

Tájékoztató a projektek lezárásához

4. verzió



Jóváhagyta:


Tóth Judit
főosztályvezető

Budapest, 2020. július „31.”

Tartalomjegyzék

A tájékoztató célja.....	3
A projekt lezárásának menete.....	3
1. A zárójelentés benyújtása	4
1.1. Zárójelentés összeállítása.....	4
1.2. Záró pénzügyi kimutatás	8
1.3. Kötelezően csatolandó melléletek.....	8
1.4. A zárójelentés benyújtása	8
2. A zárójelentés hiánypótlása	9
3. Közvetett költségek rögzítése.....	10
4. Rendkívüli helyszíni ellenőrzés és pénzügyi korrekció	10
5. Záró értékelés	10
6. Nyilatkozat záró értékelés tervezetéről	10
7. Záró egyenleg rendezése	11

A tájékoztató célja

A Felelős Hatóság (FH) a tájékoztató kibocsátásával segíteni kívánja a Belső Biztonsági Alap (BBA), illetve a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap (MMIA) által támogatott projektek Kedvezményezettjeit a projekt zárójelentésének tartalmilag és formailag megfelelő elkészítésében. A jelentések szakmai színvonalának emelése lehetővé teszi a projektek gördülékenyebb lezárását, a hiánypótlási előírások számának csökkenését, a maradványösszeg mielőbbi kifizetését, ezáltal pedig csökkenti a Kedvezményezettek projekttel kapcsolatos likviditási kockázatát.

A projekt lezárásának menete

• A Kedvezményezett a BAMIR-ban elkészíti és azon keresztül benyújtja a zárójelentést, amely tartalmazza projekt utolsó jelentési időszakának előrehaladására vonatkozó beszámolót is.

• A projektmenedzser és a pénzügyi projektfelügyelő a szokott módon monitoringjelentést küldenek a Kedvezményezett számára, amelyben előírják a jelentések alapján szükséges hiánypótlásokat.

• A Kedvezményezett, amennyiben releváns, teljesíti az előírt hiánypótlásokat: a BAMIR-ban elkészíti és azon keresztül benyújtja a "Zárójelentés HP" című dokumentumot.

• A projektmenedzser és a pénzügyi projektfelügyelő a szokott módon elvégzi a hiánypótlás monitoringját.
• A pénzügyi projektfelügyelő kiszámítja, és a BAMIR-ban rögzíti a projekt közvetett költségeit.

• Amennyiben szükséges, az FH helyszíni ellenőrzést és/vagy monitoringlátogatást tart.
• Amennyiben szükséges, a Felelős Személy (FSz) jóváhagyásával a pénzügyi projektfelügyelő korrekciót hajt végre a BAMIR-ban, majd a Kedvezményezett számára megküldi az erre vonatkozó monitoring lapot.

• A projektmenedzser és a pénzügyi projektfelügyelő elkészíti és a Kedvezményezett számára megküldi a projekt záró értékelésének tervezetét, amelyben javaslatot tesznek a projekt elfogadására és a záró egyenleg rendezésére.

• A Kedvezményezett a BAMIR-ban elkészíti és azon keresztül megküldi az FH számára a záró értékelés tervezetével kapcsolatos észrevételeit.

• A Belügyi Támogatások Osztályának vezetője megküldi az FSz számára a projekt záró értékelésének tervezetét, a Kedvezményezett azzal kapcsolatos észrevételeit, és egyúttal javaslatot tesz a záró értékelés végleges tartalmára, a projekt teljesítettként történő elfogadására, az elszámolható költségek összegére és a záró egyenlegre vonatkozóan.

• Az FSz jóváhagyja a záró értékelés végleges tartalmát, és dönt a projekt teljesítettként történő elfogadásával, az elszámolható költségek összegével és a maradványösszeggel kapcsolatban.
• Az FH értesíti a Kedvezményezettet az FSz döntéséről, valamint a fenntartással kapcsolatos kötelezettségeiről, egyúttal megküldi a záró értékelés végleges verzióját.

• Amennyiben a Kedvezményezett nem él kifogással, az FH intézkedik a maradványösszeg kifizetéséről (pozitív záró egyenleg esetén), illetve felszólítja a Kedvezményezettet a fel nem használt támogatás visszautalására.
• Amennyiben a Kedvezményezett kifogással él, az FH az Ávr. rendelkezései szerint jár el.

1. A zárójelentés benyújtása

A Támogatási Szerződéshez (a továbbiakban TSZ) kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban ÁSzF) 10.8.3 pontja szerint a Kedvezményezett a projekt utolsó jelentéstételi időszakára vonatkozóan a zárójelentés keretében teljesíti beszámolási kötelezettségét. A zárójelentést a BAMIR-ban kell kitölteni és benyújtani.

A feladatok végrehajtásának FH által javasolt sorrendje a következő.

- A zárójelentés elkészítésének első lépéseként a „Projekt előrehaladási jelentés/pénzügyi jelentés” menüpont alatt, az utolsó jelentési időszakra vonatkozóan a szokott módon ki kell tölteni a „Gantt” és az „Indikátorok” felületen az utolsó jelentési időszakra vonatkozó adatokat.
- Ezt követően ki kell tölteni a „Zárójelentés” űrlapot, amely az „Előrehaladási jelentés” gombra kattintva, a jelentési időszak kiválasztását követően jön létre.
- A jelentésben közölt információkat alátámasztó dokumentumokat a szokott módon, a BAMIR-ban kialakított mapparendszerbe kell feltölteni, a dokumentumokhoz vezető linkeket pedig a zárójelentés adott pontjához kell rögzíteni.
- A szokott módon, az alátámasztó dokumentumok csatolásával rögzíteni kell valamennyi a projekttel kapcsolatban felmerült és kifizetett költséget:
 - a korábban felfüggesztett tételeket;
 - korábban nem jelentett, a projekt fizikai befejezéséig felmerült, a záró jelentés benyújtásáig kifizetett tételeket.

Figyelem!

Az ÁSzF 10.9.2 pontja szerint a zárójelentéshez csatolni kell minden olyan, az FH által előírt és korábban még be nem nyújtott dokumentumot, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét. E pont értelmében a zárójelentés benyújtását követően korábban nem jelentett költséget nem lehet jelenteni.

1.1. Zárójelentés összeállítása

A zárójelentés űrlapjának kitöltését követően a PEJ esetében megszokott módon generálni kell a jelentésdokumentumot, amelyet a nyomtatást követően az arra jogosult személynek kell aláírnia, az aláírt példány elektronikus másolatát pedig fel kell tölteni a BAMIR-ban az adott projekt webhelyének „Jentésdokumentumok” dokumentumtárában található „01_Alairt_jelentesek”-mappába.

A zárójelentés felépítése a következő:

- **Előlap, valamint a jelentés 1.-5. pontjai a PEJ esetében megszokott logikával töltendő.**
- **6. A projektmegvalósítás és annak eredményei**, amely az alábbi logika szerint bemutatja a projekt végrehajtását.
 - ***A projekt megvalósítása során a támogatási döntéssel jóváhagyott projekttervhez képest adódott eltérések bemutatása***
Nyilatkozni kell azzal kapcsolatban, hogy a projekt
 - a tervezett, és az FSz által jóváhagyott tevékenységek végrehajtásával valósult-e meg;
 - a jóváhagyott ütemezés szerint valósult-e meg;

- eredményei a tervezett időben és minőségben jöttek-e létre;
- elérte-e a tervezésekor kitűzött célokat.

Az esetleges eltéréseket indokolni kell, egyúttal be kell mutatni azt is, hogy milyen intézkedéseket tettek a negatív eltérések kiküszöbölésére.

Nyilatkozni kell továbbá arról is, hogy

- amennyiben a projekt még nem, vagy csak részben érte el a kitűzött célokat, a következő időszakban ennek megvan-e még a lehetősége, illetve hogy
 - vannak-e a projektnek olyan hatásai, amelyeket még nem ért el, de várhatóak.
- **A projekt eredményei, hatásai fenntarthatóságának és a projekt megvalósulása nyomán várható további esetleges fejlesztéseknek a bemutatása.**

Nyilatkozni kell azzal kapcsolatban, hogy

- terheli-e a Kedvezményezettet fenntartási kötelezettség, és ha igen, milyen intézkedéseket tervez ennek teljesítése érdekében;
 - amennyiben a Kedvezményezettnek nincs fenntartási kötelezettsége, a projekt lezárását követően fenntarthatók lesznek-e a projekt eredményei, hatásai, illetve hogy mit terveznek ennek érdekében (pl.: vannak-e olyan szolgáltatások, amelyeket folytatnak a projekt lezárulását követően is, a létrejött honlapok, adatbázisok fenntartása, aktualizálása megoldott-e);
 - projekt megvalósulása nyomán várhatóak-e további fejlesztések, hogy melyek ezek, mikorra várhatóak, és várhatóan milyen forrásból kívánják finanszírozni;
 - a projekt végrehajtása során jelentkeztek-e nem várt eredmények – pozitív eredmények és/vagy negatív következmények –, újszerű megoldások, lehetőségek, és ha igen, melyek voltak ezek, hogyan befolyásolták a projekt megvalósítását, hogyan kezelték a problémákat, s milyen tanulságot szolgálnak a későbbi projektek számára ezek;
 - jelentkeztek-e a projektidőszakban a projekt megvalósítását kifejezetten segítő külső körülmények;
 - jelentkeztek-e a projektidőszakban a projekt megvalósítását kifejezetten gátló, megnehezítő külső körülmények;
 - felszínre kerültek-e szándékosan vagy akár véletlenül olyan újszerű megoldások, lehetőségek, amelyek mindenképpen tanulságot szolgálnak a későbbi projektek megvalósításához akár a Kedvezményezettnek, akár bárki másnak.
- **A projektmenedzsment bemutatása**

Nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy

- a projekt menedzsmentje, illetve az általa alkalmazott eljárások, módszerek mennyire voltak megfelelőek, hatékonyak;
- milyen pozitív vagy negatív tényezők hatottak a menedzsment működésére;
- milyen módszerekkel követték nyomon, értékelték a projekt előrehaladását.

– ***A Kedvezményezett és a Felelős Hatóság együttműködésének bemutatása***

Be kell mutatni, hogy a projekt megvalósítása során, mennyire volt megfelelő, sikeres, hatékony az együttműködés a Felelős Hatóság munkatársaival, mely tényezők hatottak pozitívan, melyek negatívan.

Rövid, tömör, pontokba szedett javaslatok a Felelős Hatóság számára a tapasztalt problémák megoldásával kapcsolatban.

– ***A felhasznált EU-támogatás hozzáadott értékének bemutatása.***

A formanyomtatványban szereplő válaszlehetőségek egyikét kell kiválasztani és aláhúzással megjelölni.

– ***A nyilvánossággal és a láthatósággal kapcsolatos tevékenységek bemutatása.***

Azon módszereket, eszközöket, alkalmakat, rendezvényeket kell a támogatási kérelemben tervezett tevékenységekkel összevetve bemutatni, amelyek a projekt eredményeinek bemutatását, ismertetését, elterjesztését szolgálták, illetve szolgálják majd ezután.

Be kell mutatni, hogy hogyan biztosították az EU-támogatás láthatóságát.

Nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy teljesítették-e az ÁSzF 5.4. pontjában előírt kötelezettségeket, azaz benyújtásra került-e a projekt keretében készült papíralapú kiadványok, szórólapok stb. 5-5 példány, illetve az elektronikus kiadványok digitális adathordozón rögzített példány.

Figyelem!

Amennyiben a mintapéldányok korábban nem kerültek benyújtásra, a mulasztást legkésőbb a zárójelentés benyújtásáig pótolni kell.

– **7. A projekt nyilvántartások vezetése**

– Nyilatkozni kell az alábbi BAMIR nyilvántartások teljes körű feltöltéséről:

- Közbeszerzések és egyéb jogszabályon alapuló beszerzések
- Egyéb beszerzések
- Építési beruházások
- Tárgyi eszközök/immateriális javak
- Létszámjelentés

– Nyilatkozni kell továbbá arról, hogy az eszközök/ immateriális javak elhelyezése megfelel a projektben jóváhagyott Elosztónak. Ha eltérés van, nyilatkozni kell annak indokáról.

Figyelem!

Amennyiben a nyilvántartások nem kerültek teljeskörűen feltöltésre a BAMIR-ba, pótolni kell a mulasztást.

Ha ez a zárójelentés benyújtásáig valamely okból nem lehetséges, az indokot rögzíteni kell a jelentésben.

8. A projekt pénzügyi megvalósulásával kapcsolatos információk

A projekt pénzügyi megvalósulását kell bemutatni a következő szempontok alapján.

Nyilatkozni kell arra vonatkozóan,

- hogy keletkezett-e a projekt keretében bevétel;
- melyek e bevételek forrásai;
- milyen kódon vagy egyéb nyilvántartási számon történt a projekt elkülönített könyvelése;
- van-e eltérés a „Záró pénzügyi kimutatás” „Elszámolt összeg” oszlopának H („Közvetlen költségek összesen”) sora és a főkönyvi kartonokon elkülönítetten könyvelt költségek összege között (Amennyiben eltérés van, azt számszakilag alá kell támasztani, és meg kell magyarázni.);
- az alábbi kötelezően csatolandó melléletek linkje rögzítésre kerültek-e az I. pontban leírt PEJ M9 pontjához.
 - Aláírt záró pénzügyi kimutatás (lásd 1.3. pont);
 - Bruttó elszámolású projektek esetében az ÁFA levonásával, illetve visszaigénylésével kapcsolatos, a NAV által kiállított igazolás;
 - Az elkülönített könyvelés főkönyvi kivonata(i);
 - Tárgyi eszköz/immateriális javak karton/nyilvántartó lap, amelyben meg kell nevezni a projekt terhére beszerzett eszközöket.
 - Készletnyilvántartás.
 - Devizaanalitika (amennyiben releváns).

Figyelem!

- Az elkülönített könyvelés vezetése szerződéses kötelezettség, csak az a közvetlen költségátétel számolható el a projekt terhére, amely az elkülönített könyvelésben szerepel.
- A projekt keretében keletkezett bevételt a BAMIR-ban rögzíteni kell, legkésőbb a zárójelentés jelentési időszakára.

A rögzítéshez a „Projekt előrehaladási jelentés/pénzügyi jelentés” menüponton belül a „Bevételek”-fültre kell kattintani. A projektbevétel a támogatás összegét csökkenti. A projektbevétellel kapcsolatos szabályozás 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 1. számú mellékletének 5. pontjában került rögzítésre.

- Csak a projektidőszakban használatba vett eszköz értéke vagy értékcsökkenése számolható el a projekt terhére.
- A projekt terhére csak azon készlet számolható el, amely a projektidőszakban igazoltan kiosztásra került.

1.2. Záró pénzügyi kimutatás

Amennyiben valamennyi költség, valamint a projekt korábban nem jelentett bevételei is rögzítésre kerültek a BAMIR-ban, el kell készíteni a projekt záró pénzügyi kimutatását, amely a BAMIR-ban a „Záró pénzügyi kimutatás” gombbal generált Excel-dokumentum első lapján található összesítő.

A generált táblázatot az arra jogosult személynek kell aláírnia, majd az aláírt példány elektronikus másolatát fel kell tölteni a BAMIR-ban az adott projekt webhelyének „Jelentésdokumentumok” dokumentumtárában található „01_Aláírt_jelentesek”-mappába. A feltöltött dokumentumhoz vezető linket a Zárójelentés M9 pontjában kell rögzíteni.

1.3. Kötelezően csatolandó mellékletek

A zárójelentés mellékleteit csak elektronikusan kell benyújtani a BAMIR „Jelentésdokumentumok” dokumentumtárban található „Projektzaras”-mappába történő feltöltéssel. A feltöltött dokumentumokhoz vezető linkeket a Zárójelentés vonatkozó pontjához kell rögzíteni.

A kötelezően csatolandó mellékletek a következők:

- Bruttó elszámolású projektek esetében az ÁFA levonásával, illetve visszaigénylésével kapcsolatos, NAV által kiállított igazolás

NAV által kiállított igazolás az ÁFA visszaigényléséről, amennyiben az releváns (az igazolás benyújtása a konzorciumi partner esetében is releváns lehet). Az igazolás kiállítására vonatkozóan a BAMIR dokumentumtárában bővebb információ található a következő linken:

<https://bamir.bm.hu/layouts/15/start.aspx#/sablonok/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsablonok%2FNAV%2FFolderCTID=0x0120005912D009C6F41B4B9B9C1347D31E8815%2FView=%2F7BD3C93546%2D823C%2D4B23%2DBD74%2DE430526510B0%7D>

- A Kedvezményezett, és amennyiben releváns, a konzorciumi partner elkülönített könyvelésének főkönyvi kivonatai

A főkönyvi kivonatot csatolni kell a zárójelentéshez. A kivonaton a kódnak azonosítható módon szerepelnie kell. A Kedvezményezett, illetve a konzorciumi partner szervezeti sajátosságait és a számviteli szabályzatát a Felelős Hatóság figyelembe veszi.

- Tárgyi eszköz/immateriális javak karton/nyilvántartó lap, amelyben meg kell nevezni a projekt terhére beszerzett eszközöket (amennyiben azok korábban nem kerültek teljeskörűen benyújtásra)
- Készletnyilvántartás
- Devizaanalitika (amennyiben releváns)

1.4. A zárójelentés benyújtása

A zárójelentés a PEJ-ek esetében megszokott módon, a BAMIR-ban történő elküldéssel kerül benyújtásra.

A jelentés elküldése előtt az alábbi ellenőrzéseket javasolt elvégezni.

- Minden elszámolandó költségtétel rögzítésre került, illetve, hogy minden felfüggesztett tételt újrjelentettek?

- A jelentés mellékletei feltöltésre kerültek a „Projektzaras”-mappába?
- A feltöltött dokumentumokhoz vezető linkek rögzítésre kerültek?
- A zárójelentés teljeskörűen kitöltött?
- A zárójelentést, a pénzügyi jelentést, valamint a záró pénzügyi kimutatást az arra jogosult személy írta alá? Az aláírt dokumentumok elektronikus másolatai feltöltésre kerültek az „01_Alairt_jelentesek” mappába?

2. A zárójelentés hiánypótlása

A projekt előrehaladási jelentés és a zárójelentés alapján a projektmenedzser és a pénzügyi projektfelügyelő a szokott módon szakmai és pénzügyi monitoring jelentést készítenek, amelyeket megküldenek a Kedvezményezett számára.

Szükség esetén a Kedvezményezettnek egyszeri alkalommal lehetősége van szakmai és pénzügyi hiánypótlás benyújtására.

A hiánypótlás benyújtásának határideje az FH által meghatározott dátum, de legkésőbb a zárójelentés alapján elkészített monitoring jelentések kézhezvételétől számított 15 nap. A monitoring jelentések akkor tekinthetőek kézbesítettnek, ha az FSz által kiadmányozott példány feltöltésre kerül a BAMIR-ba, valamint a dokumentumokat a projektmenedzser vagy a pénzügyi projektfelügyelő elküldi a rendszerben.

Pénzügyi hiánypótlás

A pénzügyi hiánypótlást mindig a pénzügyi PEJ-ek esetében megszokott módon kell teljesíteni.

A BAMIR technikai adottságai miatt a zárójelentés hiánypótlásának időszakára akkor is kell pénzügyi jelentést generálni, ha a Kedvezményezett nem kíván újabb költséget jelenteni, illetve pénzügyi hiánypótlást sem kell teljesíteni. Ezt az „üres” dokumentumot is a PEJ esetében megszokott módon ki kell nyomtani, alá kell íratni, valamint fel kell tölteni a „01_Alairt_jelentesek” mappába.

Szakmai hiánypótlás

A szakmai hiánypótlást a „Zárójelentés hiánypótlása” űrlap kitöltésével, generálásával és BAMIR-ban történő elküldésével kell teljesíteni. Az űrlap az „Előrehaladási jelentés”-gombra kattintva, a jelentési időszak kiválasztását követően jön létre.

A kiegészítő információkat, tisztázó kérdésekre adott nyilatkozatokat az adott hiánypótláshoz tartozó mezőben kell megadni, a hiánypótlásként benyújtandó dokumentumokat a „Projektzaras”-mappába kell feltölteni, a hozzájuk vezető linkeket pedig rögzíteni kell a zárójelentés hiánypótlása M1 pontjához.

A hiánypótlás 2. pontjában egyéb kiegészítő információk megadására, illetve dokumentumok csatolására van lehetőség.

A hiánypótlás benyújtásának folyamata csaknem megegyezik a zárójelentés benyújtásának módjával.

- Ellenőrizni kell, hogy minden hiánypótlással érintett, felfüggesztett tételt újrajelentettek-e.

- Ellenőrizni kell, hogy valamennyi csatolandó melléklet feltöltésre került-e a „Projektzaris”-mappába, valamint a hozzávezető link rögzítésre került-e az űrlap vonatkozó pontjához, illetve pénzügyi dokumentum esetén a kapcsolódó költséghez.
- Az ellenőrzéseket követően generálni kell mind a szakmai, mind a pénzügyi jelentést, amelyeket ki kell nyomtatni, majd az arra jogosult által aláírva fel kell tölteni a „01_Alairt_jelentesek”-mappába.
- A jelentéseket a PEJ-ek esetében alkalmazott gyakorlat szerint el kell küldeni a BAMIR-ban.

3. Közvetett költségek rögzítése

Az ÁSzF 10.8.7 pontja szerint a közvetett költségeket a Kedvezményezettnek nem kell jelentenie, azt a pénzügyi projektfelügyelő állapítja meg és az FSz jóváhagyásával rögzíti a BAMIR-ban a projekt zárójelentése, illetve annak hiánypótlása alapján. A közvetett költség rögzítéséről monitoring lap készül, amelyet az FH a záró értékeléssel egyidejűleg megküld a Kedvezményezett számára.

Amennyiben a Kedvezményezett a közvetett költség megállapított összegével nem ért egyet, észrevételeit a záró értékelés tervezetével kapcsolatos nyilatkozatában küldi meg az FH számára.

4. Rendkívüli helyszíni ellenőrzés és pénzügyi korrekció

Amennyiben a zárójelentés hiánypótlását követően a projektmenedzser, illetve a pénzügyi projektfelügyelő szükségesnek ítéli, az FH-nak lehetősége van rendkívüli helyszíni ellenőrzésre. A helyszíni ellenőrzésről jegyzőkönyv és ellenőrzési jelentés készül.

A hiánypótlás, illetve a helyszíni ellenőrzés eredménye alapján esetlegesen szükségessé váló pénzügyi korrekciókat az FSz jóváhagyásával a pénzügyi projektfelügyelő hajtja végre a BAMIR-ban. A korrekcióról monitoring lap készül, amelyet az FH megküld a Kedvezményezett számára.

5. Záró értékelés

A záró értékelés tervezetét a projektmenedzser és a pénzügyi projektfelügyelő készíti el, a projektidőszakban végzett monitoring, az esetleges tervszerinti, illetve rendkívüli helyszíni ellenőrzés(ek) tapasztalatait, és a zárójelentésben leírtakat összegezve.

A tervezetben a projektfelügyelők az alábbi három javaslatot fogalmazzák meg az FSz számára:

- a projekt teljesítettségének elfogadása (teljesített/részben teljesített/nem teljesített);
- az elszámolható költségek összegének meghatározása;
- a záró egyenleg meghatározása.

A tervezetet az FH a BAMIR-on keresztül megküldi a Kedvezményezettnek.

6. Nyilatkozat záró értékelés tervezetéről

A Kedvezményezett az ÁSzF 10.9.5 pontja alapján a záró értékelés tervezetére az annak kézhezvételét követő 5 munkanapon belül észrevételt tehet. Amennyiben a Kedvezményezett ezt a határidőt elmulasztja, azt úgy kell tekinteni, hogy a záró értékelés tervezetével egyetért.

A nyilatkozatot a BAMIR-ban kell kitölteni és benyújtani.

Az e célt szolgáló űrlap a „Projekt előrehaladási jelentés/pénzügyi jelentés” menüpont alatt található „Záró értékelés nyilatkozat” gombra kattintva nyílik meg.

A nyilatkozatban tájékoztatni kell az FH-t, hogy a Kedvezményezett elfogadja-e a záró értékelés tervezetében foglaltakat, illetve lehetősége van észrevételeinek megküldésére, indokolt esetben korrekció kérésére.

A Belügyi Támogatások Osztályának vezetője a projekt záró értékelésének tervezetét és a Kedvezményezett azzal kapcsolatos észrevételeit megküldi az FSz számára, aki jóváhagyja a záró értékelés végleges tartalmát, egyúttal döntést hoz a projekt teljesítettként történő elfogadásával és a záró egyenleggel kapcsolatban.

Az FSz döntéséről a Felelős Hatóság értesíti a Kedvezményezettet, egyúttal megküldi számára a záró értékelés végleges verzióját, és felhívja a figyelmét, hogy lehetőség van az FSz döntése ellen kifogással élni.

7. Záró egyenleg rendezése

Amennyiben a Kedvezményezett az FSz döntése ellen nem él kifogással, és a projekt záró egyenlege pozitív, annak összegét az FH a kifogás benyújtási határidejének lejártát követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett bankszámlájára. A záró egyenleg kifizetéséhez a Kedvezményezett nem nyújt be kifizetési igénylést.

Amennyiben a Kedvezményezett az FSz döntése ellen nem él kifogással, és a projekt záró egyenlege negatív, az FH határidő megadásával felszólítja a Kedvezményezettet a fel nem használt támogatás visszafizetésére.

Amennyiben a Kedvezményezett az FSz döntése ellen kifogással él, az FH az Ávr. rendelkezései szerint jár el.