



BELÜGYMINISZTERIUM

Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

MMIA-1.1.8.

A nemzetközi védelemhez való hozzáférés garanciáinak bővítése, a visszaküldés tilalma (non-refoulement) tiszteletben tartásának minden körülmények közötti vizsgálata és betartása, illetve a hatósági eljárások transzparenciáját biztosító mechanizmusok beépítése

tárgyában



Tartalomjegyzék

I. A felhívás megjelentetésének háttere	4
I.1. Általános információk	4
I.1.1. A támogatási kérelmek benyújtásának módja, helye és ideje	4
I.1.2. A pályázók tájékoztatása, értesítése	5
I.2. Pénzügyi információk	6
I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja	6
I.3. Célcsoport, támogatható intézkedés	6
I.3.1 Célcsoport	6
I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése	7
I. 4. Az MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok	7
II. A pályázókkal szemben támasztott követelmények	11
II.1. Szervezeti alkalmasság	11
II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság	13
II 3. Partner bevonása	14
III. Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények	14
IV. Finanszírozással kapcsolatos információk	15
IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok	15
IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:	15
IV.3. Az elszámolható költségek köre	18
IV.3.1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek	18
IV.3.2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei	20
IV.3.3. Szakmai megvalósításában közreműködők költségei	22
IV.3.4. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek	25
IV.3.5. Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei	25
IV.3.6. Projektmenedzsment költségek	25

IV.3.7. Közvetett költség	26
IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai	27
IV.5. Nem elszámolható költségek	27
IV.6. Bevételek	28
V. A támogatási kérelmek elbírálásának folyamata	29
VI. Egyéb kötelezettségek	33
VI.1. Ellenőrzési tevékenységek	33
VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége	33
VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége	37
VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség	37
VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása	37
VII. Egyéb információk	38
VII.1. Kifogás	38
VII.2. A Támogatási Szerződés megkötésének módja, feltételei (biztosítékok)	39
VIII. Mellékletek	40
VIII.1. Támogatási Szerződés minta	40
VIII.2. Általános Szerződési Feltételek minta	50
VIII.3. Választható indikátorok listája	82
VIII.4. Láthatósági követelmények	83
VIII.5. Pályázat adattartalma	84

A pályázati kiírás elválaszthatatlan részei a mellékletek.

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

I. A felhívás megjelentetésének háttere

I.1. Általános információk

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

Az MMIA hazai felhasználását megalapozó programozási munka első lépéseként kidolgozásra került egy szakpolitikai stratégia¹ a teljes hét éves periódus célkitűzéseinek összefoglalására, amelyet a Kormány 1698/2013. (X. 4.) Korm. határozatával fogadott el.

Magyarország a stratégia célkitűzései alapján, az Európai Bizottsággal egyeztetve (társadalmi egyeztetést követően) készítette el a MMIA-ra vonatkozó Nemzeti Programját, amelyet az Európai Bizottság 2015. március 19-én fogadott el a C(2015) 1680 számú határozatával.

A Nemzeti Program megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság két vagy három éves tervezési időszakokra vonatkozó munkaprogramokat készít. A MMIA 2014-2016. évi (társadalmi egyeztetést követően véglegesített) munkaprogramja tekintetében a MMIA végrehajtásáért felelős Belügyminisztérium felhívást 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 programra mutató link itt érhető el: <http://www.solidalapok.hu/node/82620> .

A támogatási kérelmek **2015. július 10. 00:00 óra és 2015. augusztus 09. 24:00 óra** között nyújthatók be. **Az elektronikus pályázatkezelő rendszer csak 2015. július 10-től érhető el.**

A követelményeknek való időben történő felkészülés érdekében a pályázati adatlap Word-formátumban e kiírás VIII.5. számú mellékleteként, kizárólag tájékoztatás céljából közzétételre kerül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelemhez csatolni kell a kérelem adattartalmát hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is. A nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem elektronikus aláírással látták el – postai úton is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás²/futárposta-

¹ MMIA:1698/2013. (X.4.) Korm. határozat; BBA:1691/2013. (X.2.) Korm. határozat

² A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik

szolgáltatás³ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével, vagy személyesen 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 pályázó szervezet nevét és címét.

A szerződéskötés várható időpontja: 2015. II. félév.

I.1.2. A pályázók tájékoztatása, értesítése

A támogatási kérelmek összeállításának segítése érdekében a Belügyminisztérium a projektek kidolgozásának időszaka alatt **2015. július 15. 10 órai kezdettel tájékoztató megbeszélést tart.**

A tájékoztatóon történő részvételre a <http://www.solidalapok.hu/node/82620> alatt elérhető regisztrációs felületen keresztül lehet **jelentkezni** legkésőbb **2015. július 13. 12.00 óráig**. Határidő után jelentkezést nem fogadunk el.

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

A pályázó a pályázati útmutatóban foglaltakkal kapcsolatos **szakmai jellegű tisztázó kérdéseit legkésőbb 2015. július 31-ig küldheti meg** az mmia@bm.gov.hu címre. A Felelős Hatóság a fenti címre küldött kérdéseket és azok válaszait összegyűjtve előreláthatólag **2015. augusztus 5-ig** közzéteszi a Felelős Hatóság honlapján (www.solidalapok.hu). **Telefonon tájékoztatás nem nyújtható.**

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

A Felelős Hatóság az uniós támogatások kezelését szolgáló elektronikus alkalmazáson keresztül elektronikus formában értesíti a pályázókat az értékelés eredményéről, támogató és

munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesíti: 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

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

elutasító döntés esetén egyaránt. A nyertes pályázók, a projektek címe, valamint a megítélt támogatási összegek a Felelős Hatóság www.belugyalapok.hu webcím alatt is közlésre kerülnek.

I.2. Pénzügyi információk

I.2.1 Általános információk, a finanszírozás módja

A MMIA 2014-2016. évi munkaprogramján alapuló jelen pályázati kiírás keretében igényelhető támogatás keretösszege a hazai költségvetési társfinanszírozással együtt 4 000 000 HUF.

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

Az igényelt támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének maximum 100 %-a, amelyből az európai uniós hozzájárulás mértéke legfeljebb 75 % és a Belügyminisztérium által biztosított támogatás mértéke 25 %. Amennyiben a pályázó saját erőt biztosít, a BM által nyújtott támogatás a saját erő arányában csökken.

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

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

A pályázók a projekt megvalósítását saját kockázatra legkorábban 2015. július 1-jével megkezdhetik, amennyiben a projektjavaslat megvalósítása érdekében a Felelős Hatóság támogatási szerződést köt a Kedvezményezettel, a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben szereplő, felmerült költségek 2015. július 1-től elszámolhatóak.

A projektek megvalósításának legkésőbbi határideje: 2018. június 30.

Projekt költségvetés minimum összege: 3 000 000 HUF

Projekt költségvetés maximum összege: 4 000 000 HUF

I.3. Célcsoport, támogatható intézkedés

I.3.1 Célcsoport

Jelen pályázati kiírás keretében a harmadik országbeli állampolgárok alábbi kategóriáinak egyikére vagy azok közül többre irányuló tevékenységek támogathatóak:

- az Európai Parlament és a Tanács 516/2014/EU rendelete 5. cikk (1) b) pontja alapján azon személyek, akik az a) pontban említett nemzetközi védelem formáinak egyike iránt kérelmet nyújtottak be, de még nem kapták meg a végleges határozatot, azaz menedékkérők (akik menekültkénti vagy oltalmazottkénti elismerésre irányuló kérelmet terjesztettek elő).

I.3.2. Támogatható intézkedés ismertetése

Az intézkedés célja, hogy valamennyi menedéket kérő hozzáférjen a menekültügyi eljáráshoz és megalapozott kérelem esetén a nemzetközi védelemhez.

A munkaprogram teljesülésének elősegítése érdekében az értékelés során előnyt élveznek az esetlegesen felmerülő, az adott tevékenységi körbe tartozó egyéni ötletek mellett az alábbi példatevékenységek közül legalább egyet megvalósító projekttervek:

- speciális képzési programok kidolgozása, előzetes minősítettése, illetve képzési programok megvalósítása az irregulárisan érkező harmadik országbeli állampolgárokkal először kapcsolatba kerülő, idegenrendészeti feladatokat ellátó rendőri állomány részére;
- tájékoztató kiadványok készítése és terjesztése a menedékjogi kérelem benyújtásának lehetőségeiről, feltételeiről, formáiról;
- információnyújtás és tanácsadás a menedékjogi kérelem benyújtásának lehetőségeiről, feltételeiről, az eljárásrendről azokon a helyszíneken, ahol a potenciális menedékkérők első alkalommal találkoznak a magyar hatóságok képviselőivel;
- monitoring látogatások megvalósítása azokon a helyszíneken, ahol a menedékkérők első alkalommal találkoznak a magyar hatóságok képviselőivel.

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

- 30 fő képzési programot sikeresen elvégző rendőr;
- 4 db monitoring látogatás.

I. 4. Az MMIA-ra vonatkozó főbb jogszabályok

Uniós jogszabályok különösen:

- az Európai Parlament és a Tanács **514/2014/EU Rendelete** (2014. április 16.) a Menekültügyi, a Migrációs és az Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó *általános rendelkezések megállapításáról*;
- az Európai Parlament és a Tanács **516/2014/EU Rendelete** (2014. április 16.) a *Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról*, a 2008/381/EK tanácsi határozat módosításáról, valamint az 573/2007/EK és az 575/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatok és a 2007/435/EK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről;
- A Bizottság **1042/2014/EU felhatalmazáson alapuló Rendelete** (2014. július 25.) az 514/2014/EU rendeletnek a *felelős hatóságok kijelölése*, azoknak az irányítás és 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 alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében a *tájékoztatási és nyilvánosságra hozatali intézkedések technikai jellemzőiről*;
- a Tanács **2003/9/EK irányelve** a *menedékkérők befogadása minimumszabályainak* megállapításáról (2015.07.19-ig hatályos);
- **2013/33/EU** európai parlamenti és tanácsi **irányelv** a nemzetközi védelmet *kérelmezők befogadására vonatkozó szabályok* megállapításáról (2015.07.20-tól hatályos);
- a Tanács **2005/85/EK irányelve** a *menekültstátusz megadására és visszavonására* vonatkozó tagállami eljárások minimumszabályairól (2015.07.19-ig hatályos);
- az Európai Parlament és a Tanács **2013/32/EU irányelve** a *nemzetközi védelem megadására és visszavonására* vonatkozó közös eljárásokról (2015.07.20-tól hatályos);
- az Európai Parlament és a Tanács **2011/95/EU irányelve** (2011. december 13.) a harmadik országbeli állampolgárok és hontalan személyek *nemzetközi védelemre jogosultként való elismerésére*, az egységes menekült- vagy kiegészítő védelmet biztosító *jogállásra*, valamint a *nyújtott védelem tartalmára* vonatkozó szabályokról;
- a Tanács **2004/83/EK irányelve** (2004. április 29.) a harmadik országok állampolgárainak, illetve a hontalan személyeknek menekültként vagy a más okból nemzetközi védelemre jogosultként való elismerésének feltételeiről és az e státuszok tartalmára vonatkozó minimumszabályokról;
- az Európai Parlament és a Tanács **2008/115/EK irányelve** (2008. december 16.) a harmadik országok illegálisan tartózkodó állampolgárainak visszatérésével kapcsolatban a tagállamokban használt közös normákról és eljárásokról;
- Európai Bizottság C(2015) 1680 számú határozata (2015. március 19.) a Magyarországon a 2014-2020-as időszakban megvalósuló nemzeti programnak a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból nyújtott támogatás vonatkozásában történő jóváhagyásáról.

Magyar jogszabályok különösen:

A pályázati kiírás tekintetében:

- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- A 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet

- A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 19/2015. (V. 29.) BM rendelet
- A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015. (V. 29.) BM utasítás
- Belügyminisztérium 2014-2016 közötti programozási időszakban a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra vonatkozó Munkaprogramjáról szóló 18/2015. (VII. 21.) BM utasítás

A támogatási kérelmek tervezése és kivitelezése tekintetében:

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (amortizáció),
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. 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 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 kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény.

A szakterületet érintően:

- a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény,
- a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) kormányrendelet,
- a menekültügy szervezeti rendszeréről szóló 52/2007. (XII. 11.) IRM rendelet,
- idegenrendészeti eljárásban elrendelt őrizet végrehajtásának szabályairól szóló 27/2007. (V. 31.) IRM rendelet,
- a menekültügyi őrizet végrehajtásának szabályairól és a menekültügyi óvadékról szóló 29/2013 (VI. 28.) BM rendelet,
- a menekültügy szervezeti rendszeréről szóló 52/2007. (XII. 11.) IRM rendelet,
- a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal szervezeti és működési rendjének meghatározásáról szóló 9/2010. (IX. 29.) BM–KIM együttes utasítás,

- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 113/2007. (V. 24.) Korm. rendelet,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló 2007. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 114/2007. (V. 24) Korm. rendelet,
- a kitoloncolás végrehajtásának szabályairól szóló 26/2007. (V. 31.) IRM rendelet,
- a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény,
- a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény,
- a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény,
- a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának nem összevont kérelmezési eljárás alapján történő engedélyezéséről, az engedélyezési kötelezettség alóli mentességről, a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központjának az összevont kérelmezési eljárásban való szakhatósági közreműködéséről, valamint a Magyarországon engedélymentesen foglalkoztatható harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának bejelentéséről, és a munkabér megtérítéséről szóló 445/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet,
- 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 Magyar Köztársaság által szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek tekintetében alkalmazott, a munkaerő szabad áramlásával összefüggő átmeneti szabályokról szóló 355/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet,
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény,
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény,
- a magyar állampolgárságról szóló 1993. évi LV. törvény,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,

- a jogi segítségnyújtásról szóló 2003. évi LXXX. törvény,
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény.

II. A pályázókkal szemben támasztott követelmények

II.1. Szervezeti alkalmasság

Az alábbi kategóriákba tartozó szervezetek nyújthatnak be támogatási kérelmet:

- a) egyesület, a párt kivételével,
- b) köztestület,
- c) egyházi jogi személy,
- d) alapítvány,
- e) közalapítvány,
- f) szövetkezet,
- g) jogi személyiséggel rendelkező egyéb szervezet,
- h) helyi önkormányzat,
- i) nemzetiségi önkormányzat,
- j) önkormányzati társulás,
- k) költségvetési szerv,
- l) nemzetközi szervezet,
- m) kormányközi szervezet és
- n) gazdasági társaság a projekt nonprofit módon történő végrehajtása esetén

A fenti szervezetek, abban az esetben nyújthatnak be támogatási kérelmet, ha

- a) az illetékes bíróság általi nyilvántartásba vétele és a pályázat beadási határideje között legalább hat hónap eltelt,
- b) székhelye Magyarországon, illetőleg az Európai Unió valamely tagállamában van, továbbá a székhelyre tekintet nélkül kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy az ilyen szervezet(ek) által létrehozott szakosított intézmény, a Vöröskereszt Nemzetközi Bizottsága (ICRC), valamint a Nemzeti Vöröskereszt és Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Szövetsége,
- c) nem közvetítőként jár el, hanem közvetlenül felelős a projekt előkészítéséért és megvalósításáért.

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

A pályázó 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 veszi az azokban foglalt feltételeket, kikötéseket és a korlátozásokat magára nézve kötelezőnek ismeri el, illetve, hogy az azokban foglalt feltételeknek és kikötéseknek megfelel, és biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfeleljen;
- c) a szervezet megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdés a) pontjában megfogalmazott, rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- d) a szervezet a hatósági engedélyhez kötött tevékenység esetén a tevékenység megvalósításához szükséges engedélyekkel rendelkezik,
- 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 pályázók részére előírt hozzájárulást igénylő feltételekhez a hozzájárulást jelen nyilatkozat aláírásával megadja;
- h) nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása;
- i) hozzájárul, hogy a képviselt szervezettel kapcsolatos, köztartozásra vonatkozó adatokat és a szervezetre vonatkozó adótitkot az állami adóhatóság a Felelős Hatóság, tudomására hozza, a Felelős Hatóság jogszabályban foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében kezelje;
- j) a pályázati kiírásban előírt bejelentési, tájékoztatási, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek eleget tesz;
- k) a szervezettel szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, pályázati 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;
- n) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;

- o) a támogatási kérelemhez mellékelt okiratok az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a támogatási kérelmet benyújtó szervezet székhelyén/telephelyén rendelkezésre állnak;
- p) az alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján képviselőjében eljáró személy jogosult a támogatási kérelmet benyújtó szervezet képviselőjére (és cégbejegyzésére), a testületi szervek részéről a támogatási kérelem benyújtásához és a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezik, a szervezet tulajdonosai a támogatási kérelem benyújtását jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a szervezet részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a projekt megvalósítását, és a kiírásban és a jogszabályokban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését;
- q) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt összeférhetlenség nem áll fenn.

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

II.2. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Nem köthető támogatási szerződés, amennyiben a pályázó az alábbi feltételek bármelyikének nem felel meg,

- a) amennyiben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- b) nem tették eleget a vonatkozó társadalombiztosítási befizetési vagy adófizetési kötelezettségeiknek azon ország törvényeinek megfelelően, ahol bejegyzésre kerültek, vagy a felelős hatóság országának megfelelően; azok a magyar szervezetek, amelyeknek az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében meg nem fizetett, nyilvántartott köztartozásuk van
- c) 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 érdeemben 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. 50. § (3) 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 pályázó 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).

Partnerség esetén a projekt adatlapban meg kell jelölni, hogy az egyes projekt tevékenységeket melyik fél hajtja végre. A támogatás odaítélésének feltétele pályázó és partnerszervezet(ek) közötti megállapodás csatolása a Felelős Hatóság által meghatározott minta alapján.

Konzorciumi partner bevonása nem irányulhat a Pályázóra 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 pályázó 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 költségnemek 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,
- f) amennyiben a pályázók létszámot tüntetnek fel indikátorként (mutatóként), a pályázati adatlapban részletesen indokolni kell a létszám előzetes kalkulációját,

Az értékelésnél előnyt élveznek azok a projektjavaslatok, amelyek a Nemzeti Programban, illetve munkaprogramban meghatározott indikátor célértékének eléréséhez hozzájárulnak.

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

IV. Finanszírozással kapcsolatos információk

IV.1. Előlegre vonatkozó szabályok

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult.

A megítélt támogatás **utófinanszírozású tételeire, annak maximum 40%-ának** megfelelő mértékű előleg vehető igénybe.

Az előleg kifizetése 5 millió forint felett a Támogatási Szerződésben rögzített számú részletben történik. Az igényelt előleg legkorábban a megvalósítási időszak kezdetét megelőző 30 nappal igényelhető. A támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

IV.2. Az elszámolhatóság általános feltételei:

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

- a) a Nemzeti Program keretében rögzített egyedi és nemzeti célkitűzések megvalósítása érdekében merülnek fel;
- b) az alapok specifikus rendeleteiben felsorolt támogatható intézkedések⁴ megvalósítása érdekében merülnek fel;
- c) főszabály szerint a kedvezményezetteknek 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. Az egyszerűsített elszámolási módok alapján történő támogatás kifizetése teljesíthető, ha az így elszámolt költségek az Európai Bizottság által - vagy szükség szerint nemzeti szinten - elfogadott módszertant és a számviteli szabályozást is magukban foglaló nemzeti szabályokkal összhangban merültek fel;
- 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.

⁴ Jogszabályi hivatkozások: 513/2014/EU rendelet (BBA rendőri együttműködés) 4. cikke, 515/2014/EU (BBA külső határok és vízumügy) 4. cikke, 516/2014/EU (MMIA) II., III. és IV. fejezete cikkei.

törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:49. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el;

- e) a támogatott projekt kapcsán merültek fel, a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükséges, és a projekt elfogadott költségvetésében, valamint annak hatályos módosításában betervezésre kerültek. A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége;
- f) ésszerűek, és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel az ár-érték arányra és a költséghatékonyságra;
- g) a költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat (pl. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, több potenciális ajánlattevőtől történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy a Felelős Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lennie ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség beazonosítása. Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem kerülhet sor kettős finanszírozásra;
- h) az adott projektben elszámolható költségek körét a pályázati kiírás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek az Útmutató, valamint a pályázati kiírás által nem elszámolhatónak minősített költségek között;
- i) az elszámolhatóság időszakában, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezés határidejéig merültek fel. Ha a felek részletfizetésben vagy határozott időre szóló elszámolásban állapodtak meg, és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján a teljesítés napja későbbi, mint a projekt fizikai befejezése, a számla kiállítás dátumának a támogatási szerződés szerinti projekt megvalósítás időszakán belül kell lennie;
- j) a kiadás az alapok specifikus rendeleteiben meghatározott célcsoportokhoz kapcsolódik;
- k) a pályázati kiírásban meghatározott földrajzi területen merültek fel;
- l) egyéb uniós szintű horizontális politikák feltételeit teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta pl. a közbeszerzési, versenyjogi, környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.

A projektek finanszírozási forrásai

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

A bevétel és a nonprofit elv

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

A piaci ár igazolása

Az elszámolásra kerülő egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat. **A piaci ár bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége.**

A piaci ár igazolására főszabály szerint **közbeszerzési eljárásban**, vagy más eljárástípus keretében beszerzett javak és szolgáltatások esetén maga az eljárás dokumentumai szolgálnak.

Közbeszerzési kötelezettség hiányában **nettó 1.000.000,-Ft feletti beszerzés** esetén a vállalkozó kiválasztásához, a piaci árnak való megfelelés biztosításához a kedvezményezettnek legalább **három, azonos tárgyú, és azonos igényeket/feltételeket megszabó, írásos ajánlatot kell kérnie**. Az ajánlatok nem lehetnek a szerződéskötés időpontjához képest hat hónapnál régebbiek. A beérkezett ajánlatok alapján azt a gazdasági szereplőt kell nyertesnek nyilvánítani, aki az ajánlattételi pályázati kiírásban feltüntetett értékelési szempont szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot nyújtotta be.

A kiválasztás során a kedvezményezettnek a versenyt és a költséghatékonysági szempontokat megfelelően biztosítania kell.

A fenti összeghatár alatti beszerzés esetén a Felelős Hatóság részére csupán egy árajánlat bemutatása szükséges. A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható a beszerzés időpontjában fél évnél nem régebbi árlista bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja).

A piaci árat megfelelően támasztja alá különösen

- a) közbeszerzési eljárásban vagy a hatályos közbeszerzésekről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározott eljárás keretében történő beszerzés esetén az eljárás dokumentációja;
- b) közbeszerzési értékhatár alatti eljárások esetén írásos ajánlat bekérése legalább három független gazdasági szereplőtől, piackutatás a beszerzés tárgyának értékére vonatkozóan.

A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el nem valódi verseny eredményeként született árajánlat, amely esetében pl. az ajánlattevő és a kedvezményezett, valamint azok tagjai között függőségi viszony áll fent (pl.: rokon kapcsolat mutatható ki az ajánlatkérő és az ajánlattevő között, tulajdonosi viszonyok összefonódása) vagy nem potenciális ajánlattevőktől kér a kedvezményezett ajánlatot.

Az árajánlatok benyújtásától eltérni csak a Felelős Hatóság egyedi engedélye alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági monopólium, közüzemi szolgáltatás).

Az elszámolható **személyi jellegű költség** mértéke nem haladhatja meg az adott intézményben – a kedvezményezett nyilatkozata alapján – szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.

Elkülönített nyilvántartások vezetése

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

A kiadásnak azonosíthatónak és ellenőrizhetőnek kell lennie. Különösen

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

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

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

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

IV.3. Az elszámolható költségek köre

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

A projekt nem elszámolható költségeinek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek, vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. Így azon projekt esetén, amikor a megvalósuló tevékenység csak részben támogatható az Alap pénzügyi keretében, mert az nem kizárólag az Alap célkitűzéseit célozza meg (osztott finanszírozás), a tevékenység nem támogatható költségét a projekt nem elszámolható költségei között kell megtervezni, melynek fedezetét a pályázónak saját forrásból kell biztosítania. Valamint amennyiben a pályázó az ÁFA nyilatkozata alapján nettó elszámoló, a tervezett költségekhez kapcsolódó ÁFA összege is nem elszámolható költségnek tekintendő. A nem elszámolható költségek részei a projekt összköltségének, azonban nem részei a projekt elszámolható költségeinek.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes költség típusokra vonatkozó részletes szabályozást a 135/2015. (VI.2.) Korm. rendelet 1. mellékletét képező „Útmutató az elszámolható költségekről 2014-2020-as programozási időszak – Belügyi Alapok” tartalmazza.

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

Az elszámolható közvetlen költségek részletes ismertetése

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

IV.3.1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek

Beruházás költségei alatt az Útmutató 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 érti a következő eltéréssel. Az Útmutató 6. címében a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként az Sztv. szerint a beruházás bekerülési értékébe, illetve az Szja. törvény szerint a beruházási költségbe beletartozó költségek nem elszámolhatóak.

Az Útmutató alapján elszámolhatósági szempontból a beruházás költségei között kell tervezni, és a monitoring és információs rendszerben nyilvántartani azokat az Sztv. 47., 48. és 51. §-a szerinti költségeket is, amelyek az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.) hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. alapján nem képezi a beruházás bekerülési értékének részét.

1) Eszközbeszerzés költségei:

- a) tárgyi eszközbeszerzés a projekt szakmai megvalósításához, nyilvántartásához beleértve az IT és telekommunikációs eszközök beszerzését is, de nem itt kerülnek elszámolásra a menedzsment tevékenységéhez kapcsolódó kísértékű tárgyi eszközök!
- b) használt eszköz beszerzése
- c) értékcsökkenési leírás
- d) lízing díj

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. Az eszköz használatba vételét követően felmerült, a megvalósítási időszakon belüli eszköz-biztosítási díj elszámolható a számviteli törvényben és az Áhsz-ben foglaltak szerint.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) Immateriális javak beszerzésének költségei

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak bekerülési értéke elszámolható.

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

IV.3.2. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

Harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó, Sztv. 3. § (7) bekezdés 1-2. pontja szerinti igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások költsége számolható el.

Különösen a következő szolgáltatási tevékenységek számolhatók el:

- a) Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége
 - Eszközbeszerzés során igénybevett műszaki ellenőri szolgáltatás költsége
- b) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége
 - Informatikai fejlesztés során igénybevett műszaki szakértői szolgáltatás költsége
 - Portál megvalósítási idő alatti nem fejlesztési jellegű költségei (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 pályázó igénybe, amely szolgáltatási díj 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), segédanyagok bérlése, beszerzése;
 - 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 kiállításának díja,
 - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek.
- e) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei különösen:
- szak- és napilapokban megjelenés költsége
 - online marketing tevékenység költségei
 - közterületi/TV/rádió megjelenések költségei
 - rendezvényekhez kapcsolódó marketing tevékenység kiadásai
 - nyomdai produkciós anyagokhoz kapcsolódó költségek
 - PR és grafikai tevékenységhez kapcsolódó költségek
 - sajtótájékoztató költsége
- f) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége, (melynek 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 terem bérleti díj a projekthez kapcsolódó arányban
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó eszközök bérleti költségei

h) Egyéb szolgáltatási költségek különösen:

- Közbeszerzéssel kapcsolatos költségek,
- Tolmácsolás, fordítás, lektorálás
- Minőségbiztosítással kapcsolatos költségek
- Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek, amelyek nem számolhatók el a *Képzéshez kapcsolódó költségek* között
- Rendezvényszervezői szolgáltatás igénybevétele, amely szolgáltatási díj az alábbiakat foglalhatja magában különösen:
 - rendezvényszervezési díjak (pl. regisztráció, hostess)
 - terembérlés
 - technikai költségek (hangosítás, számítógép-bérlés, Internet-csatlakozás stb.)
 - grafikai tervezési költségek
 - catering költségek
 - szállás költség

IV.3.3. 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 partner alkalmazásában állnak vagy megbízási szerződéssel kerülnek foglalkoztatásra.

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

- 1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó **személyi jellegű ráfordítás** (bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. utazási költségértékelés, cafeteria, munkaköri alkalmassági vizsgálat díja (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján 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 alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

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

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

Munkaviszony megszűnése vagy megszüntetése esetében a munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra és a közszolgálati tisztviselői jogviszony megszűnésére/megszüntetésére vonatkozó jogszabályok által előírt, kötelezően fizetendő juttatások költsége olyan mértékben elszámolható, amilyen mértékben az a támogatott projekthez kapcsolódik függetlenül attól, hogy a munkavégzésre vonatkozó szerződés, illetve a kollektív szerződés az elszámolás arányára vonatkozóan eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

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

2) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség

A projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, a projekt megvalósításával összefüggő képzése miatt felmerülő utazási és szállásköltségei elszámolhatóak. Az utazási és napiidő költségei 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 költségterítések 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 igénybevétele kerül sor, a különbözetet a projekt terhére nem lehet elszámolni, a 2. osztályú tömegközlekedési eszköz igénybevételenek 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 jogszabályokban⁵ szereplő, valamint saját belső szabályzatában rögzített vonatkozó előírásokra is tekintettel kell lennie.

Hivatali vagy saját gépjármű (ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonában álló gépjárművet is) használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyag-költség vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével 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 és az utasbiztosítás költsége.

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

a) Szállásköltségek

A szállásköltségek elszámolása esetén vendég-éjszakánként, belföldi szállás esetében legfeljebb – áfa nélkül számított – 15.000 Ft/éj, külföldi szállás esetében bruttó 150 euró/éj mértékű költség számolható el.

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

⁵ Például: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet, 15/2011. (V. 23.) BM utasítás, stb.

A szakmai közreműködők napidíjköltsége keretében 40 euró/fő/nap adóval növelten számolható el. Abban az esetben, amennyiben jogszabály vagy a szervezet szabályzata magasabb összeget állapít meg, a különbözetet a projekt terhére nem lehet elszámolni.

IV.3.4. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek

Fogyóeszközök, készletek

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

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

IV.3.5. Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei

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

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

- 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
- d) Útiköltsége, utazási költségtérítés
- e) Célcsoport áttelepítése kapcsán felmerült költségek

IV.3.6. Projektmenedzsment költségek

A projektmenedzsment 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.3.3.(2). pontban foglaltaknak megfelelően;
 - kifejezetten a projektmenedzsment tevékenységhez kötődő irodai eszközök beszerzési költségei,

- a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó egyéb költségek pl. anyagköltség (papír, irodaszer) irodabérlet,

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

A projekt menedzsmentjében támogató szerepet betöltő személyek (mint például, a könyvelő, az adminisztratív asszisztens, vagy az informatikus stb.) bérköltsége kizárólag közvetett költségek között számolhatók el.

IV.3.7. Közvetett költség

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

Ilyen költségek 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) bankszámlanyitás költsége (ha a pályázati kiírás értelmében kötelező önálló bankszámlát nyitni a projektre), rendes havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költségek,
- h) dokumentációs, irattározási, archiválási költségek,
- i) a vállalatirányítási tevékenységek (úgy mint: jogi, adminisztratív, 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**.

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

IV.4. A projekt végrehajtás további szabályai

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

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen önköltséget, valamint az értékesítés közvetett költségeit, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége, és önköltségalapú elszámolás esetén hatályos önköltségszámítási szabállyal kell rendelkeznie.

IV.5. Nem elszámolható költségek

- a) levonható áfa;
- b) hitelkamat;
- c) pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- d) bírságok és perköltségek
- e) beépített föld vásárlása a projekt összes elszámolható költségének 10%-át meghaladó mértékben;
- f) beépítetlen földterület vásárlása;
- g) személyi költségek keretében a jutalom és a sikerdíj összege;
 - olyan alvállalkozásba adott tevékenységek, amelyek anélkül emelik a végrehajtás költségeit, hogy hozzáadott értékkel rendelkeznének a projekt szempontjából;
 - kormánytisztviselők, közalkalmazottak, elszámolt béren felüli díjazása, ha szokásos napi közigazgatási feladataikhoz és munkakörükhöz kapcsolódik;
 - projektszemélyzetre költött ajándék és reprezentációs költségek, harmadik félnek továbbszámlázott költség;
 - a számviteli nyilvántartásban nem aktivált, valamint a fel nem használt tárgyi eszköz és készlet beszerzési költsége;

- az eszközbeszerzésekhez kapcsolódó, a projektmegvalósítás határidejét követően felmerült support költségek;
- a valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek, stb.

IV.6. Bevételek

A projekt keretében keletkezett bevételek a projektnek nyújtott támogatás 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 Útmutató 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 közbeszerzési dokumentáció eladásából származó bevétel, ha a dokumentáció ellenértéke megfelel a közbeszerzésekről szóló törvényben leírtaknak,
- d) 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, amelyet követően kialakult sorrendről és a támogatandó projektekről a független Értékelő Bizottság (ÉB) tesz javaslatot a Felelős Személy számára. A támogatási kérelmeket a kijelölt személyek az V.1. pontban foglalt szempontrendszer alapján bírálják el.

Összes pontszám: 75 pont

Szakmai részpontszám: 63 pont

Pénzügyi részpontszám: 12 pont

Támogatható a pályázat, ha az összes pontszám 60 %-át (45 pontot) eléri. Az a pályázat, amelynek a szakmai részpontszáma nem éri el a 33 pontot, pénzügyi szempontból nem kerül értékelésre.

Értékelési szempontrendszer

Jogosultsági vizsgálat szempontjai	Megfelelt	Nem felelt meg
A benyújtott aláírt nyilatkozat összhangban van-e az elektronikus támogatási kérelemmel, illetve a nyilatkozat mintával		
Támogatási kérelmet támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a Felhívásban előírtak szerint)		
Pályázó/konzorciumi tag a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályi felhatalmazással rendelkezik (korlátozott kiválasztási eljárásban)		
Aláírási címpéldány, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat csatolva.		
A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály) csatolva.		
Székhelye Mo-on, illetőleg az EU valamely tagállamában van, továbbá a székhelyre tekintet nélkül kormányközi		

megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy az ilyen szervezet(ek) által létrehozott szakosított intézmény.		
A projekt keretében tervezett tevékenységek illeszkednek a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött, pályázati kiírásban meghatározott célok teljesítéséhez?		
A pályázat közvetlenül vagy közvetett módon a pályázati felhívásban megjelölt, a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap személyi hatálya alá tartozó célcsoportokra irányul.		
Közbeszerzési kötelezettségét megfelelően azonosította, és az adatlapot megfelelően kitöltötte.		
Létszámjelentést készítésére vonatkozóan megfelelően nyilatkozott.		
Nincs más EU/költségvetési forrásból a projekt által megvalósítani kívánt ugyanazon tevékenységre, ugyanazon időben irányuló projektje (párhuzamos finanszírozás/kettős finanszírozás) Nyilatkozat alapján értékelendő		
A projekt címe maximálisan 10 szó/90 karakter terjedelmű (magyar)		
A projekt címe maximálisan 10 szó/90 karakter terjedelmű (angol)		
Szervezet típusa (támogatás igénylője/konzorciumi tag) valamint tervezett tevékenység figyelembevételével ÁFA nyilatkozata megfelelő		
A fenntartási kötelezettség biztosítására megfelelő intézkedéseket tervezett (kizárólag beruházási jellegű projektek esetén)		
Konzorciumi partner bevonása nem irányul a Pályázóra vonatkozó közbeszerzési kötelezettség megkerülésére		
A nyilatkozatot a támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (a Felhívásban előírtak szerint)		
A partner a tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályi felhatalmazással rendelkezik (korlátozott kiválasztási eljárásban)		
Alírási címpéldány, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat csatolva.		
A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály) csatolva.		
Székhelye Mo-on, illetőleg az EU valamely tagállamában van, továbbá a székhelyre tekintet nélkül kormányközi megállapodással létrehozott nemzetközi közjogi szervezet, vagy az ilyen szervezet(ek) által létrehozott szakosított intézmény		
Előzetes konzorciumi megállapodás a Felelős Hatóság által meghatározott minta szerint benyújtásra került, támogatási kérelemmel összhangban van (adott esetben)		
Szakmai értékelési szempontok	Adható pontszám	Kapott pontszám
A pályázó szervezet megfelelősége		

Mennyiben felel meg a pályázó szervezet és partnere kompetenciája és szakmai tapasztalata a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához?	2	
Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben sikeresen lezárt projektje?	1	
Volt-e a pályázónak az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben támogatott olyan projektje, amelynek a támogatási szerződésétől a projekt megvalósítása során a Támogató a pályázónak felróható okból elállt, vagy amelyet felmondott?	1	
Volt-e a pályázónak a Szolidaritási és Belügyi Alapok keretében az Európai Unió által finanszírozott, a pályázat benyújtását megelőző 3 évben támogatott olyan projektje, amelynek megvalósításával kapcsolatban szabálytalanság került megállapításra?	2	
Bemutatta-e a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektadminisztrációs rendszerét)?	1	
A projekt szakmai indokolttsága		
A projekt által érintett terület jelenlegi helyzete megfelelően bemutatásra került (a projekt indokolttsága, beleértve a célcsoport helyzetének bemutatását, előkészítettség a projekt a szakterület hiányosságaira reflektál)?	3	
A projekt megfelelő megoldást kínál az azonosított hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra?	4	
Beazonosított-e a harmadik országbeli állampolgár a projekt közvetett vagy közvetlen célcsoportjaként?	3	
A projekt által érintett terület célcsoportjának becsült létszáma illetve a becslés számítási módja megfelelően bemutatásra került?	3	
Megfelelően mutatta-e be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit	3	
A projekt keretében tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá a Nemzeti Programban / Munkaprogramban kitűzött célok teljesítéséhez?	4	
Milyen mértékben beazonosíthatóak és részletezettek a projekt tevékenységei?	4	
A tervezett tevékenységek mennyiben járulnak hozzá a projektcél eléréséhez? Ezáltal megalapozottak-e a pályázó által tervezett eredmények?	4	
Mennyiben illeszkednek a projekt végrehajtása során tervezett módszerek, tevékenységek a célcsoportok sajátosságaihoz?	2	
Mennyiben felel meg a projekt ütemezése, időtartama a tervezett tevékenységek megvalósításának (projekt előkészítettsége, a hátralevő feladatok leírása)?	4	
Nemzeti Programban, illetve munkaprogramban meghatározott indikátor elérésére tervezett-e indikátort?	4	

Az indikátorok célértékét megfelelően tervezte?	4	
A projekt végrehajtásában tevékenyen közreműködnek-e a célcsoport tagjai?	2	
Megfelelőek-e a tervezett láthatósági elemek/tevékenységek?	1	
Megfelelőek-e a tervezett a projekt tervezett disszeminációs tevékenységei?	2	
Mennyiben felel meg a bevonni tervezett humánerőforrás a projektben tervezett tevékenységek szakmai végrehajtásához (létszám, a szaktudás, kompetencia)?	4	
Mennyiben indokolt a külső szolgáltató bevonása az elvégezni tervezett tevékenységek vonatkozásában?	4	
A pályázó által rendelkezésre bocsátott saját tulajdonában lévő erőforrások (eszközök, know-how, humán-erőforrás) mennyiben járulnak hozzá a projekt megvalósításához, amivel kapcsolatban költséget nem számol el a projekt terhére?	1	
Pénzügyi értékelési szempontok		
A projekt költségvetése csak megfelelően indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz?	4	
A tervezett nem bér jellegű költségek a piaci áraknak megfelelően tervezettek-e?	4	
A személyi költség a tervezett tevékenységek végrehajtásával arányban állnak (időtartam, feladatkör, kvalifikáció)?	4	

VI. Egyéb kötelezettségek

VI.1. Ellenőrzési tevékenységek

VI.1.1. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

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

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

A kedvezményezettnek és a projekt megvalósításában részt vevő harmadik személynek 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 ellenőrzésnek 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 ellenőrzésnek kiterjed továbbá a jelentett költségek relevanciájára és a támogatási szerződésben meghatározott előírások, az uniós és hazai jogszabályok betartására.

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

2) Helyszíni ellenőrzés

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

A helyszíni ellenőrzés módszertana szerint lehet

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

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

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

A helyszíni ellenőrzés időpontját tekintve lehet:

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

A helyszíni ellenőrzés tárgya szerint lehet:

- a) Pénzügyi helyszíni ellenőrzés

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

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

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

- b) Szakmai helyszíni ellenőrzés

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

3) A közbeszerzésekre és egyéb beszerzésekre⁶ vonatkozó szabályok

(1) Ha a kedvezményezett a projekt megvalósításához harmadik személyt vesz igénybe és

a) a harmadik személy igénybevételére irányuló szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a Kbt.-nek a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályaira is – nem éri el a központi költségvetésről szóló törvényben nemzeti értékhatárként meghatározott közbeszerzési értékhatárt,

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

a kedvezményezettnek legalább három független, a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit a kedvezményezett megítélése szerint teljesíteni képes, Kbt. szerinti gazdasági szereplőt kell ajánlattételre felhívnia, kivéve, ha a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt, valamint az adott tevékenység speciális jellegére tekintettel, továbbá amennyiben a kedvezményezett felé a büntetés-végrehajtási szervezetnek ellátási kötelezettsége áll fenn, a Felelős Hatóság előzetes engedélyével kizárólag egy meghatározott személlyel, vagy szervezettel köthető meg. A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell mindazon információkat, amelyek az eljárásban való megfelelő ajánlattételhez szükségesek.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a Felelős Hatóság előzetesen engedélyezheti a kiválasztás egyéb módját is, amennyiben a kedvezményezett a versenyt és a költséghatékonysági szempontokat megfelelően biztosítja.

(3) A kedvezményezett az (1) és (2) bekezdés 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 projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy kiválasztásra 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.

(4) A kedvezményezett az (1) bekezdés szerinti eljárásban kizárólag a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó gazdasági szereplőt választhatja ki, amely az értékelés szempontja és módszere szerint a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat benyújtója lehet. Az ajánlatok nem lehetnek a szerződéskötés időpontjához képest **6 hónappal** régebbiek.

(5) Az (1)-(4) bekezdést 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 1.000.000,- Ft összegű értékhatárt**.

(6) A kedvezményezett az (1) bekezdés szerinti eljárás tekintetében legkésőbb az eljárás előkészítésével egy időben önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, ha az megfelel az (1)-(4) bekezdésnek. A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában dokumentálnak kell lennie, a dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatkéréseket, valamint azok kiértékelését.

⁶ Közbeszerzési eljárás és egyéb beszerzési eljárás: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti, valamint a Kbt. felhatalmazása alapján létrehozott Korm. rendeletekben szabályozott beszerzési eljárások

A Felelős Hatóság köteles gondoskodni a közbeszerzésekre és egyéb beszerzési eljárásokra vonatkozó előírások teljesülésének ellenőrzéséről. A Felelős Hatóság az ellenőrzést folyamatba épített, utólagos, dokumentum alapú, illetve helyszíni vizsgálatként folytathatja le.

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 támogatási 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.

(3) A kedvezményezett a közbeszerzési eljárás, valamint az egyéb beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal – rendkívüli sürgősség jogszabályi feltételeinek fennállása esetén 3 nappal – az eljárás dokumentumait előzetes véleményezésre megküldi a Felelős Hatóságnak. 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.

(4) A Felelős Hatóság a közbeszerzési eljárásra, valamint az egyéb beszerzési eljárásra vonatkozóan a (3) bekezdés szerinti dokumentumok alapján véleményt adhat. A kedvezményezett az eljárás dokumentumait a Felelős Hatóság írásos véleményének figyelembevételével véglegesíti.

(5) A Felelős Hatóság a közbeszerzési eljárást, valamint az egyéb beszerzési eljárást lezáró döntést megelőzően ellenőrzi a közbeszerzési eljárás lefolytatását és annak dokumentumait a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés szempontjából, és a dokumentumok rendelkezésre állását követő 7 munkanapon belül írásbeli véleményt ad a kedvezményezett részére. A kedvezményezett köteles az eljárást lezáró döntésről haladéktalanul tájékoztatni a Felelős Hatóságot az írásbeli véleménnyel kapcsolatos álláspontjával együtt. Ha a kedvezményezett az eljárást lezáró döntését a Felelős Hatóság írásbeli véleményének figyelmen kívül hagyásával hozta meg, a közbeszerzési eljárás, egyéb beszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés költségei elismerhetőségét a Felelős Hatóság egyedileg megvizsgálja.

(6) Ha a kedvezményezett a Felelős Hatóság (4) és (5) bekezdés szerinti véleményét nem vette figyelembe, vagy ha a közbeszerzési eljárás, egyéb 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.

(7) A kedvezményezett a közbeszerzési eljárással összefüggésben keletkezett összes dokumentumot, tájékoztatást köteles a Felelős Hatóság rendelkezésére bocsátani, illetve részére megadni.

(8) A Felelős Hatóság az ellenőrzési jogának gyakorlása során közbeszerzési szakértő közreműködését is igénybe veheti.

Ha a Felelős Hatóságnak az ellenőrzés során a Kbt., a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, beszerzésekre vonatkozó jogszabályok, az Európai Unió közbeszerzésekre vonatkozó kötelező jogi aktusa vagy az előzőekben foglaltak megsértése jut tudomására, szabálytalansági vizsgálatot folytat le.

Ha a Felelős Hatóság a Kbt.-be vagy a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, beszerzésekre vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartást vagy mulasztást észlel, az (1) bekezdés szerinti vizsgálat részeként a Kbt. 140. § (1) bekezdés g) pontja alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárását kezdeményezi.

VI.1.2. Egyéb szervezetek ellenőrző tevékenysége

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

VI.2. Adatszolgáltatási kötelezettség

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

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

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a Támogatási Szerződés tartalmazza.

VI.3. Láthatóság és disszemináció biztosítása

Alkalmazása minden Kedvezményezett számára kötelező.

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

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

Fel kell tüntetni a következő kötelező arculati elemeket:

- a) az Európai Unió jelképét az 1049/2014/EU rendelet mellékletében leírt grafikai szabványoknak megfelelően, az Európai Unió finanszírozására való hivatkozással együtt;
- b) az Alap logóját és az Alap nevét,
- c) az FH által meghatározott jelmondatot.

Amennyiben a projekt promóciója tárgyak (például pólók, bögrék, poszterek stb.) szétosztásával valósul meg, a tárgyakon is fel kell tüntetni az Európai Unió és az Alap logóját, az Alap nevét, valamint a jelmondatot és az uniós finanszírozásra utaló mondatot.

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.

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

A Felelős Hatóság honlapján (www.belugyialapok.hu) az arculati elemek használatára vonatkozó Arculati Kézikönyv elektronikus formában elérhető.

A projektek végrehajtása során az egyes láthatósági elemek alkalmazásáról a VIII.4. számú melléklet tartalmaz bővebb tájékoztatást.

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 pályázónak terveznie kell.

VII. Egyéb információk

VII.1. Kifogás

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

A kifogást dr. Berta Krisztina Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkár részére (1051 Budapest, József A. u. 2-4.) kell megküldeni, aki továbbítja a Belügyminiszter részére.

A kifogásnak halasztó hatálya van valamennyi támogatott projektre vonatkozó támogatási megállapodás megkötésére.

VII.2. A Támogatási Szerződés megkötésének módja, feltételei (biztosítékok)

Amennyiben a Kedvezményezett a támogatási kérelmet minősített elektronikus aláírással ellátva nyújtotta be, a szerződő felek a támogatási szerződést is minősített elektronikus aláírással látják el. Amennyiben a támogatási kérelmet nem elektronikus aláírással ellátva nyújtotta be a Kedvezményezett, akkor a papír alapú aláírás szabályai irányadóak.

Biztosítékadási kötelezettség

Amennyiben a Kedvezményezett biztosítékadásra kötelezett, azon beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levelet kell érteni, amelyet a Kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor köteles megküldeni a Felelős Hatóság részére. A beszedési megbízásra vonatkozó felhatalmazó levél/levelek a Felelős Hatóság javára szólóan kiállítva, a Felelős Hatóság részére egy eredeti példányban a nyertes projektet benyújtó pályázó számlavezető bankja(i) által ellenjegyezve, valamennyi forint alapú 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

Azonosító szám:

Minta Támogatási Szerződés az ... Alapból származó támogatási célú pénzeszközök felhasználásáról

amely létrejött

egyrésztől a **Belügyminisztérium**

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

törzsszáma: 311607;

adószáma: 15311605-2-41;

bankszámláját vezeti: Magyar Államkincstár;

bankszámlaszáma: ...;

aláírásra jogosult képviselője: dr. Berta Krisztina európai uniós és nemzetközi helyettes államtitkár

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

másrésztől a ...

típusa: ...;

székhelye: ...;

cégjegyzékszám/nyilvántartási száma/törzsszáma: ...;

adószáma: ...;

KSH száma: ...;

pénzforgalmi számlaszáma: ...;

aláírásra jogosult képviselője: ...

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

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

⁷Ha a jelen támogatási szerződés szerinti projektet több jogalany által közösen alkotott Kedvezményezett (konzorcium) valósítja meg, a Kedvezményezettet alkotó jogalanyok [konzorciumi vezető 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. számú melléklet**). A jelen támogatási szerződést Kedvezményezettként aláíró fél a támogatási

⁷ Ha nem releváns, a bekezdés törlendő.

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

1. Előzmények

A Felelős Hatóság az ... Alapból származó támogatásoknak a Nemzeti Program és a ... munkaprogram szerinti felhasználása érdekében ... számú pályázati kiírást tett közzé, amelyre Kedvezményezett ... azonosító számon regisztrált, ... napon befogadott támogatási kérelmet nyújtott be.

A ... napján kelt, ... 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 kiíráshoz kapcsolódó elszámolhatósági útmutató, 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, függetlenül attól, hogy azok a Szerződéshez ténylegesen csatolásra kerültek-e), valamint az értékelés és a hiánypótlás anyagai.

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 című, a pályázati dokumentációban rögzített Projektet (a továbbiakban: „**Projekt**”) a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal, gondossággal, a rá vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítéséért önálló felelősséget vállalva megvalósítja; a Felelős Hatóság pedig kötelezi magát arra, hogy az ... Alapból és a hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában finanszírozza a Projektet.

A támogatási jogviszony létrehozására az Európai Parlament és a Tanács 514/2014/EU rendeletével összhangban, az ott meghatározott célkitűzések megvalósítása érdekében kerül sor.

3. Felek jogai és kötelezettségei:

- 3.1. Jelen Szerződés aláírásával a Kedvezményezett kötelezi magát arra, hogy a Projektet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal, gondossággal, a rá vonatkozó jogi kötelezettségek teljesítéséért önálló felelősséget vállalva valósítja meg.
- 3.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha a projekt neki felróható okból részben vagy egészben meghiúsulna, illetve ha a támogatást szabálytalanul használja fel, akkor a támogatást köteles visszafizetni.
- 3.3. 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 (**2. sz. melléklet**), és a szükséges kapcsolódó dokumentumokat – így a Kedvezményezett adólevonási jogával kapcsolatos nyilatkozatot (**3. sz. melléklet**) – a Felelős Hatósághoz megfelelően benyújtotta.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. ⁸Kedvezményezett 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.
- 3.7. 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 köztartozásmentesség vizsgálata érdekében az adóazonosító száma a Magyar Államkincstár részére átadásra kerül.
- 3.8. A támogatás visszatartásáról a Kedvezményezett írásbeli értesítésben részesül.
- 3.9. A visszatartás a Kedvezményezett által jelen Szerződésben vállalt kötelezettségeket nem érinti.

⁸ Amennyiben a Kedvezményezett államháztartáson belüli szervezet, akkor a 3.5. pontból törölni kell a köztartozással kapcsolatos rendelkezéseket.

- 3.10. A Felelős Hatóság – bizonyíthatóan neki felróható okból bekövetkezett károkozás esetét kivéve – nem tartozik felelősséggel semmilyen körülmények között és semmilyen alapon olyan, a Szerződésből eredő igényekért, amelyek a Projekt végrehajtása során felmerült károk megtérítésére vonatkoznak. Ebből eredően a Felelős Hatóság nem tartozik helyt állni – bizonyíthatóan neki felróható okból bekövetkezett károkozás esetét kivéve – az ilyen joggal felmerülő kártérítési vagy megtérítési igényekért.
- 3.11. 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.
- 3.12. A Kedvezményezett harmadik személlyel szemben önálló felelősséggel tartozik bármely, a Projekt végrehajtása során általa okozott kárért.
- 3.13. 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 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.⁹
- 3.14. A Kedvezményezett az Ávr. 102/D. §-a, valamint az ÁSZF szabályai szerint jogosult kifogást benyújtani a Felelős Hatósághoz, ha a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, a döntés vagy a sérelmezett eljárási lépésről szóló dokumentum kézhezvételétől számított 10 napon belül.

4. A Projekt megvalósításának időbeli ütemezése és helyszíne

- 4.1. A Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontja:
- 4.2. A Projekt költségei elszámolhatóságának kezdő időpontja:
A Projekt keretében az ezt követően felmerült kiadásokat lehet elszámolni.
- 4.3. A Projekt fizikai befejezésének tervezett határideje:

⁹ A 3.6. pontot – a hivatkozott tv. 1.§ (2) bekezdése alapján - törölni kell, ha a Kedvezményezett 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**.

- 4.4. A záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje:
- 4.5. A Projekt keretében a Projekt fizikai befejezésének napjáig felmerült költségek számolhatóak el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségekre támogatás nem folyósítható.
- 4.6. A Projekt megvalósításának helyszíne:
A Kedvezményezett által benyújtott Projekttadatlap 1. A projekt összegző adatai pontjának „A projekt megvalósításának helyszíne(i)” alpontja határozza meg.

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

- 5.1. A Projekt összköltsége
A Projekt bruttó/nettó¹⁰ összköltsége ... Ft, azaz ... forint,
- 5.2. A Projekt elszámolható összköltsége
A Projekt elszámolható bruttó/nettó¹¹ összköltsége ... Ft, azaz ... forint.
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.
- 5.3. A Projekthez felhasználásra kerülő források
A Projekthez felhasználásra kerülő források részletes bontását a Szerződés **5. sz. melléklete** tartalmazza.
- 5.4. A támogatás mértéke
A támogatás mértéke a projekt elszámolható összköltségének 100%-a,
amely a ... Alapból nyújtott Ft-ból (a Projekt összköltségének ...%-a, a teljes támogatási összeg 75%-a), azaz forintból,
és a Belügyminisztérium által hazai társfinanszírozásként biztosított Ft-ból (a Projekt összköltségének ...%-a, a teljes támogatási összeg 25%-a), azaz forintból tevődik össze.
- 5.5. A Kedvezményezett elszámolható hozzájárulása

¹⁰ A nem releváns törlendő.

¹¹ A nem releváns törlendő.

A Kedvezményezett elszámolható hozzájárulásának összege a Belügyminisztérium által biztosított hazai társfinanszírozás összegét csökkenti.

¹² A Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulás összege-Ft (a Projekt összköltsége/az elszámolható összköltség/a hazai társfinanszírozás%-a), azaz forint.

5.6. Tervezett bevétel¹³

A Kedvezményezett által tervezett bevétel összege ... Ft (a Projekt összköltségének ... %-a), azaz ... forint.

5.7. A támogatás igénylése

5.7.1. A támogatási előleg összege és mértéke

Az Ávr. 87. § (3) bekezdésére tekintettel a Felelős Hatóság a támogatási előleget részletekben folyósítja, a Kedvezményezett jóváhagyott előleg-kifizetési ütemterve alapján **(6. sz. melléklet)**.¹⁴

Az igényelhető támogatási előleg mértéke az utófinanszírozású tevékenységekre jutó támogatási összeg legfeljebb ... %-a.

Az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege: ... Ft, azaz ... forint.

A támogatási előleg első részletének mértéke az igényelhető támogatási előleg összegének legfeljebb ...%-a¹⁵

A támogatási előleg első részletének legmagasabb összege: ... Ft, azaz ... forint.¹⁶

A támogatási előleg második részletének legmagasabb összege: ... Ft, azaz ... forint.¹⁷

5.8. A támogatási összeg folyósítása utófinanszírozással és szállítói finanszírozással¹⁸ történik.

5.9. A támogatás folyósítását a Kedvezményezett alábbi bankszámlájára kell teljesíteni:

¹² Ha nem releváns, törölendő.

¹³ Ha nem releváns, törölendő.

¹⁴ Ha nem releváns (pl. mert a Kedvezményezett kincstári körbe tartozik, vagy a támogatás összege nem éri el az 5 millió forintot), törölendő.

¹⁵ Ha nem releváns (pl. mert a Kedvezményezett kincstári körbe tartozik, vagy a támogatás összege nem éri el az 5 millió forintot), törölendő.

¹⁶ Ha nem releváns (pl. mert a Kedvezményezett kincstári körbe tartozik, vagy a támogatás összege nem éri el az 5 millió forintot), törölendő.

¹⁷ Ha nem releváns (pl. mert a Kedvezményezett kincstári körbe tartozik, vagy a támogatás összege nem éri el az 5 millió forintot), törölendő.

¹⁸ Ha nem releváns, törölendő.

A bank neve:
A bank SWIFT kódja:
A bankfiók címe:
A számlatulajdonos pontos megnevezése:
IBAN szám:

5.9.1. A Kedvezményezett előleg- és időközi kifizetési igénylései alapján együttesen legfeljebb a Projektben tervezett elszámolható összköltség 90 %-ának megfelelő támogatási összeg fizethető ki. A támogatási összeg fennmaradó része a zárójelentés elfogadását követően, a záró egyenleg kifizetése során folyósítható.¹⁹

6. A Projekt megvalósításának mérföldkövei

A Kedvezményezett a Projektet a **7. sz. mellékletben** meghatározott mérföldkövek szerint valósítja meg.

7. 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.

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

9. Első jelentéstételi kötelezettség²⁰

Az első projekt előrehaladási jelentést és kifizetési igénylést 20... .. hónap ... napjáig kell feltölteni a monitoring és információs rendszeren keresztül.

10. Záró rendelkezések

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

¹⁹ A bekezdést a kizárólag utófinanszírozással megvalósuló projektek esetében kell szerepeltetni a TSz-ben. Ha nem releváns, törlendő.

²⁰ A projektmegvalósítás kezdeti hónapjai esetében PEJ benyújtására ÁSZF-től eltérő határidők adhatók meg.

- 10.2. 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.
- 10.3. A Kedvezményezett a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót/kapcsolattartókat jelöl ki. A Kedvezményezett kapcsolattartójának/kapcsolattartóinak neve, postacíme, telefon és telefax száma és elektronikus levélcíme a következő:
Név:
Cím:
Tel:
Fax:
E-mail:
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. ²¹A jelen Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. Az számú tájékoztató levél értelmében a 20... .. hó ... napja és jelen Szerződés hatályba lépése közötti időszakra a jelen Szerződésbe foglalt jogok és kötelezettségek vonatkoznak.²²
- 10.7. A jelen Szerződés hatályba lépésének napja az a nap, amelyen a Felelős Hatóság a Kedvezményezett szerződési jognyilatkozatának megérkezését a monitoring és információs rendszeren keresztül visszaigazolja. A Kedvezményezett szerződési jognyilatkozatának megérkezését követően a Felelős Hatóság haladéktalanul elküldi a beérkezés tényéről szóló visszaigazolást.
- 10.8. A támogatás felhasználására jelen Szerződés rendelkezései, a vonatkozó uniós jogszabályok, továbbá Magyarország támogatásokra vonatkozó jogszabályai és a Polgári Törvénykönyv szabályai alkalmazandóak.
- 10.9. 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.

²¹ A nem releváns bekezdés törlendő.

²² Ha a támogatási szerződés később kerül megkötésre, mint a projekt kezdési időpontja, akkor a döntésről és a kezdésre vonatkozó jogról való tájékoztatásról szóló levél számát be kell foglalni a támogatási szerződésbe, egyebekben a mondat törlendő. Amennyiben ez a levél a támogatási szerződés mellékletét képezi, akkor a mondat törlendő a levél mellékletben való feltüntetése mellett.

10.10. 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 ... oldalon és 4 db eredeti példányban készült.

(vagy)²³

Jelen Szerződés ... oldalon és 1 db eredeti példányban, elektronikus aláírással aláírt módon kerül aláírásra, és aláírást 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 záradék²⁴

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

.....
Felelős Hatóság

P.H.

P.H.

Kelt, 20.... év hónap
napján

Kelt Budapest, 20.... év hónap
napján

Pénzügyi ellenjegyzés:

²³ A nem releváns mondat törlendő.

²⁴ 514/2014/EU rendelet 5. cikk (4) bekezdése; 1042/2014/EU rendelet Melléklet 2. H. pont alapján.

.....
Kelt Budapest, 20..... év hónap
napján

²⁵Jogi ellenjegyzés:

.....
Kelt Budapest, 20..... év hónap
napján

Kötelezően csatolandó mellékletek:

1. sz. melléklet: Általános Szerződési Feltételek
2. sz. melléklet: Ávr. 72. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatok (Az EUPR rendszer szerint)
3. sz. melléklet: A Kedvezményezett adólevonási jogával kapcsolatos nyilatkozat (ÁFA-nyilatkozat)
4. sz. melléklet: Projekt költségvetése
5. sz. melléklet: A Projekt forrásai
6. sz. melléklet: Jóváhagyott előleg-kifizetési ütemterv
7. sz. melléklet: A Projekt mérföldkövei
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 megállapodás²⁶
11. sz. melléklet: Közbeszerzési terv

²⁵ A TSz és az ÁSZF mintaszerződésként kerül elfogadásra. Mintaszerződés szerint megkötött TSz-nél nem kell jogi ellenjegyzés. Jogi ellenjegyzés akkor szükséges, ha a mintaszerződéstől eltérő tartalmú TSz kerül megkötésre, vagy ha a mintaszerződés alapján megkötött TSz módosítása a mintaszerződés tartalmát érintő változást eredményezne.

²⁶ Ha a kedvezményezett együttműködő partnerrel valósítja meg a projektet, akkor köteles a TSz megkötése előtt benyújtani a konzorciumi megállapodást. Ha nem releváns, törlendő.

VIII.2. Általános Szerződési Feltételek minta

Általános Szerződési Feltételek

1. Általános rendelkezések

1.1. Jelen Általános Szerződési Feltételek 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 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. 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.

1.7. A Kedvezményezett részéről partner bevonása a projektmegvalósításba nem irányulhat a közbeszerzési kötelezettség megkerülésére.

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 család: 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 meg tett 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 család.

2.3 elszámoló bizonylat vagy bizonylat: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat, ideértve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) meghatározott összesítőt is. Elektronikus számla elszámolásra kizárólag elektronikus formában nyújtható be, feltéve, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel.

2.4 indikátor: a Nemzeti Programban meghatározott, eredményt vagy teljesülést mérő számszerűsített mutató.

2.5 kedvezményezett nem elszámolható hozzájárulása: az osztott finanszírozású Projekt összköltségén belül a Kedvezményezett részéről biztosított, az uniós támogatás és a hazai társfinanszírozás összegén felüli forrás.

2.6 kis támogatástartalmú számla: az Ávr.-ben meghatározott értékhatárt meg nem haladó értékű számla.

2.7 közszféra szervezet: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdés a) – h) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetek.

2.8 műszaki, szakmai tartalmat mérő mutató: olyan számszerűsített mutató, amely a Projekt szakmai tartalmának megvalósulását méri a projektmegvalósítás időtartama alatt, azonban – ellentétben az indikátorral – a kitűzött célérték szerinti teljesülésének elmaradása a Projekt szabályszerű megvalósítását nem befolyásolja.

2.9 projekt előrehaladási jelentés: az Ávr.-ben meghatározott részbeszámoló.

2.10 projekt fizikai befejezése: a Projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Szerződésben meghatározottak szerint, a pályázati kiírásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A Projekt fizikai befejezése napjának a Projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

2.11 projekt lezárása a Felelős Hatóság által: a Projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a záró értékelő jelentés elkészült és az a Felelős Személy által jóváhagyásra került.

2.12 projekt pénzügyi befejezése: a Projekt pénzügyi befejezésének dátuma a Projekt megvalósítási időszaka alatt felmerült, a Kedvezményezett által megfelelően elszámolt költségeket alátámasztó bizonylatok Felelős Hatóság részére történő benyújtásának a napja.

2.13 szállítói finanszírozás: a támogatás összegének közvetlenül a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy vagy az általa megjelölt engedményes pénzforgalmi számlájára történő kifizetése.

2.14 utófinanszírozás: a Kedvezményezett által kifizetett számlák vagy egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezett, vagy az engedményes pénzforgalmi számlájára

2.15 záradékolás: az elszámolás tényének rögzítése a dokumentumon a támogatási forrás és a projektazonosító megjelölésével.

2.16 zárójelentés: az Ávr-ben meghatározott beszámoló.

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: Sztj.) 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 és az operációs rendszert is, stb.) egészének vagy valamely azonosítható részének anyagi formában és nem anyagi formában történő szabad és korlátlan hasznosítására és felhasználására vonatkozó jogát megszerezze a Sztj. 17. § valamennyi pontjaira kiterjedően (ideérve 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, a(z) ... Alap célkitűzéseinek elérését szolgáló tevékenységek megvalósítása érdekében, továbbá a Felelős Hatóság által támogatott más Projektekben, valamint a(z) ... Alap célkitűzéseinek elérését elősegítő más non-profit tevékenységet megvalósító szervezetek által a Felelős Hatóság engedélyével.

5. Tájékoztatás és nyilvánosság a Projektben

5.1 A Kedvezményezett köteles a Nyilvánossági Útmutatóban, valamint az Arculati Kézikönyvben foglaltaknak megfelelően eljárni a tájékoztatás és nyilvánosság megfelelő biztosítása érdekében.

5.2 A Felelős Hatóság a Nyilvánossági Útmutatót, valamint az Arculati Kézikönyvet a Kedvezményezett rendelkezésére bocsátja a Szerződés aláírásával egyidejűleg, vagy tájékoztatja a Kedvezményezettet azok 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. A Kedvezményezett köteles a papír alapú kommunikációs terméket 5 példányban benyújtani, továbbá a létrehozott weboldalhoz teljes körű hozzáférést biztosítani a Felelős Hatóság részére.

5.4 A Kedvezményezettek 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 Projekt megvalósításában részt vevő harmadik fél 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 információk 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 tájékoztatási kötelezettsége, kapcsolattartás

7.1 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.

7.2 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 bír, a Kedvezményezetten kívül álló, előre nem látható okból bekövetkezett változás eredményeként nyilatkozatai bármelyikét visszavonja.

7.3 A Felelős Hatóság köteles a Projekt megvalósítását érintő bármely információról a Kedvezményezettet haladéktalanul tájékoztatni.

7.4 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 kizárólag elektronikus formában teljesíteni.

7.5 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.

7.6 A Felelős Hatóság és a Kedvezményezett egymás irányba történő nyilatkozataik megtételére rendelkezésre álló határidők számítására az Ávr. 102/C. §-ában foglalt szabályokat kell alkalmazni.

7.7 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 igénylés teljesítéséhez formanyomtatvány bocsát a Kedvezményezett rendelkezésére, a Kedvezményezett kizárólag a formanyomtatvány használatával tehet eleget a jogszabályban, a pályázati kiírásban és a Szerződésben foglalt kötelezettségeinek.

7.8 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.

7.9 A támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett rendelkezésére bocsátott elektronikus alkalmazást egyedi jelszó védi. A jelszó biztonságáért, a jelszó használatával az alkalmazásban elvégzett műveletekért a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett felelős. A Kedvezményezett felelős továbbá az elektronikus alkalmazásba általa feltöltött adatok teljes körűségéért, megfelelőségéért és valóságáért.

7.10 Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.

7.11 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.

7.12 Az elektronikus alkalmazás útján megküldött tájékoztatást nyomtatott formában nem kell dokumentálni.

8. Biztosítékok

8.1 A támogatás – ideértve a bármely jogcímen igényelt előleg – folyósítására mindaddig nem kerülhet sor, amíg a biztosítékok a Szerződésben meghatározottak és a jogszabályokban foglaltak szerint rendelkezésre nem állnak.

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 Kedvezményezett költségvetési szerv, mentesül az Ávr. vonatkozó rendelkezései alapján a biztosítékadási kötelezettség alól.

8.4 A támogatás folyósításának feltétele, hogy a Szerződésben meghatározott biztosítékok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Projekt zárásáig, illetve azon Projektek esetében, amelynek tárgyára tekintettel a Felelős Hatóság azt előírja, a záró Projekt fenntartási jelentés elfogadásának időpontjáig terjedő határozott időre rendelkezésre álljanak.

8.5 Ha a Szerződés módosításra kerül, – szükség esetén – a biztosítékokra vonatkozó dokumentumokat is módosítani kell.

9. Fenntartási kötelezettség

9.1 Amennyiben a beruházás értékének teljes költsége elszámolásra kerül a Projekt keretében, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 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. A Projektfenntartási időszak kezdő napja a Projekt Felelős Hatóság általi lezárásának napja.

9.2 A Kedvezményezett a fejlesztés tárgyát az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt nem idegenítheti el, nem adhatja bérbe vagy használatba, továbbá nem terhelheti meg.

9.3 A Kedvezményezett a fenntartási időszakban köteles a 3 millió forint összeget meghaladó értékű, a Projekt keretében teljes beszerzési értéken elszámolásra kerülő beszerzési tárgyra vagyont biztosítással rendelkezni a beszerzés tárgyához igazódó biztosítást kötni és azt az előírt időszakban fenntartani.

9.4 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.

9.5 Ha a fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett nem teljesíti kötelezettségét, vele szemben a Korm. rendelet szerinti szabálytalansági eljárás kezdeményezhető.

10. Támogatás pénzügyi lebonyolítási rendszere

10.1 A támogatás forrásai

10.1.1 A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás összegének legfeljebb 75%-át az Európai Unió költségvetése, a fennmaradó legfeljebb 25%-át hazai társfinanszírozása biztosítja.

10.1.2 Amennyiben a Projektben ténylegesen felmerült elszámolható költségek összege alacsonyabb, mint a Projekt tervezett elszámolható összköltsége, a Projekt elszámolható összköltségét a források arányában csökkenteni kell.

10.1.3 Nem osztott finanszírozású Projekt esetében a Projekt becsült összköltsége az Európai Unió és a Belügyminisztérium által társfinanszírozásban biztosított támogatás és a Kedvezményezett által biztosított elszámolható hozzájárulás összege, a hozzájárulás arányában csökkentve a Projektben tervezett és nem tervezett bevétel összegével.

10.1.4 Osztott finanszírozású Projekt esetében a Projekt becsült 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 bevétel a Projekt elszámolható összköltségét nem csökkenti.

10.2 Támogatás kifizetésének általános szabályai

10.2.1. Támogatás kifizetésére – az előleg kivételével – akkor kerülhet sor, ha a Projekt keretében ütemezett tevékenységek megvalósultak, a hozzájuk kapcsolódó költségek ténylegesen felmerültek.

10.2.2. A támogatás a Szerződésben meghatározott feltételek teljesítéséhez kapcsolódóan előleg-kifizetési igénylés, időközi kifizetési igénylés, vagy záró kifizetési igénylés alapján kerül kifizetésre.

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. A kifizetés kérelemre indul, amelyet a Kedvezményezett a Szerződésben meghatározott időben és tartalommal nyújt be a Felelős Hatóság részére.

10.2.5. Az egyes költségek elszámolhatóságát alátámasztó dokumentumok felsorolását az ÁSZF függeléke tartalmazza. A Függelék az ÁSZF elválaszthatatlan részét képezi.

10.2.6. Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a Felelős Hatóság egy alkalommal, a beérkezéstől számított 30 – szállítói finanszírozás esetén 15 – napon belül legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, az adott 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 hiánypótlással érintett tételek, összesítő esetén az összesítőben szereplő valamennyi tétel kifizetését felfüggeszti. Ha a kifizetési igényléssel kapcsolatban olyan további hiányok merülnek fel, amelyek vonatkozásában kizárólag egyes elszámoló bizonylathoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás elrendelése, úgy a hiánypótlással nem érintett elszámoló bizonylatok támogatástartalmának kifizetéséről a Felelős Hatóság gondoskodik.

10.2.7. 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 közbenső kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

10.2.8. A kifizetési igénylés szállítói és utófinanszírozást vegyesen is tartalmazhat.

10.2.9. A Kedvezményezett a kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások bizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott Projekt kapcsán merültek fel és a támogatás a Szerződésben vállalt, ütemezésnek megfelelően kerül felhasználásra. A kifizetési igény benyújtásával a

Kedvezményezett igazolja, hogy a kérelemben szereplő kiadások a jelzett időpontot megelőzően kifizetésre kerültek és a költségek a Projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra.

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

10.2.11. A Projekt keretében tételes költségelszámolás alkalmazandó, kivéve, ha a munkaprogramban és az azon alapuló pályázati kiírásban a Felelős Hatóság egyéb egyszerűsített elszámolási módokat tesz lehetővé, amelyek az alábbiak:

- a) százalékban meghatározott átalány (flat rate);
- b) átalányalapú egységköltség (standard scale of unit cost);
- c) egyösszegű átalány (lump sum).

A Kedvezményezett az eredeti elszámoló bizonylatokon köteles feltüntetni a Projekt regisztrációs számát, valamint az „elszámolásra benyújtásra került” szöveget.

10.2.12. 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.

10.2.13. A kis támogatástartalmú számlák költségsoronkénti elszámolása, valamint a Felelős Hatóság által meghatározott, az adott tevékenységhez kapcsolódó költségek elszámolása összesítő alkalmazásával történik. Az összesítőket a Kedvezményezett a kifizetési igényléséhez csatoltan nyújtja be. Az összesítőket kitöltésével a Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy az azokban szereplő tételek elszámoló bizonylatainak eredeti példányaikat megfelelően záradékolta.

10.2.14. A kifizetés igénylése a monitoring és információs rendszer használatának szabályai szerint történik.

10.2.15. A kis támogatástartalmú számlák tekintetében, valamint bármely egyéb esetben, amikor a Felelős Hatóság összesítő alkalmazását írja elő a Kedvezményezett számára, a Kedvezményezett a monitoring és információs rendszerben meghatározott összesítőket köteles alkalmazni.

10.2.16. Ha bármely okból a monitoring és információs rendszer infrastrukturális feltételei nem vagy csak részben biztosítottak, emiatt az alátámasztó dokumentumok közül az alábbiakat eredeti példányban papír alapon, cégszerű aláírással ellátva kell benyújtani

- a) a Kedvezményezett kifizetési igénylését,és
- b) a számlaösszesítőket

10.2.17. Ha a monitoring és információs rendszer infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak, a pályázati kiírásban felsorolt – a 10.2.16. pontban nem rögzített – dokumentum esetén elegendő a hiteles másolat benyújtása.

10.2.18. A kifizetési igényléshez a 10.2.14. pontban szabályozottak szerinti összesítőket mellékelni kell, a felmerült és elszámolásra benyújtásra kerülő költségek vonatkozásában.

10.3 Támogatási előleg

10.3.1 Az előleg a folyósítást követően – elszámolási határidőig kamatmentes – követelésként kerül nyilvántartásra. Ha a Kedvezményezett igénybe vett támogatási előleget, azonban a Szerződésben meghatározott időpontig nem nyújtja be az első Projekt előrehaladási jelentést, illetve a benyújtott Projekt előrehaladási jelentés vagy más körülmény - így különösen a helyszíni ellenőrzés tapasztalatai - a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja, a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett támogatási előleget a folyósítás napjától számított, az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti kamattal növelten – kincstári körbe tartozó központi költségvetési szervek esetében kamatmentesen – visszafizetni. A támogatási előleg visszafizetéséig vagy a Felelős Hatóság általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a kifizetések folyósítása felfüggesztésre kerül.

10.3.2 Ha a Felelős Hatóság a pályázati kiírásban támogatási előleg igénybevételét lehetővé tette, a Kedvezményezett az utófinanszírozott tételek legfeljebb 40%-ának megfelelő összegű előleget igényelhet a Szerződés aláírását követően. Amennyiben az igényelt előleg összege meghaladja az Ávr-ben meghatározott összeghatárt, a nem kincstári körbe tartozó Kedvezményezett részére a Felelős Hatóság az előleget két részletben folyósítja, kifizetési igénylésnek megfelelően. Az igényelt előleg legkorábban a megvalósítási időszak kezdetét megelőző 30 nappal, az igénylés beérkezését követő 30 napon belül kerül kifizetésre, a Szerződésben rögzített ütemezés szerint.

10.3.3 A Felelős Hatóság az Ávr. 87. § (3) bekezdése szerinti esetben a támogatási előleget két részletben, a Kedvezményezett által a szerződéskötést megelőzően benyújtott kifizetési ütemterv alapján folyósítja. A támogatási előleg első részlete a Kedvezményezett által megjelölt, Szerződésben rögzített időpontban esedékes. A támogatási előleg második részletére a Kedvezményezett az első projekt előrehaladási jelentés és kifizetési igénylés Felelős Hatóság általi elfogadását követően, a költségek felmerülésének ütemében jogosult.

10.3.4 A nem kincstári körbe tartozó központi költségvetési szerv Kedvezményezett a kifizetett támogatási előleget akkor is a folyósítás napjától számított, Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, ha

- a) legkésőbb a záró kifizetési igénylésben nem számol el a folyósított előleggel, vagy
- b) az előleget, vagy annak egy részét a záró kifizetési igénylésig bármikor önként visszafizeti.

10.4 Fordított áfa-előleg

10.4.1 A szállítói finanszírozású tevékenységekre fordított áfa-előleg akkor vehető igénybe, ha a Kedvezményezett bruttó támogatásra jogosult közszféra szervezet és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-ában – ha a Projekt megvalósításában részt vevő harmadik személy 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 fordított áfa-előleget záró kifizetési igénylés keretében nem lehet igényelni.

10.4.3 A Felelős Hatóság a fordított áfa-előleg összegét a Kedvezményezett által benyújtott áfa előzetes megtérítésére vonatkozó kérelem 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 előzetes megtérítése iránti kérelmében meg kell jelölnie az áfa befizetésének időpontját, mely időpontot követően a soron következő Projekt előrehaladási jelentésben, de legkésőbb a zárójelentésben köteles benyújtani a Felelős Hatósághoz a fordított áfa-előleggel történő elszámolását.

10.4.5 A fordított ÁFA-előleget a Kedvezményezett a folyósítást követő 30 napon belül köteles az adó befizetésére fordítani, kivéve, ha az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény ennél rövidebb határidőt állapít meg, továbbá köteles azzal a befizetését követő 5 munkanapon belül a Felelős Hatóság felé elszámolni.

10.4.6 Ha a Kedvezményezett a fordított áfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja, vagy

- a) a fordított áfa-előleggel érintett szállítói számla elutasításra kerül, vagy
- b) a Kedvezményezett a fordított áfa-előleget nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésére fordítja, vagy
- c) 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.

10.4.7 A nem kincstári körbe tartozó központi költségvetési szerv Kedvezményezett a folyósított fordított áfa-előleget akkor is a folyósítás napjától számított, az Áht. 53/A. § (2) bekezdés szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, ha

- a) legkésőbb a záró kifizetési igénylésben nem számol el a folyósított fordított áfa-előleggel, vagy
- b) a fordított áfa-előleget, vagy annak egy részét a záró kifizetési igénylésig bármikor önként visszafizeti.

10.5 A Támogatás kifizetése időközi kifizetési igénylés esetén

10.5.1 A támogatás kifizetése utófinanszírozással vagy szállítói finanszírozással történhet.

10.5.2 A támogatás kifizetésének feltétele – az átalány alapú elszámolás kivételével – a Kedvezményezett kifizetési igénylésében szereplő költségekhez kapcsolódó, a fizikai teljesítés igazolására szolgáló elszámoló bizonylat benyújtása.

10.5.3 Kifizetést folyósítani akkor lehet, ha

- a) a Kedvezményezett rendelkezik hatályos Szerződéssel,
- b) a kifizetési igénylésben foglalt kiadások összhangban vannak a pályázati kiírásban és a Szerződésben meghatározottakkal,
- c) a kifizetési igénylés és az előírt kapcsolódó dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,

d) a Kedvezményezett nyilatkozata rendelkezésre áll arra vonatkozóan, hogy a kettős finanszírozás elkerüléséről gondoskodott.

10.5.4 A Kedvezményezett időközi kifizetési igénylés benyújtására kéthavonta, a Projekt előrehaladási jelentés benyújtásával egyidejűleg jogosult a Monitoring és Információs Rendszerbe feltöltött elszámolható költségek tételes listája alapján.

10.5.5 A kifizetési igénylés szállítói számlát és utófinanszírozott tételt vegyesen is tartalmazhat.

10.5.6 Ha a megvalósítás nyomon követése, vagy folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Felelős Hatóság a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 – szállítói finanszírozás esetén 30 – napon belül kifizeti.

10.5.7 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.

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

10.6 A támogatás folyósítása szállítói finanszírozás esetén

10.6.1. A Kedvezményezett a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy által kiállított elszámoló bizonylatok és a vele kötött szerződésben előírt mellékletek benyújtásával egyidejűleg a Felelős Hatósághoz soron kívül – a Projekt előrehaladási jelentéstől függetlenül – is benyújthat a szállítói kifizetés kezdeményezésére irányuló cégszerűen aláírt, dátummal ellátott kérelmet, valamint ezzel együtt – azok ellenőrzését követően – valamennyi alátámasztó dokumentumot.

10.6.2. A kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg benyújtandó dokumentumok körét a pályázati kiírás határozza meg.

10.6.3. A szállítói kifizetéssel érintett tételek tekintetében a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy a Kbt. 130. § (4) bekezdésében, valamint a 131. § (1) bekezdésében és az Ávr.-ben foglalt feltételeknek megfelelően szállítói előlegre jogosult, amelynek kifizetését 30 naptári napon átutalással teljesíti a Felelős Hatóság. A 10.6.6. és 10.6.7. pontokban foglaltakat a szállítói előleg tekintetében is alkalmazni kell.

10.6.4. A Felelős Hatóság a kifizetési igénylés és a csatolt dokumentumok beérkezéstől számított 30 naptári napon belül utalja át a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy bankszámlájára a kifizetési igénylésben szereplő összeget, amennyiben azok a Felelős Hatóság által jóváhagyásra kerültek.

10.6.5. A Felelős Hatóság rendelkezésére álló kifizetési határidő a kifizetési igénylés és a csatolt dokumentumokat érintő hiánypótlások időtartamával meghosszabbodik.

10.6.6. A támogatás folyósítása szállítói finanszírozás esetén közvetlenül a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy vagy az általa megjelölt engedélyes számlájára történő átutalással, forintban történik, a Kedvezményezett és a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy között létrejövő szerződésben meghatározott szerződéses összeg figyelembevételével.

10.6.7. A 10.6.6. ponttól eltérően szállítói finanszírozás esetén a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy és a Kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének támogatási összegét a Szerződésben megnevezett devizában fizeti ki a Felelős Hatóság.

10.6.8. A Kedvezményezett köteles gondoskodni arról, hogy a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy könyvelésében megjelenjen a Felelős Hatóság által a részére folyósított támogatás összeg.

10.7 Záró kifizetési igénylés

10.7.1 A Projekt fizikai befejezését követő 60 napon belül a Kedvezményezett záró kifizetési igénylést nyújt be a Felelős Hatósághoz.

10.7.2 A záró kifizetési igényléshez csatolni kell valamennyi dokumentumot, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és korábban még nem került benyújtásra a Felelős Hatósághoz.

10.7.3 Szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat nem nyújtható be záró kifizetési igénylés keretében.

10.7.4 Ha a Projekt megvalósítása során bevétel keletkezik, a bevételekről a záró kifizetési igénylésben kell adatot szolgáltatni.

10.7.5 Záró kifizetési igénylést akkor is be kell nyújtani, ha a Kedvezményezett korábbi kifizetési igénylések keretében már a teljes megítélt támogatással elszámolt.

10.8 A kifizetés határidejének speciális szabályai

10.8.1 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.

10.8.2 A Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személlyel 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.

10.9 Beszámolási kötelezettségek

10.9.1 A Kedvezményezett köteles a Projekt végrehajtásának előrehaladásáról szóló Projekt előrehaladási jelentést 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.

10.9.2 A beszámolóban be kell mutatni különösen

- a) a támogatás céljának és indikátorainak teljesülését;
- b) 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 a Kedvezményezett elszámolható és nem elszámolható hozzájárulását) köteles a Projekt előrehaladási jelentésben beszámolni.

10.9.3 Az első Projekt előrehaladási jelentés benyújtásának határidejét a Szerződés határozza meg. A Projekt megvalósítási időszakának utolsó hónapjára vonatkozóan abban az esetben is be kell nyújtani a Projekt előrehaladási jelentést, ha az azt megelőző hónapban Projekt előrehaladási jelentést nyújtott be.

10.9.4 A közvetett költségek elszámolására a Kedvezményezett folyamatosan, a Projekt előrehaladási jelentések keretében jogosult.

10.9.5 Amennyiben a projektmegvalósítás során a támogatási összeg felhasználásának aránya eléri a Projektben tervezett elszámolható összköltség 50%-át, a Kedvezményezett köteles megkezdeni az elszámolást az igényelt támogatási előleg felhasználásáról.

10.9.6 A Felelős Hatóság jogosult felszólítani a Kedvezményezettet időközi összefoglaló jelentés benyújtására, amely jelentési kötelezettségnek a Kedvezményezett köteles 30 naptári napon belül eleget tenni.

10.9.7 A Felelős Hatóság a kézhezvételtől számított 30 naptári napon belül átvizsgálja a beérkező jelentéseket, és észrevételeit megküldi a Kedvezményezett részére.

10.9.8 Ha a Projekt előrehaladási jelentés nem kerül elfogadásra és új jelentés benyújtása válik szükségessé, annak elfogadására nézve a jelen 10.9. pontban szabályozott eljárásrend irányadó.

10.9.9 A Kedvezményezett a Projekt megvalósításáról zárójelentést készít, és azt a záró kifizetési igényléssel egyidejűleg megküldi a Felelős Hatóság részére.

10.7.6 A zárójelentés keretében a projekt megvalósulását követően

- a) véglegesen el kell számolni a Projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és
- b) be kell számolni a Projekt szakmai megvalósításáról, a Szerződésben, illetve a Projekt adatlapban vállaltak teljesítéséről az egész Projekt megvalósítása során.

10.9.10 A Kedvezményezett a Felelős Hatóság által készített záró értékelésre az annak kézhezvételét követő 5 napon belül észrevételt tehet a Felelős Személynél. A Felelős Hatóság az észrevétel kézhezvételét követő 15 naptári napon belül az abban foglaltakat megvizsgálja és az eredményről a Kedvezményezettet írásban értesíti. A Felelős Hatóság ezt a határidőt

indokolt esetben 15 naptári nappal meghosszabbíthatja, amelyről értesíti a Kedvezményezettet.

10.9.11 A költségtétel akkor tekinthető elismerhetőnek a Felelős Hatóság részéről, ha a Felelős Személy által elfogadott elszámolható költségek közt szerepel és a Projekt zárása a Felelős Személy által megtörtént.

10.9.12 A Projekt Felelős Személy által történő lezárásának végső határideje a Kedvezményezett zárójelentésének a Felelős Hatósághoz való beérkezésétől számított 90 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 működési körén kívül eső lényeges körülmény a lezárást befolyásolja, akkor az annak megszűnéséig vagy megszüntetéséig tartó időszak.

10.9.13 A Felelős Hatóság által elismert költségtétel abban az esetben utasítható el, ha a támogatás felhasználásának ellenőrzésére feljogosított, a 20.27 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.

10.9.14 Amennyiben a költségek 10.9.12. pont alapján történő utólagos elutasítására a zárójelentés elfogadását követően 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) a 13.1. pont e), f), h), i), j) vagy m) pontjaiban foglaltak bekövetkeznek;
- b) 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;
- c) 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 ÁSZ-ben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.

11. Harmadik személy igénybevétele a Projekt megvalósításához

11.1 Harmadik személlyel 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 az a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy alkalmazását támogatási kérelmében tervezte,
- c) abban az esetben, ha Kedvezményezett a támogatási kérelmében nem tervezte a Projekt végrehajtása során további a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy igénybevételét, de a Felelős Hatóság előzetes írásbeli engedélyét adta;
- d) az a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személlyel 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) a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy igénybevétele esetén a Kedvezményezett a Projekt végrehajtásáért és a Szerződésben lévő rendelkezések betartásáért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Az a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy a Szerződésből eredő igényeit kizárólag a Kedvezményezettel szemben érvényesítheti;
- f) a Kedvezményezett köteles az a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személlyel kötött szerződésekben gondoskodni a szerződést biztosító, a teljesítési készséget fokozó mellékkötelezettségek alkalmazásáról, az ÁSZF szerinti ellenőrzések túséréséről, illetve dokumentum megőrzési és nyilvántartási kötelezettségről;
- g) a szállítói kifizetés esetén az a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy részére történő kifizetés határidejét a Kedvezményezett köteles úgy megszabni, hogy a Felelős Hatóság számára nyitva álló 30 munkanapos kifizetési határidő akkor kezdődik el, amikor a Kedvezményezettől a Felelős Hatósághoz megérkezik a jelen ÁSZF szerinti fizetési kérelem és valamennyi alátámasztó dokumentum;
- h) a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy részére történő kifizetés határidejének megszabásakor a 10.8. pontban rögzített speciális szabályokat érvényesíteni szükséges.

11.2 A közbeszerzések és a közbeszerzési szabályok alkalmazásának kötelezettsége alól mentes beszerzések

11.2.1 Ha a Kedvezményezett a Projekt megvalósításához harmadik személyt vesz igénybe, a közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű beszerzéseit a Kbt. szabályainak megfelelően köteles lebonyolítani. A Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzéseket a Kedvezményezett a Kbt. felhatalmazása alapján megalkotott speciális jogszabályoknak megfelelően valósítja meg.

11.2.2 Amennyiben

- a) a harmadik személy igénybevételére irányuló szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a Kbt.-nek a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályaira 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 független, a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit a Kedvezményezett megítélése szerint teljesíteni képes, Kbt. szerinti gazdasági

szereplőt kell ajánlattételre felhívnia, kivéve, ha a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt, valamint az adott tevékenység speciális jellegére tekintettel, továbbá amennyiben a Kedvezményezett felé a büntetés-végrehajtási szervezetnek ellátási kötelezettsége áll fenn, a Felelős Hatóság előzetes engedélyével kizárólag egy meghatározott személlyel, vagy szervezettel köthető meg. A felhívásnak tartalmaznia kell mindazon információkat, amelyek az eljárásban való megfelelő ajánlattételhez szükségesek.

11.2.3 Az 11.2.1. pontjától eltérően a Felelős Hatóság előzetesen engedélyezheti a kiválasztás egyéb módját is, amennyiben a Kedvezményezett a versenyt és a költséghatékonysági szempontokat megfelelően biztosítja.

11.2.4 A Kedvezményezett a 11.2.1-11.2.2. 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 Projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy kiválasztásra 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.

11.2.5 A Kedvezményezett a 11.2.1. pont szerinti eljárásban kizárólag a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó gazdasági szereplőt választhatja ki, amely az értékelés szempontja és módszere szerint a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat benyújtója lehet.

11.2.6 A 11.2.1-11.2.4. 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 1 000 000 forint összegű értékhatárt.

11.2.7 A Kedvezményezett a 11.2.1. pont szerinti eljárás tekintetében legkésőbb az eljárás előkészítésével egy időben önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, ha az megfelel az 11.2.1.-11.2.4 pontokban foglaltaknak.

12. A Szerződés módosítása

12.1 A Szerződés módosítását 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 Projekt műszaki/szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése változik a Kedvezményezett köteles azt előzetesen bejelenteni a Felelős Hatóságnak.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 A Kedvezményezettnek felróható okból felmerülő, a szerződéses vállalásokat kedvezőtlenül érintő módosítási igény nem hagyható jóvá a megítélt támogatás arányos csökkentése nélkül.

12.7 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.

12.8 A Kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértékét.

12.9 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.

12.10 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.

12.11 Ha az új Kedvezményezett jogszabályon alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba – ideértve a kötelező feladatátvétel kapcsán bekövetkezett jogutódlást is –, nem szükséges a Felelős Hatóság előzetes hozzájárulása, a Szerződés módosítása a Felelős Hatóság által előírt formában történhet.

12.12 Nem módosítható a Szerződés, ha:

- a) a Kedvezményezett el akar térni a pályázati kiírás feltételeitől;
- b) 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. Költségnemek 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 megvalósítási határidejéhez kevesebb, mint 1 hónap van hátra – a különösen indokolt esetektől eltekintve;
- i) a Projekt a módosított feltételekkel nem lett volna támogatható;
- j) a módosítás következtében a Projekt fizikai befejezésének határideje túlnyúlna a munkaprogramban rögzített végső határidőn.

12.13 A Felelős Hatóság által elkészített Szerződés-módosítást a Kedvezményezett annak kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül köteles cégszerűen aláírva visszaküldeni.

12.14 A Felelős Hatóság köteles kezdeményezni a Szerződés, illetve jelen ÁSZF módosítását abban az esetben is, 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 A Felelős Hatóság akkor is módosíthatja a Szerződést, vagy az ÁSZF-et egyoldalúan, ha a Projekt szabályos megvalósítása érdekében szükséges és a módosításra jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szerv által lefolytatott ellenőrzési jelentés megállapítása és javaslata miatt van szükség.

12.16 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.

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 a 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 meghiúsulását 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 (Projekt előrehaladási jelentés, 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 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 ellenőrzés-tűrés 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 igénybevételét 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 rendkívüli beszámolási kötelezettséget ír 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 Projektelemeire 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 Projekt előrehaladási jelentés esedékességéig, illetve az ellenőrzéstűrés kötelezettség megsértéséig kifizetett

költségvetésből nyújtott támogatás összege, a 13.1. o) pont esetében a megítélt költségvetésből az adott Projektelemlre eső támogatás összege.

A kötbérfizetés kezdő időpontja a 13.1. g) pont esetében a Projekt előrehaladási jelentéstételi kötelezettség teljesítésének eredeti határideje, utolsó napja a Projekt előrehaladási jelentés 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 projekteleml megvalósítása befejezésének Szerződés szerinti határideje, utolsó napja az adott projekteleml befejezésének tényleges napja.

13.2.2 A jogkövetkezmények végrehajtásából eredő többletköltségek a Kedvezményezettet terhelik.

13.2.3 A Felelős Hatóság oldalán felmerült szerződésszegés esetére, és a szerződésszegés Szerződésben és 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 Büntető Törvénykönyvbe 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. pontban 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 Projekt előrehaladási jelentést, 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 Projekt előrehaladási jelentésekkel.

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 Projekt előrehaladási jelentések 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 Projekt előrehaladási jelentésekkel.

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 Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személlyel kötött szerződéseiben köteles kikötni az elállás jogát legalább arra az esetre, ha a Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személy 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 felrőhatóan 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 felrőható okból nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a támogatás igénybevételét a Szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított 6 hónapon belül nem kezdeményezi, és kése delmét ezen idő alatt írásban sem menti ki;
- c) ha a Kedvezményezett a Felelős Hatósággal bizonyíthatóan valótlan tényeket közölt, hamis adatot szolgáltatott, vagy ha a Projekt előrehaladási jelentéseket 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 megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy olyan jelentős kése delmet 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, kényszertörlési, vagy az ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló eljárás indult, vagy a Kedvezményezettel szemben végrehajtási, adósságrendezési, vagy egyéb, a Kedvezményezett fizetésképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben indult eljárás van folyamatban;
- i) ha a Kedvezményezett az Áht. alapján nem részesítható 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 a beszédési megbízást nem nyújtja be valamennyi Magyarországon vezetett bankszámlája tekintetében, vagy a beszédési megbízást visszavonja.

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 hatókörén kívül esik, és amely megakadályozza bármelyiküket valamely szerződéses kötelezettségük teljesítésében, és nem valamelyikük felróható közrehatása, hibája vagy hanyagsága folytán következett be, illetve leküzdhetetlennek 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 a hibás fél tekintetében.

17.3 A vis maiort észlelő szerződő fél késedelem nélkül, írásban értesíti a másik szerződő felet térítvevényes, vagy ajánlott levélben, faxon vagy e-mailben, amelyben leírja a vis maior természetét, annak várható időtartamát és előre látható következményeit.

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, a jogszabályok szerinti szabályzatban, 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 napja, illetve jogosulatlan felhasználásának kezdő napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

19.2 Amennyiben a visszafizetésre azért kerül sor, mert a Kedvezményezett nem használta fel a támogatás átutalt összegét és a Felelős Hatóság a Projektet részben vagy egészben elfogadta, a Kedvezményezettnek fenti kamatfizetési kötelezettsége nem áll fenn.

19.3 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 Kedvezményezettrel.

19.4 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 Kedvezményezett a tartozását teljesítette.

19.5 Kincstári körbe tartozó költségvetési szervek esetén a 19.1 és 19.3 pont szerinti kamatfizetési kötelezettséget nem kell érvényesíteni.

19.6 Beszedési megbízás alkalmazása esetén a Felelős Hatóság a visszafizetési kötelezettség keletkezését követően – a Kedvezményezett egyidejű értesítése mellett – a beszedési 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 A Felelős Hatóság visszafizetésre irányuló követelése érvényesítésének sorrendje:

1. fizetési felszólítás;
2. beszedési megbízás;
3. végrehajtási eljárás kezdeményezése a(z) ... Alap támogatásával beszerzett, illetve a Kedvezményezett vagyontárgyaira;
4. az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazása.

19.9 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.

19.10 A Felelős Hatóság a visszafizetésre kötelezés időpontjában már folyamatban lévő csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszertörlési, valamint egyéb, a Kedvezményezett fizetésképtelenségével, 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.

19.11 A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az Európai Unióról szóló Szerződés 256. 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.

19.12 A visszafizetés érvényesítéséből származó többletköltségek a Kedvezményezettet terhelik.

19.13 A Felelős Hatóság minden esetben a Kedvezményezettrel szemben érvényesíti a visszafizetést.

19.14 A pénztartozás visszafizetésre egyebekben a Ptk. szabályai érvényesek.

20 Támogatások ellenőrzése

20.1 A Felelős Hatóság a Kedvezményezett által benyújtott valamennyi beszámolót formai és tartalmi szempontból ellenőrzi.

20.2 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.

20.3 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 a Szerződéssel, valamint a kapcsolódó uniós és hazai szabályokkal.

20.4 Amennyiben a Felelős Hatóság a 20.3 pont szerinti ellenőrzése alkalmával ellentmondást tapasztal, további ellenőrzést végezhet a kifizetési igényléshez kapcsolódó alátámasztó dokumentumok vonatkozásában.

20.5 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.

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

20.7 A helyszíni ellenőrzések pénzügyi vagy szakmai ellenőrzések lehetnek.

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

20.9 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. Amennyiben a Kedvezményezettnek a

jegyzőkönyvvel kapcsolatban bármilyen észrevétele van, azt a kézhezvételtől számított 8 munkanapon belül írásban teheti meg. Amennyiben ezt elmulasztja, úgy kell tekinteni, hogy a jegyzőkönyvben foglaltakkal a Kedvezményezett teljes mértékben egyetért.

20.10 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 biztosításával, a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

20.11 A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Felelős Hatóság ellenőrzés céljából bármikor bekérheti a számlák, könyvelési bizonylatok eredeti példányát, illetve bármilyen főkönyvi kivonatot, vagy a Projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumot, és azt a Kedvezményezettnek a megbeszélte időpontban prezentálnia kell.

20.12 A Felelős Hatóság vagy az általa megbízott személy az általa végzett helyszíni ellenőrzésről készített jegyzőkönyvet, továbbá az intézkedési tervek teljesüléséről szóló kedvezményezetti tájékoztatót rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

20.13 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.

Közbeszerzési eljárások és egyéb beszerzési eljárások ellenőrzése

20.14 A Felelős Hatóság köteles gondoskodni a közbeszerzésekre és egyéb beszerzési eljárásokra vonatkozó előírások teljesülésének ellenőrzéséről. A Felelős Hatóság az ellenőrzést folyamatba épített, utólagos, dokumentum alapú, illetve helyszíni vizsgálatként folytathatja le.

20.15 A Felelős Hatóság az ellenőrzés keretében vizsgálja különösen

- a) az eljárás jogalapját;
- b) az eljárási dokumentumok jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelést;
- 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.

20.16 A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárás, valamint az egyéb beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal – rendkívüli sürgősség jogszabályi feltételeinek fennállása esetén 3 nappal – az eljárás dokumentumait előzetes

véleményezésre megküldi a Felelős Hatóságnak (hirdetmény közzététele nélkül indított közbeszerzési/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.

20.17 A Felelős Hatóság a közbeszerzési eljárásra, valamint az egyéb beszerzési eljárásra vonatkozóan a 20.15. szerinti dokumentumok alapján véleményt adhat. A Kedvezményezett a közbeszerzési/beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja előtt legalább 15 naptári nappal – rendkívüli sürgősség jogszabályi feltételeinek fennállása esetén 3 naptári nappal – köteles megküldeni a Felelős Hatóságnak előzetes véleményezésre az eljárás dokumentációit. A Felelős Hatóság a véleményadási jogával a közbeszerzési/beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontjáig élhet. A közbeszerzési/ beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja az az időpont, amely a benyújtás napját követő 15. illetve 3. naptári napon lejár; ha a határidő utolsó napja nem munkanap, akkor a határidő az azt követő munkanapon jár le. A Kedvezményezett az eljárás dokumentumait a Felelős Hatóság írásos véleményének figyelembevételével véglegesíti.

20.18 A Felelős Hatóság a közbeszerzési eljárást, valamint az egyéb beszerzési eljárást lezáró döntést megelőzően ellenőrzi a közbeszerzési eljárás lefolytatását és annak dokumentumait a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés szempontjából, és a dokumentumok rendelkezésre állását követő 7 munkanapon belül írásbeli véleményt ad a Kedvezményezett részére. A Kedvezményezett köteles az eljárást lezáró döntésről haladéktalanul tájékoztatni a Felelős Hatóságot az írásbeli véleménnyel kapcsolatos álláspontjával együtt. Ha a Kedvezményezett az eljárást lezáró döntését a Felelős Hatóság írásbeli véleményének figyelmen kívül hagyásával hozta meg, a közbeszerzési eljárás, egyéb beszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés költségei elismerhetőségét a Felelős Hatóság egyedileg megvizsgálja.

20.19 Ha a Kedvezményezett a Felelős Hatóság 20.17. és 20.18. pont szerinti véleményét nem vette figyelembe, vagy ha a közbeszerzési eljárás, egyéb 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.

20.20 A közbeszerzési/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 soron következő időpontjáról és helyéről az eseményt megelőzően legalább 5 munkanappal. A Felelős Hatóság képviselője közbeszerzési/beszerzési eljárás bármely fázisában, az értékelésen megfigyelőként részt vehet.

20.21 A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárással összefüggésben keletkezett összes dokumentumot, tájékoztatást köteles a Felelős Hatóság rendelkezésére bocsátani, illetve részére megadni.

20.22 A Felelős Hatóság az ellenőrzési jogának gyakorlása során közbeszerzési szakértő közreműködését is igénybe veheti.

20.23 A közbeszerzési/beszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződés (megrendelő) egy példányát a Kedvezményezett a köteles A Kedvezményezett köteles Monitoring és Információs Rendszerbe feltölteni a közbeszerzési/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, valamint az ellenőrzés lefolytatását követően keletkezett dokumentumokat (pl.: összegezés megjelenésének igazolása, eljárás eredményéről szóló tájékoztató valamint annak feladásának és megjelenésének igazolása, jogorvoslati eljárás iratanyagai) haladéktalanul, de legkésőbb azok keletkezését követő első Projekt előrehaladási jelentés elkészítésének időpontjában, illetve a közbeszerzési/beszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett valamennyi dokumentációra is kiterjedően eredetben bemutatni a helyszíni ellenőrzések folyamán a Felelős Hatóság jelen lévő képviselőjének, továbbá részére – külön felhívására – hiteles másolatban elküldeni; egyéb beszerzések esetén a Korm. rendelet 1. mellékletében foglaltak szerint kell eljárni. A Szerződés megkötését megelőzően megindított közbeszerzési/beszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szerződések esetében ugyanígy kell eljárni.

20.24 A közbeszerzési/beszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítására irányuló egyeztetések, továbbá a közbeszerzési/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.

20.25 A fenti szabályok alkalmazandók az eszköz- és minden olyan egyéb beszerzések vonatkozásában, amelyek nem a „... A Projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személyek” költségnem terhére kerülnek elszámolásra, amennyiben azok lebonyolítására a Kbt. szabályai szerint, közbeszerzéssel került sor. Amennyiben a beszerzést a Kedvezményezett a Kbt. szabályai alkalmazásának szabályszerű mellőzésével – a beszerzés értékétől függően három, illetve egy árajánlat bekérésével – bonyolította le, a fenti szabályoktól eltérően a Kedvezményezett nem köteles a szerződést biztosító, teljesítési készséget fokozó mellékkötelezettségek alkalmazására, valamint a vele szerződő harmadik fél részére előírni az ÁSZF szerinti ellenőrzés-tűrési, dokumentum-megőrzési és nyilvántartási kötelezettséget.

20.26 Ha a Felelős Hatóságnak az ellenőrzés során a Kbt., a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, beszerzésekre vonatkozó jogszabályok, az Európai Unió közbeszerzésekre vonatkozó kötelező jogi aktusa vagy a 16. §-ban foglaltak megsértése jut tudomására, szabálytalansági vizsgálatot folytat le.

20.27 Ha a Felelős Hatóság a Kbt.-be vagy a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, beszerzésekre vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartást vagy mulasztást észlel, a

szabálytalansági vizsgálat részeként a Kbt. 140. § (1) bekezdés g) pontja alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárását kezdeményezi.

20.28 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.

20.29 A Felelős Hatóság köteles a 20.27. pontban felsorolt szervezetek által lefolytatott ellenőrzések eredményének Kedvezményezettre vonatkozó részéről a Kedvezményezettet – kérésére – tájékoztatni, amennyiben azok nála rendelkezésre állnak.

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 Projekt 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: támogatási kérelem, az Értékelő Bizottság döntéséről tájékoztató levél és a Kedvezményezett által arra küldött válasz, az aláírt Szerződés és az ÁSZF illetve ezek mellékletei, a Szerződés módosítását célzó kérelmek, a Szerződést módosító kiegészítő szerződések;

b) a Projektmegvalósítás dokumentációja: Projekt előrehaladási jelentések és mellékletei, monitoring jelentések, helyszíni ellenőrzések jegyzőkönyvei és azok mellékletei, kifizetési igénylések, a Projekt zárójelentése és annak mellékletei, záró helyszíni ellenőrzésről készült jegyzőkönyv és záró értékelés, a Projekttel kapcsolatos egyéb levelezések;

c) pénzügyi és szakmai bizonylatok: számlák, teljesítési igazolások, bankkivonatok, pénztári bizonylatok, árajánlatok, megrendelők, analitikák és az azokat megalapozó belső szabályzatok különös tekintettel a hatályos Számviteli Politikára, átadás-átvételi nyilatkozatok, kiosztási jegyzékek, készletnyilvántartások, munka-, megbízási-, vállalkozási szerződések, munkaköri leírások, jelenléti ívek, létszámjelentések, munka-, esetenaplók, képzési tematikák, ügyfélnyilvántartások, publikációk, láthatóság biztosításának eszközei, stb.)

21.2 A beszámolási időszakban elszámolt költségek bizonylatainak eredeti példányának hitelesített másolatait költségnemek szerint csoportosítva kell benyújtani a Projekt előrehaladási jelentés mellékleteként.

21.3 A Kedvezményezett köteles a Projekt terhére elszámolt költségek alapbizonylatainak – számlák, számlahelyettesítő bizonylatok, egyéb alapbizonylatok (pl. bérjegyzék, kiküldetési rendelvény, stb.) – eredeti példányait bélyegzővel megjelölni.

21.4 A Kedvezményezettet köteles az Arculati Kézikönyv szerinti bélyegző formátumot alkalmazni.

21.5 Kedvezményezett köteles biztosítani a Projekt megvalósításában közreműködő harmadik féllel kötött szerződésben, illetve a konzorciumi megállapodásban a harmadik fél, illetve a konzorciumi megállapodásban részes felek ellenőrzéstűrési kötelezettségét a 20.27. pontban felsorolt szervezetek ellenőrzésének lefolytatása érdekében. Amennyiben a Kedvezményezettet több jogalany alkotja, az egyes tagoknál keletkezett, kiadásokat és bevételeket rögzítő számviteli dokumentumok hiteles másolati példányát a köztük létrejött együttműködési megállapodásban foglaltakkal összhangban a Projektdokumentációjában is el kell helyezni.

21.6 A Kedvezményezett köteles olyan számviteli nyilvántartást vezetni, amely elkülönített módon (pl. külön kódszám alatt) tartalmazza a Projekt kapcsán elszámolt valamennyi költséget, és biztosítani az ellenőrzési nyomvonal 21.1 pontban rögzített elemeit. A számviteli nyilvántartásokat zárt informatikai rendszerben, kettős könyvvezetéssel 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 Felelős Hatóság a kifogással kapcsolatosan az alábbi döntéseket hozhatja:

- a) a kifogásban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról;
- b) a kifogást indokolt döntésével elutasítja.

22.6 A Felelős Hatóság elutasító döntését a miniszternek jóvá kell hagynia.

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

- a) kifogást annak előterjesztője 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 kifogással érintett támogatási kérelmet ismételt benyújtja,

- f) a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelemre vonatkozó Szerződést megkötöti,
- g) a Kedvezményezett által a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekményt megismétli, vagy
- h) a Kedvezményezett a kifogással érintett döntésben meghatározott visszafizetési kötelezettségének eleget tesz.

22.8 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 22.7. b) pontra történő hivatkozással nincs helye.

22.9 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.

22.10 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.

VIII.3. Választható indikátorok listája

Monitoring mutató megnevezése	Mértékegység	Definíció
Elkészült elektronikus tájékoztató anyagok száma	db	A projekt keretében elkészült, információ átadására alkalmas, tematizált elektronikus anyagok száma.
Képzési programot sikeresen elvégző szakemberek száma	fő	Azon szakemberek száma, akik a projekt keretében megvalósuló képzési programot sikeresen elvégzik, azaz a képzést lezáró vizsgát sikeresen teljesítik, illetve amennyiben a képzés nem vizsgával zárul, az indikátor értékének számításánál azon szakemberek vehetők számításba, akik a képzési órák minimum 80%-án részt vettek.
Nyomtatott tájékoztató anyagok példányszáma	db	Az információ átadására alkalmas, tematizált, nyomtatott anyagok példányszáma.
Tanácsadásban részesülő harmadik országbeli állampolgárok száma	fő	Azon harmadik országbeli állampolgárok száma, akik a projekt keretében személyes (egyéni vagy csoportos) tanácsadásban részesülnek, kivéve a jogi tanácsadást.
A projekt által nyújtott szolgáltatásokkal elégedett személyek száma	fő	Azon személyek száma, akik közvetlenül részesültek a projekt valamely szolgáltatásából, és azzal a támogatási kérelemben bemutatott, formalizált és objektív eszközökkel történt mérés alapján elégedettek.

VIII.4. Láthatósági követelmények

	Alap Irodai Csomag	Bélyegző	Etikett címke vagy Matrica	Információs plakát A3 vagy A2	Avenir tábla vagy Euro nagy méretű tábla	Emléktábla	Fotódokumentáció	Hirdetés	Záróképernyő	Toll	Badge kártya	Jegyzetömb A4 vagy A5	Mappa	PowerPoint sablon	CD korong és borító	Leporellő, szóróanyag	Kiadvány	Meghívó	Honlap, Web
MINDEN PROJEKT	K	K					A												
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	A
Kutatás, tanulmány készítése esetén														A	A		K		
Film, Reklám, Társadalmi célú hirdetés esetén									K										A

VIII.5. Pályázat adattartalma

I. TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

I/A Támogatást igénylő alapadatai

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

Támogatást igénylő teljes neve:	Kitöltése kötelező
Támogatást igénylő rövidített neve (amennyiben releváns):	
Gazdálkodási formakód:	Kitöltése kötelező, (törzslista, legördülő)
Adószám (8-1-2 karakter):	Kitöltése kötelező.
Statisztikai szám:	Kitöltése kötelező.
Cégbírósági bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kölségvetési szervezetek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
Egyházfői igazolásszám:	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
Bírósági nyilvántartási szám (egyesületek/szervezeteknek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező.
OM azonosító:	
Alapítás időpontja:	Kitöltése kötelező, az alapítás időpontja a felhívásban/útmutatóban szereplő dátumnál nem lehet későbbi.
Minősítési kód:	Kitöltése kötelező,(törzslista, legördülő)
Hatályos TEÁOR besorolás	Kitöltése kötelező
Főtevékenység TEÁOR '03 száma	Kitöltése kötelező, a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)
Főtevékenység TEÁOR '08 száma	Kitöltése kötelező, a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)

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

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

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

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

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

I/A/2. Magánszemélyek esetében

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

Születési idő:	Kitöltése kötelező
Anyja születési neve:	Kitöltése kötelező

I/B Konzorciumi tag alapadatai (csak ha releváns)

(A felhívás alapján csak az érintett pályázói 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 felhívásban/ útmutatóban szereplő formakódok jelennek meg.(törzslista, legördülő)
------------------------	---

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

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

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

Törzskönyvi nyilvántartási szám / PIR azonosító (kölségvetési szervezetek):	GFO kód alapján Kitöltése kötelező,
---	-------------------------------------

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

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

OM azonosító:	
---------------	--

Alapítás időpontja:	Kitöltése kötelező
---------------------	--------------------

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

Hatályos TEÁOR besorolás	Kitöltése kötelező
--------------------------	--------------------

Főtevékenység TEÁOR '03 száma	Kitöltése kötelező, a TEÁOR évének megjelölése (2003 és 2008) alapján (törzslista, legördülő)
-------------------------------	---

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

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás- pozitív támogató döntés esetén – utalásra kerül (Amennyiben a pénzforgalmi jelzőszáma csak 2x8 karakterből áll, a 3. számcsoporthoz kérjük írja be a 8 db „0”-t.)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli a bankszámlaszám CDV helyességét.
---	--

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

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

A konzorciumi tag rövid bemutatása:	Kitöltése kötelező.
Konzorciumi tag szerepe a megvalósításban:	Kitöltése kötelező.

I/C Támogatást igénylő cím adatai

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 pályázók esetén)	
Helység:	Külföldi székhellyel rendelkező pályázók esetén a kitöltése kötelező.
Irányítószám:	Kitöltése kötelező. (törzslista, legördülő)
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 házzám vagy a helyrajzi szám mezők közül legalább az egyik töltve legyen.
Helyrajzi szám:	

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

I/C/2. Magánszemélyek esetében

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

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

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

I/D. Képviselő adatai

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

I/E. Kapcsolattartó adatai

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

e-mail:	Kitöltése kötelező.
---------	---------------------

I/F. Átláthatósági nyilatkozat

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

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

Tulajdonos neve	Kitöltése kötelező
Származási ország	Kitöltése kötelező. Ország törzslista.
Adószám vagy	Kitöltése kötelező, amennyiben a Származási ország Magyarország. A kitöltő figyeli, hogy vagy az Adószám vagy az Adóazonosító jel mező legyen kitöltve. A kitöltő figyeli az adószám CDV helyességét.
Adóazonosító jel	
Külföldi adószám/adóazonosító jel	Kitöltése kötelező, amennyiben a Származási ország külföldi.
Tulajdoni hányad százalékban (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Szavazati jog mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Tőke mértéke (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Külföldi tulajdonos esetén a külföldi tőke aránya a saját tőkén belül (%)	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy a mező értéke maximum 100% lehet.
Gazdálkodási adatok (utolsó előtti lezárt év)	Kitöltése kötelező, amennyiben az adószám, vagy a külföldi adószám kitöltésre kerül.
Utolsó előtti lezárt év	Kitöltése kötelező. A kitöltő figyeli, hogy az utolsó előtti lezárt év és utolsó lezárt év között 1 év telhet el.

Éves nettó árbevétel vagy összes bevétel (Ft)	Kitöltése kötelező.
Mérlegfőösszeg (Ft)	Kitöltése kötelező.
Átlagos statisztikai állományi létszám (fő)	Kitöltése kötelező.

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

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

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

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

II. TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

II/A. Projektdatok

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

II/B. Projekt részletes bemutatása

Helyzetelemzés, azaz mutassa be a projekt környezetét: - a projekt indokoltsága, beleértve a célcsoport magyarországi helyzete, - előzményei és előkészítettsége, - a projekt a szakterület mely hiányosságaira reflektál	Kitöltése kötelező (max. 4000 karakter)
Milyen megoldásokat kínál a projekt az előbbieken beazonosított/kifejtett	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)

hiányosságokra, szükségletekre, kihívásokra	
<i>Kérjük, fejtse ki a projekt célját</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
<i>Kérjük, fejtse ki a projekt tervezett eredményeit</i>	Kitöltése kötelező (max. 3000 karakter)
A projekt megvalósításához vezető tevékenységek és azok tartalmának részletes bemutatása	Kitöltése kötelező (max. 5000 karakter)
<i>Kérjük, ismertesse, hogy a fent felsorolt tevékenységek közül melyiket végzi saját teljesítés keretében, és mely tevékenységekbe von be külső szállítót vagy egyéb külső szolgáltató szervezetet!</i>	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
<i>Kérjük, ismertesse, hogy a projekt megvalósításához milyen, nem a jelen projekt költségvetését terhelő erőforrást (tárgyi vagy immateriális eszköz, humánerőforrás, know-how, ingatlan, vagy egyéb) bocsát a projekt rendelkezésére, és ezek, hogyan kapcsolódnak a projekt megvalósításához?</i>	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
Kérjük, mutassa be a projektszervezet működését (döntési, felelősségi rendet, a projektadminisztrációs rendszerét)!	Kitöltése kötelező (max. 2000 karakter)
<i>Kérjük, fejtse ki, hogy a fenntartási kötelezettség biztosítására milyen intézkedéseket hajt végre.</i>	Kitöltése kötelező , amennyiben a projekt keretében a pályázó ingatlan/eszköz beszerzést/beruházást tervez. (max. 2000 karakter)
<i>Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett láthatósági tevékenységét!</i>	Kitöltése kötelező (max. 500 karakter)
<i>Kérjük, hogy röviden mutassa be a projekt tervezett disszeminációs</i>	Kitöltése kötelező (max. 500 karakter)

<i>tevékenységét!</i>	
-----------------------	--

II/C. Humánerőforrás

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

II/D. Célcsoport

Kérjük, jelölje meg, hogy a harmadik országbeli állampolgárok a projekt közvetlen vagy a közvetett célcsoportját alkotják.	Közvetlen célcsoport/ közvetett célcsoport (1 opció kiválasztása kötelező)
Kérjük, jelölje meg a projekt célcsoportját alkotó harmadik országbeli állampolgárok jogállását.	<p>Kiválasztása kötelező (legalább 1 kategóriát ki kell választani, de több kategória is kiválasztható) törzsadat (a lenti kategóriák egy más alatt ebben a sorrendben jelenjenek meg, mellette igen/nem választási lehetőséggel)</p> <p>menekült vagy oltalmazott</p> <p>menedékkérő (aki menekültkénti vagy oltalmazottkénti elismerésre irányuló elő),</p> <p>menedékes</p> <p>harmadik ország állampolgára, akit egy tagállamba áttelepítenek vagy telepítik</p> <p>valamely harmadik országban tartózkodó harmadik országbeli állampolgár</p> <p>harmadik ország azon állampolgára, aki három hónapot meghaladó tartózkodásra rendelkezik, és jogszerűen tartózkodik Magyarország területén</p> <p>harmadik országok azon állampolgárai, akik a három hónapot meghaladó tartózkodásukat jogszerűen hazánkban</p> <p>befogadott</p> <p>Magyarországon jogszerűen tartózkodó harmadik országbeli állampolgár</p> <p>harmadik ország azon állampolgára, aki még nem kapott végleges elutasító tartózkodásra jogosító engedélyre, jogszerű tartózkodásra és/vagy nemzetközi védelmi kérelemre, és az önkéntes visszatérés lehetőségével kíván élni</p> <p>harmadik ország azon állampolgára, akik jogszerűen tartózkodnak Magyarországon, védelmet élvez, vagy átmeneti védelemben részesül, és az önkéntes visszatérés lehetőségével kíván élni</p> <p>harmadik ország azon állampolgára, aki Magyarországon tartózkodik, azonban nem teljesíti a belépés és/vagy az ott-tartózkodás feltételeit</p>
A PROJEKT KÖZVETLEN CÉLCSOPORTJÁNAK BEMUTATÁSA (MINDEN ESETBEN KÖTELEZŐEN KITÖLTENDŐ):	
Kérjük, mutassa be a projektbe bevont közvetlen tervezett célcsoportot, a célcsoport tervezett létszámát és annak számítási módját!	Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
Kérjük, mutassa be a célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseit/tevékenységeit	Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
Létszámjelentést készít a projekt időszakban?	Kitöltése kötelező. Igen/nem.

(Kitöltése abban az esetben releváns, amennyiben a projekt közvetlen célcsoportját alkotják a harmadik országbeli állampolgárok)	
A projekt megvalósításában tevékenyen közreműködnek-e a harmadik országbeli állampolgárok?	Kitöltése kötelező. Igen/Nem
Amennyiben a fenti kérdésre igennel válaszolt, kérjük, fejtse ki, hogy milyen módon?	Kitöltése kötelező, amennyiben az előző kérdésre igennel válaszolt. (max. 1000 karakter)
A PROJEKT KÖZVETETT CÉLCSOPORTJÁNAK BEMUTATÁSA (CSAK ABBAN AZ ESETBEN SZÜKSÉGES KITÖLTENI, AMENNYIBEN A PROJEKT KÖZVETETT CÉLCSOPORTJÁT A HARMADIK ORSZÁGBELI ÁLLAMPOLGÁROK ALKOTJÁK):	
Kérjük, mutassa be a projekt közvetett célcsoportját.	Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az 1. pontban a 'közvetett' opciót választotta a pályázó). Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
A tervezett létszám és annakelőzetes kalkulációjának és módjának bemutatása	Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az 1. pontban a 'közvetett' opciót választotta a pályázó). Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)
A célcsoport elérése érdekében tett eddigi lépéseinek/tevékenységeinek bemutatása	Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az 1. pontban a 'közvetett' opciót választotta a pályázó). Kitöltése kötelező (max. 1000 karakter)

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 felhívásban/útmutatóban meghatározott (számú/típusú) indikátorok kitöltése kötelező.

- Minden választott indikátorhoz, ahol bázis értelmezhető, ott 1 bázisérték és minimum 1 célérték rögzítése kötelező.
- Minden választott indikátorhoz, ahol a bázis nem értelmezhető, ott minimum 1 célérték rögzítése kötelező.
- A bázisérték mérés dátuma mezőben (ha a bázis értelmezett), és a célérték elérés időpontja mezőben csak a felhívásban/útmutatóban meghatározott évet engedi kiválasztani.

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

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

II/H. Közbeszerzés (beszerzés)

(csak ha releváns)

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

A beszerzés pontos megnevezése	Kitöltése kötelező.
Beszerzés tárgya(árubeszerzés, szolgáltatás, építési beruházás)	Kitöltése kötelező.
Beszerzés becsült nettó értéke (Ft)	Kitöltése kötelező.
Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)	Kitöltése kötelező.
Beszerzési eljárás típusa	Kitöltése kötelező. (törzsadat, legördülő)
Kbt. nyílt eljárástól eltérő eljárás típus indoklása/Közbeszerzési eljárás mellőzésének indoka	Kitöltése kötelező, amennyiben nem nyílt eljárást választ. <i>max. 500 karakter</i>
Eljárési szakaszok száma	Kitöltése kötelező
Szerződés típusa	Kitöltése kötelező (törzsadat, legördülő)
Felhívás közzétételének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Ajánlatok (tervezett) beadási határideje	Kitöltése kötelező
Ajánlatok értékelésének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Ajánlattevők száma/érvényes ajánlatot tevők száma	Kitöltése kötelező
Írásbeli összegzés megküldésének (tervezett) dátuma	Kitöltése kötelező
Jogorvoslat volt	Igen/Nem
Gyorsított	Igen/Nem
Gyorsított közbeszerzés indoklása	Amennyiben a fenti mezőben 'igen' a válasz.
Központosított közbeszerzés	Igen/Nem
Központosított közbeszerzés esetén	Kitöltése kötelező a központosított közbeszerzés

	esetén. A verseny újraindítás /lehívás tervezett dátuma
--	---

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

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

III/C. Források

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

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

III/D. Kockázati tőkejuttatás

(amennyiben releváns)

Az N 355/2008. (SA.34087 és SA.36856) számú Magyar JEREMIE kockázattőke program (Új Széchenyi kockázattőke program), illetve az SA.32825. számú Regionális Tőkebefektetési Alap kockázattőke 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.

III/E. Egyéb támogatások

Sorolja fel a pályázat benyújtásától számított elmúlt három évben európai uniós támogatásból megvalósított projekteket

A felhívás/ útmutató szerint minimum 0, maximum 5 támogatás db szám rögzítendő.

2007-2013 közötti európai uniós forrásból finanszírozott projekt?	Kitöltése kötelező. Igen/Nem választómező. A 2007-2013 közötti európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében kizárólag a pályázati azonosítószámot és a csekély összegű (de minimis) támogatás összegét szükséges kitölteni.
A már lezárt, illetve folyamatban lévő támogatási kérelmek adatait is jelen funkcióban szükséges rögzíteni.	
Projekt címe	Kitöltése kötelező
Támogatás éve	Kitöltése kötelező
Megítélt támogatás (Ft)	Kitöltése kötelező
Megítélt támogatás - csekély összegű (Ft)	A 2007-2013 közötti európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében kizárólag a pályázati azonosítószámot és a csekély összegű (de minimis) támogatás összegét szükséges kitölteni.
A projekt összes költsége (Ft)	Kitöltése kötelező
Támogatott projekt esetén program neve	Kitöltése kötelező
Támogatott projekt esetén pályázati azonosítószám	A 2007-2013 közötti európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében kizárólag a pályázati azonosítószámot és a csekély összegű (de minimis) támogatás összegét szükséges kitölteni.

IV/A. Csatolmányok listája (kötelező):

- Alírási címpéldány, aláírási jogosultságot bizonyító egyéb okirat
- A szervezet létesítéséről szóló okirat (pl. társasági szerződés, alapszabály)
- Önéletrajzok (a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában már ismert a projektben résztvevő összes személy önéletrajza, amennyiben releváns)

IV/B. Csatolmányok listája (nem kötelező):

Partnerségi megállapodás (amennyiben releváns)