

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

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

Bázisérték időpontja	Kitöltése kötelező
Célérték	Kitöltése kötelező
Célérték dátuma	Kitöltése kötelező

II/G. Mérföldkövek

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

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

III. PÉNZÜGYI ADATOK

III/A. Gazdálkodási adatok

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

III/A/1. Gazdálkodási szervezetek, vállalkozások esetében

	……. Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet	……. Utolsó lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet
Éves nettó árbevétel vagy adóalapba be-		

számított bevétel (Ft)		
Adózás előtti eredmény vagy jövedelem, illetve veszteség (Ft)		
Saját tőke vagy vállalkozói adóalap (Ft)		
Mérlegfőösszeg (Ft)		
Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (Ft)		
Általános statisztikai állományi létszám (fő) (az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szerepelő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

III/A/2. Önkormányzatok esetében

	……. Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet	……. Utolsó lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet
Sajátos működési bevétel (Ft)		
Mérlegfőösszeg (Ft)		
Módosított pénzmaradvány (Ft)		
Tartalékba helyezhető pénzösszeg (Ft)		
Önhibáján kívül hátrányos gazdálkodási helyzetű? (igen/nem)		

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

	……. Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet	……. Utolsó lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet
Intézményi költségvetésének fő összege (Ft)		
Általános statisztikai állományi létszám		

(fő) (az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szerepelő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

III/A/4. Non-profit szervezetek esetében

	……. Utolsó előtti lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet	……. Utolsó lezárt év az első és második év között maximum egy év különbség lehet
Összes bevétel		
Adózás előtti eredmény		
Saját tőke		
Mérlegfőösszeg		
Általános statisztikai állományi létszám (fő) (az előző 12 havi KSH létszámjelentésben vagy munkaügyi nyilvántartásban szerepelő teljes munkaidős létszám számtani átlaga, törtszám esetén lefelé kerekítve)		

III/B. Költségek

Konzorciumi tag	Igen, ha a projekt konzorciális formában valósul meg a projekt adatlap szerint. Ellenkező esetben nem jelenik meg a felületen.
Tevékenység neve	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Költségkategória	Kitöltése kötelező (az elszámolható ktg alapján automatikus)
Költségtípus	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Referenciakód (a csatolt költségtáblában szereplő kód)	Kitöltése kötelező

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

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

III/C. Források

Forrás	Ft	%
I. A támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása [A (=B+C+D+E)]		
I/1. Konzorciumvezető elszámolható hozzájárulása [B]		
I/2. Konzorciumi partner(ek) elszámolható hozzájárulása összesen[11] [C (=C_1+…+C_n]		
I/2.1. Partner 1 [CA_1]		
…		
I/2.n. Partner n. [C_n]		
I/3. Bankhitel (konzorcium esetén összesítve) [D]		
I/4. Egyéb [pl.: tervezett bevétel (konzorcium esetén összesítve)] [E]		
II. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás[12] [F]		
A Projekt elszámolható költségének fedezete [G(=A+F)]		100%
III. A támogatást igénylő el nem számolható hozzájárulása [H]		
A Projekt teljes költségének fedezete [I (=G+H)]		

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

[11] A konzorciumi partnerek által biztosított elszámolható hozzájárulás összegét konzorciumi partnerenként is szükséges feltüntetni.

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

III/D. Kockázati tőkejuttatás

(amennyiben releváns)

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

IV/A. Csatolmányok listája (kötelező):

- Aláírási címpéldány, aláírás minta, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat
- A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály)
- Önéletrajzok (a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában már ismert a projektben résztvevő összes személy önéletrajza)
- Munkaköri leírások vagy azok tervezete, megbízási szerződések vagy azok tervezete (valamennyi bérjellegű költséghez kapcsolódóan)
- Gantt-diagram (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- Költségvetési segédtábla (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- (Köz)beszerzési adatlap (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)
- A projektben beszerezni kívánt tárgyi eszközök/építés/szolgáltatás főbb műszaki paramétereinek bemutatása (a minta dokumentum elérhető a Felelős Hatóság honlapján, a pályázati kiírás dokumentumai között)

- Költségvetést alátámasztó dokumentumok (pl. megvalósíthatósági tanulmány, ártájékoztató, webáruház printscreen, szerződések/megrendelések)

IV/B. Csatolmányok listája (nem kötelező):

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

VIII.5. A. Intézkedés – tevékenység mátrix

VIII.5. B. Tevékenység – költség mátrix

VIII. 5. A Intézkedés-tevékenység mátrix

NO		Intézkedés	Projekt-előkészítés	Projekt-menedzsment	Kommunikáció, disszeminiáció	Építés, felújítás	Eszköz-beszerzés	Igazgatási és ellátórendszerek kapacitásfejlesztés ét célzó egyéb tevékenységek	Informatikai fejlesztés - hardver	Informatikai fejlesztés - szoftver	Minőség-biztosítás	Működési támogatás biztosítása	Képzés, oktatás előkészítése és végrehajtása	Rendezvény-szervezés	Tanulmányút, tapasztalatcsere, kiválasztási misszió	Kitoloncolás és kapcsolódó egyéb tevékenységek	Közös műveletek	Célcsoport számára nyújtott szolgáltatás (a képzés és oktatás kivételével)	K+F+I	Médiakampány, társadalmi érzékenyítés	Külszolgálatra való kihelyezés	Kutatás, tanulmány, eljárásrend kidolgozása	Egyéb szakmai tevékenység	Áttelepítés/ Relokáció
1	MMIA-3.1.7/11	Idegenrendészeti hatósági ügyintézői eszközpark fejlesztése	x	x	x		x	x	x	x			x	x				x					x	

VIII.5.B. Tevékenység - költség mátrix
(Az adott tevékenység keretében az 'x'-szel jelölt költségtípusok számolhatóak el.)

	%-os korlátok	Projekt-előkészítés	Projekt-menedzsment	Kommunikáció, disszeminíció	Építés, felújítás	Eszköz-beszerzés	Igazgatási és ellátórendszerek kapacitásfejlesztését célzó egyéb tevékenységek	Informatikai fejlesztés - hardver	Informatikai fejlesztés - szoftver	Minőség-biztosítás	Működési támogatás biztosítása	Képzés, oktatás előkészítése és végrehajtása	Rendezvény-szervezés	Tanulmányút, tapasztalatcsere, kiválasztási misszió	Kitoloncolás és kapcsolódó egyéb tevékenységek	Közös műveletek	Harmadik országbeli állampolgár célcsoport számára nyújtott szolgáltatás (a képzés és oktatás kivételével)	K+F+I	Médiakampány, társadalmi érzékenyítés	Külszolgálatra való kihelyezés	Kutatás, tanulmány, eljárásrend kidolgozása	Egyéb szakmai tevékenység	Áttelepítés
Projektelőkészítés költségei	5																						
Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költsége		x																					
Közbeszerzés költsége	1	x																					
Egyéb előkészítéshez kapcsolódó költség		x																					
Nem elszámolható költség		x																					
Beruházáshoz kapcsolódó költségek																							
Ingatlan vásárlás költségei	10				x																		
Terület-előkészítési költség	2				x																		
Építéshez kapcsolódó költségek					x																		
Eszközbeszerzés költségei					x	x	x	x			x	x					x	x		x		x	
Immateriális javak beszerzésének költsége							x		x		x	x						x	x	x		x	
Nem elszámolható költség					x	x	x	x	x		x	x					x	x	x	x		x	
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei																							
Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	1				x	x		x	x	x	x							x				x	
Műszaki jellegű szolgáltatások költsége					x	x	x	x	x	x	x	x						x	x		x	x	
Egyéb szakértői szolgáltatás költségei					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x	
Képzéshez kapcsolódó költségek					x	x	x	x	x			x								x		x	
Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei				x																			
Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	0,5			x																			
Projektszintű könyvvizsgálat költsége	0,5																						
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj							x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Egyéb szolgáltatási költségek					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Nem elszámolható költség					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei																							
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Nem elszámolható költség					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek																							
Készletek és fogyóeszközök költsége					x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	
Nem elszámolható költség					x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	
Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei																							
Személyi jellegű ráfordítások							x					x	x	x		x	x		x		x	x	
Kis értékű ösztönzők/egyéb juttatások költsége							x					x	x		x		x		x		x	x	
Úti-, ellátási és szállásköltség							x					x	x	x	x	x	x		x		x	x	
Célcsoport áttelepítése kapcsán felmerült költségek																							x
Nem elszámolható költség							x					x	x	x	x	x	x		x		x	x	
Projektmenedzsment költség (beruházási projekt esetén)	2,5																						
Projektmenedzsment költség (nem beruházási projekt esetén)	8																						
Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása			x																				
Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség			x																				
Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja																							
Projektmenedzsmenthez kapcsolódó irodai eszközök beszerzési költsége																							
Egyéb projektmenedzsment költség			x																				
Nem elszámolható költség			x																				
Közvetett költség (beruházási projekt esetén)	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Közvetett költség (nem beruházási projekt esetén)	7	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Tartalék	10				x											x							