



## **RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ**

**az Elektronikus közigazgatás operatív program keretében  
megvalósuló**

**„A járási hivatalok informatikai infrastruktúrájának fejlesztése”**

**című  
kiemelt projekt támogatásához**

**Kódszám:  
EKOP-1.2.26**



## Tartalom

A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE .....	3
A1. ALAPVETŐ CÉL ÉS HÁTTÉR INFORMÁCIÓ .....	3
A2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS .....	7
A3. TÁMOGATHATÓ PROJEKTJAVASLATOK SZÁMA .....	9
B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE .....	9
B1. JOGI FORMA.....	9
B2. KIZÁRÓ OKOK .....	10
C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA .....	11
C1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE .....	11
C2. NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE .....	11
C3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE .....	11
C4. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE .....	21
C5. PROJEKT TERÜLETI KORLÁTOZÁSA .....	22
C6. A PROJEKT MEGKEZDÉSE .....	22
C7. A PROJEKT BEFEJEZÉSE ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE .....	23
C8. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG .....	23
C9. EGYÉB KORLÁTOZÁSOK A PROJEKT TARTALMÁVAL KAPCSOLATBAN .....	24
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK .....	24
D1. TÁMOGATÁS FORMÁJA .....	24
D2. TÁMOGATÁS MÉRTÉKE .....	24
D3. TÁMOGATÁS ÖSSZEGE.....	24
D4. ELŐLEG IGÉNYLÉSE .....	25
D5. BIZTOSÍTÉKOK KÖRE .....	25
D6. EGYÉB FELTÉTELEK.....	26
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK .....	31
E1. MONITORING MUTATÓK.....	32
E2. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK.....	33
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK .....	35
F1. A TÁMOGATÁSI KONSTRUKCIÓ FELFÜGGESZTÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE.....	36
F2. A PROJEKTJAVASLATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE .....	36
F3. A PROJEKTJAVASLAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK.....	37
F4. A PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATÁNAK BEMUTATÁSA (ELJÁRÁSREND).....	38
F5. KIFOGÁS.....	48
F6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK/KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK LISTÁJA .....	48
F7. FOGALOMJEGYZÉK .....	49

## **A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE**

A Részletes felhívás és útmutató elválaszthatatlan része a Projekt Adatlap, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt. Egyéb, a Részletes felhívás és útmutatóban nem szabályozott kérdésben a vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni. A legfontosabb irányadó jogszabályok megtalálhatóak jelen útmutató F6. pontjában.

### **A1. Alapvető cél és háttér információ**

#### **Előzmények**

A Kormány „Az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011–2013. évekre szóló akciótervének módosításáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2009–2010. évekre szóló akciótervében szereplő egy konstrukció címének és szakmai tartalmának módosításáról, valamint kiemelt projektek nevesítésének módosításáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal összefüggő tartalék támogatási konstrukciókról” szóló 1472/2013. (VII.24.) Korm. határozatában jelen konstrukciót kiemelt projektként nevesítette. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki az útmutatót.

#### **Háttér**

A Kormány „Az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011–2013. évekre szóló akciótervének módosításáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2009–2010. évekre szóló akciótervében szereplő egy konstrukció címének és szakmai tartalmának módosításáról, valamint kiemelt projektek nevesítésének módosításáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal összefüggő tartalék támogatási konstrukciókról” szóló 1472/2013. (VII.24.) Korm. határozatában döntött a járások informatikai háttérének fejlesztéséhez szükséges kiemelt projekt indításáról.

A kormányhivatalok 2011. január 01-től, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. „Fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról” szóló törvény 2. § (1) bekezdése alapján jöttek létre, mint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei. A kormányhivatali rendszer működéséhez szükséges informatikai háttér kialakításához az EKOP 2011-2013 évi akciótervének korábbi változatában az EKOP 1.2.18. „Kormányhivatalok műszaki-gazdasági integrációja” kiemelt projekt biztosított volna 1 milliárd forint értékű támogatást, ami azonban csak az alapfunkciók működésének kialakításához elegendő, az eredetileg tervezett, szakigazgatási szervekre is kiterjedő integrációt is magában foglaló egységesítés legalább további 2 milliárd forintot igényelt volna, ez egyelőre nem időszzerű. Minden fejlesztési forrás kizárólag a megyei kormányhivatalok (járásai hivatalok és szakigazgatási feladatok nélküli) fejlesztési igénye alapján lett meghatározva, s az alapeszközök (személyi számítógépek, nyomatképzők) biztosítására sem nyújtott volna fedezetet.

Az Országgyűlés időközben a jó Állam koncepció megvalósítása érdekében a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben elrendelte a járási hivatalok előkészítését, beleértve a szükséges eszközállomány ingyenes használatba adását. A járási hivatali rendszert a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével összefüggő törvények, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2012. évi CCX. törvény 2012

decemberében iktatta be a 2010. évi CXXVI. számú törvénybe, ezzel teljessé téve a kormányhivatal új szervezeti rendszerét.

A járási hivatalok székhelyeit, illetve a járási hivatalok illetékességi területét 218/2012. (VIII. 13.) Kormányrendelet határozza meg. A járások kialakításának alapelve, hogy a megyék határaihoz igazodva az állampolgárok számára biztosítsa az államigazgatási szolgáltatásokhoz való gyors és könnyű hozzáférést, és a jelenleg létező ügyintézési helyszínek lehetőség szerint maradjanak meg.

A járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvény több mint 80 törvényi szinten szabályozott államigazgatási feladatot határozott meg a járások számára.

A járási kormányhivatalok legfontosabb feladata a megyei szintnél alacsonyabb szinten intézendő államigazgatási feladatok ellátása lesz. Így megvalósul az államigazgatási és az önkormányzati feladatok szétválasztása, a járások kizárólag államigazgatási területi egységet jelentenek.

A járási hivatal felépítése a fővárosi és megyei kormányhivatalokhoz hasonló, a járási hivatalban törzshivatal és szakigazgatási szervek működnek. A járási hivatalhoz (törzshivatala szervezeti egységeként) kerültek az okmányirodák.

A jelenleg működő okmányirodák a járási hivatalok rendszerébe integrálódva folytatják működésüket. Az okmányirodák a továbbiakban a járási törzshivatalok részei, szakmai felügyeletüket azonban az okmányirodai feladatokért felelős központi szerv vezetője (a KEK KH) végzi.

Az okmányirodák mellett a járási hivatalokhoz kerültek a fővárosi, megyei kormányhivatalok szakigazgatási szerveinek helyi szervei is. A járási hivatalokon belül szakigazgatási szervként működik a járási gyámhivatal, a járási állategészségügyi és élelmiszer-ellenőrző hivatal, a járási földhivatal, a járási munkaügyi kirendeltség, a járási népegészségügyi intézet, a járási építésügyi és örökségvédelmi hivatal.

Minden egyes járásban – kormányrendeletben kijelölt – járásszékhelyen lesz járási hivatal, amely a megyei kormányhivatalok szervezeti egységeként működik. Budapesten nem járási, hanem kerületi hivatalok alakulnak minden kerületben, szintén a fővárosi kormányhivatal részeként. Az ügyfelek megfelelő kiszolgálása érdekében azon településeken, ahol a járási hivatal nem kíván kirendeltséget fenntartani, de biztosítani kívánja az ügyintézés lehetőségét, a járási hivatal települési ügysegédei működhetnek közre.

Az új szervezeti struktúra további jellemzője, hogy az ügyfélszolgálatok színvonalának fejlesztésére - az okmányirodai feladatokat is magába olvasztva - kialakításra kerül a kormányablak rendszer.

Az új közigazgatási rendszer méreteire jellemző, hogy több, mint 32000 ember, munkavégzéséhez szükséges feltételeket (alapeszközöket, hálózati elérést, központi szolgáltatásokat) kell biztosítani.

A járási (kerületi) hivatali rendszer felállításának technikai feltételeit a 2012. évi XCIII. törvény alapján végrehajtott eszköz használatba adás csupán névlegesen biztosította. Az átadott gépek jelentős részén még a korszerű (központosított beszerzésben szereplő) vírusirtó alkalmazások sem futtathatók, a közigazgatás jelenlegi működési színvonalának fenntartására sem alkalmasak, és fel sem vetődhet ilyen központon a tervezett továbblépés a magasabb kiszolgálási színvonalra, az elektronikus közigazgatás kiterjesztése. Jelenleg a járások esetében inkább a papír alapú ügyintézés irányába történő visszatérés a jellemző a tényleg csak minimális szintűnek nevezhető informatikai támogatás miatt.

## Részletes célok és módszerek

### Célok

A fejlesztés teljes mértékben az EKOP 1. prioritás által megfogalmazott általános célok megvalósulását szolgálja. Az EKOP hatályos szövege szerint:

*„A prioritási tengely célja a közigazgatás működésében az elektronikus szolgáltatás nyújtási képességhez szükséges belső fejlesztések végrehajtása, ami által biztosíthatók a közigazgatáson belüli (G2G) informatikai alapú szolgáltatások.”*

Mindenfajta elektronikus szolgáltatás igénybe vételének, elektronikus kapcsolattartásnak alapfeltétele az alapvető infrastrukturális elemek, így a szolgáltatások által megkövetelt műszaki jellemzővel bíró számítógépek, helyi hálózatok és ezek használatához szükséges általános és szakirányú informatikai alkalmazások megléte. A projekt ezen feltételek megteremtésében nyújt a keret adta határokon belül támogatást a kormányhivatali rendszernek a járáások megfelelő színvonalú működtetésének biztosításához.

Figyelembe véve, hogy jelenleg még az elektronikusan igénybe vehető szolgáltatások (például iktatás) sem közvetlenül, bármely ügyintéző gépéről érhetők el az alacsony szintű technikai támogatottság miatt, a jelenlegi működés hatékonysága megfelelő informatikai háttér esetén jelentősen javulhat. A jelenlegi géppark még a papíralapú működéshez szükséges informatikai háttérrel sem garantálja, így az átfogó fejlesztés elkerülhetetlen.

A projekt több, egymástól lényegében független részcel megvalósítását szolgálja.

A projekt keretében a járási hivatalok informatikai háttérét olyan szintre kell fejleszteni, hogy képes legyen az alapszintű feladatait az informatikai támogatásokra alapozva nyújtani, és érdemben támaszkodhasson a megyei hivatali szinten, illetve központi (országos) szinten kialakuló központi szolgáltatásokra. Ehhez el kell érni, hogy a járási hivatalok dolgozói mindannyian egyformán valamennyi alapszintű szolgáltatást egyformán elérhessék, így különösen:

- az iratok szerkesztését (szövegszerkesztést)
- ahol ez releváns, elektronikus űrlapok kitöltését (Pl. ÁNYK)
- adataik tárolását („fájl szerver”)
- számolást segítő alkalmazást
- levelezést
- iratkezelést
- csoportmunka támogatást
- munkájukhoz szükséges szakrendszert
- általános háttértámogatást (vírusvédelem)

Amely szolgáltatás központi nyújtása az előnyösebb, ott létező vagy más projektből megvalósuló szolgáltatás esetén a központi szolgáltatások elérését, más esetben emellett azok kialakítását kell biztosítani, rugalmas (böngészős) elérési módon.

Lényeges követelmény, hogy a hivatali rendszer képes legyen az elektronikus dokumentumok fogadására, megtekintésére, előállítására, küldésére, az elektronikus dokumentum alapú ügyintézésre. (E követelmény biztosítása fontos ahhoz, hogy a kormányablak már elektronikus formában tudja a hivatalon belül elektronikusan intézhető üggyhöz tartozó dokumentumokat az ügyintézési helyhez továbbítani).

Jelen projekt részét képezik azok a kormányhivatali szintű fejlesztések is, amelyek a járási hivatali rendszer működéshez szükségesek, és amelyek a kapcsolódó projektek fejlesztéseit kiegészítve jönnek létre.

## Módszerek

Az egyes részcélok elérését külön-külön, az adott feladathoz legjobban illeszkedő, az elvárt eredményt leghatékonyabban megvalósító részprojektekből kell biztosítani.

A szervezet elvárt működőképességéhez első lépésben a szükséges fizikai infrastruktúráról kell gondoskodni. A szervezet egységes, költséghatékony menedzselhetősége érdekében az alkalmazandó eszközök (PC-k, nyomatképzők) választéka központilag (KIM és konzorciumi partnerek által) kerül meghatározásra, s jelentős mértékben központi döntésen alapul az alkalmazandó alapszoftverek (operációs rendszer, együttműködéshez szükséges alkalmazások, irodai alkalmazások) kiválasztása és biztosítása is. A központilag meghatározott választékból ugyanakkor az igények konkrét kielégítése a tényleges helyi igények alapján (a megyei kormányhivatalok bevonásával) történik, ezzel biztosítva, hogy mindenhol annyi és olyan eszköz kerüljön, amire ténylegesen szükség van.

Az alkalmazások (wintiszt, winszoc, wingyer) esetében alapvetően a központi szolgáltatások elérhetősége, illetve kialakítása a preferált megközelítési mód. Egyes – a jelenlegi működés részét képező – alkalmazások további használatát biztosítani kell (nincs idő, forrás, egyes esetekben jogi felhatalmazás az alkalmazások lecserélésére), ez több egyedi, kisebb illesztési, illetve migrálási feladatot jelenthet.

A projekt része a hatékonyság növeléshez az elektronikus ügyintézés várható növekvő részaránya miatt szükségessé váló munkafolyamat kezelő rendszer kialakítása. A közigazgatás működési modelljét meghatározó jogszabályi környezet (Ket. és végrehajtási rendeletei, a közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó iratkezelés szabályai stb.) lényegesen megváltozott, az ügykezelést támogató általános rendszerek (iratkezelők stb.) azonban még a hagyományos (papíralapú közigazgatásra kitalált) modellt támogatják, amellyel nem tudják teljes mértékben kihasználni az új lehetőségeket. A kormányhivatali rendszer egy kulcseleme a hazai közigazgatásnak, itt nagyon lényeges a hatékony működés biztosítása, ehhez a jelenlegi rendszerek sem az új szervezet működési sajátosságait (például különböző hatóságok részére országos illetékességű kormányablak rendszer, mint ügyfélszolgálat), sem az elektronikus ügyintézés lehetőségét nem támogatják kellő mértékben. Ehhez elengedhetetlen az új – korszerű informatikai hátteret feltételező – lehetőségek kihasználása, az elektronikus ügykezelés hatékony végzésének biztosítása, amihez szükséges – kormányhivatali igényekre optimalizált – alkalmazást ki kell fejleszteni. Ezt egy, az egyéb feladatoktól elkülönült fejlesztés keretében biztosítja a projekt.

## Elvárt eredmények

A fejlesztés keretében elvárt, egymástól független eredmények:

- a.) back office célú munkaállomások lecserélésre, illetve ahol gazdaságosabb, - például, ha csak nagyobb méretű monitor szükséges - fejlesztésre kerülnek, biztosítva az egységesen menedzselhető, a szükséges programok futtatására alkalmas környezet bevezethetőségét
- b.) megtörténik a lokális hálózatok szükség szerinti korszerűsítése
- c.) a járási feladatok kiszolgálásához szükséges szerverkapacitás biztosítása (beleértve a központi szolgáltatásokhoz szükségessé váló - más projektből nem biztosított - gépi kapacitást) a szükséges mentési, üzemeltetési feltételek biztosításával
- d.) a működéshez szükséges kiegészítő eszközök (például nyomatképzők, szkennerek stb.) biztosítása
- e.) integrációs és egyéb kiegészítő szolgáltatások a működéshez szükséges alkalmazások futtathatóságához (beleértve szükség szerinti alkalmazásfejlesztéseket - például ha illesztő program, a böngésző nem kompatibilis a futtatandó alkalmazással)

- f.) központi szolgáltatások kialakítása, vagy annak kialakításához hozzájárulás amennyiben központi szolgáltatásként más kapcsolódó projektből nem áll rendelkezésre, vagy az teljes mértékben nem tudja a kialakítást finanszírozni.
- g.) munkafolyamat kezelő rendszer kialakítása a fejlesztés alatt álló kormányzati szolgáltatásokra (elektronikus dokumentum tárolás, iratáthelyezés stb.) épülve.

### **Kapcsolódó projektek**

A projekt felkészül az alábbi projektek eredményeinek felhasználására:

- AROP 1.2.7 Kormányhivatalok szervezetfejlesztése
- EKOP 2.1.15 – Az integrált ügyfélszolgálatok interoperabilis informatikai infrastruktúrájának kialakítása
- EKOP 2.2.1. Kormányzati adatközpont és IT értéknövelt szolgáltatások nyújtása (Kormányzati felhő)
- EKOP 1.1.4 Központosított kormányzati informatikai rendszer kiterjesztése (KKIR2) – az elektronikus dokumentum tárolási és egyéb központi kapcsolattartási szolgáltatások
- EKOP 2.1.23 „A járási hivatalok integrálása a kormányhivatalok ügyfélszolgálati rendszerébe”

A projektre rendelkezésre álló forrás (a kormányhivatali rendszer méretei miatt) nem elegendő a magasabb szintű szolgáltatások (interaktív virtuális ügyfélszolgálat) nyújtásához szükséges (alap)szoftver és részben hardver feltételek teljeskörű biztosítására, ezek jelentős részét a jelen projektre ráépülő (eredményeire jelentősen támaszkodó) „EKOP 2.1.23. A járási hivatalok integrálása a kormányhivatalok ügyfélszolgálati rendszerébe” projekt biztosítja.

### **Közszolgáltatásért járó ellentételezésre vonatkozó szabályok**

**Amennyiben a konzorcium támogatásban részesülő tagja vállalkozás, a részére nyújtandó támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10.o.) vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendelet (HL L 114, 2012.4.26., 8-13. o.) hatálya alá tartozik**

Az alábbi esetben alkalmazható a fenti bizottsági határozat:

1. A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében az ellentételezés mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót az azonos feladatra más forrásból nyújtott további ellentételezéssel együttesen sem.
2. A 2012/21/EU bizottsági határozat 4. cikke értelmében a megbízási aktusnak (támogatási szerződésnek) a következőket kell tartalmaznia:
  - a) a közszolgáltatási kötelezettségek tartalma és időtartama;
  - b) a vállalkozás megnevezése és adott esetben a támogatással érintett terület;
  - c) a támogatást nyújtó által a vállalkozásnak adott kizárólagos vagy különleges jogok jellege;
  - d) az ellentételezési mechanizmus leírása és az ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paraméterei;

e) a túlkompenzáció elkerülésére és visszafizettetésére hozott intézkedések.

3. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét. A projekt keretében beszerzett, az állam tulajdonába kerülő érték (eszközbeszerzés, immateriális javak értéke) nem minősül állami támogatásnak, azaz a közszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségnek tekintettel arra, hogy az érték az állam tulajdonába kerül, és nem jelent előnyt a támogatást igénylő részére

Felhívjuk a figyelmét, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke több alternatív ellentételezés-számítási módot is alkalmazni rendel attól függően, hogy a közszolgáltatási feladattal megbízott vállalkozás kizárólag a tervezet szerinti tevékenységet végzi-e. Erről érintettség esetén megfelelő rendelkezéseket kell a tervezetbe illeszteni.

4. Amennyiben a Támogatott a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkeemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés. A Támogatott a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

5. Ha a Támogatott a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a kedvezményezettnek a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből.

A beruházáson túl, a működtetésre a későbbiek során odaítélendő állami kompenzáció megállapításakor a jelen tervezetben megvalósított beruházás értékét is figyelembe kell venni, tekintettel arra, hogy azt a kedvezményezett nem a saját költségén valósította meg. Azaz a 2012/21/EU bizottsági határozatban szereplő ésszerű profit kalkulálása során a jelen tervezet alapján beszerzett eszközök értékcsökkenését nem lehet figyelembe venni.

6. A Támogatott köteles mindazon dokumentumokat, amelyek a támogatás 2012/21/EU bizottsági határozattal való összeegyeztethetőségét alátámasztják, a támogatás odaítélésétől számított 10 évig megőrizni.

7. A 2012/21/EU bizottsági határozat hatálya alá tartozó támogatás esetében a közszolgáltatási feladattal való megbízás és az elszámolható költségek rögzítése után felmerült költségek számolhatóak el.

Az alábbi esetben alkalmazható a fenti bizottsági rendelet:

- 1.) A kedvezményezettnek rendelkeznie kell a közszolgáltatási feladatra vonatkozó megbízással.
- 2.) Egy vállalkozás részére bármely forrásból a 360/2012/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó közszolgáltatási csekély összegű közszolgáltatási támogatási jogcímen odaítélt támogatások támogatástartalma – az adott pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év alatt odaítélt csekély összegű közszolgáltatási támogatások tekintetében – nem haladhatja meg az 500.000 eurónak megfelelő forintösszeget.



- 3.) A 360/2012/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó csekély összegű közszolgáltatási támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható más állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőknek nyilvánításáról szóló 2008. augusztus 6-i 800/2008/EK bizottsági rendeletben (általános csoportmentességi rendelet – HL L 214/3., 2008.8.9.) vagy az Európai Bizottság határozatában meghatározott támogatási intenzitást.
- 4.) A 360/2012/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó csekély összegű közszolgáltatási támogatás más csekély összegű (de minimis) támogatásról szóló rendelet szerinti csekély összegű (de minimis) támogatással csak az 500.000 eurónak megfelelő forintösszegig halmozható.
- 5.) A 360/2012/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó csekély összegű közszolgáltatási támogatás nem halmozható ugyanazon közszolgáltatáshoz kapcsolódó bármiféle ellentételezéssel, függetlenül attól, hogy ez az ellentételezés állami támogatásnak minősül-e vagy sem.
- 6.) A kedvezményezett köteles a támogatáshoz kapcsolódó minden iratot az odaítélést követő 10 évig megőrizni és felhívás esetén azokat bemutatni.
- 7.) Nem részesülhetnek támogatásban a 360/2012/EU bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdése szerinti tevékenységek.
- 8.) A támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendelettel összhangban nyújtható.

## **A2. Rendelkezésre álló forrás**

A támogatási konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg legfeljebb **5 100 000 000** forint.

Jelen projektjavaslati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

## **A3. Támogatható projektjavaslatok száma**

A konstrukció keretében legfeljebb egy kiemelt projekt kerül támogatásra.

## **B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE**

### **B1. Jogi forma**

Jelen támogatási konstrukció keretében **Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium** vagy az általa vezetett konzorcium nyújthat be projektjavaslatot.

A konzorciumba bevont tagoknak is meg kell felelniük az EKOP-ban meghatározott, lehetséges kedvezményezett körnek.

## B2. Kizáró okok

A támogatást igénylőnek, illetve konzorcium esetén bármely konzorciumi tagnak nem adható ki támogatói okirat és nem köthető támogatási szerződés azzal, illetve nem nyújtható támogatás annak,

1. aki az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**) 76.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján
  - a) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
  - b) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja vagy arról nem nyilatkozik az Ávr. 72. § (3) bekezdés a) pontja szerint,
  - c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
  - d) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
  - e) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: **Közpénztv.**) 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
  - f) jogszabályban vagy az Ávr. 72.§-ban a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy
  - g) aki az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény (a továbbiakban: **Áht.**) 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:
    - o megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
    - o a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
    - o jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül"
2. nem biztosítható költségvetési támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatói okiratban, támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el;
3. aki a Támogatói Okirat kibocsátásához/Támogatási Szerződés feltételeként meghatározott a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Kormányrendelet**) 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
4. aki esetében kezdeményezték a konzorcium vezetőjének vagy a konzorcium bármely tagjának szervezeti, vagyis jogutód nélküli megszüntetését;
5. akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
6. akinek tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
7. aki a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette.

## C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA

### C1. Támogatható tevékenységek köre

A projekt céljának megvalósítását szolgáló eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése, szakértői tanácsadás igénybevétele, projektmenedzsment, valamint egyes, a C3. pontban nevesített projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

Az egyes tevékenységeken belül elszámolható költségeket részleteiben az útmutató C3. „Elszámolható költségek köre” pontja tartalmazza.

### C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Az útmutató C3. „Elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakon kívül semmilyen más tevékenység, illetve költség nem támogatható, különös tekintettel a C4. „Nem elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakra.

### C3. Elszámolható költségek köre

#### Általános elszámolhatósági szabályok

Amennyiben a kedvezményezett a projekt megvalósítása során felmerülő költségei vonatkozásában általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a kedvezményezett adóalany, vagy még nem adóalany, de a pályázat alapján azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

**Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:**

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendeléssel, közigazgatási határozattal stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávós teljesítési küszöbök.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához** és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek, kivéve, ha a projektjavaslat elbírálásakor a **Kormányrendelet** alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.
- Az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.

- Az egyes költségek elszámolása alkalmával **nem valósulhat meg kettős finanszírozás.**
- Csak olyan vállalkozói szerződések számolhatóak el, amelyek a projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés (vagy annak módosítása) a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez köti, nem teljesítményarányosan határozza meg. A ténylegesen felmerült és kiegyenlített költségeket a végső kedvezményezett a tevékenység, vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással részletes teljesítésigazolással támasztja alá. Nem számolható el az időarányos kifizetés és a rendelkezésre állás.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg az adott intézményben szokásos értéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- Az adott projektben elszámolható költségek körét az akcióterv, illetve a vonatkozó jogcím-rendelet alapján készített pályázati felhívás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek jogszabály/pályázati felhívás/jelen útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között.
- Az elszámolhatóság időszakában, és a támogatási szerződés szerint a projekt megvalósítására rendelkezésre álló időszakban merültek fel.
- **A projekt érdekében felmerült valós költségeket a Kedvezményezett arányosítással számolja el.**
- **A projekt érdekében felmerült valósköltség-alapú elszámoláson túl, a kedvezményezett alkalmazza a Tanács Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (28) pontjában (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) hivatkozott hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, nevezetesen a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség elveivel összhangban.**
- Az egyes támogatható tevékenységekhez szorosan kapcsolódó elszámolható költségeket a projektjavaslat értékelése során a szakértők bírálják el, melyről az Irányító Hatóság vezetője dönt véglegesen. Az el nem számolható költségek semmilyen formában nem támogathatóak, mérlegelésükre nincs lehetőség.

Az útmutató C3. pontjában feltüntetett elszámolható költségekkel kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a [www.magzrt.hu](http://www.magzrt.hu) honlapon elérhető pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza.

**A kedvezményezett kötelezettsége, hogy költséghatékonyan valósítsa meg a fejlesztést.** A költséghatékonyság követelménye a szokásos piaci árak betartásán túl magában foglalja a nyilvános és diszkriminációmentes (köz)beszerzések lebonyolítását, a közbeszerzések és egyéb beszerzések során az eljárás típusához és tárgyhöz választott bírálati szempontrendszer alapján elérhető legelőnyösebb ajánlat elérésének a kötelezettségét, továbbá az indokolatlan költségek keletkeztetésétől való tartózkodást. Kizárólag a költséghatékonyan felhasznált forrás számolható el.

**A projektben az alábbi költségek az itt meghatározott mértékig számolhatók el:**

### **Projektmenedzsment költségek**

A projektmenedzsment költségekbe kizárólag azon költségek számolhatóak el, amelyek nem a szakmai tevékenység konkrét megvalósításához, szervezéséhez, hanem a projekt adminisztratív feladatainak lebonyolításához, koordinációjához kapcsolódnak (pl. időközi

beszámoló, kifizetés igénylés összeállítása, támogatási szerződésmódosítás, változás bejelentés folyamatának adminisztratív támogatása stb.) Kizárólag a projekt tartalmát közvetlenül szolgáló, a projekthez közvetlenül kapcsolódó projektmenedzsment költségek számolhatók el.

A projekt tartalmát közvetlenül szolgáló külső harmadik fél által elvégzett vagy a projektgazda, illetve a konzorciumi tagok munkatársai által teljesített tevékenységek számolhatók el.

Projektmenedzsment költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt, és
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége.

A projektmenedzsment feladatokat ellátó munkatársak személyi jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személyi jellegű költségeknek csak a ténylegesen a projektre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. A jutalom nem elszámolható.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személyi jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

A projektmenedzsment tevékenység saját szervezeten belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére a mindenkor hatályos közbeszerzési szabályok illetve a költségszint megalapozottság bizonyításának alkalmazásával.

A projektmenedzsment keretén belül nem számolható el eszközök beszerzése és bérlete.

Projektmenedzsment költségek – beleértve az előkészítés időszakában felmerült projektmenedzsment költségeket is – a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **5 százaléka**ig számolhatók el.

### **Szolgáltatások igénybevétele**

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez **közvetlenül** kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- mérnöki, jogi, szakértői díjak;

- felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége, belső nyilvántartások készítésének költsége;
- vagyonbiztosítás költsége. A biztosítás díja a megvalósítási időszak végéig számolható el.
- minőségbiztosítás költsége.

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez **közvetetten** kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- a jelen útmutatóban kötelezően előírt (Isd. Útmutató F4. pont) könyvvizsgálat költsége, és
- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

### **Nyilvánosság biztosításának költségei**

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítése érdekében felmerülő költségek számolhatóak el a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **2 százalékáig**. A kommunikációs feladatok saját szervezeten belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére is.

Nyilvánosság biztosításának költségén belül elszámolható:

- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személy jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételenek költségei, és
- a projektgazda által teljesített kommunikációs feladatok elvégzésével összefüggő költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valós költség-alapú arányosítás figyelembevételével.

### **Közbeszerzési eljárások költségei**

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő közbeszerzési eljárások, valamint a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X.19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban jelentkező költségek a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **1,5 százalékáig** számolhatóak el (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése).

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása elszámolható harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként, vagy a projekt keretében kiírásra kerülő közbeszerzési eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak személy jellegű ráfordításai alapján a személyi jellegű ráfordításokra vonatkozó elszámolási szabályok szerint.

### **Eszközbeszerzés**

A projekt megvalósításához elengedhetetlen, az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló informatikai valamint a számítógépes ügyfélszolgálati munkakörnyezet kialakításához kapcsolódó eszközök beszerzése támogatható. Kizárólag a projekt céljához kapcsolódó legkorszerűbb technológiát használó új, rendszert alkotó eszközök bekerülési értéke számolható el. A projekt időszakára eső arányos járulékos

költségek is elszámolhatók (support, garancia) ez esetben, ha ez külön kerül számlázásra vagy a számlán tételesen kerül feltüntetésre.

Elszámolható költség az eszköz bekerülési értéke, a 2000. évi C. tv. 47., 48. és 51.§ értelmezésében.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti, a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értéke használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. Az egy összegben leírt eszközöknél is szükséges leltári nyilvántartás vezetése.

### **Immateriális javak**

A projekt megvalósításához szükséges, az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló immateriális javak (pl. szellemi termékek, vagyoni értékű jogok) bekerülési értéke.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti, a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek bekerülési értéke használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. Az egy összegben leírt eszközöknél is szükséges leltári nyilvántartás vezetése.

### **Építési beruházás költségei**

Építés épület-kivitelezés akkor számolható el, ha a projekt végrehajtásához elengedhetetlenül szükséges, vagyis olyan épületek, építmények építési és értéknövelő felújítási, bővítési költségei számolhatók el, amelyhez támogatott tevékenységek köthetők és a projekt céljából adódóan az épület, építmény új funkciót lát el, vagy új épület/építmény használata válik szükségessé.

Az építési beruházás költségei a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **2 százalékaig** számolhatók el.

Az építési költségek alatt kell érteni az új építésen túl minden, az építmény rendeltetésszerű hasznosítását lehetővé tevő átalakítást, bontást, felújítást, bővítést.

Ingatlan korszerűsítése, átalakítása során az alábbi tevékenységekhez kapcsolódó költségek számolhatóak el:

- Járási LAN kábelezés költségei (fizikai beszerelési költségek)
- Számítógépes eszközök fizikai elhelyezésével (rögzítésével) kapcsolatos költségek

A felsoroltakon túl más építési tevékenység nem valósítható meg.

Amennyiben az **építési beruházás bérelt ingatlanon történik**, a bérleti szerződés időtartamának minimum a fenntartási időszak végéig kell tartania, kivéve, ha a projektgazda/támogatási igényt benyújtó az ingatlanra egyéb jogcímen vállalni tudja a fenntartási kötelezettségek betartását, és ezt alátámasztja.

Támogatás azon pályázó/támogatási igényt benyújtó részére nyújtható (továbbiakban együtt ezen pontban foglaltak: **rendezett tulajdonviszonyok követelménye**):

I.1. aki, vagy amely **kizárólagos tulajdonban** lévő ingatlanra igényel támogatást illetve,

I.2. **nem kizárólagos tulajdonú** ingatlan fejlesztése esetében a pályázónak a támogatási szerződés megkötéséig, de legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásáig

a beruházással érintett ingatlanra vonatkozóan érvényes bérleti szerződéssel vagy egyéb jogcímmel kell rendelkeznie az ingatlan használatára.

*Bérelt ingatlan, valamint vagyonkezelői, üzemeltetői, használati szerződés esetében a bérleti szerződés, vagy egyéb jogcím kizárólagos joggal kell, hogy biztosítsa a projekt megvalósítását, a támogatással megvalósuló létesítmény létesítését, üzemeltetésének lehetőségét legalább a projekt fenntartási időszak végéig.*

Fenti jogviszonyok esetén csatolni kell a releváns szerződést (pályázó által hitelesített másolatban), valamint a bérbeadó, vagyonkezelő, üzemeltető, egyéb jogcímen használatba adó eredeti hozzájáruló nyilatkozatát a pályázat benyújtásához, a támogatási szerződés megkötéséhez, a projekt végrehajtásához legalább a fenntartási időszak végéig, valamint a megvalósuló infrastrukturális fejlesztések aktiválásához. A bérleti, vagyonkezelési, üzemeltetési, használati szerződésnek kizárólagos joggal biztosítania kell - legalább a pályázat fenntartási időszak végéig - hogy a fejlesztendő ingatlan működtetésre alkalmas állapotban rendelkezésre áll, valamint hogy az ingatlan per- és igénymentes.

Amennyiben nem szerepel a bérleti, vagyonkezelői, üzemeltetési, használati szerződésben, tulajdonosi/tulajdonostársi nyilatkozat szükséges fentiekről.

I.3. Amennyiben a projektgazda tulajdonába kerül a fejlesztéssel érintett ingatlan (kivéve a I.4. pontban feltüntetettek), a vonatkozó tulajdoni lapon a pályázó tulajdonosként kerüljön feltüntetésre. Adásvételi előszerződés és megvásárlási szándéknyilatkozat is elfogadható, azonban ebben az esetben legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásáig a vonatkozó tulajdoni lapon a pályázónak tulajdonosként kell szerepelnie (szélső esetben szereplés nem elegendő). A megvásárlására vonatkozó szándéknyilatkozat, valamint az adásvételi előszerződés pályázó által hitelesítetten kell benyújtani a támogatási szerződés megkötéséig.

I.4. Amennyiben a beruházással érintett ingatlan, épület, építmény **állami tulajdonban** van (MNV Zrt. mint a tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet), a kincstári vagyon részét képezi, vagy önkormányzati tulajdonban van, és az intézmény fenntartója használati vagy vagyonkezelési szerződés alapján gyakorolja a szerződésből fakadó jogait és kötelezettségeit, a támogatási szerződés megkötéséig, de legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásáig az ingatlan, épület, építmény tulajdonosának (a tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet képviselőjének) nyilatkozata szükséges I.2. pont szerinti tartalommal.

II.1. Támogatás csak per- és igénymentes ingatlanra nyújtható, melyről a tulajdonosnak/ a tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet képviselőjének nyilatkoznia kell, legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásáig. A per- és igénymentesség követelményének a pályázat benyújtásakor és a támogatási jogviszony teljes időtartamáig fenn kell állnia, különösen indokolt esetekben a Támogató adhat felmentést.

II.2. Közös (osztatlan) tulajdon esetén szükséges a tulajdonostársak I.2 pontban részletezett hozzájáruló nyilatkozata is, pontosan megjelölve a nyilatkozatban a tulajdonosi részt (természetben és helyrajzi szám/ tulajdoni hányadként is). Amennyiben rendelkeznek használati megállapodással, vázrajzzal az érintett terület vonatkozásában azt is szükséges mellékelni legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásáig pályázó által hitelesített példányban.

Fenti követelményeknek a fejlesztéssel érintett ingatlan(rész) vonatkozásában kell fennállniuk.



Csatolni szükséges a támogatási szerződés megkötéséhez, de legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásáig a megvalósítás helyéül szolgáló ingatlan(ok) 30 napnál nem régebbi egyszerű másolatú, nem hiteles tulajdoni lapját pályázó által hitelesítve.

A tulajdoni lap benyújtása egyben a projektgazda nyilatkozata is, hogy a tulajdoni lapon található tények, adatok mindenben megfelelnek a tényleges fennálló tulajdoni viszonyoknak.

### **A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik**

A projekt céljainak megvalósításában és/vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő projektgazda által teljesített szakmai megvalósítással összefüggő tevékenységek merülhetnek fel.

A projektmenedzsment célú tevékenységek kiadásai kizárólag a projektmenedzsment címszó alatt számolhatók el.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak személy jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai esetén túlszolgálat elrendelése. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személy jellegű költségeknek csak a ténylegesen a projektekre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. A jutalom nem elszámolható.

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjáruléka, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személy jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

### **Képzéssel, képzési dokumentumokkal kapcsolatos költségek**

Kizárólag a beszerzett eszközök használatához szükséges, továbbá az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló képzések (betanítás, oktatás) lebonyolítása számolható el.

A következő képzési költségek számolhatók el:

- külső, harmadik féltől megrendelt oktatók, előadók díja;
- Saját teljesítés esetén oktatók bér-, személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra;
- a helyiség bérleti díja, oktatástechnikai eszközök bérleti díja;
- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tananyagok, készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tantermi és e-learning tananyagok előállítás, beszerzési költségei;

- továbbá az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulékok költségekkel együtt (SZJA, EHO)

**A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti képzéseket – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a Nemzeti Közszolgálati Egyetem nyújtja a kormánytisztviselők számára. Emiatt a képzés megtervezésénél, a Nemzeti Közszolgálat Egyetemmel lefolytatott egyeztetés dokumentálását kérjük.**

Amennyiben a képzéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnek fel, úgy a költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valószínű költség-alapú arányosítással számolhatóak el.

Kedvezményezettnek az elszámolás alátámasztására egy összesítő táblában szükséges bemutatnia a képzés során felmerülő reprezentációs költségekhez kapcsolódó számlákat, valamint a kapcsolódó adók és járulékok összegét, továbbá a jelenléti ív és a számlák közötti összhangot.

Az elektronikus tananyag oktatása esetében külön kimutatást kell készíteni mindazon költségekről, melyeket a projektgazda e címen el kíván számolni.

A képzés során felmerülő költségek esetében kizárólag a tételes, aláírt jelenléti íveken nyugvó résztvevői szám után számolhatóak el a költségek. Több alkalmas képzés esetén képzettként az a személy vehető figyelembe, aki az adott képzés képzési alkalmainak legalább 75%-án igazolhatóan részt vett. Amennyiben a részvételi arány 75% alatti, az adott személy képzési költségei csak a képzésen történő részvétel mértékéig érvényesíthetők.

A képzési költség igazolásához szükséges dokumentum a tételes jelenléti ív hitelesített másolata az adott képzésről, amelyből egyértelműen megállapítható a képzés megnevezése, helyszíne, dátuma, időtartama (pl.: alkalom, nap, óra), a képzésben résztvevők neve, munkahelye, elérhetősége és a képzésben résztvevők aláírása, valamint szükséges a képzésről szóló beszámoló benyújtása.

A képzésre vonatkozó ajánlatokat minden esetben a képzendő személyek létszámára lebontva kell kérni, illetve megadni, továbbá a vállalkozói szerződésnek is részleteznie kell a felmerülő költségek 1 főre eső díját. Csoportalapú elszámolás, illetve ezen alapuló szerződés a projekt megvalósítása során nem számolható el.

Képzéssel kapcsolatos költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb **3 százalékáig** számolhatóak el.

### **Rendezvényszervezés költsége**

Az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló rendezvények lebonyolítása számolható el. A rendezvényszervezés megszervezése, lebonyolítása során a következő költségek számolhatóak el:

Külső, harmadik féltől megrendelt szervezők, lebonyolítók díja, a helyiség bérleti díja, informatikai, technikai eszközök bérleti díja, tájékoztatók, szakmai anyagok költségei, továbbá az étkezés költségei.

Amennyiben a rendezvényszervezéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnének fel, úgy az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valószínű költség-alapú arányosítással elszámolhatóak:

- szervezők, lebonyolítók személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra,

- a helyiségek bérleti díja, a technikai eszközök használati díja, a készletnek minősülő fogóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a szakmai anyagok, tájékoztatók előállítási költségei,
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO).

Kedvezményezettnek az elszámolás alátámasztására egy összesítő táblán szükséges bemutatnia a rendezvény lebonyolítása során felmerülő reprezentációs költségekhez kapcsolódó számlákat valamint a kapcsolódó adók és járulékok összegét és alátámasztja a jelenléti ív és a számlák közötti összhangot is.

A rendezvényszervezés során felmerülő költségek esetében kizárólag a tételes, aláírt jelenléti íveken nyugvó résztvevői szám után számolhatók el a költségek.

A rendezvényszervezés költség igazolásához szükséges dokumentum a jelenléti ív hitelesített másolata az adott rendezvényről, amelyből egyértelműen megállapítható a rendezvény megnevezése, helyszíne, időtartama (pl.: alkalom, nap, óra), a rendezvényen résztvevők neve, munkahelye, elérhetősége és a résztvevők aláírása, valamint szükséges a rendezvény szakmai anyaga, az arról szóló beszámoló benyújtása.

A rendezvényre vonatkozó ajánlatokat minden esetben a személyek létszámára lebontva kell kérni, illetve megadni, továbbá a vállalkozói szerződésnek is részleteznie kell a felmerülő költségek 1 főre eső díját. Csoportalapú elszámolás, illetve ezen alapuló szerződés a projekt megvalósítása során nem számolható el.

## **A kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítését szolgáló rendezvények a nyilvánosság biztosítása költségkategória alatt számolandók el.**

### **Úti- és szállásköltség**

Az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzés, a projekt megvalósításával összefüggő képzések miatt felmerülő helyközi utazási, valamint szállás költségek elszámolhatóak.

Az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök igénybevétele alapján számolható el.

Hivatali, bérelt gépjármű vagy saját gépkocsi használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség vagy a NAV által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolható el. Hivatali, bérelt gépjármű vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj.

A szállásköltségek elszámolása esetén elszámolható a belföldi szállás, melynek az összege vendégéjszakánként ellátás nélkül nem haladhatja meg az áfa nélkül számított 15.000 forintot.

### **Vagyonbiztosítás**

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési értéke meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek megfelelő értékű vagyonbiztosítást kell kötnie a fenntartási időszak végéig. A vagyonbiztosítás költségei elszámolhatóak a megvalósítási időszak végéig (fizikai befejezésig).

Az 50 millió forint alatti egyedi eszközökre nem kötelező vagyonbiztosítást kötni, azonban amennyiben a projektgazda ezen eszközökre is vagyonbiztosítást köt, annak költsége a projekt terhére elszámolható.

### **Közvetett költségek elszámolhatóságának mértéke**

Az A1. pontban jelzett célokat áttételesen szolgáló, tehát a projekt konkrét szakmai tartalmához közvetlenül nem kapcsolódó úgynevezett **közvetett költségek** összességében nem haladhatják meg a teljes projekt elszámolható költségének **10 százalékát**. Közvetett költségek a következők: projektmenedzsment, közbeszerzési eljárások lebonyolítása, nyilvánosság biztosítása, könyvvizsgálat, a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei valamint a vagyonbiztosítás költsége. Ezt a projekt végrehajtása során kíséri figyelemmel a közreműködő szervezet.

### **A költségszint megalapozottságának bizonyítása**

A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, illetve a jelen útmutató C3. pontjában rögzített tevékenységek esetében feltüntetett elszámolhatósági maximumot.**

Főszabály szerint a piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál. Nem használható fel a piaci ár igazolására azon közbeszerzés, vagy beszerzés, mely esetében nem mutatható ki valódi verseny.

Közbeszerzési kötelezettség hiányában az egy szállítótól (vállalkozótól) nettó 1.000.000,- forint feletti megrendelés esetén, a piaci árak való megfelelés biztosításához legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell benyújtani.

Az árajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, mely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, 1/2008. (MK 62.) MeHVM irányelvben foglaltakra).

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás).

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A piaci ár bizonyítása a személyi jellegű ráfordítások esetében is fennálló kötelezettség.

Az alkalmazott bérköltségét a pályázat benyújtásakor hatályos, az alkalmazottra irányadó törvény alapján kell meghatározni. Az intézménynél alkalmazott bérszínvonal bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.

### **Jövedelmek**

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és a 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1083/2006/EK rendelet 55. cikke jövedelemtermelőnek tekint minden olyan műveletet, melynél az érintett szolgáltatás nyújtásáért a felhasználónak fizetnie kell. A jövedelemtermelő projektek esetében a beruházási költségek és nettó jövedelmek jelenértékének különbsége határozza meg a maximálisan elszámolható költségtömeget.

1. Ha **a fejlesztés által érintett szolgáltatásért nem kér a projektgazda és a konzorcium bármely tagja ellenszolgáltatást**, akkor a projekt nem minősül jövedelemtermelőnek, így a jelen felhívásban meghatározott támogatási intenzitással igényelhető támogatás a projekt összes elszámolható költsége vonatkozásában.

2. Ha **a támogatandó projekt jövedelemtermelő** (vagyis az 1. ponton kívüli minden más esetben), akkor meg kell vizsgálni, hogy a pénzügyi elemzés szerint a referencia időszakban a **nettó bevétel pozitív-e**.

a) Ha a referencia időszakban **a nettó bevétel negatív**, akkor a jelen felhívásban meghatározott támogatási intenzitással igényelhető támogatás a projekt összes elszámolható költsége vonatkozásában.

b) Ha a referencia időszakban **a nettó bevétel pozitív**, akkor az igényelhető maximális támogatás az alább kifejtendő elszámolható költség és a jelen felhívásban megadott támogatási intenzitás szorzata. Az **elszámolható költség** a beruházásból a referencia időszak során származó **nettó bevétel jelenértékével csökkentett, jelenértéken számított beruházási költség**.

A jövedelemtermelő jelleg megállapításáról szóló útmutató letölthető a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról (<http://www.nfu.hu/doc/927>).

#### **C4. Nem elszámolható költségek köre**

Az útmutató C1. „Támogatható tevékenységek köre”, valamint a C3. „Elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakon kívül semmilyen más tevékenység, illetve költség nem támogatható, különös tekintettel az alábbiakra:

- föld, telek, ingatlanvásárlás, -beruházás költsége;
- lízing díjak;
- bérleti díjak, a rendezvények és a nyilvánosság biztosításához szükséges eszközök és helyiségek bérleti díjának kivételével;
- magán célú telefonhasználat költsége és utána keletkező adófizetési kötelezettség
- értékcsökkenés, kivéve a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 80. § (2) bekezdésében meghatározottakat;
- biztosítékok költsége;
- bértámogatás;
- ösztöndíjak;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli képzések;
- kiküldetési költségek;
- informatikai eszközök felújítási, karbantartási költségei;
- használt eszközök bekerülési értéke;
- általános (rezsi) költségek;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- hitelkamat;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- deviza-átváltási jutalék veszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek, késedelmi kamat, peres eljárás illetéke;
- reprezentációs költségek (a nyilvánosság biztosítása valamint a rendezvények során biztosított étkeztetés kivételével);
- terméktámogatási díj;

- jogszabályfrissítési díj;
- levonható ÁFA, illetve egyéb levonható adók;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli egyéb közterhek (pl. cégautó adó);
- üzemeltetési költségek, informatikai rendszerek (hardver, szoftver) esetén támogatási (pl. support) költségek a megvalósítási határidőt követően;
- gépjármű vásárlásának, használatának költsége, illetve ehhez kapcsolódó, gépjármű fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségek, és
- az elszámolható költségek között jelzetten túli egyéb beszerzési költségek (így különösen a projektmenedzsment részére történő eszközbeszerzés).

Nem minősülnek elszámolhatónak a kedvezményezett hibájára és/vagy mulasztására visszavezethető kiadások.

Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.

Nem számolhatóak el azon költségek, melyek fedezetét a kedvezményezett más forrásból elszámolja, vagy intézményi finanszírozásként illetve más módon megkapja.

## **C5. Projekt területi korlátozása**

A projektet Magyarország területén kell megvalósítani azzal, hogy biztosítani kell a projekt eredményeinek országos hasznosulását.

## **C6. A projekt megkezdése**

Tekintettel a projekt eredményének eléréséhez szükséges rövid időtartamra, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a 2007-2013 programozási időszakra vonatkozó nemzeti elszámolható költségekről szóló szabályozás 1.2 pontjában nevesített felhatalmazás alapján engedélyezi, hogy a projekt a projektjavaslat benyújtását megelőzően is saját felelősségre megkezdhető.

A projekt benyújtásának napján a kedvezményezettnek felmerült költségek ( számlán feltüntetett fizikai teljesítés dátuma, a számla kiállítás és a számla kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, személyjellegű költségek és járuléai esetén a kiegyenlítés dátuma) nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének a 40%-át .

A projektben a 2013. március 11. után felmerült költségek számolhatók el.

A projekt megkezdésének minősül:

- jelen támogatási konstrukció keretében megvalósuló eszközbeszerzésre irányuló beruházás megkezdésének időpontja az első beszerzett technológiai korszerűsítést eredményező eszköz szállítást igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő szervezet (projektgazda) által, a képviselőre jogosult aláírásával igazolt átvételi, vagy a projektgazda bármely telephelyére történő beszállítási nap;
- immateriális javak esetében az átvétel időpontja, és

- egyéb tevékenység esetén (például tanácsadás, személyi jellegű kifizetések stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A projektgazda által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül.

Amennyiben a projektjavaslatban ismertetett projekt a fent jelzettek közül több költségkategóriát érint, úgy a projekt megkezdésének időpontja az egyes kategóriáknak megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A projektnek legkésőbb a C7. pontban jelzett fizikai befejezési (utolsó projekttevékenység) határidőig meg kell valósulnia.

A projekt megalapozását szolgáló előkészítési tevékenységek megvalósítása nem jelenti a projekt megkezdését.

## **C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje**

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a támogató jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült a pályázati felhívásban és útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenységének fizikai teljesítésének napja minősül.

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja **2015. szeptember 30.**, amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni – beleértve a záró elszámolási csomag könyvvizsgáló által történő hitelesítését is. A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) követő 30. nap, de legkésőbb **2015. október 30.**

**A projekt fizikai befejezésének időpontját úgy kell megtervezni, hogy ezen időpontig a projektben tervezett valamennyi támogatott projekttevékenység, különös tekintettel a kötelező könyvvizsgálat folyamatára, lezárásra kerüljön. A pályázat keretében a projekt fizikai befejezésének időpontjáig felmerült költségek számolhatók el.**

## **C8. Fenntartási kötelezettség**

A projekt gazdának vállalnia kell, hogy a támogatott beruházással létrehozott szolgáltatásokat a Kormányrendelet rendelkezései szerint minimum 5 évig fenntartja és üzemelteti.

Amennyiben a projektgazda partnereket (támogatásban részesülő/támogatásban nem részesülő) is bevon a projekt megvalósításába, abban az esetben felelős azok tevékenységéért és továbbra is biztosítania kell a megvalósítás és fenntartás

előírásoknak megfelelő lebonyolítását, különös figyelemmel a Kormányrendelet 23.§-ában foglaltakra is.

## **C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban**

- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a projektgazda nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja projektjavaslatát, de több nyertes projektjavaslat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik projektjavaslati forrást veszi igénybe.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni, illetőleg elidegeníti, megterheli.
- Támogatás kizárólag új technológiai korszerűsítést eredményező eszköz vásárlásához vehető igénybe.
- Kizárólag azon projektjavaslat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik vagy nem igazolta a kérelem benyújtását az illetékes hatósághoz az első kifizetési igénylés benyújtásáig.
- A beszerzés nem valósulhat meg operatív lízing és haszonbérlet keretében. Amennyiben zárt végű pénzügyi lízing keretében kívánja az eszközt beszerezni, a fejlesztésnek a tulajdonszerzéssel kell zárulnia úgy, hogy az elszámolható költségeket igazoló számlákat legkésőbb a szerződés aláírását követő 24. hónap végéig, vagy 2014. december 31-ig (a két időpont közül a korábbi időpontig) kell benyújtani a közreműködő szervezetnek. A támogatás csak a lízingcég részére fizetendő összeg tökerésze után igényelhető.
- A projekt keletkező eredményeit bárki számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

## **D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

### **D1. Támogatás formája**

A támogatás formája: a projektgazda működési támogatásának nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás).

### **D2. Támogatás mértéke**

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.

### **D3. Támogatás összege**

A jelen felhívás keretében elnyerhető támogatás összege legfeljebb **5 100 000 000** forint lehet.

A projekt adatlapban konzorciumi tagonként külön-külön be kell mutatni az egyes tagokra eső elszámolni kívánt költségeket, támogatási összeget.



#### **D4. Előleg igénylése**

Kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a Kormányrendelet által előírt biztosítékok nyújtása mellett a támogatási szerződés megkötését követően támogatási előlegre jogosult a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének 25 százalékáig, de legfeljebb háromszázmillió forintig az Ávr. 96.§-ának megfelelően.

A Kormányrendelet 57.§. (1b) alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közszféra szervezet kedvezményezett a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti szerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

#### **D5. Biztosítékok köre**

A Kormányrendelet 33.§ (8) és (9) bekezdése alapján felsorolt esetekben Kedvezményezettek nem kötelesek biztosítékot nyújtani.

Amennyiben szervezete vagy projektje a Kormányrendeletben foglaltak alapján nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól, a támogatás megítélése esetén a Kedvezményezett az alábbi biztosítékfajták egyikének nyújtására kötelezett:

- a) bankgarancia,
- b) ingatlan jelzálogjog,
- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet - cégjegyzésre jogosult - vezető tisztségviselőjének vagy többségi legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása,
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség, vagy
- e) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény lehet.
- f) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség lehet.

A b) pont alkalmazása esetén a kedvezményezett köteles vagyonszámítását kötni a jelzáloggal érintett ingatlanra.

A, biztosítékok alkalmazására és az egyes biztosíték fajtákra vonatkozó részletes szabályozást a Kormányrendelet tartalmazza.

Felhívjuk figyelmüket, hogy Kedvezményezettnek az egyes kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosítéki mértéket legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell. Ennek elmaradása - a kifizetési igénylés hiánypótlását követően - a kifizetés igénylés elutasítását vonja maga után., Ha a kedvezményezett a megemelt biztosítéki mértéket később igazolni tudja, akkor az elutasított kifizetési kérelmet ismételt benyújthatja.

## **D6. Egyéb feltételek**

### **A támogatási kérelem benyújtásának és a támogatás nyújtásának egyéb feltételei**

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálandó jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a Kormányrendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az államit adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénztv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
  - 5.1. A Közpénztv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.
  - 5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.
  - 5.3. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik, hogy eleget tett a Közpénztv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
  - 5.4. Amennyiben a Közpénztv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a [www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu) honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.

6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítését vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. §-ában foglaltak szerint visszafizeti.
7. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a támogatást igénylő szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy támogatást igénylőnek a közreműködő szervezetet haladéktalanul értesítenie kell.
8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a Kormányrendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat legkésőbb a támogatás (ideértve az előleget is) első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és azt az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.
11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a Kormányrendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik.
13. Minden projektjavaslat kötelező tartalmi eleme a működéséhez szükséges adatátviteli/távközlési igények felmérése, pénzügyi forrásainak bemutatása mind a fejlesztés, mind pedig az üzemeltetés időszakára tekintettel. A 346/2010. (XII.28.) Korm. rendelet előírja a Nemzeti Távközlési Gerinc (NTG) átviteli útjainak és szolgáltatásainak igénybevételének kötelezettségét. Ennek megfelelően a projektjavaslatnak be kell mutatnia a szükséges kapcsolatok rendelkezésre állását vagy annak létesítésének módját, valamint finanszírozását.
14. A kormányzati informatika konszolidációhoz szükséges intézkedések megvalósításáról szóló 1277/2010. (XII. 9.) Korm. határozattal összhangban, annak hatékony végrehajtása érdekében, valamint az 1422/2012 (X.4.) Korm. határozatban foglaltak alapján – amennyiben az a projekt céljait tekintve releváns - az informatikai kiszolgáló rendszerek fejlesztését a kormányzati konszolidált felhő alapú erőforrás használatára kell építeni.

### **(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás**

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. A beszerzések/közbeszerzések

keretében létrejövő szerződések alapján kiállításra kerülő számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben a nyilvános, diszkriminációmentes, a piaci versenyt lehetővé tevő eljárás lefolytatása. A közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetén e kritérium a részletes útmutató és felhívás C3 „A költségszint megalapozottságának bizonyítása” pontjában foglaltak szerint teljesíthető.

Közszolgáltatói szerződésnek a **közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.)** 6.§ (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti azon ajánlatkérők szerződése minősül, amelyek a Kbt. 114.§ (2) bekezdése szerinti tevékenységek valamelyikét folytatják. A közszolgáltatói szerződésekre a Kbt. VI-XII. fejezetek szabályait a Kbt. XIV. fejezetben, valamint a külön jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

**Az uniós értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzési eljárásoknál, a klasszikus ajánlatkérői kör közbeszerzési eljárásai vonatkozásában, ahol az árubeszerzés, vagy szolgáltatás becsült értéke a huszonöt millió forintot eléri, vagy meghaladja, illetve azon esetekben ahol az építési beruházás becsült értéke eléri, vagy meghaladja a százötvenmillió forintot, valamint a közszolgáltató ajánlatkérői kör közbeszerzési eljárásai vonatkozásában, ahol a közbeszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárt a beszerzések eredményeként kiállított számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben **hirdetmény közzétételével induló** eljárásfajta vagy a központosított közbeszerzés használata.**

**A Kbt. 122.§ (7) bekezdése a) és c) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén is kötelező a verseny biztosítása, a beszerzési eljárás eredményeként kiállított számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben, hogy a Kbt. 122.§ (8) bekezdésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően legalább három ajánlattevő dokumentált módon ajánlattételre felhívásra került.**

**A Kbt. 9.§ (5) bekezdése, valamint a Kbt. 120.§-a szerinti kivételi köre alapján lebonyolításra kerülő eljárások alapján kötött szerződésekhez kapcsolódó számlák kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a beszerzési eljárás megkezdése előtt a kivételi jogcím alkalmazását a számlák projektből történő elszámolhatósága érdekében az Irányító Hatóság előzetesen jóváhagyta.**

Kizárólag olyan közbeszerzések eredményeképpen létrejött szerződések alapján kiállításra kerülő számlák összege számolható el, amely beszerzések esetén az ajánlatkérés konkrét technikai specifikációt tartalmazott, illetve a beszerzés a mindenkor hatályos Kbt. szabályainak megfelelően került lebonyolításra.

**A központosított közbeszerzésen** keresztüli beszerzések esetében is biztosítani kell a versenyt és ezen keresztül a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének való megfelelést. Uniós értékhatárt meghaladó központosított közbeszerzések esetében kötelező a verseny újraindítása. A verseny újraindításának szabályai szerint ebben a szakaszban az ajánlott áraknak megegyezőnek, vagy alacsonyabbnak kell lenniük a központosított közbeszerzések keretmegállapodásaiban szereplő árakhoz képest. A keretmegállapodásos eljárás második részében rögzíteni szükséges a szállító által a keretmegállapodásban megajánlott árakat annak érdekében, hogy egyértelműen kiderüljön az eljárás dokumentumaiból, hogy az eljárás során érvényesült az eredményes és hatékony pénzgazdálkodás alapelve. Ezen alátámasztó dokumentumokat a közbeszerzés többi dokumentumával együtt meg kell őrizni. A verseny újraindításának kötelezettsége alól egyedi esetekben a Támogató adhat felmentést.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, úgy fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a technológiai korszerűsítést eredményező eszköz vagy

szolgáltatás megrendelése, beszerzése nem előzheti meg a közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A Kormányrendelet „23. Közbeszerzés” címe szerinti közbeszerzési eljárások lefolytatásáért és Kbt. szerinti dokumentálásáért - a központosított közbeszerzés kivételével - a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős. Ha a támogatás felhasználására központosított közbeszerzési eljárás alapján kerül sor, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős az eljárás során a pályázat, illetve a támogatási szerződés és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerinti keretmegállapodáson alapuló egyedi szerződés összhangjának megteremtéséért, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumai rendelkezésre bocsátásáért.

A (köz)beszerzési eljárásokat a kedvezményezettnek a Kbt.-ben foglalt rendelkezések mellett, a Kormányrendeletben, valamint az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály által kiadott „A közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutatója 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011 (I.28.) Kormányrendelet alapján” elnevezésű dokumentumban foglaltakkal összhangban kell lefolytatnia. **Kedvezményezett köteles közbeszerzéseinek lefolytatása során a Kormányrendelet 23. címében foglaltak szerint eljárni**, így különösen az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályt és a Közreműködő Szervezetet az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni, a tevékenységük végzéséhez szükséges dokumentumokat részükre beküldeni, illetőleg ezen szervezetekkel együttműködni. Az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály és a Közreműködő Szervezetet jogosult megismerni a Kedvezményezett mindenkor hatályos közbeszerzési szabályzatát.

Kormányrendelet 37. § (2) bekezdése alapján Kedvezményezett, amennyiben közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a Kormányrendelet szabályai szerint eljárni a részletes projektjavaslat benyújtását megelőzően, illetőleg azt követően. A Kbt. 40.§ (3)-(4) bekezdése alapján, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy be fog nyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, továbbá arra, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igénytelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, melynek következtében az ajánlatkérő a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére képtelenné vált.

Amennyiben a Közbeszerzések ellenőrzésére a Kormányrendelet 39.§-a alapján kerül sor, a Közreműködő szervezet számára az írásbeli összegzés megküldését követő 3 napon belül a közbeszerzési eljárás vonatkozásában köteles nyilatkozatot benyújtani a Kedvezményezett a közbeszerzési eljárás becsült értékének megfelelőségéről, illetve hogy az a mindenkori közbeszerzési jogszabályok szerinti egybeszámítási szabályoknak mindenben megfelelt, összhangban van a Kedvezményezett/ajánlatkérő közbeszerzési tervével, közbeszerzési szabályzatával.

Kedvezményezett/ajánlatkérő csak és kizárólag a Támogató egyedi engedélyével, valamint a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdése értelmében a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulása esetén folytathat le a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011 (X.19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárást, ebben az esetben a beszerzési eljárásra, és annak ellenőrzésére is jelen pontban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően - a 218/2011 (X.19.) Korm. rendelet szerinti eltérésekkel - alkalmazni.

A kedvezményezett részére támogatás csak a támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés megléte esetén folyósítható, illetve a

közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés-módosítással érintett támogatási összeg csak a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés-módosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés megléte esetén folyósítható.

### **Vagyonsbiztosítás**

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési értéke meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek megfelelő értékű vagyonsbiztosítást **kell kötnie a fenntartási időszak végéig**. A vagyonsbiztosítás költségei elszámolhatóak a megvalósítási időszak végéig.

Az 50 millió forint alatti egyedi eszközökre nem kötelező vagyonsbiztosítást kötni, azonban amennyiben a projektgazda ezen eszközökre is vagyonsbiztosítást köt, annak költsége a projekt terhére elszámolható.

### **Kommunikációs szabályozás**

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza.

A kommunikációs tevékenységek megkezdése előtt javasoljuk, egyeztetés céljából vegye fel a kapcsolatot a közreműködő szervezet kommunikációs munkatársával.

Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

A projektgazda az „ÚSZT kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum alapján az I. kommunikációs csomag megvalósítására kötelezett, kivéve a lakossági fórum és közmeghallgatás szervezése kötelezettséget.

A projektgazda az útmutatótól eltérően a projekt fő megvalósítási helyszínén „B” típusú tábla elhelyezésére kötelezett. A projekt megvalósítását követően valamennyi helyszínen „D” típusú emlékeztető tábla kihelyezése kötelező.

A tájékoztatási kötelezettség bővül a Magyar Program logójának kötelező elhelyezésével. A kiegészítés érint minden kommunikációs aktivitást.

A kommunikációs kötelezettségek megvalósításakor a kedvezményezett az Arculati Kézikönyvben meghatározott elemek készítésekor az ott feltüntetett "céglogó" vagy "projektlogó" mellett, folytatólagosan attól jobbra köteles elhelyezni a program logóját. A kötelezettség a tájékoztató és emlékeztető táblákon történő elhelyezésre is vonatkozik. A Magyar-program logója megtalálható az NFÜ honlapon ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)) elhelyezett Új Széchenyi Terv arculati elemei között:

([http://www.nfu.hu/kiegeszites\\_az\\_arop\\_es\\_ekop\\_projektek\\_kommunikacios\\_kotelezetts\\_egeiben.](http://www.nfu.hu/kiegeszites_az_arop_es_ekop_projektek_kommunikacios_kotelezetts_egeiben.))

## E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A kiválasztás során használt kritériumok:

Jogszábai feltétel	Értékelési szempontok
<b>Az operatív program társadalmi-gazdasági céljaihoz való hozzájárulás</b>	1. a projekt céljai illeszkednek a stratégiai környezetbe
<b>Egyértelmű, mérhető és elérhető célok</b>	2. a projekt céljai egyértelműek, mérhetőek 3. a projekt megoldást kínál az azonosított problémára
<b>Költséghatékonyság</b>	4. a projektjavaslat pénzügyileg megalapozott, a meghatározott finanszírozással megvalósítható, a tervezett költségek reálisak a tevékenységek megvalósításához 5. a tervezett projekt értékarányos
<b>Fenntarthatóság</b>	6. a projektjavaslat pénzügyi szempontból fenntartható 7. a projektjavaslat szervezeti szempontból fenntartható
<b>Horizontális szempontok</b>	8. a projektgazda és bevont partnere(i) valamint a tervezett tevékenység megfelel(nek) az útmutató fenntarthatósággal kapcsolatos elvárásainak 9. a projektgazda és bevont partnere(i) megfelel(nek) az útmutató esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos elvárásainak
<b>Megvalósíthatóság</b>	10. reálisan megvalósítható a projekt a javaslatban jelzett ütemterv és az egyes tevékenységek egymásra épülése alapján 11. a projekt megvalósulásának időtartama megfelel az útmutató feltételeinek 12. a projektgazdánál és bevont partnereinél megfelelő személyi és egyéb nem pénzügyi erőforrás áll rendelkezésre a projekt végrehajtásához 13. az esetleg párhuzamosan futó fejlesztési projektek kezelése megoldott, nem jelent kockázatot a megvalósításra 14. a projekt kockázatai olyan mértékben kezelésre kerülnek, hogy azok nem hátráltatják a projekt sikeres lebonyolítását 15. a projekt műszakilag megvalósítható és szükség szerint illeszkedik a központi műszaki architektúrához 16. minden, a projektben érintett intézmény az indokolt mértékben bevonásra került

**Az értékelési szempontokra igen/nem válasz adható az értékelés során. A projektjavaslat kizárólag akkor támogatható, ha az összes szempontra igen válasz adható.**

## E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus	Mérték - egység	Kiinduló érték (2013)	Minimáli san elvárt célérték	Célérték eléréséne k időpontja	Mutató forrása
Új munkaállomások száma	output	db	0	5 000	2015.09.30	Kedvezményezett
Új nyomtatók száma	output	db	0	3000	2015.09.30	Kedvezményezett
Aktív hálózati eszközök száma	output	db	0	1000	2015.09.30	Kedvezményezett
Központi szolgáltatások elérhetősége	eredmény	%	Kedvezményezett adja meg pályázat benyújtásakor	90%	2016.09.30	Kedvezményezett
Kormányhivatali munkafolyamat kezelő rendszer	output	db	0	1	2015.09.30	Kedvezményezett
Megyei szerverek biztosítása	output	db	0	20	2015.09.30	Kedvezményezett
Képzettek száma	output	db	0	5 000	2015.09.30	Kedvezményezett
Elektronikusan továbbított kérelmek száma	eredmény	db	0	90 000	2016.09.30	Kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
Új munkaállomások száma	A járási hivataloknál back office célú üzembe helyezett személyi számítógépek száma
Új nyomtatók száma	A járási hivataloknál üzembe helyezett új nyomtatók száma
Aktív hálózati eszközök száma	A kormányablakok, járási hivatalok helyszínein kialakítandó lokális hálózati infrastruktúra biztosításához szükséges aktív eszközök (switch-ek) száma.
Központi szolgáltatások elérhetősége	A központi, országos, IT szolgáltatásokat elérő járási munkaállomások aránya az összes járási munkaállomáshoz képest százalékban kifejezve. A járási munkaállomások jelenleg nem érik el a KEKKH által nyújtott központi szolgáltatásokat: ügyiratkezelő rendszer, levelezés, csoportmunka. A projekt eredményeképpen a hálózat kialakításával a járási munkaállomásokon elérhetővé válnak a központi szolgáltatások.
Kormányhivatali munkafolyamat kezelő rendszer	A kormányhivatali feladatokra optimalizált ügykezelést támogató szoftver (alkalmazási)



	rendszer
Megyei szerverek biztosítása	A megyei kormányhivatal belső alkalmazásainak (olyan alkalmazások, melyeket nem a központi szolgáltatás, illetve szakigazgatási szolgáltatások szerverei biztosítanak) kiszolgálását lehetővé tevő szerverek (kormányhivatalonként 1 db).
Képzettek száma	A munkafolyamat kezelő rendszer használatára kiképzett felhasználók száma
Elektronikusan továbbított kérelmek száma	A kormányablak által továbbított a 288/2010. kormány rendelet 2. sz. mellékletében meghatározott kérelmek a megyei kormányhivatalok és/vagy a járási hivatalok felé.

Kizárólag olyan projektjavaslat támogatható, amely a fenti mutatók mindegyikéhez hozzájárul. Amennyiben a mutató mellett minimálisan elvárt célérték is jelölve van, akkor a projektjavaslat csak abban az esetben támogatható, ha a minimálisan elvárt érték teljesítését vállalja.

A projekt adatlapon a fenti mutatók esetében az éves változást, valamint a kumulált értékeket is meg kell adni.

A monitoring mutatók kiinduló értékeit – amennyiben a fenti táblázatban nem került megadásra – a Kedvezményezett adja meg dokumentumokkal és számításokkal alátámasztott módon, amely alátámasztó dokumentumokat az adatlaphoz, de legkésőbb a támogatási szerződés megkötésig mellékelni kell!

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a projektjavaslatban bemutatott ütemtervvel, valamint a projektjavaslat költségvetésével.

Felhívjuk a figyelmet, hogy azon mutatók esetén, ahol a mutató forrásaként a kedvezményezett került megjelölésre, a projekt sikeres zárásának és a záróbeszámoló elfogadásának feltétele a mutatók megadásán túl azok **részletes, ellenőrizhető alátámasztása**.

## E2. Horizontális szempontok

Az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program keretében kizárólag olyan pályázat támogatható, melynél a pályázó teljesíti az alábbiakban előírt horizontális feltételeket, és ezzel **hozzájárul az esélyegyenlőség és fenntartható fejlődés biztosításához**.

Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokhoz kapcsolódó költségek a projekt terhére elszámolhatóak, amennyiben a benyújtott pályázatban ezek a költségek betervezésre és alátámasztásra kerültek.

A nyertes pályázó támogatási szerződésének része lesz a benyújtott projekt adatlap, így az esélyegyenlőségi tábla is. A **vállalt és szerződött esélyegyenlőségi és fenntarthatósági intézkedésről** a záró beszámolóban (ZB) jelentést kell tenni, illetve a teljesülés az alátámasztó dokumentumokat mellékelve igazolni szükséges, továbbá amennyiben vonatkozik a fenntartási jelentésekben, is szükséges beszámolni a vállalások fenntartásáról. A vállalások teljesülését a Közreműködő Szervezet a helyszínen is ellenőrizheti.

## 1. Esélyegyenlőség

Minden **EKOP felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni, az infokommunikációs akadálymentesítés intézkedést.**

**Konzorciumok esetén a kötelező vállalást valamennyi konzorciumi partnernek egyaránt vállalnia és teljesítenie kell.**

### **Infokommunikációs akadálymentesítés**

Az információs technológiák esetén ugyanúgy értelmezhető az akadálymentesség fogalma, mint bármely más technológia esetében. Az elektronikus akadálymentesítés (nagykontrasztú és vakbarát honlaptartalmak, felolvasó funkció) mellett ide tartozik a többi infokommunikációs akadálymentesítés<sup>1</sup> is: a jeltolmács alkalmazása rendezvényeken, ügyfelekkel való kapcsolattartáskor, a jól hallható vagy könnyen látható feliratozás, jelzés, Braille feliratozás a különböző típusú létesítményekben, köztereken, és bármilyen más fogyatékosbarát, és igényeikre válaszoló kommunikációs intézkedés. Az informatikai szoftverek, a honlapok fejlesztése esetében is biztosítani kell a kommunikációs akadálymentességet. A webes tartalmak akadálymentesítése esetében kötelező a W3C szabvány használata.

Feltétel: Az infokommunikációs akadálymentesítés egyes elemei kötelezőek, különösen azok, amelyek a fejlesztési és támogatási erőforrások (támogatási, pályázati vagy beszerzési felhívások, képzési és munkalehetőségek stb.) elérhetőségét segítik. A közérdekű információkat könnyen érthető változatban is hozzáférhetővé kell tenni. Az internetes, multimédiás, informatikai fejlesztéseknél és eszközbeszerzéseknél biztosítani kell a fogyatékos személyek korlátlan hozzáférhetőségét. Abban a pályázatban lehet ezt az esélyegyenlőségi intézkedést megjelölni, amelyben a kötelező kommunikációs akadálymentesítés mellett további infokommunikációs akadálymentesítést is vállalnak. Az intézkedést többek közt közbeszerzési és fotódokumentációkkal, médiamegjelenésekkel, esélyegyenlőségi elemet tartalmazó PR-tervvel, az akadálymentes honlappal igazolhatja.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a fent megjelölt intézkedés teljesítését a pályázati adatlapon vállalni kell és a projekt megvalósítása során igazoltan teljesíteni szükséges.

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, fizikai befejezésekor várható érték megadásával kell jeleznie vállalását, amennyiben vonatkozik (konzorcium esetén) minden egyes pályázó szervezetre külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a kiválasztott szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát.

## 2. Fenntarthatóság

Minden **EKOP pályázati felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni az alábbi fenntarthatósági szempontok közül egyet.**

**Konzorciumok esetén** a szempont típusától függően a vállalást vagy *projekt szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást nem kötelező valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni, de legalább egynek kötelező, vagy *szervezeti szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást valamennyi konzorciumi partnernek teljesíteni és igazolni szükséges.

---

<sup>1</sup> 1998 évi XXVI tv. 2. és 4. §

**Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:**

	<b>Társadalmi fenntarthatósági szempont neve</b>	<b>Szempont kifejtése</b>	<b>Ellenőrzési dokumentumok a megvalósítás során</b>	<b>A vállalás projekt/szervezeti szinten értelmezendő</b>
1.	Jogszabályi keretek összefoglalása	A projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/ szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva.	Útmutatók, jogszabályok listája, jogszabályok közérthető magyarázata	<b>projekt szinten értelmezendő</b>
2.	A szervezeti felelősségi rendszer áttekinthető és naprakész közzététele	Átlátható, egyértelmű felelősségi rend és döntési folyamat kialakítása és ennek közérthető bemutatása a nyilvánosság felé. Nem fogadható el a belső szabályzat nyilvánosságra hozatala, hanem azt közérthető leírással kell kiegészíteni. A felelősségi körök bemutatásának teljes körűnek kell lennie (pl. az informatikai rendszerek működtetésére vonatkozó felelősségi rendet is tartalmaznia kell).	A felelősségi köröket bemutató dokumentáció, információs anyag	<b>szervezeti szinten értelmezendő</b>

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a kiválasztott szempontot a pályázati adatlapon jelezni kell és a projekt megvalósítása során a fenti táblázatban megjelölt módon, igazoltan teljesíteni szükséges.

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban kell jeleznie vállalását, amennyiben a választott szempont típusa alapján vonatkozik minden egyes pályázó szervezetre (konzorcium esetén) külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a kiválasztott szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát és az elérni kívánt konkrét társadalmi fenntarthatósági eredményeket.

**F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektjavaslatokkal kapcsolatos részletes eljárásrendet a Kormányrendelet szabályozza.

## **F1. A támogatási konstrukció felfüggesztése és megszüntetése**

A támogatási konstrukció megszűnik, ha a benyújtási határidőn belül egyetlen támogatható projektjavaslat sem kerül benyújtásra, a projekt céljainak a teljesülésével, illetve a beadási határidő elteltével.

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség fenntartja magának a jogot, hogy jelen támogatási konstrukciót különösen indokolt esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amely esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség indoklással ellátott közleményt tesz közzé honlapján, a [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu) címen.

## **F2. A projektjavaslatok benyújtásának módja, helye és határideje**

A projektjavaslat (támogatási kérelem) magyar nyelven, kizárólag a jelen útmutató mellékletét képező projekt adatlapon és mellékleteivel együtt nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írott projektjavaslatok feldolgozására nincs lehetőség. Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a KSZ kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

A projektjavaslatot 1 eredeti példányban, valamint 1 elektronikus példányban, a nyomtatott és megfelelően aláírt nyilatkozattal kiegészítve, zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen a támogatás lebonyolításában közreműködő szervezet következő címeinek egyikére kell beküldeni, vagy benyújtani:

Amennyiben a projektjavaslatot küldeményként kívánják benyújtani:

**MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**

**1539 Budapest, Postafiók 684.**

Amennyiben a projektjavaslatot csomagként kívánják benyújtani:

**MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**

**1864 Budapest, Rb.: 684**

Amennyiben a projektjavaslatot személyesen kívánják benyújtani:

**1139. Budapest, Váci út 83., Center Point 2. irodaház fszt.**

Személyes ügyfélszolgálat nyitva tartása:

hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00

péntek: 8:30 - 13:30

**A borítékon kérjük feltüntetni: EKOP-1.2.26**

**Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (EKOP-1.2.26), a pályázó nevét és a projektjavaslat címét.**

Kérjük, hogy elküldés előtt ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A nyomtatott és elektronikus formában benyújtott projekt adatlapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú projekt adatlap megegyezőségéről a projektgazda köteles gondoskodni.

A projektjavaslatot **2013. augusztus 21. és 2013. szeptember 19.** között lehet benyújtani. A projektjavaslat egy alkalommal kerül elbírálásra.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektjavaslat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését!**

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az [www.nfu.hu](http://www.nfu.hu) honlapról tölthetők le. További felvilágosítás az [nfu@nfu.gov.hu](mailto:nfu@nfu.gov.hu) e-mail címen, illetve a +36-40-638-638 telefonszámon (kék szám) , valamint az e-ügyfélszolgálaton keresztül: <http://www.nfu.hu/eugyfelszolgalat> kapható.

### F3. A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- **A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell az adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.**
- **A projekt adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a projektjavaslat feldolgozására nincs lehetőség!**

A projektjavaslatot kizárólag összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában tudjuk befogadni. A projektjavaslati dokumentáció **hitelesítéséül az eredeti projekt adatlapot a kijelölt helyeken, valamint a mellékleteket és a nyilatkozatokat cégszerűen alá kell írni** (a cégkivonatban, alapító okiratban, illetve egyéb igazoló dokumentumban lévő szabályozással megegyező módon).

**A projekt adatlaphoz csatolva, azzal együtt az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:**

Csatolmány tartalma	Benyújtás módja
<p>1.</p> <p>A: A kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - aláírásmintája</p> <p>B: Az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum az alábbiak szerint:</p> <p>a. A kedvezményezett - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,</p> <p>b. Amennyiben a projekt gazda szervezet vezetője az általa tett írásbeli nyilatkozat szerint erre mást hatalmazott fel, abban az esetben ezt a nyilatkozatot szükséges csatolni, hogy ezen személy kötelezettséget vállalhat a szervezet nevében és a projektmegvalósítása során bármely projekttel kapcsolatos dokumentum aláírására jogosult.</p>	<p>A: Bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásminta eredeti, vagy a pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata</p> <p>B:</p> <p>a, jogosultságot igazoló dokumentum, illetve kivételi kör esetén a közhiteles, nyilvánosan elérhető dokumentum számát, elérhetőségét szükséges benyújtani</p> <p>b, felhatalmazás/ meghatalmazás - nyilatkozat eredeti, illetve pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata</p>
<p>2.</p> <p>A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a</p>	<p>A: Nyilatkozat eredeti példánya (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt nevét) vagy a</p>

<p>projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használótól. Amennyiben a nyilatkozatban kijelenti, hogy ellenszolgáltatást kér, úgy a nyilatkozat mellett kötelező elkészíteni és benyújtani az EKOP és ÁROP projekt gazdáknak szóló, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzést.</p> <p>B. Amennyiben a pénzügyi elemzés alapján jövedelemtermelő a megvalósítani kívánt projekt egy rész eleme, úgy szükséges benyújtani az ehhez kapcsolódó költség-haszon elemzést.</p>	<p>jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés.</p> <p>B: Költség-haszon elemzés</p>
3. Konzorciumi pályázat esetében a pályázat benyújtására vonatkozó, a felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás	Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.
4. A monitoring mutatók kiinduló értékeinek alátámasztó dokumentuma.	Alátámasztó dokumentumok és számítások elektronikus formában mellékelve.
5. Megvalósíthatósági tanulmányt, amely bemutatja a pályázat műszaki tartalmán túl annak pénzügyi fenntarthatóságát és költséghatékonyágát.	Megvalósíthatósági tanulmány
6. A Kormányrendelet 23/A.§ (2) bekezdése szerinti írásos miniszteri támogató levél, kivéve, ha a kiemelt projekt támogatásáról a Kormány vagy a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság már döntött.	Eredeti példány
9. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	formanyomtatványon

Valamennyi projektre vonatkozó nyilatkozat elfogadhatóságának feltétele, hogy a nyilatkozatban konkrétan megjelölésre kerüljön az adott projekt neve, valamint a nyilatkozat érvényességének ideje a fenntartásra vonatkozó nyilatkozatok esetén.

#### **F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)**

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a projektjavaslatok kezelésére közreműködő szervezetet bízott meg, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen támogatási konstrukció esetében a kiemelt projektjavaslat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. fogja végezni.

A kiemelt projektjavaslat beérkezésétől számított 30 napon belül meg kell hozni a támogatói döntést és meg kell kötni a támogatási szerződést. A határidőbe a projektgazda hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, a kifogás elbírálásának időtartama, a pályázati felhívás módosítása következtében szükségessé vált korrekció, a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges, a projektgazdától vagy harmadik féltől függő támogatási szerződési feltételek teljesítési ideje, továbbá a

Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság jóváhagyásra vonatkozó döntési ideje nem számít bele. A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntési ideje a kapcsolódó Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság titkárságára történő beérkezéstől számítandó. Hiánypótlásra a szerződéskötési szakaszban egy alkalommal van lehetőség.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a Kormányrendelet 119.§ (1) pontja értelmében, ha a lebonyolításban érintett szervezet a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kormányrendeletben, a felhívásban, az általános szerződési feltételekben és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett köteles az elektronikus alkalmazást igénybe venni.

### **Projektjavaslat iktatása, érkeztetése**

Az érkeztetés során a közreműködő szervezet a pályázati anyagokat postai úton vagy személyesen átveszi, a pályázatot iktatja.

Ha az elektronikus alkalmazással készített projektadatlap sérült vagy a befogadási kritériumok vizsgálata egyéb okból nem lehetséges, a projektadatlap beérkezését követően haladéktalanul, legfeljebb 5 napos határidő kitűzésével a közreműködő szervezet felhívja a pályázót a projektadatlap ismételt benyújtására. A projektjavaslat ismételt benyújtásának időtartama a befogadásról szóló döntés meghozatalára nyitva álló határidőbe nem számít bele. A fenti határidő eredménytelen eltelte esetén, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a közreműködő szervezet a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíti a pályázót.

Ha a projekt adatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD-n nyújtották be és a CD-hez kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

### **Befogadási kritériumok vizsgálata**

A beérkezést követően megvizsgálásra kerülnek az alábbi nem hiánypótoltható befogadási alapkritériumok:

a) Befogadási kritériumok a jogszabály alapján:

- aa) a projektjavaslat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,
- ab) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, eléri a minimálisan igényelhető támogatást, az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást és
- ac) a támogatást igénylő a felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.
- ad) Kiemelt projektek esetében a miniszter írásos támogatása, kivéve, ha a kiemelt projekt támogatásáról a Kormány vagy a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság már döntött.

b) A kiírások esetében alkalmazandó további befogadási kritériumok:

- a pályázatot a jelen útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be (1 eredeti, és 1 elektronikus változat);

A pályáztatás e szakaszában hiánypótlásra nincs lehetőség, bármely fenti feltétel nem teljesülése esetén a pályázat elutasításra kerül.

## **Befogadás**

Amennyiben a projektjavaslat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a befogadás feltételeinek, **a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül befogadásra kerül.**

A befogadás írásban történő megerősítés arról, hogy a projekt megfelel a kiírásban meghatározott befogadási feltételeknek. A befogadás tényéről a Közreműködő Szervezet a pályázót írásban értesíti a Kormányrendeletben szabályozottak szerint.

**A befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!**

## **Értesítés a projektjavaslat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt**

Ha megállapítható, hogy a befogadás szempontjai nem teljesülnek a Közreműködő Szervezet a pályázó egyidejű tájékoztatása mellett az indokok megjelölésével a projektjavaslat beérkezésétől számított 7 napon belül elutasítja a pályázatot.

Amennyiben a projektjavaslat elutasításra vagy visszavonásra került, úgy a projekt támogatása érdekében módosított, átdolgozott projektjavaslat benyújtása lehetséges jelen kiírásban rögzített benyújtási határidőig. Az újra benyújtott projektjavaslat esetében is be kell tartani valamennyi, a jelen pályázati konstrukcióban meghatározott feltételt.

## **Tartalmi ellenőrzés**

Amennyiben a fentiekben felsorolt feltételek adott projektjavaslat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a projektjavaslat megfelel-e a Részletes útmutató és felhívásban meghatározott feltételeknek, így különösen vizsgálatra kerül, hogy a projektgazda/projekt megfelel-e a Részletes útmutató és felhívás A., B., C., D. pontjai szerinti követelményeknek.

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

- a projektjavaslat megfelelő formátumú (az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható);
- a projektjavaslat magyar nyelven, összefűzött formában került benyújtásra a megfelelő adatlapon, és a pályázati adatlapot nem kézzel töltötték ki;
- a Projekt adatlap hiánytalanul kitöltésre került;
- valamennyi jelen útmutatóban előírt melléklet megfelelően csatolásra került;
- az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént;
- a projektjavaslat megadott adatok, információk, költségek egymással összhangban vannak.

## **A tartalmi ellenőrzéshez kapcsolódó hiánypótlásának rendje**

Amennyiben a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem nem felel meg a felhívásban meghatározott követelményeknek, akkor a Közreműködő Szervezet a pályázót írásban, az összes hiány vagy hiba megjelölésével, egy alkalommal legalább 7 naptári napos határidő kitűzésével formai hiánypótlásra szólítja fel a Kormányrendeletben szabályozottak szerint. A hiánypótlási határidő kezdete a hiánypótlási felszólítás kézhezvételének dátuma.

A Közreműködő Szervezet a hiánypótlásra történő felszólítást elsősorban Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül küldi meg a Pályázó részére. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlás a támogatást igénylőnek minősített elektronikus aláírással ellátva, e-tértivevénnel, illetve kiegészítő jelleggel faxon kerül megküldésre.



A hiánypótlásban megadott határidőben a támogatást igénylőnek és a Közreműködő Szervezetnek lehetősége van mind írásban, mind szóban egyeztetni a hiánypótláshoz szükséges kérdésekben.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő napon veszi kezdetét.

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlást papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásban előírt módosításoktól eltérő módosítás, valamint a pályázat tartalmi elemeinek változtatása nem lehetséges. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Ha a támogatást igénylő a hiánypótlását határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat a támogatási kérelem elbírálásánál nem lehet figyelembe venni.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre.

## **Értékelés**

A projektjavaslat szakmai értékelése a projektjavaslat minőségének és ez alapján történő minősítését foglalja magába, továbbá annak megállapítására irányul, hogy a projektjavaslatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal rendelkezésre állnak-e. A szakmai értékelés alapjául szolgáló szempontokat jelen felhívás és útmutató tartalmazza. A szakmai értékelő jelzi ezen szempontokra vonatkozó szakmai javaslatát.

Ha a pályázatban található információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, a Közreműködő Szervezet tisztázó kérdés keretében a projektgazdától az értékeléshez szükséges további információkat kérhet be, melynek megválaszolására legalább 3 napos határidőt kell biztosítani. A határidőn túl beérkezett választ figyelmen kívül kell hagyni.

Projektjavaslatként történő elfogadásra nem támogathatók azok a projektjavaslatok, amelyek esetében az Útmutató E. pontjában található szempontrendszer alapján az összes szempontra nem adható „igen” válasz.

Ha a támogatást igénylő támogatás szempontjából releváns adataiban változás következik be, a támogatást igénylő köteles azt haladéktalanul írásban bejelenteni a támogatónak.

Ha a támogatást igénylő pályázatában valótlan adatot közölt, vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett - a nyilvánvaló adminisztrációs hiba esetét kivéve - a projektjavaslat nem támogatható.

## **Döntés**

A 4/2011 (I.28.) Kormányrendelet 15. § k) pontja alapján a döntés-előkészítés módjának meghatározása a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség feladata.

Az egyfordulós projekt-kiválasztási eljárás keretében az IH-vezető - a pályázatot értékelő vagy értékelők által elkészített egy vagy több értékelő lap alapján - az alábbiak szerint dönt a pályázatról:

- a) változatlan tartalommal és költségvetéssel támogatja,
- b) részletes, írásban rögzített indoklás alapján csökkentett összköltséggel, illetve feltételekkel támogatja. Ha a projektjavaslat csak feltételekkel támogatható, a támogatási döntésben meg kell határozni a támogatást igénylő által teljesítendő feltételeket és az azok teljesítésére nyitva álló határidőt.
- c) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elutasítja, vagy
- d) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elrendeli a pályázat soron kívüli újbóli értékelését.

A pályázók a projektjavaslatuk értékelését a döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követően megtekinthetik.

A döntésről történő tájékoztatást követően a projektgazda jogosult a projektjavaslatra vonatkozóan az értékelő lapban foglaltakat megismerni.

A projektgazda a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Irányító Hatóság a projektgazda nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap), továbbá a támogatás elnyerése esetén a projektjavaslatról készített összefoglalót nyilvánosságra hozza az NFÜ honlapján ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)).

Amennyiben az Irányító Hatóság vezetője a projektjavaslatot elutasítja, a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. a döntés kézhezvételét követően írásban, elutasító levélben értesíti a projektgazdát arról, hogy projektjavaslata nem kerül támogatásra. Az értesítés tartalmazza az elutasítás részletes indokát is.

## **A támogatási szerződés megkötése**

**A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a projektgazda és bevont partnere(i) az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítik a szerződéskötéshez szükséges feltételeket.**

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet tartalmazza.

A támogatási szerződés aláírásának további feltétele, hogy a kedvezményezettnek a megvalósítás időtartamára vonatkozóan, időszakokra bontott kifizetési előrejelzést kell a Közreműködő Szervezet részére beküldenie a támogatási szerződés megkötésének feltételeiről szóló tájékoztató levélben foglaltak alapján.

A kedvezményezett köteles a támogatási szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a támogató jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás csökkentésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

## **A támogatási szerződés módosítása**

A Támogatási szerződés módosítása körében Kormányrendelet 36.§-val összhangban szükséges eljárni.

A projekt adataihoz és a támogatási szerződés megkötéséhez benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban, illetve az abban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Kedvezményezett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul,

de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles írásban bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni.

A Kedvezményezett ugyanígy köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 napon belül írásban tájékoztatni a Közreműködő szervezetet, ha a szerződés hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bármelyike bekövetkezik, valamint a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

A Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg és a projekt az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. Ettől eltérően, amennyiben a projekt egyes tevékenységei, illetve elemei szerződésszerűen nem teljesíthetőek, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint – önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektegységet képeznek, ezen részelemek támogathatóak. A nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztvétevényességek és projektelemek költségére jutó támogatás összege Ptk szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a Támogatási Szerződést/Támogatói okiratot is megfelelően módosítani kell.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással, alátámasztva (a módosuló és az alátámasztó dokumentumok csatolásával) kell a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.-hez benyújtania.

**A Kedvezményezett köteles a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – minden, a jogszabályokban, valamint a Támogatási Szerződésben is előírt esetben.**

**A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a támogató vagy a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. írásban értesíti a Kedvezményezettet.**

**A Közreműködő Szervezetnek és az Irányító Hatóságnak lehetősége van arra, hogy a szerződés módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa, ez indokolt esetben a támogatás visszavonásával járhat.**

**A Kedvezményezett köteles továbbá a Közreműködő Szervezetnek bejelenteni a projekt végrehajtását érintő valamennyi módosítást. Amennyiben támogatási összeg kerül átcsoportosításra olyan konzorciumi tagtól, amelynek a költségvetése bruttó módon került megtervezésre olyan taghoz, amelynek nettó módon kell elszámolnia, a bruttó, átcsoportosítani kívánt támogatási összegnek csak a nettó, adók és közterhek nélküli része kerülhet átcsoportosításra, az adók, és közterhek fedezetével a támogatási összeg automatikusan csökkentésre kerül.**

A támogatási szerződéssel és módosításával kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a támogatási szerződés tartalmazza.

#### **A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata**

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D5. pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.**

**Pozitív támogatási döntés esetén a projekt 86.61%-a az EKOP 1. prioritásból, 13.39%-a az EKOP 3. prioritásából kerül finanszírozásra. A kifizetési igényléseket prioritásonként külön kell benyújtani.**

Az elszámolást, **a támogatás folyósítását a Kedvezményezett kezdeményezi.**

A Kedvezményezett a kifizetési igénylést a támogatási szerződés hatályba lépését követően a Közreműködő Szervezethez nyújtja be. A kifizetésekre vonatkozó igény a kifizetési igénylésben történik, a szükséges alátámasztó melléletek körének benyújtása mellett. A kifizetés igénylés időszakos vagy záró beszámolóval együttesen nyújtható be, mely a projekt szakmai előrehaladásáról számol be. E dokumentumok közreműködő szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

A projekt megvalósítása során a kifizetési igényléshez benyújtandó időszakos beszámolóban a Kedvezményezett a projekt szakmai előrehaladásáról számol be. A projekt megvalósításának lezárásakor záró beszámolót kell benyújtani, melyben a szakmai előrehaladáson túl a korábban beadott projektjavaslatban a horizontális szempontokkal kapcsolatosan vállaltak teljesítéséről, valamint a kommunikációs kötelezettség teljesítéséről is be kell számolni (a horizontális szempontokhoz kapcsolódik az útmutató E2. Horizontális szempontok című fejezete).

A projekt költségek elszámolásának alapjául szolgáló számla eredeti példányán fel kell tüntetni a projekt regisztrációs számát, és azt, hogy a számla „támogatás elszámolására benyújtásra került”

A teljesített **kifizetéseket igazoló költség számlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni.**

Az Irányító Hatóság a Közreműködő szervezet útján tájékoztatja a kedvezményezettet az elektronikus számlakitöltő alkalmazásáról, illetve annak feltételeiről.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályozását és a hatályos jogszabályok által lehetővé tett engedményezés szabályait, **a pénzügyi elszámolás, valamint a finanszírozás folyamatával** kapcsolatos egyéb részletes feltételeket az irányító hatóság és a közreműködő szervezet által közösen kiadott **pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza**, amely letölthető a közreműködő szervezet honlapjáról ( [www.magzrt.hu](http://www.magzrt.hu). )

## **Finanszírozási módok**

### *Utófinanszírozás*

A kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett, vagy az engedményes bankszámlájára a közlemény rovatban az azonosító szám feltüntetésével.

Minden számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum (a továbbiakban: számla) teljes összegének kiegyenlítését Kedvezményezettnek igazolnia szükséges. Ebben az esetben a kifizetési igénylés benyújtását követő **45 napon belül kerül sor** a támogatás folyósításra, hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve.

Kizárólag utófinanszírozással időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10 %-át, de legalább 200 ezer forintot.

Az egymilliárd forintot meghaladó értékben megítélt támogatás esetén utófinanszírozással időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a megítélt támogatás 2 %-át.

Fenti százalékos korlátok nem vonatkoznak a kizárólag szállítói finanszírozást tartalmazó időközi kifizetési igénylésre, a szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési igénylésre, és az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre. (Kormányrendelet 56.§.(3) bekezdés)

#### *Szállítói finanszírozás*

A kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevőt terhelő számlák támogatási összegének megtérítése a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett, közvetlenül a szállító vagy az engedményes bankszámlájára.

Ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a szállítónak kerül kifizetésre az önerő kifizetésének igazolása után (amennyiben szükséges önerő biztosítása) a benyújtást követő **30 napon belül**, hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve.

A **kizárólag szállítói finanszírozású** időközi kifizetési igénylés esetén a szállítói számla támogatási értékének meg kell haladnia az **egymillió forintot**.

#### *Vegyes finanszírozás (utófinanszírozás és szállítói finanszírozás)*

Opcionális finanszírozási mód, sajátossága, hogy nagy összegű szállítói kifizetések mellett utólagos kifizetéseket is enged. A kedvezményezett a szállítói számláinak közvetlen kifizetése mellett kérheti bizonyos költségei utólagos megtérítését. A két finanszírozási mód keretében elszámolható költségek típusát és összegét a támogatási szerződés rögzíti.

Szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha a szállítói finanszírozásban igényelt támogatás értéke meghaladja legalább az egymillió forintot.

### **Előleg igénylésének lehetősége**

Kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a Kormányrendelet által előírt biztosítékok nyújtása mellett támogatási előlegre jogosult a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének 25 százalékáig, legfeljebb háromszázmillió forintig az Ávr. 96.§-ának megfelelően.

Támogatási előleg csak azon projektelem(ek)re vehető igénybe, amelyek esetében a Kedvezményezett nem kíván szállítói finanszírozást igénybe venni.

A Közreműködő Szervezet a támogatási előleg összegét az előleg igénylési kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve – átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára.

Amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett támogatási előleget, azonban az előleg kifizetését követő 6 hónapon belül nem nyújtotta be az első kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előleget visszafizetni. A visszafizetés teljesítéséig időközi kifizetésre a Kedvezményezett nem jogosult.

A támogatási előleg és az időközi kifizetés együttes értéke elérheti a támogatási összeg 100 százalékát.

A projekt egészére vonatkozó támogatási előleg igénybevétele esetén további kifizetési igénylést csak utófinanszírozási formában lehet igényelni.

Amennyiben a kedvezményezett támogatási előleget kíván igényelni, a támogatási előleg tervezett összegét és a tervezett igénylés időpontját a pályázathoz benyújtott, a kifizetési igénylések benyújtásának tervezett ütemezésére rendszeresített táblázatban (5.6.3 táblázat) is fel kell tüntetnie.

A kifizetett támogatási előleg összegével folyamatosan, a kifizetés igénylések benyújtásakor, de legkésőbb a záró kifizetés igénylés alkalmával kell elszámolni. A támogatási előleg elszámolásaként csak utófinanszírozott számlák és számviteli bizonylatok nyújthatók be.

A szállítói előleget a Kormányrendelet 57.§. és az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasításnak megfelelően lehet elszámolni.

A szállítói előleg szállítói finanszírozásban történő elszámolására, a szállító által kiállított előlegbekérő dokumentum alapján van lehetőség a megkötött vállalkozási szerződés 30%-ának erejéig. A szállítói előlegbekérő dokumentumot az elszámolható költségeket tartalmazó számlával azonos módon kell kezelni, vagyis az elszámolható költségnek minősülő szállítói előleg összegére jutó támogatás utalható ki közvetlenül a szállító részére.

A közbeszerzési eljárás, vagy a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben a közsféra szervezet kedvezményezett köteles kikötni a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtás kötelezettségét. A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet szállító cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, valamint az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékeként.

Az Ávr.77. (1a) bekezdése alapján a Kormányrendelet 57./A §. 1(b) bekezdésében foglalt szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás során kiválasztott szállító a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a erejéig mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól.

### **Könyvvizsgálói jelentés csatolása az utolsó kifizetési igényléshez**

Amennyiben a projekt összes elszámolható költsége **meghaladja a 100 millió forintot**, abban az esetben az utolsó támogatási részlet igényléséhez benyújtott kifizetési igényléshez csatolni kell a projekt könyvelésének, elszámolásainak – a számviteli törvény előírásai szerint nyilvántartásba vett – költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló által hitelesített, könyvvizsgálati jelentését.

### **A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és fenntartási jelentések**

A projektgazdának jelentési kötelezettsége van a projekt megvalósítása és fenntartása során.

A Kedvezményezett a Támogatási Szerződésben foglalt gyakorisággal és tartalommal adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

A támogatási szerződésben rögzített időponttól számított 5 évig éves fenntartási jelentést köteles benyújtani az indikátorok teljesüléséről. Ha a támogatási szerződésben fenntartási kötelezettséget állapítottak meg, de ezen időszakra indikátorok nem kerültek meghatározásra és a pályázati felhívás, a támogatási szerződés sem írja elő a vállalások

évenkénti teljesítését, a kedvezményezettnek egy alkalommal, záró fenntartási jelentést kell benyújtania. A közreműködő szervezet a helyszínen vizsgálhatja a beruházás fenntartását, illetve a dokumentumok nyilvántartását és megőrzését.

A projektgazda köteles a projektjavaslattal, illetve a projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumokat és a jelentési kötelezettség időszakában felmerült, a projekttel kapcsolatos dokumentumokat legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

### **Helyszíni szemle és ellenőrzések**

A támogatási igény jogosultságát és a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználását a jogszabályban, a felhívásban, a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

A projektjavaslat benyújtását követően előzetes helyszíni szemlére, a támogatási szerződés megkötését követően pedig helyszíni ellenőrzésre kerülhet sor a megvalósítás és a fenntartás időszakában.

### **Projekt-lezáró ellenőrzés**

A projekt-lezáró ellenőrzésre a támogatási szerződésben kötelezettséggként vállalt fenntartási/üzemeltetési periódus lejártát követő 30 napon belül kerül sor. Ennek keretében ellenőrzésre kerül a projekt keretében megvalósított beruházás rendeltetésszerű használata az üzemeltetési/fenntartási kötelezettség teljesülését igazoló jegyzőkönyv alapján.

### **Az értesítések és határidők számításának szabályai**

Ha elektronikus alkalmazáson keresztül való közlés nem lehetséges, postai úton történő kézbesítésnek van helye.

Postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményt hivatalos iratként kell feladni és átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.

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

Abban az esetben, ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításáig – kézbesítettnek kell tekinteni.

Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

Ha a küldemény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az értesítést – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik napon kézbesítettnek kell tekinteni.

A határidőbe nem számít bele a közlés és a kézbesítés napja.

Ha a határidő kezdő napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik.

A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le. A postai úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a postára adás napja. Az elektronikus úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a dokumentum elküldésének napja.

A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

## **F5. Kifogás**

Összhangban a Kormányrendelet 81-82.§-ban foglalt rendelkezéseivel a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett a pályázat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a közreműködő szervezet döntése ellen a közreműködő szervezetenél az NFÜ-nek címzett, az NFÜ döntése ellen az NFÜ-nél a Miniszterelnökséget vezető államtitkárnak címzett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, vagy a felhívásba, illetve a támogatási szerződésbe ütközik.

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

**MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**  
**1139 Budapest, Váci út 83.**

illetve

**Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály**  
**1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.**

## **F6. Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája**

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

1. a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet (Kormányrendelet)
2. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
4. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
5. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
6. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet
7. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
8. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
9. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
10. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)
11. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet
12. 2011. évi CLXXIV. Törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények, valamint a miniszteri hatósági hatáskörök felülvizsgálatával összefüggő egyes törvények módosításáról (Ket.)
13. a Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról szóló 1304/2011. (IX. 2.) Kormányhatározat



14. Az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011–2013. évekre szóló akciótervének módosításáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2009-2010. évekre szóló akciótervében szereplő egy konstrukció címének és szakmai tartalmának módosításáról, valamint kiemelt projektek nevesítésének módosításáról, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal összefüggő tartalék támogatási konstrukciókról szóló 1472/2013. (VII.24.) Korm. határozat
15. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás
16. Fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény
17. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
18. 218/2012. (VIII. 13.) Kormányrendelet a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról
19. 288/2010. (XII. 21.) Kormányrendelet a fővárosi és megyei kormányhivatalokról
20. 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról

### Az Európai Közösség vonatkozó jogszabályai

1. az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács 1081/2006/EK rendelete (2006. július 5.)
2. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Tanács 1083/2006/EK rendelete
3. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról szóló Bizottság 1828/2006/EK rendelete (2006. december 27.)

### F7. Fogalomjegyzék

A felhívásban, projekt adatlapon, illetve az útmutatóban található fogalmak definíciója.

- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban, alapító okiratban (alapszabályban) szabályozott módon, a cég/szervezet hivatalos képviseletére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban, ahol elfogadható aláírásmintában foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég, szervezet előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Célterület:** bizonyos projektjavaslati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- **Elbírálásból való kizárás:** az adott projektjavaslatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, illetve a közreműködő szervezetnek a projektjavaslati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott projektjavaslatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a

finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.

**Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és kontrollrendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel.

- **Elektronikus közigazgatás operatív program (EKOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagy jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Felhatalmazó levél:** a Projektgazda részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Projektgazda a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszedési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.
- **Felhívás:** a támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.
- **Fogyatékos személy:** az, aki érzékszervi - így különösen látás-, hallásszervi, mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során
- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.
- **Időszakos/ Záró beszámoló:** tartalmazza a jelentéstételi időszak/a projekt megvalósítási időszak alatt lezajlott tevékenységek előrehaladásának, illetve a megvalósított tevékenységek eredményeinek bemutatását. A záró beszámolóban átfogóan be kell számolni a projekt megvalósítás teljes időszakáról.
- **Igénymentesség:** a projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlannak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlanl kapcsolatos igénynek minősül különösen:
  - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
    - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
    - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát;
  - végrehajtási jog;
  - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
  - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás;
  - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületekre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik;
  - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
  - árverés, nyilvános projektjavaslat kitűzésének ténye;
  - zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
  - tulajdonjog fenntartással történő eladás;
  - az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
  - jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege;
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikailag vagy pénzügyileg számszerűsített mutató.
- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai

irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása.

- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatást igénylő.
- **Kiemelt projekt:** a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság által jóváhagyott országos vagy regionális jelentőségű fejlesztési projekt, amelyet az akcióterv nevesítve tartalmaz.
- **Kifizetési igénylés:** a kifizetési kérelem, és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége.
- **Közreműködő szervezet (KSz):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó kedvezményezettek tekintetében.
- **Közvetett költség:** olyan költség, amely nem kapcsolódik közvetlenül a konkrét projekt szakmai tevékenységeihez. A közvetett költség konkrét elemeit az útmutató C3. pontja nevesíti.
- **Melléklet:** a projektjavaslatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a projektjavaslat elbírálását megalapozó dokumentum.
- **Operatív program:** a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret (NSRK) végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet.
- **Projekt adatlap:** a részletes felhívás és útmutató részét képező, a pályázáshoz szükséges formanyomtatvány, e dokumentum tartalmazza a projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a projektgazda feladata.
- **Projektarányos akadálymentesítés:** A projektarányos akadálymentesítés értelmezése szerint az infrastrukturális beruházással érintett valamennyi fejlesztésnek figyelembe kell vennie az akadálymentesítés követelményeit összhangban a vonatkozó jogszabályokkal (a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény), legyen az festés/mázolás vagy elektromos rendszer felújítása, korszerűsítése, vagy új épületrész építése. Amennyiben a Részletes Felhívás és Útmutató szerint kötelezően megvalósítandó tevékenység (tehát jogosultsági feltétel), valamennyi építési, felújítási beruházás során valamennyi fogyatékosági ágra kiterjedő akadálymentesítést kell szem előtt tartani, másként fogalmazva, a beruházás minden beavatkozási területének úgy kell megvalósulnia, hogy az minden fogyatékosági csoport (mozgássérült, látás- vagy hallássérült, értelmi sérült, autista) számára akadálymentesen használható legyen. Például, amennyiben az épületben vagy épületrészben kizárólag festés/mázolás történik, akkor a projektarányos akadálymentesítés teljesülése érdekében ezen munkálatok során az akadálymentesség követelményeinek teljesülését figyelembe kell venni a megfelelő színkontrasztok kialakításával (nyílászáró tokszerkezeteinek falfelülettől és/vagy ajtólaptól eltérő színű mázolása, stb.). Elektromos rendszer teljes felújításnál a projektarányos akadálymentesítés biztosítása érdekében a helyiségek kapcsolóit az új rendszer kialakítása során már a megfelelő magasságba kell áthelyezni, stb. Az akadálymentesség projektarányos teljesülése tehát egy preventív,

megelőző gondolkodásmódot jelent, célja, hogy a pályázatban végrehajtandó beruházással már „akadályt” ne építsünk.

- **Projekt fenntartási jelentés:** a kedvezményezettnek a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. felé.
- **Projektjavaslat:** a projektgazda által a pályázati felhívásra benyújtott dokumentumok összessége.
- **Projektelelem:** A projekt időben és pénzügyileg egyértelműen lehatárolható, a projekt részét képező tevékenysége.
- **Szabálytalanság:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 7. pontjában foglaltak, továbbá a nemzeti jogszabályok előírásainak, és a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye.
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.

**Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és kontrollrendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel.