



BELÜGYMINISZTERIUM

Belső Biztonsági Alap

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

BBA –2.2.4/5

korlátozott projekt-kiválasztás

**Hamis vagy hamisított úti okmányokkal kapcsolatos információcserét
támogató rendszerek továbbműködtetése, fejlesztése**

tárgyában



BELÜGYI
ALAPOK

Méltányosság és biztonság



Az Európai Unió
támogatásával

BELŐ BIZTONSÁGI ALAP

Tartalomjegyzék

I. A kiírás megjelentetésének háttere.....	4
I.1. Általános információk.....	4
I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje	4
I.1.2. A támogatást igénylők tájékoztatása, értesítése	5
I.2. Pénzügyi információk	6
I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja	6
I.3. Célcsoport/ egyéb közreműködők és támogatható intézkedések	7
I.3.1 Célcsoport (célcsoport alatt értjük valamely tevékenységből közvetlenül részesülő személyeket).....	7
I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése	7
I. 4. A BBA-ra vonatkozó főbb jogszabályok	8
II. A támogatást igénylőkkel szemben támasztott követelmények.....	11
II.1. Jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata	11
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság	17
II 3. Partner bevonása.....	17
III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények.....	18
IV. Finanszírozással kapcsolatos információk	19
IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok.....	19
IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:	19
IV.3. Az elszámolható költségek köre.....	23
IV.3.1. Projekt előkészítés költségei	24
IV.3.2. Beruházáshoz kapcsolódó költségek	24
IV.3.3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei	28
IV.3.4. Szakmai megvalósításában 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.....	33
IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai.....	34
IV.5. Nem elszámolható költségek.....	35
IV.6. Bevételek.....	35
V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata	37
V.1 Értékelési szempontrendszer	37
V.2 Nem támogatható a pályázat, amennyiben:	43
V.3 A szakmai és pénzügyi értékelés során az igényelt támogatási összeg csökkentése kezdeményezhető:	43
V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés	44
VI. Egyéb kötelezettségek	44
VI.1. Ellenőrzési tevékenységek	44
VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	44
VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége.....	47
VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség	47
VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása	48
VII. Egyéb információk.....	51
VII.1 Betekintési jog	51
VII.2. Kifogás.....	51
VII.3. A Támogatási Szerződés megkötésének módja, feltételei (biztosítékok).....	51
VIII. Mellékletek.....	52
VIII.1. Támogatási Szerződés minta	52
VIII.2. Általános Szerződési Feltételek minta.....	52
VIII.3. Választható indikátorok listája	53
VIII.4. Pályázat adattartalma.....	54
VIII.5. A. Intézkedés – tevékenység mátrix	85
VIII.5. B. Tevékenység – költség mátrix	86

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

Magyarország a stratégia célkitűzései alapján, az Európai Bizottsággal egyeztetve (társadalmi egyeztetést követően) készítette el a BBA-ra vonatkozó Nemzeti Programját, amelyet az Európai Bizottság 2017. augusztus 25-én fogadott el a C(2017) 5789 számú határozatával.

A Nemzeti Program megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság két vagy három éves tervezési időszakokra vonatkozó munkaprogramokat készít. A BBA 2017-2018. évi (társadalmi egyeztetést követően véglegesített) munkaprogramja tekintetében - amelyet a Belügyminiszter a 34/2016. (XII.16) BM utasításával fogadott el - a BBA végrehajtásáért felelős Belügyminisztérium kiírást jelentet meg.

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

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

A támogatási kérelmek 2018. május 31. 12.00 óráig nyújthatók be. Az elektronikus pályázatkezelő rendszer várhatóan 2018. április 20-tól érhető el.

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

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

szolgáltatás¹/futárposta-szolgáltatás² (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) 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 kérelemnek beérkezéséről az elektronikus pályázati felületen keresztül.

A szerződéskötés várható időpontja: 2018. II. félév.

I.1.2. A támogatást igénylők tájékoztatása, értesítése

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszakában **2018. április 26-án 10 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.**

A tájékoztatóon történő részvételre a <http://bmevents.gov.hu/hu/content/bba-hat%C3%A1lrok-p%C3%A1ly%C3%A1z%C3%B3i-t%C3%A1j%C3%A9koztat%C3%B3-20180426> linken található regisztrációs lap kitöltésével lehet **jelentkezni** legkésőbb **2018. április 16-án 12.00 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

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

A támogatást igénylő a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **szakmai jellegű tisztázó kérdéseit legkésőbb 2018. május 22-ig küldheti meg** az bba@bm.gov.hu címre. A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve

¹ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít: a) nyomon követhető kezelés;

b) utánvétel;

c) tértivevény;

d) értéknyilvántartás;

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

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

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

előreláthatólag **2018. május 25-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 ügyfélszolgálatra nyújt, amely a kitöltő program felületéről érhető el vagy az alábbi e-mail címen kérhető segítség: palyazat@me.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

A BBA 2017-2018. évi munkaprogramján alapuló jelen pályázati kiírás keretében igényelhető támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt **35 000 000 HUF**.

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

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

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

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

Az ECB árfolyamok az alábbi linken érhetők el:

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

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

A támogatást igénylők a projekt megvalósítását saját kockázatra megkezdhetik, amennyiben a projektjavaslat megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság támogatási szerződést köt a Kedvezményezettel, a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben szereplő, felmerült költségek **2017. január 01-től** elszámolhatóak.

A projektek megvalósításának legkésőbbi határideje: **2020. június 30.**

Projektenként igényelhető minimum támogatási összeg: **5 000 000 HUF**

I.3. Célcsoport/ egyéb közreműködők és támogatható intézkedések

I.3.1 Célcsoport (célcsoport alatt értjük valamely tevékenységből közvetlenül részesülő személyeket)

- magyar állampolgár
- egyéb EU-s állampolgár
- harmadik ország állampolgára

I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése

Az intézkedés célja:

A határellenőrzésben résztvevő szervezetek és intézmények közötti, az úti okmányokra, hamis és hamisított úti okmányokra vonatkozó információcsere továbbfejlesztése.

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

- az úti okmányokra, hamis és hamisított úti okmányokra vonatkozó információcserét támogató alkalmazás továbbfejlesztése érdekében hardver, szoftver beszerzés, fejlesztés és kapcsolódó szolgáltatások (pl. megvalósíthatósági tanulmány, tervek elkészítése),
- okmány-hamisítások felfedését, dokumentálását támogató informatikai, technikai eszközök beszerzése a meglévő kapacitások továbbfejlesztésére.

A támogatható intézkedés megvalósításával a Felelős Hatóság a munkaprogrammal összhangban az alábbi indikátorok teljesítését tűzte ki célul:

- Kialakított vagy korszerűsített egyéb határellenőrzési rendszerek száma: 1 db
- Beszerzett vagy korszerűsített eszközök száma: 12 db

Felhívjuk a figyelmét, hogy az indikátorok célértékei kumulált értékek, amelyek az intézkedés alatt beérkezett valamennyi projekt célértékeinek összegéből kerülnek kiszámításra.

I. 4. A BBA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

Unió jogszabályok különösen:

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

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

Egyéb Uniós jogszabályok:

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

Magyar jogszabályok különösen:

A pályázati kiírás tekintetében:

- 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 7/2018. (III. 14.) BM rendelet
- A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
- Belügyminisztérium 2017-2018 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapra vonatkozó Munkaprogramjáról szóló 34/2016. (XII. 16.) BM utasítás

A támogatási kérelmek tervezése és kivitelezése tekintetében:

- a közbeszerzési eljárás megindításakor hatályos közbeszerzésekről szóló 2015. évi CLXIII. törvény,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény,
- a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet,
- az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti 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 fenálló egyes ellátási kötelezettségekéről, 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 9/2001. (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 felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI. 12.) Korm. rendelet,
- a felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszerrel, valamint a Felnőttképzési Szakértői Bizottság tagjairól, feladatairól és működésének részletes szabályairól szóló 58/2013. (XII. 13.) NGM rendelet,
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény.
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,

A szakterületet érintően:

- Az Európai Parlament és a Tanács **562/2006/EK rendelete** a személyek határátlépésére irányadó szabályok közösségi kódexének (Schengeni határ-ellenőrzési kódex) létrehozásáról
- Európai Parlament és a Tanács **2016/399 rendelete** a személyek határátlépésére irányuló szabályok uniós kódexéről (Schengeni határ-ellenőrzési kódex)
- Az Európai Parlament és a Tanács **767/2008/EK rendelete** a vízuminformációs rendszerről (VIS) és a rövid távú tartózkodásra jogosító vízumokra vonatkozó adatok tagállamok közötti cseréjéről
- Az Európai Parlament és a Tanács **810/2009/EK rendelete** a Közösségi Vízumkódex létrehozásáról (vízumkódex)
- Az Európai Parlament és a Tanács **1052/2013/EU rendelete** az európai határőrizeti rendszer (EUROSUR) létrehozásáról
- Az Európai Parlament és a Tanács **1987/2006/EK rendelete** a Schengeni Információs Rendszer második generációjának (SIS II) létrehozásáról, működtetéséről és használatáról
- A Tanács **539/2001/EK rendelete** a külső határok átlépésekor vízumkötelezettség alá eső, illetve az e kötelezettség alól mentes harmadik országbeli állampolgárok országainak felsorolásáról
- a Schengeni Információs Rendszer második generációja keretében történő információcseréről, továbbá egyes rendészeti tárgyú törvények ezzel, valamint a Magyar Egy-szerűsítési Programmal összefüggő módosításáról szóló 2012. évi CLXXXI. törvény
- az államhatárról szóló 2007. évi LXXXIX. törvény
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény
- a Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény
- a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény

II. A támogatást igénylőkkel szemben támasztott követelmények

II.1. Jogszabályi előírásoknak való megfelelés vizsgálata

Az alábbi kategóriába tartozó szervezetek nyújthatnak be támogatási kérelmet:

Költségvetési szervek

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 képviselőjében eljáró személy útján nyilatkozik arról, hogy:

- a) a Pályázati e-ügyintézés felületen benyújtott támogatási kérelmen és mellékleteiben feltüntetett adatok teljes körűek, valódiak és hitelesek, az abban tett nyilatkozatok a valóságnak megfelelnek;
- b) a pályázati kiírást, a vonatkozó jogszabályokat megismerte, tudomásul vette az azokban foglalt feltételeket, a kikötéseket és a korlátozásokat magára nézve kötelezőnek ismeri el, illetve kijelenti, hogy az azokban foglalt feltételeknek és kikötéseknek megfelel, és biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt is meg fog felelni;
- c) megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdése a) pontjában megfogalmazott, rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- d) hatósági engedélyhez kötött tevékenység esetén rendelkezik a tevékenység megvalósításához szükséges engedélyekkel;
- 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 tervezetét és az Általános Szerződési Feltételeket megismerte és vállalja, hogy a támogatás megítélése esetén az abban foglalt feltételekkel szerződést köt, illetve kötelezettséget vállal a támogatási szerződésben és az Általános Szerződési Feltételekben foglaltak betartására és a projekt végrehajtására;
- 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 képviselőjében eljáró személy jogosult a támogatást igénylő szervezet képviselőjére. Kijelenti továbbá, hogy a támogatást igénylő képviselőjében eljáró személy a támogatást igénylő testületi szervei részéről a támogatási kérelem benyújtásához és a szükséges nyilatkozatok megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a támogatást igénylő szervezet tulajdonosai a támogatási kérelem benyújtását jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, amely 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 alrendszerébe tartozó szervezet, és a Felelős Hatóság által közzétett pályázati kiírásra benyújtott támogatási kérelem olyan beruházási célú³ projekt megvalósítására irányul, amelynek eredményei között szerepel valamely létesítmény⁴ létrehozása – gondoskodik az elkészült létesítmény üzemeltetéséről és az ehhez szükséges források rendelkezésre állásáról az üzemeltetési kötelezettség teljes időtartama⁵ alatt.

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

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

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

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

³ A fogalom a 7/2018. (III. 14.) BM rendelet 1. melléklete szerinti beruházási célú projektekre utal, összhangban a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (3) bekezdésének 7. pontjával.

⁴ 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.

⁵ Ld. az Általános Szerződési Feltételek c. dokumentumban a „üzemeltetési kötelezettség időtartama” fogalmat, és a fenntartási 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:

„NYILATKOZAT

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

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

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

- (a) támogatási igényt nyújtott be
- (b) nem nyújtott be támogatási igényt⁶.

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”

⁶ A megfelelő válasz aláhúzással jelölendő.

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

„NYILATKOZAT

a Projekt keretében támogatás terhére nem elszámolható költségek fedezetének rendelkezésre állásáról

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

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

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

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

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

Kelt.:

.....
cégszerű aláírás”

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

„NYILATKOZAT”⁷

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

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

- 1) Az általam képviselt támogatást igénylő az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezet, és a Felelős Hatóság által közzétett pályázati kiírásra benyújtott támogatási kérelme olyan beruházási célú projekt megvalósítására irányul, amelynek eredményei között szerepel valamely létesítmény⁸ létrehozása.
- 2) A beruházási célú projekt keretében elkészült létesítmény üzemeltetését ténylegesen⁹
 - (a) az általam képviselt támogatást igénylő
 - (b) végzi.
- 3) A létesítmény üzemeltetésével összefüggésben a fenntartási időszak alatt várhatóan az alábbi típusú üzemeltetési költségek fognak felmerülni¹⁰:
 - (a) költség típusa:; várható összege:
 - (b) költség típusa:; várható összege:
 - (c) költség típusa:; várható összege:
 - (n)¹¹ költség típusa:; várható összege:

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás”

⁷ Kizárólag azok a támogatást igénylők kötelesek a nyilatkozatot benyújtani, akik az államháztartás alrendszerébe tartozó szervezetek, és a létesítményt beruházási célú projekt keretében hozzák létre.

⁸ Olyan hely vagy épület, amelyet egy bizonyos tevékenységre, illetve valamilyen ipari tevékenységre használnak, vagy egy bizonyos típusú szolgáltatás számára. Az eszközbeszerzés és az informatikai célú beruházás eredménye nem sorolható a létesítmény kategóriájába.

⁹ Kérjük, hogy a választ egyértelműen (pl. aláhúzással) jelölje meg. Ha a válasza a (b) pont, az üzemeltetést végzőt nevezze meg.

¹⁰ Az összes várható költségtypust és azok előzetesen kalkulált összegét fel kell tüntetni.

¹¹ Szükség szerint a felsorolás bővíthető.

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

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

- a) amennyiben az Áht.-ban foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- b) nem tett eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeinek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően; azok a magyar szervezetek, amelyeknek az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény értelmében (a továbbiakban: Art.) meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozása van,
- c) köztulajdonban álló gazdasági társaság esetén, ha az Áht.-ban foglaltak szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi 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 megghiúsíthatja,
- h) ha a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- i) ha jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
- j) az Áht. 48/B. § (1) bekezdés alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban.

II 3. Partner bevonása

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

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

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

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

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

A támogatás odaítélésének feltétele:

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

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

A támogatási szerződés megkötésének feltétele:

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

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

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.

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

IV. Finanszírozással kapcsolatos információk

IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult.

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

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

IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:

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

- a) a Nemzeti Program keretében rögzített egyedi és nemzeti célkitűzések megvalósítása érdekében merülnek fel;
- b) az alapok specifikus rendeleteiben felsorolt támogatható intézkedések¹² megvalósítása érdekében merülnek fel;
- c) főszabály szerint a kedvezményezetteknel ténylegesen felmerültek, teljesítettek, tehát valós munkára alapozottak, és teljesülésük elszámoló bizonylattal, míg jogalapjuk szerződéssel, írásbeli megrendelővel, közigazgatási határozattal, vagy ezekkel azonos bizonyító erejű dokumentummal igazolhatók (tétel, 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 számolhatóak 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;

¹² Jogsabályi hivatkozások: 515/2014/EU (BBA külső határok és vízumügy) 4. cikke.

- 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;
- 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 segéd tábla 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 alátámasztás nem váltja ki a projekt megvalósítás során a beszerzési segédlet alapján lefolytatandó beszerzési eljárásokat.

1.1. A piaci árat igazolja:

- Legalább három darab, 6 hónapnál nem régebbi, részletes árajánlat, amelyet a támogatást igénylő a pályázatban megfogalmazott műszaki leírással/specifikációval összhangban kért be az adott költségvetési tétel esetében. Azon költségvetések 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 Segédlet alapján azok nem tartoznak kivételi körbe. A piaci árat a rendelkezésre álló ajánlatok alapján szükséges meghatározni, annak megfelelő indoklásával (pl. átlagár, legalacsonyabb ár).
- Azon költségvetések 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 Segédlet alapján azok a kivételi körbe tartoznak.
- Historikus adatok: alapul vehetők a pályázati kiírás megjelenését megelőző 36 hónapban megkötött szerződések/megrendelések adatai, a vonatkozó alátámasztó dokumentáció benyújtásával (adott költségvetés 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 költségvetések (pl. szállás, catering, napidíj) esetében.
- Bármely – ide értve az egyedi módszereket is – módszer alkalmazásánál legfeljebb 10%-os áremelkedés beépítése alkalmazható, amelynek kalkulációját a támogatást igénylőnek indokolnia szükséges

1.2. Egyedi módszerek alkalmazása

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

1.2.1. Béreköltségek (D/I, F/I, G/I költségvetések):

A KSH honlapján megtalálható adatok nyújtanak segítséget a költségek alátámasztásában (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 tervezői költségbebecslés 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 alá tartozik.

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 segédlet tartalmazza.

Elkülönített nyilvántartások vezetése

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

A kiadásnak azonosíthatónak és ellenőrizhetőnek kell lennie. Különösen

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

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 mátrixokban** szerepelnek, a Pályázati Kiírásban szereplő célok eléréséhez és a projekt támogatható tevékenységeihez egyértelműen kapcsolódnak továbbá megfelelő indoklással vannak alátámasztva, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

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

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

- Jogsabály, hatóság, pályázati kiírás által előírt kötelező előzetes tanulmányok elkészítése:

- megvalósíthatósági tanulmány,
- környezeti hatásvizsgálat, előzetes vizsgálat, egységes környezethasználati engedélyhez kapcsolódó vizsgálat,
- egyéb szükséges háttér tanulmányok, szakvélemények.

- 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). Tervellenőr költsége, ha alkalmazása jogszabály alapján kötelező.

- 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.

A projekt fenntartási kötelezettséget bérelt vagy idegen tulajdonban lévő eszközön, földterületen, ingatlanon vagy ingatlanban megvalósított beruházások esetében is teljesíteni kell.

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

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

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

1) Terület-előkészítés költségei

Elszámolhatók a projekt célkitűzéseire illeszkedő terület beruházásra alkalmassá tétel 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 vagyongazdálkodásában (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 a projekt időtartama alatt 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 költség soron 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 (korhú) eszközök beszerzése. A használt eszköz ára nem haladhatja meg a piaci árat.
- d) a használt eszköznek is meg kell felelnie a hatályos szabványoknak, normáknak, technológiai és egyéb műszaki feltételeknek.

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

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

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

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

Eszközbérlés esetén a tervezett költséget a Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj költségcsorán 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.

Különösen a következő szolgáltatási tevékenységek számolhatók el:

- 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-bérlés, 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 helyszínéként, illetve székhelyként funkcionáló ingatlanhoz kapcsolódóan kizárólag a közvetett költségek között számolható el a bérleti díj vagy annak arányos része)
 - Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó eszközök bérleti 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)
 - terembérlés
 - 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. 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.

IV.3.4. Szakmai megvalósításában 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.

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

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

1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér és belső szabályzóban 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 jogszabályokban¹³ 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

¹³ Például: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet, 20/2015. (VII.31.) BM utasítás, stb.

adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolható el. Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj.

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

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

a) Szállásköltségek

A szállásköltségek elszámolása esetén 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 különbség nem elszámolható.

b) Helyi közlekedés költségei

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

c) Napidíj

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

Elszámolhatóak az alábbi költségek:

- a) Célcsoport személyi jellegű ráfordításai:
 - megbízási díj, napidíj,
- b) Egyéb közreműködők és önkéntesek személyi jellegű ráfordításai
 - napidíj,
- c) Kis értékű ösztönzők/egyéb juttatások:
 - pénzbeli ösztönző, utalvány, egyéb juttatás (pl. közcélú juttatás)
- d) Útiköltség, utazási költségterítés, szállásköltség, ellátási költség (IV.3.3. h) pontban megadott maximális ellátási költség tervezhető)
- e) Célcsoport áttelepítése kapcsán felmerült költségek (amennyiben releváns)

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, irattározási, 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 (ügymint: 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.

IV.6. Bevételek

A projekt keretében keletkezett bevételek a projekt támogatási összegét csökkentik (nonprofit elv). Annak érdekében, hogy a támogatott projektek a szükséges mértékű társfinanszírozásban részesüljenek, a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe kell venni mindazon

bevételeket, amelyek közvetve vagy közvetlenül a támogatott projekt révén, annak megvalósítása során keletkeznek, ezáltal a projekt külső finanszírozási igényét csökkentik.

Bevétel, nettó bevétel fogalmának elkülönítése

Jelen pályázati kiírás szóhasználatában a következőképpen határoljuk el e fogalmakat:

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

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

Bevételi kategóriák

Különösen az alábbi tételek minősülhetnek bevételnek

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

Levonásra nem kerülő bevételek

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

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

V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata

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

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

Szakmai részpontszám: 60 pont

Pénzügyi 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		<i>Megfelelt = értékelés folytatása;</i> <i>Nem megfelelt = értékelés lezárása, támogatási kérelem elutasítása</i>
2	Támogatási kérelmet támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a pályázati kiírásban előírtak szerint)		

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

Sorszám	Szempont	Megfelelt (megfelelt / nem megfelelt / nem releváns)	Megjegyzés
---------	----------	---	------------

1	A támogatást igénylő által cégszerűen aláírt, papíralapú nyilatkozat eredeti vagy elektronikus aláírással ellátott példánya nem hibás, továbbá megegyezik az elektronikus rendszerben benyújtott nyilatkozat szkennelt másolatával		
2	Támogatást igénylő /konzorciumi tag a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályi felhatalmazással rendelkezik		
3	Aláírási címpéldány, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat csatolva		
4	A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály) csatolva		
5	Támogatást igénylő székhelye Magyarországon, 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 (ahol releváns)		
7	A támogatást igénylő a pályázati kiírásban szereplő kötelezően csatolandó dokumentumok közül a GANTT diagramot és a költségvetési segédtablát csatolta		

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

Sorszám	Értékelési szempont	Maximálisan adható pontszám	Megjegyzés
1	A projekt keretében tervezett tevékenységek illeszkednek a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez?	Megfelelt/Részben megfelelt/Nem megfelelt	
2	A támogatást igénylőnek a pályázat benyújtását megelőző 3 évben volt a Belügyi Alapok keretében az Európai Unió által finanszírozott olyan projektje, amelynek megvalósításával kapcsolatban szabálytalanság nem került megállapításra?	2	
3	A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt szakterület hiányosságai, jogszabályi környezete, a projekt előzményei, előkészítettsége)?	8	
4	A támogatást igénylő megfelelően azonosította a pályázati kiírásban megjelölt szakmai tevékenységek közvetlen és közvetett célcsoportját.	3	
5	A projekt közvetlen és közvetett célcsoportjának becsült létszámát megfelelően mérte fel, annak számítási módja megfelelően bemutatásra került.	2	
6	A projekt megfelelő, illetve újszerű megoldást kínál a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?	3	

7	Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt tevékenységei?	9	
8	A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá az intézkedés célkitűzéseihöz illeszkedő projektcél eléréséhez?	8	
9	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	
10	A indikátorokat és azok célértékét megfelelően tervezte?	4	
11	Elosztó (a beszerzett eszközök felhasználási helyéről szóló kimutatás) készítésére a végrehajtott fejlesztésekre vonatkozóan megfelelően nyilatkozott és a csatolt elosztótervezet megfelelő?	Igen/Nem/Részben/nem releváns	
12	Mennyiben felel meg a támogatást igénylő szervezet és konzorciumi/együttműködő partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	2	
13	A bemutatott projektszervezet működése (döntési, felelősségi rend, a projektadminisztrációs rendszere) tisztázott?	2	
14	Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám,	4	

	a szaktudás, kompetencia)?		
15	Milyen mértékben indokolt külső szolgáltató bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában?	2	
16	Mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás), amelyekkel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére?	1	
17	Megfelelően széleskörűek-e a tervezett láthatósági elemek/nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek?	1	
18	Megfelelőek-e a projekt tervezett disszeminációs tevékenységei?	1	
19	A fenntartási 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	
20	Megfelelőek-e a projekt eredményeinek fenntartására tervezett intézkedések?	2	
21	Támogatást igénylő, illetőleg konzorciumi partnere közbeszerzési kötelezettségét azonosította és a projekt végrehajtásához szükséges közbeszerzési, beszerzési eljárások a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szerepelnek a	Megfelelt/Nem megfelelt/Nem releváns	

	támogatási kérelemben, és a közbeszerzésekre vonatkozó adatlapot megfelelően kitöltötte.		
22	Konzorciumi partner bevonása nem irányul a támogatást igénylőre vonatkozó közbeszerzési kötelezettség megkerülésére.	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	10	
2	A tervezett költségek a piaci áraknak, vonatkozó jogszabályoknak, belső szabályozóknak megfelelően tervezettek-e, valamint alátámasztotta-e a támogatást igénylő?	8	
3	A költségtételek a megfelelő költség soron 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 szempontrendszer

Sorszám	Szempont	Adható pontszám/Megfelelt	Megjegyzés
---------	----------	---------------------------	------------

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

V.2 Nem támogatható a pályázat, amennyiben:

- jogosultsági vizsgálat során valamely szempontnak nem felel meg,
- a jogosultsági vizsgálat során, a hiánypótlásra adott válasz beérkezését követően továbbra sem állapítható meg a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés,
- a projekt keretében tervezett tevékenységek nem illeszkednek a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez
- szakmai értékelés során kapott részpontszám nem éri el a 31 pontot. Ebben az esetben a támogatási kérelem pénzügyi értékelésre sem bocsájtható,
- 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,
- szakmai és pénzügyi értékelés, valamint az ÉB általi értékelés során kapott pontok összege nem éri el az összes pontszám 60%-át (60 pont),
- az Értékelő Bizottság vizsgálata során támogathatóságot kizáró körülmény merül fel.

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

- olyan tevékenységek esetén, amely nem támogatható, a kapcsolódó költségek mértékéig,
- olyan költségtételek esetén, amelyek nem felelnek meg a támogathatósági szabályoknak, illetve nem indokoltak a jóváhagyott tevékenységek végrehajtásához,

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

V.4. Hiánypótlás, tisztázó kérdés

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

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

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

VI. Egyéb kötelezettségek

VI.1. Ellenőrzési tevékenységek

VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

- a) a szabálytalanságok megelőzését, feltárását és kiigazítását, ezekről tájékoztatás nyújtását a Bizottság részére,
- b) a feltárt szabálytalanságok eredményeként előírt korrekciós intézkedések végrehajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,

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

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

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

1) Formai/adminisztratív és aritmetikai ellenőrzés

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

Az elektronikus formában, a monitoring és információs rendszeren keresztül elszámolásra benyújtott 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 a jelentésekben szereplő elszámolások, szerződések jogszerűek és a támogatás felhasználására szabályosan, a projekt megvalósítása érdekében került sor.

- Módszertana szerint a helyszíni ellenőrzés lehet:
 - terv szerinti ellenőrzés: az FH éves ellenőrzési tervében szerepel,
 - terven felüli, rendkívüli ellenőrzés.
- Rendkívüli helyszíni ellenőrzés rendelhető el, ha a projektmegvalósítás 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 vagy a közbeszerzések /külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzések ellenőrzése során az FH szabálytalanság gyanúját észleli,
- a támogatási szerződés módosításához ez szükséges.
- A helyszíni ellenőrzés időpontját tekintve lehet:
 - közbenső helyszíni ellenőrzés: a projektmegvalósítás szakaszában végzett ellenőrzés,
 - záró helyszíni ellenőrzés: a projekt pénzügyi zárásakor végzett ellenőrzés,
 - fenntartási helyszíni ellenőrzés: a projekt lezárását követően, a fenntartási időszakban végzett ellenőrzés.
- A helyszíni ellenőrzés tárgya szerint lehet:
 - pénzügyi helyszíni ellenőrzés
 - szakmai (operatív) helyszíni ellenőrzés
- Hatóköreit tekintve az ellenőrzés lehet
 - a folyamatban lévő, a fizikailag befejezett, de pénzügyileg még nem lezárt, valamint a már lezárt projektekre egyaránt kiterjedő
 - csak folyamatban lévő projekteket érintő

Folyamatban lévő projektnek az a projekt minősül, amelynek az Általános Szerződési Feltételek szerinti fizikai befejezése még nem történt meg.
- A kedvezményezett előzetes tájékoztatását tekintve:
 - Bejelentett: A projekt helyszíni ellenőrzéséről a kedvezményezettet főszabály szerint előzetesen értesíteni kell.
 - Be nem jelentett: Ha az adott projekt tekintetében fennáll annak a veszélye, hogy a kedvezményezett előzetes értesítése befolyásolja a helyszíni ellenőrzés sikerességét, az FH előzetes bejelentés nélkül is megjelenhet ellenőrzés céljából a kedvezményezettnél.

3) A közbeszerzésekre¹⁴ és az egyéb beszerzésekre vonatkozó szabályok

A közbeszerzéseket, valamint a Kbt. szabályai alóli kivételi körbe tartozó beszerzéseket a kedvezményezett a releváns jogszabályokon túl a Felelős Hatóság által közreadott Beszerzési Segédlet szabályainak, valamint az Általános Szerződési 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

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

támogathatósági nyilatkozatról” szülő 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 megindítását megelőzően a tervezett beszerzésről adatot szolgáltatni a Felelős Hatóság részére, és a Felelős Hatóság előzetes támogatósági nyilatkozatát kérni a beszerzéssel kapcsolatosan**, a támogatási kérelméhez csatoltan. Az ennek teljesítéséhez alkalmazandó formanyomtatványok a pályázati kiírás mellékletét képezik, és az alábbi linken elérhetők:

<http://belugyalapok.hu/alapok/allasfoglalas-vedelmi-es-biztonsagi-targyu-beszerzesekhez-kapcsolodo-egy-jogertelmezési-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.**

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 tartalmazzák.

VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Szerződés tartalmazza.

VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása

Alkalmazása minden Kedvezményezett számára kötelező.

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

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

Fel kell tüntetni a Felelős Hatóság által kialakított logót, amelynek elemei:

- a) az Európai Unió jelképe az 1049/2014/EU rendelet mellékletében leírt grafikai szabványoknak megfelelően, az Európai Uniós finanszírozásra való hivatkozással együtt;
- b) az Alap logója és az Alap neve;
- c) az FH által meghatározott jelmondat.

Amennyiben a projekt promóciója tárgyak (például pólók, bögrék, poszterek stb.) szétosztásával valósul meg, a tárgyakon is fel kell tüntetni a Felelős Hatóság által kialakított logót.

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

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

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

Amennyiben a kedvezményezett rendelkezik saját honlappal, kötelezően tájékoztatást kell nyújtania az Alap terhére támogatott projekt(ek)ről, a tájékoztatóban fel kell tüntenie a Felelős Hatóság által kialakított logót és a Belügyi Alapok elérhetőségének weblinkjét.

A 35 millió forintot elérő vagy azt meghaladó projekt esetén a kedvezményezett köteles legalább A2-es vagy A3-as méretű információs plakátot, jól látható helyre elhelyezni, továbbá fotódokumentációval alátámasztani a projekt elért eredményeit.

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

A projektek végrehajtása során az egyes láthatósági elemek alkalmazásáról az alábbi táblázat tartalmaz bővebb tájékoztatást:

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

A: ajánlott

K: kötelező

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

Az elszámoló bizonylatok eredeti példányát az Általános Szerződéses Feltételekben előírt módon záradékolni szükséges. Az ehhez szükséges bélyegző(k) készíttetésének költségét a támogatást igénylő a projekt költségvetésének terhére tervezheti.

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 kiválasztási eljárásban hozott döntéssel szemben jogszabálysértésre vagy a pályázati kiírás megsértésére hivatkozással.

A kifogást a Felelős Hatóság részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.) kell megküldeni az általa megjelölt módon.

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

A kiírás mellékletét képező Általános Szerződéses Feltételek további rendelkezéseket tartalmaz a kifogáskezelésre vonatkozóan, melyek a támogatást igénylők által benyújtott kifogásokra is irányadóak.

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

Biztosítékadási kötelezettség

Amennyiben a Kedvezményezett biztosítékadásra kötelezett, azon beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levelet vagy bankgaranciát kell érteni, amelyet a Kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor köteles megküldeni a Felelős Hatóság részére. A beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levél/levelek vagy a bankgarancia 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.

VIII. Mellékletek

VIII.1. Támogatási Szerződés minta

A Támogatási Szerződés mintadokumentuma a pályázati kiírás mellékleteként csatolva.

VIII.2. Általános Szerződési Feltételek minta

A Támogatási Szerződés részét képező Általános Szerződési Feltételek c. dokumentum a pályázati kiírás mellékleteként csatolva.

VIII.3. Választható indikátorok listája

Monitoring mutató megnevezése	Mértékegység	Definíció
Kialakított vagy korszerűsített egyéb határellenőrzési rendszerek száma	db	515/2014/EU rendelet 2. cikk a) és c) pontjaiban meghatározott külső vagy ideiglenes külső határokon határellenőrzésre használt, BBA külső határok és vízumügy eszköz támogatásával beszerzett, felújított, továbbfejlesztett rendszerek száma (beleértve az informatikai rendszereket is).
Beszerzett vagy korszerűsített eszközök száma	db	BBA külső határok és vízumügy eszköz támogatásával beszerzett, felújított, továbbfejlesztett tárgyi eszközök száma (elsősorban informatikai, technikai eszközök, immateriális javak), melyek bekerülési értéke terv szerinti értékcsökkenésként egy összegben nem számolható el a vonatkozó jogszabályok szerint továbbá egyedi bekerülési értékük meghaladja a nettó 200.000 Ft-os értékhatárt, ugyanakkor bele nem értve a közös indikátorokkal mért eszközöket.

VIII.4. Pályázat adattartalma

I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

I/A Támogatást igénylő alapadatai

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

Támogatást igénylő teljes neve:	Kitöltése kötelező
Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns):	
Támogatást igénylő honlap címe (amennyiben releváns):	

Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, (törzslista, legördülő)
------------------------	---

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

Statisztikai szám:	Kitöltése kötelező.
--------------------	---------------------

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

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

Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
-------------------------	-------------------------------------

Bírósági nyilvántartási szám (egyesüle-	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
---	-------------------------------------

tek/szervezeteknek):	
----------------------	--

OM azonosító:	
---------------	--

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

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

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

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

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

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

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

I/A/2. Magánszemélyek esetében

Támogatást igénylő teljes neve (vezeték-név, 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
Cégbíróági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,
Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kötségvetési szervezeteknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,
Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,
Bíróági 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)

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

<p>ÁFA levonási jog</p>	<p>Kitöltése kötelező. ÁFA levonási jognál csak egy típus választható (törzslista, legördülő).</p>	
<p>A</p>	<p>A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.</p>	<p>Bruttó</p>
<p>B</p>	<p>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.</p>	<p>Nettó</p>
<p>C</p>	<p>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.</p>	<p>Bruttó</p>
<p>D</p>	<p>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.</p>	<p>Nettó</p>
<p>E</p>	<p>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.</p>	<p>Nettó</p>

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

A támogatást igénylő fióktelepe: (külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén)	Külföldi székhellyel rendelkező támogatást igénylők esetén a kitöltése kötelező.
Helység:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
Irányítószám:	Helység alapján automatikus
Régió:	Helység alapján automatikus
Megye:	Helység alapján automatikus
Járás:	Helység alapján automatikus
Kistérség:	Helység alapján automatikus
Közterület:	Kitöltése kötelező.
Házzám:	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a

Helyrajzi szám:	hátszám vagy a helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik töltve legyen.
-----------------	--

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

I/D. Képviselő adatai

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
Telefon (mobil):	

	legalább az egyik kitöltése megtörtént.
Fax:	
e-mail:	Kitöltése kötelező.

I/E. Kapcsolattartó adatai

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

I/F. Átláthatósági nyilatkozat

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

valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%)	
--	--

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,
--	--

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

II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

II/A. Projektadatok

A projekt címe (maximum 10 szó):	Kitöltése kötelező (max. 90karakter, max 10 szó)
A projekt címe (angol nyelven) (maximum 10 szó):	Kitöltése kötelező (max. 90karakter, max 10 szó)
A projekt megvalósításának tervezett kezdete:	Kitöltése kötelező, a kiírásban/ útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet korábbi, illetve nem lehet későbbi, mint a tervezett fizikai befejezés.

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

II/B. Projekt részletes bemutatása

1	Helyzetelemzés, azaz mutassa be:	
1/A	a pályázati kiírás által érintett szakterületet, különös tekintettel annak hiányosságaira	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
1/B	a tervezett tevékenységek releváns (szakmai megvalósítását alapvetően meghatározó) jogszabályi környezetét. <i>(közvetlen kijelölés és korláto-</i>	Kitöltése kötelező (max. 800 karakter)

	<i>zott kiválasztás esetén az a jogszabályi felhatalmazás, amely alapján az adott tevékenységet végzi a támogatást igénylő vagy partnere)</i>	
1/C	a projekt előzményeit (beleértve a korábbi kapcsolódó EU projekteket)	Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
1/D	a projekt előkészítettségét	Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
2	Milyen megoldásokat kínál a projekt a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
3	Kérjük, fejtse ki a <i>projekt célját</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
4	<i>Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit és hatását, beleértve az indikátorokat és azok kalkulációjának módját.</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
5	A projekttevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása (a GANTT diagrammal összhangban, azzal azonos sorszámozással tagolva).	Kitöltése kötelező (max. 5000 karakter)
6	Kérjük, ismertesse, hogy a projekt megvalósításához milyen, nem a jelen projekt költségvetését terhelő erőforrást (tárgyi vagy immateriális eszköz, humán erőforrás, know-how, ingatlan, vagy egyéb) bocsát a projekt rendelkezésére, és ezek, hogyan kapcsolódnak a projekt megvalósításához?	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
7	Kérjük, mutassa be a projekt-szervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektad-	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)

	minisztrációs rendszerét)!	
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. <i>(max. 2000 karakter)</i>
8/B	Kérjük, fejtse ki, hogy a projekt eredményeinek fenntartására milyen intézkedéseket tervez!	Kitöltése minden esetben kötelező. <i>(max. 1000 karakter)</i>
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 <i>(max. 500 karakter)</i>
11	Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett disszeminációs tevékenységét!	Kitöltése kötelező <i>(max. 500 karakter)</i>

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).	Kitöltése kötelező. <i>(max. 2000 karakter)</i>
---	---

Amennyiben rendelkezésre áll, kérjük a fent jelölt szervezeti egységek együttműködési rendjét csatolni.	
---	--

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

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

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 bővíthetők) Kitöltése kötelező, amennyiben a projektben közvetlenül résztvevő személyek száma nem 0.

Név	Képzettség	Projektben betöltött feladatkör	Költségvetési elem referencia kódja	Foglalkoztatás módja a projektben ellátandó feladat vonatkozásában	Foglalkoztatás ideje a projektben (órában kifejezve)		Más Belügi Alapok projektben részt vesz-e, és ha igen, milyen időtartamban (óra/hó)	
					Legördülő menü: havi/heti/napi	<szám>	Legördülő menü: havi/heti/napi	<szám>
<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 <i>(max. 1000 karakter)</i>
Kérjük, mutassa be a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját!	Kitöltése kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>
Kérjük, mutassa be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit!	Kitöltése nem kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>
Létszámjelentést készít a projektidőszakban?	Kitöltése kötelező. Igen/Nem
A projekt megvalósításában tevékenyen közreműködnek-e a harmadik országbeli állampolgárok vagy egyéb tagállami szervezetek/nemzetközi ügynökségek?	Kitöltése nem kötelező. Igen/Nem
Amennyiben a fenti kérdésre igennel válaszolt, kérjük, fejtse ki, hogy milyen módon?	Kitöltése kötelező, amennyiben az előző kérdésre igennel válaszolt. <i>(max. 1000 karakter)</i>
A PROJEKT KÖZVETETT CÉLCSOPORTJÁNAK BEMUTATÁSA (minden esetben kitöltendő)	
Kérjük, mutassa be a projekt közvetett célcsoportját és a projekt célcsoportra gyakorolt hatását.	Kitöltése kötelező <i>(max. 1000 karakter)</i>

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

II/E. Megvalósítási helyszínek

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

II/F. Monitoring mutatók

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

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

Bázisérték	Kitöltése kötelező
Bázisérték időpontja	Kitöltése kötelező
Célérték	Kitöltése kötelező
Célérték dátuma	Kitöltése kötelező

II/G. Mérföldkövek

A mérföldkövet 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 eléréseig felhasználni tervezett támogatás összege.	Kitöltése kötelező. Kumulált összeg, értéke nem haladhatja meg az összes támogatás összegét.

II/H. Közbeszerzés (beszerzés)

(amennyiben releváns)

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

A beszerzés pontos megnevezése (konkrét áruk/szolgáltatások/építési beruházás megjelölésével, amire a közbeszerzés irányul)	Kitöltése kötelező.
Beszerzés tárgya (árubeszerzés, szolgálta-	Kitöltése kötelező.

tás, építési beruházás)	
Beszerezés becsült nettó értéke (Ft)	Kitöltése kötelező.
Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)	Kitöltése kötelező.
Beszerezési eljárás típusa	Kitöltése kötelező. (törzsadat, legördülő)
Kbt. nyílt eljárástól eltérő eljárás típus <u>in-</u> <u>doklása</u> /Közbeszerzési eljárás mellőzésének indoka	Kitöltése kötelező, amennyiben nem nyílt eljárást választ. (max. 500 karakter)
Eljárási szakaszok száma	Kitöltése kötelező
Kiírás közzétételének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Ajánlatok (tervezett) beadási határideje	Kitöltése kötelező
Ajánlatok értékelésének (tervezett) dátu- ma	Kitöltése kötelező
Ajánlattevők száma/érvényes ajánlatot te- vők száma	Kitöltése, csak a már lefolytatott közbeszer- zési eljárások esetén kötelező.
Írásbeli összegzés megküldésének (terve- zett) dátuma	Kitöltése kötelező
Jogorvoslat volt	Igen/Nem
Gyorsított	Igen/Nem
Gyorsított közbeszerzés indoklása	Amennyiben a fenti mezőben 'igen' a vá- lasz.
Központosított közbeszerzés	Igen/Nem
Központosított közbeszerzés esetén	Kitöltése kötelező a központosított közbe- szerzés esetén. A verseny újraindítás /lehívás tervezett dátuma
Beszerezési eljárás eredményeképpen be- szerzésre kerülő javak (pl. áru, szolgáltatás)	kitöltése kötelező max 2000 karakter

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

III/A/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 összköltsége és az összes forrás összegének egyeznie kell.

III/C. Források

Forrás	Ft	%
I. saját forrás		
I/1. a támogatást igénylő elszámolható hozzájárulása		
I/2. Konzorcium vezető hozzájárulása		
I/3. Konzorciumi partner(ek) elszámolható hozzájárulása összesen		
I/3. 1 Partner 1		
I/3. 2. Partner 2		
I/3. bankhitel		
I/4 egyéb		
II. egyéb támogatás		
III. Hazai társfinanszírozás		
III. a támogatási konstrukció keretében igényelt uniós támogatás		
Projekt elszámolható összköltsége:		100%
IV. a támogatást igénylő nem elszámolható hozzájárulása		
Projekt összköltsége:		

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

III/D. Kockázati tőkejuttatás

(amennyiben releváns)

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

IV/A. Csatolmányok listája (kötelező):

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

VIII.5.A. Intézkedés - tevékenység mátrix
(Az adott intézkedés keretében az 'x'-szel jelölt tevékenységek számozhatóak el.)

NO	Intézkedés	Intézkedés	Projekt-előkészítés	Projekt-menedszment	Kommunikáció, diszemináció	Építés, felújítás	Eszköz-beszerzés	Igazgatási és ellátórendszerek kapacitásfejlesztés és egyéb tevékenységek	Informaticai fejlesztés - hardver	Informaticai fejlesztés - szoftver	Minőség-biztosítás	Működési támogatás biztosítása	Képzés, oktatás előkészítése és végrehajtása	Rendezvény-szervezés	Tanulmányi, tapasztalatszerz, kiválószói msszói	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
1.1	1.1.2/5	VIS nemzeti rendszernek és kapcsolódó alrendszernek működése és alkalmazása	x	x	x		x		x	x	x			x								x	x	
1.1	1.1.4/5	Konzuli tisztviselők ideiglenes kihelyezése	x	x	x								x		x			x			x		x	
1.2	1.2.1/5	Képzésk-vízium	x	x	x						x		x	x	x			x				x	x	
1.3	1.3.2/5	Vízum- és okmánytanácsadók kihelyezése	x	x	x		x		x	x			x	x	x			x			x	x	x	
2.2	2.2.4/5	Hamis vagy hamisított úti okmányokkal kapcsolatos információcsereit támogató rendszerek továbbmüködtetése, fejlesztése	x	x	x		x	x	x	x	x			x								x	x	
2.4	2.4.2/5	Humánerőforrás felkészítéshégi szintjének növelése	x	x	x		x	x	x	x	x		x	x	x			x		x			x	
2.5	2.5.2/5	Hazai hatóságok együttműködésének fejlesztése a határelterítész terén	x	x	x			x					x	x	x			x		x		x	x	

Azonosító szám:

Támogatási Szerződés

a ... Alapból származó támogatási célú pénzeszközök felhasználásáról

amely létrejött

egyrészt a **Belügyminisztérium**

székhelye: 1051 Budapest, József Attila u. 2-4.;

törzsszáma: 311607;

adószáma: 15311605-2-41;

bankszámláját vezeti: Magyar Államkincstár;

bankszámlaszáma: 10032000 – 01220122 – 50006001;

aláírásra jogosult képviselője:

mint támogató (a továbbiakban: „**Felelős Hatóság**”),

másrészt a *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő alapadatai- Támogatást igénylő teljes neve»*

típusa: *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő alapadatai- Gazdálkodási formakód»;*

székhelye: *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő címadatai- Támogatást igénylő székhelye (irányítószám, helység, közterület, házszám v. helyrajzi szám)»;*

cégjegyzékszám: *«Külön adatlapról, mert nincs a rendszerben»;*

nyilvántartási száma/törzsszáma: *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő alapadatai- Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kölségvetési szervezetek)»;*

adószáma: *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő alapadatai- Adószám»;*

KSH száma: *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő alapadatai- Statisztikai szám»;*

nemzetközi bankszámlaszáma (IBAN): *«Támogatást igénylő adatai- Támogatást igénylő alapadatai- Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül»;*

számlavezető pénzintézet SWIFT kódja: *«Külön adatlapról, mert nincs a rendszerben»;*

aláírásra jogosult képviselője: *«Támogatást igénylő adatai- Képviselő adatai-Név»;*

mint kedvezményezett (a továbbiakban: „**Kedvezményezett**”)

(a továbbiakban együtt: „**Szerződő felek**”) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Ha a jelen támogatási szerződés szerinti projektet több jogalany által közösen alkotott Kedvezményezett (konzorcium) valósítja meg, a Kedvezményezettet alkotó jogalanyok [konzorciumvezető és konzorciumi partnere(i)] egymás közötti, valamint a Felelős Hatóság és a Kedvezményezettet alkotó jogalanyok közötti viszonyokat a jelen támogatási szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező konzorciumi megállapodás tartalmazza (**10. sz. melléklet**). A jelen támogatási szerződést Kedvezményezettként aláíró fél a támogatási szerződést – a

konzorciumi együttműködési megállapodásban kapott felhatalmazás alapján – a Kedvezményezettet alkotó összes jogalany nevében írja alá.

1. Előzmények

A Felelős Hatóság a *«Belügyi Alapok közül kiválasztott Alap»* Alap támogatásainak az elfogadott Nemzeti Programnak megfelelő felhasználása érdekében a(z) *«Felhívás (Pályázati kiírás) száma és neve»* című pályázati kiírást tett közzé, amelyre Kedvezményezett *«a kedvezményezett azonosítószáma»* azonosító számon regisztrált, *«Támogatási kérelem benyújtásának dátuma»* napon befogadott támogatási kérelmet nyújtott be.

A *«Értesítés támogatási kérelmének támogatásáról szóló levél kiküldésének dátuma»* napján kelt, *«Értesítés támogatási kérelmének támogatásáról szóló levél iktatószáma»* iktatószámú támogató levél szerint, a Felelős Hatóság döntése alapján a Kedvezményezett vissza nem térítendő támogatásban részesül a támogatási szerződésben (a továbbiakban: „**Szerződés**”) meghatározott feltételekkel.

A Szerződés elválaszthatatlan részét képezi az „Általános Szerződési Feltételek” (a továbbiakban: „**ÁSZF**”), amelyet a Felelős Hatóság a Szerződéssel egyidejűleg a Kedvezményezett rendelkezésére bocsát (**1. sz. melléklet**).

A Szerződés mellékletét képezi továbbá a pályázati dokumentáció (pályázati kiírás, az adott pályázati kiírás részét képező elszámolhatósági szabályok, a támogatási kérelem űrlap és az ahhoz mellékelte tanulmányok, elemzések, hatósági engedélyek, műszaki terv és tartalom, nyilatkozatok, beszerzési terv és egyéb dokumentumok, valamint ezek módosításai), a hiánypótlás anyagai, a támogató levél és mellékletei, valamint a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata függetlenül attól, hogy azok a Szerződéshez ténylegesen csatolásra kerültek-e.

2. Szerződés tárgya

Az Előzményekben meghatározottak szerint a Szerződő felek az alábbi tárgyú Szerződést kötik:

Jelen Szerződés aláírásával a Kedvezményezett kötelezi magát arra, hogy a *«Támogatási kérelem szakmai tartalma- Projektadatok- A projekt címe mező»* című, a pályázati dokumentációban rögzített Projektet (a továbbiakban: „**Projekt**”) a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alaposággal, hatékonysággal, gondossággal, a rá vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítéséért önálló felelősséget vállalva megvalósítja; a Felelős Hatóság pedig kötelezi magát arra, hogy a *«Belügyi Alapok közül kiválasztott Alap»* Alapból és a hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában finanszírozza a Projektet.

Amennyiben a Felelős Hatóság egyedi feltételek kikötése mellett nyújt támogatást a Projekt megvalósításához, a Kedvezményezett köteles ezen feltételeknek maradéktalanul eleget tenni (**2. sz. melléklet**).

A támogatási jogviszony létrehozására az Európai Parlament és a Tanács 514/2014/EU rendeletével összhangban, valamint az Európai Parlament és Tanács 516/2014/EU rendelete / az Európai Parlament és Tanács 513/2014/EU rendelete és 515/2014/EU rendelete tekintetében a Projekt

megvalósításának szakterületére vonatkozóan releváns, hatályos uniós jogszabály alapján, az abban meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében kerül sor.

3. Felek jogai és kötelezettségei:

3.1. A Kedvezményezett vállalja, hogy a Projekt megvalósítása során az Európai Unió Alapjogi Chartájában rögzített jogokat és alapvető elveket, továbbá az Európai Unió horizontális politikáinak szempontjait (pl.: fenntartható fejlődés, az esélyegyenlőség, a környezetvédelem, közbeszerzési és versenyjogi szabályok) érvényesítve jár el.

3.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha a Projekt neki felróható okból részben vagy egészben meghiúsulna, illetve ha a támogatást jogosulatlanul veszi igénybe, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű módon használja fel, akkor a támogatást köteles visszafizetni. A Kedvezményezett az általa fel nem használt előleget köteles visszafizetni.

Kedvezményezett kijelenti, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „Ávr.”) 75. § (2) bekezdése által előírt írásbeli nyilatkozattételi kötelezettségének megfelelően eleget tett (**3. sz. melléklet**), és a szükséges kapcsolódó dokumentumokat – így a Kedvezményezett adólevonási jogával kapcsolatos nyilatkozatot – a Felelős Hatósághoz megfelelően benyújtotta.

A Kedvezményezett kijelenti, hogy az Ávr. 75. § (3) bekezdésének megfelelően a nevében aláírásra jogosult személy pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás-mintáját, továbbá létesítő okiratát vagy a jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát a Felelős Hatósághoz megfelelően benyújtotta.

A Kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy a Felelős Hatóság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletének III. Gazdálkodási adatok pontja szerinti, a Kedvezményezett nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a megvalósítás helyére vonatkozó adatokat az ott meghatározottak szerint közzétegye.

3.3. Felek jogai és kötelezettségei keretében a köztartozás kezelésére vonatkozó kikötések az alábbiak.

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha a projektidőszak alatt esedékessé vált és még meg nem fizetett köztartozása keletkezik, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 51. § (2) bekezdése alapján a Kedvezményezettet terhelő köztartozások összege a Magyar Államkincstár által a támogatásból visszatartásra kerül.

A köztartozás fennállásáról és annak összegéről az állami adóhatóság a Magyar Államkincstár elektronikus úton történő megkeresésére adatot szolgáltat. Az adatszolgáltatásban szereplő tartozás összegét a Magyar Államkincstár a folyósított támogatás összegéből levonja és adónemenként átutalja az adóhatóságnak. A Kedvezményezett részére a köztartozással csökkentett összeg kerül átutalásra, a visszatartott támogatásnak megfelelő összegű tartozás az átutalással egyidejűleg megfizetettnek minősül. A Kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy a köztartozás-mentesség vizsgálata érdekében az adóazonosító száma a Magyar Államkincstár részére átadásra kerül.

A támogatás visszatartásáról a Kedvezményezett írásbeli értesítésben részesül.

A visszatartás a Kedvezményezett által jelen Szerződésben vállalt kötelezettségeket nem érinti.

Amennyiben a Kedvezményezett államháztartáson belüli szervezet, akkor a jelen pontban részletezett köztartozással kapcsolatos rendelkezések nem alkalmazandók.

- 3.4. A Felelős Hatóság – bizonyíthatóan neki felróható okból bekövetkezett károkozás esetét kivéve – nem tartozik felelősséggel olyan, a Szerződésből eredő igényekért, amelyek a Projekt végrehajtása során felmerült károk megtérítésére vonatkoznak. Ebből eredően a Felelős Hatóság nem tartozik helytállni – a bizonyíthatóan neki felróható okból bekövetkezett károkozás esetét kivéve – az ilyen jogcímen felmerülő kártérítési vagy megtérítési igényekért.
- 3.5. A vis maior esetét kivéve a Kedvezményezett visel minden olyan, a Felelős Hatóság által elszenvedett kárt, amely a Projekt végrehajtása során, azzal összefüggésben merült fel, feltéve, hogy azt nem a Felelős Hatóság mulasztása vagy jelen Szerződésből eredő kötelezettségének megszegése okozta. Ilyen esetben a Felelős Hatóság a vonatkozó nemzeti és uniós jogszabályoknak megfelelően jár el.
- 3.6. A Kedvezményezett harmadik személlyel szemben felelősséggel tartozik bármely, a Projekt végrehajtása során általa okozott kárért.
- 3.7. A Kedvezményezett felel mindazon támogatások visszafizetéséért, amelyek felhasználásával a Szerződésben előírtak szerint nem tud a jogszabályban és a pályázati kiírásban előírt módon elszámolni. A jogi személy, valamint az olyan szervezet – kivéve a magyar állam, külföldi állam, az Alaptörvényben felsorolt intézmény, az Országgyűlés Hivatala, a Köztársasági Elnök Hivatala, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, illetőleg jogszabály alapján közhatalmi, államigazgatási és önkormányzati igazgatási feladatot ellátó szerv, valamint nemzetközi szerződéssel létrehozott nemzetközi szervezet – büntetőjogi felelősségre vonására, amely a polgári jogi viszonyok önálló jogalanya lehet, a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény rendelkezései az irányadók. A büntetőjogi felelősség nem érinti a Felelős Hatóság azon jogát, hogy visszafizetés iránti követelését polgári jogi úton érvényesítse.
- 3.8. A Kedvezményezett az Ávr. 102/D. §-a, valamint az ÁSZF szabályai szerint jogosult kifogást benyújtani a Felelős Hatósághoz.

4. A Projekt megvalósításának időbeli ütemezése és helyszíne

- 4.1. A Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontja: *«Projekt szakmai tartalma – Szerződés tervezet adatlap – Projekt megvalósításának kezdete»*
- 4.2. A Projekt költségei elszámolhatóságának kezdő időpontja: *«Projekt szakmai tartalma – Szerződés tervezet adatlap – Költségek elszámolhatóságának kezdete»*

A Projekt keretében az ezt követően felmerült kiadásokat lehet elszámolni.

- 4.3. A Projekt fizikai befejezésének tervezett határideje: *« Projekt szakmai tartalma – Szerződés tervezet adatlap – A projekt tervezett fizikai befejezésének határideje mező»*

4.4. A Projekt keretében a Projekt fizikai befejezésének napjáig felmerült költségek számolhatóak el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségekre támogatás nem folyósítható.

4.5. A Projekt megvalósításának helyszíne(i):

«Támogatási kérelem szakmai tartalma- „A projekt megvalósításának helyszíne(i)” alpontja»

5. A Projekt összköltsége, a támogatás forrása és összege, a támogatás igénylése és folyósítása

5.1. Az elszámolás módja

A Projektben az elszámolás módja: *«Támogatást igénylő alapadatai/ÁFA levonási jog».*

Jelen Szerződésben rögzített összegek ezen elszámolási módot figyelembe véve értelmezendők.

5.2. A Projekt összköltsége

A Projekt összköltsége *«végső döntésben megítélt támogatás/bizottsági javaslat javasolt támogatás mező (ahol még van)» Ft, azaz «az összeg betűvel kiírva» forint.*

5.3. A Projekt elszámolható összköltsége

A Projekt elszámolható összköltsége *«Források adatlapról a Projekt elszámolható költsége mező összege» Ft, azaz «az összeg betűvel kiírva» forint.*

A Projekt elszámolható összköltsége a Projekt összköltségének a Kedvezményezett által biztosított nem elszámolható hozzájárulás összegével csökkentett összege.

A Felelős Hatóság a Projekt fizikai befejezésének napjáig felmerült, a Projekt megvalósításához kötődő, a Projekt költségvetésében szereplő költségeket finanszírozza (**4. sz. melléklet**).

A Projekt elszámolható költségei mindazon kiadások, amelyek a pályázati kiírásban szabályozottaknak maradéktalanul megfelelnek, feltéve, hogy azokat a Felelős Hatóság jóváhagyta és szerepelnek a költségvetésben.

5.4. A Projekt felhasználásra kerülő források

A Projekt felhasználásra kerülő források részletes bontását a Szerződés **5. sz. melléklete** tartalmazza.

5.5. A támogatás mértéke

A támogatás mértéke a projekt elszámolható összköltségének *«Források adatlap II. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás mezőbe rögzített összeg osztva a Források adatlap Projekt elszámolható költsége mezőbe rögzített összeggel»* %-a,

amely a *«Belügyi Alapok közül kiválasztott Alap»* Alapból nyújtott *«külön adatlapról behívott összeg»* Ft-ból (a Projekt összköltségének *«Alapból nyújtott támogatás összege osztva a Források adatlap Projekt teljes költsége mezőbe rögzített összeggel»* %-a, a teljes támogatási összeg *«Alapból nyújtott támogatás összege osztva a Források adatlap II. A*

támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás mezőbe rögzített összeggel»%-a), azaz «az összeg betűvel kiírva» forintból,

és a Belügyminisztérium által hazai társfinanszírozásként biztosított «külön adatlapról behívott összeg» Ft-ból (a Projekt összköltségének «BM által hazai társfinanszírozásként biztosított támogatás összege osztva a Források adatlap Projekt teljes költsége mezőbe rögzített összeggel» %-a, a teljes támogatási összeg «BM által hazai társfinanszírozásként biztosított támogatás összege osztva a Források adatlap II. A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás mezőbe rögzített összeggel»%-a), azaz «az összeg betűvel kiírva» forintból tevődik össze.

5.6. A Kedvezményezett hozzájárulása:

5.6.1. A Kedvezményezett elszámolható hozzájárulása

A Kedvezményezett elszámolható hozzájárulásának összege (amely tartalmazza az 5. sz. melléklet I. pontja szerinti forrásokat) a Belügyminisztérium által biztosított hazai társfinanszírozás összegét csökkenti.

A Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulás összege «Források adatlap I. Kedvezményezett elszámolható hozzájárulása mezőbe rögzített összeg» Ft (a Projekt elszámolható összköltségének «Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulás összege osztva a Források adatlap Projekt elszámolható költsége mező összegével» %-a), azaz «az összeg betűvel kiírva» forint.

5.6.2. A Kedvezményezett nem elszámolható hozzájárulása

A Kedvezményezett által biztosított nem elszámolható hozzájárulás összege «Források adatlap III. Kedvezményezett nem elszámolható hozzájárulása mezőbe rögzített összeg» Ft (a Projekt összköltségének «Kedvezményezett nem elszámolható hozzájárulásának összege osztva a Források adatlap Projekt teljes költsége mező összegével» %-a), azaz «az összeg betűvel kiírva» forint.

5.7. A támogatás igénylése

5.7.1. A támogatási előleg összege

Az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege: «Támogatási kérelem szakmai tartalma- Projekt adatok- A támogatási előleg maximálisan igényelhető összege mező» Ft, azaz «az összeg betűvel kiírva» forint.

5.7.2. A támogatás összegén belül szállítói finanszírozás keretében «Külön adatlapról, mert nincs a rendszerben» Ft, azaz «az összeg betűvel kiírva» forint, előfinanszírozás keretében «Külön adatlapról, mert nincs a rendszerben» Ft, azaz «az összeg betűvel kiírva» forint kerül folyósításra a Kedvezményezett részére.

5.7.3. A támogatási összeget a Felelős Hatóság a Kedvezményezett jelen szerződésben feltüntetett adatai között szereplő bankszámlaszámra folyósítja.

6. **Közbeszerzési eljárások**

A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság által jóváhagyott közbeszerzési tervben (**6. sz. melléklet**) meghatározott közbeszerzési eljárásokat folytatja le.

7. **A Projektmegvalósítás folyamata**

A Kedvezményezett a Projektet a **7. sz. melléklet** szerinti ütemezésnek megfelelően valósítja meg. Az ütemezést a 2014-2016. évi Munkaprogram keretében kiválasztott projektek esetében a „Projekt mérföldkövei”, a 2017-2018. évi és 2019-2020. évi Munkaprogram keretében kiválasztott projektek esetében a „GANTT-diagram” dokumentum tartalmazza.

8. **A Projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei**

A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a támogatást a **8. sz. mellékletben** meghatározott indikátorok és műszaki, szakmai tartalmat mérő mutatók teljesítése érdekében jogosult és köteles felhasználni.

9. **Biztosítékadási kötelezettség**

Amennyiben a Kedvezményezett az Ávr. 84. § (1) bekezdése alapján nem mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól, úgy a Szerződés **9. sz. melléklete** szerinti biztosító(ka)t nyújtja.

A 9. sz. melléklet az ÁSZF-ben, a pályázati kiírásban, valamint az Ávr-ben foglalt szabályok szerinti, szabályszerű benyújtástól válik a Szerződés részévé.

10. **A Kedvezményezett egyéb kötelezettségei**

Az első projekt előrehaladási jelentést *«Külön adatlapról, mert nincs a rendszerben»* napjáig kell feltölteni a monitoring és információs rendszeren keresztül.

Amennyiben a Projekt kapcsán releváns, a Kedvezményezett a fenntartási kötelezettségét a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjét szabályozó BM rendelet, valamint az ÁSZF szabályai szerint köteles teljesíteni.

11. **Záró rendelkezések**

11.1. A jelen Szerződéshez csatolt mellékletek, és a jelen Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, de a jelen Szerződésben vagy az ÁSZF-ben hivatkozott mellékletek a jelen Szerződés elválaszthatatlan részeit képezik.

11.2. A Kedvezményezett a jelen Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a jelen Szerződés tartalmát, az ÁSZF-et, valamint a pályázati kiírásban, jelen Szerződésben és az ÁSZF-ben hivatkozott jogszabályokat ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

11.3. A Kedvezményezett a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelöl ki. A Kedvezményezett kapcsolattartójának neve, postacíme, telefon és telefax száma és elektronikus levélcíme a következő:

Név: *«Támogatást igénylő adatai- Kapcsolattartó adatai-Név»*

Cím: *«Külön adatlapról, mert nincs a rendszerben»*

Tel: *«Támogatást igénylő adatai- Kapcsolattartó adatai-Telefon»*

Telefon (mobil): *«Támogatást igénylő adatai- Kapcsolattartó adatai- Telefon (mobil)»*

Fax: *«Támogatást igénylő adatai- Kapcsolattartó adatai-Fax»*

E-mail: *«Támogatást igénylő adatai- Kapcsolattartó adatai-E-mail»*

- 11.4. A Szerződéssel kapcsolatban a Szerződő felek között a kötelező jelentések, a hiánypótlások útján bekért dokumentumok és egyéb lényeges dokumentumok közlése elsősorban a monitoring és információs rendszeren keresztül történik. Amennyiben a monitoring és információs rendszer infrastrukturális feltételei nem vagy csak részben biztosítottak, a Kedvezményezett kötelezettségeinek a Felelős Hatóság által meghatározott formában tesz eleget.
- 11.5. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Szerződés, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új, a Szerződés és az ÁSZF szempontjából releváns jogszabályi rendelkezések hatálybalépésével minden külön intézkedés nélkül módosulnak.
- 11.6. A Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. Amennyiben a Projekt kezdési időpontja a Szerződés megkötésének időpontját megelőzi, a jelen Szerződés 4.1 pontjában meghatározott időpont és jelen Szerződés hatályba lépése közötti időszakra a jelen Szerződésbe foglalt jogok és kötelezettségek vonatkoznak.
- 11.7. A támogatás felhasználására jelen Szerződés rendelkezései, a vonatkozó uniós jogszabályok, továbbá Magyarország támogatásokra vonatkozó jogszabályai és a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandóak.
- 11.8. Kedvezményezett jelen Szerződés aláírásával visszavonhatatlanul kijelenti, hogy a projekt adatlaphoz becsatolt, valamint a jelen Szerződés részeként megtett valamennyi nyilatkozata a jelen Szerződés hatálya alatt változatlan formában hatályban marad és az azokban foglaltak a jelen Szerződés hatálya alatt rá nézve kötelező érvényűek.
- 11.9. A Szerződő felek a Projekt végrehajtását érintő kérdésben a helyi bíróság hatáskörébe tartozó ügyben a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki. A tagállami jogorvoslati eszközök kimerítését követően az Európai Unió Elsőfokú Bíróságához lehet fordulni további jogorvoslatért.

Jelen Szerződés *«Szerződés oldalszáma»* oldalon és 4 db eredeti példányban készült. A Szerződés az aláírását követően a monitoring és információs rendszerben hozzáférhető.

A Szerződő felek a jelen Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Korrupcióellenes záradék¹

A Kedvezményezett nem követhet el, nem engedélyezhet, illetve harmadik személyt nem jogosíthat fel olyan cselekményre, amely a közélet tisztaságára vonatkozó, valamint a korrupcióellenes jogszabályok megsértését eredményezi.

A Kedvezményezett nem fogadhat el, nem ajánlhat fel és nem adhat (illetve ezekre vonatkozóan nem állapodhat meg) bármely eljáró harmadik személynek ajándékot, illetve pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatást.

A Kedvezményezett köteles azonnal értesíteni a Felelős Hatóságot, amennyiben a jelen Szerződés megkötésére, illetve a Projekt megvalósítására vonatkozóan a korrupció bármely formájáról vagy annak kísérletéről tudomást szerez, illetve amennyiben a korrupció gyanúja felmerül.

.....
Kedvezményezett
P.H.

.....
Felelős Hatóság
P.H.

Kelt, 20.... év hónap
napján

Kelt Budapest, 20.... év hónap
napján

Pénzügyi ellenjegyzés:
.....

Kelt Budapest, 20.... év hónap
napján

Jogi ellenjegyzés:
.....

Kelt Budapest, 20.... év hónap
napján

Kötelezően csatolandó melléletek:

1. sz. melléklet: Általános Szerződési Feltételek
2. sz. melléklet: A támogatás nyújtásához kikötött egyedi feltételek – amennyiben releváns
3. sz. melléklet: Ávr. 75. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatok
4. sz. melléklet: Projekt költségvetése
5. sz. melléklet: A Projekt forrásai
6. sz. melléklet: Közbeszerzési terv – amennyiben releváns
7. sz. melléklet: Ütemezés

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 514/2014/EU rendeletének 5. cikk (4) bekezdése, a Bizottság 2014. július 25-i 1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelet Mellékletének 2. H. pontja alapján.

- 8. sz. melléklet: A Projekt indikátorai és műszaki, szakmai tartalmat mérő mutatói
- 9. sz. melléklet: Biztosítékokra vonatkozó nyilatkozatok, szerződések, megállapodások
- 10. sz. melléklet: Konzorciumi együttműködési megállapodás

MINTA

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

1. Általános rendelkezések

- 1.1 Jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) a Belügyi Alapok által társfinanszírozott projektekre megítélt támogatások felhasználására, a kiválasztásra került és támogatásban részesített valamennyi kedvezményezettel (a továbbiakban: Kedvezményezett) megkötött valamennyi támogatási szerződésre (a továbbiakban: Szerződés) kiterjed.
- 1.2 Az ÁSZF szerződési feltételnek minősül, amelyet a Kedvezményezett - annak megismerését követően - az adott támogatás igénybevételére vonatkozó Szerződés aláírásával fogad el.
- 1.3 Ha a Szerződés vagy az ÁSZF módosításának tárgya az ÁSZF hatálya alá tartozó Kedvezményezett kötelezettség alóli mentesítése, illetve részére a Szerződésben vagy az ÁSZF-ben meghatározottakhoz képest többlet jogosítványok biztosítása, a Felelős Hatóság erre vonatkozó egyoldalú nyilatkozata a Szerződést, illetve az ÁSZF-et minden külön intézkedés nélkül, a nyilatkozatban meghatározott tartalommal, a nyilatkozat Kedvezményezett általi kézhezvételétől kezdődő határidővel módosítja.
- 1.4 Amennyiben az ÁSZF és a Szerződés azonos tárgyú előírásai között bármilyen eltérés van, a Szerződés rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni.
- 1.5 A Projektet több, a támogatás feltételeinek önállóan is megfelelni képes jogalany konzorciumot alkotva együttesen is megvalósíthatja; ebben az esetben a Kedvezményezett a konzorciumot alkotó tagok együttese, azaz a Konzorcium. A Szerződést a Kedvezményezettet létrehozó konzorciumi együttműködési megállapodásban erre kijelölt jogalany a Kedvezményezett nevében mint konzorciumi vezető írja alá. A konzorciumi vezető mellett a Kedvezményezettet alkotó további jogalany konzorciumi partnerként közvetlenül vesz részt a Projekt megvalósításában, és projekttevékenysége alapján támogatásban részesül. A konzorciumi partner kötelezettségeire a konzorciumi vezető kötelezettségeire vonatkozó szabályok alkalmazandók.
- 1.6 Konzorciumi partner bevonása nem irányulhat a közbeszerzési kötelezettség megkerülésére.
- 1.7 A Kedvezményezett a Projektet együttműködő partner bevonásával is megvalósíthatja. Az együttműködő partner – a konzorciumi partnerrel ellentétben – nem részesül támogatásban, de a Projekt megvalósításában részt vesz, vagy ahhoz a Kedvezményezett számára szakmai segítséget nyújt. Az együttműködő partner projektmegvalósítás keretében végzett tevékenységéért végső soron a Kedvezményezett felelős.

2. Fogalmak

- 2.1 Az ÁSZF-ben használt fogalmak 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 továbbiakban: Korm. rendelet), valamint a Szerződésben foglaltak szerint értelmezendők.
- 2.2 *Alap*: a támogatott Projekt finanszírozását biztosító Belső Biztonsági Alap, illetve Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap.
- 2.3 *csalás*: az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) 396. §-a szerinti költségvetési csalás.
- 2.4 *előfinanszírozás*: a Kedvezményezett részére a támogatási összeg 10.2.10.1 pontban meghatározott százaléka egy összegben vagy több részletben, előleg formájában kerül kifizetésre. A Kedvezményezett a támogatási előleg felhasználásáról a projekt előrehaladási jelentések keretében köteles beszámolni, azt elszámoló bizonylattal alátámasztani.
- 2.5 *elszámoló bizonylat vagy bizonylat*: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat. Elektronikus számla elszámolásra kizárólag elektronikus formában nyújtható be, feltéve, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel.
- 2.6 *indikátor*: a Korm. rendelet 2. § 14. pontja szerinti Nemzeti Programban meghatározott, eredményt vagy teljesülést mérő számszerűsített mutató.
- 2.7 *kedvezményezett nem elszámolható hozzájárulása*: az osztott finanszírozású Projekt összköltségén belül a Kedvezményezett részéről biztosított, az uniós támogatás és a hazai társfinanszírozás összegén felüli forrás.
- 2.9 *közszféra szervezet*: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés a) – e) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetek.
- 2.10 *külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás*: a Kbt-ben a közbeszerzési szabályok alóli kivételi körbe tartozóként definiált olyan beszerzési eljárás, amelynek szabályait külön jogszabály(ok) határozzák meg.
- 2.11 *külső szolgáltató*: a Kedvezményezett szervezetén kívüli, a Projekt megvalósításában részt vevő harmadik személy, aki a Projektben egy meghatározott feladatot a Kedvezményezettel kötött szerződés, vagy a Kedvezményezett által kiállított megrendelő alapján teljesít.

- 2.12 *projekt előrehaladási jelentés, PEJ:* az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szerinti részbeszámoló, beszámoló.
- 2.13 *projekt fizikai befejezése:* a Projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Szerződésben meghatározottak szerint, a pályázati kiírásban meghatározott feltételek mellett teljesült.
- 2.14 *projektmegvalósítás lezárása:* a Projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, a Felelős Hatóság a Kedvezményezett valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését jóváhagyta, és a támogatás teljes jóváhagyott összegének folyósítása megtörtént.
- 2.15 *projekt pénzügyi befejezése:* a pénzügyi befejezés dátuma a Projekt megvalósítási időszaka alatt felmerült, a Kedvezményezett által elszámolásra benyújtott költségek közül az utolsó kiegyenlítésének napja.
- 2.16 *szállítói finanszírozás:* a támogatás összegének közvetlenül a külső szolgáltató vagy az általa megjelölt engedélyezett pénzforgalmi számlájára történő kifizetése, amelybe egyaránt beletartozik a szállítói finanszírozású számla és a szállítói előleg kifizetése.
- 2.17 *utófinanszírozás:* a Kedvezményezett által kifizetett számlák vagy egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezett bankszámlájára.
- 2.18 *üzemeltetési kötelezettség időtartama:* a projektmegvalósítás és a fenntartási kötelezettség együttes időtartama.
- 2.19 *záradékolás:* az elszámolás tényének rögzítése az Arculati Kézikönyv szerint az elszámoló bizonylaton a támogatási forrás és a projektazonosító megjelölésével együtt.
- 2.20 *zárójelentés:* az Ávr. szerinti olyan beszámoló, amelyet a Kedvezményezett a Projekt egészére nézve nyújt be.

3. Összeférhetetlenség

- 3.1 A szerződésben részes felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy minden szükséges intézkedést megtesznek annak érdekében, hogy elkerüljék az olyan összeférhetlenség felmerülését, amely a Szerződés pártatlan és objektív teljesítését akadályozhatná. Az összeférhetlenség alapja lehet gazdasági érdek, politikai vagy nemzeti hovatartozás, családi vagy érzelmi okok, vagy bármilyen más közös érdek, valamint jogszabályban meghatározott egyéb ok.
- 3.2 Amennyiben a Projekt végrehajtása során úgy tűnik, hogy egy adott helyzet összeférhetlenséget okoz vagy okozhat, azt haladéktalanul, írásban közölni kell a Felelős Hatósággal. A Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy az összeférhetlenség megszüntetése érdekében minden szükséges lépést megtesz. A Felelős Hatóság fenntartja a jogot arra, hogy ellenőrizze a megtett lépések

megfelelőségét, és amennyiben szükséges, meghatározott időn belül felhívhatja a Kedvezményezettet kiegészítő lépések megtételére.

4. Szellemi alkotásokkal kapcsolatos vagyoni értékű jogok

- 4.1 A Kedvezményezett köteles gondoskodni arról, hogy a Projekt keretében finanszírozott és annak megvalósításával összefüggésben keletkező, a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szt.) hatálya alá tartozó, szerzői jogi védelemben részesíthető szellemi alkotások (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a tudományos, publicisztikai műveket, audiovizuális műveket, az építészeti alkotásokat és annak terveit, műszaki létesítmény terveket, számítógépi programalkotásokat és a hozzá tartozó dokumentációkat akár forráskódban, akár tárgykódban vagy bármilyen más formában rögzített minden fajtáját, ideértve a felhasználói programot stb.) egészének vagy valamely azonosítható részének anyagi formában és nem anyagi formában történő szabad és korlátlan hasznosítására és felhasználására vonatkozó jogát megszerezze a Szt. 17. § valamennyi pontjaira kiterjedően (ideértve különösen, de nem kizárólagosan a többszörözés és az átdolgozás, továbbfejlesztés stb. jogát). A Kedvezményezett ennek biztosítása érdekében köteles a polgári jogi szerződéseiben a mű felhasználási jogát kifejezetten kikötni. A Kedvezményezett ezen kötelezettsége azon alkotások tekintetében is fennáll, amelyek valamely korábbi mű egészének vagy valamely azonosítható részének megváltoztatásával jönnek létre, és amelynek eredményeképpen az eredeti műből származó más (önálló jogvédelemben részesíthető) mű keletkezik. A Kedvezményezett a találmányból és a szabadalmi oltalomból eredő, a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény vonatkozó rendelkezései szerinti jogok átruházásáról szintén köteles gondoskodni és a találmány szabad és korlátlan hasznosításának jogát megszerezni. E jogosultság azonban nem érinti a Szerződés aláírását megelőzően létrejött ilyen jogokat, továbbá ezzel nem sértheti meg titoktartási kötelezettségét.
- 4.2 A Projekt során keletkező eredmények, a megvalósításával összefüggésben keletkező tervek, tanulmányok, adatbázisok – a vonatkozó adatvédelmi rendelkezések és biztonsági szempontok figyelembevételével – a szerző nevének feltüntetése mellett szabadon felhasználhatóak a Felelős Hatóság által a nyilvánossági és a jelentéstételi kötelezettségeinek teljesítése céljából, az Alap célkitűzéseinek elérését szolgáló tevékenységek megvalósítása érdekében, továbbá a Felelős Hatóság által támogatott más Projektekben, valamint az Alap célkitűzéseinek elérését elősegítő más nonprofit tevékenységet megvalósító szervezetek által a Felelős Hatóság engedélyével.

5. Tájékoztatás és nyilvánosság a Projektben

- 5.1 A Kedvezményezett köteles a pályázati kiírásban, valamint az Arculati Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően eljárni a tájékoztatás és nyilvánosság megfelelő biztosítása érdekében.
- 5.2 A Felelős Hatóság az Arculati Kézikönyvet a Kedvezményezett rendelkezésére bocsátja a Szerződés aláírásával egyidejűleg, vagy tájékoztatja a Kedvezményezettet annak elektronikus elérésének helyéről.

- 5.3 Amennyiben a Projekt keretében a Kedvezményezett papír alapú vagy elektronikus kommunikációs terméket (pl. tanulmánykötet, kutatási összefoglaló, film) készít, weboldalt hoz létre, azon meg kell jeleníteni egy olyan tartalmú nyilatkozatot, mely szerint az abban foglalt nézetek a szerzők nézetei, azok semmiképpen sem tekinthetők az Európai Bizottság vagy a Belügyminisztérium hivatalos állásfoglalásának, továbbá hogy sem az Európai Bizottság, sem a Belügyminisztérium nem tehető felelőssé azokért, illetve az abban foglaltakért.
- 5.4 A Kedvezményezett köteles a papír alapú kommunikációs terméket 5 példányban, a digitális adathordozón tárolt kommunikációs terméket pedig egy példányban benyújtani a Felelős Hatóság részére, továbbá tájékoztatást adni a létrehozott weboldal elektronikus elérhetőségéről.
- 5.5 A Kedvezményezett pályázati kiírásban előírt tájékoztatási kötelezettségének nem teljesítése vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének arányos csökkentését vonja maga után.

6. Az információk titkossága

- 6.1 A Felelős Hatóság és a Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy bizalmasan kezel minden olyan dokumentumot és információt, amelyet az Európai Bizottság, a Felelős Hatóság, illetve a Kedvezményezett jogszabály alapján bizalmasként jelöl meg, vagy ha ezek esetleges nyilvánosságra hozatala a másik fél, vagy a külső szolgáltató számára kárt okozhat. A szerződésben részes feleket ez a rendelkezés a Projekt lezáró dátumát követően is, a minősítő által meghatározott határidőig kötelezi. A Felelős Hatóság és a Kedvezményezett ezen kötelezettség megszegésével okozott összes kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- 6.2 A Felelős Hatóság kötelezettséget vállal arra, hogy a Projekt végrehajtása során a Projekttel érintett személyek személyes adatainak kezelésével összefüggésben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak, valamint minősített adatok esetén a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 15. §-a, illetve a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet alapján jár el.
- 6.3 Ha a Felelős Hatóság olyan információkhoz jut, amely nem kapcsolódik közvetlenül a Projekt végrehajtásához és annak elszámolásához, és az nem sért jogszabályt, köteles azokat bizalmasan kezelni a Kedvezményezett érdekében.

7. A Kedvezményezett és a Felelős Hatóság együttműködési és tájékoztatási kötelezettsége, kapcsolattartás

- 7.1 A Kedvezményezett és a Felelős Hatóság a projektmegvalósítás teljes időtartama, valamint – amennyiben releváns – a fenntartási kötelezettség időszaka alatt, a Projekt szabályszerű megvalósítása érdekében köteles egymással együttműködni.

- 7.2 A Kedvezményezett haladéktalanul köteles jelenteni a Felelős Hatóságnak minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti. A Kedvezményezett a Szerződésben rögzített azonosító adataiban, illetve a Szerződés teljesítésével összefüggő adataiban bekövetkezett minden változást haladéktalanul köteles bejelenteni a Felelős Hatóság részére. A Kedvezményezett köteles továbbá a Felelős Hatóság által előírt minden, a 10.8–10.9 pontok szerinti beszámolási kötelezettségen felüli adatszolgáltatást teljesíteni.
- 7.3 A Kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles írásban bejelenteni az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerinti körülményeket a Felelős Hatóságnak, így különösen ha az Ávr. által megkövetelt nyilatkozatainak tartalmára hatással bíró, a Kedvezményezetten kívül álló, előre nem látható okból bekövetkezett változás eredményeként nyilatkozatai bármelyikét visszavonja.
- 7.4 A Felelős Hatóság köteles a Projekt megvalósítását érintő bármely információról a Kedvezményezettet haladéktalanul tájékoztatni.
- 7.5 A Nemzeti Programnak az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 514/2014/EU rendelet 57. cikk (1) bekezdése szerinti értékelése során a Kedvezményezett köteles együttműködni az értékelést végző személlyel vagy szervezettel.
- 7.6 A Felelős Hatóság elektronikus alkalmazást bocsát a Kedvezményezett rendelkezésére a pályázati kiírásban és a Szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítése érdekében, amelyet a Kedvezményezett köteles igénybe venni és ezen kötelezettségeit elektronikus formában teljesíteni.
- 7.7 A Kedvezményezett és a Felelős Hatóság kommunikációja főszabály szerint az elektronikus alkalmazás útján lehetséges. Ha az elektronikus alkalmazáson keresztül történő közlés nem lehetséges, továbbá amennyiben az a Projektet érintő, joghatást nem keletkeztető pontosítás, eljárásrendi kérdések tisztázása céljából történik, a közlés személyes kézbesítéssel, postai úton, telefonon, telefax vagy elektronikus levél útján történik – amennyiben releváns, a Felelős Hatóság által kibocsátott formanyomtatvány alkalmazásával.
- 7.8 A Felelős Hatóság és a Kedvezményezett egymás irányába történő nyilatkozataik megtételére rendelkezésre álló határidők számítására az Ávr. 102/C. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.
- 7.9 Ha az elektronikus alkalmazás meghibásodás miatt nem érhető el, és a Felelős Hatóság a jogszabályban foglalt, illetve a pályázati kiírás vagy a Szerződés szerinti bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség, vagy kifizetési igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát a Kedvezményezett rendelkezésére, a Kedvezményezett kizárólag a formanyomtatvány használatával tehet eleget a jogszabályban, a pályázati kiírásban és a Szerződésben foglalt kötelezettségeinek.
- 7.10 Az elektronikus alkalmazásban használt elektronikus aláírások az elektronikus aláírásra vonatkozó közösségi keretfeltételekről szóló, 1999. december 13-i 1999/93/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv értelmében hiteles aláírásnak

minősülnek, kiváltják az ahhoz fűződő joghatásokat és bírósági eljárásokban bizonyítékként elfogadhatók.

- 7.11 A Kedvezményezett rendelkezésére bocsátott elektronikus alkalmazást egyedi jelszó védi. A jelszó biztonságáért, a jelszó használatával az alkalmazásban elvégzett műveletekért a Kedvezményezett felelős. A Kedvezményezett felelős továbbá az elektronikus alkalmazásba általa feltöltött adatok teljes körűségéért, megfelelőségéért és valóságáért.
- 7.12 Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.
- 7.13. Ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításig – kézbesítettnek kell tekinteni.

8. Biztosítékok

- 8.1 A támogatás folyósítására mindaddig nem kerülhet sor, amíg a Szerződésben kikötött biztosíték a Szerződésben és a jogszabályokban foglalt feltételek szerint rendelkezésre nem áll.
- A Szerződésben kikötött biztosítéknak – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a projektmegvalósítás lezárásáig, illetve azon Projekt esetében, amelynek tárgyára tekintettel a Felelős Hatóság azt előírja, a záró Projekt fenntartási jelentés elfogadásának időpontjáig terjedő határozott időre rendelkezésre kell állnia.
- 8.2 A Felelős Hatóság a pályázati kiírásban foglaltak szerinti biztosítékot fogadja el. Amennyiben a Szerződésben a beszédési megbízás kerül kikötésre, a Kedvezményezett köteles felhatalmazást adni beszédési megbízásra valamennyi bankszámlájára. Amennyiben a Szerződés aláírását követően új bankszámlája keletkezik, köteles ezt a Szerződésben foglalt határidőben bejelenteni és arra vonatkozóan is köteles felhatalmazást adni beszédési megbízásra.
- 8.3 Amennyiben a támogatást igénylő számlavezető pénzügyi intézmény nem a Felelős Hatóság által előzetesen közzétett formanyomtatványt használja a beszédési megbízásra való felhatalmazás kiállításakor, akkor kizárólag az a dokumentum fogadható el, amely tartalmában megfelel a felhatalmazó levél kötelező tartalmi elemeit szabályozó MNB rendeletben foglaltaknak.
- 8.4 Amennyiben a Kedvezményezett költségvetési szerv, mentesül az Ávr. vonatkozó rendelkezései alapján a biztosítékadási kötelezettség alól.
- 8.5 Ha a Szerződés módosításra kerül, – szükség esetén – a biztosítékokra vonatkozó dokumentumokat is módosítani kell.

9. Fenntartási kötelezettség

- 9.1 Amennyiben a beruházás teljes költsége részben (osztott finanszírozás esetén) vagy egészben elszámolásra kerül a Projekt keretében támogatás terhére, a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjét szabályozó BM rendeletben foglaltak szerint fenntartási kötelezettség terheli. A támogatás visszafizetésének terhe mellett a Kedvezményezett vállalja, hogy a megvalósított beruházást a Projekt céljaival összhangban működteti és a Projektfenntartási időszak lezárultáig évente Projekt fenntartási jelentést nyújt be a Felelős Hatósághoz.
- 9.2 A fenntartási időszak kezdő napja a projektmegvalósítás lezárásának a napja. A Felelős Hatóság előzetesen tájékoztatja a Kedvezményezettet a Projektmegvalósítás zárásának keretében az egyes beruházásokhoz kapcsolódó fenntartási kötelezettségről és annak időtartamáról, valamint a fenntartási kötelezettség végső időpontjáról.
- 9.3 A Kedvezményezett a fejlesztés tárgyát az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt nem idegenítheti el, nem adhatja bérbe vagy használatba, továbbá nem terhelheti meg.
- 9.4 A Kedvezményezett a fenntartási időszakban köteles a 3 millió forint összeget meghaladó értékű, a Projekt keretében teljes beszerzési értéken elszámolásra kerülő beszerzési tárgyra vagyonszavatossággal rendelkezni a beszerzés tárgyához igazodó szavatosságot kötni és azt az előírt időszakban fenntartani.
- 9.5 Amennyiben a Szerződés mellékletét képező Projekt indikátorok közt szerepel a Projekt hosszú távú hatásait mérő indikátor, akkor a Kedvezményezett köteles ezek teljesülésére vonatkozó adatokat a fenntartási jelentésben benyújtani, amennyiben a Felelős Hatóság ezt a Projekt záró értékelésekor számára előírja.
- 9.6 Ha a fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett nem teljesíti kötelezettségét, vele szemben szabálytalansági eljárás kezdeményezhető.
- 9.7 A Projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a Kedvezményezett a Projekt kapcsán fennálló valamennyi fenntartási kötelezettségét teljesítette, és azt a Felelős Hatóság – a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásával – jóváhagyta.
- 9.8 Amennyiben a Kedvezményezettet a Projekttel kapcsolatosan fenntartási kötelezettség nem terheli, a Projekt lezárásának időpontja a projektmegvalósítás lezárásának időpontjával azonos.

10. Támogatás pénzügyi lebonyolítási rendszere

10.1 A támogatás forrásai

- 10.1.1 A támogatási konstrukció keretében az elszámolható összköltség legfeljebb 75%-át az Európai Unió költségvetése, a fennmaradó legfeljebb 25%-át hazai társfinanszírozás biztosítja. A hazai társfinanszírozás összegét a Kedvezményezett elszámolható hozzájárulásának összege csökkenti.

- 10.1.2 Nem osztott finanszírozású Projekt esetében a Projekt összköltsége az Európai Unió és a Belügyminisztérium által társfinanszírozásban biztosított támogatás és a Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulás összege.
- 10.1.3 Osztott finanszírozású Projekt esetében a Projekt összköltsége az Európai Unió és a Belügyminisztérium által társfinanszírozásban biztosított támogatás, a Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulás, valamint a Kedvezményezett által biztosított nem elszámolható hozzájárulás összege. A Kedvezményezett el nem számolható költsége tekintetében tervezett és nem tervezett bevételt az elszámolható összköltség meghatározásakor nem kell figyelembe venni.
- 10.1.4 Uniós jogszabály rendelkezése alapján a Projektben a támogatás forrásösszetétele a fentiekől eltérően is alakulhat.

10.2 Támogatás kifizetésének általános szabályai

- 10.2.1 A támogatás kifizetésére a Szerződésben meghatározott feltételek teljesítése esetén – a Szerződésben rögzített finanszírozási módtól függően – előleg-kifizetési igénylés, valamint szállítói kifizetési igénylés alapján kerülhet sor, amelyet a Kedvezményezett nyújt be a Felelős Hatóság részére. Az igényelhető támogatási előleg maximális összege a Szerződésben kerül rögzítésre. Utófinanszírozású projektek esetén a Kedvezményezett által benyújtott PEJ egyben kifizetési igénylésként is szolgál.
- 10.2.2 Utófinanszírozás esetén a támogatás kifizetésére akkor kerülhet sor, ha a Projekt keretében ütemezett tevékenységek megvalósultak, a hozzájuk kapcsolódó költségek ténylegesen felmerültek és kifizetésre kerültek.
- 10.2.3 Az előleg lehet támogatási előleg, fordított áfa-előleg és szállítói előleg. Ahol az ÁSZF előleget említ, az alatt mindhárom előleget érteni kell.
- 10.2.4 Kifizetést folyósítani akkor lehet, ha
- a Kedvezményezett rendelkezik hatályos Szerződéssel,
 - ha a Kedvezményezett biztosítékadásra kötelezett, legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásakor igazolja a biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
 - a kifizetési igénylés tartalmi és formai szempontból megfelelő,
 - a Kedvezményezett határidőben és teljes körűen teljesítette az adott kifizetési igénylést érintő, Felelős Hatóság által elrendelt hiánypótlási kötelezettségét,
 - a Kedvezményezett nyilatkozata rendelkezésre áll arra vonatkozóan, hogy a kettős finanszírozás elkerüléséről gondoskodott.
- 10.2.5 A záró egyenleg kifizetéséhez a Kedvezményezett nem nyújt be kifizetési igénylést.
- 10.2.6 A Kedvezményezett a monitoring és információs rendszerből generált kifizetési igénylését az előírt kötelezően csatolandó mellékletekkel együtt benyújtja a Felelős Hatóság részére.
- 10.2.7 Szállítói finanszírozás, valamint fordított-áfa előleg esetén, ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a Felelős Hatóság egy alkalommal, a beérkezéstől számított 15

napon belül, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, az adott kifizetési igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra, illetve a hiba javítására hívja fel a Kedvezményezettet. A hiánypótlás elrendelésével egyidejűleg a Felelős Hatóság a hiánypótlás teljesítéséig a kifizetést felfüggeszti.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy ismételten hiányosan nyújtja be, a Felelős Hatóság további tisztázásra hívhatja fel a Kedvezményezettet. A tisztázó kérdések eredménytelensége esetén a kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

10.2.8 A támogatás kifizetését a Felelős Hatóság a pályázati kiírásban megnevezett elszámolható költségek vonatkozásában teljesíti.

10.2.9 Ha bármely okból a monitoring és információs rendszer infrastrukturális feltételei nem vagy csak részben biztosítottak, a Kedvezményezett kifizetési igénylését cégszerű aláírással ellátva elektronikusan vagy papír alapon nyújtja be.

10.2.10 A támogatás folyósítása

10.2.10.1 A támogatás kifizetése előfinanszírozással – egyedi kérelemre utófinanszírozással – egy összegben vagy részletekben, valamint szállítói finanszírozással történhet. Támogatási előleg maximum a támogatás előfinanszírozással érintett tételeinek 90%-áig igényelhető, a fennmaradó összeg a záróegyenleg kifizetéséig visszatartásra kerül. A támogatási előleg részletekben történő kifizetése a 10.3 pontban rögzített szabályok szerint történik.

10.2.10.2 A 10.2.10.1 ponttól eltérően az előfinanszírozású projekt esetében a támogatási előleg egy összegben folyósítható, ha a Kedvezményezett a folyósítás előfeltételeként meghatározott biztosítékot a Felelős Hatóság rendelkezésére bocsátja.

10.2.10.3 Vegyes finanszírozású projekt esetén az előfinanszírozott tételek 100%-a egy összegben folyósítható, amennyiben annak értéke nem éri el a teljes támogatás 40%-át.

10.2.10.4 A 10.1.4 pont szerinti esetben a támogatás folyósításának szabályait a Felelős Hatóság egyedileg határozza meg.

10.2.10.5 Előfinanszírozás esetén a Felelős Hatóság a támogatást forintban közvetlenül a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással bocsátja a Kedvezményezett rendelkezésére. Amennyiben a Kedvezményezett konzorcium, a Felelős Hatóság a támogatási összeget a konzorciumvezető bankszámlaszámára folyósítja.

10.2.10.6 A támogatás folyósítása szállítói finanszírozás esetén a Kedvezményezett és a külső szolgáltató között létrejövő szerződésben meghatározott szerződéses összeg figyelembevételével, közvetlenül a külső szolgáltató vagy engedményese bankszámlájára történik.

10.2.10.7 Utófinanszírozással történő folyósítás esetén a Felelős Hatóság közvetlenül a Kedvezményezett bankszámlájára utalja a Kedvezményezett támogatási

szerződésben meghatározott ütemezés szerint benyújtott PEJ-éhez csatolt tételes költséglistából a Felelős Hatóság által jóváhagyott, elfogadott költségek összegét. A Kedvezményezett által benyújtott PEJ egyben kifizetési igénylésként is szolgál.

10.2.10.8 A Felelős Hatóság a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 30 napon belül utalja az összeget a bankszámlára. Utófinanszírozott projekt esetében a Felelős Hatóság az összeget a PEJ elfogadását követő 45 napon belül utalja a Kedvezményezett részére.

10.2.10.9 A kifizetésre rendelkezésre álló határidőt felfüggeszti:

- a) a Kedvezményezett által a hiánypótlásra és tisztázásra igénybe vett időtartam,
- b) a helyszíni ellenőrzés esetén tapasztalt olyan súlyú megállapítás, amely indokolja a felfüggesztést,
- c) a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések,
- d) a Szerződés módosítása, amennyiben a módosítás a kifizetést befolyásoló alapadatokra vonatkozik.

10.2.10.10 A Felelős Hatóság általi kifizetések azon a napon minősülnek teljesítettnek, amikor a Felelős Hatóság számláját az adott összeggel megterhelik.

10.3 Támogatási előleg

10.3.1 Utófinanszírozott Projekt esetében a Kedvezményezett nem jogosult támogatási előleg igénylésére.

10.3.2 Előfinanszírozású Projekt esetében a támogatási előleg első részletének mértéke legfeljebb a Projekt támogatási összegének 40%-a. Az előleg első részlete a Szerződés hatályba lépése után a monitoring és információs rendszerben generált kifizetési igényléssel igényelhető, amely a Felelős Hatósághoz való beérkezését követő 30 napon belül kerül átutalásra.

A támogatási előleg első részletének kifizetési igénylése a Szerződés aláírását követően, legkorábban a Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontját megelőző 30 nappal nyújtható be.

10.3.3 A támogatási előleg második részletének mértéke legfeljebb a Projekt támogatási összegének 25%-a.

A támogatási előleg második részletének kifizetési igénylése akkor nyújtható be, ha a Kedvezményezett az előfinanszírozott tételek összegének 25%-át felhasználta.

10.3.4 A támogatási előleg harmadik részletének mértéke legfeljebb a Projekt teljes támogatási összege 90%-ának a támogatási előleg már kifizetett első és második részletének együttes összegével csökkentett összege.

A támogatási előleg harmadik részletének kifizetési igénylése akkor nyújtható be, ha a Kedvezményezett az előfinanszírozott tételek összegének 55%-át felhasználta.

10.3.5 A támogatási előleg második és a harmadik részlete kifizetésének feltétele, hogy a Kedvezményezett valamennyi addig esedékes PEJ-t benyújtsa és az azok alapján felmerülő hiánypótlásokat határidőben teljesítse, továbbá a kifizetési igényléshez

csatolja az elszámolt költségek monitoring és információs rendszerből generált tételes listáját, amely alapján megállapítható a költségfelhasználás mértéke, amelybe az elutasított tételek értéke nem számít bele.

10.4 Fordított áfa-előleg

- 10.4.1 A szállítói finanszírozású tevékenységekre fordított áfa-előleg akkor vehető igénybe, ha a Kedvezményezett bruttó támogatásra jogosult közsféra szervezet és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-ában – ha a külső szolgáltató külföldi, a 139-140. § és a 143. §-ában – foglalt feltételek teljesülnek.
- 10.4.2 A fordított áfa-előleget az adóval érintett elszámoló bizonylat elszámolásra benyújtásával egyidejűleg lehet igényelni. A kifizetési igényléshez csatolni kell a kapcsolódó szerződés, elszámoló bizonylat és teljesítést igazoló dokumentumok hiteles másolati példányát.
- 10.4.3 A Felelős Hatóság a fordított áfa-előleg összegét a Kedvezményezett által benyújtott áfa előzetes megtérítésére vonatkozó kifizetési igénylés formailag és tartalmilag megfelelő beérkezésétől számított 30 napon belül folyósítja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára.
- 10.4.4 A fordított áfa-előleg célhoz kötöttségéből adódóan a Kedvezményezettnek a fordított áfa-előleg kifizetési igénylésében meg kell jelölnie az áfa befizetésének időpontját, amely időpontot követően a soron következő PEJ-ben, de legkésőbb a zárójelentésben köteles benyújtani a Felelős Hatósághoz a fordított áfa-előleggel történő elszámolását.
- 10.4.5 Ha
- a) a Kedvezményezett a fordított áfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja, vagy
 - b) a fordított áfa-előleggel érintett szállítói finanszírozású számla elutasításra kerül, vagy
 - c) a Kedvezményezett a fordított áfa-előleget nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésére fordítja, vagy
 - d) az elszámolt összeg kevesebb, mint az igényelt és folyósított fordított áfa-előleg, a Felelős Hatóság felszólítja Kedvezményezettet a nem megfelelően felhasznált fordított áfa-előleg összegének visszafizetésére.
- 10.4.6 A nem az államháztartás központi alrendszerébe tartozó Kedvezményezett a folyósított fordított áfa-előleget akkor is a folyósítás napjától számított, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 53/A. § (2) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, ha
- a) legkésőbb a zárójelentésben nem számol el a folyósított fordított áfa-előleggel, vagy
 - b) a fordított áfa-előleget, vagy annak egy részét a zárójelentés benyújtásáig bármikor önként visszafizeti.

10.5 A támogatás folyósítása szállítói finanszírozás esetén

- 10.5.1 A Kedvezményezett a külső szolgáltató által kiállított elszámoló bizonylatok, a vele kötött szerződés és az abban előírt mellékletek, alátámasztó dokumentumok, az egyedi megrendelők benyújtásával egyidejűleg a Felelős Hatósághoz soron kívül – a PEJ-től függetlenül – is benyújthat kifizetési igénylést.
- 10.5.2 Szállítói finanszírozás keretében kifizetési igénylés a 2014-2016. évi Munkaprogram keretében kiválasztott projektek esetében csak a legalább nettó 1 millió forint összegű számlák tekintetében nyújtható be; ez az összeghatár a 2017-2018. évi és 2019-2020. évi Munkaprogram keretében kiválasztott projektek esetében 25 millió forint.
- 10.5.3 A szállítói finanszírozással érintett tételek tekintetében a külső szolgáltató a Kbt-ben, valamint az Ávr-ben foglalt feltételeknek megfelelően szállítói előlegre jogosult. A 10.5.4 pontban foglaltakat a szállítói előleg tekintetében is alkalmazni kell.
- 10.5.4 A Felelős Hatóság a kifizetési igénylés és a csatolt dokumentumok beérkezéstől számított 30 naptári napon belül forintban utalja át a külső szolgáltató vagy az általa megjelölt engedményes bankszámlájára a kifizetési igénylésben szereplő összeget, amennyiben azok a Felelős Hatóság által jóváhagyásra kerültek.
- Szállítói finanszírozás esetén a külső szolgáltató és a Kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének támogatási összegét a szerződésben megnevezett devizában fizeti ki a Felelős Hatóság.
- 10.5.6 A Kedvezményezett köteles gondoskodni arról, hogy a projekt elkülönített könyvelésében megjelenjen a külső szolgáltató részére a Felelős Hatóság által folyósított támogatási összeg.
- 10.5.7 Szállítói számla kifizetési igénylést, valamint szállítói előleg kifizetési igénylést a zárójelentés benyújtását megelőzően lehet benyújtani.

10.6 Záróegyenleg rendezése

- 10.6.1 A zárójelentés benyújtását követően a Kedvezményezett további kifizetéseket már nem teljesíthet a Projekt terhére.
- 10.6.2 Ha a Projekt megvalósítása során bevétel keletkezik, a bevételekről a zárójelentésben kell adatot szolgáltatni. A Projekt elszámolható költsége vonatkozásában keletkezett nem tervezett bevétel összegét is le kell vonni a Projekt ténylegesen felmerült elszámolható összköltségéből.
- 10.6.3 Az egyenleg megállapítása a Projekt végrehajtása során a Kedvezményezett oldalán felmerült, bizonylatokkal igazolt, tényleges kiadások alapján történik. Mértéke az elismerhető költségek összegének az előlegek, valamint a szállítói kifizetés(ek) összegével, a Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulásával és a megvalósítás során keletkezett bevétellel csökkentett összege.

A záró egyenleg rendezéséről a Projekt Felelős Személy általi lezárását követően – amelyről a Kedvezményezett hivatalos értesítést kap – a Felelős Hatóság gondoskodik.

- 10.6.4 A nem az államháztartás központi alrendszerébe tartozó Kedvezményezett a kifizetett támogatási előleget akkor is a folyósítás napjától számított, Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, ha
- legkésőbb a zárójelentésben nem számol el a folyósított előleggel, vagy
 - az előleget, vagy annak egy részét a zárójelentés benyújtásáig bármikor önként visszafizeti.

10.7 A kifizetés határidejének speciális szabályai

- 10.7.1 A Felelős Hatóság fenntartja a jogot a támogatás folyósításának valamennyi formájánál, hogy az Európai Bizottság késedelmes fizetése esetén a kifizetési határidőt meghosszabbítsa. Ez esetben a kifizetést a Felelős Hatóság haladéktalanul teljesíti azt követően, hogy az Európai Bizottság kiutalja a Felelős Hatóság részére az uniós forrás esedékes részletét.
- 10.7.2 A külső szolgáltatóval kötött szerződés tartalmának meghatározásakor a Szerződés rendelkezéseire, továbbá a beszerzés tekintetében irányadó jogszabályi előírásokra figyelemmel kell a Kedvezményezettnek eljárnia. Amennyiben jogszabályi rendelkezés a Szerződésben előírtaknál rövidebb fizetési határidőt ír elő, akkor azt kell alkalmazni, de a jogszabály által biztosított lehetséges leghosszabb fizetési határidő kikötésével.

10.8 Beszámolási / jelentéstételi kötelezettségek

- 10.8.1 A Kedvezményezett köteles a Projekt végrehajtásának előrehaladásáról szóló PEJ-t – a Szerződésben rögzített első jelentés benyújtását követően – kéthavonta, minden második hónapot követő hónap 10. napjáig a monitoring és információs rendszerbe feltölteni a Felelős Hatóság részére a monitoring és információs rendszer szerinti formában és tartalommal. A Felelős Hatóság indokolt esetben, a Kedvezményezett kérelmére egyedi határidőt is megállapíthat a beszámolási kötelezettség teljesítésére.
- A Projekt megvalósítási időszakának utolsó hónapjára vonatkozóan abban az esetben is be kell nyújtani a PEJ-t, ha a Kedvezményezett az azt megelőző hónapban PEJ-t nyújtott be.
- 10.8.2 A Kedvezményezett határidő előtt benyújtott, indokolt kérelmére a Felelős Hatóság a PEJ benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja. Amennyiben a Kedvezményezett az új határidőt elmulasztja, vele szemben szabálytalansági eljárás kezdeményezhető.
- 10.8.3 A beszámolóban be kell mutatni különösen
- a Projekttevékenységek ütemezéshez mért megvalósulását, a támogatás céljának és indikátorainak teljesülését;
 - a ténylegesen felmerült költségeket, a tényleges költségek tervezett költségeknek való megfelelését, és az esetleges eltérések indokait.

Osztott finanszírozású Projekt esetén a Kedvezményezett a Projekttel kapcsolatban felmerült valamennyi költségről (köztük az elszámolható és nem elszámolható hozzájárulásáról) köteles a PEJ-ben beszámolni.

- 10.8.4 A közvetett költségek elszámolására a Kedvezményezett a zárójelentés benyújtásával egyidejűleg jogosult.
- 10.8.5 A Felelős Hatóság jogosult felszólítani a Kedvezményezettet időközi jelentés benyújtására, amely jelentési kötelezettségnek a Kedvezményezett köteles legfeljebb 7 naptári napon belül eleget tenni. Az időközi jelentésben szerepeltetendő információkat a Felelős Hatóság egyedileg határozza meg.
- 10.8.6 A Felelős Hatóság a kézhezvételtől számított 45 naptári napon belül átvizsgálja a beérkező PEJ-eket, és észrevételeit megküldi a Kedvezményezett részére.
- 10.8.7 Ha a PEJ nem kerül elfogadásra és új jelentés benyújtása válik szükségessé, annak elfogadására nézve a jelen 10.8. pontban szabályozott eljárásrend irányadó.
- 10.8.8 A Kedvezményezett köteles a Projekt terhére elszámolt költségek elszámoló bizonylatainak eredeti példányaikat az Arculati Kézikönyvnek megfelelő bélyegzővel ellátni.
- 10.8.9 Az – angol nyelvű kivételével – idegen nyelven készült elszámoló bizonylat esetén a Kedvezményezett köteles cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot mellékelni.

10.9 Zárójelentés, a projektmegvalósítás lezárása

- 10.9.1 A Kedvezményezett a Felelős Hatóság által az utolsó PEJ alapján megküldött szakmai és pénzügyi monitoring-jelentés kézhezvételétől, illetve szállítói finanszírozású számla, fordított áfa-előleg kifizetésétől számított 15 naptári napon belül zárójelentést nyújt be a Felelős Hatósághoz. A Kedvezményezett határidő előtt benyújtott, indokolt kérelmére a Felelős Hatóság a zárójelentés benyújtásának határidejét egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja. Amennyiben a Kedvezményezett az új határidőt elmulasztja, vele szemben szabálytalansági eljárást kell kezdeményezni.
- 10.9.2 A zárójelentéshez csatolni kell minden olyan, a Felelős Hatóság által előírt és korábban még be nem nyújtott dokumentumot, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és korábban még nem került benyújtásra a Felelős Hatósághoz.
- 10.9.3 A zárójelentés keretében a projekt megvalósulását követően be kell számolni a Projekt szakmai megvalósításáról, a Szerződésben vállaltak teljesítéséről az egész Projekt megvalósítása tekintetében.
- 10.9.4 A zárójelentés elfogadására a 10.8.6 bekezdés alkalmazandó.

- 10.9.5 A Felelős Hatóság a zárójelentés elfogadását követően záró értékelést készít. A Kedvezményezett a Felelős Hatóság által készített záró értékelésre az annak kézhezvételét követő 5 napon belül észrevételt tehet a Felelős Személynél, aki az észrevétel kézhezvételét követő 15 naptári napon belül az abban foglaltakat megvizsgálja és az eredményről a Kedvezményezettet írásban értesíti. A Felelős Személy ezt a határidőt indokolt esetben 15 naptári nappal meghosszabbíthatja, amelyről értesíti a Kedvezményezettet.
- 10.9.6 A költségtétel akkor minősül elismertnek a Felelős Hatóság részéről, ha a Felelős Személy által elfogadott elszámolható költségek közt szerepel és a projektmegvalósítás lezárása a Felelős Személy által megtörtént.
- 10.9.7 A projektmegvalósítás Felelős Személy által történő lezárásának végső határideje a Kedvezményezett zárójelentésének a Felelős Hatósághoz való beérkezésétől számított 60 naptári nap. Ebbe a határidőbe nem számít bele a zárójelentést érintő hiánypótlás teljesítésének időtartama, a záró értékelésre tett észrevétel vizsgálatának időtartama, továbbá, amennyiben a Felelős Hatóság vagy a Kedvezményezett ellenőrzési körén kívül eső lényeges körülmény a lezárást befolyásolja, akkor az annak megszűnéséig vagy megszüntetéséig tartó időszak.
- 10.9.8 A Felelős Hatóság által elismert költségtétel abban az esetben utasítható el, ha
- a költségtételt érintően a Felelős Hatóság utólag, szabálytalansági eljárás eredményeképpen, vagy
 - a támogatás felhasználásának ellenőrzésére feljogosított, a 20.3.1 pontban felsorolt egyéb szervezetek által végzett utólagos ellenőrzés megállapítja, hogy a Projekt végrehajtásakor a Kedvezményezett jogszabályt sértett, illetve olyan hamis nyilatkozatot tett vagy adatokat szolgáltatott a Felelős Hatóságnak, amely befolyásolta a költségtételek elfogadását.
- 10.9.9 Amennyiben a költségek 10.9.8 pont alapján történő utólagos elutasítására kerül sor, akkor a Kedvezményezett a korábban már teljesített kifizetés visszatérítésére kötelezhető.

10.10 Támogatás folyósításának felfüggesztése

- 10.10.1 A Felelős Hatóság a jogszabályban, illetve a Szerződésben meghatározott esetekben jogosult a támogatás folyósítását felfüggeszteni.
- 10.10.2 A Felelős Hatóság felfüggesztheti a támogatás folyósítását, ha
- a 13.1. pont e), f), h), i), j) vagy l) pontjaiban foglaltak bekövetkeznek;
 - a Kedvezményezett által elvégzett tevékenység eltér a jóváhagyottól, nem a meghatározott cél elérésére irányul, illetve a Szerződésben meghatározott célokhoz mért előrehaladás neki felróható okból nem kielégítő és a Kedvezményezett az előírt korrekciót nem teljesíti, illetve az ehhez kapcsolódó szerződésmódosítás a Kedvezményezettnek felróható okból nem jön létre;
 - a támogatás bármely hatósági engedélyhez kötött tevékenységgel kapcsolatos, a jogerős hatósági engedély beszerzéséig;

d) a Kedvezményezett ellen a Szerződéssel kapcsolatban szabálytalansági eljárás indul.

10.10.3 A támogatás 10.10.2. pont szerinti felfüggesztése esetén a Kedvezményezettet kártalanítás, kártérítés, illetve késedelmi kamat nem illeti meg.

10.10.4 A Kedvezményezettet a vele szemben alkalmazott szankciók nem mentesítik a Szerződésben, valamint a jelen ÁSZF-ben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.

11. Külső szolgáltató igénybevétele a Projekt megvalósításához

11.1 Külső szolgáltatóval szerződéseket csak a következő feltételekkel lehet megkötni:

- a) csak a Projekt egy korlátozott, a Kedvezményezett támogatási kérelmében meghatározott részének végrehajtására vonatkozhat;
- b) abban az esetben, ha a Kedvezményezett a külső szolgáltató alkalmazását támogatási kérelmében tervezte,
- c) abban az esetben, ha Kedvezményezett a támogatási kérelmében nem tervezte a Projekt végrehajtása során külső szolgáltató igénybevételét, de a Felelős Hatóság ahhoz előzetes írásbeli engedélyét adta;
- d) a külső szolgáltatóval kötött szerződésben az érintett feladatokat meg kell határozni és a vonatkozó kiadásokat részletezni kell és a kifizetéseket a műszaki (rész)teljesítésekhez hozzá kell rendelni;
- e) külső szolgáltató igénybevétele esetén a Kedvezményezett a Projekt végrehajtásáért és a Szerződésben lévő rendelkezések betartásáért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. A külső szolgáltató a Szerződésből eredő igényeit kizárólag a Kedvezményezettel szemben érvényesítheti;
- f) a Kedvezményezett köteles a külső szolgáltatóval kötött szerződésekben gondoskodni a szerződés teljesítésének megfelelő biztosítékairól, az ÁSZF szerinti ellenőrzések tőréséről, illetve dokumentummegőrzési és nyilvántartási kötelezettségről;
- g) szállítói finanszírozás esetén a külső szolgáltató részére történő kifizetés határidejét a Kedvezményezett köteles úgy megszabni, hogy a Felelős Hatóság számára nyitva álló 30 napos kifizetési határidő akkor kezdődik el, amikor a Kedvezményezettől a Felelős Hatósághoz megérkezik a jelen ÁSZF szerinti kifizetési igénylés és valamennyi alátámasztó dokumentum;
- h) a külső szolgáltató részére történő kifizetés határidejének megszabásakor a 10.7 pontban rögzített speciális szabályokat érvényesíteni szükséges.

11.2 A 11.1 pont alkalmazandó a külső szolgáltató felé kibocsátott megrendelőre is, amennyiben a beszerzést a Kedvezményezett a Kbt. szabályai alkalmazásának szabályszerű mellőzésével – a beszerzés értékétől függően három, illetve egy ajánlat bekérésével – bonyolította le, és a Kedvezményezett belső szabályzata lehetővé teszi az árunak, szolgáltatásnak megrendelővel történő beszerzését. Ez esetben azonban a 11.1 pont f) alponttól eltérően a Kedvezményezett nem köteles biztosítékot kikötni, továbbá ellenőrzéstűrési, dokumentummegőrzési és nyilvántartási kötelezettséget előírni a külső szolgáltató felé kibocsátott megrendelőben vagy a Felelős Hatóság előzetes engedélyével a külső szolgáltatóval kötött szerződésben.

11.3 A közbeszerzések és egyéb beszerzések megvalósítása

11.3.1 Ha a Kedvezményezett a Projekt megvalósításához külső szolgáltatót vesz igénybe, a közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű beszerzéseit a Kbt. szabályai, valamint annak vonatkozó végrehajtási rendeletei szerint köteles lebonyolítani. A Kbt. szabályai alóli kivételi körbe tartozó beszerzéseket a Kedvezményezett az ezeket szabályozó külön jogszabályoknak megfelelően valósítja meg.

11.3.2 Amennyiben

a) a külső szolgáltató igénybevételére irányuló szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a Kbt.-nek a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályaira, valamint a jogszabály által nevesített kivételekre is – nem éri el a központi költségvetésről szóló törvényben nemzeti értékhatárként meghatározott közbeszerzési értékhatárt, vagy

b) az eljárás nem tartozik a Kbt. hatálya alá,

a Kedvezményezettnek legalább három egymástól, valamint az ajánlatkérőtől független, a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit a Kedvezményezett megítélése szerint teljesíteni képes, Kbt. szerinti gazdasági szereplőt kell ajánlattételre felhívnia, kivéve, ha a szerződés

i) műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt, vagy

ii) az adott tevékenység egyedi jellegére tekintettel, vagy

iii) jogszabály alapján a büntetés-végrehajtási szervezetnek a Kedvezményezett felé fennálló ellátási kötelezettsége miatt,

– a Felelős Hatóság előzetes engedélyével – kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg. Az előzetes engedélyeztetés során a Kedvezményezettnek a beszerzés kivételi körbe tartozását meg kell indokolnia.

11.3.3 A 11.3.2. ponttól eltérően a Felelős Hatóság előzetesen engedélyezheti a kiválasztás egyéb módját is, amennyiben a Kedvezményezett a versenyt és a költséghatékonysági szempontokat megfelelően biztosítja.

11.3.4 A felhívásnak tartalmaznia kell mindazon információkat, amelyek az eljárásban való megfelelő ajánlattételhez szükségesek. Az eljárás eredményessé nyilvánításának feltétele, hogy legalább két érvényes ajánlatnak be kell érkeznie a Kedvezményezetthez, figyelemmel a Felelős Hatóság által kidolgozott beszerzési segédletben foglaltakra is.

11.3.5 A Kedvezményezett a 11.3.1–11.3.3. pont szerinti eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a támogatás ésszerű és hatékony felhasználását, a verseny tisztaságát és átláthatóságát, az ellenőrizhetőséget, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot, valamint köteles jóhiszeműen és tisztességesen eljárni. A Kedvezményezett a szerződés tárgyát, feltételeit, a külső szolgáltató kiválasztására irányuló eljárási szabályok rövid leírását, valamint az értékelés szempontját és módszerét nem határozhatja meg oly módon, hogy azzal egyes gazdasági szereplőket vagy árukat, szolgáltatásokat az eljárásból kizár vagy más módon indokolatlan és

hátrányos vagy előnyös megkülönböztetésüket eredményezi. Ha a beszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása szükségessé tesz meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú termékre, eljárásra, tevékenységre, személyre, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást, a leírásnak tartalmaznia kell, hogy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és a megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni.

- 11.3.6 A Kedvezményezett a 11.3.2–11.3.3 pont szerinti eljárásban kizárólag a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó gazdasági szereplőt választhatja ki, amely az értékelés szempontja és módszere szerint a legalacsonyabb árat, vagy a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlat benyújtója lehet.
- 11.3.7 A 11.3.1 – 11.3.6 pontokat nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályokra is – nem éri el a nettó 1 millió forint összegű értékhatárt.
- 11.3.8 A Kedvezményezett a közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása során köteles a Felelős Hatóság által közzétett segédletek, iránymutatások, tájékoztatók figyelembevételével eljárni.
- 11.3.9 A Kedvezményezett a 11.3.2–11.3.3 pont szerinti eljárás tekintetében legkésőbb az eljárás előkészítésével egy időben önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, azonban a szabályok kialakítása, valamint a nyertes ajánlattevő kiválasztására irányuló eljárás előkészítése és lefolytatása során figyelemmel kell lennie a 11.3.1–11.3.6, valamint a 11.3.8. pontban foglaltaknak.
- 11.3.10 Amennyiben a Kedvezményezett rendelkezik olyan beszerzési szabályzattal, amely általános jelleggel a 11.3.2–11.3.3 pont szerinti eljárásokra is kiterjed, és megfelel a 11.3.4–11.3.6, valamint a 11.3.8 pontban foglaltaknak, valamint a Felelős Hatóság által rendelkezésre bocsátott beszerzési segédlet előírásainak, a szerint is eljárhat.

12. A Szerződést érintő változások kezelése

- 12.1 Szerződést érintő változtatást a Kedvezményezett és a Felelős Hatóság egyaránt kezdeményezheti. Bármely módosítás csak írásban és közös megegyezéssel történhet.
- 12.2 Ha a Kedvezményezettnek a Szerződésben rögzített, vagy bármely jogszabály alapján Felelős Hatóság részére szolgáltatott adatában változás következik be, a Kedvezményezett a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül köteles azt bejelenteni a Felelős Hatóságnak.
- 12.3 Ha
- a) a Projekt műszaki/szakmai tartalma változik, vagy
 - b) bármely költségelem összege 10%-ot meghaladó mértékben módosul, vagy
 - c) a projektmegvalósítás ütemezését érintő változás meghaladja a 90 napot, vagy
 - d) valamely indikátor értéke 25%-ot meghaladó mértékben eltér a jóváhagyott indikátorütemezés szerint elvárttól, vagy

- e) a projekt fizikai megvalósításának határideje a Szerződésben rögzített időponton túlnyúlik.

a Kedvezményezett köteles módosítási igényt benyújtani a Felelős Hatósághoz.

- 12.4 Ha a költségelemek közötti átcsoportosítás következtében az igényelhető támogatási előleg összege csökken, a Kedvezményezett köteles a teljes támogatási előleg folyósítását követően a Felelős Hatóság részére visszafizetni a nála jelentkező többletforrás összegét. Amennyiben támogatási előleg kifizetésére van még lehetőség, úgy a Felelős Hatóság a Kedvezményezettől jelentkező többletforrás összegét a következő kifizetési igénylésnél veszi figyelembe. Ez a szabály nem érinti a Kedvezményezett szabálytalanságból eredő visszafizetési kötelezettségét.
- 12.5 A változás kezelését szolgáló intézkedést – ideértve a Szerződés módosításának kezdeményezését is – a Felelős Hatóság bejelentés nélkül is megkezdheti, ha olyan változást észlel a Projektben, amely ezt indokolja.
- 12.6 A bejelentést vagy észlelést követően a Felelős Hatóság 30 napon belül megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására, a Szerződés módosítására vagy a módosítás elutasítására, a Szerződésben meghatározott esetben az attól történő elállásra, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésére vagy más szükséges eljárás lefolytatására irányuló intézkedést. Az intézkedést a Felelős Hatóság a bejelentés tartalmának, körülményeinek mérlegelésével, a Projekt eredményes végrehajtásának szempontjaira tekintettel választja meg.
- 12.7 A Kedvezményezettnek felróható okból felmerülő, a szerződéses vállalásokat kedvezőtlenül érintő módosítási igény nem hagyható jóvá a megítélt támogatás arányos csökkentése nélkül.
- 12.8 Ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően.
- 12.9 A Kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértékét.
- 12.10 Ha egy indikátor nem éri el a Projektre a Szerződésben meghatározott érték 75%-át, a támogatás arányosan csökkentésre kerül, illetve a Kedvezményezett – a vis maior esetét kivéve – a támogatás arányos részét köteles visszafizetni. Ha az indikátor teljesülése adott tevékenységhez köthető, az arányosítást a tevékenységre jutó támogatás arányában kell elvégezni.
- 12.11 A Kedvezményezett jogi személy tekintetében bekövetkezett átalakulás esetén a jogutód akkor léphet be a támogatási jogviszonyba, ha a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek megfelel és ahhoz a Felelős Hatóság előzetesen hozzájárul.
- 12.12 Nem módosítható a Szerződés, ha:
- a Kedvezményezett el akar térni a pályázati kiírás feltételeitől;
 - a módosítás megváltoztatná a Projekt alapvető célját;

- c) a módosítás olyan szempontra irányul, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során, és a módosítást követően már nem teljesülne;
- d) az a Projekt előkészítésekor előre látható, tervezhető körülmény miatt merült fel, kivéve az alapvető célok teljesülését elősegítő, ésszerűsítést célzó módosításokat;
- e) a Kedvezményezett tervezési hiba miatt kezdeményezi a módosítást;
- f) a Projekt költségvetésére vonatkozó módosítás eredményeként a módosítások kumulált értéke meghaladná az elszámolható költségek összegének 25%-át – a különösen indokolt esetektől eltekintve. Költségkategóriák közötti átcsoportosítás esetében az átcsoportosított tételt a 25%-os korlát számításakor csak egyszer kell figyelembe venni;
- g) a kérelem visszamenőleges hatályú módosításra irányul – a különösen indokolt esetektől eltekintve;
- h) a Projekt a módosított feltételekkel nem lett volna támogatható;
- i) a módosítás következtében a Projekt fizikai befejezésének határideje túlnyúlna a munkaprogramban rögzített végső határidőn.

12.13 A Felelős Hatóság által elkészített Szerződésmódosítást a Kedvezményezett annak kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül köteles cégszerűen aláírva visszaküldeni. Az elektronikus úton megkötött Szerződés módosítására a szerződéskötéssel azonos módon, elektronikusan kerül sor.

12.14 A Felelős Hatóság köteles kezdeményezni a Szerződés, illetve jelen ÁSZF módosítását abban az esetben, ha az a Projekt szabályszerű megvalósítása érdekében szükséges, valamint ha a módosítás a Kedvezményezett számára többletkötelezettséget eredményez, de arra jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szerv megállapítása és javaslata, az Európai Bizottság határozata, állásfoglalása, vagy a vonatkozó jogszabályok változása miatt van szükség.

12.15 Amennyiben a Kedvezményezett a Felelős Hatóság jóváhagyásának hiányában a Projekt végrehajtását érintő változtatást hajt végre, az ebből eredő szabálytalanságért, annak jogkövetkezményeiért, valamint a támogatás visszafizetéséért a Kedvezményezett felelős.

12.16 A Kedvezményezett köteles előzetesen – vagy amennyiben erre nincs mód, akkor haladéktalanul – tájékoztatni a Felelős Hatóságot bármely olyan változásról, amely a Kedvezményezett foglalkoztatottjaként a projektben részt vevő személyek monitoring és információs rendszerhez történő hozzáférést érinti.

13. Szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei

13.1 A Szerződés megszegésének minősül különösen, ha

- a) a Kedvezményezett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve nem a Projekt céljának megfelelően használja fel az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt;
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a pályázati dokumentációban, illetve a Projekt megvalósítása során a támogatási kérelem, a Projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy

- megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett, illetve a Szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatai bármelyikét visszavonja;
- c) a Kedvezményezett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott Projekt megvalósítására használja fel;
 - d) a Kedvezményezettnek felróhatóan következik be a Projekt megghiúsulását előidéző körülmény;
 - e) a Kedvezményezettnek felróhatóan következik be a Projekt tartós akadályoztatását előidéző körülmény;
 - f) a Kedvezményezett a Szerződésben vállalt Projekt megvalósítási kötelezettségét nem, vagy csak részben teljesíti;
 - g) a Kedvezményezett határidőben nem vagy nem megfelelően teljesíti a Projekt jelentéstételi kötelezettségeit (PEJ, zárójelentés, Projekt fenntartási jelentés), és azt a Felelős Hatóság által adott póthatáridőn belül sem teljesíti;
 - h) a Kedvezményezett a közbeszerzésre vonatkozó, illetve a Projekt keretében lefolytatott beszerzési eljárások tekintetében jogszabályban, valamint a Szerződésben előírt kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette;
 - i) a Kedvezményezett a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette;
 - j) a Kedvezményezett az ellenőrzésre jogosult ellenőrző szervek, illetve a Felelős Hatóság által végzett helyszíni ellenőrzéseket végzők munkáját akadályozza, vagy az ellenőrzést megtagadja;
 - k) a Kedvezményezett – az ellenőrzéstűrési kötelezettségének megtagadása esetén - az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé;
 - l) a Kedvezményezett bármely olyan egyéb – jogszabályban, a Szerződésben, vagy a jelen ÁSZF-ben rögzített – kötelezettségét megszegi, melyet ezen dokumentumok szerződésszegésnek minősítenek;
 - m) a Felelős Hatóság a Szerződésben, illetve jelen ÁSZF-ben foglalt kötelezettségeit nem vagy nem határidőben teljesíti;
 - n) valamely Projektelelem Szerződésben rögzített output és eredmény indikátorai nem teljesülnek a célértékhez képest legalább 75%-os mértékben, vagy a teljesítés mértéke a dokumentációs hiányosságok következtében nem állapítható meg;
 - o) a Szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül a Projekt megvalósítása nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételel neki felróható okból nem kezdeményezi és a Kedvezményezett késedelme ez idő alatt nem menti ki írásban a Felelős Hatóságnál.

13.2 A Szerződés megszegésének jogkövetkezményei

13.2.1 A Kedvezményezett oldalán felmerült szerződésszegés annak súlyosságától és típusától függően az alábbi jogkövetkezményeket vonja maga után:

- a) a Felelős Hatóság időközi jelentés benyújtását írja elő;
- b) a támogatás folyósításának időleges felfüggesztése a Felelős Hatóság által megkívánt intézkedések megtételéig;
- c) a támogatás teljes vagy részleges megvonása, vagy az átutalt kifizetés visszakövetelése Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti ügyleti kamattal növelt mértékben. Késedelmes visszafizetés esetén a Kedvezményezett a Polgári

Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. § szerinti késedelmi kamat fizetésére köteles. A késedelmes kifizetésre vonatkozó kamatot a fizetési határidő napja és a tartozás kifizetésének napja közötti időszakra kell számolni, amelynél a kezdő nap a fizetési határidőt követő nap, utolsó napja az a nap, amikor a Kedvezményezett a tartozását teljesítette;

- d) a Szerződés felmondását a 15. pontban foglalt rendelkezések figyelembevételével;
- e) a Szerződéstől való elállást a 16. pontban foglalt rendelkezések figyelembe vételével;
- f) a 13.1. n) pontban foglaltak esetén az érintett Projektemre vonatkozóan a Projekt költségvetésének arányos csökkentését;
- g) Szabálytalansági eljárás lefolytatását a 18. pontban foglalt rendelkezések figyelembe vételével;
- h) a projektmenedzsment költségekre eső támogatás csökkentése;
- i) a Felelős Hatóság a 13.1. g), k) és o) pontban foglalt szerződésszegések esetén a késedelmi kötbért is érvényesíthet, amelyet önállóan vagy más szankcióval egyidejűleg alkalmazhat. A késedelmi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező költségvetésből nyújtott támogatás 10%-ának 1/365-öd része.

A késedelmi kötbér alapja a 13.1. g) és 13.1. k) pont esetében a PEJ esedékességéig, illetve az ellenőrzéstűrési kötelezettség megsértéséig kifizetett költségvetésből nyújtott támogatás összege, a 13.1. o) pont esetében a megítélt költségvetésből az adott Projektemre eső támogatás összege.

A kötbérfizetés kezdő időpontja a 13.1. g) pont esetében a PEJ-jel történő jelentéstételi kötelezettség teljesítésének eredeti határideje, utolsó napja a PEJ benyújtását megelőző naptári nap, a 13.1. k) pont esetében az ellenőrzéstűrési kötelezettség megtagadásának napja, utolsó napja pedig az ellenőrzés lehetővé tételének napját megelőző naptári nap, a 13.1. o) pont esetében az adott projektem megvalósítása befejezésének Szerződés szerinti határideje, utolsó napja az adott projektem befejezésének tényleges napja.

13.2.2 A jogkövetkezmények végrehajtásából eredő többletköltségek a Kedvezményezettet terhelik.

13.2.3 A Felelős Hatóság oldalán felmerült szerződésszegés esetére, valamint a szerződésszegés Szerződésben és az ÁSZF-ben nem szabályozott kérdéseire egyebekben a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

14. A Szerződés megszűnése

A Szerződésben részes felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzéstűrési, fenntartási valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis maior, lehetetlenülés, a Felelős Hatóság, vagy a Kedvezményezett általi, a Szerződésben meghatározott esetekben és módon történő felmondás, elállás, vagy a bíróság határozata alapján szűnik meg.

15. A Szerződés felmondása

15.1 A Kedvezményezett felmondási joga a jogviszony jellege miatt kizárt.

15.2 A Felelős Hatóság a következő esetekben kártérítési kötelezettség nélkül felmondhatja a Szerződést:

- a) a Kedvezményezett jogi, pénzügyi helyzete oly módon változik meg, hogy az a Szerződés tartalmát jelentős mértékben megváltoztatja, vagy amely alapján a Kedvezményezett mint pályázó vagy az általa benyújtott támogatási kérelem nem felelt volna meg a pályázati kiírásban és az elszámolhatósági útmutatóban foglalt feltételeknek;
- b) ha a Kedvezményezettet jogerős döntés alapján valamely hatóság elmarasztalja jelen Projekttel kapcsolatos cselekménye, vagy súlyos szakmai vétsége miatt;
- c) ha a Kedvezményezett Projekt végrehajtásáért felelős vezetőjét/vezetőit, a Projekt megvalósításában kulcsfontosságú feladatot ellátó munkatársait a Btk-ba ütköző, a Kedvezményezett tevékenységével összefüggésben elkövetett cselekménye miatt jogerős bírói ítélettel elmarasztalták;
- d) ha a Kedvezményezett vis maior bekövetkeztekor nem értesítette a Felelős Hatóságot határidőben;
- e) ha a Kedvezményezett szándékosan vagy súlyos gondatlanságból jelentős szabálytalanságot, illetve csalást, vagy más jogsértő cselekményt követ el a Projekt végrehajtása során, amely az Európai Unió pénzügyi érdekeit hátrányosan érinti, azt sérti vagy veszélyezteti. Jelentős szabálytalanságnak minősül az, ha a Kedvezményezett valamely szerződés vagy jogszabály rendelkezését cselekvéssel vagy mulasztással megszegi, és az az uniós költségvetés megkárosításához vezet vagy vezethet.

15.3 Felmondásra irányuló eljárás

15.3.1 A Felelős Hatóság felmondási jogával a 13.1. a)–l), illetve n)–o) pontokban jelölt bármely ok tudomásra jutásától számított 15 naptári napon belül élhet.

15.3.2 A Felelős Hatóság felmondási szándékot tartalmazó közleményének kézhezvételétől számítva 15 naptári nap áll a Kedvezményezett rendelkezésére, hogy a felmondási nyilatkozattal kapcsolatos észrevételeit eljuttassa a Felelős Hatósághoz. A Kedvezményezett ebben az időszakban dönthet a Projekt saját kockázatára történő folytatásáról vagy a tevékenység felfüggesztéséről.

15.3.3 A Felelős Hatóság a Kedvezményezett 15.3.2 pont szerinti észrevételének a kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül írásban értesíti a Kedvezményezettet az észrevételek elfogadhatóságáról. Amennyiben az észrevételeket nem fogadja el, a felmondás az erre irányuló írásbeli értesítés kézhezvételét követő 30. naptári napon lép hatályba.

15.4 A felmondás joghatása

15.4.1 Felmondás esetén a Felelős Hatóság általi kifizetések azon támogatható kiadásokra korlátozódnak, amelyek ténylegesen felmerültek a Kedvezményezett részéről addig az időpontig, amikor a Szerződés megszűnik a 15.2.–15.4. pontok alapján. A Felelős

Hatósághoz nem nyújtható be kifizetési igénylés azon kötelezettségvállalások alapján felmerült kiadásokra, amelyek teljesítése a Szerződés megszűnését követően válik esedékessé.

- 15.4.2 A Kedvezményezett számára a felmondás hatályosulásától számított 30 naptári nap áll rendelkezésre, hogy az el nem számolt költségek kifizetésére kérelmet nyújtson be. Amennyiben ezen időn belül a kérelem nem érkezik meg, a Felelős Hatóság a Szerződés felmondásának hatályosulásáig felmerült költségeket nem téríti meg.
- 15.4.3 Ha a Felelős Hatóság azért mondja fel a Szerződést, mert a Kedvezményezett határidőn belül nem készítette el valamely PEJ-t, és ennek a kötelezettségnek a hiánypótlására vonatkozó Felelős Hatósági felszólítás kézhezvételét követő 15 naptári napon belül sem tett eleget, de az indikátorok legalább 75%-ban teljesültek, a Felelős Hatóság nem téríti meg a Kedvezményezett oldalán a felmondás kézhezvételétől annak hatályosulásáig felmerült költségeket, és visszaköveteli azokat az összegeket, amelyek felhasználása nincs alátámasztva a Felelős Hatóság által jóváhagyott PEJ-ekkel.
- 15.4.4 Ha a Felelős Hatóság a 15.2. pont b), c) vagy e) pontja alapján mondja fel a Szerződést, a Felelős Hatóság az általa jóváhagyott PEJ-ek alapján kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetését kérheti a hiányosságok súlyának arányában.
- 15.4.5 A Felelős Hatóság visszaköveteli mindazt az összeget, amelynek felhasználása nincs alátámasztva a Felelős Hatóság által jóváhagyott PEJ-ekkel.

16. A Szerződéstől való elállás

- 16.1 Kedvezményezett kártérítési kötelezettség nélkül elállhat a Szerződéstől, amennyiben annak teljesítésére a Szerződés megkötését követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.
- 16.2 A Kedvezményezett a külső szolgáltatóval kötött szerződéseiben köteles kikötni az elállás jogát legalább arra az esetre, ha a külső szolgáltató ellen a szerződéskötést követően felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul.
- 16.3 A Felelős Hatóság elállhat a Szerződéstől a következő esetekben:
- a) ha a Kedvezményezett neki felróhatóan nem teljesíti a jogszabály vagy a Szerződés alapján őt terhelő kötelezettségét;
 - b) ha a Szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül a Szerződésben foglaltak teljesítése a Kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a támogatás igénybevétele a Szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki;
 - c) ha a Kedvezményezett a Felelős Hatósággal bizonyíthatóan valótlan tényeket közölt, hamis adatot szolgáltatott, vagy ha a PEJ-eket nem a valóságnak megfelelő

- tartalommal nyújtja be annak érdekében, hogy a Szerződésben szabályozott támogatást megkapja, vagy annak összegét növelje;
- d) ha a Kedvezményezett nem a Projekt céljára használja fel a támogatás összegét;
 - e) ha a Szerződésben foglalt tevékenységek megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy olyan jelentős késedelmet szenved, amely következtében a Projekt célja nem valósítható meg;
 - f) ha a Kedvezményezett a pályázati kiírás és elszámolhatósági útmutató vagy a Szerződés által megkövetelt nyilatkozatai bármelyikét visszavonja;
 - g) ha osztott finanszírozású Projekt esetében a Kedvezményezett el nem számolható hozzájárulása nem áll rendelkezésre, vagy annak meglétére vonatkozó nyilatkozatát a Kedvezményezett visszavonja;
 - h) ha a Kedvezményezett ellen a bíróság jogerős döntése alapján felszámolási, végelszámolási, kényszerterelési, vagy az ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló eljárás indult, vagy a Kedvezményezettel szemben végrehajtási, adósságrendezési, vagy egyéb, a Kedvezményezett fizetéseképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben indult eljárás van folyamatban;
 - i) ha a Kedvezményezett az Áht. alapján nem részesíthető költségvetésből nyújtott támogatásban;
 - j) ha a Kedvezményezett nem rendelkezik a támogatott tevékenység folytatásához szükséges valamennyi jogerős hatósági engedéllyel, vagy azt a projektmegvalósítás időtartama alatt visszavonják;
 - k) ha a Kedvezményezett az előírt biztosítékokat nem bocsátja az előírásoknak megfelelően a Felelős Hatóság rendelkezésére, vagy a biztosítékokat a Felelős Hatóság hozzájárulása nélkül megszünteti, valamint ha a biztosítékként megkövetelt beszédési megbízást nem nyújtja be valamennyi Magyarországon vezetett bankszámlája tekintetében.

16.4 Az elállás jogkövetkezményei

A Szerződés annak megkötésére visszamenő hatállyal szűnik meg, és a Kedvezményezett köteles a támogatás elállás időpontjáig folyósított összegét visszafizetni.

17. Vis maior

- 17.1 A vis maior bármilyen előre nem látható kivételes helyzet vagy esemény, amely a Szerződő felek ellenőrzési körén kívül esik, és amely megakadályozza bármelyiküket valamely szerződéses kötelezettségük teljesítésében, és nem valamelyikük felróható közrehatása, hibája vagy hanyagsága folytán következett be, illetve leküzdhetetlenek bizonyult minden megfelelő intézkedés ellenére.
- 17.2 A felszerelés vagy az anyag hibája, vagy a rendelkezésükre bocsátásukban jelentkező késedelem, munkaügyi vita, sztrájk vagy pénzügyi gondok nem minősülnek vis maiornak azon fél tekintetében, akinek az érdekkörében felmerültek.

- 17.3 A vis maior észlelő szerződő fél késedelem nélkül, írásban értesíti a másik szerződő felet tértivevényes, vagy ajánlott levélben, faxon vagy e-mailben, amelyben leírja a vis maior természetét, annak várható időtartamát és előre látható következményeit.
- 17.4 Egyik szerződő fél részéről sem minősül szerződésszegésnek, ha a Szerződésben foglalt kötelezettségeit vis maior miatt nem tudta teljesíteni és arról a másik felet írásban értesítette. A szerződő felek mindent megtesznek a vis maiorból eredő károk enyhítésére.

18. Szabálytalanság

- 18.1 A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy szabálytalanság megállapítása esetén a Felelős Hatóság jogosult a kifizetési igénylésben szereplő, szabálytalansággal érintett tételek összegéből a szabálytalanság összegének megfelelő támogatás kifizetését elutasítani, a már kifizetett támogatás összegéből a szabálytalanság összegének megfelelő mértékű támogatást visszakövetelni, ezzel egyidejűleg a Szerződésben megítélt támogatást a szabálytalanság összegével csökkenteni. A Felelős Hatóság jogosult továbbá a vonatkozó jogszabályokban, illetve az azok alapján kiadott szabályzatban meghatározott más szankciót alkalmazni. A Kedvezményezettet a vele szemben alkalmazott szankciók nem mentesítik a Szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.
- 18.2 A Kedvezményezett köteles bejelenteni a szabálytalanság gyanúját annak észlelésétől számított 10 naptári napon belül a Felelős Hatóságnak.
- 18.3 A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy szabálytalanság megállapítása esetén a Felelős Hatóság a Kedvezményezett nevét, a szabálytalanság elkövetésének módját és a szabálytalanság összegét nyilvánosságra hozza.

19. Követeléskezelés

- 19.1 Ha a Kedvezményezett számára valamely összeg jogalap nélkül került kifizetésre, vagy a Szerződés alapján visszafizetési kötelezettség áll fenn, a Felelős Hatóság a jogalap nélküli gazdagodás tudomásra jutásától számított 30 naptári napon belül – maximum 30 naptári napos határidő tűzésével – felhívja a Kedvezményezettet a jogalap nélkül kifizetett összeg visszafizetésére (fizetési felszólítás). A Kedvezményezett az addig folyósított támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti ügyleti kamattal növelt mértékben a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napon belül köteles visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának a napja, illetve jogosulatlan felhasználásának kezdő napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.
- 19.2 Ha a Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a Felelős Hatóság a követelés összegét az adott Projektre vonatkozóan a Kedvezményezett részére megítélt, de még ki nem fizetett támogatási összegbe beszámítja. A visszafizetési kötelezettséget a Felelős Hatóság értesítésben, vagy ha a beszámítás nem vagy csak részben lehetséges, fizetési felszólításban közli a Kedvezményezettel.

- 19.3 Ha a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettség teljesítésével késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. szerinti késedelmi kamatot kell fizetnie. A késedelmes kifizetésre vonatkozó kamatot a fizetési határidő napja és a tartozás kifizetésének napja közötti időszakra kell számolni, amelynél a kezdő nap a fizetési határidőt követő nap, utolsó napja az a nap, amikor a tartozás összege a Felelős Hatóság bankszámláján jóváírásra került.
- 19.4 Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szervek esetén a 19.1 és 19.3 pont szerinti kamatfizetési kötelezettséget nem kell érvényesíteni.
- 19.5 A Felelős Hatóság visszafizetésre irányuló követelése érvényesítésének sorrendje:
1. fizetési felszólítás;
 2. beszédési megbízás;
 3. adók módjára történő behajtás;
 4. végrehajtási eljárás kezdeményezése az Alap támogatásával beszerzett, illetve a Kedvezményezett vagyontárgyakra;
 5. az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazása.
- 19.6 Beszedési megbízás alkalmazása esetén a Felelős Hatóság a visszafizetési kötelezettség keletkezését követően – a Kedvezményezett egyidejű értesítése mellett – a beszédési megbízásnak a Kedvezményezett számlavezető bankjához történő benyújtásával érvényesíti a visszafizetés iránti igényét.
- 19.7 Ha a megfizetett összeg nem fedezi a tartozást, azt először a költségekre, a késedelmi kamatra, majd a tőketartozásokra kell fordítani.
- 19.8 Ha a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének a visszafizetésre megállapított határidőben nem vagy csak részben tesz eleget, és a beszámítás, a kikötött biztosíték érvényesítése szerinti levonás eredménytelen volt, a Felelős Hatóság az Áht. 53/A. § (3) bekezdése alapján a vissza nem fizetett összeg adók módjára történő behajtása céljából megkeresi az állami adóhatóságot.
- 19.9 A Felelős Hatóság a visszafizetésre kötelezés időpontjában már folyamatban lévő csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszertörlési, valamint egyéb, a Kedvezményezett fizetéseképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben induló eljárásba köteles bekapcsolódni, illetve követelését bejelenteni. Az eljárásba történő bekapcsolódást, illetve a követelés bejelentését megelőzően a Felelős Hatóság mérlegeli, hogy az eljárásban történő részvétel, illetve a bejelentés költségei arányban állnak-e a várhatóan behajtható összeggel.
- 19.10 A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 299. cikke alapján a Bizottság olyan határozatait, amelyek – a tagállamokat kivéve – a jogalanyokra vagyoni kötelezettséget rónak, végrehajthatók. Az ilyen döntés ellen az Európai Unió Törvényszékéhez lehet fellebbezni.
- 19.11 A visszafizetés érvényesítéséből származó többletköltségek a Kedvezményezettet terhelik.

19.12 A Felelős Hatóság minden esetben a Kedvezményezettel szemben érvényesíti a visszafizetést.

19.13 A pénztartozás visszafizetésére egyebekben a Ptk. szabályai érvényesek.

20. Támogatások ellenőrzése

20.1 A Felelős Hatóság által lefolytatott projektellenőrzés és monitoring

20.1.1 A folyamatba épített – dokumentum alapú és helyszíni – ellenőrzés részeként a Felelős Hatóságnak a hitelesítés keretében gondoskodnia kell a Kedvezményezett által benyújtott jelentések, nyilatkozatok és kifizetési igénylések formai és tartalmi ellenőrzésének lefolytatásáról, annak megállapítása céljából, hogy a Kedvezményezett a Szerződésben rögzített, vagy a támogatási kérelem alapján vállalt kötelezettségeit – a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályokkal összhangban – teljesítette.

20.1.2 Az összes elszámoló bizonylat tekintetében a Felelős Hatóság az adminisztratív szempontú ellenőrzése alkalmával

a) formai és pénzügyi ellenőrzést végez;

b) vizsgálja a Szerződésnek megfelelő szakmai és pénzügyi előrehaladását;

c) vizsgálatot végez annak ellenőrzésére, hogy a felhasználás összhangban van-e a Szerződéssel, valamint a kapcsolódó uniós és hazai szabályokkal.

20.1.3 Amennyiben a Felelős Hatóság a 20.1.2 pont szerinti ellenőrzése alkalmával ellentmondást tapasztal, további ellenőrzést végezhet a PEJ-hez kapcsolódó alátámasztó dokumentumok vonatkozásában.

20.1.4 A Felelős Hatóság nyilatkozik a Kedvezményezett által benyújtott beszámolóban foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról, egyes kifizetési tételek felfüggesztéséről, és szükség esetén hiánypótlást vagy tisztázó kérdést ír elő.

20.1.5 A Felelős Hatóság a támogatás felhasználásának ellenőrzésére – bejelentett és előre be nem jelentett – helyszíni ellenőrzést folytat le, valamint monitoring látogatásokat hajt végre.

20.1.6 A helyszíni ellenőrzések pénzügyi vagy szakmai ellenőrzések lehetnek.

20.1.7 A Felelős Hatóság a Projektek megvalósítása alkalmával a Projekt előrehaladásának vizsgálata érdekében monitoring látogatást végezhet a Projekt helyszínén.

20.1.8 A Kedvezményezett köteles biztosítani, hogy a részére legalább 3 munkanappal korábban bejelentett helyszíni ellenőrzések feltételeit, a megfelelő szakmai és pénzügyi információkkal rendelkező személy rendelkezésre állásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, a releváns dokumentumok bemutatásával és a róluk készített másolatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a helyszínre bejutás és a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását.

- 20.1.9 A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Felelős Hatóság ellenőrzés céljából bármikor bekérheti az elszámoló bizonylatok, könyvelési bizonylatok eredeti példányát, illetve bármilyen főkönyvi kivonatot, vagy a Projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumot, és azt a Kedvezményezettnek a megbeszélrt időpontban prezentálnia kell.
- 20.1.10 A helyszíni ellenőrzésről a Projektfelügyelő jegyzőkönyvet készít, amelyben rögzíti a Kedvezményezett helyszíni ellenőrzéssel kapcsolatos észrevételeit is. A jegyzőkönyvet valamennyi, az ellenőrzésen részt vett személy aláírja.
- 20.1.11 A Felelős Hatóság a helyszíni ellenőrzés alapján ellenőrzési jelentést készít, amelyben rögzíti az ellenőrzés megállapításait, az ebből levont következtetéseket, valamint a feltárt hibák, hiányosságok kezelése érdekében szükségesnek ítélt intézkedéseket, és azok teljesítésére megszabott határidőt.
- 20.1.12 Az ellenőrzési jelentés tervezetét a Felelős Hatóság megküldi a Kedvezményezettnek. Amennyiben a Kedvezményezettnek a jelentéstervezet tartalmával kapcsolatosan észrevétele van, azt a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 10 munkanapon belül írásban teheti meg, továbbá a jelentéstervezet észrevételezésének határidején belül jogosult személyes egyeztetést kezdeményezni a Felelős Hatóságnál. Amennyiben a határidőt a Kedvezményezett elmulasztja, azt úgy kell tekinteni, hogy a jelentéstervezetben foglaltakkal teljes mértékben egyetért.
- 20.1.13 A Felelős Hatóság a jelentés tartalmát az általa elfogadott észrevételeknek megfelelően véglegesíti az észrevételezésre megszabott határidőt, illetve a személyes egyeztetés időpontját követő 10 munkanapon belül. A Kedvezményezett Felelős Hatóság által el nem fogadott észrevétele, valamint az észrevétel elutasításának indokai a végleges ellenőrzési jelentés mellékletét képezik.
- 20.1.14 A Kedvezményezett köteles a Felelős Hatóság által előírt szükséges intézkedést teljesíteni, és arról az ellenőrzési jelentésben rögzített határidőben és módon beszámolni.
- 20.1.15 A Felelős Hatóság az ellenőrzésről készült végleges jelentést, továbbá az intézkedések teljesüléséről szóló kedvezményezetti tájékoztatót rögzíti a monitoring és információs rendszerben.
- 20.1.16 A Kedvezményezett köteles a támogatott Projekt nyilvántartásait olyan tartalommal és formában vezetni, hogy azok alkalmasak legyenek a Felelős Hatóság által elrendelt szakmai és pénzügyi ellenőrzések lefolytatására, továbbá, hogy azok igazolják a jelentésekben feltüntetett eredményeket, mutatókat.
- 20.1.17 Ha a beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a Kbt.-nek a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályaira, valamint a jogszabály által nevesített kivételekre is – nem éri el a központi költségvetésről szóló törvényben nemzeti értékhatárként meghatározott közbeszerzési értékhatárt, vagy az eljárás nem tartozik a Kbt. hatálya alá, a beszerzés utólagos ellenőrzésére a 20.1 pontban meghatározott ellenőrzések alkalmával kerül sor.

20.2 Közbeszerzési eljárások és a külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárások ellenőrzése

- 20.2.1 A Felelős Hatóság köteles gondoskodni a közbeszerzési és külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárásokra vonatkozó előírások teljesülésének ellenőrzéséről. A Felelős Hatóság az ellenőrzést folyamatba épített, utólagos, dokumentum alapú, illetve helyszíni vizsgálatként folytathatja le.
- 20.2.2 A Felelős Hatóság az ellenőrzés keretében vizsgálja különösen
- a) az eljárás jogalapját;
 - b) az eljárási dokumentumok jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelését;
 - c) a szerződés tárgyának, tartalmának Szerződéssel való összhangját;
 - d) az eljárás előkészítésének, lefolytatásának, valamint a szerződés odaítélésének szabályszerűségét;
 - e) az eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítését és a nyilvánosságára vonatkozó követelmények betartását;
 - f) az eljárások előkészítésével, lefolytatásával összefüggő felelősségi rend kialakításra, valamint a dokumentálásra vonatkozó kötelezettség betartását;
 - g) a szerződés teljesítésének körülményeit, valamint szerződésmódosítás esetén a módosítás körülményeit és megalapozottságát.
- 20.2.3 A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárás, valamint a külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal az eljárás dokumentumait előzetes véleményezésre megküldi a Felelős Hatóságnak (hirdetmény közzététele nélkül indított közbeszerzési/ külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felkérni tervezett gazdasági szereplők megjelölésével), ideértve a választott eljárásfajta jogszabályi feltételei fennállásának indoklását és az abban foglaltak alátámasztásául szolgáló bizonyítékokat is, amennyiben a közbeszerzési törvény szerinti nyílt eljárástól eltérő eljárást kíván lebonyolítani, ha azt előzetesen nem nyújtotta be. Amennyiben a Kedvezményezett a Kbt. szerinti nyílt vagy meghívásos eljárástól eltérő eljárást kíván lebonyolítani, megküldi a választott eljárásfajta alkalmazhatóságára vonatkozó indokolást és az annak alátámasztásául szolgáló bizonyítékokat is, ha azokat előzetesen a pályáztatás során nem nyújtotta be vagy attól el kíván térni. Amennyiben a dokumentum minősített adatot tartalmaz, arról a Kedvezményezett köteles a beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal tájékoztatni a Felelős Hatóságot; az ilyen adatot tartalmazó dokumentumok ellenőrzésére a Kedvezményezettnél, helyszíni ellenőrzés keretében kerül sor.
- 20.2.4 A Felelős Hatóság a közbeszerzési eljárásra, valamint a külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárásra vonatkozóan – az eljárás dokumentumainak 20.2.2 pont szerinti vizsgálata alapján – véleményt ad. A Felelős Hatóság a véleményadási jogával az eljárás megindításának tervezett időpontjáig élhet. A közbeszerzési/ külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja az az időpont, amely a benyújtás napját követő 15. naptári napon lejár; ha a határidő utolsó napja nem munkanap, akkor a határidő az azt követő munkanapon jár le. A Felelős Hatóság a hiányzó dokumentumok pótlására, kiegészítésére hívhatja fel a Kedvezményezettet, egyidejűleg felfüggesztve az ellenőrzést. A véleményadási határidő a felfüggesztés időtartamával automatikusan meghosszabbításra kerül.

A Kedvezményezett az eljárás dokumentumait a Felelős Hatóság írásos véleményének figyelembevételével véglegesíti.

- 20.2.5 A Felelős Hatóság a közbeszerzési eljárást, valamint a külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárást lezáró döntést megelőzően ellenőrzi az eljárás lefolytatását és annak dokumentumait a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés szempontjából. A Kedvezményezett köteles a monitoring és információs rendszerbe feltölteni a közbeszerzési/ külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárással összefüggésben beérkezett ajánlatokat, a bontás és az értékelés során készített dokumentumokat, a döntési javaslatot, az írásbeli összegezés, valamint az eljárás eredményéről szóló tájékoztató tervezetét az eljárás szabályossági ellenőrzését megelőzően. A dokumentumok rendelkezésre állását követő 10 munkanapon belül a Felelős Hatóság írásbeli véleményt ad a Kedvezményezett részére. A Felelős Hatóság a hiányzó dokumentumok pótlására, kiegészítésére, vagy tényállás tisztázására hívhatja fel a Kedvezményezettet, egyidejűleg felfüggesztve az ellenőrzést. A véleményadási határidő a felfüggesztés időtartamával automatikusan meghosszabbításra kerül.
- 20.2.6 A Kedvezményezett köteles az eljárást lezáró döntésről haladéktalanul tájékoztatni a Felelős Hatóságot, és az eljárás eredményeképpen kötött szerződés elektronikus másolatát, valamint az egyéb dokumentumokat (összegezés megjelenésének igazolása, eljárás eredményéről szóló tájékoztató valamint annak feladásának és megjelenésének igazolása, jogorvoslati eljárás iratanyagai, stb.) haladéktalanul, de legkésőbb az azok keletkezését követő első PEJ elkészítésének időpontjában a monitoring és információs rendszerbe feltölteni.
- 20.2.7 A Kedvezményezett köteles a Felelős Hatóság 20.2.4 és 20.2.5 pont szerinti véleményével ellentétes álláspontja esetén erről értesíteni a Felelős Hatóságot.
- 20.2.8 Amennyiben a Kedvezményezett nem vette figyelembe a Felelős Hatóság 20.2.4 vagy 20.2.5 pont szerinti véleményét és eltérő álláspontját illetően nem rendelkezik a Felelős Hatóság egyetértésével, továbbá ha a Kedvezményezett a közbeszerzési / külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás dokumentumait elmulasztja véleményezés céljából megküldeni a Felelős Hatóság részére, a tudomására jutást követően a Felelős Hatóság szabálytalansági eljárást folytathat le, vagy a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárást kezdeményez.
- 20.2.9 A közbeszerzési/ külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárásaival összefüggésben a Kedvezményezett köteles e-mailben vagy faxon tájékoztatni a Felelős Hatóságot az ajánlattételi (részvételi) határidőről, az ajánlatok bontásról és értékelési üléseinek tervezett ütemezéséről, az értékelés során következő időpontjáról és helyéről az eseményt megelőzően legalább 5 munkanappal. A Felelős Hatóság képviselője közbeszerzési/ külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás bármely fázisában, az értékelésen megfigyelőként részt vehet.
- 20.2.10 A Kedvezményezett a közbeszerzési és külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárással összefüggésben keletkezett összes dokumentumot, tájékoztatást köteles a Felelős Hatóság rendelkezésére bocsátani, illetve részére megadni.

- 20.2.11 A Felelős Hatóság a Szerződés megkötését megelőzően megindított közbeszerzési/külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárások tekintetében is lefolytatja az eljárás dokumentumainak 20.2.5 pont szerinti ellenőrzését. Amennyiben nincs mód az eljárást lezáró döntést megelőzően az ellenőrzés lefolytatására, a Felelős Hatóság a 20.2.5 pont szerinti ellenőrzést utólagosan végzi el. Ebben az esetben a dokumentumoknak a monitoring és információs rendszerbe történő feltöltésére meghatározott határidő a Szerződés hatályba lépésétől kezdődik, azzal az eltéréssel, hogy a feltöltött dokumentumok módosítására már nincs lehetőség, továbbá a Felelős Hatóság írásbeli véleményét a dokumentumok rendelkezésre állását követő 20 munkanapon belül közli a Kedvezményezettel.
- 20.2.12 A Felelős Hatóság az ellenőrzési jogának gyakorlása során közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködését is igénybe veheti.
- 20.2.13 A közbeszerzési/ külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítására irányuló egyeztetések, továbbá a közbeszerzési/külön jogszabály alapján lefolytatott beszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés alapján történő teljesítésével kapcsolatos átadás-átvételi eljárásának időpontjáról és helyéről a Kedvezményezett köteles e-mailben vagy faxon tájékoztatni a Felelős Hatóságot az esemény bekövetkeztét megelőzően legalább 5 munkanappal korábban. A Felelős Hatóság képviselője ezeken az eseményeken megfigyelőként részt vehet.
- 20.2.14 Ha a Felelős Hatóságnak az ellenőrzés során a Kbt., a beszerzésekre vonatkozó külön jogszabályok, az Európai Unió közbeszerzésekre vonatkozó kötelező jogi aktusa vagy a 11.3 pontban foglaltak megsértése jut tudomására, szabálytalansági vizsgálatot folytat le.
- 20.2.15 Ha a Felelős Hatóság a Kbt-be vagy a beszerzésekre vonatkozó külön jogszabályokba ütköző magatartást vagy mulasztást észlel, a szabálytalansági vizsgálat részeként a Kbt. 152. § (1) bekezdés g) pontja alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárását kezdeményezi.

20.3 Egyéb szervek által lefolytatott ellenőrzések

- 20.3.1 A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának illetve a Projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé teszi, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Ilyen szervek különösen a Felelős Hatóság, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztálya, az audit hatóság, a Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal.
- 20.3.2 A Felelős Hatóság köteles a 20.3.1 pontban felsorolt szervezetek által lefolytatott ellenőrzések eredményének Kedvezményezettre vonatkozó részéről a Kedvezményezettet – kérésére – tájékoztatni, amennyiben azok nála rendelkezésre állnak.

20.3.3 A Kedvezményezett hozzájárul ahhoz, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a Felelős Hatóság mint a támogatás folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az audit hatóság, az állami adóhatóság, valamint a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.

21. A Projekt dokumentumainak nyilvántartása és megőrzése

21.1 A Kedvezményezett köteles a Projekt dokumentumainak nyilvántartását és megőrzését biztosítani – különösen a számviteli és adózással kapcsolatos iratokat, a Projekttel kapcsolatos eredeti dokumentumot – és azt a jogszabályokban, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározott szervezetek, hatóságok illetve egyéb személyek részére hozzáférhetővé tenni. A Kedvezményezett a Projekttel kapcsolatos minden dokumentumot köteles elkülönítetten nyilvántartani, és legalább a projektmegvalósítás Felelős Hatóság által történő lezárásától számított 10 évig megőrizni oly módon, hogy azzal biztosítsa az ellenőrzési nyomvonalat. Az ellenőrzési nyomvonal elemei különösen:

- a) a Projekt jogi alapjait alátámasztó dokumentumok;
- b) a projektmegvalósítás dokumentációja;
- c) pénzügyi és szakmai bizonylatok.

21.2 A beszámolási időszakban elszámolt költségek bizonylatainak eredeti példányának elektronikus másolatait költségkategóriák szerint csoportosítva kell feltölteni a PEJ mellékleteként a monitoring és információs rendszerbe.

21.3 Kedvezményezett köteles biztosítani – az egyedi megrendelő vonatkozásában a 11.2 pontban meghatározott kivétellel – a külső szolgáltatóval kötött szerződésben, illetve a konzorciumi megállapodásban a külső szolgáltató, illetve a konzorciumi megállapodásban részes felek ellenőrzéstűrési kötelezettségét a 20.3.1 pontban felsorolt szervezetek ellenőrzésének lefolytatása érdekében.

21.4 A Kedvezményezett köteles olyan számviteli nyilvántartást vezetni, amely elkülönített módon (pl. külön kódszám alatt) tartalmazza a Projekt kapcsán elszámolt valamennyi közvetlen költséget – kivéve az egyszerűsített elszámolási módon jelentett költségeket – és biztosítani az ellenőrzési nyomvonal 21.1 pontban rögzített elemeit. A számviteli nyilvántartásokat zárt informatikai rendszerben, kettős könyvvizeléssel kell vezetni.

22. Kifogás

22.1 A Kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a Felelős Hatóságnál – a Felelős Személyhez címezve – kifogást nyújthat be az Ávr. 102/D. § (4) bekezdése szerinti tartalommal, ha a kiválasztási eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Szerződés megkötésére, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő vagy a pályázati kiírásba, támogatási szerződésbe ütközik.

- 22.2 A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.
- 22.3 A kifogás elbírálása során kizárólag a kifogással érintett döntés vizsgálható, valamint az azt megalapozó eljárás azon elemei, megállapításai, amelyeket a kifogás vitat.
- 22.4 A Felelős Hatóság a kifogást az Ávr. 102/D §. (5) bekezdésében foglaltakon túl érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha a kifogás nem tartalmaz a megsértett jogszabályban, a pályázati kiírásban vagy a Szerződésben foglalt rendelkezésre történő hivatkozást.
- 22.5 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.
- 22.6 A Felelős Hatóság a kifogás elbírálására irányuló eljárást megszünteti, ha a kifogást elbíráló döntés meghozataláig
- a) kifogást annak előterjesztője az erre irányuló írásbeli nyilatkozatával visszavonja,
 - b) a forráshiány miatt elutasított támogatási kérelem támogatásban részesül,
 - c) a kifogással támadott döntést hatályon kívül helyezték,
 - d) a támogatási jogviszony nem a kifogással érintett döntés következtében szűnik meg,
 - e) a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelmet ismételten benyújtja,
 - f) a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelme alapján köti meg a Szerződést,
 - g) a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekményt megismétli, vagy
 - h) a Kedvezményezett a kifogással érintett döntésben meghatározott visszafizetési kötelezettségének eleget tesz.
- 22.7 Ha a támogatási kérelmet forráshiány miatti elutasító döntésben az szerepel, hogy a támogatási kérelem költségcsökkentéssel, illetve feltételekkel támogatható, és a kifogás a költségcsökkentés, illetve szerződéskötési feltételek ellen is irányul, a kifogás elbírálására irányuló eljárás megszüntetésének a 22.6. b) pontra történő hivatkozással nincs helye.
- 22.8 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, ha az érdeemben nem változtatja meg az ügy kimenetelét.

- 22.9 A kifogást elbíráló döntést a Felelős Hatóság a döntés kézbesítését követő 30 napon belül visszavonja és új döntést hoz, ha a kifogás elbírálását követően tudomására jutott tény alapján a döntés jogszabályt sért, vagy a Szerződésbe, illetve a pályázati kiírás szerinti tájékoztatásban foglaltakba ütközik.