

# TERVEZET!

A belügyminiszter

...../2015. (... . . .) BM rendelete

**a 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. melléklet 13. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 90. § 2. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

## **I. Fejezet** **Általános rendelkezések**

### **1. A rendelet alkalmazási köre**

#### **1. §**

E rendelet hatálya a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 20. Belügyi Alapok alcím alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására terjed ki.

### **2. Értelmező rendelkezések**

#### **2. §**

E rendelet alkalmazásában

*1. Belső Biztonsági Alap:* a Belső Biztonsági Alap részét képező, a rendőri együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról és a 2007/125/IB tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 513/2014/EU rendeletével, valamint a Belső Biztonsági Alap részét képező, a külső határok és a vízumügy pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról és az 574/2007/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 515/2014/EU rendeletével létrehozott alap;

*2. Belügyi Alapok:* A Belső Biztonsági Alap, a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap, valamint a Belügyi Alapok technikai költségkeretének összefoglaló elnevezése.

*3. Elszámoló bizonylat vagy bizonylat:* a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat, ideértve az e rendeletben meghatározott összesítőt is. Elektronikus számla elszámolásra kizárólag elektronikus formában nyújtható be, feltéve, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel;

4. *Felhívás*: a projektek kiválasztására irányuló, a támogatásnyújtásának feltételeit tartalmazó dokumentumok összessége.

5. *Fizikai mutató*: a projekt közvetlen eredményét tükröző számszerűsített mutató.

6. *Intézkedés*: a Belügyi Alapokat létrehozó rendeletekben meghatározott konkrét és nemzeti célkitűzések eléréshez szükséges tevékenységek.

7. *Kijelölés*: a Felelős Hatóság kijelölésének tevékenysége „a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról” szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 514/2014/EU rendeletének (a továbbiakban: horizontális rendelet) 26. cikkében foglaltakkal összhangban.

8. *Kijelölő Személy*: a kijelölés feladatát ellátó, a Kormány által felhatalmazott személy.

9. *Kis támogatástartalmú számla*: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 93. § (3) bekezdés szerinti értéket meg nem haladó értékű számla.

10. *Kiválasztási eljárás*: a Nemzeti Programban megjelölt célkitűzések elérése érdekében, a munkaprogramban rögzítetteknek megfelelő forráselosztás.

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

12. *Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap*: a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról, a 2008/38/EK tanácsi határozat módosításáról, valamint az 573/2007/EK és az 575/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatok és a 2007/435/EK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2014. április 16-i 516/2014/EU rendeletével létrehozott alap.

13. *Monitoring és információs rendszer*: a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet szerinti Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Informatikai Rendszer.

14. *Munkaprogram*: a Nemzeti Programok lebonyolítása érdekében a rendelkezésre álló források felhasználásának ütemezését, valamint a közvetlen kijelölésű projektek megjelölését tartalmazó dokumentum.

15. *Négy szem elve*: minden végrehajtási és pénzügyi tranzakció engedélyezését megelőzően az adott feladatot ellátó személy munkáját egy másik személy ellenőrzési listák alkalmazásával felülvizsgálja.

16. *Nemzeti Program*: A 2014-2020 közötti pénzügyi ciklusra az Alap forrásai terhére meghatározott stratégiai célkitűzéseket, elérendő eredményeket rögzítő dokumentum.

17. *A projekt fizikai befejezése*: a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült.

18. *A projekt lezárása a Felelős Hatóság által*: egy projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, és a kedvezményezettnek a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projektjelentését a Felelős Hatóság jóváhagyta, valamint a záró értékelő jelentés elkészült.

*18. A projekt pénzügyi befejezése:* A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a projekt megvalósítási ideje alatt felmerült, a kedvezményezett által megfelelően elszámolt költségek Felelős Hatóság részére történő benyújtásának napja.

*19. Szabálytalanság:* az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló, 1995. december 18-i 2988/95/EK, EURATOM rendelet 1. cikk (2) bekezdésében foglaltak, továbbá a jogszabályok előírásainak, a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen az Európai Unió vagy Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek vagy sérülhetnek;

*20. Szabálytalansági gyanú:* bármilyen adat vagy információ, amely szabálytalanság elkövetésére utal;

*21. Tartaléklista:* a felhívás alapján támogatásra javasolható, azonban az adott felhívásban rendelkezésre álló forrás terhére – annak kimerülése miatt – már nem támogatható projektek listája;

*22. Támogatási kérelem:* a felhívásban meghatározott űrlap szerinti projektjavaslat és annak mellékletei.

*23. Záradékolás:* Az elszámolás tényének rögzítése a dokumentumon a támogatási forrás és a projektazonosító megjelölésével.

### **3. Intézményrendszer**

#### **3. §**

(1) Az 1. § szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter)

*a)* gondoskodik a Belügyi Alapok forrásainak felhasználásához szükséges szervezetrendszer kialakításáról és működtetéséről,

*b)* ellátja a Kijelölő Személy feladatait, ennek keretében gondoskodik a Felelős Hatóság és a Felelős Személy kijelöléséről, valamint az Ellenőrzési Hatóság által lefolytatott vizsgálatokról készült jelentéseken keresztül folyamatosan figyelemmel kíséri a Felelős Hatóság tevékenységét,

*c)* jóváhagyja a munkaprogramokat és azok módosításait,

*d)* jogorvoslati feladatai körében elbírálja a Felelős Személy döntéseit érintően benyújtott kifogásokat, valamint a szabálytalansági eljárásban hozott döntések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmeket.

#### **4. §**

(1) A Felelős Hatóság a miniszter által vezetett minisztérium – miniszter által kijelölt – szervezeti egységeiből áll.

(2) A Felelős Hatóság

*a)* felel a Belügyi Alapok Nemzeti Programjainak stratégiai, operatív és adminisztratív igazgatásáért, végrehajtásáért és ellenőrzéséért,

*b)* gondoskodik a Nemzeti Programok megvalósítására vonatkozó szabályozás kialakításáról, ennek keretében olyan pénzügyi irányítási és kontroll rendszert alakít ki és működtet, amely biztosítja az alkalmazandó európai uniós és nemzeti jogszabályok betartását, a források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, továbbá biztosítja a teljesítések és a kiadások hitelességének ellenőrzését.

c) gondoskodik arról, hogy az információk, beszámolók, jelentések és nyilatkozatok pontosak, megalapozottak és dokumentáltak legyenek és a megfelelő időben rendelkezésre álljanak, gondoskodik a Belügyi Alapok forrásainak felhasználásáról és a felhasználás nyomon követéséről, az Európai Bizottság részére történő jelentéstételi kötelezettség teljesítéséről, valamint a nemzeti társfinanszírozás megtervezéséről,

d) a kiválasztási eljárás, a szerződéskötés és a hitelesítés folyamataiban és ezen folyamatok adatainak a monitoring és információs rendszerbe történő bevitele során biztosítja a négy szem elvének érvényesülését;

e) gondoskodik az ellenőrzési nyomvonal, a szabálytalanságkezelési, kockázatkezelési és követeléskezelési eljárásrend kialakításáról, a közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárások ellenőrzése belső eljárásrendjének szabályozásáról;

f) az e rendeletben foglalt feladatai ellátására a külön jogszabályban meghatározott monitoring és információs rendszert használja – a rendszer által biztosított keretek között –, és bármely adat vagy tény megismerését követően 3 napon belül rögzíti azt a monitoring és információs rendszerben,

g) együttműködik az Ellenőrzési Hatósággal és az Európai Bizottsággal a Belügyi Alapok végrehajtása érdekében,

h) éves egyenleg kifizetése iránti kérelmet, végrehajtási jelentést, valamint szabálytalansági jelentést küld az Európai Bizottság részére az Európai Bizottság által meghatározott tartalmi követelmények szerint.

(3) A Felelős Hatóságot a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár mint Felelős Személy irányítja.

(4) A Felelős Személy az 1. melléklet szerint a pénzügyi évet követően, az éves egyenleg kifizetése iránti kérelem Európai Bizottság részére történő benyújtásával egyidejűleg a Kijelölő Személy részére nyilatkozik az általa működtetett irányítási és kontrollrendszerek megfelelő és megbízható működéséről.

(5) Amennyiben év közben változás történik a Felelős Személy személyében, továbbá szervezeti átalakulás vagy megszűnés esetén, a távozó Felelős Személy köteles a nyilatkozatot az addig eltelt időszak vonatkozásában kitölteni, a nyilatkozatot a tisztséget betöltő személynek átadni, aki köteles azt az éves beszámolóhoz mellékelni saját nyilatkozatával együtt.

## 5. §

(1) Az Ellenőrzési Hatóság feladatait külön jogszabályban meghatározott szervezet látja el.

(2) Az Ellenőrzési Hatóság az Európai Bizottság és az államháztartásért felelős miniszter iránymutatásai, valamint a nemzetközileg elfogadott standardok alapján

a) a horizontális rendelet 26. cikk (3) bekezdésének megfelelően lefolytatja a kijelölési kritériumok teljesülésének értékelését, elkészíti az értékelésről szóló jelentést és véleményt,

b) a Nemzeti Programokra vonatkozóan ellenőrzési stratégiát készít, valamint a Felelős Hatóság által szolgáltatott adatok figyelembevételével, az általa végzett kockázatelemzés és mintavételezés alapján éves ellenőrzési tervet készít, amelyet megküld a Felelős Hatóság részére,

c) elvégzi a rendszerellenőrzéseket,

- d) az Európai Bizottság részére elküldendő éves elszámolás alátámasztása érdekében elvégzi a projektek mintavételes pénzügyi ellenőrzését,
  - e) elkészíti a jelentéshez kapcsolódó nyilatkozatot és az ellenőrzések összefoglalóját,
  - f) nyomon követi az ellenőrzési jelentések megállapításait, javaslatai hasznosulását, az intézkedési tervek végrehajtását,
  - g) feladatkörét illetően véleményezi az Európai Bizottság ellenőrzéseiben felvetett kérdésekre adandó tagállami választervezeteket, részt vesz a szükséges tárgyalások lefolytatásában,
  - h) gondoskodik az Európai Bizottság által az Ellenőrzési Hatósági tevékenység hatékonyságát vizsgáló ellenőrzések által felvetett kérdésekre adandó tagállami válaszok kialakításáról, a szükséges tárgyalások lefolytatásáról.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott ellenőrzések végrehajtása érdekében az Ellenőrzési Hatóság részére korlátlan betekintést és hozzáférést kell biztosítani a monitoring és információs rendszerhez, lehetővé téve azt, hogy az arra felhatalmazott, megbízólevéllel ellátott ellenőrök a támogatásra vonatkozó valamennyi információt megszerezhessék, és azok valódiságáról meggyőződhessenek.
- (4) A Felelős Személy az Ellenőrzési Hatóság megállapításai alapján – ha abban rá vonatkozó, intézkedést igénylő megállapítás, ajánlás vagy javaslat szerepel – intézkedési tervet készít, és azt az Ellenőrzési Hatóságnak megküldi.
- (5) A Felelős Személy gondoskodik az intézkedési tervek megvalósításáról, illetve azok folyamatos nyomon követéséről, és az intézkedési tervekben foglaltak megvalósításáról az intézkedési tervben megadott határidő szerint tájékoztatja az Ellenőrzési Hatóságot.

#### ***4. Monitoring Bizottság***

##### **6. §**

- (1) A Belügyi Alapok végrehajtását a Monitoring Bizottság követi nyomon.
- (2) A Monitoring Bizottság elnöke a miniszter által kinevezett személy.
- (3) A Monitoring Bizottság ellátja a Nemzeti Programok teljesülésének nyomon követését, véleményezi a munkaprogramokat, és javaslatot tesz az Európai Bizottság részére megküldendő jelentések tartalmára.
- (4) A Monitoring Bizottság tagja a Felelős Személy által erre felkért minisztérium és nemzetközi szervezet által delegált személy. A Monitoring Bizottságban megfigyelőként részt vehet az Ellenőrzési Hatóság által delegált személy és a Felelős Hatóság által meghívott más szervezet képviselője. Az Európai Bizottság képviselői megfigyelőként részt vehetnek az Monitoring Bizottság ülésein.
- (5) A Monitoring Bizottság az általa elfogadott ügyrend alapján működik.

#### ***5. Munkaprogram***

## 7. §

(1) A Felelős Hatóság a Nemzeti Programok lebonyolítása érdekében két vagy három éves tervezési időszakokra vonatkozó munkaprogramokat készít.

(2) A Felelős Hatóság felelős a Nemzeti Program és a munkaprogramok összhangjának biztosításáért. A munkaprogramokban kizárólag olyan tevékenységek szerepelhetnek, amelyek a Nemzeti Programban jóváhagyásra kerültek. A munkaprogram meg kell, hogy feleljen a Nemzeti Programban foglalt pénzügyi és fizikai mutató szerinti célértékeknek.

(3) A munkaprogram a nyílt és korlátozott eljárással meghirdetésre kerülő felhívásokra vonatkozóan tartalmazza legalább

- a) a meghatározott konkrét és nemzeti célkitűzéseket és intézkedéseket,
- b) a nemzeti célkitűzésre bontott keretösszeget,
- c) a felhívás meghirdetésének tervezett időpontját,
- d) a kedvezményezett kört,
- e) az elérendő fizikai mutatókat,
- f) a kiválasztásra kerülő projektek megvalósítására meghatározott határidőket,
- g) az abszorpcióhoz kapcsolódó határidőket.

(4) A munkaprogram a közvetlen kijelölésű projektek támogatására vonatkozóan tartalmazza

- a) a Felelős Hatóság által meghatározott konkrét és nemzeti célkitűzéseket és intézkedéseket,
- b) a meghatározott projektet,
- c) a projektszinten rendelkezésre álló indikatív támogatási keretet,
- d) a támogatási jogosultság feltételeit,
- e) az adott közvetlen kijelölésű projektre vonatkozó támogatható tevékenységek felsorolását,
- f) az abszorpcióhoz kapcsolódó határidőket.

(5) A Felelős Hatóság a partnerség elvével összhangban gondoskodik a munkaprogramok egyeztetéséről.

(6) Amennyiben a munkaprogram költségkereteit érintő változás mértéke meghaladja a 10%-ot, vagy új intézkedés beemelése válik indokolttá, a Felelős Hatóság kezdeményezi a munkaprogram módosítását.

## 6. Összeférhetetlenség

## 8. §

(1) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában nem vehet részt az a személy, aki

a) az adott felhívásra támogatási kérelmet nyújtott be, a támogatási kérelem elkészítésében részt vett, a projekt megvalósítója;

b) a támogatási kérelmet benyújtó szervezettel vagy partnerével munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;

c) a szervezet vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottságának tagja;

d) a szervezet tagja, vagy aki abban közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik;

e) az értékelésre, a minőség-ellenőrzésre vagy a bírálatra benyújtott dokumentumok előkészítésében vagy kidolgozásában bármilyen formában részt vett;

f) az a)-e) pont szerinti személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) 8:1 § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója;

g) tekintetében a Felelős Hatósághoz érkezett bejelentés alapján vagy hivatalból a Felelős Hatóság megállapítja, hogy a pártatlan és objektív közreműködése nem biztosítható.

(2) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vevő személy vagy szervezet képviselőjére jogosult személy a döntés-előkészítési eljárás megkezdésekor az adott felhívásra vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozatot tesz arról, hogy az (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn, a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala során tudomására jutott minősített adatot, üzleti vagy fizetési titkot megőrzi.

(3) Ha a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala során olyan tény merül fel, amely alapján az (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség fennáll, az összeférhetetlenséggel érintett személy vagy szervezet ezt a Felelős Hatóságnak haladéktalanul írásban bejelenti.

(4) Ha az összeférhetetlenséget az összeférhetetlenséggel érintett személy nem jelenti be, a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése során bárki jogosult az összeférhetetlenség megállapítását a Felelős Hatóságnál kezdeményezni. Ha a Felelős Hatóság az összeférhetetlenséget megállapítja, az összeférhetetlenséggel érintett személy vagy szervezet azon dokumentum tekintetében, amellyel kapcsolatban az összeférhetetlenség felmerült, a továbbiakban nem járhat el, és az erre a dokumentumra vonatkozó addigi eljárását érvénytelennek kell tekinteni.

(5) A projektek folyamatba épített dokumentum alapú ellenőrzését, helyszíni ellenőrzését és a kifizetés engedélyezését nem végezheti olyan személy, akivel szemben az (1) bekezdés szerinti kizáró ok fennáll.

(6) Az (1)-(5) bekezdést nem kell alkalmazni a Felelős Hatóság irányításáért felelős miniszter által vezetett minisztérium részéről benyújtott és megvalósított projektek esetében, ha a minisztérium szervezetén belül az adott projekt vonatkozásában a projekt elkészítéséhez, benyújtásához, megvalósításához, valamint a döntés előkészítéséhez, meghozatalához kapcsolódó feladatok szervezetiileg, technikai segítségnyújtás tevékenység esetén személyi szinten elkülönülnek.

(7) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vevő személy a feladat ellátására vonatkozó jogviszonyban alkalmazandó felelősségi szabályok szerint felelősséggel tartozik a pártatlan, semleges és szakmai követelményeknek megfelelő feladatellátásáért.

## ***7. A támogatás feltételei***

### **9. §**

Az előirányzatokból vissza nem térítendő költségvetési támogatás

- a) egyesületnek,
- b) köztestületnek,
- c) egyházi jogi személynek,
- d) alapítványnak, illetve közalapítványnak,
- e) nonprofit gazdasági társaságnak, nonprofit szövetkezetnek, illetve jogi személyiséggel rendelkező más nonprofit szervezetnek,
- f) helyi önkormányzatnak, nemzetiségi önkormányzatnak, illetve társulásnak,
- g) költségvetési szervnek,
- h) nemzetközi szervezet, illetve kormányközi szervezetnek és

i) – ha az általa végrehajtott projektet nonprofit módon hajtja végre – gazdasági társaságnak nyújtható.

## 10. §

(1) Támogatás nyújtása nyílt, korlátozott kiválasztási eljárással, közvetlen kijelöléssel valamint – a (4) bekezdésben meghatározott esetekben – egyedi kérelem alapján történik. A kiválasztási eljárás, valamint a támogatási kérelem elbírálása elektronikus úton is lefolytatható.

(2) Közvetlen kijelöléssel kell kiválasztani azt a támogatási kérelmet, amelynek esetében az adott tevékenység jellege vagy a támogatás igénylőjének jogállása nem teszi lehetővé a nyílt eljárással történő kiválasztást, a tervezett tevékenységet a kedvezményezett jogszabályi felhatalmazás alapján, kizárólagos hatáskörrel látja el.

(3) Korlátozott eljárással kell kiválasztani azt a támogatási kérelmet, amelynek esetében az adott tevékenység vagy a megvalósító szervezet típusa annak szakmai vagy egyéb sajátossága miatt nem teszi lehetővé a nyílt eljárással vagy a közvetlen kijelöléssel történő kiválasztást.

(4) A Felelős Hatóság a kedvezményezett egyedi kérelmére a tervezés, kiválasztási eljárás, vagy a támogatási szerződés megkötésének időpontjában előre nem látható ok miatt a támogatási szerződésben rögzített uniós és hazai költségvetési támogatás összegét megemelheti (többlettámogatás) az esélyegyenlőség biztosítása mellett. Többlettámogatás nyújtásáról, valamint annak összegéről a Felelős Hatóság ellenőrzését követően a Felelős Személy dönt; az így megítélt többlettámogatás nem haladhatja meg a projekt teljes támogatási összegének 25%-át.

(5) A (2)-(4) bekezdésben meghatározott kivétellel a támogatás biztosítására nyílt projekt-kiválasztási eljárással kerülhet sor.

## 11. §

(1) A felhívást nyílt eljárás és korlátozott eljárás esetén közzé kell tenni a Felelős Hatóság által üzemeltetett honlapon, közvetlen kijelölési eljárásban pedig a lehetséges kedvezményezettnek kell megküldeni.

(2) A felhívás az Ávr. 66. § (2) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza

a) a jogszabályi háttér ismertetését;

b) a támogatás felhasználásával kapcsolatos ellenőrzés-tűrési és adatszolgáltatási kötelezettségre, valamint a láthatósági és nyilvánossági követelményekre vonatkozó tájékoztatást;

c) az ütemezésre vonatkozó útmutatást,

d) szükség esetén az adott projekttevékenység tekintetében a projekt terhére elszámolható maximális összeget és

e) a további információk elérhetőségét.

(3) A (2) bekezdésben meghatározottakon túl a munkaprogramban beazonosított közvetlen kijelölésű projektekre vonatkozóan a felhívás tartalmazza

a) a projektekre meghatározott fejlesztések, tevékenységek felsorolását és azok főbb paramétereit,

b) a projektekhez rendelt indikatív kereteket,

c) a támogatási jogosultság egyéb feltételeit.

(4) A támogatási kérelem az Ávr. 69. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza



- a) a projekt megvalósításához igénybe vett harmadik személyekkel kapcsolatos információt;
- b) a konkrét és nemzeti célkitűzés, a támogatható intézkedés, a releváns célcsoport és a tevékenységi terület pontos meghatározását hivatkozással az érintett európai uniós jogi aktus és a Nemzeti Program vonatkozó előírásaira;
- c) a megvalósítás helyszínét vagy helyszíneit;
- d) a projektet megvalósító szervezet bemutatását, a megvalósítás személyi és tárgyi feltételeinek bemutatását;
- e) a projekt ütemezésének bemutatását, meghatározva a mérföldköveket;
- f) a projekt fizikai és teljesítmény-mutatószámait,
- g) a szolgáltatott adatok igazolására szolgáló dokumentumokat, és
- h) a csatolandó mellékletek listáját.

(5) A támogatási kérelemben – a támogatást igénylő azonosításához szükséges adatokon túl – csak olyan információ kérhető, amely a kiválasztási szempontok alapján értékelésre kerül. A projektjavaslathoz csatolandó mellékletként kizárólag a támogatást igénylő megfelelősége, alkalmassága és a támogatási kérelem támogathatósága megítéléséhez az adott felhívás esetén szükséges mellékletek csatolása követelhető meg.

## **8. Közvetlen kijelölésű projektek kiválasztására vonatkozó eljárásrend különös szabályai**

### **12. §**

(1) A Felelős Hatóság a felhívás közvetlen megküldésével konzultációt kezdeményez a munkaprogramban nevesített támogatást igénylővel a felhívásban meghatározott előzetes ütemezés szerint. A konzultáció célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő támogatási kérelmek ütemezett kidolgozásának elősegítése. Azoknál a projekteknél, ahol a megvalósítás megkezdhető, a konzultáció célja a támogatási kérelem támogatási kritériumoknak való megfeleltethetőségének és a projekt megvalósításának elősegítése.

(2) A jogszabályi felhatalmazáson alapuló projektek közvetlen kijelölésére irányuló eljárás során a támogatás igénylőjével folytatott konzultációs folyamatot a Felelős Személy által erre kijelölt személyek végzik.

(3) A Felelős Hatóság meghatározhatja, hogy a megjelölt közbeszerzési eljárás Felelős Hatóság által véleményezett végleges dokumentációja a projektjavaslat mellékleteként benyújtásra kerüljön.

(4) A konzultáció során a Felelős Hatóság feladatai:

- a) a támogatási kérelem benyújtásához szükséges közbeszerzési dokumentáció véleményezése,

- b) a felhívásban meghatározott feltételek ellenőrzése.

(5) A támogatást igénylő a konzultáció során köteles:

- a) együttműködni a Felelős Hatósággal,

- b) a konzultáció keretében szervezett személyes egyeztetéseken részt venni,

- c) a munkaprogramban és a felhívásban meghatározott határidőket betartani,

d) a felhívásban meghatározott időpontban a projektjavaslatot és előírt mellékleteket benyújtani.

(6) A konzultáció folyamatát – ideértve az elektronikus úton történt egyeztetéseket – dokumentálni kell.

## **9. A támogatási kérelem benyújtása és elbírálása**

### **13. §**

(1) A támogatást igénylő – ideértve a közvetlen kijelölésű eljárásrend alkalmazása esetén a munkaprogramban megjelölt, valamint az egyedi kérelemmel támogatást igénylőt is – a Felelős Hatósághoz benyújtott támogatási kérelemmel igényel támogatást.

(2) A támogatási kérelmet a felhívásban meghatározott módon, elsősorban elektronikus alkalmazással kell elkészíteni és benyújtani. A Felelős Hatóság előírhatja, hogy a támogatást igénylő a felhívás részeként közzétett nyomtatványon a támogatási kérelem elektronikus benyújtásáról nyilatkozzon és a nyilatkozatot a Felelős Hatósághoz benyújtsa.

(3) A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogató a támogatás elnyerése esetén a kedvezményezett nevét, a projekt tárgyát, az elnyert támogatás összegét, a döntés időpontját nyilvánosságra hozza, valamint a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott adatokat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló jogszabály figyelembevételével nyilvántartsa és kezelje.

(4) A támogatási kérelem monitoring és információs rendszerbe történő beérkezéséről a támogatást igénylő értesítést kap.

### **14. §**

(1) A Felelős Hatóság a támogatási kérelem beérkezését követően, a felhívásban szereplő jogosultsági szempontok szerint, felhívásonként kialakított ellenőrzési lista alapján elvégzi a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzését.

(2) Ha a támogatási kérelem hiányos vagy hibás és ezért nem felel meg a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, a Felelős Hatóság – ha az adott jogosultsági szempont hiánypótlatható és a felhívás lehetőséget nyújt a hiánypótlásra – a támogatási kérelem beérkezésétől számított 10 napon belül, legalább 3 napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével felszólítja a támogatást igénylőt támogatási kérelmének kijavítására.

(3) Ha a támogatást igénylő a nem hiánypótlatható jogosultsági szempontoknak nem felelt meg, vagy a hiánypótlást hibásan, hiányosan vagy határidőn túl nyújtja be és ezért nem felel meg a jogosultsági szempontoknak, a Felelős Hatóság a támogatási kérelmet elutasítja és erről a támogatást igénylőt értesíti.

(4) Ha a 13. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat hiányzik vagy hibás, vagy ha a postai úton benyújtott nyilatkozat tartalma nem egyezik meg az elektronikusan benyújtott nyilatkozattal, hiánypótlásnak nincs helye.

(5) Közvetlen kijelölésű kiválasztási eljárásrend keretében, ha a támogatást igénylő a jogosultsági feltételeket nem teljesítette és emiatt a támogatási kérelmet elutasították, a Felelős Hatóság kezdeményezi a munkaprogram módosításával a közvetlen kijelölés visszavonását.

(6) A (4) bekezdés szerinti tájékoztatás tartalmazza az elutasítás indokait és az e szerinti kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.

### **15. §**

A Kedvezményezett kérelmére, különösen indokolt esetben a Felelős Személy az Ávr. 95.. § (2) bekezdésében foglaltak alapján többlet támogatás biztosításáról dönthet.

## ***10. Tartalmi értékelés***

### **16. §**

(1) Kizárólag a Nemzeti Programban és a munkaprogramban nevesítésre került konkrét nemzeti célkitűzések és intézkedések elérésére irányuló tevékenységek támogathatóak.

(2) A Felelős Hatóságnak biztosítania kell, hogy a támogatási kérelmek tartalmi értékelése során alkalmazott értékelési szempontok biztosítják a támogatásra legalkalmasabb támogatási kérelmek kiválasztását.

(3) A támogatási kérelem tartalmi értékelése során közvetlen kijelölésű kiválasztási eljárásrend esetén a határidőig benyújtott támogatási kérelmeknek a felhívásban előírt támogathatósági kritériumoknak való megfelelését kell vizsgálni.

(4) A jogosultsági kritériumoknak megfelelő támogatási kérelmeket értékelni kell.

(5) Közvetlen kijelölésű kiválasztási eljárásrend esetén, ha a közbeszerzési dokumentációt a konzultáció során a Felelős Hatóság előzetesen jóváhagyta, az értékelés során a dokumentáció tartalma a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges mértékben vizsgálható.

### **17. §**

(1) Ha a támogatási kérelemben szereplő információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz és a felhívás lehetőséget nyújt tisztázó kérdés alkalmazására, a Felelős Hatóság az értékelés során tisztázó kérdést tehet fel, amelynek megválaszolására legalább 3 napos határidőt kell biztosítania. A határidőn túl beérkezett választ figyelmen kívül kell hagyni.

(2) A közvetlen kijelölésű kiválasztási eljárás esetén a Felelős Hatóság konzultációs eljárása keretében egyeztetési lehetőséget biztosít a támogatást igénylőnek az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett.

(3) Ha a támogatást igénylő támogatási kérelmében valótlan adatot közölt vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett – a nyilvánvaló adminisztrációs hiba kivételével –, a támogatási kérelem nem támogatható.

(4) A Felelős Hatóság a támogatási kérelmek értékelése alkalmával, amennyiben a döntés meghozatalához szükséges, helyszíni szemlét tarthat a támogatást kezdeményezőnél, illetőleg a tervezett fejlesztés helyszínén.

### **18. §**

(1) A benyújtott támogatási kérelmeket – a Felelős Hatóság által meghatározott szakmai és pénzügyi szempontok szerint, figyelemmel az Áht. 50. § (3) és (5) bekezdésére – független Értékelő Bizottság értékeli, és javaslatot tesz a támogatására.

(2) Az Értékelő Bizottság a benyújtott támogatási kérelem elbírálásához szükséges szakmai tapasztalattal rendelkező, az adott szakterületet érintő szabályozásban, feladat ellátásában érdemi szerepet betöltő szervezetek és a felügyeletet ellátó miniszterek, valamint a Felelős Hatóság által delegált tagokból áll. Az Értékelő Bizottság elnökét a Felelős Személy jelöli ki.

(3) Az Értékelő Bizottság ülésén megfigyelők vehetnek részt, akik észrevétel-tételi joggal rendelkeznek.

(4) Az Értékelő Bizottság tagjait és az értékelésen részt vevő egyéb kijelölt személyeket titoktartási kötelezettség terheli az értékelés során tudomására jutott információk tekintetében, amelyről nyilatkozatot kell aláírniuk.

(5) Az Értékelő Bizottság üléséről emlékeztető készül. Az emlékeztető tartalmazza

a) az ülés helyét és időpontját;

b) a jelen lévő tagok és megfigyelők nevét;

c) a javasolt támogatás összegét és arányát, az összköltség csökkentése esetén a csökkentett összköltséget és annak indoklását, feltételekkel történő támogatás esetén a feltételt és teljesítésének határidejét, elutasítás esetén annak részletes indoklását;

d) vitás kérdés esetén a szavazatok arányát és bármely tag különvéleményét, ha azt a tag kéri.

(6) Az Értékelő Bizottság a Felelős Személy által jóváhagyott ügyrend szerint működik.

### **19. §**

(1) A támogatásról a Felelős Személy az Értékelő Bizottság javaslata alapján dönt. Csökkentett támogatási összeget tartalmazó, feltételes vagy elutasító döntés esetén köteles a döntését részletesen indokolni.

(2) A támogatási kérelem csökkentett támogatási összeggel támogatható, ha a tervezett elszámolható költségek között olyan költségtétel szerepel, amely nem számolható el, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas.

(3) Ha a támogatási kérelem csak feltételekkel támogatható, a támogatási döntésben meg kell határozni a támogatást igénylő által teljesítendő feltételeket és az azok teljesítésére nyitva álló határidőt.

(4) A döntést követő 3 napon belül rögzíteni kell a döntést a monitoring és információs rendszerben.

(5) A támogatott projektek listáját a döntést követő 8 napon belül a Felelős Hatóság honlapján közzéteszi. A támogatott projektek listáján fel kell tüntetni a projekt címét, a megvalósító szervezet nevét, a döntés időpontját, valamint a megítélt támogatás összegét.

### **20. §**

(1) A döntésről a Felelős Hatóság tájékoztatja a támogatást igénylőt és megküldi részére a támogatási szerződés tervezetét.

(2) A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az e rendelet szerinti kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.

(3) A támogatást igénylők a támogatási kérelmük értékelését a döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követően megtekinthetik.

### **21. §**

(1) A Felelős Személy soron kívül dönt

a) forrás felszabadulása esetén a tartaléklistán szereplő projektek támogatásáról a felhívásban meghatározottak alapján,

b) egyedi kérelem támogathatóságáról,

c) a tartaléklista eltörléséről.

(2) A támogatásról szóló döntésről a Felelős Hatóság tájékoztatja a támogatást igénylőket.

(3) A Felelős Személy által jóváhagyott, támogatott projektek listáját a döntést követő 8 napon belül a Felelős Hatóság honlapján közzéteszi. A támogatott projektek listáján fel kell tüntetni a projekt címét, a megvalósító szervezet nevét, a döntés időpontját, valamint a megítélt támogatás összegét.

## **22. §**

Ha a támogatási döntéssel összefüggésben kifogást nyújtottak be, a kifogás elbírálásáig támogatási szerződés nem köthető.

## **II. Fejezet** **A támogatási jogviszony**

### ***11. Támogatási szerződés***

## **23. §**

(1) A támogatási szerződéssel a Felelős Hatóság és a kedvezményezett között támogatási jogviszony jön létre, amely alapján a Felelős Hatóság támogatás nyújtására, a kedvezményezett pedig a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben meghatározott projektcél megvalósítására köteles.

(2) Ha a döntésben meghatározott valamely feltétel eltér a kedvezményezett által benyújtott támogatási kérelemtől, valamint a csökkentett összeggel vagy tartalommal meghozott támogatói döntés esetén, a támogatási szerződés megkötéséhez a döntés kedvezményezett általi elfogadása is szükséges. A kedvezményezett általi elfogadásnak kell tekinteni, ha a döntés kézbesítését vagy egyéb módon történő átvételét követően a kedvezményezett a kifogás benyújtására nyitva álló határidőben kifogást nem nyújt be.

## **24. §**

A támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezett köteles benyújtani a Felelős Hatóság által meghatározott dokumentumokat. A támogatási szerződés megkötéséhez a támogatási kérelemmel már benyújtott dokumentumok ismételt benyújtása nem szükséges.

## **25. §**

A támogatási szerződés részét képezi a felhívás, a támogatási kérelem, az értékelés és hiánypótlások anyagai. A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell legalább:

- a) a támogatott tevékenység meghatározását, a projektszintű mérföldköveket, a műszaki, szakmai tartalom leírását és a teljesítendő fizikai mutatókat, teljesítésük határidejét,
- b) a támogatás összegét,
- c) a projekt fizikai befejezésének, a kifizetések, valamint a Felelős Hatóság felé történő elszámolás határidejét,
- d) a támogatás rendelkezésre bocsátására vonatkozó rendelkezéseket,
- e) a kifizetési igényléshez benyújtandó dokumentumok felsorolását,
- f) a beszámolóval kapcsolatos szabályokat
- g) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, a visszafizetés biztosítékait és a biztosíték-mentesség tényét, a biztosíték-mentesség alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezés egyértelmű megjelölésével,

h) az e rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások Felelős Hatóság felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit,

i) a támogatási jogviszony megszüntetésének egyes eseteit,

j) a korrupció-ellenes záradékot

k) a támogatással kapcsolatos dokumentumok megőrzésének határidejét,

l) az ellenőrzéstűréssel kapcsolatos szabályokat,

m) a nyilvánossággal és a láthatósággal kapcsolatos követelményeket.

## **26. §**

(1) A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételeket a felhívás tartalmazza.

(2) A támogatási szerződés megkötésének feltételeként a szerződéskötést megelőzően közbeszerzési eljárás megindítása is előírható.

## **27. §**

(1) A Felelős Hatóság a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok és a kedvezményezett szerződéstervezetre vonatkozó egyetértő nyilatkozatának beérkezésétől számított 10 napon belül az általa aláírt támogatási szerződést a kedvezményezettnek megküldi. Ha a kedvezményezett által megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a Felelős Hatóság a beérkezéstől számított 5 napon belül, legfeljebb 30 napos határidő kitűzésével, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet.

(2) Ha a feltételek teljesítése a kedvezményezett érdekkörén kívül, a támogatási jogviszonnyal összefüggésben felmerült okból, a feltételek teljesítésére megadott határidőn belül nem lehetséges, a Felelős Hatóság a kedvezményezett indokolt kérelmére a határidőt egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.

(3) Ha a feltételek teljesítésére nyitva álló határidő a kedvezményezettnek felróható okból eredménytelenül telik el vagy a kedvezményezett a támogatási szerződés megkötésétől visszalép, a támogatási döntés érvényét veszti.

## **12. Biztosítékok**

## **28. §**

(1) A támogatás biztosítékeként a felhívásban az Ávr. 84. § (2) bekezdésének megfelelő biztosíték köthető ki.

(2) A támogatási szerződésben a kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy nincs harmadik személy irányába fennálló olyan kötelezettsége, amely a támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja, és amely a kedvezményezett biztosítékadását korlátozza.

(3) A beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozat visszavonásáról a Felelős Hatóság a fenntartási időszak lejártát követően gondoskodik.

(4) Az Ávr. 84. § (1) bekezdésében megjelölt eseteken túl a Felelős Hatóság – a kedvezményezett kérelmére – eltekinthet a biztosítékadási kötelezettség előírásától abban az esetben, ha a kedvezményezett rendelkezik legalább egy lezárt, teljes (12 naptári hónapot jelentő) üzleti évvel, és szerepel az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 32. pontja szerint közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban.

### ***13. A támogatás felhasználása***

#### **29. §**

A kedvezményezett a forrás ütemezett felhasználására kötelezett a támogatási szerződésben rögzített ütemezésnek megfelelően.

#### **30. §**

A kedvezményezett köteles a támogatásból megvalósult eredményt az elszámolhatósági útmutatóban a fenntartási időszakra meghatározott időtartamig és a támogatási szerződésben rögzített célnak megfelelően használni.

#### **31. §**

A kedvezményezett által a projekt keretében beszerzett ingatlan, vagyontárgy a projekt záró fenntartási jelentésének elfogadásáig csak a Felelős Hatóság egyedi engedélyével terhelhető meg vagy idegeníthető el.

### ***14. A támogatási szerződés módosítása***

#### **32. §**

(1) Ha a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben rögzített, vagy bármely, e rendelet alapján szolgáltatott adataiban változás következik be, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles azt bejelenteni a Felelős Hatóságnak.

(2) Ha a projekt műszaki/szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése változik a kedvezményezett köteles azt előzetesen bejelenteni a Felelős Hatóságnak.

(3) A változás kezelését szolgáló intézkedést – ideértve a támogatási szerződés módosításának kezdeményezését is – a Felelős Hatóság bejelentés nélkül is megkezdheti, ha olyan változást észlel a projektben, amely ezt indokolja.

(4) A bejelentést vagy észlelést követően a Felelős Hatóság 30 napon belül megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására, a támogatási szerződés módosítására vagy a módosítás elutasítására, az e rendeletben vagy a támogatási szerződésben meghatározott esetben az attól történő elállásra, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésére vagy más szükséges eljárás lefolytatására irányuló intézkedést. Az intézkedést a Felelős Hatóság a bejelentés tartalmának, körülményeinek mérlegelésével, a projekt eredményes végrehajtásának szempontjaira tekintettel választja meg.

(5) Az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettség fennállása mellett nem kell a támogatási szerződést módosítani a projekt tartalom olyan jellegű módosítása esetén, amely a projekt műszaki/szakmai tartalmát, a támogathatóság feltételeit nem érinti, és nem jelent kockázatot a projekt eredményességére.

#### **33. §**

(1) A bejelentéseket – a kedvezményezett korábbi bejelentéseire is tekintettel – a következő alapelvek figyelembevételével kell elbírálni:

- a) a módosítás nem változtathatja meg a projekt alapvető célját,
- b) a támogatási szerződés akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna,
- c) a módosítás nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne,

- d) a módosítási igény nem kerülhet jóváhagyásra, ha az a projekt előkészítésekor előre látható, tervezhető körülmény miatt merült fel, kivéve az alapvető célok teljesülését elősegítő, ésszerűsítést célzó módosításokat,
- e) a kedvezményezettnek felróható okból felmerülő, a szerződéses vállalásokat kedvezőtlenül érintő módosítási igény nem hagyható jóvá a megítélt támogatás arányos csökkentése nélkül,
- f) ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően,
- g) nem módosítható a projekt fizikai befejezésének határideje a munkaprogramban rögzített végső határidőn túl.

### **34. §**

- (1) A kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni a fizikai mutató célértékét.
- (2) Ha egy fizikai mutató nem éri el a projektre a támogatási szerződésben meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett – a vis maior esetét kivéve – a támogatás arányos részét köteles visszafizetni.
- (3) A 75%-os értéket a fizikai mutató értékében történő változás abszolút értékére kell értelmezni.
- (4) Ha a fizikai mutató teljesülése adott tevékenységhez köthető, az arányosítást a tevékenységre jutó támogatás arányában kell elvégezni.

### **35. §**

- (1) A kedvezményezett átalakulása esetén a jogutód akkor léphet be a támogatási jogviszonyba, ha a felhívásban foglalt feltételeknek megfelel és ahhoz a Felelős Hatóság előzetesen hozzájárul.
- (2) Ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba – ideértve a kötelező feladatátvétel kapcsán bekövetkezett jogutódlást is –, nem szükséges a Felelős Hatóság előzetes hozzájárulása, a támogatási szerződés módosítása a Felelős Hatóság által előírt formában történhet.

## ***15. A közbeszerzések és a közbeszerzési szabályok alkalmazásának kötelezettsége alól mentes beszerzések***

### **36. §**

- (1) Ha a kedvezményezett a projekt megvalósításához harmadik személyt vesz igénybe és
  - a) a harmadik személy igénybevételére irányuló szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a Kbt.-nek a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályaira is – nem éri el a központi költségvetésről szóló törvényben nemzeti értékhatárként meghatározott közbeszerzési értékhatárt, vagy
  - b) az eljárás nem tartozik a Kbt. hatálya alá,
 a kedvezményezettnek legalább három érdekelt, Kbt. szerinti gazdasági szereplőt kell ajánlattételre felhívnia, kivéve, ha a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt, valamint az adott tevékenység speciális



jellegére tekintettel, továbbá amennyiben a kedvezményezett felé a büntetés-végrehajtási szervezetnek ellátási kötelezettsége áll fenn, a Felelős Hatóság előzetes engedélyével kizárólag egy meghatározott személlyel, vagy szervezettel köthető meg. A felhívásnak tartalmaznia kell mindazon információkat, amelyek az eljárásban való megfelelő ajánlattételhez szükségesek.

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

(3) A kedvezményezett az (1) és (2) bekezdés szerinti eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a támogatás ésszerű és hatékony felhasználását, a verseny tisztaságát és átláthatóságát, az ellenőrizhetőséget, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot, valamint köteles jóhiszeműen és tisztességesen eljárni. A kedvezményezett a szerződés tárgyát, feltételeit, a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy kiválasztásra irányuló eljárási szabályok rövid leírását, valamint az értékelés szempontját és módszerét nem határozhatja meg oly módon, hogy azzal egyes gazdasági szereplőket vagy árukat, szolgáltatásokat az eljárásból kizár vagy más módon indokolatlan és hátrányos vagy előnyös megkülönböztetésüket eredményezi.

(4) A kedvezményezett az (1) bekezdés szerinti eljárásban kizárólag a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó gazdasági szereplőt választhatja ki, amely az értékelés szempontja és módszere szerint a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat benyújtója lehet.

(5) Az (1)-(4) bekezdést nem kell alkalmazni abban az esetben, ha a szerződés Kbt. szerinti becsült értéke – figyelemmel a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályokra is – nem éri el a nettó 1 000 000 forint összegű értékhatárt.

(6) A kedvezményezett az (1) bekezdés szerinti eljárás tekintetében legkésőbb az eljárás előkészítésével egy időben önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, ha az megfelel az (1)-(4) bekezdésnek.

### **37. §**

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

(2) A Felelős Hatóság az ellenőrzés keretében vizsgálja különösen

- a) az eljárás jogalapját;
- b) az eljárási dokumentációk jogszabályi rendelkezéseknek való megfelelését;
- c) a szerződés tárgyának, tartalmának támogatási szerződéssel való összhangját;
- d) az eljárás előkészítésének, lefolytatásának, valamint a szerződés odaítélésének szabályszerűségét;
- e) az eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség teljesítését és a nyilvánosságára vonatkozó követelmények betartását;
- f) az eljárások előkészítésével, lefolytatásával összefüggő felelősségi rend kialakításra, valamint a dokumentálásra vonatkozó kötelezettség betartását;
- g) a szerződés teljesítésének körülményeit, valamint szerződésmódosítás esetén a módosítás körülményeit és megalapozottságát.

(3) A kedvezményezett a közbeszerzési eljárás, valamint az egyéb beszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja előtt legalább 15 nappal – rendkívüli sürgősség

jogszabályi feltételeinek fennállása esetén 3 nappal – az eljárás dokumentumait előzetes véleményezésre megküldi a Felelős Hatóságnak. Amennyiben a kedvezményezett a Kbt. szerinti nyílt vagy meghívásos eljárástól eltérő eljárást kíván lebonyolítani, megküldi a választott eljárásfajta alkalmazhatóságára vonatkozó indokolást és az annak alátámasztásául szolgáló bizonyítékokat is, ha azokat előzetesen a pályáztatás során nem nyújtotta be vagy attól el kíván térni.

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

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

(6) Ha a kedvezményezett a Felelős Hatóság (4) és (5) bekezdés szerinti véleményét nem vette figyelembe, vagy ha a közbeszerzési eljárás, egyéb beszerzési eljárás dokumentumait elmulasztja véleményezés céljából megküldeni a Felelős Hatóság részére, a tudomására jutást követően a Felelős Hatóság szabálytalansági eljárást folytathat le, vagy a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárást kezdeményez.

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

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

### **38. §**

(1) Ha a Felelős Hatóságnak az ellenőrzés során a Kbt., a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, beszerzésekre vonatkozó jogszabályok, az Európai Unió közbeszerzésekre vonatkozó kötelező jogi aktusa vagy a 36. §-ban foglaltak megsértése jut tudomására, szabálytalansági vizsgálatot folytathat le.

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

### **III. Fejezet**

#### **A támogatások pénzügyi lebonyolítási rendszere**

#### **39. §**

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

#### ***16. A támogatás elszámolásának szabályai***

#### **40. §**

(1) A részletes, elszámolhatóságra vonatkozó szabályok e rendelet 2. mellékletében rögzített elszámolási útmutatóban kerülnek meghatározásra.

(2) A projektek keretében tételes költségelszámolás alkalmazandó, kivéve, ha a munkaprogramban és az azon alapuló felhívásban a Felelős Hatóság egyéb egyszerűsített elszámolási módokat tesz lehetővé, amelyek az alábbiak:

- a) egységköltség-alapú térítés (unit scalecost);
- b) összegű átalány (lump-sum);
- c) százalékban meghatározott átalányfinanszírozás (flatrate).

(3) A Felelős Hatóság az elszámolási útmutató alapján az egyes felhívások tekintetében az elszámolható költségek körét szűkítheti.

#### **41. §**

A támogatás kifizetését a Felelős Hatóság a felhívásban megnevezett elszámolható költségek vonatkozásában teljesíti.

#### ***17. Az uniós hozzájárulások fogadására és kifizetésére szolgáló kincstári pénzforgalmi számlák***

#### **42. §**

(1) Az Európai Bizottságtól érkező éves, illetve kezdeti előfinanszírozás, éves egyenleg kifizetések és végső egyenleg-kifizetés fogadása a Felelős Hatóság által a Magyar Államkincstárban alaponként nyitott devizaszámlán történik, amely felett a Felelős Hatóság rendelkezik.

(2) A Belügyi Alapokhoz biztosított uniós forrás és a hazai társfinanszírozás összege a Magyar Államkincstárban nyitott előirányzat-felhasználási keretszámlán (a továbbiakban: EFK) keresztül kerül felhasználásra.

(3) Az (1) és (2) bekezdés szerinti fizetési számlák vezetésével kapcsolatos, a Felelős Hatóságnál felmerülő költségek a Felelős Hatóságot terhelik.

#### ***18. Uniós hozzájárulás rendezése***

**43. §**

(1) A támogatás kifizetése a devizaszámlán vagy az EFK-n rendelkezésre álló forrás terhére történik.

(2) Azt követően, hogy a jogosan igénybe vett támogatás teljes összege kiutalásra került a kedvezményezett részére, valamint a kedvezményezetti követelések megtérítésre kerültek a költségvetés részére, a Felelős Hatóság a monitoring és információs rendszer alapján utólagosan rendezi a jóváhagyott aránynak megfelelően a forrásokat.

**IV. Fejezet****Támogatás kifizetése****44. §**

(1) A kifizetés kérelemre indul, amelyet a kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott időben és tartalommal nyújt be a Felelős Hatóság részére. A hiányos vagy hibás kifizetési igénylést a Felelős Hatóság felfüggeszti vagy elutasítja.

(2) A kedvezményezett a kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel és a támogatás a támogatási szerződésben vállalt, ütemezésnek megfelelően kerül felhasználásra. A kifizetési igény benyújtásával a kedvezményezett igazolja, hogy a kérelemben szereplő kiadások a jelzett időpontban kifizetésre kerültek és a költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra.

(3) Szállítói finanszírozás keretében kifizetési igénylés csak a legalább nettó 1 000 000 forint összegű számlák tekintetében nyújtható be.

(4) Kifizetést folyósítani akkor lehet, ha

a) a kedvezményezett rendelkezik hatályos támogatási szerződéssel,

b) a kifizetési igénylésben foglalt kiadások összhangban vannak a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározottakkal,

c) a kifizetési igénylés és az előírt kapcsolódó dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,

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

(5) A Felelős Hatóság a kedvezményezett szervezetek által benyújtott kifizetésekhez szükséges dokumentumok ellenőrzését és jóváhagyását követően 10 napon belül gondoskodik az igényelt támogatás átutalásáról.

(6) A szállítói kifizetési igényléssel egyidejűleg a kifizetési igényléssel érintett számlákat is be kell nyújtani. A kifizetés folyósítása tekintetében a Felelős Hatóság soron kívül intézkedik.

#### 45. §

(1) A támogatás a támogatási szerződésben meghatározott feltételek teljesítéséhez kapcsolódóan előleg-kifizetési igénylással, időközi kifizetési igénylással, vagy záró kifizetési igénylással kerül kifizetésre.

(2) Az előleg lehet támogatási előleg, fordított áfa-előleg és szállítói előleg. Ahol a rendelet előleget említ, az alatt mindhárom előleget érteni kell.

(3) Az előleg, a folyósítást követően – elszámolási határidőig kamatmentes – követelésként kerül nyilvántartásra. A kedvezményezett köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújtja be a 44. § (1) bekezdése szerinti kifizetési igénylést a támogatási szerződésben rögzített határidőben, illetve ha a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény – így különösen a helyszíni ellenőrzés tapasztalatai – a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. Ha a kifizetett előleg visszafizetését rendelték el, a követeléskezelésre vonatkozó fejezet szabályait kell megfelelően alkalmazni.

(4) A kedvezményezett az eredeti bizonylatokon köteles feltüntetni a projekt regisztrációs számát, valamint az „elszámolásra benyújtásra került” szöveget.

(5) A kedvezményezett a kapott támogatással a támogatási szerződésben meghatározottak szerint köteles elszámolni. Az elszámolás elfogadásáról a Felelős Hatóság tájékoztatja a kedvezményezettet. Az elszámolással az előleg végleges támogatássá válik.

(6) Szállítói finanszírozás esetén a támogatási szerződés teljesítését alátámasztó bizonylatokat benyújtja a Felelős Hatóság részére, amely intézkedik a teljesítés ellenértékének a kedvezményezett részére történő átutalásáról.

#### 46. §

(1) A kifizetés igénylése a monitoring és információs rendszer használatának szabályai szerint történik.

(2) Ha a monitoring és információs rendszer infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak és emiatt a VII. fejezet bekezdések szerint kell eljárni, a 3. melléklet szerinti alátámasztó dokumentumok közül az alábbiakat eredeti példányban kell benyújtani

- a) a kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési igénylés formanyomtatvány, és
- b) az összesítők kedvezményezett által cégszerűen aláírt, és „xls” fájlkiterjesztésű elektronikus példánya.

(3) Ha a monitoring és információs rendszer infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak az elszámolhatósági útmutatóban felsorolt – a (2) bekezdésben nem rögzített – dokumentum esetén elegendő a hiteles másolat benyújtása.

#### 47. §

(1) A felhívásban, illetve a támogatási szerződésben meghatározott kis támogatástartalmú számlák elszámolására költség soronként, valamint adott tevékenységekhez kapcsolódó költségek elszámolására a kedvezményezett összesítőt nyújt be. Az összesítő adatainak kitöltésével a kedvezményezett igazolja, hogy az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányait a 45. § (4) bekezdésnek megfelelően záradékolta.

(2) Az adott tevékenységekhez kapcsolódó közvetlen költségeket a következő specifikus összesítőkön kell elszámolni:

- a) személyi jellegű költségek összesítője,
- b) bérleti díjak összesítője,
- c) összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés, szállás elszámolásához,

- d) saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője
- e) célcsoport részére nyújtott pénzbeli ösztönző.

(3) A kifizetési igényléshez az (1)-(2) bekezdésben szabályozottak szerinti összesítőket mellékelni kell, a felmerült és elszámolásra benyújtásra kerülő költségek vonatkozásában.

(4) Az összesítőkhöz a mögöttes bizonylatokat jelen rendelet 2. mellékletét képező elszámolási útmutatóban rögzítetteknek megfelelően szükséges benyújtani. Személyi jellegű költségek esetén a támogatási szerződés további szabályokat rögzíthet.

## ***19. Záró kifizetési igénylés***

### **48. §**

(1) A támogatási szerződésben meghatározott határidőig záró kifizetési igénylést kell benyújtani.

(2) A záró kifizetési igénylés keretében a projekt megvalósulását követően

a) véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és

b) be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, a támogatási szerződésben, illetve a projekt adatlapban vállaltak teljesítéséről az egész projekt megvalósítása során.

(3) A záró kifizetési igényléshez csatolni kell az elszámolhatósági útmutató szerinti valamennyi dokumentumot, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és korábban még nem került benyújtásra a Felelős Hatósághoz.

(4) Szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat nem nyújtható be záró kifizetési igénylés keretében, kivéve, ha a Felelős Hatóság ezt előzetesen jóváhagyja.

(5) Ha a projekt megvalósítása során bevétel keletkezik, a bevételekről a záró kifizetési igénylésben kell adatot szolgáltatni.

(6) A százalékban meghatározott átalányfinanszírozás összegét a kedvezményezett a záró kifizetési igénylés alkalmával rögzíti.

(7) A záró kifizetési igénylésben – ha korábban nem történt meg az előleg teljes összegének elszámolása – az előleggel el kell számolni.

(8) Záró kifizetési igénylést akkor is be kell nyújtani, ha a kedvezményezett korábbi kifizetési igénylések keretében már a teljes megítélt támogatással elszámolt.

## ***20. A támogatás folyósítása***

### **49. §**

(1) Támogatás – a támogatási előleg, a fordított áfa-előleg és a szállítói előleg kivételével – a Felelős Hatóság által jóváhagyott kifizetési igényléssel a kedvezményezett által már kifizetett elszámolható költségek vonatkozásában folyósítható.

(2) Az uniós támogatás aránya a projekt megvalósításának befejezésekor sem haladhatja meg a támogatási szerződésben meghatározott százalékot.

(3) A támogatási szerződésben meghatározott átalány alapon elszámolt költség a projekt megvalósításának befejezésekor a projekt véglegesen elszámolható költségeihez mérve nem haladhatja meg a támogatási szerződésben meghatározott mértéket.

## 50. §

(1) A támogatás folyósítására – a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés alapján – előlegutalással vagy utófinanszírozással a kedvezményezett pénzforgalmi számlájára történő utalással kerül sor.

(2) A kifizetési igénylés szállítói és utófinanszírozást egyben is tartalmazhat.

(3) A támogatás terhére elszámolható költségeket és a támogatás összegét forintban kell megállapítani, függetlenül attól, hogy

a) a költség forintban vagy devizában keletkezett,

b) a támogatás folyósítását a kedvezményezett milyen pénznemben kéri szállítói finanszírozás esetén.

(4) A forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámoló bizonylat végösszegét és az arra jutó támogatás összegét a kedvezményezett belső szabályzatában rögzítetteknek megfelelően, amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik ilyen szabályozóval, akkor a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani.

(5) Az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén a kapcsolódó támogatási összeget a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

(6) Ha az elszámoló bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát, úgy a számlán szereplő deviza összeget az elszámoló bizonylat keltezésének napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.

(7) Szállítói finanszírozás esetén a forinttól eltérő devizában kötött szállítói finanszírozású szerződés támogatási összegét a támogató a szerződésben megnevezett devizában fizeti ki. A támogatási összeg – a támogatás nyilvántartása céljából – az EFK-n forintban terhelt összeget kell tekinteti.

(8) Szállítói előleg igénylése esetén a devizában kötött szállítói finanszírozású szerződést, az előlegbekérőt, az előlegszámlát, a rész- vagy végszámlát a Felelős Hatóság forintban, a Magyar Államkincstár által alkalmazott árfolyamon tartja nyilván.

## 51. §

(1) Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 – szállítói finanszírozás esetén 15 – napon belül legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra, illetve a hiba javítására kell felhívni a kedvezményezettet. A hiánypótlással érintett tételek, összesítő esetén az összesítőben szereplő valamennyi tétel kifizetése ezzel egyidejűleg felfüggesztésre kerül.

(2) Ha a kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy ismételten hiányosan nyújtja be, a Felelős Hatóság további tisztázásra hívhatja fel a kedvezményezettet. A tisztázó kérdések eredménytelensége esetén az időközi kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

(3) Ha a kifizetési igényléssel kapcsolatban olyan hiány merül fel, amelynek vonatkozásában kizárólag egyes elszámoló bizonylathoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás elrendelése,

úgy a hiánypótlással nem érintett elszámoló bizonylatok támogatástartalmának kifizetését a Felelős Hatóságnak biztosítania kell.

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

(5) A kifizetésre rendelkezésre álló határidőt felfüggeszti:

- a) a kedvezményezett által a hiánypótlásra és tisztázásra igénybe vett időtartam,
- b) a helyszíni ellenőrzés esetén tapasztalt olyan súlyú megállapítás, amely indokolja a felfüggesztést,
- c) a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések,
- d) az év végi zárási és év eleji számlanyitási folyamatok időtartama,
- e) a támogatási szerződés módosítása, amennyiben a módosítás a kifizetést befolyásoló alapadatokra vonatkozik,
- f) amennyiben nem áll rendelkezésre uniós vagy költségvetési forrás.

## **52. §**

A Felelős Hatóság gondoskodik arról, hogy a támogatás jogosultja részére a kifizetési igénylésében jóváhagyott támogatás összege, illetve a folyósítandó előleg átutalásra kerüljön.

## **53. §**

(1) Ha a Felelős Hatóság az 51. § (4) bekezdésben meghatározott kifizetési határidőt számára felróható okból elmulasztja, késedelmének időtartamára a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a tízezer forintot. Szállítói finanszírozás, vagy engedményezés esetén a késedelmi kamatot a szállítói finanszírozásban részesülő fél, illetve az engedményes számára meg kell fizetni. Központi költségvetési szerv részére nem kell késedelmi kamatot fizetni.

(2) A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett összeg támogatástartalma.

(3) A késedelmi kamat kifizetését pénzügyi és számviteli szempontból a támogatásoktól elkülönítetten kell kezelni.

## **21. A támogatás felhasználásának ellenőrzése**

## **54. §**

(1) A kedvezményezett a projekt előrehaladásáról a támogatási szerződésben meghatározott gyakorisággal és határidőig pénzügyi és szakmai szempontú, szöveges értékelést is tartalmazó részbeszámolót, a projekt megvalósulását követően a támogatás felhasználásáról beszámolót készít, magyar nyelven a monitoring és információs rendszerben, és az ott meghatározott formában és tartalommal megküldi a Felelős Hatóságnak.

(2) A részbeszámolóhoz és a beszámolóhoz csatolni kell a támogatási szerződésben/elszámolhatósági útmutatóban meghatározott dokumentumokat.

(3) A részbeszámolóban és beszámolóban be kell mutatni különösen

- a) a támogatás céljának és fizikai és teljesítmény mutatószámainak teljesülését;



b) a tényleges költségek tervezett költségeknek való megfelelését, és az esetleges eltérések indokait.

### **55. §**

(1) A Felelős Hatóság a kedvezményezett által benyújtott valamennyi részbeszámolót, beszámolót formai és tartalmi szempontból ellenőrzi.

(2) A folyamatba épített – dokumentum alapú és helyszíni – ellenőrzés részeként a Felelős Hatóságnak a hitelesítés keretében gondoskodnia kell a kedvezményezett által benyújtott jelentések, nyilatkozatok és kifizetési igénylések formai és tartalmi ellenőrzésének lefolytatásáról, annak megállapítása céljából, hogy a kedvezményezett a támogatási szerződésben rögzített, vagy a támogatási kérelemalapján vállalt kötelezettségeit – a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályokkal összhangban – teljesítette.

### **56. §**

(1) Az összes elszámoló bizonylat tekintetében adminisztratív szempontú ellenőrzése alkalmával

a) formai és aritmetikai ellenőrzést végez;

b) vizsgálja a projekt támogatási szerződésnek megfelelő szakmai és pénzügyi előrehaladását;

c) vizsgálatot végez annak ellenőrzésére, hogy a felhasználás összhangban van a támogatási szerződéssel, valamint a kapcsolódó uniós és hazai szabályokkal.

(2) Amennyiben a Felelős Hatóság a (1) bekezdés szerinti ellenőrzése alkalmával ellentmondást tapasztal, további ellenőrzést végezhet a kifizetési kérelmekhez kapcsolódó alátámasztó dokumentumok vonatkozásában.

(3) A Felelős Hatóság nyilatkozik a kedvezményezett által benyújtott részbeszámolóban, beszámolóban foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról, egyes kifizetési tételek felfüggesztéséről, és szükség esetén hiánypótlást vagy tisztázó kérdést ír elő.

### **57. §**

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

### **58. §**

A helyszíni ellenőrzések pénzügyi vagy a szakmai ellenőrzések lehetnek.

### **59. §**

(1) A pénzügyi helyszíni ellenőrzés alkalmával a Felelős Hatóság a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igényléseket megalapozó pénzügyi műveletek szabályosságáról győződik meg vizsgálva, hogy

a) a kifizetési igénylésekben jelentett kiadások könyvelésben megjelennek és a kapcsolódó alátámasztó dokumentumok rendelkezésre állnak,

b) a kifizetési kérelmekben jelentett kiadások összhangban vannak az elszámolhatósági követelményekkel,

c) a finanszírozás összhangban van a horizontális rendelet 16. cikke (2) bekezdésével,

d) a közbeszerzésekre vonatkozóan a korábban már benyújtott dokumentumok eredeti dokumentumokkal való összhangját, a benyújtott dokumentumok valóságát, a dokumentumok megőrzésére vonatkozó szabályokat,

e) a kifizetés igényléshez benyújtott számlaösszesítőkhöz kapcsolódó számlákat,

- f) a számlákhoz tartozó szerződéseket és a kapcsolódó teljesítésigazolásokat,
  - g) a kedvezményezett által benyújtott nyilatkozat összhangját az azt megalapozó bizonylatokkal,
  - h) a termékek, szolgáltatások teljesítésének a támogatási szerződéssel és a harmadik személlyel kötött szerződéssel való összhangját.
- (2) A pénzügyi helyszíni ellenőrzést a Felelős Hatóság az adott pénzügyi évben a kedvezményezett zárójelentésében jelentett költségek legalább 10%-ára vetítve mintavételes alapon folytatja le.

#### **60. §**

- (1) A szakmai helyszíni ellenőrzések keretében a Felelős Hatóság meggyőződik arról, hogy a projekt a támogatási szerződéssel összhangban valósul meg, különös tekintettel arra, hogy a jelentett teljesítés a valóságnak megfelelő, valamint, hogy a projekt előrehaladása az ütemezésnek megfelelő, továbbá a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó uniós és hazai szabályok betartásra kerültek.
- (2) Az adott pénzügyi évben lefolytatott ellenőrzés a folyamatban lévő projektek legalább 20%-ára terjed ki.

#### **61. §**

A Felelős Hatóság a projektek megvalósítása alkalmával a projekt előrehaladásának vizsgálata érdekében monitoring látogatást végezhet a projekt helyszínén.

#### **62. §**

A fenntartási időszakban kockázatelemzés alapján, mintavétellel kiválasztott projektek körében vizsgálni kell

- a) a támogatási szerződésben vállalt, fenntartási időszakra vonatkozó kötelezettségek megvalósulását,
- b) a projekttel kapcsolatos dokumentumok nyilvántartását és megőrzését.

#### **63. §**

Az ellenőrzéseket és monitoring látogatásokat megfelelően dokumentálni kell, rögzítve az ellenőrzések eredményeit, valamint szabálytalanságok és hibák feltárása esetén a javasolt intézkedéseket.

#### **64. §**

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

### ***22. Szabálytalanságok kezelése***

#### **65. §**

A szabálytalansági vizsgálat vezetését, a szabálytalanságok nyilvántartását és jelentését a – Felelős Személy által kijelölt – szabálytalanság-felelős végzi.

## 66. §

(1) A támogatás felhasználásának ellenőrzésében részt vevő személy, szerv az általa észlelt szabálytalansági gyanúról értesíti a Felelős Hatóságot. A Felelős Hatóság az értesítés alapján szabálytalansági vizsgálatot folytat le, vagy vizsgálat nélkül megállapítja a szabálytalanságot. Szabálytalansági vizsgálat lefolytatása nélkül kell megállapítani a szabálytalanságot:

- a) más hatóság előzetes döntése alapján, illetve
- b) amennyiben a gyanúban foglaltak alapján egyértelműen megállapítható a szabálytalanság.

(2) A szabálytalansági vizsgálat tényéről és a szabálytalansági gyanút megalapozó körülményekről, kapcsolódó álláspontjáról és az ügy kivizsgálására vagy mellőzésére tett javaslatáról a Felelős Hatóság tájékoztatja a Felelős Személyt, aki kijelöli a szabálytalansági vizsgálat vezetőjét és a vizsgálatba bevont szakértőket. A Felelős Hatóság a szabálytalansági vizsgálat megindításáról és a szabálytalansági gyanút megalapozó körülményekről a kedvezményezettet értesíti. A tájékoztatást követően a szabálytalansági gyanút 5 munkanapon belül rögzíti a szabálytalansági elektronikus nyilvántartó rendszerben.

(3) A Felelős Személy dönt a szabálytalansági vizsgálat elindításáról vagy az arra irányuló javaslat elutasításáról.

(4) A szabálytalansági eljárás időtartama, a Felelős Személy (3) bekezdésben rögzített döntésétől számított 45 naptári nap, amely indokolt esetben legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. A szabálytalansági eljárás időtartamába nem számít bele a kedvezményezett észrevételezésére biztosított időtartam. Ha a szabálytalanság megállapításához valamely hatóság előzetes döntése szükséges, a szabálytalansági eljárást mindaddig fel kell függeszteni, amíg a hatáskörrel rendelkező hatóság a döntését meg nem hozta. A felfüggesztés időtartama az elintézési határidőbe nem számít be.

(5) A Felelős Hatóság a szabálytalansági eljárás felfüggesztésével egyidejűleg dönthet a kifizetések felfüggesztésének elrendeléséről. A kifizetések felfüggesztésének elrendeléséről és megszüntetéséről a kedvezményezettet tájékoztatni kell.

## 67. §

(1) A szabálytalansági vizsgálat eredményéről – szabálytalanság megállapításának hiányában is – a szabálytalanság-felelős szabálytalanság-vizsgálati jelentést készít, amely tartalmazza

- a) az érintett projekt megnevezését, a kedvezményezett adatait;
- b) a szabálytalansággal érintett összeg nagyságát finanszírozási forrásonként;
- c) a szabálytalansági gyanúról való tudomásszerzés módját és idejét;
- d) a szabálytalansági gyanú rövid összefoglalását;
- e) a vizsgálatban közreműködők megnevezését;
- f) a megvizsgált dokumentumok, körülmények és tények felsorolását;
- g) a meghallgatott személyek megnevezését, a meghallgatás és a helyszíni vizsgálat során készült jegyzőkönyvnek a vizsgálatot végző, a meghallgatott, valamint a helyszíni vizsgálat során jelenlévő személyek aláírásával ellátott példányát;
- h) a meghallgatott, valamint a helyszíni vizsgálat során jelenlévő személynek a g) pont szerinti jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos egyet nem értése esetén az erre utaló záradékot;
- i) a vizsgálat során megállapított következtetéseket és az azt alátámasztó dokumentumoknak a vizsgálatvezető által hitelesített másolatát;

j) a szabálytalanság tényének megállapítása esetén

ja) a megsértett rendelkezések pontos hivatkozását;

jb) azt, hogy a szabálytalanság Európai Bizottság által meghatározott jelentéstételi kötelezettség alá tartozik-e, valamint

jc) a további intézkedésekre tett javaslatot.

(2) Amennyiben a szabálytalansági vizsgálat során tartott meghallgatás lefolytatásával egyidejűleg nem készül jegyzőkönyv, a szabálytalanság-vizsgálati jelentéshez csatolni kell

a) a jegyzőkönyvtervezetnek a vizsgálatot végző személy aláírásával ellátott példányát és a jegyzőkönyvtervezetnek a meghallgatott személy részére történő megküldését igazoló dokumentumot, továbbá

b) a meghallgatott személynek a jegyzőkönyvtervezet tartalmának megismerésére és egyetértésére vonatkozó, valamint egyet nem értése esetén az erre történő utalást és észrevételeit is tartalmazó, aláírással ellátott nyilatkozatát.

(3) A (2) bekezdés szerinti esetben a jegyzőkönyvtervezet és a meghallgatott személy nyilatkozata együttesen alkotja a jegyzőkönyv végleges tartalmát.

(4) A szabálytalansági vizsgálat lezárásáról és a szabálytalanság jellegére és súlyára tekintettel alkalmazandó jogkövetkezményekről a Felelős Személy a szabálytalanság-vizsgálati jelentés alapján dönt.

(5) A szabálytalansági vizsgálat lezárulhat:

a) a szabálytalanság hiányának megállapításával és a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetésével,

b) – amennyiben a szabálytalansági vizsgálat hibát tár fel – a szabálytalanság hiányának és hiba megtörténtének megállapításával, szükség esetén a hiba megszüntetésére irányuló intézkedés elrendelésével, vagy

c) a szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntéssel.

(6) A szabálytalanság megállapítása során elrendelt – együttesen is alkalmazható – intézkedés lehet:

a) a szabálytalanság következményeinek enyhítésére vagy megszüntetésére vonatkozó intézkedés elrendelése;

b) pénzügyi korrekció megállapítása.

(7) A szabálytalansági vizsgálat eredményét a Felelős Hatóság közli a kedvezményezettel, és szabálytalanság megállapítása esetén a döntést – a hozzájárulással nem érintett személyes adatok kivételével – a Felelős Hatóság honlapján, a kedvezményezett nevének, a projekt címének, a megsértett rendelkezések pontos hivatkozásával, a szabálytalanság következményének és a szabálytalanság eredményeként megállapított pénzügyi korrekció összegének, valamint az alkalmazott további intézkedések megjelölésével közzéteszi.

**68. §**

- (1) A kedvezményezett, akire nézve a szabálytalansági döntés a támogatási jogviszonyt érintő hátrányos jogkövetkezményt állapít meg, a szabálytalansági döntéssel szemben jogorvoslattal élhet, ha a szabálytalansági döntés jogszabálysértő vagy a támogatási szerződésbe ütközik.
- (2) Az Európai Bizottság, az Ellenőrzési Hatóság által megállapított szabálytalanság, és az azzal összefüggésben elrendelt intézkedés végrehajtására meghozott döntés ellen jogorvoslati kérelem benyújtásának nincs helye.
- (3) A jogorvoslati kérelmet a szabálytalansági döntés közlésétől számított 5 napon belül az indokok megjelölésével írásban kell előterjeszteni a Felelős Személynél, aki azt 25 napon belül továbbítja a miniszter részére véleményével és a szabálytalansági eljárás irataival együtt..
- (4) A szabálytalansági döntésben meghatározott intézkedések végrehajtását a jogorvoslati eljárás lezárásáig, illetve megszüntetéséig a miniszter felfüggesztheti.
- (5) A jogorvoslati kérelemben meg kell jelölni a megsértett jogszabályi vagy a támogatási szerződésben meghatározott rendelkezést, a kérelem indokoltságát alátámasztó egyéb tényeket, illetve körülményeket. A kérelemben új - a szabálytalansági eljárás során nem vizsgált - tényekre és körülményekre is lehet hivatkozni.
- (6) Az elkésett, a nem jogosulttól származó, valamint a kedvezményezett által a szabálytalansági döntés ellen ismételten előterjesztett jogorvoslati kérelmet a Felelős Személy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
- (7) A jogorvoslati kérelemről a miniszter a kérelem hozzá beérkezésétől számított 45 napon belül dönt.
- (8) A miniszter a sérelmezett szabálytalansági döntést, valamint az azt megelőző eljárást is megvizsgálja, amelynek során nincs kötve a jogorvoslati kérelemben foglaltakhoz.
- (9) Ha a szabálytalansági gyanúval kapcsolatos tényállás tisztázásához, illetve a kérelem elbírálásához szükséges, a miniszter legfeljebb 15 napos határidő tűzésével a kérelem kiegészítésére szólítja fel a kérelmezőt. A kérelem kiegészítésére meghatározott határidő a jogorvoslati kérelem elbírálásának határidejébe nem számít be, amelyre a kérelmezőt a kiegészítésre történő felszólítás alkalmával figyelmeztetni kell.
- (10) A miniszter az eljárás során bármikor a kérelmezőtől további - a szabálytalansági gyanúval kapcsolatos tényállás tisztázásához, illetve a kérelem elbírálásához szükséges - tájékoztatást kérhet, amelyet a kérelmező haladéktalanul köteles teljesíteni.
- (11) A miniszter jogosult a kifizetés felfüggesztésére vagy a felfüggesztés megszüntetésére, amelyről haladéktalanul tájékoztatni kell a végső kedvezményezettet.
- (12) Ha a szabálytalanság megállapításához hatóság előzetes döntése szükséges, a szabálytalansági eljárást mindaddig fel kell függeszteni, amíg a hatáskörrel rendelkező hatóság döntést nem hozott. A felfüggesztés időtartama az elintézési határidőbe nem számít be.

**69. §**

- (1) A miniszter a jogorvoslati kérelem tárgyában a következő döntéseket hozhatja:
  - a) a szabálytalansági döntést helybenhagyja,
  - b) a szabálytalansági döntést megváltoztatja,

c) a szabálytalansági döntést megsemmisíti, vagy

d) a szabálytalansági döntést megsemmisíti, és új szabálytalansági eljárás lefolytatására utasítja a szabálytalansági eljárás során eljáró szervezetet, ha a jogorvoslati döntés meghozatalához nincs elég adat, a jogorvoslati eljárás alatt új tény merült fel, vagy egyébként a tényállás további tisztázása szükséges, és arra a jogorvoslati kérelem kiegészítése keretében nincs lehetőség, feltéve, hogy a szabálytalansági gyanú továbbra is fennáll.

(2) Ha a miniszter a szabálytalansági döntésben foglaltakhoz képest új szabálytalansági gyanút állapít meg, ennek kivizsgálása érdekében új szabálytalansági eljárás lefolytatására utasítja a szabálytalansági eljárás során eljáró szervezetet.

(3) A jogorvoslati eljárás eredményéről a Felelős Hatóság tájékoztatja a szabálytalansági eljárással érintett kedvezményezettet.

(4) A miniszter jogorvoslati kérelem tárgyában hozott döntése ellen további jogorvoslati kérelmet a miniszter részére előterjeszteni nem lehet.

## **70. §**

A Felelős Hatóság köteles minden intézkedést megtenni a már kifizetett, de szabálytalanul felhasznált támogatási összegeknek a kedvezményezettől történő behajtására, továbbá köteles gondoskodni az érintett összegek nyilvántartásáról.

## **V. Fejezet**

### **23. Követeléskezelés**

## **71. §**

(1) Ha a Felelős Hatóság a támogatást részben vagy egészben visszavonja, vagy a támogatási szerződéstől eláll, a kedvezményezett az addig folyósított támogatás összegét az Áht. 53/A. §

(2) bekezdése szerinti ügyleti kamattal növelt mértékben a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napon belül köteles visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

(2) Ha a kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a Felelős Hatóság a követelés összegét az adott projektre vonatkozóan a kedvezményezett részére megítélt, de még ki nem fizetett támogatási összegbe beszámítja. A visszafizetési kötelezettséget a Felelős Hatóság értesítésben, vagy ha a beszámítás nem vagy csak részben lehetséges, fizetési felszólításban közli a kedvezményezettel.

(3) Ha a kedvezményezett a visszafizetési kötelezettség teljesítésével késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. 6:48 §-a szerinti késedelmi kamatot kell fizetnie.

(4) Kincstári körbe tartozó költségvetési szervek esetén az (1) és (3) bekezdés szerinti kamatfizetési kötelezettséget nem kell érvényesíteni.

**72. §**

(1) Ha a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének a visszafizetésre megállapított határidőben nem vagy csak részben tesz eleget, és a beszámítás, a kikötött biztosíték érvényesítése szerinti levonás eredménytelen volt, a Felelős Hatóság az Áht. 53/A. § (3) bekezdése alapján a vissza nem fizetett összeg adók módjára történő behajtása céljából megkeresi az állami adóhatóságot. Ha a kedvezményezett a 28. § (4) bekezdésére tekintettel nem nyújtott biztosítékot, a megkereséssel egyidejűleg a Felelős Hatóság kezdeményezi az állami adóhatóságnál a kedvezményezett adószámának törlését.

(2) A Felelős Hatóság a visszafizetésre kötelezés időpontjában már folyamatban lévő csőd-, felszámolási, végelszámolási, kénysztörölési, valamint egyéb, a kedvezményezett fizetéseképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben induló eljárásba köteles bekapcsolódni, illetve követelését bejelenteni. Az eljárásba történő bekapcsolódást, illetve a követelés bejelentését megelőzően a Felelős Hatóság mérlegeli, hogy az eljárásban történő részvétel, illetve a bejelentés költségei arányban állnak-e a várhatóan behajtható összeggel.

(3) A Felelős Hatóság a szerződéstől akkor is elállhat, ha a kedvezményezett ellen a bíróság jogerős döntése alapján felszámolási, végelszámolási, kénysztörölési, vagy az ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló eljárás indult, vagy a kedvezményezettel szemben végrehajtási, adósságrendezési, vagy egyéb, a kedvezményezett fizetéseképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben indult eljárás van folyamatban.

**73. §**

A Magyar Államkincstár által kiállított pénzforgalmi számlakivonat adatait a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultnak a monitoring és információs rendszerben a kézhezvételt követő 2 napon belül rögzítenie kell és a rögzítést követő 2 napon belül jóvá kell hagynia.

**VI. Fejezet****24. Kifogás****74. §**

(1) A támogatást igénylő vagy a kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a Felelős Személynél kifogást nyújthat be, ha a kiválasztási eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő vagy a felhívásba, támogatási szerződésbe ütközik.

(2) Nincs helye kifogás benyújtásának az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

(3) A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

(4) A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

(5) A kifogást elbírálása során kizárólag a kifogással érintett döntés vizsgálható, valamint az azt megalapozó eljárás azon elemei, megállapításai, amelyeket a kifogás vitat.

(6) A kifogás kivizsgálásában, illetve elbírálásában nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásában részt vett.

## 75. §

(1) A Felelős Hatóság a kifogást érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha

- a)* a kifogást határidőn túl terjesztették elő,
- b)* a kifogást nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c)* korábbival azonos tartalmú, ismételt kifogást terjesztenek elő,
- d)* a kifogás nem tartalmaz a megsértett jogszabályban, a felhívásban vagy a támogatási szerződésben foglalt rendelkezésre történő hivatkozást,
- e)* azt a kifogás tárgyában hozott döntés ellen nyújtották be,
- f)* a kifogás benyújtásának e rendelet szerint nincs helye,
- g)* a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, amely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

(2) Ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a kézhezvételtől számított 30 napon belül kell elbírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt a monitoring és információs rendszeren keresztül tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját.

(3) A Felelős Hatóság a kifogással kapcsolatosan az alábbi döntéseket hozhatja:

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

(4) Ha a kifogás alapos, a Felelős Hatóság elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

(5) A Felelős Hatóság elutasító döntését a miniszternek jóvá kell hagynia.

(6) A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

## 76. §

(1) A Felelős Hatóság a kifogás elbírálására irányuló eljárást megszünteti, ha a kifogást elbíráló döntés meghozataláig

- a)* kifogást annak előterjesztője erre irányuló írásbeli nyilatkozatával visszavonja,
- b)* a forráshiány miatt elutasított támogatási kérelem támogatásban részesül,
- c)* a kifogással támadott döntést hatályon kívül helyezték,
- d)* a támogatási jogviszony nem a kifogással érintett döntés következtében szűnik meg,
- e)* a támogatást igénylő kifogással érintett támogatási kérelmet ismételten benyújtja,



- f) a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelemre vonatkozó támogatási szerződést megkötí,
- g) a kedvezményezett által a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárás cselekményt megismétli, vagy
- h) a kedvezményezett a kifogással érintett döntésben meghatározott visszafizetési kötelezettségének eleget tesz.

(2) Ha a támogatási kérelmet forráshiány miatti elutasító döntésben az szerepel, hogy a támogatási kérelem költségcsökkentéssel, illetve feltételekkel támogatható, és a kifogás a költségcsökkentés, illetve szerződéskötési feltételek ellen is irányul, a kifogás elbírálására irányuló eljárás megszüntetésének az (1) bekezdés *b)* pontjára történő hivatkozással nincs helye.

## **77. §**

(1) Ha a kifogást elbíráló döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a Felelős Hatóság a hibát az erre irányuló kérelemre vagy hivatalból kijavítja, ha az érdemben nem változtatja meg az ügy kimenetelét.

(2) A kifogást elbíráló döntést a Felelős Hatóság a döntés kézbesítését követő 30 napon belül visszavonja és új döntést hoz, ha a kifogás elbírálását követően tudomására jutott tény alapján a döntés jogszabályt sért, vagy a támogatási szerződésbe, illetve a felhívás szerinti tájékoztatásban foglaltakba ütközik.

## **VII. Fejezet**

### **25. Fenntartás**

## **78. §**

(1) Beruházási célú projektek esetében a felhívásban meghatározottakat figyelembe véve, a kedvezményezett által a beruházás teljes értéken történő elszámolása esetén a számvitelről szóló törvény szerinti aktiválástól számítva

a) informatikai eszközök esetén 3 évig,

b) eszközbeszerzés esetén 5 évig,

c) infrastrukturális beruházás, valamint az elszámolási útmutatóban meghatározott eszközök esetén 10 évig

a támogatás visszafizetésének terhe mellett a kedvezményezett vállalja, hogy a megvalósított beruházást a projekt céljaival összhangban működteti.

(2) A fenntartási kötelezettség ideje alatt használatból kivont tárgyi eszközt azonos rendeltetésű, azonos vagy jobb paraméterekkel rendelkező tárgyi eszközzel a kedvezményezett saját forrás felhasználásával, a Felelős Hatóságnak történő előzetes bejelentéssel lecserélheti.

**79. §**

A kedvezményezett projekt szintű a Felelős Hatóság nemzeti program szintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántart. A kedvezményezett köteles a projektjével kapcsolatos dokumentumot a projekt Felelős Hatóság általi lezárását követő 5 évig megőrizni.

**80. §**

(1) A Felelős Hatóság a projekt lezárását követően a 73. § (1) bekezdésben meghatározott időtartamra előírhatja a kedvezményezett számára éves fenntartási jelentések benyújtását, amelyekben a kedvezményezett beszámol a fenntartási kötelezettség és a vállalt fizikai mutatók teljesüléséről.

(2) A Felelős Hatóság a helyszínen vizsgálja a beruházás fenntartását, illetve a dokumentumok nyilvántartását és megőrzését, kockázatelemzés alapján, mintavétellel kiválasztva a vizsgálandó projekteket.

(3) Ha a kedvezményezett a fentiekben foglalt kötelezettségeit nem teljesíti, a Felelős Hatóság a 22. cím szerinti szabálytalansági eljárást kezdeményezhet.

**VII. Fejezet****Elektronikus kapcsolattartás és dokumentáció****81. §**

Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter gondoskodik a projektek megvalósítását támogató monitoring és információs rendszer biztosításáról.

**82. §**

(1) A Felelős Hatóság elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére, a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítése érdekében, amelyet a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett köteles igénybe venni és ezen kötelezettségeit kizárólag elektronikus formában teljesíteni.

(2) Ha az elektronikus alkalmazáson keresztül történő közlés nem lehetséges, a közlés személyes kézbesítéssel, postai úton, telefax vagy elektronikus levél útján történik.

(3) Ha az (1) bekezdés szerinti elektronikus alkalmazás meghibásodás miatt nem érhető el, és a Felelős Hatóság az e rendelet, a felhívás vagy a támogatási szerződés szerinti bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség, vagy igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát rendelkezésre, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett kizárólag a formanyomtatvány használatával tehet eleget az e rendeletben, a felhívásban és a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeinek.

(4) A (3) bekezdéstől eltérően, ha egyes adminisztratív kötelezettségek teljesítése során alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges, a kedvezményezett a Felelős Hatóság hozzájárulásával az alátámasztó dokumentumokat vagy azok egy részét – ideértve azok hiánypótlását és korrekcióját is – a (2) bekezdésben szereplő egyéb módon is benyújthatja. A Felelős Hatóság hozzájárulását a kedvezményezett az elektronikus alkalmazáson keresztül előzetesen kérelmezheti.

(5) Az elektronikus alkalmazásban használt elektronikus aláírások az elektronikus aláírásra vonatkozó közösségi keretfeltételekről szóló, 1999. december 13-i 1999/93/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv értelmében hiteles aláírásnak minősülnek, kiváltják az ahhoz fűződő joghatásokat és bírósági eljárásokban bizonyítékként elfogadhatók.

(6) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére bocsátott elektronikus alkalmazást egyedi jelszó védi. A jelszó biztonságáért, a jelszó használatával az alkalmazásban elvégzett műveletekért a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős. A kedvezményezett felelős továbbá az elektronikus alkalmazásba általa feltöltött adatok integritásáért.

### **83. §**

(1) Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.

(2) Ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításig – kézbesítettnek kell tekinteni.

(3) Az elektronikus alkalmazás útján megküldött tájékoztatást nyomtatott formában nem kell dokumentálni.

### ***Záró rendelkezések***

### **84. §**

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A 2014-2016 évekre vonatkozó munkaprogram a jóváhagyott Nemzeti Programok alapján készül el.

(3) Ez a rendelet az alábbi uniós jogszabályok végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapítja meg:

- a) az Unió általános költségvetésére vonatkozó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002 EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2012. október 25-i 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet;
- b) a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, valamint a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló, 2014. április 16-i 514/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet;
- c) a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap létrehozásáról, a 2000/381/EK tanácsi határozat módosításáról, valamint az 573/2007/EK és az 575/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatok és a 2007/435/EK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 516/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet;
- d) a Belső Biztonsági Alap részét képező, a rendőrségi együttműködés, a bűnmegelőzés és a bűnözés elleni küzdelem, valamint a válságkezelés pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról és a 2007/125/IB tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 513/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet;
- e) a Belső Biztonsági Alap részét képező, a külső határok és a vízumügy pénzügyi támogatására szolgáló eszköz létrehozásáról és az 574/2007/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 16-i 515/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet.

**Dr. Pintér Sándor**  
**belügyminiszter**

**Egyetértek:**

**Varga Mihály**  
nemzetgazdasági miniszter

**NYILATKOZAT**

A) Alulírott, ..... a/z/ ..... vezetője, jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy ..... évben az általam vezetett szervezetnél az előírásoknak megfelelően gondoskodtam az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásához kapcsolódó belső kontroll rendszerek hatékony, eredményes és gazdaságos működtetéséről.

Gondoskodtam

- a feladatok ellátására vonatkozó megállapodásban/szerződésben/jogszabályban előírt tevékenységek meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáról,
- a szervezet feladatainak ellátásában a szakmai hatékonyság, eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséről,
- a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, azok teljességéről és hitelességéről,
- a belső kontroll megszervezéséről és hatékony, eredményes és gazdaságos működtetéséről.

Kijelentem, hogy

- a benyújtott beszámolók és elszámolások a legjobb tudásom szerint a valóságnak megfelelőek, teljes körűek és pontosak,
- olyan rendszert vezettem be/ működtetek, amely megfelelő bizonyosságot nyújt az eljárások jogszerűségére és szabályszerűségére vonatkozóan, továbbá megfelel a hazai és uniós szabályoknak,
- a szervezeten belül jól körülhatárolt volt a felelősségi körök meghatározása, működtetése, a vezetők a szervezet minden szintjén tisztában voltak a célokkal és az azok elérését segítő eszközökkel annak érdekében, hogy végre tudják hajtani a kitűzött feladatokat és értékelni tudják az elért eredményeket. E tevékenységről a vezetői beszámoltatás rendszerén keresztül folyamatos információval rendelkeztem, a tevékenységet folyamatosan értékeltem.

Kelt,

P. H.

.....  
aláírás

B) Az A) pontban meghatározott nyilatkozatot az alábbiak miatt nem áll módomban megtenni:

Kelt,

P. H.

.....  
aláírás

2. melléklet a .../2015. (... . .) BM rendelethez

## **ÚTMUTATÓ AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEKRŐL**

**2014-2020-as programozási időszak - Belügyi Alapok**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>BEVEZETÉS.....</b>	<b>39</b>
<b>1. AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....</b>	<b>40</b>
1.1. Fogalom-meghatározások .....	40
1.2. Támogathatósági időszak.....	40
1.3. Az elszámolhatóság alapelvei és feltételei .....	41
1.3.1. A bevétel és a nonprofit elv .....	42
1.3.2. Költség elszámolási rendszer .....	42
1.3.3. Piaci ár igazolása .....	42
1.3.4. Elkülönített nyilvántartások vezetése.....	43
<b>2. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK RÉSZLETES ISMERTETÉSE .....</b>	<b>43</b>
2.1. Előkészítés költségei .....	43
2.2. Beruházások.....	44
2.2.1. Ingatlan .....	44
2.2.2. Eszközbeszerzés.....	46
2.2.3. Immateriális javak beszerzése.....	47
2.2.4. Fogyóeszközök, készletek.....	47
2.3. Szolgáltatások költsége.....	47
2.3.1. Képzés és képzési anyagok elszámolható költségeire vonatkozó részletes szabályok.....	48
2.4. Saját teljesítés.....	49
2.4.1. Projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai.....	49
2.5. Útiköltség, kiküldetési költség .....	50
2.6. Célcsoportot érintő költségek .....	51
2.7. Projektmenedzsment költségek .....	51
2.8. Adók és közterhek, le nem vonható általános forgalmi adó .....	52
2.9. Elszámolható közvetlen költségekre vonatkozó százalékos korlátok .....	52
<b>3. ELSZÁMOLHATÓ KÖZVETETT KÖLTSÉGEK RÉSZLETES ISMERTETÉSE .....</b>	<b>53</b>
<b>4. ELSZÁMOLHATÓSÁGHOZ KAPCSOLÓDÓ KORLÁTOZÁSOK .....</b>	<b>54</b>
4.1. Bevételek.....	54
<b>5. SPECIÁLIS ELSZÁMOLHATÓSÁGI SZABÁLYOK .....</b>	<b>55</b>
5.1. Kutatás-fejlesztés és innováció .....	55
<b>6. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>55</b>
<b>7. EGYSZERŰSÍTETT ELSZÁMOLÁSI MÓD .....</b>	<b>55</b>
7.1 Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés .....	56
7.1.1. Elszámolható költségek maximalizált költségkorlátja – módszertani megalapozással .....	56
7.1.2. Bizottság által előírt százalékos átalány mértékek alkalmazása – módszertani megalapozás nélkül .....	56
7.2 Egységköltség-alapú térítés.....	56
7.2.1. Megállapítása – módszertani megalapozással.....	56
7.2.2. Bizottság által előírtan – módszertani megalapozás nélkül.....	57
7.3 Egyösszegű átalány .....	57

## BEVEZETÉS

Jelen Útmutató (a továbbiakban: Útmutató) a rendelet 1. §-a hatálya alá tartozó európai uniós források felhasználása kapcsán felmerülő költségek elszámolhatóságának szabályait határozza meg, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelettel összhangban.

A költségek a Belügyi Alapokra vonatkozóan meghatározott el nem számolható költségek kivételével a tagállam döntésétől függően számolhatók el, ezáltal a Bizottság a tagállamok számára nagy mozgásteret biztosít a költségek elszámolhatósága kapcsán. Ugyanakkor ez nem jelenti azt, hogy minden, a „negatív listába” nem tartozó költség elszámolható lenne.

Jelen útmutató célja az **elszámolhatósági elvek** rögzítése, konkrétan meghatározva az el nem számolható költségek körét, valamint azt, hogy egyes költségek milyen feltételek mellett számolhatóak el.

Az elszámolható költségek meghatározásakor a cél az, hogy az Útmutató azonos támogatási terület tekintetében azonos elszámolhatósági kritériumokat adjon meg.



## 1. Az elszámolhatóság általános szabályai

### 1.1. Fogalom-meghatározások

**Bevétel:** a projekt által a projekt támogathatósági időszaka során elért jövedelem.

**Egyszerűsített elszámolási módok:** a horizontális rendelet 18. cikk (1) bekezdés b)-d) pontjai szerinti támogatási formák (egység költség-alapú térítés, egyösszegű átalány, százalékban meghatározott átalányalapú finanszírozás).

**Elszámolható költség:** az Útmutató által elszámolhatónak minősített költség, amely

- a támogatási szerződésben rögzítésre került, és közvetlenül a támogatás céljával összefüggésben merült fel;
- az Útmutató 1. 2. alcíme szerinti elszámolhatósági időszakban ténylegesen felmerült és a 2. § 3. pont szerinti elszámoló bizonylattal alátámasztott;
- megfelel az Útmutatóban rögzített feltételeknek, és
- a felhívás elszámolható költségként nevesíti.

**Költség:** az Útmutató értelmezésében minden olyan tétel, ami a megvalósítani kívánt/megvalósuló projekt költségvetésében megjelenik, beleértve a projektvégrehajtás során felmerült változásokat is.

**Összes költség:** a támogatott projekt összes felmerülő, a Felelős Hatóság felé elszámolható és el nem számolható költsége.

**Projekt:** a Belügyi Alapok keretében megvalósuló valamennyi projekt.

**Támogatási intenzitás:** a támogatásnak az elszámolható költségekhez viszonyított aránya.

**Technikai Segítségnyújtás:** a Felelős Hatóság vagy az Ellenőrzési Hatóság által az intézményrendszer működtetése érdekében felhasznált forráskeret.

**Valós költségek:** magukban foglalják a tételes költségelszámolást és az egyszerűsített elszámolási módokat.

### 1.2. Támogathatósági időszak

1. A horizontális rendelet 17. cikkének (3) bekezdése értelmében a projekttel kapcsolatos költségeknek a 2014. január 1. és 2022. december 31. között kell felmerülniük.

2. Továbbá a fenti hivatkozás alapján a költségek csakis abban az esetben finanszírozhatók az alapokból, amennyiben a Felelős Hatóság 2014. január 1. és 2023. június 30. között meg is téríti azokat a Kedvezményezettek felé.

Megkezdett projekt abban az esetben részesülhet támogatásban, ha a támogatási kérelem benyújtásakor nem minősül fizikailag befejezettnak, és a jelen jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelel.

**A támogatott projektek esetében a felhívások a jelen pont szerinti általános elszámolhatósági időszakon belül szűkebb időtartamot is meghatározhatnak.**

### 1.3. Az elszámolhatóság alapelvei és feltételei

#### Alapelvek:

A felhívásokban az Útmutatóban foglaltakat kell alkalmazni. Amennyiben a hatékony forrásfelhasználás megköveteli, a Felelős Hatóság az elszámolhatósági szabályokat az adott felhívás céljához testre szabva szűkítheti, a fejlesztés céljától függően részletezheti, specifikálhatja a keret jellegű szabályozáshoz képest (pl. a fejlesztés jellegéhez igazodva kizárhat egyes költségteleket vagy feltételhez kötheti azok elszámolását). Így előfordulhat, hogy az Útmutatóban felsorolt költség adott projekt esetében egyáltalán nem, vagy csak bizonyos felső korlátig számolható el.

Az Útmutató egyes költség típusok tekintetében meghatározza a projektek keretében az összes elszámolható költséghez viszonyítva azok maximálisan elszámolható arányát. Ezen arányokat növelni – kivéve, ahol azt az Útmutató kifejezetten megengedi – nem lehet. Ezen túlmenően a felhívás határozhat meg további korlátozásokat.

Kötelező az egyszerűsített költség elszámolási módok alkalmazása azon költség típusoknál, amelyeknél a Felhívás erre vonatkozó szabályozást tartalmaz.

#### Az elszámolhatóság általános feltételei:

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

- a Nemzeti Programok keretében jóváhagyott konkrét és nemzeti célkitűzések megvalósítása érdekében merülnek fel;
- az alapok specifikus rendeleteiben felsorolt támogatható intézkedések<sup>1</sup> megvalósítása érdekében merülnek fel;
- **közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez**, nélkülözhetetlenek annak végrehajtásához, és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában tervezésre kerültek;
- a felhívásban és a **támogatási szerződésben rögzített elszámolhatósági időszak során merültek fel** (fizikai befejezés dátuma) a Kedvezményezettnél vagy partnerénél;
- a felhívásban meghatározott földrajzi területen a projekt előkészítése, végrehajtása érdekében merültek fel;
- **elismerhető, a kedvezményezetteknek ténylegesen felmerült költségek**;
- ésszerűek, és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel az ár-érték arányra és a költséghatékonyságra;
- A költség számítás alapjául szolgáló **egységarak nem haladják meg a szokásos piaci árat**. Az egyes költségek elszámolása alkalmával **nem kerülhet sor kettős finanszírozásra**.
- A kiadás az alapok specifikus rendeleteiben meghatározott célcsoporthoz kapcsolódik.
- Nem támogathatók azok a kiadások, amelyek esetében a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez kötik, nem teljesítményarányos (kivételt képeznek ez alól az egyszerűsített költségekhez kapcsolódó elszámolások).

A projektek finanszírozási forrásai

<sup>1</sup> Jogszabályi hivatkozások: 513/2014/EU rendelet (BBA rendőri együttműködés) 4. cikke, 515/2014/EU (BBA külső határok és vízumügy) 4. cikke, 516/2014/EU (MMIA) II., III. és IV. fejezete cikkei.

A támogatott projektek finanszírozása uniós hozzájárulás, nemzeti költségvetési forrásból nyújtott támogatás (együtt nyújtott támogatás), kedvezményezettek és partnerek saját forrásai (továbbiakban: saját forrás) és a projekt keretében keletkezett bevételek (a továbbiakban: bevétel) által történik.

### 1.3.1.

### A bevétel és a nonprofit elv

A Belügyi Alapok által támogatott projektek nonprofit jellegűek. A projekt lezárásakor amekkora összeggel a bevétel összege meghaladja a tervezett bevétel és a saját forrás összegét, a nyújtott támogatást csökkenteni kell.

### 1.3.2.

### Költség elszámolási rendszer

Az értékcsökkenés és az önköltség alapú elszámolás kivételével pénzügyi műveletekként banki átutalással, kivételes esetben készpénzben kell lebonyolítani azokat.

Közbeszerzés útján beszerzett eszközök és szolgáltatások költségei csak tételes költségeken alapuló elszámolással finanszírozhatók.

### 1.3.3.

### Piaci ár igazolása

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

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

Közbeszerzési kötelezettség hiányában egy költségvetési sorra vonatkozó, **nettó 1.000.000,- Ft feletti beszerzés** esetén a vállalkozó kiválasztásához, a piaci árnak való megfelelés biztosításához legalább **három, azonos tárgyú, és azonos igényeket/feltételeket megszabó, írásos ajánlatot kell kérnie**. A beérkezett ajánlatok közül a legkedvezőbb ajánlati ár alapján kell a nyertes gazdasági szereplőt kiválasztani.

Fentiekől eltérően a Felelős Hatóság előzetesen engedélyezheti a kiválasztás egyéb módját is, amennyiben a kedvezményezett a versenyt és a költséghatékonysági szempontokat megfelelően biztosítja.

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

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

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

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

### 1.3.4.

### Elkülönített nyilvántartások vezetése

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

A kiadásnak azonosíthatónak és ellenőrizhetőnek kell lennie. Különösen

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

Amennyiben a projekt során tárgyi eszköz vagy készlet beszerzés történik, azok kapcsán nyilvántartás vezetése szükséges. Legkésőbb a projekt zárásakor a Felelős Hatóság ellenőrzi a **tárgyi eszköz kartonokat**, azt, hogy az eszközök aktiválása megtörtént-e, és a **raktárkészletet**, hogy a beszerzett kis értékű eszközök felhasználásra kerültek-e, tekintettel arra, hogy nem aktivált és nem felhasznált eszközök a projekt keretében nem elszámolhatók.

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

## 2. Az elszámolható közvetlen költségek részletes ismertetése

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

A közvetlen költségek esetében – a projektmenedzsment költségek kivételével – flat rate alapú elszámolás alkalmazható, feltéve, hogy az adott költség nem közbeszerzés-köteles tevékenységből származik.

Amennyiben a közvetlen költséghez közbeszerzési eljárás kapcsolódik, flat rate alapú elszámolás nem alkalmazható, ugyanakkor a projekt terhére ebben az esetben sem számolható el közvetlen költség az összes elszámolható költséghez viszonyítva meghatározott százalékos korlátot meghaladóan. A kedvezményezett köteles a közvetett költséghez kapcsolódó közbeszerzési eljárás dokumentumait ellenőrzés céljából benyújtani a Felelős Hatóság részére.

A projekt összes elszámolható költségének csökkentése esetében az adott projektre megállapított flat rate is arányosan csökken.

### 2.1. Előkészítés költségei

Projekt előkészítés jogcímén az alábbi költségek számolhatók el:

- Jogszabály, hatóság, felhívás által előírt kötelező előzetes tanulmányok elkészítése:
  - megvalósíthatósági tanulmány,
  - környezeti hatásvizsgálat, előzetes vizsgálat, egységes környezethasználati engedélyhez kapcsolódó vizsgálat,
  - egyéb szükséges háttérstudmányok, szakvélemények.
- Szükséges engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek és ezek hatósági díjának (illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség) költségei.
- Tervellenőr költsége, amennyiben alkalmazása jogszabály alapján kötelező.

- Közbeszerzési költségek (ideértve a közbeszerzési szakértő díját is), mely **nem lehet több a projekt összes elszámolható költségének 1 %-ánál**. Ezen költség elszámolása százalékos átalány módszer alapján történik.
- Előzetes igényfelmérés, piackutatás.
- Előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás.

**Az előkészítés közbeszerzési költségeken kívüli összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 5%-át.**

## **2.2. Beruházások**

Az Útmutató értelmezésében beruházás a számviteli törvény 3. § (4) bekezdése 7. és 8. pontjának megfelelő tevékenység.

Beruházás költségei alatt az Útmutató a számviteli törvény hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetében a számviteli törvény 47., 48. és 51. §-a által meghatározottakat, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetében az Szja. törvény 3. § 54. pontjában meghatározottakat érti a következő eltéréssel. Az Útmutató 6. fejezetében a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként az számviteli törvény szerint a beruházás bekerülési értékébe, illetve az Szja. törvény szerint a beruházási költségbe beletartozó költségek, nem elszámolhatóak.

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

Beruházási költség idegen tulajdonban lévő tárgyi eszközön (ideértve a földterületet, ingatlant) is elszámolható lehet, amennyiben a kedvezményezett az idegen tulajdon használatára vonatkozóan jogalappal rendelkezik, és megfelel a felhívásban megfogalmazott feltételeknek.

A projekt fenntartási kötelezettséget bérelt eszközön, földterületen, ingatlanon vagy ingatlanban megvalósított beruházások esetében is teljesíteni kell.

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

### **2.2.1.**

#### **Ingatlan**

Az ingatlan vásárlása, építése, felújítása vagy bérlése is elszámolható, abban az esetben, ha az ingatlan rendelkezik a projekthez szükséges műszaki tulajdonságokkal, és megfelel a hatályos jogszabályoknak és előírásoknak.

Amennyiben az ingatlanszerzés elengedhetetlen a projekt végrehajtása szempontjából, és egyértelműen kapcsolódik annak célkitűzéseire, már megépített épületek vásárlása vagy ingatlan építése az alább meghatározott feltételekkel támogatható:

- Az ingatlant nem a projekt végrehajtását megelőzően nyújtott uniós támogatásból vásárolták/építették.

- Az ingatlant kizárólag a projektben megnevezett célra használják. Amennyiben ez csak részben teljesül, a felmerülő költségek csak a projektcélú használat arányában támogathatóak.
- Értékcsökkenés alapján történő társfinanszírozás esetén e vagyontárgyak értékcsökkenésének csak a projekt számára történő felhasználás időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő része jogosult támogatásra. Az értékcsökkenési leírást a nemzeti számviteli szabályokat<sup>2</sup> betartva kell kiszámítani.

a.) **Ingtatlanvásárlás.**

Ingtatlanvásárlás alatt jelen útmutatóban az számviteli törvény szerinti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok számlacsoportba tartozó tételek értendők<sup>3</sup>.

Ha a projekt megvalósítása olyan ingatlanokat érint, amelyekhez vagyoni értékű jogok kapcsolódnak (a földhasználat, az ingatlanon fennálló haszonélvezet és használat, a telki szolgálat, valamint az ingatlan bérleti joga.<sup>4</sup>) és a projekt nem megvalósítható a vagyoni értékű jogok megváltása nélkül, ezen költségek elszámolhatóak.

Az ingatlan értéke, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok megváltásának költsége kizárólag független árszakértői vagy értékbecslői határozat/szakvélemény vagy jogszabályban meghatalmazott hivatalos szerv által megállapított összeg alapján lehet elszámolható. Az adás-vétellel kapcsolatos valamennyi költség – pl. ügyvédi díjak, értékbecslés, kisajátítási terv, kártalanítási költségek stb. –elszámolható.

**Az ingatlanvásárlás összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 10 %-át.**

b.) **Ingtatlanbérlet**

Akkor támogatható, ha közvetlen kapcsolat áll fenn a bérlet és az érintett projekt célkitűzései között:

- Az ingatlant nem uniós támogatásból vásárolták/építették.
- Az ingatlant csak a projekt végrehajtására használják. Amennyiben ez nem teljesül, a költségek csak a projekt céljára történő felhasználás arányában támogathatók.

c.) **Építés** (átalakítás, bővítés, felújítás)

Épület-kivitelezés akkor számolható el, ha a projekt végrehajtásához szükséges, vagyis olyan épületek, építmények építési és értéknövelő felújítási, bővítési költségei számolhatók el, amelyhez támogatott tevékenységek köthetők.

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

Építési költség *idegen tulajdonban lévő ingatlanon* is elszámolható lehet, amennyiben a kedvezményezett az idegen tulajdon használatára vonatkozóan jogalappal rendelkezik, és megfelel a felhívásban megfogalmazott feltételeknek.

<sup>2</sup>2000. évi C. törvény 52-53. §-a alapján.

<sup>3</sup> A számviteli törvény 26.§ (2) és (3) bekezdése

<sup>4</sup> A számviteli törvény 26. § (3) bekezdése alapján.

Pótmunkaként<sup>5</sup> csak olyan munkák költsége számolható el, amelyek nélkül a létesítmény rendeltetésszerűen nem használható, és amelyek az építési naplóban rögzítésre kerülnek és azt előzetesen a Felelős Hatóság jóváhagyott.

d.) **Terület-előkészítés**

Elszámolhatók a projekt célkitűzéseire illeszkedő terület beruházásra alkalmassá tétele érdekében végzett előkészítő munkák költségei.

**A terület-előkészítés összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 2 %-át.**

### 2.2.2.

### **Eszközbeszerezés**

A beszerzett eszközt a projekt időtartama alatt fizikailag használatba kell venni, és számvitelileg aktiválni kell. Tárgyi eszköz kartont kell vezetni róla, amiről egyértelműen megállapíthatók a használatbavétel adatai és az eszközre elszámolt értékcsökkenési leírás összege. A lízing, a bérlet és a vásárlás közül mindig a legolcsóbb megoldást kell választani. Az eszköz használatba vételét követően felmerült, a megvalósítási időszakot terhelő eszköz-biztosítási díj elszámolható a számviteli törvényben és az Áhsz-ben foglaltak szerint.

a.) **Bérlet és lízing**

A számlával vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal igazolt lízingdíj tökerésze elszámolható, a lízingszerződéssel összefüggő egyéb költségek nem (pl.: kamat, árfolyam-különbözet). Az elszámolás alapját kizárólag a projekt megvalósítás során ténylegesen kifizetett lízing költségek és bérleti díjak jelentik, tehát a megvalósítási időszakon túlnyúlóan felmerülő lízingdíjak és bérleti költségek nem elszámolhatók.

b.) **Értékcsökkenés**

Értékcsökkenés a számviteli szabályozásnak<sup>6</sup> megfelelően, a használatba vett tárgyi eszköz után elszámolható, amennyiben az eszköz beszerzése a projekt keretében nem minősül elszámolható költségnek. Értékcsökkenést kizárólag a nem uniós támogatásból beszerzett, de a projekt megvalósításához közvetlenül igénybevett eszközökre lehet elszámolni. Értékcsökkenés kizárólag az eszköznek a projekt megvalósítási időszakára eső tényleges használatának arányában, és a projektre fordított idő arányában számolható el.

Az eszköz hasznos élettartamát, az értékcsökkenés számítási módszerét<sup>7</sup> és az éves értékcsökkenés mértékét az elszámolás során jelezni kell. Az elszámolható értékcsökkenési leírás nem haladhatja meg a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott mértéket.

c.) **Vásárlás**

<sup>5</sup> A pótmunka jogi szabályozására lsd. Ptk. 6:244. § (2) bekezdését, az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendeletet.

<sup>6</sup> A számviteli törvény 52-53. §-a alapján.

<sup>7</sup> A számviteli törvény 80. §-a alapján.

Az eszköz teljes beszerzési költsége csak abban az esetben finanszírozható, ha a Kedvezményezett a projektével azonos célokra fogja használni a számvitelről szóló törvény szerinti aktiválástól számítva, legalább a következő időtartamig:

- három évig az informatikai és hírközlési technológiai eszközök esetében,
- öt évig az eszközbeszerzés,
- tíz évig a helikopterek, hajók és repülőgépek esetében.

Főszabály szerint csak új eszköz szerezhető be, amely megfelel a legmodernebb technológiai előírásoknak, szabványoknak, normáknak.

### **Használt eszköz beszerzése**

A főszabálytól eltérően az alábbi feltételek teljesülése esetén elszámolható a használt eszköz beszerzése:

- Adott eszközt nem uniós támogatásból szerezték be vagy állították elő, amit az eladó igazolni tud, és más megoldás (új eszköz beszerzése, lízing, stb.) igénybevétele nem indokolt.
- Az eszköz eladója igazolja az eszköz eredetét.
- Értéke nem érheti el a hasonló rendeltetésű, azzal azonos, vagy közel azonos műszaki paraméterekkel rendelkező új eszköz piaci értékét.
- A használt eszköznek is meg kell felelnie a hatályos szabványoknak, normáknak, technológiai és egyéb műszaki feltételeknek.

#### **2.2.3.**

#### **Immateriális javak beszerzése**

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak<sup>8</sup> (pl. szellemi termékek felhasználásának joga, licencek) bekerülési értéke<sup>9</sup> elszámolható. A szerzői jogoknak megfelelően dokumentálnak kell lennie.

#### **2.2.4.**

#### **Fogyóeszközök, készletek**

A fogyóeszközök, készletek költségei támogathatók, feltéve, hogy azonosíthatók, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek, valamint a projekt során raktárból kiadásra, felhasználásra kerültek, tekintettel arra, hogy készleten maradt áru nem minősül elszámolhatónak.

### **2.3. Szolgáltatások költsége**

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

Szolgáltatás költségei alatt az Útmutató a számviteli törvény 51.§ (2) és (3) bekezdése által meghatározottakat érti a következő eltéréssel: az Útmutató 6. fejezetében a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként a számviteli törvény szerint a szolgáltatás bekerülési értékébe beletartozó költségek, nem elszámolhatóak.

<sup>8</sup> A számviteli törvény 25. §-a alapján.

<sup>9</sup> A számviteli törvény 47-51. §-a alapján.



Különösen a következő szolgáltatási tevékenységek számolhatók el:

- Felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége;
- Műszaki ellenőri szolgáltatás, amelynek az összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több mint 1%;
- Egyéb mérnöki, szakértői díjak, tanácsadás, fordítás, tolmácsolás, lektorálás;
- Képzéshez kapcsolódó költségek (részletesen l. a 2.3.1 pont alatt);
- Projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata;
- Marketingeszközök;
- K+F+I szolgáltatások díja;
- Minőség-, és egyéb irányítási rendszerekhez kapcsolódó költségek (pl. minőség-ellenőrzéssel és tanúsítással kapcsolatos szolgáltatások költsége, minőséget tanúsító címkék használatával kapcsolatos költségek);
- Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek, reprezentációs költségek kapcsolódó járulékokkal együtt;
- A projekt tevékenységhez kapcsolódó, nem a felhívás keretében meghatározott kötelező kommunikációs tevékenységek, (pl. kiadványok, információs füzetek készítése, elektronikus megjelenés, képzések meghirdetése, tudatosság növelése, tájékoztatás, kommunikációs kampányok, stb.);
- A megvalósításhoz kötődő és indokolt bérleti díjak. A projekt menedzsmenthez kötődő iroda és eszköz bérletet a projekt menedzsment költségek közt kell elszámolni.
- A fejlesztés tárgyára vonatkozó, az üzembe helyezést követően felmerülő vagyonbiztosítás díja (pl. a projekt keretében beszerzett és használt nagy értékű eszközök külön biztosítása). A biztosítás díja a megvalósítási időszak végéig számolható el a projekt terhére. Az üzembe helyezést megelőzően felmerülő, a beszerzett tárgyi eszközökhöz kötődő, a bekerülési érték részét képező biztosítási díj az eszközbeszerzések között elszámolandó.

*A projekt megvalósításával kapcsolatban közvetve felmerülő, általános szolgáltatások:*

- A felhívás által előírt nyilvánosság biztosításának költségei, melynek **az összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több mint 0,5%**;
- Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek;
- Jogi, közjegyzői költségek az összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több mint 0,5%.

### **2.3.1. Képzés és képzési anyagok elszámolható költségeire vonatkozó részletes szabályok**

A képzési tevékenységek vonatkozásában az elszámolható költségek a következők lehetnek:

- Az oktatók költségei (szakértői díj, az előadói és/vagy szerzői díj);
- Az oktatók és a képzésben résztvevők utazási és szállásköltségei (tekintettel a 2.5. pontban foglalt feltételekre);
- A képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- Képzés megszervezése, lebonyolítása;
- Tananyag fejlesztése, kivitelezése (pl. tankönyv, munkafüzet, CD), segédanyagok bérlete, beszerzése;
- A projekt keretében végrehajtott (tananyag) fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díjak;
- A résztvevők (célcsoport) alkalmassági vizsgálata;
- A résztvevők (célcsoport) biztosításának díja a projekt megvalósítás időszakában;

- Képzési, oktatási, kutatás-fejlesztési projektek esetén a résztvevők, illetve a kutatás-fejlesztésben közreműködő hallgatók, doktorandusok számára ösztöndíj is elszámolható. Az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit (pl. meghatározott tanulmányi eredmény elérése) a pályázati kiírás vagy a projektjavaslat tartalmazza.
- Egyéb kiadások:
  - a képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja,
  - képzés részvételi díja,
  - vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja,
  - bizonyítvány kiállításának díja,
  - képzők kiválasztásához kapcsolódó költségek,
  - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek.

Csak a ténylegesen képzésben eltöltött idő vehető számításba. A költségeket résztvevőnként és alkalmanként vagy időszakonként (óránként, naponként, hetenként) az adott időszakban, adott helyen szokásos díjtételek figyelembevételével kell tervezni és elszámolni.

## 2.4. Saját teljesítés

Saját teljesítés alatt értendő, ha a Kedvezményezett bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a kedvezményezett kapcsolt vállalkozása<sup>10</sup> által, vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

Saját teljesítés elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen önköltséget<sup>11</sup>, valamint az értékesítés közvetett költségeit<sup>12</sup>, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége. Amennyiben eredménytermék keletkezik, elkülönített nyilvántartást kell vezetni az aktiválendő költségekről. Immateriális javak esetében a szerzői jogoknak megfelelően dokumentálnak kell lennie.

Saját teljesítés vagy saját vállalkozásban végzett beruházás esetében a támogatási kérelem keretében benyújtott költségvetésnek olyan részletezettségűnek kell lenni, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a támogatási kérelem benyújtójának önköltség számítási szabályzatával.

### 2.4.1. Projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai

A projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyek– ide nem értve a projekt menedzsment tevékenységet ellátó munkatársakat –

- bruttó munkabére,
- személyi jellegű egyéb kifizetései (bérjellegű juttatások, pl. utazási költségtérítés, Cafeteria),
- munkaköri alkalmassági vizsgálat díja (vonatkozó jogszabályok alapján)

<sup>10</sup> A számviteli törvény 3. § (2) bekezdés 7. pontja alapján, ha az adott alapra alkalmazandó egyéb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik.

<sup>11</sup> A közvetlen önköltség pontos meghatározására ld. a számviteli törvény 51. § (1) és (2) bekezdését.

<sup>12</sup> Az értékesítés közvetett költségeinek meghatározására ld. a számviteli törvény 82. § (3) bekezdését.

- és bérjárulékaik elszámolhatók<sup>13</sup>

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony, kinevezés alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatók el.

A személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

Béreköltség elszámolása két módszerrel történhet:

- a) A béreköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.
- b) egységeköltség-alapú térítés esetén évi legfeljebb 1 720, ténylegesen ledolgozott munkaóra elszámolása, amely a legutóbb dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költségek alapján kerül meghatározásra.

Béreköltségek között elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja.

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

## 2.5. Útiköltség, kiküldetési költség

A projektben résztvevő célcsoportnak, illetve a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, a projekt megvalósításával összefüggő képzése miatt felmerülő utazási és szállásköltségei elszámolhatóak. Az utazási és napidíj költségek a magyar jogszabályok szerint járulékokkal együtt számolhatóak el.

Az útiköltség elszámolása egységeköltségek alkalmazásával történik, amennyiben a módszertant a felhívás biztosítja.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás, az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor célszerű az utóbbit választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani. A fogyatékkal élők utazása ez alól kivételt képezhet, a számukra legalkalmasabb (pl. külön busz) és megfelelően kialakított eszközöket kell igénybe venni.

A következő költségek számolhatóak el:

### *Utazás költségei:*

Az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolható el.

A repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek, vagy amikor a földrajzi rendeltetési hely légi úton történő közlekedést indokol. Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, stornó biztosítási költség.

<sup>13</sup> A számviteli törvény 79. §-a alapján.

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

Az utasbiztosítás költsége általánosságban elszámolható.

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

#### *Szállásköltségek:*

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

#### *Helyi közlekedés költségei:*

A kiküldetés helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható. Indokolt taxi költség (pl.: a szálláshely és a projekt megvalósításának helye, vagy a konferencia helye, vagy a projekttel közvetlenül összefüggésbe hozható helyszínek közötti út taxiköltsége) – amennyiben tömegközlekedési eszköz igénybe vétele nem lehetséges, vagy csak indokolatlanul nagyobb időráfordítással vagy költséghatékonysági szempontok indokolják – szintén elszámolható. Az indokoltság alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége.

## **2.6. Célcsoportot érintő költségek**

A Belügyi Alapokra vonatkozó speciális rendeletekben rögzített személyi kör.

- A célcsoport számára közvetlenül nyújtott **szolgáltatások** (pl.: kisösszegű ösztönző, szociális munka, pszichológia segítségnyújtás, tanácsadás, fordítás, tolmácsolás, stb.);
- Képzés:
  - o A célcsoport tagjai közül a képzésben részt vevők körében a képzés ideje alatt jelentkező azon költségek, amelyek a tőlük függő, a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozó gondozása miatt merülnek fel.
  - o A célcsoport tagjainak fizetett képzési támogatás – célcsoportához kapcsolódó speciális költségekhez, illetve egyéb, a képzésük idejére fizetett díjazás (pl. megélhetési támogatás), a képzés ideje alatti munkaidőre fizetendő munkabér vagy kereset-kiegészítés (legfeljebb a képzést megelőzően és az alatt elért átlagkereset különbözete), a vonatkozó hazai jogszabályok alapján ezen kifizetések után fizetendő adókkal, járulékokkal együtt elszámolható. A vonatkozó számításoknak tartalmazniuk kell a résztvevők létszámát, a juttatás egy főre és egy képzési időegységre vonatkozó összegét, és az időtartamot (órákban).
- Beszerzés: a célcsoport számára a projekt keretében célzottan beszerzett és kiosztott termékek.

## **2.7. Projektmenedzsment költségek**

A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag az alábbi tételek számolhatóak el:

- A projektmenedzsment feladatok ellátásához kapcsolódó személyi költségek, úgymint:
  - bruttó munkabér,
  - személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. utazási költségtérítés, Cafeteria),
  - bérjárulékok<sup>14</sup>,
  - a munkaköri alkalmassági vizsgálat díja (vonatkozó jogszabályok alapján)
- igénybe vett szakértők díja (kivéve az Áht. hatálya alá tartozó kedvezményezett szervezeteket, amelyek esetén ez a költség nem elszámolható),
- Kiküldetéshez kapcsolódó utazási költség a 2.5. pontban foglaltaknak megfelelően.

Ezen költségek együttesen nem haladhatják meg

- az Áht. hatálya alá tartozó szervezetek esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 2,5%-át;
- egyéb szervezetek esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 8%-át.

Ettől kizárólag technikai segítségnyújtás keretében támogatott azon tevékenységek esetén lehet eltérni, ahol a fő tevékenység a személyi jellegű ráfordítások támogatása Ekkor a 2.4.1 pontban jelzett költségek elszámolhatók.

## **2.8. Adók és közterhek, le nem vonható általános forgalmi adó**

A levonható adók, közterhek nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső kedvezményezett, az egyéni kedvezményezett vagy a kedvezményezett által nyújtott szolgáltatás igénybe vevője ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével, amelyhez szükséges az adóhatóság illetékes igazgatósága, vagy az adóhatóság irányító szerve illetékes főosztálya nyilatkozatának vagy állásfoglalásának előzetes kikérése.

A le nem vonható áfa elszámolható a projekt keretében, kivéve, amennyiben a kedvezményezett az EVA, KATA vagy KIVA hatálya alá tartozik, ekkor az áfa nem elszámolható költség.

Rezsi 1 %

A táblázatban szereplő százalékos korlát a projekt megvalósításakor – projektszintű megtakarítás eredményeként – sem léphető át. Uniós jogszabályban vagy az Útmutatóban nem szabályozott százalékos korlát túllépésének engedélyezése (pl. projektszintű megtakarítás esetén) a Felelős Hatóság hatásköre.

Kizárólag technikai segítségnyújtás keretében elszámolt, a Felelős Hatóság vagy az Ellenőrzési Hatóság által lefolytatott tevékenység esetén a táblázatban foglalt, illetve az egyes fejezeteknél is jelzett százalékos korlátoktól a Felelős Hatóság eltérhet.

## **2.9. Elszámolható közvetlen költségekre vonatkozó százalékos korlátok**

A jelen Útmutató hatálya alá tartozó projektek vonatkozásában egyes költségeknek a projekt összes elszámolható közvetlen költségére vetített százalékos arányára a következő táblázatban összefoglalt korlátozásokat szükséges betartani.

A Felelős Hatóság a felhívás keretében további korlátokat határozhat meg, vagy a táblázatban meghatározott százalékos mértékeket szűkítheti a felhívás céljának figyelembe vételével.

<sup>14</sup> A számviteli törvény 79. §-a alapján.

Költség típus	Mértéke %-ban	
	Áht. hatálya alá tartozó szervezetek	Egyéb szervezetek
Projekt előkészítés, tervezés (jogszámban, illetve felhívásban megkövetelt környezeti, fenntarthatósági hatástanulmányok, megvalósíthatósági tanulmányok elkészítésének költsége, beruházást tartalmazó projekteknél műszaki, kivitelezési tervek elkészítése, hatósági engedélyek megszerzésének költségei, stb.) A közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége a százalékos korlátnak való megfelelés ellenőrzésekor nem kell figyelembe venni.	5%	5%
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	1%	1%
Ingatlan vásárlás (föld, épület stb.)	10%	10%
Terület előkészítés (régészeti feltárás, lőszementesítés, földmunkák stb.)	2%	2%
Műszaki ellenőri szolgáltatás	1%	1%
Projektmenedzsment	2,5%	8%
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás	0,5%	0,5%
Könyvvizsgálat	0,5%	0,5%

### 3. Elszámolható közvetett költségek részletes ismertetése

Közvetett költség minden olyan, a Belügyi Alapok hozzájárulásából finanszírozható kiadás, amely a projekthez közvetlenül kapcsolódó specifikus költségként nem beazonosítható, nem kapcsolható teljes mértékben egy adott folyamathoz vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlen a tevékenység végzéséhez.

Ilyen költségek a következők:

- iroda és eszközbérlet,
- a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó anyag – és kis értékű eszközök – költsége (pl. nyomtató, számológép, papír, írószerszám),
- irodabútor,
- közüzemi díjak és szolgáltatások (pl. víz, gáz, elektromos áram, távhő, hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, telefon, fax, internet, telekommunikációs költségek),
- postaköltségek, ide értve az elektronikus kommunikáció működtetéséhez kapcsolódó költségeket is (pl. e-aláírás alkalmazásához kapcsolódó tanúsítvány, kriptográfiai eszközök, időbélyegzés költségei),
- takarítás, hulladékgazdálkodás egyéb, nem közszolgáltatási díja, költsége,

- őrzés,
- állagmegóvás/karbantartás, ide értve az irodatechnikai és informatikai eszközök karbantartását is,
- biztosítási költség (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása)
- bankszámlanyitás költsége (amennyiben a felhívás értelmében kötelező önálló bankszámlát nyitni a projektre), rendes havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költségek,
- dokumentációs, irattározási, archiválási költségek,
- a vállalat-irányítási tevékenységek (úgy, mint: jogi, adminisztratív, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, kontrolling és egyéb a projekt megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai).

A valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek nem számolhatóak el (ld. 6. fejezet).

Az általános költségek elszámolása átalány alapján történik.

Ezek a költségek csak a közvetett költségeken belül számolhatóak el, más költség-kategóriákban nincs erre lehetőség.

#### **Ezen költségek együttesen nem haladhatják meg**

- az Áht. hatálya alá tartozó szervezetek esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 1%-át;
- egyéb szervezetek esetében a projekt összes elszámolható közvetlen költségének 7%-át.

## **4. Elszámolhatósághoz kapcsolódó korlátozások**

### **4.1. Bevételek**

Jelen Útmutató szóhasználatában a következőképpen határoljuk el e fogalmakat:

Bevétel: a projekt megvalósítása során a projekttevékenységgel összefüggésben keletkezik.

#### *Levonásra nem kerülő bevételek*

Az alábbi, számviteli szempontból bevételként könyvelendő tételek, a jelen szabályozás értelmében nem képezik a nettó bevétel részét, így nem kerülnek levonásra:

- kötbér,
- támogatási előlegesen realizált kamat,
- a közbeszerzési dokumentáció eladásából származó bevétel, amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a Kbt-ben leírtaknak,

## 5. Speciális elszámolhatósági szabályok

### 5.1 Kutatás-fejlesztés és innováció<sup>15</sup>

A kutatás-fejlesztési és innovációs támogatás csak abban az esetben nyújtható, amennyiben az a normál működésen túlmutató kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységre ösztönöz.

Elszámolható költség a programban részt vevő kutatók, fejlesztők, mérnökök, technikusok és egyéb kisegítő személyzet személyi jellegű ráfordításai, a kutatás-fejlesztési és innovációs célra használt eszközök és immateriális javak bekerülési értéke, a kizárólag az adott kutatás-fejlesztéshez, innovációhoz igénybe vett anyagfelhasználás és szolgáltatások költségei, ill. megbízási díj, valamint innovációs díj.

A K+F+I tevékenységekkel kapcsolatban felmerülő speciális – az útmutató 2. fejezetében nem említett elszámolható költségek az alábbiak:

- Eljárási és szervezési innovációhoz nyújtott támogatás esetében a szervezési innováció tekintetében a költségek kizárólag az infokommunikációs technológia eszközei és felszerelése beszerzési költségeit jelenthetik.

Az aktiválandó költségekről elkülönített nyilvántartást kell vezetni. Immateriális javak esetében a szerzői jogoknak megfelelően dokumentálnak kell lennie.

## 6. Nem elszámolható költségek

### Bármely alap keretében támogatott projekt esetén nem elszámolható költség

- levonható áfa;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hitelkamat;
- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- bírságok és perköltségek<sup>16</sup>
- beépített föld vásárlása a projekt összes elszámolható költségének 10%-át meghaladó mértékben;
- beépítetlen földterület vásárlása;
- személyi költségek keretében a jutalom és a sikerdíj összege.

## 7. Egyszerűsített elszámolási mód

Egyszerűsített elszámolásra abban az esetben van lehetőség, amennyiben a projektben felmerült költségek nem kizárólag közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződéshez kapcsolódnak.

Az egyszerűsített elszámolási mód lehetőséget adnak arra, hogy a kedvezményezett a nélkül számoljon el bizonyos költségeivel, hogy e költségek tételes nyilvántartását, azok felmerülését kifizetési igénylésében részletesen bemutathatná, alátámasztó dokumentumok bemutatásával igazolná. A támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek nem kérik sem dokumentum alapú, sem helyszíni ellenőrzés során a felmerülést igazoló dokumentumokat, elszámoló bizonylatokat.

<sup>15</sup> Figyelembe véve a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvényt, a számviteli törvény 3. § (4) bekezdés 2-4. pontját, a 70/2001/EK rendelet alkalmazási körének a kutatási és fejlesztési támogatásokra történő kiterjesztése tekintetében való módosításáról szóló, 364/2004/EK bizottsági rendeletet, valamint a kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások közösségi keretrendszeréről szóló, 2006/C 323/01 számú bizottsági információt.

<sup>16</sup> A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 75. § (1) bekezdés szerinti perköltség fogalom alapján, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e.



Az alkalmazható elszámolási módok kombinálhatók, de egy elszámolható költségre, illetve egy tevékenységre egyféle elszámolási mód alkalmazható.

Az egyszerűsített elszámolási módok bevezetése módszertani megalapozáshoz kötött. Az egyszerűsített elszámolási mód bevezetését megalapozó módszertant, alkalmazási feltételeit, korlátait előzetesen, tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítás alapján kell megállapítani.

Amennyiben egyszerűsített elszámolási módszertan valamely költség típus esetén biztosított, és az Útmutató az adott költség típus elszámolása során átalány alapú elszámolást ír elő, úgy kötelező a felhívásban, illetve a projektmegvalósítás során – a felhívásban érintett valamennyi kedvezményezettre vonatkozóan – az átalány alapú elszámolás használata.

A Felelős Hatóság a felhívás keretében további költségekre is meghatározhat korlátokat, ez esetben a módszertani megalapozás a Felelős Hatóság felelőssége.

## **7.1 Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés**

### **7.1.1. Elszámolható költségek maximalizált költségkorlátja – módszertani megalapozással**

Az alapok keretében támogatott projektek vonatkozásában egyes költségeknek a projekt összes elszámolható költségére vetített százalékos arányára a 2.9. alfejezetben összefoglalt korlátozásokat szükséges betartani.

Amennyiben az ott szereplő költségek a felhívás értelmében elszámolhatók, úgy a költség korlátokon belüli elszámolás kizárólag átalány alapon történik. Ezen költségek tényleges költség alapon nem számolhatók el, biztosítva a kettős finanszírozás elkerülését.

### **7.1.2. Bizottság által előírt százalékos átalány mértékek alkalmazása – módszertani megalapozás nélkül**

A Felelős Hatóság a felhívás keretében alkalmazhatja a Bizottság által előírt százalékos átalánymértékeket, anélkül, hogy módszertani előkészítést kellene készítenie.

## **7.2 Egységköltség-alapú térítés**

A módszer szerint a mérhető fizikai mutatóhoz egységköltségeket kell meghatározni, és az elszámolható költség a teljesített darabszámok és a kapcsolódó egységköltségek szorzatával egyenlő.

Az átalány alapú egységköltség szerinti elszámolás során kizárólag a mennyiséget kell igazolni, és nem az egységköltség ténylegesen felmerült költségösszegének alátámasztottságát.

### **7.2.1. Megállapítása – módszertani megalapozással**

Az egységköltség megállapításnak lehetséges módszerei:

- korábbi pénzügyi adatok, kimutatások, statisztikai analízis, tanulmány, stb.
- nemzeti, illetve regionális hatóságok által alkalmazott egységárak (pl. üzemanyag norma)
- piaci ár.

### **7.2.2. Bizottság által előírtan – módszertani megalapozás nélkül**

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak egységeköltségére a Bizottsági ajánlás szerint az éves bruttó személyi jellegű ráfordítást osztani kell 1720 órával.

### **7.3 Egyösszegű átalány**

A módszer szerint az előre pontosan definiált eredmény egy előzetes valós költségbeclésén alapszik. Az ellenőrzés a támogatás igazolásához a valós projekt előrehaladását/teljesülését fogja vizsgálni, és nem a valós felmerült költségeket. Az egyösszegű átalány alapú elszámolás lefedheti a projekt egészét, illetve annak egy részét (egy vagy több tevékenységét).

Az egyösszegű átalány alapú támogatás kifizetése során nincs lehetőség arányosításra. Amennyiben a teljesítés nem 100%-os, nincs lehetőség támogatás kifizetésére („teljesült/nem teljesült megközelítés”).

3. melléklet a .../2015. (... ..) BM rendelethez

***A kifizetési igénylésben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló alátámasztó dokumentumok***

	A	B	C
	<b>Elszámolható költségek - Támogatható tevékenységek (projektelem) alátámasztó dokumentumainak megnevezése</b>	<b>Benyújtandó alátámasztó dokumentumok</b>	<b>E rendelet szerinti záradékolási kötelezettséget az alábbi dokumentumok vonatkozásában kell megtenni</b>
<b>1.</b>	<b>Projekt előkészítési költségek</b>		
1.1.1.	Projekt előkészítés során felmerült költségek fizetési igénye	X	
1.1.2.	Projekt előkészítés során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/ összesítője	X	X
1.2.1.	Közbeszerzési eljárások során felmerült költségek fizetési igénye	X	
1.2.2.	Közbeszerzési eljárások során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/ összesítője	X	X
1.3.1.	Szerződés/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt/ visszaigazolt írásos megrendelő/ biztosítási kötvény	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
1.3.2.	Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/ minta a tárgyasult szolgáltatásról	Egyszer, kizárólag a projektelem vagy projekt részteljesítések / befejezésekor	
<b>2.</b>	<b>Beruházás</b>		
<b>2.1.</b>	<b>Ingatlanvásárlás (föld, épület)</b>		
2.1.1.	Ingatlanvásárlás során felmerült költségek fizetési igénye	X	
2.1.2.	Ingatlanvásárlás során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/összesítője	X	X
2.1.3.	Ingatlan adásvételi szerződés	Egyszer, a költség első elszámolásakor	
<b>2.2.</b>	<b>Terület előkészítés</b>		
2.2.1.	Terület előkészítés során felmerült költségek fizetési igénye	X	
2.2.2.	Terület előkészítés során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/összesítője	X	X
2.2.3.	A 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a, illetve az Étv. 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
2.2.3.1.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy teljesítésének mértékéről	X	
2.2.3.2.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyeket megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
<b>2.3.</b>	<b>Építés</b>		
2.3.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
2.3.2.	Kivitelezői szerződés fizetési ütemezéssel	Egyszer, a	

		költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
2.3.3.	Jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum (ha korábban nem került benyújtásra)	Egyszer, legkésőbb projekt megvalósítás befejezéséig illetve változás esetén	
2.3.4.	Építési műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-ában foglalt feltételeket teljesíti az építési tevékenység / vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a nem vonatkozik az adott építési tevékenységre	X	
2.3.5.	Építési napló első bejegyzést tartalmazó oldala - engedélyköteles építési beruházás, felújítás esetében kötelező jelleggel, egyéb esetben, ha készül/ nem engedélyköteles építési beruházás esetén, építési napló hiányában a kivitelező nyilatkozata a kezdésről	Az elszámolásnak megfelelő, adott építési helyszín vonatkozásában egyszer, a költség első elszámolásakor.	
2.3.6.	A 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a, illetve az Étv. 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
2.3.6.1	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy teljesítésének mértékéről	X	
2.3.6.2	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyeket megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
<b>2.4.</b>	<b>Eszköz beszerzés</b>		
<b>2.4.1.</b>	<b>Tárgyi eszköz beszerzése</b>		
2.4.1.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
2.4.1.2.	Adásvételi szerződés/ írásos megrendelő/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (Ávr-el összhangban)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
2.4.1.3.	Teljesítésigazolás/Szállítólevél/ átadás-átvételi jegyzőkönyv/ üzembe helyezési okmányok/tárolási nyilatkozat (Tárolási nyilatkozat esetén legkésőbb a projekt megvalósítás befejezéséig az üzembe helyezési okmányt is csatolni kell)	X	
2.4.1.4.	A 2011. évi CVIII. törvény 129.§, 130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok.	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
2.4.1.3.1.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy teljesítésének mértékéről	X	
2.4.1.3.2.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyeket megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
<b>2.4.2.</b>	<b>Immateriális javak beszerzése</b>		
2.4.2.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
2.4.2.2.	Teljesítésigazolás/adásvételi szerződés/ írásos megrendelő/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
2.4.2.3.	Tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv	X	
2.4.2.4.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok.	Kizárólag közbeszerzés	

		érintettség esetén	
2.4.2.3.1.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy teljesítésének mértékéről	X	
2.4.2.3.2.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyeket megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
<b>2.4.3.</b>	Használt eszköz beszerzése		
2.4.3.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
2.4.3.2.	Adásvételi szerződés/ írásos megrendelő/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzők nem állnak rendelkezésre)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
2.4.3.3.	Szállítólevél/ átadás-átvételi jegyzőkönyv/ üzembe helyezési okmányok	X	
2.4.3.4.	Nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy európai uniós támogatás igénybevételével történt	X	
2.4.3.5.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok.	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
2.4.3.5.1.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személy teljesítésének mértékéről	X	
2.4.3.5.2.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyeket megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
<b>2.4.4.</b>	Lízing		
2.4.4.1.	Számla (ha releváns: pénzügyi értesítő, áfa-bekérő) és kifizetés bizonylata/ kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
2.4.4.2.	Lízing szerződés (lízingdíjak ütemezésével)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
<b>3.</b>	Projekt megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatás		
<b>3.1.</b>	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője/bérleti díjak esetén kizárólag 'Bérleti díjak összesítője'	X	X
<b>3.2.</b>	Szerződés/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt/ írásos megrendelő	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
<b>3.3.</b>	Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/ minta a tárgyasult szolgáltatásról	Egyszer, legkésőbb projekt megvalósítás befejezéséig  Bérleti díjak esetén nem releváns	
3.3.1.	Teljesítésigazolás <b>képzés</b> esetén		
3.3.1.1.	Résztvételt igazoló dokumentum (pl. látogatási igazolás)/ jelenléti ívek/ teljesítésigazolás	X	
3.3.1.2.	A képző intézmény által kiállított, illetve a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, oklevél, bizonyítvány)	X	
3.3.1.3.	Résztvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (pl. fotó, audió, videó)	X	
3.3.2.	Teljesítésigazolás <b>szakértői díjak</b> esetén		
3.3.2.1.	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy, valamint a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	

3.3.3.	Teljesítésigazolás <b>szakmai rendezvény</b> esetén		
3.3.3.1.	Résztevő által aláírt jelenléti ív/ Teljesítésigazolás	X	
3.3.3.2.	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
3.4.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
3.4.1.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyteljesítésének mértékéről	X	
3.4.2.	Nyilatkozat a projekt megvalósításában közreműködő harmadik személyeket megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
4.	Projekt szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyszemélyi jellegű ráfordítása		
4.1	Személyi jellegű költségek		
4.1.1.	Személyi jellegű költségek összesítője	X	X
4.1.2	Munkaszerződés/kinevezés/megbízási szerződés/ Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
4.1.3.	Munkaidő-nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)	X	
4.2.	Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége		
4.2.1	Összesítő az utazási és kiküldetési (napidíj) költségtérítés elszámolásához	X	X
4.2.2.	Kiküldetési rendelvénnyel/ kiküldetési utasítással/ menetlevél	X	
5.	Projekt megvalósításhoz kapcsolódó egyéb tevékenységek, szolgáltatások		
5.1.	Építési műszaki ellenőri szolgáltatás		
5.1.1.	Építési műszaki ellenőri szolgáltatás során felmerült költségek fizetési igénye	X	
5.1.2.	Építési műszaki ellenőri szolgáltatás során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/összesítője	X	X
5.2.	Könyvvizsgálat		
5.2.1.	Könyvvizsgálat során felmerült költségek fizetési igénye	X	
5.2.2.	Könyvvizsgálat során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/összesítője	X	X
5.3.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás		
5.3.1.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás során felmerült költségek fizetési igénye	X	
5.3.2.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás során felmerült költségek számlái és kifizetési bizonylatai/összesítője	X	X
5.4.	Projekt menedzsment		
5.4.1.	Projektmenedzsment során felmerült költségek fizetési igénye	X	
5.4.2.	Projektmenedzsment során felmerült költségek összesítője	X	X
5.4.3.	Kizárólag technikai segítségnyújtás keretében támogatott, személyi jellegű ráfordítások finanszírozását szolgáló projektek esetén 4.1.1.-4.1.3. alapján		
5.5.	Közvetett költségek		
5.5.1.	Közvetett költségek fizetési igénye	X	
	Közvetett költségek összesítője	X	X
5.6.	Értécsökkenés		
5.6.1.	Értécsökkenés elszámolásához tárgyi eszköz kár/ összesítő	X	X
5.7.	Hatósági díjak illetékek, közjegyzői költségek		
5.7.1	Hatósági díjakhoz, illetékekhez, közjegyzői költségekhez kapcsolódó költségek összesítője	X	X
5.7.2.	Hatósági határozat, engedély, végzés	Ha korábban más költség elszámolásához	

		nem került benyújtásra	
<b>6.</b>	Saját teljesítés		
6.1.	Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek számlái és kifizetési bizonylatai/ összesítője	X	X
<b>7.</b>	Fordított áfa		
7.1.	áfa-összesítő fordított adózás esetén	X	X
<b>8.</b>	Szállítói előleg szállítói finanszírozással történő elszámolása		
8.1.	Előlegszámla	X	X

A „/” jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.