

ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ

a

Felhívásokhoz

Verzió: 1.0

Tartalom

1. Az Útmutató célja, hatálya	3
2. Kizáró okok listája	3
3. A támogatási kérelmek elbírálásának módja	5
3.1 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben	5
3.2 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja egyszerűsített eljárásrendben...	9
3.3 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben	13
3.4 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja területi kiválasztási rendszer (TKR) eljárásrendben	16
3.5 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja közösségvezérelt helyi fejlesztés (CLLD) eszköz eljárásrendben	16
4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről	17
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről	18
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató	20
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek	22
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről. ..	26
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató	36
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek	38
11. A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok	39
12. Fogalomjegyzék	40

1. Az Útmutató célja, hatálya

Az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban ÁUF) célja, hogy a meghirdetésre kerülő felhívások tekintetében tájékoztatást nyújtson a minden támogatást igénylőre vonatkozó általános feltételekről.

Az ÁUF jelen verziója a felhívások elválaszthatatlan része, amely a támogatási kérelem adatlappal együtt tartalmazza a támogatási kérelem benyújtásához szükséges összes feltételt.

Az ÁUF-ban foglaltaktól való eltérés kizárólag a Felhívás jelen dokumentumra, és annak konkrét pontjára történő hivatkozással ellátott rendelkezése esetén lehetséges.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy az ÁUF, valamint a Felhívások és dokumentumaik esetén az Irányító Hatóság, illetve a Miniszterelnökség a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.palyazat.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a támogatási kérelmet a honlapon szereplő feltételeknek megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a támogatási kérelem elutasításra kerülhet.

2. Kizáró okok listája

Nem ítéhető meg támogatás a támogatást igénylőnek,

1. ha az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
2. köztulajdonban álló gazdasági társaság esetén ha az Áht.-ban foglaltak szerint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget,
3. ha olyan gazdálkodó szervezet, amely az Áht. 1. § 4.) pontja szerint nem átlátható szervezet,¹
4. ha a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll,

¹ Magyarországi beruházások ösztönzéséhez kapcsolódóan közvetlenül nyújtott fejlesztési célú támogatás esetén a támogatást igénylő szervezet átlátható szervezetnek minősítéséről a Kormány egyedi határozatban dönt.

5. ha harmadik személy irányában olyan kötelezettsége áll fenn, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
6. ha a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
7. ha jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
8. ha az Áht. 50. § (3) bekezdés alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
9. ha a 1051/2014. (II. 7.) Korm. határozat 7. és 9. pontja alapján ki kell zárni,
 - a. azaz annak a költségvetési szervnek addig, amíg a 2007-2013 közötti programozási időszakban az európai uniós társfinanszírozású projektjének megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített ütemezéshez képest felmerült késedelmét nem dolgozta le, valamint
 - b. annak gazdasági társaságnak és az ezen gazdasági társaság többségi tulajdonosának többségi tulajdonában álló más gazdasági társaságnak addig, amíg a 2007-2013 közötti programozási időszakban az európai uniós társfinanszírozású projektjének megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített ütemezéshez képest felmerült késedelmét nem dolgozta le.
10. aki nem felel meg a felhívásra vonatkozó állami támogatási szabályoknak,

3. A támogatási kérelmek elbírálásának módja

3.1 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben

A támogatási kérelem elkészítése

A támogatási kérelmet a www.szechenyi2020.hu oldalon keresztül elérhető Pályázati e-ügyintézés felületen történő bejelentkezést követően, on-line pályázati kitöltő programmal kell elkészíteni.

A hibás és hiányos támogatási kérelmek elkerülése érdekében az adatlapok tartalmát és töltöttségét a kitöltő program ellenőrzi, így tehát hibás, hiányos támogatási kérelem véglegesítését és benyújtását a kitöltő program nem engedélyezi.

A támogatási kérelem véglegesítése és benyújtása

A támogatási kérelem beküldésének feltétele a kérelem adattartalmának véglegesítése és az adattartalmat hitelesítő nyilatkozat kérelemhez történő csatolása. A nyilatkozatot a támogatási kérelem adattartalmának véglegesítését követően a rendszer állítja elő.

A nyilatkozatot a cégjegyzésre jogosult személynek minősített elektronikus aláírással² kell ellátnia, vagy amennyiben nem rendelkezik minősített elektronikus aláírással, akkor a nyilatkozat kinyomtatását követően cégszerű aláírásával kell ellátnia, majd beszkennelelnie és elmentenie. A minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus nyilatkozatot, vagy a cégszerű aláírással ellátott papír alapú nyilatkozat digitalizált (beszkennelt és elmentett) elektronikus példányát a lezárt támogatási kérelemhez kapcsolva, együtt, elektronikusan kell benyújtani a kitöltő program által küldött utasításoknak megfelelően.

A támogatási kérelem beérkezéséről a monitoring és információs rendszer értesítést küld a támogatást igénylőnek.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem elektronikus aláírással látta el, a kinyomtatott és cégszerűen aláírt papír alapú nyilatkozatot az irányító hatóságnak címezve postai úton is be kell nyújtania az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 naptári napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás³/futárposta-szolgáltatás⁴ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével.

² Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

³ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

Amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem minősített elektronikus aláírással látta el, és az eredeti dokumentumot postai úton benyújtotta az irányító hatóság részére, a nyilatkozatot az irányító hatóság iktatja a korábban benyújtott támogatási kérelemhez és az elektronikus nyilatkozathoz és az eredeti nyilatkozat beérkezéséről a támogatást igénylőt értesíti.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hibátlan, teljes elektronikus és a papír alapú nyilatkozat nem hiánypótoltható jogosultsági feltételnek számít, így a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése során az alábbi esetekben az irányító hatóság a támogatási kérelmet hiánypótlási felszólítás nélkül elutasítja:

- a) A minősített elektronikus aláírással ellátott, elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos vagy hibás,
- b) a nem elektronikus aláírással ellátott, aláírt, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, majd beszkenelt és elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos, vagy hibás,
- c) a nem elektronikus aláírással ellátott, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, postai úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik vagy nem egyezik az elektronikusan korábban benyújtott nyilatkozattal.

Fontos tehát, hogy a támogatást igénylő fokozottan figyeljen a nyilatkozat helyes aláírására, digitalizálására és amennyiben nem minősített elektronikus aláírással látta el a nyilatkozatot, a határidőben (az elektronikus benyújtást követően legkésőbb 3 naptári napon belül) történő postai benyújtásra!

A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése

Az irányító hatóság a támogatási kérelem elektronikus beérkezését követően haladéktalanul megkezdi a jogosultsági ellenőrzést a felhívásban szereplő a felhívásban szereplő szempontok szerint.

Ha a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés a hiánypótlás benyújtását követően továbbra sem, illetve a hiánypótlási felhívásra adott válaszadási határidő elmulasztása okán

a) nyomon követhető kezelés;

b) utánvétel;

c) tértivevény;

d) értéknyilvántás;

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

⁴ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

nem állapítható meg, a támogatási kérelem elutasításra kerül, amiről az irányító hatóság a támogatást igénylőt a hiánypótlás ellenőrzését követően, illetve a válaszadási határidő eredménytelen lejárta követően értesíti.

Amennyiben a támogatási kérelem megfelel a jogosultsági feltételeknek, az irányító hatóság megkezdi a támogatási kérelem tartalmi értékelését és erről értesíti a támogatást igénylőt.

A támogatási kérelem tartalmi értékelése

A jogosult támogatási kérelmeket az irányító hatóság a felhívásban szereplő tartalmi értékelési szempontok szerint értékeli.

Amennyiben az értékelés során felmerül, hogy a támogatási kérelemben található információk nem egyértelműek, ellentmondásokat tartalmaznak, ezek tisztázására az irányító hatóság egyszeri alkalommal a támogatást igénylőtől tisztázó kérdés formájában információkat kérhet legalább 3, de legfeljebb 15 naptári napos határidő biztosításával.

Ha a támogatási kérelemben található információ nem egyértelmű - amennyiben erről a felhívás rendelkezik - a döntés-előkészítés érdekében az irányító hatóság szóbeli egyeztetési lehetőséget biztosíthat a támogatást igénylőnek. A szóbeli egyeztetés célja, hogy az értékelés során a felhívásban szereplő céloknak koncepcionálisan megfelelt támogatási kérelmek minél jobb szakmai és formai minőséget érjenek el a támogatói döntésig.

Döntés Előkészítő Bizottság

Amennyiben erről a felhívás rendelkezik, az irányító hatóság a támogatási kérelemről születő döntés megalapozására döntés-előkészítő bizottságot állíthat fel, amely minden tartalmilag értékelt projektet megvizsgál és elkészíti a döntési javaslatát. A Döntés Előkészítő Bizottság a döntési javaslatot felterjeszti az Irányító Hatóság vezetőjének.

Döntés és értesítés

Az irányító hatóság vezetője az értékelő(k) által készített értékelő lap(ok) – Döntés Előkészítő Bizottság alkalmazása esetén a DEB döntési javaslata – alapján a támogatási kérelem támogatásáról vagy csökkentett összköltséggel, csökkentett mértékkel, illetve feltétellel történő támogatásáról, a támogatási kérelem elutasításáról vagy újraértékeléséről dönt.

Ha a támogatási kérelem, javasolt támogatása meghaladja az 1 milliárd forintot, az irányító hatóság összeállítja a támogatást nyert támogatási kérelmet tartalmazó előterjesztést. A támogatási kérelmet tartalmazó előterjesztést az Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság javaslatára az Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság hagyja jóvá.

A döntésről az irányító hatóság a következőképpen értesíti a támogatást igénylőt:

a) támogatás esetén a döntésről szóló részletes tájékoztatást és a támogatási szerződés tervezetét vagy támogatói okirat alkalmazása esetén az aláírt támogatói okiratot a döntés

jóváhagyásától számított 10 naptári napon belül elektronikusan megküldi a támogatást igénylő részére,

b) elutasítás esetén a döntésről tájékoztatja a támogatást igénylőt, amely tartalmazza a támogatási kérelem elutasításának részletes indoklását, és a kifogás benyújtásának lehetőségéről és módjáról való tájékoztatást.

A döntésről történő tájékoztatást követően a támogatást igénylő jogosult a támogatási kérelemre vonatkozóan a döntési javaslatot megismerni.

Tartaléklista

Ha az adott támogatási kérelem megfelelt a támogathatósághoz szükséges minimális követelményeknek, de forráshiány miatt nem támogatható, az irányító hatóság tartaléklistát képezhet. Ha az adott felhívás keretében további forrás kiosztására nyílik lehetőség, támogatást elsődlegesen az e listán szereplő támogatási kérelmek kaphatnak.

Az irányító hatóság a tartaléklistát addig tartja fenn, amíg a listán szereplő támogatási kérelmek tervezett megvalósítási időszaka összhangban van a programozási időszak finanszírozására vonatkozó uniós jogszabályi előírásokkal, és reális esély van további forráskiosztásra az adott felhívás vonatkozásában. A tartaléklista megszüntetéséről az irányító hatóság vezetője dönt.

A tartaléklista megszüntetéséről a tartaléklistán szereplő támogatást igénylőket az irányító hatóság a megszüntetéstől számított 10 naptári napon belül tájékoztatja.

3.2 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja egyszerűsített eljárásban

A támogatási kérelem elkészítése

A támogatási kérelmet a www.szechenyi2020.hu oldalon keresztül elérhető Pályázati e-ügyintézés felületen történő bejelentkezést követően, on-line pályázati kitöltő programmal kell elkészíteni.

A hibás és hiányos támogatási kérelmek elkerülése érdekében az adatlapok tartalmát és töltöttségét a kitöltő program ellenőrzi, így tehát hibás, hiányos támogatási kérelem véglegesítését és benyújtását a kitöltő program nem engedélyezi.

A támogatási kérelem véglegesítése és benyújtása

A támogatási kérelem beküldésének feltétele a kérelem adattartalmának véglegesítése és az adattartalmat hitelesítő nyilatkozat kérelemhez történő csatolása. A nyilatkozatot a támogatási kérelem adattartalmának véglegesítését követően a rendszer állítja elő.

A nyilatkozatot a cégjegyzésre jogosult személynek minősített elektronikus aláírással⁵ kell ellátnia, vagy amennyiben nem rendelkezik elektronikus aláírással, akkor a nyilatkozat kinyomtatását követően cégszerű aláírásával kell ellátnia, majd beszkennelnie és elmentenie. A minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus nyilatkozatot, vagy a cégszerű aláírással ellátott papír alapú nyilatkozat digitalizált (beszkennelt és elmentett) elektronikus példányát a lezárt támogatási kérelemhez kapcsolva, együtt, elektronikusan kell benyújtani a kitöltő program által küldött utasításoknak megfelelően.

A támogatási kérelem beérkezéséről a monitoring és információs rendszer értesítést küld a támogatást igénylőnek.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem minősített elektronikus aláírással látta el, a kinyomtatott és cégszerűen aláírt papír alapú nyilatkozatot az irányító hatóságnak címezve postai úton is be kell nyújtania az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 naptári napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás⁶/futárposta-szolgáltatás⁷ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételeivel.

⁵ Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

⁶ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

- a) nyomon követhető kezelés;
- b) utánvétel;
- c) tértivevény;

Amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem minősített elektronikus aláírással látta el, és az eredeti dokumentumot postai úton benyújtotta az irányító hatóság részére, a nyilatkozatot az irányító hatóság iktatja a korábban benyújtott támogatási kérelemhez és az elektronikus nyilatkozathoz és az eredeti nyilatkozat beérkezéséről a támogatást igénylőt értesíti.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hibátlan, teljes elektronikus és a papír alapú nyilatkozat nem hiánypótoltható jogosultsági feltételnek számít, ezért a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése során az irányító hatóságnak a támogatási kérelmet hiánypótlási felszólítás nélkül kell elutasítania az alábbi esetekben:

- a) A minősített elektronikus aláírással ellátott, elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos vagy hibás,
- b) a nem elektronikus aláírással ellátott, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, majd beszkenelt és elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos, vagy hibás,
- c) a nem elektronikus aláírással ellátott, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, postai úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik vagy nem egyezik az elektronikusan korábban benyújtott nyilatkozattal.

Fontos tehát, hogy a támogatást igénylő fokozottan figyeljen a nyilatkozat helyes aláírására, digitalizálására és amennyiben nem elektronikus aláírással látta el a nyilatkozatot, a határidőben (az elektronikus benyújtást követően legkésőbb 3 naptári napon belül) történő postai benyújtásra!

A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése

Az irányító hatóság a támogatási kérelem elektronikus beérkezését követően haladéktalanul megkezdi a beérkezett támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzését a felhívásban szereplő szempontok szerint.

Ha a felhívás lehetőséget nyújt hiánypótlásra és a jogosultsági szempont(ok)nak való megfeleléshez hiánypótlás szükséges, akkor erről az irányító hatóság a támogatást igénylőt értesíti és legalább 7, legfeljebb 15 naptári napos határidő kitűzésével felszólítja a támogatást igénylőt a támogatási kérelmének kijavítására.

Ha a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés a hiánypótlás benyújtását követően továbbra sem, illetve a hiánypótlási felhívásra adott válaszadási határidő elmulasztása okán nem állapítható meg a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés, a támogatási kérelem

d) értéknnyilvánítás;

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

⁷ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

elutasításra kerül, amiről az irányító hatóság a támogatást igénylőt a hiánypótlás ellenőrzését követően, illetve a válaszadási határidő eredménytelen lejárta követően értesíti. Ha a felhívás alapján az irányító hatóság a támogatási kérelemtől születő döntéshez kizárólag a támogatást igénylő jogosultságát vizsgálja és a támogatási kérelem megfelel a jogosultsági feltételeknek, a kérelmet az irányító hatóság döntésre terjeszti fel az irányító hatóság vezetőjének.

Amennyiben a támogatási kérelem megfelel a jogosultsági feltételeknek, és a felhívás úgy rendelkezik, hogy az irányító hatóság a támogatási kérelemtől születő döntéshez tartalmi értékelési szempontokat is megvizsgál, akkor az irányító hatóság megkezdi a támogatási kérelem tartalmi értékelését és erről értesíti a támogatást igénylőt.

A támogatási kérelem tartalmi értékelése

A jogosultsági szempontból ellenőrzött és megfelelt támogatási kérelmeket az irányító hatóság a felhívásban szereplő tartalmi értékelési szempontok szerint értékeli. A tartalmi értékelés folyamata a támogatási kérelmek minőségének tartalmi értékelési szempontok alapján történő vizsgálatát és ez alapján történő minősítését foglalja magában. A tartalmilag értékelt támogatási kérelmeket az irányító hatóság döntésre terjeszti fel az irányító hatóság vezetőjének.

Döntéshozatal és értesítés

Az irányító hatóság vezetője a támogatási kérelem támogatásáról vagy csökkentett összköltséggel, csökkentett mértékkel, illetve feltétellel történő támogatásáról vagy a támogatási kérelem elutasításáról dönt. A döntésről az irányító hatóság a következőképpen értesíti a támogatást igénylőt:

- a) támogatás esetén a döntésről tájékoztatja a támogatást igénylőt és az aláírt támogatói okiratot a döntés jóváhagyásától számított 10 naptári napon belül elektronikusan megküldi,
- b) elutasítás esetén a döntésről tájékoztatja a támogatást igénylőt, amely tartalmazza a támogatási kérelem elutasításának részletes indoklását, és a kifogás benyújtásának lehetőségéről és módjáról való tájékoztatást.

A döntésről történő tájékoztatást követően a támogatást igénylő jogosult a támogatási kérelemre vonatkozóan a döntési javaslatot megismerni.

Tartaléklista

Ha az adott támogatási kérelem megfelel a támogathatósághoz szükséges minimális követelményeknek, de forráshiány miatt nem támogatható, az irányító hatóság tartaléklistát képezhet. Ha az adott felhívás keretében további forrás kiosztására nyílik lehetőség, támogatást elsődlegesen az e listán szereplő támogatási kérelmek kaphatnak.

Az irányító hatóság a tartaléklistát addig tartja fenn, amíg a listán szereplő támogatási kérelmek tervezett megvalósítási időszaka összhangban van a programozási időszak finanszírozására vonatkozó uniós jogszabályi előírásokkal, és reális esély van további forráskiosztásra az adott felhívás vonatkozásában. A tartaléklista megszüntetéséről az irányító hatóság vezetője dönt.

A tartaléklista megszüntetéséről a tartaléklistán szereplő támogatást igénylőket az irányító hatóság a megszüntetéstől számított 10 naptári napon belül tájékoztatja.

3.3 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben

A támogatási kérelem elkészítése

A támogatási kérelmet a www.szechenyi2020.hu oldalon keresztül elérhető Pályázati e-ügyintézés felületen történő bejelentkezést követően, on-line pályázati kitöltő programmal kell elkészíteni.

A hibás és hiányos támogatási kérelmek elkerülése érdekében az adatlapok tartalmát és töltöttségét a kitöltő program ellenőrzi, így tehát hibás, hiányos támogatási kérelem véglegesítését és benyújtását a kitöltő program nem engedélyezi.

A támogatási kérelem véglegesítése és benyújtása

A támogatási kérelem beküldésének feltétele a kérelem adattartalmának véglegesítése és az adattartalmat hitelesítő nyilatkozat kérelemhez történő csatolása. A nyilatkozatot a támogatási kérelem adattartalmának véglegesítését követően a rendszer állítja elő.

A nyilatkozatot a cégjegyzésre jogosult személynek minősített elektronikus aláírással⁸ kell ellátnia, vagy amennyiben nem rendelkezik minősített elektronikus aláírással, akkor a nyilatkozat kinyomtatását követően cégszerű aláírásával kell ellátnia, majd beszkennelelnie és elmentenie. A minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus nyilatkozatot, vagy a cégszerű aláírással ellátott papír alapú nyilatkozat digitalizált (beszkennelt és elmentett) elektronikus példányát a lezárt támogatási kérelemhez kapcsolva, együtt, elektronikusan kell benyújtani a kitöltő program által küldött utasításoknak megfelelően.

A támogatási kérelem beérkezéséről a monitoring és információs rendszer értesítést küld a támogatást igénylőnek.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem minősített elektronikus aláírással látta el, a kinyomtatott és cégszerűen aláírt papír alapú nyilatkozatot az irányító hatóságnak címezve postai úton is be kell nyújtania az elektronikus benyújtást követően minél hamarabb, de legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 naptári napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás⁹/futárposta-szolgáltatás¹⁰ (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével.

⁸ Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

⁹ A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többlétszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

a) nyomon követhető kezelés;

Amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem elektronikus aláírással látta el, és az eredeti dokumentumot postai úton benyújtotta az irányító hatóság részére, a nyilatkozatot az irányító hatóság iktatja a korábban benyújtott támogatási kérelemhez és az elektronikus nyilatkozathoz és az eredeti nyilatkozat beérkezéséről a támogatást igénylőt értesíti.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hibátlan, teljes elektronikus és a papír alapú nyilatkozat nem hiánypótlatható jogosultsági feltételnek számít, így a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése során az alábbi esetekben az irányító hatóság a támogatási kérelmet hiánypótlási felszólítás nélkül elutasítja:

- d) a minősített elektronikus aláírással ellátott, elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos vagy hibás,
- e) nem elektronikus aláírással ellátott, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, majd beszkenelt és elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos, vagy hibás,
- f) nem elektronikus aláírással ellátott, azaz papír alapú, cégszerűen aláírt, postai úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik vagy nem egyezik az elektronikusan korábban benyújtott nyilatkozattal.

Fontos tehát, hogy a támogatást igénylő fokozottan figyeljen a nyilatkozat helyes aláírására, digitalizálására és amennyiben nem elektronikus aláírással látta el a nyilatkozatot, a határidőben (az elektronikus benyújtást követően legkésőbb 3 naptári napon belül) történő postai benyújtásra!

A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése

Az irányító hatóság a támogatási kérelem elektronikus beérkezését követően haladéktalanul megkezdi a jogosultsági ellenőrzést a felhívásban szereplő szempontok szerint.

Ha a jogosultsági szempont(ok)nak való megfeleléshez hiánypótlás szükséges, akkor erről az Irányító Hatóság a támogatást igénylőt értesíti. Ha a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés a hiánypótlás benyújtását követően továbbra sem, illetve a hiánypótlási felhívásra adott válaszadási határidő elmulasztása okán nem állapítható meg a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés, a támogatási kérelem elutasításra kerül, amiről az irányító hatóság a támogatást igénylőt a hiánypótlás ellenőrzését követően, illetve a válaszadási határidő eredménytelen lejárta követően értesíti.

b) utánvétel;

c) tértivevény;

d) értéknyilvántás;

e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;

f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele

¹⁰ A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

Amennyiben a támogatási kérelem megfelel a jogosultsági feltételeknek, az irányító hatóság megkezdi a támogatási kérelem tartalmi értékelését és erről értesíti a támogatást igénylőt.

A támogatási kérelem tartalmi értékelése

A támogatási kérelmeket az irányító hatóság a felhívásban szereplő tartalmi értékelési szempontok szerint értékeli.

Ha a támogatási kérelemben található információ nem egyértelmű - amennyiben erről a felhívás rendelkezik, - a döntés-előkészítés érdekében az irányító hatóság szóbeli egyeztetési lehetőséget biztosíthat a támogatást igénylőnek. A szóbeli egyeztetés célja, hogy az értékelés során a felhívásban szereplő céloknak koncepcionálisan megfelelt támogatási kérelmek minél jobb szakmai és formai minőséget érjenek el a támogatói döntésig.

Döntés a támogatási kérelmekről

Az irányító hatóság az értékelt támogatási kérelmeket döntésre felterjeszti az irányító hatóság vezetőjének. Az értékelt támogatási kérelmekről az irányító hatóság vezetője a következőképpen dönthet:

a) Amennyiben az értékelés alapján a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a támogatást igénylővel az irányító hatóság támogatási szerződést köt és a támogatást igénylőt konzultációban való részvételre szólítja fel. A konzultáció célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozásának elősegítése.

b) Amennyiben az értékelés alapján a projekt megvalósítása megkezdhető, az értékelő(k) által készített értékelő lap(ok) alapján dönt a támogatási kérelem támogatásáról vagy csökkentett összeggel, csökkentett mértékkel, illetve feltétellel történő támogatásáról, a támogatási kérelem elutasításáról. A támogató döntéssel rendelkező támogatást igénylővel az irányító hatóság támogatási szerződés köt.

A döntésről az irányító hatóság értesíti a támogatást igénylőt. A döntésről történő tájékoztatást követően a támogatást igénylő jogosult a támogatási kérelemre vonatkozóan a döntési javaslatot megismerni.

Konzultáció azon projektek esetében ahol a megvalósítás nem kezdhető meg

Azon támogatási kérelmek esetében, ahol az értékelési folyamat alapján az irányító hatóság támogató döntést hoz azzal a feltétellel, hogy a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a döntést követően a támogatást igénylő és az irányító hatóság a projekt előkészítésére és a megvalósításának támogatására támogatási szerződést köt.

A támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg az irányító hatóság konzultációt kezdeményez a támogatást igénylővel, melynek célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozásának elősegítése.

A konzultációs folyamat során a kedvezményezett főbb feladatai, jogai és kötelezettségei, valamint a folyamat ütemezése, a hozzá kapcsolódó főbb határidők és szankciók, a projekt-

előkészítési költségek elszámolhatóságának és a támogatás folyósításának feltételei és a projektmegvalósítás finanszírozásának és a támogatás folyósításának feltételei a támogatási szerződésben kerülnek rögzítésre.

A konzultáció során az irányító hatóság a projektdokumentáció elkészítésének szakmai támogatása keretében figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztés elindításához szükséges engedélyezési, közbeszerzési, kiviteli tervezési eljárásokat, ellenőrzi a felhívásban meghatározott szakmai kritériumok teljesítését a projektek költséghatékonyságának, pénz/érték arányának és fenntarthatóságának szem előtt tartásával. Amennyiben a kedvezményezett a szerződésben meghatározott, a fejlesztés előkészítésével, a projektdokumentáció elkészítésével kapcsolatos határidőket elmulasztja, az irányító hatóság a támogatási szerződéstől eláll.

A konzultáció folyamatát - ideértve az elektronikus úton történt egyeztetéseket is – az irányító hatóság dokumentálja. A konzultáció eredményeképpen elkészült projektdokumentációt az irányító hatóság a felhívásban előírt értékelési szempontok szerint megvizsgálja. Ha a projektdokumentáció az értékelési szempontoknak megfelel, az irányító hatóság a megkötött támogatási szerződést módosítja a projekt megvalósításának érdekében.

3.4 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja területi kiválasztási rendszer (TKR) eljárásrendben

3.5 A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja közösségvezérelt helyi fejlesztés (CLLD) eszköz eljárásrendben

4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről

A támogatást igénylő az intézményrendszer döntése ellen a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától kifogást nyújthat be, ha a projekt kiválasztási eljárás során hozott döntés jogszabálysértő vagy a felhívásban foglalt előírásokba ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt döntés megtekintésétől vagy a kézbesítési vélelem beálltától számított 10 naptári napon belül, egy alkalommal van lehetőség.

A támogatást igénylő kifogását a Pályázati e-ügyintézés felület Kifogáskezelés moduljában található adatlap kitöltésével és elküldésével elektronikus úton nyújthatja be.

A kifogásban meg kell jelölni azon indokokat - a megsértett jogszabályban vagy a felhívásban foglalt rendelkezést - melyekre tekintettel kéri a döntés felülvizsgálatát. Indokolás, pontos hivatkozás hiányában a kifogás érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. A kifogás elbírálása során kizárólag a kifogásban vitatottak kivizsgálására kerül sor.

Kifogás benyújtására a támogatói okirat kibocsátását vagy a támogatási szerződés megkötését követően is lehetőség van, ha a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő vagy a felhívásba, támogatási szerződésbe ütközik. A kifogás benyújtásának rendje megegyezik a támogatási kérelemről hozott döntés elleni kifogások benyújtásának rendjével.

5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről

A támogatásban részesített támogatást igénylővel a támogató támogatási szerződést köt vagy részére támogatói okiratot bocsát ki (együtt: támogatási szerződés)

Támogatói okirat

Támogatói okirat alkalmazása esetén a támogató minősített elektronikus aláírással ellátva bocsátja ki a támogatói okiratot, a támogatás megítéléséről szóló tájékoztatással egyidejűleg.

Ha a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a kedvezményezett által benyújtott támogatási kérelem feltételeitől, úgy a támogatási jogviszony létrejöttéhez a támogatói okirat kedvezményezett általi elfogadása is szükséges.

A kedvezményezett általi elfogadásnak kell tekinteni, ha a támogatói okirat átvételét követően a kedvezményezett a kifogás benyújtására nyitva álló határidőben kifogást nem nyújt be.

Ha a támogatói okirat hatályba lépéséhez feltételek teljesítés szükséges, a támogatói okirat addig nem lép hatályba – és így támogatás folyósítására sem kerülhet sor -, amíg a kedvezményezett a feltételeket nem teljesítette. Ha a feltételek kedvezményezett általi teljesítésére a támogatói okiratban rögzített időpontig nem kerül sor, a támogatói okirat érvényét veszti.

Támogatási szerződés

Támogatási szerződés akkor köthető, ha a kedvezményezett a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges, a támogató által meghatározott dokumentumokat, igazolásokat a megadott határidőn belül hiánytalanul és hibátlanul megküldte és a kedvezményezett minden, a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételt teljesített

A támogatási döntés érvényét veszíti és a támogatási szerződés megkötésére nem kerül sor, ha a feltételek teljesítésére nyitva álló határidő a kedvezményezettnek felrható okból eredménytelenül telik el vagy a kedvezményezett a támogatási szerződés megkötésétől visszalép.

A szerződéskötési folyamat főbb lépései

- A támogató megküldi a támogatás megítéléséről hozott döntéssel egyidejűleg a támogatási szerződés tervezetét, a támogatási szerződés megkötéséhez benyújtandó dokumentumok és a szerződés megkötéséhez szükséges feltételek listáját.
- Ha a kedvezményezett által megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, az irányító hatóság a beérkezéstől számított 10 naptári napon belül, legfeljebb 30 naptári napos határidő kitűzésével, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet.

- Ha a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, egy alkalommal az irányító hatóság tisztázó kérdést intézhet a kedvezményezetthez.
- Az irányító hatóság a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok hiánytalan kézhezvételét követően az általa aláírt támogatási szerződést a kedvezményezettnek megküldi.

Ha a kedvezményezett hiteles elektronikus aláírással ellátva nyújtotta be támogatási kérelmét, a támogatási szerződés megkötésére is elektronikus aláírással kerül sor.

A felhívásban meghatározott feltételek hiányában is megköthető a támogatási szerződés azzal, hogy a támogatási szerződés a feltételek maradéktalan teljesítése esetén lép hatályba. Ez esetben a feltételek teljesítésére a támogatási szerződésben megfelelő határidőt kell tűzni. Ha a kedvezményezett a feltételeket a kitűzött határidőben nem teljesíti, a támogatási szerződés érvényét veszti.

Támogatás csak hatályos támogatási szerződés alapján folyósítható.

6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató

A biztosítéknyújtásra kötelezettek köre

A kapott támogatás ellenében biztosíték nyújtási kötelezettség áll fenn a támogatás visszavonása, a támogatási szerződéstől történő elállás, illetve szabálytalanság esetén visszafizetendő támogatás visszafizetésének biztosítékeként.

Nem köteles biztosítékot nyújtani

- a) a költségvetési szerv,
 - b) az egyházi jogi személy,
 - c) a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzatok egyéb társulása, ha a támogatás teljes egészében önként vállalt helyi közügy megoldását vagy önkormányzati kötelező feladat ellátását szolgálja, továbbá, ha a fejlesztés tárgya vagy a fejlesztés eredményeként létrejövő vagyontárgy önkormányzati törzsvagyon, vagy azzá válik,
 - d) a vízgazdálkodási társulat, ha a támogatást teljes egészében az általa üzemeltetett önkormányzati vagy állami tulajdonú vizek és vízi létesítmények fejlesztésére használja fel,
 - e) a Ptk. 8:2. §-a szerinti többségi állami befolyás alatt álló gazdasági társaság, ha a támogatásból létrejövő vagyon ingyenesen az állam, helyi önkormányzat vagy nemzetiségi önkormányzat kizárólagos tulajdonába, - az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikke szerinti, a projekt fenntartására vonatkozó időszaknak megfelelő tartalmú elidegenítési és terhelési tilalom kikötése mellett - vasúti pályahálózat működtetője vagy közszolgáltatást ellátó gazdasági társaság kizárólagos tulajdonába kerül,
 - f) a Ptk. 8:2. §-a szerinti többségi önkormányzati befolyás alatt álló gazdasági társaság, ha a támogatást tömegközlekedési tárgyú projekt megvalósításához kapja és a támogatásból létrejövő vagyon ingyenesen az önkormányzat vagy a többségi önkormányzati befolyás alatt álló gazdasági társaság kizárólagos tulajdonába kerül,
 - g) bármely kedvezményezett, ha a projektre megítélt támogatás összege nem haladja meg a húszmillió forintot vagy - ha a projektet több kedvezményezett valósítja meg - a ráeső megítélt támogatás összege nem haladja meg a húszmillió forintot,
 - h) az állam, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat vagy helyi önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok társulásának többségi befolyása alatt álló, az e) és f) pont alapján biztosítéknyújtási kötelezettség alól nem mentes gazdasági társaság, ha a támogatást
 - ha) az állam, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, helyi önkormányzatok társulása, nemzetiségi önkormányzatok társulása vagy - központi költségvetési szerv kivételével - költségvetési szerv vagyonának fejlesztésére fordítja, vagy
 - hb) a ha) alpontban meghatározott szervezetek valamelyikének többségi befolyása alatt álló jogi személy olyan vagyontárgyának fejlesztésére fordítja, amely közfeladat ellátását szolgálja, vagy közfeladat ellátását mozdítja elő,
- és a 83. § (1) bekezdése szerinti kötelezettsége alól kormányhatározat mentesíti,
- i) a szociális szövetkezet,
 - j) a műszaki, szakmai érdekképviseletet ellátó köztestület,
 - k) a megvalósítási időszakra az a kedvezményezett, aki a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, egy összegben kérelmezi,
 - l) társasház és lakásszövetkezet a szociális célú városrehabilitációra vonatkozó felhívás keretében,
 - m) kérelemre az a kedvezményezett, amely rendelkezik legalább egy lezárt, teljes (12 naptári hónapot jelentő) üzleti évvel, és szerepel az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 178. § 32. pontja szerint közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban.

A felhívás eltérő rendelkezése hiányában nem köteles biztosítékot nyújtani a kedvezményezett, ha a támogatás

- a) nem beruházási célú, vagy
- b) kutatás-fejlesztésre vagy innovációra irányul.

A nyújtható biztosítékok köre

A támogatás visszafizetésének biztosítéka lehet:

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

A biztosíték rendelkezésre állásának szabályai

A biztosítékot az első kifizetési igényléssel (ideértve az előleget is) egyidejűleg kell nyújtani. Támogatási összeg kifizetése – az előleget is ideértve– **csak akkor engedélyezhető**, ha a szükséges biztosíték rendelkezésre áll.

A biztosítéki értéknek fedeznie kell legalább a kifizetési igénylésben igényelt, továbbá a már kifizetett támogatás együttes összegét, tehát első alkalommal nem kötelező a teljes támogatási összegre biztosítékot nyújtani. A kedvezményezett a kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosíték meglétét legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg köteles igazolni. A biztosítéknak rendelkezésre kell állnia a fenntartási kötelezettség megszűnéséig, kivéve, ha a kedvezményezett a fenntartási időszakban mentesül a biztosíték nyújtásának kötelezettsége alól.

A kedvezményezett számára a biztosítékcsere lehetővé kell tenni, ha az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.

Biztosítékokkal kapcsolatos egyéb rendelkezések

A biztosítéknyújtási időszaknál rövidebb lejáratú biztosíték esetén, a lejárat napját megelőző 45 naptári nappal korábban a kedvezményezettnek a biztosítékot meg kell hosszabbítania vagy cserét kell biztosítania. Ennek elmulasztása esetén a kifizetéseket **el kell utasítani**, valamint a támogató **a támogatási szerződéstől elállhat**.

Ha a biztosíték mérsékelhető vagy megszüntethető, a támogató haladéktalanul gondoskodik az erre vonatkozó nyilatkozat kiadásáról.

A fentiekben nem részletezett kérdésekben az eljárásrendi jogszabály előírásai alkalmazandók.

7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Nem támogatható olyan projekt, amely a beruházást, illetve a fejlesztést olyan ingatlanon (saját, lízingelt vagy bérelt) kívánja megvalósítani, amely a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától nem per, teher - és igénymentes, kivéve, ha a támogatást igénylő az igény jogosultja, továbbá bérelt vagy lízingelt ingatlan esetében a bérleti vagy lízing szerződés, az ingatlan használatba vételének egyéb eseteiben közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodás kizárólagos joggal nem biztosítja a támogatással megvalósuló létesítmény üzemeltetésének lehetőségét legalább a fenntartási kötelezettség idejére.

Amennyiben a beruházást, illetve fejlesztést osztatlan közös tulajdonban álló ingatlanon kívánják megvalósítani, a támogatási kérelem jogosultságának feltétele a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodás, és az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajz támogatási kérelemmel történő benyújtása. A per, teher - és igénymentesség követelményének az osztatlan közös tulajdon azon tulajdoni hányada vonatkozásában kell teljesülnie, amely a beruházás (fejlesztés) helyszíne.

A felhívás eltérő rendelkezése hiányában elegendő szemle típusú, nem hiteles (TAKARNET rendszerből lekért) tulajdoni lap másolat is.

1. Amennyiben az ingatlan a támogatást igénylő kizárólagos tulajdonában van, a támogatást igénylőnek azt szemle típusú tulajdoni lap másolat benyújtásával szükséges igazolnia.
2. **Amennyiben a fejlesztéssel érintett ingatlan nincs a támogatást igénylő tulajdonában vagy nem a támogatást igénylő kizárólagos tulajdona, és az ingatlan a támogatást igénylő kizárólagos tulajdonába kerül:**

A tulajdonos váltást a támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek a vonatkozó szemle típusú tulajdoni lap másolat bemutatásával szükséges igazolnia, melyen a támogatást igénylő/kedvezményezett/Magyar Állam tulajdonosként kerül feltüntetésre.

A kisajátítás kivételével a támogatási szerződés megkötéséhez a tulajdonos váltás bejegyzésének kérelme legalább a széljegyen kell, hogy szerepeljen, de az első kifizetési igényléshez szükséges benyújtani a szemle típusú tulajdoni lap másolatot, amelyen a támogatást igénylő/kedvezményezett/Magyar Állam bejegyzésre került.

Kisajátítás esetén a kisajátítási terv elkészítéséről, felülvizsgálatáról, záradékolásáról, valamint a kisajátítással kapcsolatos értékkülönbözlet megfizetésének egyes kérdéseiről szóló 178/2008. (VII.3.) Korm. rendelet szerinti kisajátítási terv alapján az érintett ingatlanok tulajdoni lapjait a Kedvezményezett a projekt záró kifizetési igénylésével egyidejűleg köteles benyújtani.

3. **Amennyiben a fejlesztéssel érintett ingatlan nincs a támogatást igénylő tulajdonában vagy nem a támogatást igénylő kizárólagos tulajdona, és az ingatlan vagy ingatlanhányad nem kerül a támogatást igénylő tulajdonába:**
 - Tulajdonosi nyilatkozat szükséges arról, hogy hozzájárul a támogatási kérelemben szereplő projekt megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához,

továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll;

- Érintett ingatlanok szemle típusú tulajdoni lap másolatai;
- A támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek legalább a fenntartási időszak végéig szóló bérleti, vagyonkezelési, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító szerződéssel kell rendelkeznie és azt be kell mutatnia.

A szerződés:

- legalább a fenntartási időszak végéig szól,
- tartalmazza fenntartási időszakra, a támogatási kérelem fejlesztés megvalósítására vonatkozó biztosítékokat, illetve a szerződésszegés esetére vonatkozó felelősséget,
- nem tartalmazhat olyan rendelkezést, melynek alapján a felek bármelyike azt rendes felmondással megszüntetheti, vagy attól egyoldalúan elállhat. A Szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek harmadik személy részére történő átruházása kizárólag a Támogató előzetes írásbeli beleegyezésével gyakorolható.

Speciális esetek:

Szolgalmi jog: Amennyiben a projekt megvalósításához és fenntartásához megfelelő, úgy az adott ingatlanra vonatkozó, a projekt megvalósítását lehetővé tevő szolgalmi joggal is biztosítható az ingatlanra vonatkozó jogosultság. Amennyiben a támogatást igénylő, illetve állami vagyonkezelő esetében a Magyar Állam a támogatási szerződés megkötéséig rendelkezik a tulajdoni lapon bejegyzett szolgalmi joggal, akkor a tulajdonosi nyilatkozat, valamint használati jogcímet biztosító szerződés benyújtása nem szükséges, elegendő a szemle típusú tulajdoni lap. Amennyiben az ingatlan-nyilvántartásban még nem került feltüntetésre, a szolgalmi jog alapítását igazoló határozatot, megállapodást is csatolni kell.

Közös tulajdon: Amennyiben nem áll rendelkezésre megosztási vázrajz és közös tulajdon használatára vonatkozó, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy közokiratban rögzített megállapodás, vagy ezt meghatározó jogerős bírósági ítélet, a támogatási szerződés megkötéséig valamennyi tulajdonostárs nyilatkozata szükséges arról, hogy hozzájárul a támogatási kérelem megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll.

Amennyiben az ingatlanra vonatkozóan rendelkezésre áll megosztási vázrajz és/vagy használati megállapodás, és:

- a fejlesztés kizárólag a támogatást igénylő által használt ingatlanrészt érinti, tulajdonosi hozzájárulás csatolása nem szükséges, kizárólag a megosztási vázrajz és/vagy használati megállapodás benyújtása szükséges;
- a fejlesztés nem kizárólag a támogatást igénylő által használt ingatlanrészt érinti, a támogatási szerződés megkötéséig valamennyi tulajdonostárs nyilatkozata is szükséges arról, hogy hozzájárul a támogatási kérelem megvalósításához és a

támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll.

4. **Amennyiben a beruházással érintett ingatlan állami tulajdonban van**, a kincstári vagyon részét képezi, **vagy önkormányzati tulajdonban van**, úgy az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani a főszabálytól eltérően **legkésőbb az első kifizetési kérelem (beleértve az előlegigénylést is) benyújtásáig**:

I. Amennyiben **a támogatást igénylő** vagyonkezelési, haszonbérleti szerződés vagy törvényben történő kijelölés alapján **közvetlen jogviszonyban áll a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt-vel** (a továbbiakban: MNV Zrt.) **vagy a Nemzeti Földalapkezelővel**:

- Központi költségvetési szerv által, kizárólag saját vagyonkezelésében lévő, MNV Zrt. illetékességébe tartozó állami ingatlan(ko)n megvalósított fejlesztés esetén:
 - o szemle típusú tulajdoni lap;
- Egyéb – központi költségvetési szerv által nem kizárólag saját vagyonkezelésében lévő vagy központi költségvetési szervtől eltérő személy által állami ingatlanokon megvalósított – fejlesztések esetén, vagy a Nemzeti Földalapkezelő illetékességébe tartozó ingatlanon megvalósított fejlesztés esetén
 - o az MNV Zrt. vagy a Nemzeti Földalapkezelő nyilatkozata szükséges arról, hogy hozzájárul a projekt megvalósításához, és nem tesz olyan intézkedést a támogatást igénylővel szemben, amely a támogatási kérelem cél megvalósítását szolgáló – fenntartási kötelezettségének végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt támogatási szerződésében foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi;
 - o szemle típusú tulajdoni lap.

II. Amennyiben a támogatást igénylő **az MNV Zrt-től vagy a Nemzeti Földalapkezelőtől eltérő szervezettel áll** az állami ingatlan tekintetében bérleti, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító **közvetlen jogviszonyban**:

- Központi költségvetési szerv vagyonkezelésében lévő ingatlanon a támogatást igénylő harmadik személy által megvalósítani tervezett fejlesztés, amennyiben a központi költségvetési szerv meghatalmazást kapott az MNV Zrt.-től a tulajdonosi hozzájárulás kiadásához¹¹:
 - központi költségvetési szerv MNV Zrt.-től kapott felhatalmazásának másolata, amennyiben az nem található meg az MNV Zrt. honlapján;
 - központi költségvetési szerv által kiadott vagyonkezelői és tulajdonosi hozzájárulás, amellyel hozzájárul a projekt megvalósításához, és kijelenti, hogy nem tesz olyan intézkedést a támogatást igénylővel szemben, amely a támogatási kérelem cél megvalósítását szolgáló – fenntartási kötelezettségének végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt támogatási szerződésében foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi;
 - szemle típusú tulajdoni lap;

- bérleti, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító szerződés.
- Egyéb – MNV Zrt. által kiadott felhatalmazással nem rendelkező, vagy a Nemzeti Földalapkezelő illetékességébe tartozó, központi költségvetési szerv vagyonkezelésében lévő ingatlanon, vagy bármely egyéb, harmadik személy által megvalósított – fejlesztés esetén:
 - az MNV Zrt. vagy a Nemzeti Földalapkezelő nyilatkozata szükséges arról, hogy hozzájárul a projekt megvalósításához, és nem tesz olyan intézkedést a támogatást igénylővel szemben, amely a támogatási kérelem cél megvalósítását szolgáló – fenntartási kötelezettségének végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt támogatási szerződésében foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi;
 - a támogatást igénylővel az állami ingatlan tekintetében bérleti, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító közvetlen jogviszonyban lévő szervezet/személy által kiadott hozzájárulás, amellyel hozzájárul a projekt megvalósításához, és kijelenti, hogy nem tesz olyan intézkedést a támogatást igénylővel szemben, amely a támogatási kérelem cél megvalósítását szolgáló – fenntartási kötelezettségének végéig tartó – hasznosítási és/vagy a projekt támogatási szerződésében foglalt egyéb kötelezettség teljesítését veszélyezteti, vagy lehetetlenné teszi.
 - szemle típusú tulajdoni lap.

III. Amennyiben a beruházással érintett ingatlan önkormányzati tulajdonban van:

- érintett ingatlanok szemle típusú tulajdoni lap másolatai;
- amennyiben releváns:
 - Tulajdonosi nyilatkozat szükséges arról, hogy hozzájárul a támogatási kérelem megvalósításához és a támogatási időszak során megvalósuló infrastrukturális fejlesztések támogatást igénylő általi aktiválásához, továbbá az ingatlan a kötelező fenntartási időszakban a fejlesztés céljára rendelkezésre áll;
 - A támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek legalább a fenntartási időszak végéig szóló bérleti, vagyonkezelési, egyéb jogcímen, birtokláshoz való jogot igazoló és használatot biztosító szerződéssel kell rendelkeznie és azt be kell mutatnia.

Felhívjuk a figyelmet továbbá, hogy amennyiben a felhívás kizárta a lakóingatlanok fejlesztését, azonban a fejlesztéssel érintett ingatlan a beruházás megkezdését megelőzően lakáscélú ingatlannak minősül, úgy **legkésőbb záró kifizetési igénylés benyújtásakor a kedvezményezett köteles az épület fő rendeltetés szerinti jellegének megváltozásáról szóló módosított tulajdoni lapot benyújtani.**

A Felhívás kifejezett rendelkezése esetén a szemle típusú tulajdoni lap másolat helyett teljes tulajdoni lap másolat benyújtása szükséges!

8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről.

1. Mérföldkövek

A projekt ütemezett megvalósítása érdekében a felhívás előírhatja, hogy a támogatást igénylő mérföldköveket határozzon meg a projekt céljának elérése érdekében. A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul. Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott szakaszban várhatóan elszámolni kívánt költségek mértékét is.

A támogatást igénylő által a költségvetésben betervezett tevékenységek, illetve elszámolható költségek áthúzódhatnak a mérföldköveken.

A felhívás a mérföldkövek számára, illetve az egyes mérföldkövek tartalmára vonatkozóan is tartalmazhat konkrét elvárásokat.

2. Előlegigényléssel kapcsolatos információk

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult. Az előleg lehet támogatási előleg, fordított áfa-előleg vagy szállítói előleg.

Bármely előleget folyósítani akkor lehet, ha

- a) a felhívás lehetőséget biztosít a kedvezményezettnek az előleg igénybevételére,
- b) a kedvezményezett rendelkezik hatályos támogatási szerződéssel,
- c) amennyiben a kedvezményezett biztosítékkadásra kötelezett, a kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja az előleggel megegyező összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
- d) amennyiben a felhívás lehetővé tette, a kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylés benyújtásakor benyújtja a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 77. §-ának (1) bekezdésében előírt dokumentumokat,
- e) amennyiben releváns, az első kifizetési igénylés jóváhagyásához az irányító hatóság által meghatározott egyéb feltételek teljesültek,
- f) szabályszerűen kitöltött, (tartalmilag és formailag) megfelelő előlegigénylés került benyújtásra.

3. Kifizetési igénylés

A megítélt támogatás kifizetése a projekthez közvetlenül kapcsolódó számlák, illetve a projekt tevékenységek elvégzését, a költségek felmerülését igazoló egyéb dokumentumok (a továbbiakban elszámoló bizonylatok) alapján összeállított időközi és záró kifizetési igénylések alapján történik.

A kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti **mérföldkövek elérését követően** köteles időközi, illetve az utolsó mérföldkő elérését követően záró kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében **felmerült és elszámolni kívánt**

költségekről, valamint a projekt pénzügyi és műszaki, szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, illetve hatékonyságáról.

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, valamint a támogatás a támogatási szerződésben vállalt, mérföldkövekhez rendelt ütemezésnek megfelelően kerül felhasználásra.

Kifizetési igénylést mérföldkő elérését megelőzően is be lehet nyújtani, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 120. §-ának (3) bekezdése szerinti korlátok figyelembe vételével.

Az elszámolható költségek valódiságát igazoló, kifizetési igénylésben benyújtandó dokumentumok körét a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete alapján a támogatási szerződés határozza meg.

Projektmenedzsment költségek elszámolására vonatkozó speciális szabály

A projekt menedzsment tevékenységhez kapcsolódó költség csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el. A projekt menedzsment tevékenységhez kapcsolódó költség csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el. Eszerint a projektek pénzügyi lebonyolítása során a kifizetett és az összes projektmenedzsmentre jutó támogatás aránya legfeljebb 10%-al haladhatja meg a teljes projekt vonatkozásában kifizetett és megítélt támogatás arányát.

4. Támogatás folyósítása

Támogatás – a támogatási előleg és a szállítói előleg kivételével– az irányító hatóság által jóváhagyott kifizetési igényléssel, valós költségek vonatkozásában folyósítható.

A kifizetések a projekt terhére forintban – szállítói finanszírozás esetén a szállító és a kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének megfelelő devizában – történnek.

Amennyiben a projekt a soron következő mérföldkő határidejét, vagy a mérföldköben vállalt eredményeket nem tudja teljesíteni, a kedvezményezett számára addig nem teljesíthető kifizetés, ameddig a mérföldkő tartalma nem teljesül, vagy a projekt ütemezését változás bejelentés keretében nem módosítja.

Halasztott önerő

A támogatás jogosultja a projekt megvalósítás időszakában a megítélt támogatás 90%-áig a kifizetési igénylésben szereplő elszámolni kívánt költségeket teljes egészében, szállítói finanszírozás esetén önerő teljesítése nélkül lehívhatja. A megítélt támogatás 90%-ának kifizetését követően a felmerült költségeket a támogatás 10%-ának erejéig az önerő rész teljesítésével, illetve a 10%-nyi támogatás kifizetését követően teljes egészében önerőből kell rendezni és arról a kifizetési igénylésben elszámolni.

A projekt megvalósítás befejezésekor a projekt teljes elszámolt költségére vonatkozó átlagos, illetve tevékenységre vonatkozó támogatási intenzitásnak meg kell egyeznie a támogatási szerződésben meghatározott támogatási intenzitással.

Hiánypótlás

Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás hiánypótlásra kerül sor, amely a kifizetési határidőt felfüggeszti.

Ha a kedvezményezett által benyújtott időközi kifizetési igénylés vagy annak egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, az irányító hatóság az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a kedvezményezettől legfeljebb 3 naptári napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában, amely a kifizetési határidőt felfüggeszti.

Ha a hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött hiánypótlási határidőn belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

Jótételezés

Ha a kifizetési igényléssel kapcsolatban olyan hiány merül fel, amely vonatkozásában kizárólag egyes elszámoló bizonylathoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás elrendelése, úgy a hiánypótlással nem érintett elszámoló bizonylatok támogatástartalmának kifizetését az irányító hatóságnak biztosítania kell.

5. Az önerő igazolása

Az önerő igazolása az alábbiak szerint történhet legkésőbb az első kifizetési igénylés (ideértve az előlegigénylést is) benyújtásakor:

Támogatást igénylő típusa	Önerő típusa	Igazolás módja
<u>Kizárólag önkormányzatok, önkormányzati társulások, költségvetési szervek esetén:</u>		
önkormányzat	költségvetési előirányzat	Képviselő-testületi határozat, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozata a saját forrás biztosításáról. Ez a dokumentum a projekt dokumentáció részeként is benyújtandó, támogatási szerződés megkötésekor a projekt összköltsége, és az önerő tényleges összege alapján szükség esetén módosítandó, és a módosítás benyújtandó. (A határozat kötelező tartalmi elemeit ld. a táblázat alatt.)

önkormányzat	EU Önerő Alapból származó forrás	Testületi határozat az EU Önerő Alapra való pályázásról, mely tartalmazza azt a kitéfelt, hogy amennyiben az önkormányzat nem nyeri el a támogatást az EU Önerő Alapból, akkor azt más módon biztosítani fogja. Amennyiben a forrást a támogatást igénylő elnyeri, szükséges utólagosan csatolni a hatáskörrel rendelkező Minisztérium által kiadott ígérvény másolatát. (Ez a finanszírozási forma csak akkor fogadható el, ha a projekt a vonatkozó hatályos jogszabály alapján jogosult az EU Önerő Alap támogatásra.)
önkormányzati társulás	költségvetési előirányzat	Önkormányzati társulás esetén a társulási tanács határozata vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozata. Ez a dokumentum a projekt dokumentáció részeként is benyújtandó, támogatási szerződés megkötésekor a projekt összköltsége, és az önerő tényleges összege alapján szükség esetén módosítandó, és a módosítás benyújtandó. (A határozat kötelező tartalmi elemeit ld. a táblázat alatt.)
költségvetési szerv	költségvetési előirányzat	Az irányító szerv vezetőjének nyilatkozata a saját forrás biztosításáról. Ez a dokumentum a projekt dokumentáció részeként is benyújtandó, támogatási szerződés megkötésekor a projekt összköltsége, és az önerő tényleges összege alapján szükség esetén módosítandó, és a módosítás benyújtandó.
Minden támogatást igénylő esetén:		
	számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a kedvezményezett nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

	bankbetét	<p>30 naptári napnál nem régebbi, a kedvezményezett nevére a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről, és annak meglétéről. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!</p> <p>Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.</p>
	névre szóló értékpapír	A kedvezményezett nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az értékpapír rendelkezésre állását több számlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!
	bankhitel	A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés (kötelező formai elemeit ld. a táblázat alatt)
	tagi kölcsön, magánkölcsön	Kölcsönszerződés és banki átutalásról igazolás vagy bevételi pénztárbizonylat.
	a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés	<p>30 naptári napnál nem régebbi, a hitelintézet által kiadott igazolás a törzstőke-emelés címén befizetett összegről</p> <p>Amennyiben számlapénz, bankbetét és értékpapír is forrás, akkor az ezeket igazoló dokumentummal egy napon kell kiadni ezt az igazolást is.</p>
	zártvégű pénzügyi lízing	Lízingszerződés, a mellékleteket képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és fizetési ütemtervvel.
	az államháztartás alrendszereiből származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás,	Megkötött hitelszerződés, támogatási szerződés, határozat támogatás odaítéléséről

	kamattámogatás, kedvezményes kamatú és kamatmentes hitel/kölcsön, fejlesztési adókedvezmény, kockázati tőkejuttatás)	
	az államháztartás alrendszerein kívülről származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás)	Megkötött hitelszerződés, támogatási szerződés, határozat támogatás odaítéléséről
	kifizetett számlák, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok	<p>Az önerő rendelkezésre állásának igazolását megelőzően felmerült, a projekt elfogadott költségvetésében szereplő költség alátámasztását szolgáló számla (szállítói előlegszámla), vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat, valamint a kifizetést igazoló bizonylat másolata, továbbá egyéb, a projekthez kötődő teljesítést alátámasztó dokumentumok másolata (a szállítói előlegszámlával történő sajáterő igazolás esetében a teljesítés igazolása nem szükséges).</p> <p>Az így benyújtott dokumentumok kifizetési igénylés keretében történő ismételt benyújtása nem szükséges.</p>
	víziközmű társulat általi finanszírozás	<p>Társulati alapító okirat, az érdekeltségi hozzájárulás kivetéséről szóló társulati határozat (amely tartalmazza az érdekeltségi egységeket).</p> <p>Amennyiben a társulat a hozzájárulásokat hitelből előlegezi meg, akkor a hitelszerződés vagy a hitelintézet által kiadott kötelező érvényű hitelígérvény.</p> <p>A kedvezményezett és a víziközmű társulat közötti megállapodás a forrás átadásáról.</p>

Amennyiben a kedvezményezett a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, egy összegben kérelmezi, úgy az önerő igazolására nincs szükség.

Felhívjuk a figyelmet, hogy valamennyi bankszámlakivonatnak, banki igazolásnak, értékpapír számlakivonatnak, törzstőke-emelés címén befizetett összegről szóló igazolásnak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!

Önkormányzati támogatást igénylő, vagy önkormányzati társulás esetén az önerő rendelkezésre állását igazoló képviselőtestületi határozat, vagy ha az önkormányzat SZMSZ-ében hatáskör átadás történik, akkor az ennek megfelelő szervezeti egység határozatának kötelező tartalmi elemei:

- A projekt címe, a támogatási kérelemben megjelölttel összhangban;
- A projekt megvalósítási helyszínének pontos címe;
- A projekt megvalósítási helyszínének helyrajzi száma;
- A felhívás száma;
- A projekt összes költsége a támogatási kérelemmel (költségvetési táblával) megegyezően;
- A projektnek a támogatás szempontjából elszámolható (elszámolható költségét) a támogatási kérelemmel, illetve a támogatói döntéssel megegyezően;
- A projekt teljes költségére vonatkozó önkormányzati önerő számszerű összegét és forrásait (saját forrás, hitel, egyéb) a támogatási kérelemmel, illetve a támogatói döntéssel megegyezően;
- A támogatási kérelem benyújtásakor az igényelt támogatás összegét a támogatási kérelemben foglaltakkal megegyezően;
- Az önkormányzat kötelezettségvállalását arra vonatkozóan, hogy a támogatás elnyerése esetén az önkormányzati önerő összegét a költségvetésében elkülöníti.

Szabad felhasználású hitelszerződés esetében, illetve amennyiben a Kedvezményezett a saját forrást olyan kötvénnyel vagy beruházási hitellel kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, legkésőbb az első kifizetési igénylés benyújtásakor fentiek mellé csatolni kell a hitelintézet által kiadott igazolást, amely tartalmazza, hogy a bank a projekt saját forrására szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli és csakis a projekt céljainak megfelelően, a projekt dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja.

A hitelintézet által kiadott Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlatnak, illetve a megkötött hitel/kölcsönszerződésnek ¹², vagy ahhoz kapcsolódóan a hitelintézet által kiadott igazolásnak illetve a következőket kell tartalmaznia:

- Projekt címe;
- Projekt főbb adatai;
- Saját forrás hitelintézet által finanszírozott összege;
- A hitel kedvezményezettje(i);
- Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói;
- A hitel/kötvény biztosítékan túli egyéb kötelezettség vállalások és feltételek különös tekintettel a fizetési kötelezettség teljesítésének biztosítékául szolgáló jogokra és kötelezettségekre;

¹² Amennyiben a finanszírozási ajánlat vagy a szerződés nem tartalmazza a kötelező elemeket, a feltételeket egy kapcsolódó, a hitelintézet által kiállított igazolás is tartalmazhatja.

- Kötött célú hitel esetében nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó hitelintézet elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektdokumentációban kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a hitelintézet által számított adatokkal;
- Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlat esetében nyilatkozat arról, hogy a hitelintézet hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát rendelkezésre a kedvezményezett számára. A finanszírozási szerződés hatályba lépésének egyetlen feltétele a kedvezményezett és a Támogató által aláírt támogatási szerződés;

Keretszerződés esetében hitelintézet által kiadott igazolás arról, hogy a keretből mekkora összeg hívható még le.

A hitel/kölcsönszerződés nem tartalmazhat olyan feltételt, mely ellentmond a támogatási szerződésben és az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.

Projekt összköltség támogatáson felüli részének igazolása:

A Kedvezményezett köteles a projekt elfogadott műszaki, szakmai tartalmának megvalósításához szükséges, támogatáson felüli teljes önerőt biztosítani. Indokolt esetben az első kifizetési igénylés (ideértve az előlegigénylést is) jóváhagyásának feltételeként az Irányító Hatóság előírhatja a támogatási szerződésben/támogatói okiratban, hogy a Kedvezményezett a projekt el nem számolható, illetve elszámolható, de elszámolni nem kívánt költségeinek fedezetéül szolgáló önerőt is igazolni köteles, a fentiek szerinti módon. Indokolt eset akkor áll fenn, ha az önerőből megvalósítani kívánt projekttevékenységek meg nem valósulása meghiúsíthatja a támogatott projektrészek megvalósulását, illetve a nem támogatott projekttevékenységek nélkül a támogatott projektrészek megvalósulása és fenntartása nem biztosítható.

6. A projektvégrehajtás időtartama

6.1 A projektmegkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. A projekt megvalósítását a benyújtást követő napon a támogatást igénylő saját felelősségre megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A támogatott projektek megkezdése időpontjának az alábbi időpontok közül a legkorábbi minősül:

a) építési beruházási tevékenységet tartalmazó projekt esetén az építési naplóba történő első bejegyzés vagy az építésre vonatkozó első visszavonhatatlan kötelezettségvállalás időpontja;

b) tárgyi eszköz, forgó eszköz, immateriális javak (együttesen: eszközök) beszerzése esetén

ba) a kedvezményezett általi első jogilag kötelező érvényű megrendelés napja,

bb) a ba) alpont szerinti megrendelés hiányában – az arra vonatkozóan megkötött, jogilag kötelező érvényű szerződés létrejöttének a napja,

bc) a ba) alpont szerinti megrendelés és a bb) alpont szerinti szerződés hiányában – a beruházó által aláírással igazolt átvételi nap az első beszerzett gép, berendezés, anyag vagy termék szállítását igazoló okmányon,

c) létesítmény felvásárlása esetén a felvásárlás időpontja;

d) szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában, a megvalósításra megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől;

e) fejlesztési célú pénzeszközök átadását tartalmazó projekt esetén az első pénzáttadás napja;

f) beruházás saját vállalkozásban történő megvalósítását, vagy saját vállalkozásban teljesített szolgáltatást tartalmazó projekt vonatkozásában:

- építési tevékenységnél építési napló vezetés kötelezettségének fennállása esetén az építési naplóba történt első bejegyzés napja;
- oktatást, képzést, vagy rendezvényeket magába foglaló szolgáltatás esetén az első ilyen esemény napja;
- egyéb esetekben az alábbiak közül a legkorábbi időpont:
 - nem előkészítési költségnek minősülő számla, vagy egyéb elszámolást alátámasztó bizonylaton szereplő fizikai teljesítés, a bizonylat kiállítás és a bizonylat kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont vagy
 - a tevékenység végrehajtásában résztvevő saját foglalkoztatott munkaköri leírásában, munkáltatói utasításban e projekt kapcsán megjelölt kezdési időpont.

Nem tekintendő a projekt megkezdésének a földterület megvásárlása, ha az nem képezi a beruházás elszámolható költségét, továbbá a projekt-előkészítési tevékenység.

Amennyiben a projektet több célterületre terjed ki, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

Konzorciumok kezelése:

A megkezdettséget projektszinten szükséges értelmezni, tehát az egyes tagok által megvalósított tevékenységek közül a fentiek szerint legkorábban megkezdettnek kell a projekt megkezdésének tekinteni.

Keretszerződések kezelése:

Amennyiben valamely támogatott tevékenység vonatkozásában a támogatást igénylő keretszerződéssel rendelkezik, a projekt megkezdés időpontjának az adott projekt vonatkozásában készült külön kiegészítő szerződés hatályba lépése, vagy ennek hiányában az egyedi megrendelést igazoló okmány kiállításának, létrejöttének dátuma minősül.

Adott projekt vonatkozásában felfüggesztő hatályú szerződések kezelése:

5.1 Amennyiben a szerződés hatályba lépésének időpontja a szerződés érvényességének (létrejöttének) időpontjától eltér, vagy a szerződés

felfüggesztő feltételt tartalmaz, a projekt megkezdésének a hatályba lépés vagy a feltétel bekövetkeztének napja minősül. **A projekt fizikai befejezése**

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatói Okiratban / Támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, a következők szerint:

1. eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése (hardver) esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja;
2. ingatlanfejlesztés és infrastrukturális beruházás esetén megtörténik a sikeres műszaki átadás-átvétel, jegyzőkönyvvel alátámasztva (engedélyköteles építés esetén a záró kifizetési igénylés, illetve az ahhoz kapcsolódó záró beszámoló benyújtásakor az engedélyező hatóság igazolásának csatolása szükséges arról, hogy a használatbavételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési) engedélyezési eljárás, illetve amennyiben releváns, a műszaki engedélyezési eljárás folyamatban van; a teljes üzemszerű működés megindulását lehetővé tevő jogerős (ideiglenes) használatbavételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési), valamint működési engedély a záró kifizetési igénylés és záró beszámoló jóváhagyásához nyújtandó be);
3. tanácsadásnál a megbízó által aláírt teljesítésigazolás napja;
4. képzés esetén a képzés teljesítését igazoló dokumentum kiállításának napja;
5. minőség-, környezet- és egyéb irányítási, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetése esetén a tanúsítvány kiállításának, a minősítés megszerzésének vagy a nyilvántartásba vétel napja;
6. gyártási licenc és gyártási know-how, információs technológia-fejlesztés beszerzése (szoftver), honlapfejlesztés esetén a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja;
7. ingatlan bérlet és folyamatos teljesítés esetén a projektben beállított időtartamra vonatkozó számlák teljesítése;
8. termék (beleértve az alkatrészt és/vagy részegységet), szolgáltatás vagy technológia fejlesztés esetén a vonatkozó ismertető kiadvány megjelenésének napja;
9. könyvvizsgálat esetén a teljesítés napja;
10. egyéb tevékenység esetében a tevékenység megvalósulásának napja.

9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató

A közbeszerzési kötelezettség megállapításához, a közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásához minden esetben a hatályos közbeszerzési törvényt és végrehajtási rendeleteit kell alkalmazni, amelyekről a Közbeszerzési Hatóság www.kozbeszerzes.hu honlapján is lehet tájékozódni.

A projekt megvalósítása során a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek különös figyelmet szükséges fordítaniuk a beszerzések során – *akár közbeszerzési eljárásra, egyszerű versenyeztetési eljárásra vagy egyéb módszerrel megvalósuló beszerzésre kerül sor* – a közpénzek ésszerű, hatékony és felelős felhasználására, a verseny tisztaságára, esélyegyenlőségre, nyilvánosságra, és egyenlő elbánás elvének megfelelő eljárásra.

1. Közbeszerzési kötelezettség

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

A közbeszerzésre kötelezett személyek és szervezetek körét a hatályos közbeszerzési törvény (2011. évi CVIII. tv., a továbbiakban: Kbt.) határozza meg.

Közbeszerzési eljárást az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszerthes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében. **A támogatásból megvalósuló beszerzés vonatkozásában az egyébként a Kbt. hatálya alá nem tartozó szervezetek is ajánlatkérőnek minősülhetnek, azaz közbeszerzési kötelezettség alá kerülhetnek.**

A közbeszerzési kötelezettség azokra a beszerzésekre vonatkozik, amelyek becsült értéke meghaladja az adott beszerzési tárgyra vonatkozó közbeszerzési értékhatárt.

Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi, ez a Közbeszerzési Hatóság www.kozbeszerzes.hu honlapjáról letölthető.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt. arra is ad lehetőséget, hogy ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (támogatási kérelmet) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás felhívásának megjelenésére.

2. A közbeszerzések előkészítése

A közbeszerzési eljárás előkészítése alatt az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése értendő.

A közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során – amennyiben a támogatást igénylő/ kedvezményezett nem tudja biztosan megállapítani, köteles-e közbeszerzési eljárást lefolytatnia a projekt megvalósítása során, illetőleg a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nem rendelkezik megfelelő szakértelemmel – célszerű lehet – más szakértők mellett – hivatalos közbeszerzési tanácsadót is igénybe venni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadók névsora a Közbeszerzési Hatóság www.kozbeszerzes.hu honlapján elérhető.

2.1. Becsült érték

Amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás-megrendelés, vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásához az összes rész értékét kell figyelembe venni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt., valamint – építési beruházások esetére – az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet további speciális szabályokat tartalmaz a becsült érték meghatározása tekintetében is.

2.2. Összeférhetetlenség

Felhívjuk a támogatást igénylők/kedvezményezettek figyelmét a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályokra. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Kbt., valamint – építési beruházások esetére – az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet további speciális szabályokat tartalmaz az összeférhetetlenségi kérdések tekintetében is.

2.3. Közbeszerzési szabályzat

Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

3. A közbeszerzések ellenőrzése, a jogsértések következményei

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési eljárásokat és a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítását – értéktől, beszerzési tárgytól függően – utóellenőrzésnek vagy előzetes és egyben folyamatba épített ellenőrzésnek kell alávetni a rendeletben foglalt határidők betartásával. Amennyiben a Kedvezményezett közbeszerzési kötelezettség fennállása ellenére közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül köt a vállalkozóval, megbízottal szerződést, szabálytalanságot követ el, ami a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerint lefolytatott szabálytalansági eljárás révén támogatás visszavonását eredményezheti.

10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani.

Az ezzel kapcsolatos követelményeket a www.szechenyi2020.hu oldalról letölthető „Széchenyi2020 kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv tartalmazza.

Az útmutatóban és a Kézikönyvben foglaltak teljesítése a kedvezményezettek szerződéses kötelezettsége.

11. A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok

1. Törvények

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről

2000. évi C. törvény a számvitelről

2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről

2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról

2. Kormányrendeletek

a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

3. Közösségi szabályok

AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1303/2013/EU RENDELETE az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről

12. Fogalomjegyzék

1. *elszámolható költség*: a Nemzeti Elszámolhatósági Útmutató (272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet) által elszámolhatónak minősített költség, amely

- a támogatási szerződésben rögzítésre került;
- közvetlenül a támogatás céljával összefüggésben merült fel;
- az elszámolhatósági időszakban ténylegesen felmerült;
- elszámoló bizonylattal alátámasztott;
- a projekt vonatkozásában releváns közösségi rendelet nem nevesíti, mint nem elszámolható költséget;
- megfelel az Elszámolhatósági Útmutatóban rögzített feltételeknek;
- a felhívás elszámolható költségként nevesíti.

2. *indikátor*: uniós jogszabályokban és a programban nevesített, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által meghatározott, eredményt vagy teljesülést mérő mutató

3. *kedvezményezett*: a támogatásban részesített támogatást igénylő

4. *kifizetési igénylés*: a kifizetési kérelem, valamint a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége

5. *költség*: minden olyan tétel, ami a megvalósítani kívánt/megvalósuló projekt költségvetésében megjelenik, beleértve a projektvégrehajtás során felmerült változásokat is

6. *konzorcium*: több kedvezményezett támogatásával megvalósuló projektek esetében a részes felek (tagok) polgári jogi szerződésben szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködése a projekt közös megvalósítása, valamint ennek érdekében közös gazdasági érdekeik előmozdítása és erre irányuló tevékenységük összehangolása céljából

7. *közfeladat*: jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat, *közszféra szervezet*: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 6. § (1) bekezdés a)–f) pontja alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezet, valamint a nevelési-oktatási, kulturális, felsőoktatási, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményt érintő projektje vonatkozásában az egyházi jogi személy

8. *közreműködő szervezet*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 18. pontja szerinti szervezet

9. *műszaki/szakmai tartalom*: a projekt által létrehozott eredmény valamely, a projekt eredményessége szempontjából meghatározó tulajdonsága, vagy képessége, amelynek megvalósítását a kedvezményezett az irányító hatóság felé a támogatási kérelem benyújtásával vállalta, és a támogatás megítélésében szerepet játszott

10. *nyilvánvaló hiba*: támogatási kérelemben vagy kifizetési igénylésben a támogatást igénylő/kedvezményezett által nyújtani szükséges adat olyan egyértelmű hiánya, meglévő adat hiányossága vagy hibája, amely a támogatási vagy kifizetési igénylés más adataiból vagy más, a benyújtott dokumentum elbírálásában részt vevő szervezet által közvetlenül elérhető nyilvántartásból származó adatok alapján hiánypótlásra felszólítás nélkül, saját hatáskörben pótolható vagy javítható; kivéve a kérelem hitelességét befolyásoló hiányosság (így különösen aláírás, bélyegző lenyomat, személyt, szervezetet hitelesítő dokumentum, nyilatkozat, aláírási címpéldány, stb.)

11. *összes költség*: a támogatott projekt összes felmerülő, az irányító hatóság felé elszámolható és el nem számolható költsége

12. *projekt fizikai befejezése*: a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezésnapjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

13. *projekt lezárása*: a projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a kedvezményezett a támogatási szerződésben a pénzügyi befejezést követő időszakra nézve további kötelezettséget nem vállalt, a felhívásban meghatározott feltételek teljesültek. Ha a

támogatási szerződés a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget előírt, a projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült és a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projekt fenntartási jelentést benyújtotta, és azt az irányító hatóság jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült.

14. *projekt megvalósítás befejezése*: A 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 14. pontjára tekintettel a projekt megvalósítása akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését az irányító hatóság EMVA, ETHA esetén a kifizető ügynökség jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént

15. *projekt pénzügyi befejezése*: ha a projekt fizikai befejezése megtörtént, valamint a projektmegvalósítás során keletkezett elszámoló bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kiegyenlítése megtörtént. A 100%-os támogatás intenzitású, kizárólag szállítói finanszírozású projektek esetében a projekt pénzügyi befejezésének napja az elszámoló bizonylatok irányító hatóság által történő kiegyenlítésének napja. A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a projekt megvalósítási ideje alatt felmerült, a kedvezményezett által megfelelően elszámolt költségek közül a legkésőbbi kiegyenlítés dátuma.

16. *projekt szintű mérföldkő*: a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, esemény vagy a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény

17. *projekttartalom*: a támogatási szerződésben rögzített, vagy bármely, e rendelet alapján a támogatási kérelemben, illetve a kifizetési igénylésekben, továbbá bejelentésekben, kérelmekben a projekttel kapcsolatban szolgáltatott adat

18. *szabálytalanság*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 36. pontjában foglaltak, az EMVA esetében a KAP rendelet 2. cikk (1) bekezdés g) pontjában foglaltak, továbbá nemzeti jogszabály, a támogatási szerződés, vagy a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdésében meghatározott finanszírozási megállapodás gazdasági szereplő általi megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek

19. *szállítói finanszírozás*: a kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevőt megillető támogatás összegének kifizetése közvetlenül a szállító vagy engedményes pénzforgalmi számlájára történő utalással

20. *támogatási intenzitás*: a támogatásnak az elszámolható költségekhez viszonyított aránya

21. *támogatási kérelem*: a felhívásban meghatározott alaki és formai követelményeknek megfelelő dokumentum, amely egy projekt támogatásban részesítésére irányul és amelynek részei a projektadatlap és a mellékletek

22. *támogatási szerződés*: a vissza nem térítendő támogatások kedvezményezettjei és az irányító hatóság között létrejött, a támogatás felhasználását szabályozó polgári jogi szerződés

23. *támogatói okirat*: az irányító hatóság támogatási jogviszony létrehozására irányuló akaratnyilatkozatát tartalmazó okirat

24. *utófinanszírozás*: a kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett, vagy az engedményes pénzforgalmi számlájára