



BELÜGYMINISZTERIUM

KÜLSŐ HATÁROK ALAP

ÚTMUTATÓ

1. SZ. MÓDOSÍTÁS

(2011. JÚLIUS 1-TŐL)

**AZ IRM/TKFO/141-11/2010. SZÁMÚ
PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ**

KÜLSŐ HATÁROK ALAP



A pályázati útmutató 3.2 pontja a 2008/456/EK határozat módosításával 2011. június 1-jétől a következőre módosul:

3.2. Elszámolható költségek és tevékenységek

A táblázatban a B-E, H oszlopokat kell kitölteni, valamint G oszlop esetén legalább A, B, C költségnemnél szereplő tételek esetén.

A táblázatot cégszerűen alá kell írni.

Tételesen fel kell tüntetni minden egyes tételt, amit a projekt során ki kívánnak fizetni. A „B” oszlopban egyértelműen azonosíthatóan kell feltüntetni a tételleket, például eszköz megnevezéssel, szolgáltatás esetén annak tárgyával (nem fogadható el például „informatikai szolgáltatás” megnevezés). Minden esetben az egységárat, és mennyiséget kell megadni, amelyek szorzata adja az összegzett költséget.

Egységár: két tizedesjegynél többet ne használjon! Amennyiben ettől eltér, az Értékelő Bizottság az értékelés során jogosult lefelé kerekítve korrigálni. A közvetlen támogatási szerződés a kerekített (csökkentett) összeg figyelembevételével kerül megkötésre.

Minden költséget szerepeltetni kell a projekt előzetes költségvetésében.

Megjegyzés: a közvetlen támogatási szerződés megkötését követően a részletes projekt adatlapban benyújtott, elfogadott költségvetési táblázat „ABCDE” sorai közt a projekt költségvetésének 25%-áig kezdeményezhető átcsoportosítás.

Elszámolás alapja, módja: a Bizottság 2008/456/EK határozata 5. fejezet, XI. melléklete figyelembe vételével kell megadni, hogy milyen módon kívánják elszámolni a költségeket, pl. *teljes beszerzési ár* vagy: *értékcsökkenés alapján*. Bér esetén például *túlóra, kizárólag a projekt végrehajtására alkalmazott személy* illetve állományból kijelölt, helyettesített személy.

(Köz)beszerzési adatlap: 7. melléklet 1. pontban (amennyiben a pályázat benyújtásakor már megkötött szerződésről van szó, a 8. melléklet 1. pontjában) megjelölt sorszámot kell feltüntetni abban az esetben, ha az adott eszközt/szolgáltatást valamilyen beszerzési eljárás keretében vásárolja/veszi igénybe.

Kizárólag a táblázatban feltüntetett, jóváhagyott tételekre vonatkozó költségek számolhatók el a projekt költségvetése terhére.

A táblázat sorok beszárolásával bővíthető, ugyanakkor a fő-, és alsorok rendszere, képletezése nem módosítható. Alsorokon belül egyes tételeket (Ref. oszlop) folyó sorszámozással kell ellátni.

Projekt szinten jóváhagyható költségek

A 2008/456/EK bizottsági határozat XI. melléklete alapján elismerhető, a projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez szükséges, ésszerű, és a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelő költségek számolhatók el, különös tekintettel gazdaságosságra és a költséghatékonyságra.

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-26. § foglaltakra.

Általános szabályok – projekt szinten jóváhagyható kiadások

- a) A költségeknek közvetlenül a 2007/574/EK határozat 1. és 3. cikkében meghatározott hatályán és célkitűzésein belül merül, 4. és 6. cikkben felsorolt támogatható intézkedések esetében;
- b) A projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez szükséges, a Bizottság által jóváhagyott többéves vagy éves programok részét képezi;
- c) Minden várható költséget fel kell tüntetni a projekt pénzügyi tervében.
- d) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek, projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez szükségesnek kell lenniük. Nem lehetséges a szerződésben jóváhagyott határozatban feltüntetett határidőket követően felmerülő költségek finanszírozása.
- e) Költségek csak a projektidőszak alatt számolhatóak el
- f) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. Főszabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal kell alátámasztani. Ahol ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- g) Amennyiben a pályázónak (partnereinek) a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó visszaigénylési jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.
- h) Amennyiben a pályázó (partner) uniós költségvetésből működési támogatásban részesül közvetett költségek elszámolására nem jogosult.
- i) A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik a támogatás összegét! E szabály alkalmazásában bevételnek minősül a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjából, szolgáltatásokból, regisztrációs díjából, banki kamatból vagy egyéb bevételekből elért jövedelem.

Elszámolható közvetlen költségek („F”)

A projekt elszámolható közvetlen költségei azok, amelyek **a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként azonosíthatók**. A közvetlen költségeket a projekt előzetes átfogó költségvetésében kell feltüntetni.

Személyi költségek („A”)

2008/456/EK határozat XI. melléklet II.1.1 pontjában meghatározottaknak megfelel.

A projekthez kijelölt személyzet költségei, beleértve a tényleges fizetéseket és társadalombiztosítási terheket, valamint más, jogszabályon alapuló költségeket, támogathatók, feltéve, hogy ezek megfelelnek a végső kedvezményezett szokásos díjazási politikájának.

Nemzetközi szervezetek esetében a támogatható személyzeti költségek magukban foglalhatják a jogszabályi kötelezettségek teljesítését, illetve a díjazásra vonatkozó jogosultságok kielégítését szolgáló tartalékokat is.

Az államháztartási szervek megfelelő személyzeti költségei olyan mértékben támogathatók, amennyiben azok olyan tevékenységek költségeihez kapcsolódnak, amelyeket az adott államháztartási szerv nem végezne, ha az érintett projekt nem folyna; az ilyen személyzetet a végső kedvezményezettnek írásbeli határozattal kell kijelölnie vagy kirendelnie a projekt végrehajtására.

Személyzeti költségeket részletesen szerepeltetni kell az előzetes költségvetésben, feltüntetve a személyzet feladatait és létszámát.

Harmadik országokban nyilvántartásba vett és létesített partnerek – a kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közszektorbeli szervezetek, az ilyen szervezetek által létrehozott szakosított ügynökségek, a Vöröskereszt Nemzetközi Bizottsága, valamint a Vöröskereszt és Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Szövetsége kivételével – kizárólag költségtérítés nélkül vehetnek részt a projekteken.

Jóváhagyhatók a **projekthez rendelt személyzethez kapcsolódó**, a munkáltató által fizetett járulékokkal megnövelt tényleges munkabéreknek megfelelő, továbbá az egyéb, javadalmazással kapcsolatos költségek, eltekintve azonban bármely jutaléktól, ösztönző kifizetéstől vagy nyereségrészesedési rendszertől. A személyzeti költségek nem haladhatják meg a kedvezményezett által általában kifizetett munkabéreket és egyéb munkáltatói költségeket, illetve az adott piacon alkalmazott leggazdaságosabb mértéket. Mindazonáltal a Külső Határok Alapból történő közös finanszírozásban részesülő tevékenységekből eredő illetékek, adók, illetve költségek (különösen a közvetlen adók és a munkabérek utáni társadalombiztosítási járulékok) csak akkor minősülhetnek jóváhagyható költségeknek, ha azokat ténylegesen és véglegesen a támogatás kedvezményezettje viseli. Ezen költségek csak a projektre fordított tényleges munkaidő arányában hagyhatók jóvá.

Egy projekthez egy projektmenedzser rendelhető, vagy egy-egy fő pénzügyi ill. szakmai projektmenedzser.

Szakértőkkel kapcsolatos kiszereződött költségek közvetlen költségként elszámolhatók, például jogi szaktanácsadó, műszaki, pénzügyi szakértők. E költségek elszámolását a Szakértői díjak („E4”) költségek között kell feltüntetni.

Figyelem! Kizárólag akkor minősül elismerhetőnek a költség, ha:

- a) projekt személyzetben szerepel;
- b) projekt költségvetésében szerepel;
- c) kijelölésre került (írásbeli határozattal);
- d) díjazása nem tér el a kormánytisztviselők, hivatásos állományúak stb. díjazásától;
- e) állami szerv esetén olyan tevékenységhez kapcsolódnak (illetve azzal arányosak), amelyet a szervezet nem végezne, ha a projektet nem hajtaná végre;
- f) projekt végrehajtásához szükséges.

Eszközök („B”)

2008/456/EK határozat XI. melléklet II.1.3 pontjában meghatározottaknak megfelelő.

Eszközök *beszerzése (a beszerzési ár teljes vagy részleges elszámolása, illetve értékcsökkenés alapú elszámolás), bérlete, lízingje* támogatható, amennyiben azok a projekt végrehajtása szempontjából lényegesek. Az eszköznek rendelkeznie kell a projekt végrehajtásához szükséges műszaki tulajdonságokkal, és meg kell felelnie az alkalmazandó szabályoknak és szabványoknak.

A táblázat sorok beszúrásával bővíthető. *Költségsoronként meg kell adni a beszerezni tervezett mennyiséget is.*

Itt kell feltüntetni az immateriális javak beszerzését, valamint továbbfejlesztését is.

Ha teljesül a Bizottság 2008/456/EK határozat XI. melléklet II.1.3.3.1 pontjában meghatározott továbbüzemeltetési követelmény a beszerzés teljes vagy részleges költségei támogathatók.

Azok a felszerelések, amelyeket a projekt időtartamát megelőzően vásároltak, és a projekt céljaira használnak, a projekt időszakában a tényleges felhasználás arányában meghatározott, elszámolt értékcsökkenés alapján támogathatók. Az értékcsökkenést havonta, időarányosan kell elszámolni. ***Nem támogathatók azonban e költségek, amennyiben eredetileg közösségi támogatásból vásárolták a felszerelést.***

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-25. §-ban foglaltakra.

Ingatlanok (Vásárlás, építés, felújítás vagy bérlet) („C”)

Ingatlan *vásárlás, építés, átalakítás vagy felújítás, bérlet* esetében az épületnek meg kell felelnie a projekt megvalósításához szükséges technikai elvárásoknak, a vonatkozó szabályoknak és szabványoknak, egyértelműen kapcsolódnia kell a projekt céljaihoz.

Vásárlás, építés, átalakítás vagy felújítás esetén a felmerült költségeket teljes mértékben vagy részben, illetve értékcsökkenés alapján lehet elszámolni.

A táblázat sorok beszúrásával bővíthető. *Költségsoronként meg kell adni a beszerezni tervezett mennyiséget is.*

Kizárólag a 2007/574/EK határozatban megjelölt feladatok ellátásához nélkülözhetetlen fejlesztések támogathatók.

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.4. pontjában megjelölt kitételeknek.

A terembérlet költségét is itt kell feltüntetni.

Az EU Bizottság állásfoglalása esetén oktatási jellegű projekt esetén – amennyibe helyszínt (termet, szállást) a pályázó vagy partner biztosít, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kialakított, érvényes önköltségi szabályzat alapján annak költségei elszámolhatók. Ebben az esetben az önköltségi szabályzatot az Értékelő Bizottság bekérheti.

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-25. §-ban foglaltakra.

Alvállalkozókkal
(kiszereződött tevékenységgel, szolgáltatással) kapcsolatos kiadások („D”)

Itt kell feltüntetni a közvetlenül a projekt célját megvalósító, nem a pályázó által megvalósított szolgáltatásokat.

A táblázat sorok beszúrásával bővíthető. Költségsoronként meg kell adni a beszerezni tervezett mennyiséget is.

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.6. pontjában megjelölt kitételeknek.

1. Általános szabályként a kedvezményezettnek képesnek kell lennie a projekttel kapcsolatos intézkedések önálló irányítására.

Egyértelműen meg kell határozni az azon feladatoknak megfelelő összeget, amelyek a projekt keretében meghatározott alvállalkozói szerződés tárgyát fogják képezni.

2. Az alábbi alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatos kiadások nem támogathatók az alap általi társfinanszírozással:
 - a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések (azaz menedzsment feladatok kiszervezése);
 - b) olyan alvállalkozói szerződések, amelyek anélkül növelik a projekt költségét, hogy azzal arányosan növelnék annak értékét;
 - c) közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött olyan alvállalkozói szerződések, amelyek a kifizetést a projekt összköltségének százalékában határozzák meg, hacsak a végső kedvezményezett nem igazolja az ilyen költséget a tevékenység vagy a nyújtott szolgáltatás valóságos értékére történő hivatkozással.
2. Az alvállalkozók valamennyi alvállalkozói szerződés tekintetében kötelezettséget vállalnak arra, hogy az alvállalkozói szerződésben foglalt intézkedésekkel kapcsolatban megadnak minden szükséges információt valamennyi, a Felelősségi nyilatkozat 9. pontjában megjelölt, ellenőrzésre jogosult szervezetnek.

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-25. §-ban foglaltakra.

Egyéb közvetlen költségek („E”)

Utazási és ellátási költségek („E1”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.2. pontjában megjelölt kitételeknek.

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján hagyhatók jóvá. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája.

A repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek. Az EU Bizottság javasolja az elszámolás megkönnyítése érdekében a beszállókártyák megőrzését. Ezek hiányában más alátámasztó dokumentummal igazolni kell az utazás megtörténtét.

Amennyiben az utazás szolgálati és/vagy magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, az érintett tagállamban közzétett, hivatalos szabályoknak megfelelően (pl. APEH normatáblázat) kell téríteni. A tartózkodási költségek a tényleges költségek vagy napidíjak alapján támogathatók. Abban az esetben, ha egy szervezet saját napidíjakkal rendelkezik, azokat a tagállam által a nemzeti jogszabályokkal és a gyakorlattal összhangban megállapított felső korlátokon belül kell alkalmazni.

Utazási költségek csak abban az esetben támogathatóak, ha azok igazolhatóan közvetlenül kapcsolódnak a projekthez. Továbbá elszámoláskor pályázónak igazolnia kell az utazás szükségességét, meg kell jelölni az utazó személy nevét, az utazás helyét, idejét és okát.

A projekt költségvetésében közvetlen költségekhez beállított személyzet napi bejárásai költségeit a személyzeti költségeknél, a közvetett költséghez beállított személyek napi utazási költségeit a közvetett költségeknél kell elszámolni. Ugyanakkor a projekt megvalósítása érdekében felmerült – mind a közvetlen, mind a közvetett költségekhez beállított személyzet - eseti utazásait az utazási költségeken, vagy az egyéb elszámolható közvetett költségeken belül kell betervezni.

Harmadik országban települt konzuli tisztviselők, összekötő tisztviselők személyzeti költségei az általános szabályokon túl csak abban az esetben támogathatók, amennyiben azok legalább két további tagállam érdekében tevékenykednek.

Harmadik országokban nyilvántartásba vett és létesített partnerek – a kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közszektorbeli szervezetek, az ilyen szervezetek által létrehozott szakosított ügynökségek, a Vöröskereszt Nemzetközi Bizottsága, valamint a Vöröskereszt és Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Szövetsége kivételével – kizárólag költségtérítés nélkül vehetnek részt a projekteken.

Készletek („E2”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.5. pontjában megjelölt kitételeknek.

Azon fogyóeszközök, készletek támogathatók, amelyek azonosíthatók, a projekt költségvetésében szerepelnek, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek. Projekt végrehajtásának időszakában használatba nem vett („raktáron maradt”) készletek költségei nem számolhatók el.

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-25. §-ban foglaltakra.

Szolgáltatások („E3”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.5. pontjában megjelölt kitételeknek.

Nem a közvetlenül a projekt célját megvalósító, de projekt megvalósításához szükséges egyéb, közvetlen költségként elszámolható szolgáltatások díjait kell feltüntetni.

(pl: tolmács, közbeszerzési eljárás adminisztrációs költségei)

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-25. §-ban foglaltakra.

Szakértői díjak („E4”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.7. pontjában megjelölt kitételeknek.

Támogathatók a jogi tanácsadás díjai, a közjegyzői díjak, a műszaki, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértők díjai.

Felhívjuk szíves figyelmét a 14/2011. (IV.19.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 24.-25. §-ban foglaltakra.

Unió finanszírozással kapcsolatos költségek („E5”)

Itt szerepeltethetők például a láthatóság biztosításának költségei.

Egyéb költségek („E6”)

Külső Határok Alap esetén nem tölthető ki!

Közvetett költségek

Felhívjuk a figyelmet, hogy közvetett költség csak akkor számolható el, amennyiben a Pályázó (partner) uniós költségvetésből nem részesül. Erről nyilatkozatot kell benyújtani.

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.2 pontjában megjelölt kitételeknek.

Az intézkedés támogatható közvetett költségei azok, amelyek – megfelelően figyelembe véve a támogathatóság 2008/456/EK határozat XI. melléklet I.1.1. pontban előírt feltételeit – a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó specifikus költségként nem azonosíthatók.

Közvetlen költség 2,5%-át nem haladhatja meg.

Költségvetésben fel kell tüntetni, hogy milyen összegben kíván közvetett költséget elszámolni a Pályázó, valamint ki kell fejteni, hogy ezek milyen kiadások fedezetéül szolgálnak. Az elszámolt közvetett költség összegét az utolsó projekt előrehaladási jelentésben kell jelenteni, illetve a PEJ-ben ki kell fejteni, hogy mire fordította a költségnem terhére rendelkezésre álló forrást (annak alátámasztására, hogy azok a projekt megvalósításához kapcsolódó szükséges kiadások voltak). Tételes elszámolást nem kell benyújtani, átalányfinanszírozással kerül támogatásra.

Közvetett költség elszámolására irányuló módosítási kérelem nem eredményezheti a megítélt támogatási összeg (közösségi és BM) megemelését, illetve a projekt célkitűzéseinek csökkentését. Ha a közvetlen támogatási megállapodás közvetett költség elszámolását lehetővé tevő módosítását követően forráshiány lép fel a projekt végrehajtása során, abban az esetben többlet támogatás mindaddig nem ítélt meg, ameddig a Kedvezményezett nem kezdeményezi „G” költségnemről a forrás átcsoportosítását a projektcél megvalósítását közvetlenül lehetővé tevő költségsorokra a forráshiányos állapot megszüntetése, vagy csökkentése érdekében.

Nem elszámolható költségek

- ÁFA, kivéve, ha a végső kedvezményezett által nem visszaigényelhető, melyet a Kedvezményezett adóhatósági igazolással bizonyít.
- tőkehozam, adósság-, adósságszolgálati terhek, hitelkamat, árfolyamveszteség, kötbérek, bírság stb.;
- kizárólag a projektszemélyzet reprezentációs költségei (vendéglátási költségek, indokolt társasági események, mint például a projekt nyitó-, záró megbeszélések költségei észszerű mértékig engedélyezettek).
- a végső kedvezményezett által bevallott, de egy másik közösségi támogatás által finanszírozott költségek;
- földvásárlás;
- természetbeni hozzájárulások.

Pályázatok értékelése a következőre módosul (alvállalkozói, közvetett valamint célhoz kötött bevételből fedezett költségekre vonatkozó előírások miatt):

A pályázatok értékelése az alábbi főbb elemekből áll:

1. a támogathatóság vizsgálata (megfelelés a Külső Határok Alap felhasználására vonatkozó szabályoknak, éves programnak),
2. a technikai (formai) szempontból való megfelelés,
3. a pályázat szakmai (tartalmi) értékelése,
4. a pályázat pénzügyi értékelése.

Támogathatóság vizsgálata

Az értékelők vizsgálják, hogy a benyújtott pályázat összhangban van-e a nemzeti valamint közösségi jogszabályokban előírtakkal, kiemelten a Külső Határok Alap felhasználására vonatkozó szabályokkal (éves program területi, időbeni hatálya, tervezett tevékenység, valamint végrehajtásának módja). Kiemelten vizsgálják, hogy a benyújtott pályázat összhangban van-e az IRM/TKFO/275-1/2009. azonosítójú pályázatra benyújtott, támogatást nyert projektjavaslattal, az éves programban foglaltakkal.

A technikai (formai megfelelés) szempontból való megfelelés értékelése

Ennél a pontnál az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályázók a részletes projekt adatlapot megfelelően kitöltötték-e. A pályázat tartalmi értékelésére csak akkor kerülhet sor, ha a pályázat hiánytalan, illetve az értékelés megkezdhető, ha az adatlap hiányos ugyan, de érdemi értékelésre alkalmas, és az értékelés hiányos részre nem terjed ki. Hiánypótlásra az Útmutatóban foglaltak, illetve a Bizottság ügyrendjében foglaltak szerint van lehetőség.

A pályázat szakmai értékelése

A szakmai szempontok értékelése során különös figyelmet kap, hogy a pályázó az IRM/TKFO/275-1/2009. azonosítójú pályázatra benyújtott, támogatást nyert, éves programban szereplő projektjavaslatát részletesen kifejtette, az általa választott módszerrel hatékonyan megvalósítható-e a kitűzött cél, és nem merül-e fel olyan információ, mely nem egyeztethető össze a közösségi, valamint nemzeti előírásokkal, ajánlásokkal.

A pályázat pénzügyi értékelése

A pénzügyi szempontoknak való megfelelés magába foglalja a projektek eredményének, a beállított költségeknek előzetes vizsgálatát, kiemelten, hogy a beállított költségelemek összhangban vannak a 456/2008/EK Határozat XI mellékletével és az útmutatóval, azok szükségesek a projekt megvalósításához, az éves program részét képezik és megfelelnek a támogathatósági szabályoknak.

A pályázatot el kell utasítani, ha 2008/456/EK Bizottsági határozat 10. cikk (2) pontjában meghatározott információk nem állnak rendelkezésre, a Menedzsment Csoport által biztosított értékelő lap valamelyik értékelési szempontja alapján a pályázat nem elfogadható, és hiánypótlással sem korrigálható a hiányosság, különösen:

- a pályázati dokumentáció a hiánypótlást követően sem teljes,
- a pályázat nem a Külső Határok Alap 2010. éves programjában szereplő, társfinanszírozható cél - megjelölt tevékenységek és intézkedések által történő - megvalósítására irányul, vagy ez hiánypótlást követően sem tisztázható egyértelműen,
- a megjelölt tevékenység nem megfelelően megalapozott,
- olyan objektív kockázati/akadályozó tényező áll fenn, mely a projekt határidőre történő megvalósítását kizárja,
- pályázó által kialakítani tervezett szervezet nem biztosítja a projekt sikeres megvalósítását, kialakított döntési, adminisztrációs rend nem egyértelmű vagy ellenőrizhető,
- a tervezett kiadások nem felelnek meg a vonatkozó bizottsági határozat szabályainak, valamint az útmutatónak,

- a projekt költségei nincsenek összhangban az elérendő céllal, a költséghatékonyság nem biztosítható,
- a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokat alvállalkozói szerződés keretében tervezi elvégezni a pályázó.

A Bizottság a projektre lekötött támogatási összeg csökkentését javasolja, ha:

- a Pályázó olyan projektem/tevékenység megvalósítását tervezi, mely az előzetes projekt adatlapon nem szerepel/nem került jóváhagyásra, illetve az éves programban nem szerepel, a kapcsolódó költségek mértékéig,
- olyan költségtételek esetén, melyek nem felelnek meg a támogathatósági szabályoknak, nem szükségesek a projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez, az érintett költségsor erejéig,
- olyan költségtételek esetén, melyek nem felelnek meg a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel a költséghatékonyságra és gazdaságosságra.

A Bizottság az egyes projektekről egyedi jegyzőkönyvet készít, javaslatot tesz a Felelős Személynek közvetlen támogatási szerződés megkötésére (amennyiben szükséges, többlet kötelezettségek megállapításával), vagy indoklással javasolja a pályázat elutasítását.

Az értékelő Bizottság tagjai minden esetben megindokolják, ha az értékelő lap valamely szempontjának nem felel meg a projekt.

Értékelő lap:

Ssz.	Csatolt mellékletek	Benyújtása előírt?	Benyújtotta?
1	<i>Szervezeti adatlap</i>		
2	<i>Megvalósíthatósági tanulmány</i>		
3	<i>Mutatónkénti fajlagos költségek</i>		
4	<i>5/A illetve 5/B Felelősségi nyilatkozat együttműködő partner részére</i>		
5	<i>6. Nyilatkozat (ingatlan)</i>		
6	<i>7. Nyilatkozat (eszköz)</i>		
7	<i>Közbeszerzési adatlap(ok)</i>		
8	<i>Szerződésbejelentő adatlap(ok)</i>		
9	<i>Önéletrajz(ok)</i>		
10	Nyilatkozat önerő meglétéről, forrásáról		
11	Együttműködési megállapodás (vagy Együttműködő nyilatkozata)		
12	Egyéb nyilatkozatok		
13	<i>Elektronikusan az adatlap rendelkezésre áll</i>		

Ssz	Értékelési szempont	Elfogadható (i/n)	Megjegyzés	Hiánypótlás után elfogadható (i/n)
1	<i>Projekt adatlap, és mellékletei minden kötelező eleme ki van töltve, formailag a felhívásnak megfelelően kerültek benyújtásra? (összefűzve, kitöltve, 1+3 példányban)</i>			

2	<i>A projekt adatlapot arra jogosult szervezet nyújtotta be, és arra jogosult vezető írta alá (A, 2.17, 3.2, 4-9 mellékletek)</i>			
3	<i>A projekt adatlap 1. pontjában szereplő, valamint a 3.1 költségvetési táblázat adatai egyeznek</i>			
4	<i>Projekt összhangban van a 2010. éves program területi és időbeni hatályával*</i>			
3	<i>Igényelt támogatási összeg nem haladja meg az éves programban megjelöltet</i>			
4	<i>EU finanszírozás aránya nem haladja meg a 75%-ot</i>			
5	<i>Projekt megvalósításához szükséges együttműködő partnereket a pályázó bevonja</i>			
	<i>Együttműködő partner adatai, tevékenysége megfelelő Együttműködés szabályozott, dokumentumai benyújtásra kerültek</i>			
6	<i>Projekt indokoltsága, alátámasztottsága kifejtésre került, és az összhangban van az éves programmal (illetve az előzetes adatlapon megjelölt, és támogatott információval)</i>			
7	<i>A projekt célja, tervezett tevékenysége összhangban van az éves programmal, előzetes adatlappal</i>			
8	<i>Projekt célkitűzései az éves programmal (előzetes adatlapon megjelölt, és támogatott célokkal) összhangban kerültek megfogalmazásra, KHA támogatást kizáró/korlátozó célt nem jelölt meg</i>			
9	<i>Projekt keretében tervezett tevékenységek összhangban vannak az éves programmal (előzetes adatlappal), alkalmasak, elégségesek és szükségesek a projektcél megvalósításához</i>			
10	<i>Egyértelműen kiderül, a Kedvezményezett milyen módszerrel valósítja meg a projektet</i>			
11	<i>Projekt hasznélvezői részesülhetnek KHA támogatásból</i>			
12	<i>Kezdeményezett módosítások elfogadhatók*</i>			
	<i>nem irányulnak jóvá nem hagyott projektelem beemelésére éves program módosítását nem igényli (ha igen, az FSZ döntést igényel)</i>			
	<i>módosítási igény megfelelően alátámasztott</i>			
13	<i>Projekt adatlapon megjelölt eredménye összhangban van az éves programmal, előzetes adatlappal, megfelelően beazonosítható</i>			
14	<i>Projekt eredmény mérhető</i>			
	<i>legalább 1-1 output/eredmény/hatás indikátor elfogadható</i>			
	<i>indikátorok mérhetőek, forrásuk azonosítható</i>			
	<i>indikátorok összhangban vannak az éves programmal (illetve az első pályázatban vállaltakkal)</i>			
	<i>megadott indikátorok reálisak, valós képet adnak a projekt eredményeiről</i>			

15	<i>Logikai keretmátrix az útmutatónak megfelelően került kitöltésre, összhangban van az adatlap 2.3, 2.5, 2.7, 2.15 pontjaival</i>			
16	<i>Projekt ütemezése, tevékenységek</i>			
	tervezett kezdési/befejezési időponttal összhangban van			
	összhangban van a projekttevékenységekkel			
	alkalmas a projekt nyomon követésére az ütemezés reális			
17	<i>Nem ismert olyan külső erőforrás szükséglet, mely bevonásával a Pályázó nem számolt, és nélküle a projekt nem megvalósítható</i>			
18	<i>Projektszemélyzet elégséges/alkalmas a projekt végrehajtására</i>			
	elégséges menedzsment/pénzügyi kapacitás áll rendelkezésre			
	szakértők megfelelő tapasztalattal/végzettséggel rendelkeznek			
	beszerzési tapasztalattal rendelkező személy/tanácsadó rendelkezésre áll (beszerzés esetén)			
	műszaki/informatikai/építési szakértő rendelkezésre áll (amennyiben azt a projekt tevékenység megkívánja)			
	rendészeti/vízum stb. szakértő rendelkezésre áll (amennyiben azt a projekt tevékenység megkívánja)			
	projektszervezet döntési, felelősségi, adminisztrációs rendje alkalmas a projekt végrehajtására			
	beazonosítható a projekt egészére/részeire vonatkozóan döntési, kötelezettség vállalási jogosultsággal rendelkezők köre			
	projektszervezeten belüli felelősségi, együttműködési, adminisztrációs, pénzügyi rend tisztázott			
	beszerzések előkészítésének, lefolytatásának rendje tisztázott, személyhez köthető			
tisztázott, hogy a forrásokat a pályázó az Áht, Ámr és egyéb jogszabályok szerint kezeli (beleértve, hogy belső normái, szabályzói megfelelnek, és a projekt végrehajtása során azokat betartja)				
FH-gal kapcsolattartás rendje tisztázott				
19	<i>Ellenőrzési nyomvonal</i>			
	ellenőrzés szempontjából releváns dokumentumok megjelölésre kerültek			
	dokumentumok fellelhetőségi helye/felelős megjelölése egyértelmű megőrzési idő legalább 10 év			
20	<i>Legalább a 2008/456/EK határozat 34., 35 cikkében, valamint arculati kézikönyvben foglaltak teljesítését vállalja a Pályázó</i>			
21	<i>Megvalósíthatósági tanulmány megfelelően kidolgozott, az alapján a projekt tevékenységei, illetve az egész projekt reálisan megvalósítható (amennyiben releváns)</i>			
22	<i>Projekt megvalósítása során jelentkező kockázatok</i>			
	reálisak			
	kezelésükre tervezett intézkedések megfelelőek			
	nem ismert olyan kockázati tényező, amellyel a pályázó nem számolt, de a projekt (határidőre történő) végrehajtását ellehetetleníti			

23	<i>Amennyiben továbbüzemeltetési kötelezettség áll fenn, a Pályázó intézkedéseket tesz/tervez:</i>			
	a célhoz kötött alkalmazás biztosítására			
	előírt időtartamú továbbüzemeltetésre			
24	<i>Amennyiben alvállalkozó bevonása szükséges*</i>			
	Az nem a projekt irányítására irányul			
	Szükséges a projekt végrehajtásához			
	Meghatározásra kerültek az alvállalkozó által elvégzendő feladatok, valamint az azoknak megfelelő összeg			
25	<i>A költségek elismerhetők, a 2008/456/EK határozat XI. melléklete alapján megfelelnek a támogathatósági szabályoknak, az éves program részét képezik</i>			
26	<i>Pályázó nyilatkozott arról, hogy bruttó/nettó költségeket kíván elszámolni, ez az ÁFA nyilatkozatával, elszámolni tervezett költségekkel összhangban van</i>			
27	<i>A költségvetés összhangban van az előzetes projekt adatlapon benyújtottal, jelentős eltérést nem mutat, illetve amennyiben módosult, az a 2.4 pontban megfelelően alátámasztott, indokolt, elfogadható</i>			
28	<i>Költségvetés számszaki hibát nem tartalmaz, formailag megfelelő, útmutatóval összhangban van</i>			
29	<i>Részletes költségvetés elfogadható</i>			
	költségelemek szükségesek a projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez			
	személyi költségek a projektszemélyzetre vonatkoznak			
	eszköz, építés esetén megfelelően alátámasztott a választott elszámolási mód (teljes/részleges/amortizáció)			
	projekt általános irányítását nem alvállalkozói szerződés keretében végzi			
	előkészítési költségek nem haladják meg az útmutatóban megjelölt mértéket			
30	<i>Költségek ütemezése összhangban van a projekt tevékenységeivel, tervezett ütemezéssel</i>			
	előleget nem fizet, teljesítéshez kötött			
	elszámolási időszakon belül esik			
31	<i>Mutatónkénti fajlagos költségek táblázat kitöltése megfelelő (amennyiben releváns)</i>			
32	<i>A projekt az ÉB rendelkezésére álló adatok alapján költséghatékony, gazdaságos, a feltüntetett adatok reálisak</i>			
33	<i>Pályázó felelősségi nyilatkozata megfelelő</i>			
	párhuzamos finanszírozás kizárható			
	ÁFA nyilatkozat megfelelő			

34	<i>Együttműködő partner(ek) felelősségi nyilatkozata megfelelő</i>			
35	<i>2008/456/EK határozat XI II.1.3.3, valamint II.1.4.2 pontjában foglalt esetekben 6. és 7. sz. mellékleteket benyújtotta, az előírt 3/5/10 éves továbbüzemeltetési kötelezettséget vállalta a pályázó</i>			
36	<i>Tervezett közbeszerzés(ek) összhangban vannak az előírásokkal</i>			
	Pályázó megfelelően azonosította be beszerzési kötelezettségét			
	közbeszerzési eljárás formája elfogadható			
	amennyiben nem Kbt. nyílt eljárást tervez, az megfelelően alátámasztott			
	közbeszerzés értéke/szerződni tervezett összeg összhangban van a költségvetéssel			
	amennyiben az ÉB-nek egyéb, az egybeszámítási kötelezettséget befolyásoló fejlesztésről tudomása van azt a pályázó figyelembe vette			
	megadott paraméterek alapján a beszerzés a projektcél megvalósítására alkalmas, és az eljárás ellenőrizhető (1000 EUR egyedi beszerzési ár felett)			
	tervezett ütemezés, felelősök reálisak, összhangban vannak a 2.8, 2.10, 2.11, 3.3 pontban feltüntetettekkel			
	megadott határidőkkel a beszerzés lefolytatható			
kötelezettségvállalásra, teljesítés felügyeletére, telj. igazolásra, kifizetési, nyilvántartási feladatok elvégzésére kijelölt személyek azonosíthatóak				
37	<i>Önéletrajzok benyújtásra kerültek</i>			
	közbeszerzési tanácsadó/szakértő (amennyiben azt a projekt tevékenység megkívánja)			
	rendészeti/vízum stb. szakértő (amennyiben azt a projekt tevékenység megkívánja)			
	műszaki/informatikai/építési szakértő (amennyiben azt a projekt tevékenység megkívánja)			
38	<i>Az Útmutatóban előírt egyéb mellékletek megfelelően benyújtásra kerültek</i>			
39	<i>A projekt megvalósításához szükséges feltételek biztosítottak</i>			

5. csak abban az esetben, ha az előzetes projekt adatlaphoz képest módosul

Az útmutató kiegészül a következő ponttal:

Többllet támogatási igény

1. Pályázat értékelése során az éves programban meghatározott támogatási összeget meghaladó mértékű támogatás nem ítélt meg.
2. Az éves program végrehajtása során felszabadult forrás összegéről a Felelős Személy egy időben tájékoztatja a Kedvezményezett szervezeteket.
3. A közvetlen támogatási szerződés megkötését követően, a projekt végrehajtása során előálló forráshiány esetén többllet forrás igénylése a [www. solidalapok.hu](http://www.solidalapok.hu) honlapon

közzétett „Többllet támogatás igénylő lap” eredetben a BM Támogatás-koordinációs Főosztályra történő benyújtásával lehetséges (Felelős Személy részére címezve, a Támogatás-koordinációs Főosztályon keresztül). Az igénylő laphoz minden esetben csatolni kell a módosított projekt költségvetést, ütemezést (KTSZ 1. és 2. melléklete), valamint az igényt alátámasztó dokumentumokat.

Többllet támogatást odaitélni a közvetlen támogatási szerződés megkötésének időpontjában előre nem látható, a Kedvezményezett érdekkörén kívül felmerülő, megfelelően indokolt esetben lehet. Ilyen például jogszabályváltozás (adók, járulékok emelkedése), árfolyam ingadozás, közbeszerzési eljárás eredménye.

4. Az igényeket a Felelős Hatóság beérkezésük sorrendjében bírálja el a www.solidalapok.hu honlapon közzétett értékelő lapon meghatározott szempontokat figyelembe véve. Többllet támogatás megítéléséről a Felelős Személy dönt.

A Felelős Hatóság elutasítja a többllet igényt, ha:

- az éves program módosítása válna szükségessé, de arra az alapot létrehozó határozat alapján már nincs mód,
 - az igény fennállásáig nem áll rendelkezésre elegendő fedezet,
 - az igény meghaladja a projekt teljes támogatási összegének 25%-át (rendkívül indokolt esettől eltekintve),
 - a beszerzési eljárás megismételhető a projektcél veszélyeztetése nélkül,
 - nem (megfelelően) indokolt,
 - elbírálására (igény benyújtása, valamint az „igény fennáll” rovatban feltüntetett időpont között) kevesebb, mint 7 munkanap áll rendelkezésre, különösen indokolt esettől eltekintve, mely nem eredhet a Kedvezményezett késlekedéséből,
 - új projektelem (esetlegesen új projekt) beemelésére irányul, amely egyébként nem lenne támogatható az éves program alapján;
 - a forráshiány belső átcsoportosítással, vagy a projektcélt nem veszélyeztető projektelem elhagyásával kezelhető,
 - projektcél megvalósítását nem veszélyeztető, illetőleg nem ellehetetlenítő járulékos költségek fedezetéül szolgál,
 - ha a támogatási szerződés módosítására az ÁSZF 5.2 pontjában meghatározott okból nincs lehetőség,
 - vélelmezett, de nem bizonyított a forráshiányos állapot bekövetkezése,
 - 2008/456/EK határozat XI. mellékletét, valamint a pályázati útmutatót figyelembe véve el nem ismerhető, a támogathatósági szabályokkal nem összhangban lévő költség fedezetének megteremtésére irányul az igény,
 - a Többllet támogatás igénylő lap hiányosan van kitöltve,
 - a Többllet támogatás igénylő lapot nem a támogatási szerződés megkötésére jogosult személy nyújtja be.
5. A Felelős Személy pozitív döntése esetén sor kerül a közvetlen támogatási megállapodás/szerződés módosítására, valamint a Felelős Hatóság elvégzi a SOLID Monitoring Információs Rendszer adatainak korrigálását is.
Amennyiben a többllet támogatás elbírálásáig rendelkezésre álló időpontig nem áll rendelkezésre az igényelt forrás fedezete a Felelős Hatóság javaslatot tehet a támogatás részleges megítélésére is, melyet egyeztet a Kedvezményezettel.

A Többlet támogatás igénylő lap kitöltése:

1. pont: A projekt címét, azonosítóját, Kedvezményezett nevét, projekt teljes támogatási összegét a Közvetlen támogatási szerződésben feltüntetett adatoknak megfelelően kell kitölteni.

Igény fennáll: az az (objektív okokra visszavezethető) időpont, ameddig a Kedvezményezett igényét fenntartja. Például: közbeszerzési eljárás esetén eredményhirdetés időpontja, vagy megrendelt mennyiség meghatározása esetén a szerződéskötésre rendelkezésre álló idő.

3. pont: A többlet támogatási igény oka: megfelelőt alá kell húzni, egyéb ok esetén azt meg kell jelölni. Több tényező együttes hatása is elképzelhető, így több ok is megjelölhető.

4. pont: Indoklás: minden esetben ki kell térni arra, mi vezetett a forráshiány kialakulásához, valamint elkerülése, kezelése érdekében a Kedvezményezett milyen intézkedéseket tett. Be kell mutatni, hogy milyen adatokra alapozta a Kedvezményezett a költségkalkulációját.

