

## **RÉSZLETES FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ**

**az Elektronikus közigazgatás operatív program keretében  
megvalósuló**

**„Központi elektronikus fizetési és elszámolási rendszerhez  
való kapcsolódás**

**(EFER kapcsolódás projekt) ”**

**című**

**könnyített elbírálású pályázati felhíváshoz**

**Kódszám:**

**EKOP-2.A.3.**

# Tartalom

A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE .....	3
A1. ALAPVETŐ CÉL ÉS HÁTTÉR INFORMÁCIÓ .....	3
A2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS .....	8
A3. TÁMOGATHATÓ PROJEKTJAVASLATOK SZÁMA.....	8
B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE .....	9
B1. JOGI FORMA .....	9
B2. KIZÁRÓ OKOK .....	9
C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA .....	10
C1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE .....	10
C2. NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE.....	11
C3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE .....	11
C4. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE .....	19
C5. PROJEKT TERÜLETI KORLÁTOZÁSA.....	20
C6. A PROJEKT MEGKEZDÉSE .....	20
C7. A PROJEKT BEFEJEZÉSE ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE .....	21
C8. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG .....	21
C9. EGYÉB KORLÁTOZÁSOK A PROJEKT TARTALMÁVAL KAPCSOLATBAN.....	22
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK .....	22
D1. TÁMOGATÁS FORMÁJA .....	22
D2. TÁMOGATÁS MÉRTÉKE .....	22
D3. TÁMOGATÁS ÖSSZEGE.....	22
D4. ELŐLEG IGÉNYLÉSE .....	23
D5. BIZTOSÍTÉKOK KÖRE .....	23
D6. EGYÉB FELTÉTELEK .....	23
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK .....	28
E1. MONITORING MUTATÓK.....	32
E2. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK.....	33
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK .....	35
F1. A TÁMOGATÁSI KONSTRUKCIÓ FELFÜGGESZTÉSE ÉS MEGSZÜNTETÉSE .....	35
F2. A PROJEKTJAVASLATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE .....	36
F3. A PROJEKTJAVASLAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK.....	37
F4. A PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATÁNAK BEMUTATÁSA (ELJÁRÁSREND) .....	39
F5. KÍFOGÁS .....	46
F6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK/KÖZJOGI SZERVEZETSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK LISTÁJA .....	47
F7. FOGALOMJEGYZÉK.....	48

## **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 2009–2010. évi akciótervében nevesítette jelen könnyített elbírálású pályázati konstrukciót. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki az útmutatót.

#### **Háttér**

A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ) által vezetett konzorcium az „Elektronikus fizetés megvalósítása” című, EKOP-2.1.1-07-2008-0001 azonosító számú projektben olyan központi elektronikus fizetési szolgáltatást és kapcsolódó elszámolási rendszert (EFER) hozott létre, amely használatba vétele által az ügyfelek a közigazgatással szemben fennálló fizetési kötelezettségeiket az eddigi lehetőségek megtartása mellett elektronikus ügyintézés során - akár otthonról - bankkártya, illetve internetbank, a személyes megjelenéssel járó ügyintézés során pedig bankkártya segítségével is teljesíthetik.

A projekt célja az EFER-be integrált, gyakorlatban már alkalmazott elektronikus fizetési lehetőségek megvalósítása és kiterjesztése volt a közigazgatási szolgáltatások eredményességének és hatékonyságának növelése érdekében.

A projekt eredményeként megvalósult EFER a közigazgatási elektronikus ügyintézéshez illeszkedő elektronikus fizetési és a közigazgatási hagyományos ügyintézéshez kapcsolódó elektronikus fizetési szolgáltatást nyújt, úgy, hogy lehetővé teszi az egy ügyhöz tartozó több jogcímű fizetendő egy tranzakcióval való fizetését, elvégzi az elszámolást, a célszámlák irányában, elvégzi az utalási megbízás analitika előállítását, amelyet átad a Csatlakozó Szervezet részére, és elvégzi a tranzakciós díjelszámolást.

Az EFER rendszer képes az alábbi integrált fizetési szolgáltatások nyújtására:

- Bankkártyás fizetés POS (point of sale) terminálok használatával az okmányirodáiban 2011.05.31. óta zökkenőmentesen működő szolgáltatás
- Internetes bankkártyás fizetés VPOS (virtual point of sale) szolgáltatást használ a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 2013.03.26-tól. A cégbeszámolók benyújtásához kapcsolódó fizetési kötelezettségek teljesítése valósulhat meg ezzel a szolgáltatással. A KEKKH 2013. április 23-án csatlakozott az EFER rendszerhez, az erkölcsi bizonyítvány igényléséhez, a személyigazolvány pótláshoz és a gépjárművekhez valamint az útlevelhez kapcsolódó elektronikus ügyintézés valósulhat meg ezáltal.
- Intézményi oldalról elsőként a Nemzeti Adó-és Vámhivatal vállalta egyszámlás utalási rendszerének illesztését az EFER-hez, és az internetbankos elektronikus fizetési megoldás üzembe helyezését.

A központi elektronikus fizetési és elszámolási rendszerhez (EFER) való kapcsolódás összhangban az EKOP célkitűzéseivel hozzájárul azon törekvéséhez, hogy a modern kor igényeinek megfelelő, az információs társadalom lehetőségeire épülő fejlesztések eredményeként a közigazgatás teljesítménye növekedjen.

A rendszer használatba vétele által a csatlakozó szervezetek ügyfelei a közigazgatással szemben fennálló fizetési kötelezettségeiket az eddigi lehetőségek megtartása mellett a piacon elérhető elektronikus fizetési megoldások felhasználásával is teljesíthetik.

A szolgáltatás az intézményi szakrendszerek számára lehetővé teszi az elektronikus és hagyományos ügyintézéshez illeszkedő elektronikus fizetési módok felkínálását az ügyfelek számára, garantálja a befizetett díjösszegek célszámlákra történő eljuttatását.

Az állampolgárok és az állam érdekeinek megfelelően az egyes ügyintézési feladatokhoz kapcsolódó egyedi megoldások helyett a fizetések jellegéhez illeszkedő, egységes megoldás alkalmazható.

A rendszerhez kapcsolódás viszonylag gyorsan teremt elektronikus fizetési lehetőséget, melyet várhatóan az állampolgárok és gazdálkodók széles köre fog igénybe venni, és ismert az uniós állampolgárok, gazdálkodók számára is. Állami döntések alapján továbbfejleszthető a szolgáltatás, melybe a piaci fejlődés eredményei gyorsan beépíthetők, ugyanakkor a közigazgatás elszámoló rendszerének működőképessége nem függ a fizetési megoldások és a szakrendszerek fejlesztéseitől.

A központi elektronikus fizetési szolgáltatás igénybevétele nagyban megkönnyítheti az elektronikus ügyintézési célrendszerek gyors illesztését az elektronikus fizetési rendszerekhez, ezzel elősegíti a teljesen elektronikus ügyintézési formák megvalósítását.

## **Pályázat célja**

Az egyfordulós, könnyített elbírálású pályázat alapvető célja **az elektronikus ügyintézés kínálati spektrumának bővítése, konkrétan, minél több konkrét eljárási cselekménynél, közigazgatási ügynél és szolgáltatásnál az elektronikus díj-, illeték-, bírság-, adófizetési forma alkalmazásának elősegítése** részint az ügyfelek **elektronikus ügyintézési lehetőségeinek egyszerűsítése**, részint a **közigazgatási munka hatékonyabbá tétele** érdekében.

Cél tehát az elektronikus közszolgáltatások részét képező elektronikus fizetések terjedésének elősegítése egy hatékonyabb, szolgáltató jellegű állam kialakítása érdekében.

## **A pályázatban támogatható tevékenységek**

Jelen pályázati kiírás keretében azon fejlesztések támogathatók, amelyek segítségével az ügyintézéshez kapcsolódó fizetési kötelezettségek elektronikusan teljesíthetővé válnak, illetve a jelenlegi elektronikus fizetési szolgáltatás szintje minőségileg és/vagy az elektronikusan fizethető ügyek és ügyintézéshez kötött fizetési cselekmények mennyiségét tekintve számottevően javul.

A pályázat keretében az alábbi tevékenységekre lehet pályázni:

### **1. és 2. komponens esetében:**

A projekt keretében az alábbi tevékenységeket kell megvalósítani:

**A. A kialakított EFER szolgáltatásokhoz történő csatlakozás megvalósítása, legalább egy fizetési típus használatának kialakításával:**

- **Bankkártyás fizetés POS (point of sale) terminálok használatának kialakításával:** a hatóság eljárásokhoz kapcsolódó fizetési kötelezettségek

teljesítéséhez a csatlakozó szervezet bankkártyás fizetési szolgáltatást biztosít ügyfelei számára személyes megjelenéssel járó ügyintézési eljárás esetén;

- **Internetes bankkártyás fizetés VPOS (virtual point of sale) használatának kialakításával:** a csatlakozó szervezet internetes oldalán (portál) az EFER által biztosított VPOS fizetést integrálva egységes fizetési felületet biztosítható.
- **Házibank fizetési mód kialakításával:** fizetési kötelezettséggel járó, de személyes megjelenést nem igénylő elektronikus ügyintézés esetén;

## **B. A fent felsorolt fizetés típusok és/vagy kombinációinak éles üzembe állítása**

Valamely, már működő EFER szolgáltatás nyújtása nem kizáró feltétel.

### **3. komponens esetében:**

**A pályázat keretében megvalósuló intézményi csatlakozások rendszer oldali szakértői támogatásával kapcsolatos alábbi tevékenységek:**

#### **1. Csatlakozások adminisztratív, jogi előkészítése**

- 1.1. Szakértői egyeztetések a csatlakozás műszaki, jogi, adminisztratív részleteiről (csatlakozási megállapodás, azonosító igénylés stb.)
- 1.2. Szakértői konzultáció, szakmai támogatás

#### **2. Csatlakoztatások előkészítése, bevizsgálás**

Az alábbi feladatok műszaki előkészítése, végrehajtása

- 2.1. Előkészítés
  - 2.1.1. Szakértői konzultáció, szakmai támogatás
  - 2.1.2. EFER - Intézmény fizikai kapcsolat kialakításában
  - 2.1.3. EFER tesztelési környezet előkészítése
  - 2.1.4. Intézményi tanúsítvány igénylés, illesztés
  - 2.1.5. Intézményi törzsadatok összegyűjtése, egyeztetése, rögzítése (intézmény, FMSZ, kedvezményezett stb.)
  - 2.1.6. Intézményi és központi felhasználók (felhasználói felület) szerepköreinek kiválasztása, rögzítése
  - 2.1.7. EFER környezetek menedzselése (folyamatosan)
- 2.2. Bevizsgálási tesztelés
  - 2.2.1. Kommunikáció tesztelése EFER-Intézmény, Intézmény-EFER irányba
  - 2.2.2. Funkcionális tesztelés
    - 2.2.2.1. Tesztelési folyamat tervezése, egyeztetése
    - 2.2.2.2. Tesztadatok egyeztetése, generálása
    - 2.2.2.3. Tesztelés támogatása a felhasználói felület használatához (telepítés, lekérdezések, listák futtatása)
    - 2.2.2.4. Fizetések menedzselése (EFER)
    - 2.2.2.5. EFER elszámolás, utalás menedzselése (analitika, kivonat generálás, betöltés, futtatás, ellenőrzés)
  - 2.2.3. Teljesítmény tesztelés támogatása, előkészítése EFER oldalon
- 2.3. Bevizsgálás dokumentálása (EFER), bevizsgálási jelentés készítése

#### **3. Éles indulás előkészítése, megvalósítása**

Az alábbi feladatok műszaki előkészítése, végrehajtása

- 3.1. Szakértői konzultáció, szakmai támogatás
- 3.2. EFER - Intézmény fizikai kapcsolat kialakítása
- 3.3. EFER tesztelési környezet előkészítése
- 3.4. Intézményi tanúsítvány igénylés, illesztés

- 3.5. Intézményi törzsadatok összegyűjtése, egyeztetése, rögzítése (intézmény, FMSZ, kedvezményezett stb.)
- 3.6. EFER automatikus futások egyeztetése
- 3.7. Intézményi és központi felhasználók (felhasználói felület) szerepköreinek kiválasztása, rögzítése
- 3.8. Üzemelési rend, szervezetek kommunikációjának egyeztetése

#### 4. Képzések, oktatások az EFER felhasználói felületének használatához

### Pályázás feltételei

#### 1. komponens és 2. komponens esetében:

- Az EFER működéséről, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet szerint **az EFER-hez az a szervezet csatlakozhat**, amely az EFER működtetőjével a csatlakozás műszaki jellemzőinek meghatározása és – ahol ez felmerül – a csatlakozott pénzforgalmi szolgáltatókat megillető tranzakciós díjak megtérítése érdekében megállapodást kötött, és ezt követően teljesítette a jogszabályban és a megállapodásban a csatlakozásra meghatározott kötelezettségeket.
- **Támogatott eljárás típusok köre:** A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján közigazgatási hatósági eljárás során, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény és kapcsolódó, az integrált kormányzati ügyfélszolgálatok (kormányablakok) létrehozását és az azokhoz kapcsolódó munkaügyi kirendeltségek fejlesztését célzó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról 132/2013. (V. 9.) Korm. rendelet szerinti hatósági eljárási ügyek során keletkező, ügyfél oldali fizetési kötelezettségek (eljárási díjak, illetékek, perköltség, bírságok stb.) kiegyenlítésére.
- **Ügyfél fogalmába** a jogszabályokban ügyfélként megjelölt, mind közigazgatáson kívüli, mind belüli személyek (beleértve a nem természetes személyeket, szervezeteket) beleértendő.
- Feltétel, hogy a pályázó informatikai rendszereinek (szakrendszerek, pénzügyi rendszer, portál) kiépítettségi foka tegye lehetővé, a választott fizetési mód(ok)hoz szükséges EFER csatlakozási fejlesztések azonnali megkezdését.
- A projekt tervezése és végrehajtása során a jelen útmutató 1. számú mellékletében található végrehajtási tervet kell alapul venni, az ott jelzett feladatmegosztás figyelembevételével.
- A **Ket. hatálya alá tartozó szervek esetében** az az országos hatáskörű szervnek minősülő intézmény kaphat támogatást, ahol a hatósági eljárások során keletkező **ügyfél oldali fizetési kötelezettségek száma éves szinten meghaladja a 100.000 db-ot, vagy az 50 Mft-s határt.**
- Nem nyújtható be pályázat az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akcióterveiben foglalt kiemelt projektek keretében végrehajtott, betervezett, a pályázati konstrukció keretében támogatható tevékenységekkel azonos tevékenységekre.

- A kormányzati portálon (<http://www.kormany.hu/hu>), illetve a KIFÜ honlapján (<http://www.kifu.gov.hu>) elérhető az EFER-hez való csatlakozás általános leírása, csatlakozás általános szerződési feltételei, a csatlakozáshoz szükséges műszaki dokumentáció, illetve a csatlakozás várható költségeit tartalmazó tájékoztató anyag.

**Intézmény EFER-hez történő csatlakozására két formában lehetőség van:**

- a) Az intézmény a csatlakozáshoz szükséges funkcionalitást saját maga valósítja meg
- b) Az intézmény a csatlakozáshoz szükséges funkcionalitást a piacon elérhető korszerű elektronikus fizetési megoldások integrálását lehetővé tevő Intézményi Pénztár Programmal (IPP) valósítja meg

**A műszaki részletekről érdeklődni a központi elektronikus fizetési és elszámolási rendszer működtetőjénél lehet.**

**a) Amennyiben az intézmény a csatlakozáshoz szükséges funkcionalitást saját maga valósítja meg:**

A csatlakozás a mindenkor aktuális és a fent rögzített linken elérhető interfész specifikáció szerint történik.

Feltételezhető, hogy a csatlakozó intézmény már rendelkezik (fejlesztést követően rendelkezni fog) valamilyen szakrendszerrel/a szakrendszerrel kommunikáló más rendszerrel, mellyel kapcsolatban az elektronikus fizetési módot bevezetné, ebben az esetben a fenti honlapon (<http://www.kifu.gov.hu>) elérhető interfész specifikáció fejezetek áttekintése szükséges.

**b) Az intézmény a csatlakozáshoz szükséges funkcionalitást a piacon elérhető korszerű elektronikus fizetési megoldások integrálását lehetővé tevő Intézményi Pénztár Programmal (IPP) valósítja meg**

Ebben az esetben nincs szükség az interfész specifikációban meghatározott funkcionalitás, szabványok alkalmazására, az IPP egyszerű interfészeivel kell megvalósítani a csatlakozást

Amennyiben a csatlakozás IPP-n keresztül történik, feltételezhető, hogy a csatlakozó intézmény már rendelkezik valamilyen szakrendszerrel, igénnyel, ahol az elektronikus fizetési módot bevezetné, de nem szeretné a szakrendszerében szükséges fejlesztést (vagy külön fejlesztést) végrehajtani.

Ebben az esetben a fenti honlapon (<http://www.kifu.gov.hu>) elérhető feltételek áttekintése szükséges.

### **3. komponens esetében:**

**Intézményi csatlakozások rendszer oldali szakértői támogatásával kapcsolatos tevékenységek megvalósítása.**

- A 3. komponens esetében a pályázat benyújtásához a nemzeti fejlesztési miniszter támogató levele szükséges
- Nem nyújtható be pályázat az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program akcióterveiben foglalt kiemelt projektek keretében végrehajtott, betervezett, a pályázati konstrukció keretében támogatható tevékenységekkel azonos tevékenységekre.

- A pályázatban a tevékenységek részletes bemutatása mellett szükséges kitérni komponensenként az egy intézmény csatlakoztatására vonatkozó átlagos költség bemutatására.

### **Elvárt eredmények**

A pályázat eredményeképpen az állampolgárok és a gazdálkodó szervezetek a napi gyakorlatban alkalmazott elektronikus fizetési lehetőségeket minél szélesebb körben képesek legyenek használni az állammal szemben fennálló fizetési kötelezettségeik teljesítésére, tehát azonnal (regisztrációs teher, betanulás nélkül) teljesíthetik a befizetést.

Az EFER segítségével könnyen és gyorsan megtörténik az elektronikus fizetések után a pénzforgalmi szolgáltatók (bankok) által a szolgáltatás nyújtásáért felszámított díjak számítása (tranzakciós díj) és felosztása a csatlakozó intézmények között.

A pályázat eredményeképpen, a szolgáltatás igénybevételével elérhető eredmények:

- elektronikus ügyintézési rendszerek létrehozása fizetési kötelezettséggel járó ügyek esetén is
- az elektronikus fizetés bevezetése által az állampolgárnak, gazdálkodó szervezetnek ügyintézéssel töltendő idejének csökkenése, a szolgáltatások színvonalának javulása, ügyfélbarát szolgáltatás erősödése
- egy ügyhöz tartozó, de különböző jogosultaknak történő befizetések egy fizetési tranzakcióval történő megvalósítása, ezzel csökkentve a tranzakciók számát, a tranzakciós költségeket
- az elektronikus fizetés államháztartást terhelő költségei a felváltott fizetési mód költségei alatt maradnak
- a csatlakozó szervezetnek, az elektronikus fizetés (és elszámolás) megvalósításához nem kell fizetési módonként külön beszerezni fizetési megoldás szolgáltatót, csak az EFER-hez kell csatlakoznia
- az EFER felhasználói felület segítségével biztosított az ügyintézői és vezetői ellenőrzések végrehajtásához, statisztikákhoz, fizetési hibák kezeléséhez szükséges információ

### **A2. Rendelkezésre álló forrás**

A pályázati konstrukció meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg: **500 000 000** forint.

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap, (az ESZA típusú tevékenységre pl. képzések lebonyolítására, átjárhatóságot biztosít legfeljebb a projekt elszámolható költségeinek 5 %-áig) és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

### **A3. Támogatható projektjavaslatok száma**

A konstrukció keretében támogatott pályázatok száma várhatóan:

- 1. komponens: 2-4 db
- 2. komponens: 1 db
- 3. komponens: 1 db



## B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE

### B1. Jogi forma

Jelen pályázati konstrukció keretében **az alábbi szervezetek** nyújthatnak be pályázatot:

#### 1. komponens :

Az 1. komponens keretében a következő szervezetek vagy azok konzorciuma nyújthat be pályázatot:

- a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 1. § (2) bekezdésében nevesített szervezetek (központi államigazgatási szervek)
- állami tulajdonú vállalatok

#### 2. komponens:

A 2. komponens keretében a következő szervezetek **konzorciuma** nyújthat be pályázatot:

- a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 1. § (2) bekezdésében nevesített szervezetek (központi államigazgatási szervek)
- a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény szerinti kormányhivatalok
- Az integrált kormányzati ügyfélszolgálatok (kormányablakok) létrehozását és az azokhoz kapcsolódó munkaügyi kirendeltségek fejlesztését célzó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról 132/2013. (V. 9.) Korm. rendelet szerinti kormányablakok

#### 3. komponens:

A 3. komponens keretében a következő szervezetek nyújthatnak be pályázatot:

Önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, amely központilag képes csatlakoztatni az intézményeket<sup>1</sup>.

A 3. komponens esetében konzorcium nem pályázhat.

### 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,

---

<sup>1</sup> Az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése az EFER működtetőjének a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős minisztert (a továbbiakban: miniszter) jelölte ki, aki e feladatát a Magyar Államkincstár, valamint a KIFÜ közreműködésével látja el.

A miniszter 2012. augusztus 31. napján kelt, NFM/15.332/1/2012. számú utasításának 1. pontjában a 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet szerinti működtetési feladatok elvégzésével a KIFÜ-t bízta meg.

- 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.

Az elszámolható költségek értelmezéséhez egy EFER csatlakozási projekt végrehajtási lépéseit tartalmazó táblázat található a felhívás és útmutató 1. számú mellékletében. A táblázat bemutatja, hogy csatlakozó és központ oldal milyen főbb költségelemekkel végezheti el a csatlakozást.

### 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, megrendelővel, 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 érték** képviselnek.

- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal 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:**

### **Előkészítési költségek**

Előkészítési költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 2 százalékáig számolhatók el. A 2013. július 1. után, a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdési időpontig felmerült előkészítési költségek számolhatóak el.

Az előkészítés költségei között a külső harmadik fél által elvégzett vagy a projektgazda, illetve a konzorciumi tagok munkatársai által teljesített tevékenységek merülhetnek fel, amelyek a támogatott projekt előkészítéséhez közvetlenül kapcsolódnak:

- projekt tervezéséhez, szakmai tartalmának előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok;

- a projekt adatlap benyújtásához kapcsolódó dokumentumok készítése, projektmenedzsmenti feladatok (tekintettel a projekt menedzsment költségekre vonatkozó korlátra is, amely számításakor az előkészítés során végzett projektmenedzsment tevékenység költségét is figyelembe kell venni);
- kötelező előzetes tanulmányok, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás
- műszaki tervek, engedélyezési dokumentumok elkészítésének költségei, és ezek hatósági díjának költségei;
- közbeszerzés előkészítési tevékenységei (közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése),
- előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői, jogi tanácsadás.

Előkészítési költségeken belül elszámolható:

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

Az előkészítési 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 elrendelés. 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 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. 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 be kell nyújtani a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

Előkészítési költség - kivéve a projektmenedzsment költség esetében - kizárólag a projekt támogatási szerződésének hatályba lépésig merülhet fel, csak olyan igazolt költség számolható el, melyhez konkrét eredmény (pl. dokumentum) kapcsolódik.

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

### **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 számolhatóak 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,
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége.

A projektmenedzsmeri 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 elrendelés. 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. 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 (lsd. Útmutató F4. pont) könyvvizsgálat költsége,
- 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 **1,5 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 igénybevételének költségei, és
- a projektgazda által teljesített kommunikációs feladatok elvégzésével összefüggő költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valósköltség-alapú arányosítás figyelembevételével.

### **Közbeszerzési eljárások költségei**

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő közbeszerzési 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 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 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 számvitelről szóló 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.

### **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 elrendelés. 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 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.

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékaik, 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;
- az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék 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. A képzés megtervezésénél, a Nemzeti Közszolgálati Egyetemen lefolytatott egyeztetés dokumentálása szükséges.**

Amennyiben a képzéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnek fel, úgy a költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valós 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.

A szállásköltségek esetén kizárólag belföldi szállás számolható el, melynek az összege vendégéjszakánként ellátás nélkül nem haladhatja meg az áfa nélkül számított 15.000 forintot.

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 **5 százalékáig** számolhatóak el.

### **Vagyonbiztosítás költsége**

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési értéke meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek meg kell

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 árnak 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/árajánlatkérőtől 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 képzések és a nyilvánosság biztosításához szükséges eszközök és helyiségek bérleti díjának kivételével;
- 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 képzés, során biztosított étkeztetés kivételével);
- szállásköltségek;
- utazási költségek;
- terméktámogatási díj;
- jogszabályfrissítési díj;
- levonható ÁFA, illetve egyéb levonható adók;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli egyéb közterhek (pl. cégautó adó, pénzügyi tranzakciós illeték);
- 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**

A projekt a **pályázat befogadásának** napjától saját felelősségre megkezdhető. Támogatás a pályázat befogadását megelőzően megkezdett beruházáshoz nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- jelen támogatási konstrukció keretében megvalósuló eszközbeszerzésre irányuló beruházás megkezdésének időpontja az első beszerzett technológiai korszerűsítést eredményező eszköz szállítását 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 2014. november 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 2014. december 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 tőkerésze 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 komponensenként az alábbi:

1. komponens: 10- 40 millió Ft
2. komponens: 50- 250 millió Ft
3. komponens: 50- 100 millió Ft

A projekt adatlapban –amennyiben releváns- 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./A §.alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra 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 beszerzési 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 vagyonbiztosítást 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 ismételten 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 vizsgálendő 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 kérelemből 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 igénybevételeinek kötelezettségét. Ennek megfelelően a projektjavaslatnak be kell mutatnia a szükséges kapcsolatok rendelkezésre állását vagy annak létesítésének módját, valamint finanszírozását.
14. A kormányzati informatika konszolidációjához 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 költség szint 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** keresztül beszerzések esetében is biztosítani kell a versenyt és ezen keresztül a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének megfelelőést. 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 igénytelniel 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 megfelelősségéről, 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 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 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.

### **Vagyonbiztosítás**

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési korai összértéke 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.

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.

## **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 igényelt támogatás összegétől függően **50 millió Ft alatti támogatás esetén a III. kommunikációs csomag, 50 millió- 500 millió Ft közötti támogatás esetén a II. kommunikációs csomag** megvalósítására kötelezett.

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 támogatásban részesülő projekteket a jelen pályázati kiírás és útmutató A, B, C, D és E pontjaiban foglalt kritériumok szerint választja ki a KSZ.

Valamennyi pályázó, aki ezen kritériumoknak megfelel, a rendelkezésre álló keret mértékéig támogatásban részesül.

Jelen eljárásrend során tartalmi (szakmai) értékelés nem történik.

A pályázatok befogadási kritériumoknak való megfelelése, illetve jogosultsági vizsgálata az alábbi feltételek alapján történik.

### **1. A pályázat nem hiánypótolható befogadási kritériumai:**

<i>Kritérium megnevezése</i>	<i>A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak</i>
------------------------------	-----------------------------------------------------------

1.	a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;	
2.	az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget (útmutató D3. pont) és eléri a minimálisan igényelhető támogatást;	
3.	a pályázó a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik	
4.	a pályázatot a pályázati útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be (1 eredeti és 1 elektronikus változat)	
5.	a 3. komponens esetében : nemzeti fejlesztési miniszter támogató levele csatolásra került	

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

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a Kormányrendelet 23/A. § (5) és (6) bekezdése alapján a KSZ a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a pályázatot.

**Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a pályázatot benyújtáskor a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírásoknak megfelelően, az arra jogosultaknak kell aláírnia!**

**2. A pályázat hiánypótolható támogathatósági kritériumai:**

	<i>Kritérium megnevezése</i>	<i>Igazolás módja</i>	<i>A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak</i>
1.	A pályázat zárt csomagolásban érkezett, a borítékon és a CD/DVD lemez tokján feltüntetésre került a felhívás kódszáma.	Pályázati Csomag	
2.	A pályázat megfelelő formátumban került beadásra (papír alapon és elektronikusan). A közzétett adatlapon a kért formában, az elektronikus adathordozón is benyújtásra került. A pályázat papír alapon, összefűzött formátumban is benyújtásra került.	Pályázati csomag	
3.	A csatolt CD/DVD lemezen levő adatok épek, használhatóak. A papír alapon és az elektronikusan benyújtott pályázati dokumentáció mindenben megegyezik.	Pályázati csomag	
4.	A pályázatot magyar nyelven nyújtották be.	Pályázati csomag	
5.	A projekt adatlap hiánytalanul kitöltésre került a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint, minden kérdésre hiánytalanul választ ad, valamint a Projekt adatlap részét képező valamennyi kötelező melléklet megfelelően csatolásra került.	Pályázati csomag	
6.	A pályázathoz valamennyi a pályázati	Pályázati	

	útmutatóban, különösen annak F3. pontjában, illetve a pályázati adatlapon előírt melléklet az előírásoknak megfelelően (alaki, tartalmi és részletezettség szempontjából) csatolásra került.	csomag	
<b>7.</b>	Az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént.	Pályázati csomag	
<b>8.</b>	A pályázati adatlapon túl az összes melléklet és a nyilatkozat cégszerűen aláírásra került	Pályázati csomag	
<b>9.</b>	A pályázatot arra jogosult szervezet nyújtotta be, melyet az előírt módon igazoltak. (útmutató A1, B, F pont)	Pályázati csomag	
<b>10.</b>	A pályázó és a pályázat nem esik egyetlen, a pályázati útmutató B2. pontjában felsorolt kizáró ok alá sem.	Projekt adatlap (nyilatkozatok), mellékletek	
<b>11.</b>	A pályázati útmutató C5. pontjában a megvalósítás földrajzi helyére vonatkozó feltételek teljesülnek	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>12.</b>	A projekt megkezdési időpontja a pályázati útmutató C6. pontjában szereplő időpontnál nem korábbi. A pályázatban foglalt adatok és költségek megfelelnek a C6. pontban foglalt korlátozásoknak.	Pályázati adatlap, költségvetési táblák, mellékletek	
<b>13.</b>	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott időintervallum maximumán belül van (útmutató C7. pont).	Pályázati adatlap, mellékletek	
<b>14.</b>	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglaltaknak.	Projekt adatlap(nyilatkozat), mellékletek	
<b>15.</b>	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglalt Kommunikációs szabályozás pontban foglaltaknak, a kommunikációs vállalásokra vonatkozó adatok az előírásokkal összhangban vannak.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>16.</b>	A pályázó az útmutató E1. pontjában meghatározott monitoring mutatókat megadta, a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Projekt adatlap	
<b>17.</b>	A pályázó a pályázati útmutató E2. pontja alapján a horizontális célok tekintetében a vállalásokat teljesítette és eleget tett a kötelező horizontális adatszolgáltatásnak.	Projekt adatlap	
<b>18.</b>	A projekt céljában és tárgyában illeszkedik a pályázati útmutató A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz, megfelel az ebben a pontban előírt támogathatósági feltételeknek. A vonatkozó alátámasztó dokumentumok (projekt adatlap, csatolandó mellékletek) megfelelően részletezettek.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>19.</b>	A pályázati útmutató A1. pontjában a vonatkozó komponens esetén felsorolt kapcsolódó kizáró támogatási feltétel nem áll fent.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>20.</b>	A projektben tervezett valamennyi tevékenység megfelel a pályázati útmutató A1 pontjában elvárt tevékenységeknek, valamennyi elvárt tevékenység		

	megvalósításra kerül, az előírt eredmények létrejönnek, az útmutatóban előírt feltételeknek megfelelően.		
<b>21.</b>	A pályázati útmutatóban meghatározott támogatható tevékenységre vonatkozó feltételek teljesülnek (Pályázati útmutató A1, C1, C2, C3, C4, D és E2 pontja alapján)	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>22.</b>	A pályázati útmutató C.1-C.3 pontjában meghatározott támogatható tevékenységre és elszámolható költségekre vonatkozó feltételek a pályázat esetében teljesülnek. A pályázó csak a Pályázati Útmutató C3. pontjában nevesített költségeket kíván elszámolni. A költségvetésre vonatkozó táblázatok ennek megfelelően kitöltésre kerültek.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>23.</b>	A projekt költségvetésében nem szerepel a C4. Nem elszámolható költségek pontban meghatározott költségtétel, illetve olyan költségtétel, mely nem szolgálja közvetlenül a projekt célját.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>24.</b>	A projekt költségeinek az útmutatóban előírt belső arányaira, korlátaira vonatkozó előírások teljesülnek.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>25.</b>	A projekt adatlap 1. számú mellékletében található költségvetési tábla, valamint a Pályázati adatlapban lévő elszámolható költségek tábla, valamint a kifizetési igénylések ütemezése, továbbá a projekt adatlap 2. számú mellékletében részletezett költségvetés számszakilag összhangban van.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>26.</b>	A projekt adatlap költségvetési és ütemezési táblázatai alapján az előlegigénylésnek megfelelő utófinanszírozású tétel került betervezésre.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>27.</b>	A projekt adatlap 2. számú mellékletében a projekt részletező adatai a költségvetés struktúrájában, megfelelő részletezettségben kerültek bemutatásra.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>28.</b>	A projekt adatlap 2. számú melléklete egyértelműen alátámasztja a projekt költségvetését. A költségvetés magyarázata és részletezettsége a pályázati adatlappal és az abban foglalt adatokkal összhangban van.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>29.</b>	A pályázó által tervezett (köz) beszerzések megfelelnek az Útmutató D6. pontjában előírt szabályozásnak. A pályázó a projekt adatlap 2. számú mellékletében megjelölte a közbeszerzendő szolgáltatásokat és a közbeszerzési kötelezettség mellőzése esetén annak indokait.	Projekt adatlap, mellékletek	
<b>30.</b>	A pályázatban megadott adatok, információk, költségek, források egymással összhangban vannak	Projekt adatlap, mellékletek	

Amennyiben az ellenőrzés során a KSZ megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg a felhívásban meghatározott fenti támogathatósági kritériumoknak, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, az F4. pontban leírt módon egyszeri alkalommal hiánypótlásra van lehetőség.

## E1. Monitoring mutatók

A célértékek pályázatonként értendők.

1. komponens és 2. komponens esetén:

Mutató neve	Típus	Mérték-egység	Kiinduló érték (2013)	Minimális n elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
EFER alá vont hatósági ügytípusok száma	Output	db	0	1	2014.11.30	Kedvezményezett
EFER-en keresztül bonyolított tranzakciók aránya	Eredmény	%	0	2015.12.31: 10% 2013.12.31: 15% 2016.12.31: 25%	2015.11.30	Kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
EFER alá vont hatósági ügytípusok száma	Az EFER-hez csatlakozott intézménynél bonyolítható hatósági ügyek közül legalább egy darab esetében biztosítottá válik az EFER-en keresztüli elektronikus fizetés a célérték elérésének meghatározott időpontjáig.
EFER-en keresztül bonyolított tranzakciók aránya a hagyományos fizetési kötelezettségekkel szemben	Az EFER-hez csatlakozott intézménynél az egy ügýtípushoz tartozó, EFER-en keresztüli elektronikus fizetéssel járó tranzakciók aránya az összes tranzakciószámhoz viszonyítva a célérték elérésének meghatározott időpontjáig

3. komponens esetén:

Mutató neve	Típus	Mérték-egység	Kiinduló érték (2013)	Minimális n elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Lezárt csatlakozási eljárások száma	Output	db	0	5	2014.11.30	Kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
Lezárt csatlakozási eljárások száma	Az EFER-hez sikeresen csatlakozott és élesben működő, pályázatban vállalt



	elektronikus fizetést biztosító intézmények száma.
--	----------------------------------------------------

A fenntartási időszak első három évében további adatszolgáltatási kötelezettség kerül előírásra a 3. komponens esetében:

„Csatlakozott intézmények száma” mutató. A mutató definíciója: az EFER-hez jelen projekt keretében illetve azon kívül sikeresen csatlakozott, tárgyi konstrukcióban megjelölt fizetési megoldások legalább egyikét bizonyíthatóan éles üzemben alkalmazó intézmények száma. Mértékegység: db.

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 megadni.

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 feltétele mutatók irányító hatóság által kért bontás szerinti 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>2</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 egyét.**

**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.

### **Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:**

---

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

	<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 pályázat (támogatási kérelem) magyar nyelven, kizárólag a jelen útmutató mellékletét képező projekt adatlapon (mind a papír, mind elektronikus formában), mellékleteivel együtt nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írott pályázatok 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 pályázathoz kötelezően csatolandó egyes mellékletek benyújtásának módját jelen pontjában szereplő táblázat tartalmazza.**

A pályázatot **1 eredeti példányban, valamint 1 elektronikus példányban** (CD/DVD lemezen, a *Projekt adatlapot word formátumban*, a további dokumentumokat pdf/excel/word formátumban), zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen kell a KSZ címeinek egyikére 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-2.A.3.**

**Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (EKOP-2.A.3.), 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.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kormányrendelet 21. § (7) bekezdése alapján a MAG Zrt. a pályázatok benyújtásának határidejét megelőző tizedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket teheszenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés KSZ-hez való érkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.

A pályázatok benyújtására **2013. október 15. és 2013. november 13.** között nyílik lehetőség.

A benyújtott pályázatok folyamatosan kerülnek elbírálásra az útmutatóban meghatározott szempontok alapján. A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik, a rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerüléséig.

Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a pályázatot a postai bélyegző szerint ajánlott küldeményként postára adták, vagy igazoltan személyesen átadták (átadás-átvételi bizonylat ellenében) a fenti címen.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázat 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
1.  A: Projekt adatlap B: Projekt adatlap 1. és 2. számú melléklete: a pályázati felhívási csomag részeként megjelentetett projekt adatlaphoz csatolt mellékletek alapján	A: A projekt adatlap nyomtatott, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példánya, valamint elektronikusan CD/DVD lemezen benyújtva.  B: A word, illetve excel programmal elkészített becsatolt, valamint a kinyomtatott projekt adatlaphoz hozzáfűzött, a jogosult által eredetiben aláírt, pecséttel ellátott példányban, valamint elektronikusan CD/DVD lemezen benyújtva.

<p>2.</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>1. 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</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>3.</p> <p>A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használóitól. 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>A: Nyilatkozat eredeti példánya (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt nevét) vagy a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés.</p> <p>B: Költség-haszon elemzés</p>
<p>4. Konzorciumi pályázat esetében a pályázat benyújtására vonatkozó, a felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás</p>	<p>Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.</p>
<p>5. Megvalósíthatósági tanulmányt, amely bemutatja a pályázat műszaki tartalmán túl annak pénzügyi fenntarthatóságát és költséghatékonyságát.</p>	<p>Megvalósíthatósági tanulmány</p>
<p>6. Az 1. és 2. komponens esetében: Ket. hatálya alá tartozó szervek nyilatkozata az országos hatáskörrel, valamint a hatósági eljárások során keletkező ügyfél oldali fizetési kötelezettségek számáról éves szinten.</p>	<p>Nyilatkozat eredeti példánya (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt nevét)</p>

( lsd. útmutató A1. pont pályázás feltételei)	
7. A 3. komponens esetében: a pályázat benyújtásához a nemzeti fejlesztési miniszter támogató levele szükséges	Támogató levél eredeti példánya
8. Nyilatkozat a Közpénz tv. 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 NFÜ keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a pályázatok kezelésére KSZ-t bízott meg, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen támogatási konstrukció esetében a pályázat döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. fogja végezni.

Könnyített elbírálású támogatás esetén az összesítő értékelő táblázat alapján az NFÜ Irányító Hatóság vezetője dönt a pályázat támogatásáról vagy elutasításáról. A könnyített elbírálású támogatás esetében a döntési határideje, ide nem számítva az esetleges hiánypótlás, a pályázati felhívás módosítása következtében szükségessé vált korrekció, vagy a kifogás elbírálására irányuló eljárás időtartamát, a benyújtási határidőtől, folyamatos elbírálásnál a pályázat beérkezésétől számított **harmincadik nap**.

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.

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 pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a pályázat 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.



A KSZ a pályázat befogadásról való döntést követően lefolytatja a pályázatok támogathatósági ellenőrzését.

A támogathatósági vizsgálat annak az ellenőrzését jelenti, hogy a pályázó/projekt megfelel-e jelen útmutató E. pontja (Kiválasztási Kritériumok) szerinti támogathatósági vizsgálatra szolgáló kritériumoknak.

**Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a jelen 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 pályázat nem támogatható.

### **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 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-tértivevénnnyel, 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.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat az elbírálás során figyelmen kívül kell hagyni.

### **Döntés**

Könnyített elbírálású támogatás esetén a támogatási döntés mérlegelés nélkül, kizárólag a projekt-kiválasztási szempontoknak való megfelelésén alapul.

A KSZ által kiállított és az Irányító Hatóság részére felterjesztett összesített értékelő táblázat alapján a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága vezetője (NFÜ) dönt a pályázat támogatásáról vagy elutasításáról.

Amennyiben az Irányító Hatóság vezetője a pályázatot elutasítja, a KSZ a döntés kézhezvételét követően írásban, elutasító levélben értesíti a pályázót arról, hogy pályázata a nem kerül támogatásra. Az értesítés tartalmazza az elutasítás részletes indokát is.

Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a támogatási összeg csökkentett mértékben, illetve feltételekkel is megítélhető. 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. Amennyiben a pályázó az erről szóló értesítést követően a támogatást visszautasítja, vagy a megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a támogatói döntés visszavonására kerül sor.

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

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 pályázatról készített összefoglalót nyilvánosságra hozza az NFÜ honlapján ([www.nfu.hu](http://www.nfu.hu)).

### **A támogatási szerződés megkötése- támogatói okirat kibocsátása**

Könnyített elbírálású támogatás esetén a KSZ az NFÜ nevében támogatói okiratot bocsát ki.

A támogatói okirat kibocsátásnak feltétele, hogy pályázó a pályázat benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy vonatkozó jogszabályokban, a pályázati kiírásban, a pályázati adatlapban, és az általános szerződési feltételekben foglaltakat megismerte, és a pályázat benyújtásával egyidejűleg a támogatás megítélése esetére kötelezettséget vállal az abban foglaltak betartására és a pályázat végrehajtására. A pályázó ezen nyilatkozata ajánlatnak minősül, amelyhez a Ptk. 211. § (1) bekezdés alapján kötve van, illetőleg a támogatói döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül a felhívásban meghatározott, a támogatói okirat kiadásához szükséges minden dokumentumot hiánytalanul és hibátlanul a KSZ részére megküld.

A támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik a pályázati kiírás és útmutató, az Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF), a Pályázó által benyújtott pályázati adatlap és annak mellékletét képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum, még akkor is, ha a Támogatói okirathoz fizikai értelemben csatolásra nem kerültek (továbbiakban együtt: **Támogatói okirat**). A pályázati adatlap részét képezik az Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF). Az ÁSZF el nem fogadása a támogatásból való kizárást vonja maga után.

A támogatói okirat kibocsátásnak szabályait a Kormányrendelet 30.§ tartalmazza. Ahol a Kormányrendelet támogatási szerződést említ, azon támogatói okiratot is érteni kell. A támogatás tényéről, és a támogatói döntés dátumáról a KSZ a pályázót írásban, a Támogatói Okirat egyidejű megküldésével értesíti.

A Támogatói Okirat alkalmazásával a felek támogatási jogviszonyba kerülnek egymással a Kormányrendelet 2.§ (1) bekezdés 28. pontjának megfelelően (továbbiakban: **támogatási jogviszony**). A Támogatói okirat hatályba lépésének napja a Támogatói Okirat keltének napja.

Amennyiben a támogató a pályázatot csökkentett összköltséggel, vagy feltételekkel támogatja, a támogatási jogviszony létrejöttéhez szükséges, hogy a pályázó a támogató ajánlatát elfogadja, illetve az előírt feltételeket teljesítse. Ebben az esetben a Támogatói okirat a támogató döntés pályázó általi visszaigazolásával, amelyben a pályázó elfogadja

a csökkentett összköltséggel való támogatást, illetve a feltételek teljesítésének igazolásával lép életbe. Ebben az esetben a KSZ levélben értesíti a Pályázót, a csökkentett összköltséggel, illetve feltétellel történő támogatásról. A csökkentett összköltséggel történő támogatás esetén a levélhez mellékel egy visszaigazoló nyilatkozat formanyomtatványt, amelyet a pályázónak kitöltve, a kézhezvételtől számított **legkésőbb 10 napon** belül kell visszaküldenie, és amelyhez mellékelni szükséges az átdolgozott költségvetési táblát, kifizetés igénylés ütemezést és az egyéb kapcsolódó, átdolgozott dokumentumokat. A feltétellel történő támogatás esetén a levél tartalmazza a támogató által szabott feltételeket és azok teljesítésének és benyújtásának határidejét.

A KSZ a támogatói okirat kiállításához szükséges fenti dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül az általa aláírt támogatói okiratot kedvezményezettnek megküldi.

Ha a megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a KSZ a beérkezéstől számított 10 napon belül, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével, hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet.

Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz a KSZ tisztázó kérdést tehet fel a Kedvezményezettnek, melynek teljesítésére legalább 3 , legfeljebb 8 napos határidőt kell biztosítani.

A Támogató a Támogatói Okiratot az okirat kiállításához szükséges minden dokumentum hiánytalan és hibátlan megérkezését követő 10 napon belül állítja ki.

Ha a Kedvezményezett a szükséges dokumentumokat igazolásokat az arra nyitva álló határidőn belül nem küldi meg, a támogatásról szóló döntés érvényét veszti. Ebben az esetben a KSZ a tartalék listán szereplő pályázókat részesítheti támogatásban az így kieső pályázó helyett.

Ha Kedvezményezett úgy nyilatkozik, hogy a csökkentett összegű támogatást nem fogadja el, a támogatási jogviszony nem jön létre. A Támogatói Okirat visszavonására megfelelően alkalmazandóak a Támogatási Szerződéstől történő elállás vonatkozó szabályok.

A kedvezményezett köteles a Támogatói okiratban 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, illetőleg a Támogatói Okirat visszavonására.

A támogatás visszavonása külön okirat kiadásával és a kedvezményezett részére történő megküldésével történik.

A Támogatói Okirat kiállítása előtt helyszíni szemle rendelhető el.

### **A Támogatói Okirat módosítása**

A Támogatói Okirat módosítása alatt érteni kell a Támogatói okiratban feltüntetett, valamint a pályázatban foglalt bármely adat, vagy körülmény változtatását, a szerződésmódosításra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

A Támogatói Okirat módosítása körében a Kormányrendelet 36.§-val összhangban szükséges eljárni.

A Támogatói Okirat módosítására ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a Támogatási Szerződés módosítására.

A pályázati adatlaphoz és a Támogatói okirat kiadásához 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 KSZ-et, ha az okirat hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bármelyike bekövetkezik, valamint az okiratban foglalt azonosító adatai, illetőleg az okirat teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

A Támogatói Okirat 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 teljesíthetők, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint – önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektetiséget képeznek, ezen részelemek támogathatóak. A nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztvétevényeségek és projektetek költsége jútó támogatás összege Ptk szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a Támogatói okiratot is megfelelően módosítani kell.

A Támogatói Okirat esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató, kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a Támogatói Okirat 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 támogatói okirat módosítását** – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – **kezdeményezni, minden, a jogszabályokban, valamint a Támogatói Okiratban, különösen az annak részét képező ÁSZF-ben előírt esetben.**

**A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a támogató vagy a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. írásban értesíti a Kedvezményezettet. A KSZ-nek és az Irányító Hatóságnak lehetősége van arra, hogy a Támogatói Okirat módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa, ez indokolt esetben a támogatás visszavonásával járhat.**

**A Kedvezményezett köteles továbbá a KSZ-nek bejelenteni a projekt végrehajtását érintő valamennyi módosítást.**

A támogatási okirattal és módosításával kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a támogatói okirat 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 2. 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 mellékletek 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 számlaköltő 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). )

### **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 a pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztatónak megfelelően lehet elszámolni.

A szállítói előleg szállítói finanszírozásban történő elszámolására, a szállító által kiállított előlegbekérő dokumentum alapján van lehetőség a megkötött vállalkozási szerződés elszámolható összegének 30%-a 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 §. (3) bekezdésében foglaltak alapján 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.

### **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 jogsabálysértő, 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. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
5. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
6. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
7. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
8. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Közpénz tv.)
9. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
10. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján közigazgatási hatósági eljárás során, továbbá a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény
11. az integrált kormányzati ügyfélszolgálatok (kormányablakok) létrehozását és az azokhoz kapcsolódó munkaügyi kirendeltségek fejlesztését célzó beruházások megvalósításával összefüggő közigazgatási hatósági ügyek nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű üggyé nyilvánításáról 132/2013. (V. 9.) Korm. rendelet
12. a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet
13. egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet
14. az Elektronikus Fizetési és Elszámolási Rendszer széles körű használatához szükséges intézkedésekről szóló 1125/2013. (III. 13.) Korm. határozat
15. az egységes működési kézikönyvről szóló 26/2012. (X. 24.) NFM utasítás

**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 képviselőjére 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 ingatlanak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inyvtv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlan kapcsolatban igénynek minősül különösen:
  - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,



- ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
  - 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 épületre 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 szinkontrasztok 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.
- **Projektelem:** 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.

1. számú melléklet :

**A csatlakozó és csatlakoztató intézményekre vonatkozó végrehajtási terv**

EFER csatlakozási projekt végrehajtási terv			
Projekt elemek		1-2. komponensben támogatható	3. komponensben támogatható
Előkészítés	Igazgatási eljárási koncepció illeszkedés felmérése	X	X
	Műszaki koncepció illeszkedés felmérése	X	X
	Szerződéses, jogi előkészítés	X	X
	Előkészítés az FMSZ- kel		X
Megvalósítás	Csatlakozó oldali eszközök beszerzése, illesztése	X	
	EFER csatlakozáshoz szükséges rendszer fejlesztés	X	x
	EFER csatlakozáshoz szükséges rendszer fejlesztés - szakmai tanácsadás		X
	EFER bevizsgálás előkészítése – kommunikációs, funkcionális tesztelés, bevizsgálás	X	X
	EFER bevizsgálás előkészítése: kommunikációs, funkcionális tesztelés, bevizsgálás – szakmai tanácsadás		X
	EFER – Csatlakozó intézmény ÉLES rendszerek előkészítése az éles üzemre	X	X
	EFER – Csatlakozó intézmény ÉLES rendszerek előkészítése az éles üzemre – Szakmai tanácsadás		X

Zárás	Bevizsgálási jelentés elkészítése		X
	Csatlakozási szerződés aláírása	X	X
	Adminisztráció	X	X