



MAGYARORSZÁG HIVATALOS LAPJA
2014. november 5., szerda

Tartalomjegyzék

272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet	A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről	14838
40/2014. (XI. 5.) OGY határozat	Dr. Simon Miklós országgyűlési képviselő mentelmi ügyében	15090
1623/2014. (XI. 5.) Korm. határozat	A központi költségvetés terhére nyújtott támogatások egységes szabályok szerinti biztosításáról	15090
1624/2014. (XI. 5.) Korm. határozat	A KÖZOP-5.5.0-09-11-2013-0002 azonosító számú [„Budapest–Piliscsaba–Esztergom vasútvonal rekonstrukciója II/A ütem, 2-es számú Budapest (Rákosrendező) – Esztergom vasútvonal villamosítása megnevezésű KÖZOP projekt keretében Piliscsaba–Esztergom között új felülvezérelt Domino 55 biztosítóberendezés, Rákosrendező–Esztergom vasútvonalon a távközlési munkák elvégzése és utastájékoztató berendezések telepítése” című] projektjavaslat jóváhagyásáról, akciótervi nevesítéséről, szakaszolásáról és a projekt 2015. október 31. után felmerülő költségei fedezetének biztosításáról	15091
1625/2014. (XI. 5.) Korm. határozat	A KEOP-1.3.0/09-11-2013-0035 azonosító számú („Dombóvár és térsége ivóvízminőség javító programja” című) projekt támogatásának jóváhagyásáról szóló 1547/2013. (VIII. 15.) Korm. határozat módosításáról	15094
1626/2014. (XI. 5.) Korm. határozat	A KÖZOP-4.5.0-09-11-2012-0003 azonosító számú („A Csepeli Szabadkikötő intermodális és kapacitásbővítő fejlesztése 1. ütemének kivitelezése” című) projekt támogatásának növeléséről	15094
1627/2014. (XI. 5.) Korm. határozat	Az „Elővárosi vasúti személyszállítás céljára 6+15 db villamos motorvonat beszerzése a MÁV-START Zrt. részére” tárgyú projekt műszaki tartalmának jóváhagyásáról és a közbeszerzési eljárásának megindításáról	15096

III. Kormányrendeletek

A Kormány 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelete a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

A Kormány az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (2a) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az 59. alcím tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17. pontjában kapott felhatalmazás alapján, a 206. § tekintetében az Alaptörvény 15. cikk (3) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. FEJEZET *ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*

1. A rendelet alkalmazási köre

- 1. §** (1) E rendeletet kell alkalmazni a 2014–2020 programozási időszakban
- az Európai Regionális Fejlesztési Alapból (a továbbiakban: ERFA),
 - az Európai Szociális Alapból (a továbbiakban: ESZA),
 - a Kohéziós Alapból (a továbbiakban: KA),
 - az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (a továbbiakban: EMVA),
 - az Európai Tengerügyi és Halászati Alapból (a továbbiakban: ETHA), [az a)–e) pontban foglaltak a továbbiakban együtt: ESB-alapok],
 - az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből,
 - az ifjúsági foglalkoztatási kezdeményezésből és
 - a leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alapból
- származó források terhére történő kötelezettségek vállalására, a programok tervezésére, végrehajtására, nyomon követésére, továbbá a teljesítés ellenőrzésére, a felhasználásban, a lebonyolításban és az ellenőrzésben részt vevő szervezetekre, a támogatást igénylőkre és a támogatásban részesülőkre.
- (2) E rendeletet nem kell alkalmazni az ERFA-ból származó, az Európai Területi Együttműködés programjaiból nyújtandó támogatásokra.
- (3) A pénzügyi eszköz vonatkozásában a 39. §, 45–72. §, 75–91. §, 95–147. §, 152–155. §, 175–177. §, 175–180. §, 192–199. § rendelkezéseit nem kell alkalmazni.
- 2. §** Az e rendelet hatálya alá tartozó források felhasználásának tekintetében az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletet (a továbbiakban: Ávr.) csak akkor kell alkalmazni, ha e rendelet eltérő szabályokat nem állapít meg.

2. Értelmező rendelkezések

- 3. §** (1) E rendelet alkalmazásában
- alapok alapja*: 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 az Európai Parlament és a Tanács 2013. december 17-i 1303/2013/EU rendelete (a továbbiakban: 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet) 2. cikk 27. pontjában meghatározott alap,

2. *átutalás igénylési dokumentáció*: az igazoló hatóság által kiállított átutalási kérelem, költségnyilatkozat és költségigazoló nyilatkozat, az EMVA esetében a kifizető ügynökség által kiállított kiadásigazoló nyilatkozat,
3. *csalás*: az Európai Unióról szóló Szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikk (1) bekezdése szerinti fogalom, valamint a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) 396. §-a szerinti költségvetési csalás,
4. *ellenőrzési nyomvonal*: a támogatástervezési, pénzügyi irányítási és kontrollrendszerének leírása szövegesen vagy táblázatba foglalva, vagy folyamatábrával szemléltetve, amely tartalmazza különösen a felelőségi és információs szinteket és kapcsolatokat, továbbá irányítási és kontrollfolyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését a támogatások felhasználása során,
5. *elszámoló bizonylat vagy bizonylat*: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat, ideértve az rendeletben meghatározott összesítőt is. Elektronikus számla elszámolásra kizárólag elektronikus formában nyújtható be, feltéve, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel,
6. *ex ante elemzés*: a pénzügyi eszközök keretében nyújtott támogatások meghirdetéséhez az 1303/2013/EU rendelet 37. cikk (2) bekezdés alapján elvégezni szükséges előzetes elemzés,
7. *felhívás*: a támogatás igénylők számára elkészített, a támogatási kérelmek benyújtásához szükséges információkat tartalmazó dokumentum,
8. *finanszírozási megállapodás*: valamely pénzügyi eszköz végrehajtására vonatkozóan megkötött, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdése szerinti megállapodás,
9. *forrásgazda*: a e rendelet hatálya alá tartozó források költségvetési előirányzatai tekintetében tervezésre, előirányzat-módosításra, felhasználásra, beszámolásra, információszolgáltatásra, ellenőrzésre kötelezett és jogosult személy,
10. *helyi akciócsoport*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 34. cikkében meghatározott fogalom,
11. *hitelesítési jelentés*: az operatív programok esetében a költségigazoló nyilatkozat alátámasztása érdekében az igazoló hatóság által meghatározott formátumban és ütemezéssel az igazoló hatóság részére benyújtandó jelentés,
12. *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,
13. *integritásirányítási rendszer*: az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet 2. § b) pontjában meghatározott fogalom,
14. *kedvezményezett*: a támogatásban részesített támogatást igénylő, pénzügyi eszközök esetén a pénzügyi eszközt végrehajtó vagy – adott esetben – az alapok alapját végrehajtó szervezet,
15. *kiadásigazoló nyilatkozat*: az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, az ellenőrzési szabályok, a biztosítékok és az átláthatóság tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 2014. augusztus 6-i 908/2014/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 908/2014/EU rendelet) 22. cikke szerint összeállított nyilatkozat,
16. *kiemelt projekt*: a szakpolitikai felelős által objektív szakmai szempontrendszer alapján kijelölt, az arra jogosult által jóváhagyott, közfeladat fejlesztésre irányuló projekt,
17. *kifizetési igénylés*: a kifizetési kérelem, valamint a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége,
18. *kifizető ügynökség*: a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról és a 352/78/EGK, a 165/94/EK, a 2799/98/EK, az 1290/2005/EK és a 485/2008/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2003. december 17-i 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelete (a továbbiakban: KAP rendelet) 7. cikke szerinti szervezet,
19. *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,
20. *korruptió*: a Btk. XXVII. Fejezete szerinti bűncselekmények,
 21. *kötelezettségvállalás*: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2. § (1) bekezdés o) pontjában meghatározott fogalom,
 22. *közfeladat*: jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat, amit a feladat címzettje közérdekből, haszonszerzési cél nélkül, jogszabályban meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelően végez, ideértve a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítását is,
 23. *közszféra szervezet*: a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 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,
 24. *közösségvezérelt helyi fejlesztés*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 32. cikk (2) bekezdése szerinti fejlesztés,
 25. *közösségvezérelt helyi fejlesztési stratégia*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 33. cikk (1) bekezdésében felsorolt elemeket tartalmazó stratégia,
 26. *közreműködő szervezet*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 18. pontja szerinti szervezet,
 27. *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,
 28. *nagyprojekt*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 100. cikke szerinti projekt,
 29. *négy szem elve*: az adott feladatot végző személy munkáját egy másik személy ugyanazon szempontok szerint, ismételt és teljes körűen ellenőrzi,
 30. *nyilvánvaló hiba*: támogatási kérelemben vagy kifizetési igénylésben a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett által szolgáltatott adat olyan egyértelmű hiánya, vagy hibája, amely a támogatási kérelem vagy kifizetési igénylés más adataiból vagy más, a benyújtott dokumentum elbírálásában részt vevő szervezet által közvetlenül elérhető nyilvántartásból származó adatok alapján hiánypótlásra való 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),
 31. *országos kihatású projekt*: olyan fejlesztés, amelynek a közvetlen hatásai a kevésbé fejlett régiókban és a Közép-magyarország régióban egyaránt kimutathatók,
 32. *pénzügyi eszköz*: az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2012. október 25-i 966/2012/EU, Euratom rendelet 2. cikk p) bekezdés szerinti fogalom,
 33. *pénzügyi konstrukció*: a végső kedvezményezettnek kínált pénzügyi eszköz,
 34. *pénzügyi közvetítő*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (5) bekezdésében meghatározott szervezet,
 35. *pénzügyi közvetítői felhívás*: a pénzügyi konstrukciók működtetésében részt vevő pénzügyi közvetítők kiválasztására irányuló feltételeket tartalmazó dokumentum,
 36. *program*: az operatív programok és a Vidékfejlesztési Program,
 37. *programszámla*: a központi költségvetésről szóló törvény uniós fejlesztések költségvetési fejezetének irányító szerve (a továbbiakban: fejezetet irányító szerv), mint számlajogosult javára az egyes operatív programokon belül pénzügyi konstrukciónként a Magyar Államkincstárnál (a továbbiakban: kincstár) megnyitott és vezetett, a pénzügyi konstrukciók finanszírozására szolgáló elkülönített fizetési számla, amely felett az alapok alapját végrehajtó szervezetnek rendelkezési joga van,
 38. *programterületen kívüli művelet*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 70. cikkében meghatározott művelet,
 39. *projekt lezárása*: egy projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a kedvezményezett a támogatási szerződésben a pénzügyi befejezést követő időszakra nézve további kötelezettséget nem vállalt, és 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, Vidékfejlesztési Program esetén a kifizető ügynökség jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült,
40. *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,
 41. *projektmegvalósítás befejezése*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 14. pontjára tekintettel egy 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,
 42. *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, EMVA-ból történő finanszírozás esetén a kifizető ügynökség 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,
 43. *projekt szintű mérföldkő*: a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, esemény vagy a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény,
 44. *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,
 45. *próbaiddő*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 124. cikk (5) bekezdésében, illetve a leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alapról szóló, 2014. március 11-i 223/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 35. cikk (5) bekezdésében meghatározott fogalom,
 46. *rendszerszintű szabálytalanság*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 38. pontjában meghatározott fogalom,
 47. *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 az 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,
 48. *szabálytalanság felelős*: az irányító hatóság, Vidékfejlesztési Program esetén a kifizető ügynökség alkalmazásában álló, a szabálytalansági eljárással kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt személy,
 49. *szakaszolt projekt*: fizikai és pénzügyi szempontból két egyértelműen elhatárolható szakaszból álló projekt, amelynek első szakasza a 2007–2013 programozási időszakban, második szakasza a 2014–2020 programozási időszakban valósul meg,
 50. *szakpolitikai mutató*: uniós jogszabályban nem nevesített, a szakpolitikai felelős vagy irányító hatóság által a felhívásban meghatározott mutató, melynek nem teljesítésért a kedvezményezett nem szankcionálható,
 51. *szállítói finanszírozás*: a kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevőt megillető támogatás összegének kifizetése közvetlenül a szállító vagy engedélyes pénzforgalmi számlájára történő utalással,
 52. *támogatás folyósításának időpontja*: a kincstár által az előirányzat felhasználási keretszámla (a továbbiakban: EFK) terheléséről küldött bankszámlakivonaton közölt értéknapp (terhelés dátuma),
 53. *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,
 54. *támogatási szerződés*: a vissza nem térítendő támogatások kedvezményezettjei és az irányító hatóság között létrejött, a támogatás felhasználását szabályozó polgári jogi szerződés,
 55. *támogatói okirat*: az irányító hatóság támogatási jogviszony létrehozására irányuló akaratnyilatkozatát tartalmazó okirat,
 56. *tanúsító szerv*: a KAP rendelet 9. cikk (1) bekezdés szerinti szerv,

57. *technikai segítségnyújtás projekt*: a Partnerségi Megállapodás hatékony, eredményes, szabályszerű, átlátható megvalósításának biztosítását és a végrehajtásáért felelős intézményrendszer magas színvonalú működését célzó projekt,
 58. *teljesítmény keretrendszer*: indikátorokon alapuló, prioritás szintű mérési rendszer, amelynek célja, hogy az egyes prioritásokban kitűzött mérföldkövek és célok megvalósuljanak,
 59. *teljesítménytartalék*: elkülönített forrás, amely csak a teljesítmény keretrendszerben foglalt feltételek teljesülése esetén használható fel,
 60. *tényfeltáró látogatás*: a költségigazoló nyilatkozat alátámasztása érdekében az igazoló hatóság által a támogatások lebonyolításában érintett szervezeteknél végzett, az eljárások megfelelőségének vizsgálatára irányuló helyszíni ellenőrzés,
 61. *tényfeltáró vizsgálat*: a költségigazoló nyilatkozat alátámasztása érdekében az igazoló hatóság által a támogatások lebonyolításában érintett szervezeteknél végzett, számlákra és egyéb, kifizetési kérelmet alátámasztó dokumentumokra kiterjedő ellenőrzés,
 62. *területi program*: a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: TOP) és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP),
 63. *területi szereplő*: megye, megyei jogú város és a főváros, amely az Integrált Területi Program összeállításáért, a helyi szintű projektkiválasztásért, valamint az indikátórvállalás teljesítéséért felelős,
 64. *transznacionális együttműködés*: az 1304/2013/EU rendelet 10. cikkében meghatározott együttműködési forma,
 65. *utófinanszírozás*: a kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb, az 1. mellékletben meghatározott, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett, vagy az engedményes pénzforgalmi számlájára,
 66. *végző kedvezményezett*: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 12. pont szerinti fogalom.
- (2) Az (1) bekezdésben nem értelmezett fogalmakat
- a) a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról szóló 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: monitoring rendelet),
 - b) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet,
 - c) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 1. cikkében meghatározott közösségi jogszabályok,
 - d) a Bizottság b) és c) pont szerinti rendeletek felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási jogi aktusai szerint kell értelmezni.
- (3) E rendeletet az e rendelet hatálya alá tartozó programok támogatásokra vonatkozó, kötelezően alkalmazandó európai uniós jogi aktusokban foglalt eltérésekre figyelemmel kell alkalmazni és értelmezni.

II. FEJEZET

INTÉZMÉNYRENDSZER

3. A Kormány feladatai

4. §

A Kormány:

- a) kialakítja a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerét,
- b) kijelöli az audit hatóságot és a tanúsító szervet,
- c) az audit hatóság által készített jelentés és vélemény alapján kijelöli az operatív program irányító hatóságot és az igazoló hatóságot, nyomon követi a kijelölt szervek tevékenységét, dönt a 34. § szerinti próbaidőről,
- d) az irányító hatóság javaslata és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság állásfoglalása alapján kijelöli az alapok alapját végrehajtó szervezetet, és a Döntéselőkészítő-testület javaslata alapján dönt a pénzügyi közvetítőkről,
- e) elfogadja a többéves nemzeti keretet,
- f) jóváhagyja az irányító hatóság és a Kormány által kijelölt alapok alapját végrehajtó szervezet közötti finanszírozási megállapodást.

4. Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság feladatai

- 5. §** (1) A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság (a továbbiakban: NFK) feladata az európai uniós forrásokból megvalósuló programok összhangjának biztosítása és a Kormány fejlesztéspolitikai döntéseinek előkészítése.
- (2) Az NFK
- elfogadja az éves fejlesztési keretet,
 - jóváhagyja azoknak a programoknak a tartalmát és azok elfogadására irányuló javaslatot, amelyek elfogadása az Európai Bizottság hatáskörébe tartozik,
 - jóváhagyja az Európai Bizottság számára benyújtandó, az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből finanszírozandó projektjavaslatokat és a nagyprojekt-javaslatokat,
 - jóváhagyja az egymilliárd forintot meghaladó támogatási igényű projektjavaslatokat vagy projekteket, a technikai segítségnyújtás projektjei kivételével,
 - elfogadja az Integrált Területi Programokat,
 - jóváhagyja a projektek többlettámogatását a 87. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
 - kijelöli a közreműködő szervezetet és próbaidőt írhat elő a 35. § szerint,
 - az irányító hatóság javaslata alapján állást foglal a Kormány számára a pénzügyi eszközök végrehajtásához szükséges intézményrendszer kialakításáról és működtetéséről,
 - véleményezi a kormányzati döntést nem igénylő ágazati fejlesztési terveket, programokat és stratégiákat,
 - véleményezi az e rendelet végrehajtásával összefüggő, fejlesztéspolitikai szempontból kiemelt jelentőségű ügyeket,
 - dönt az irányító hatóság, a szakpolitikai felelős, a szakmai támogató, illetve az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter közötti, e rendelet végrehajtása során felmerülő vitás kérdésekben,
 - a feladatai ellátásához szükséges mértékben tájékoztatást, felvilágosítást, adatszolgáltatást kérhet e rendelet hatálya alá tartozó szervezetektől.
- (3) A 4. §-ban meghatározott döntések meghozatalára irányuló javaslathoz és a Kormány részére benyújtott fejlesztéspolitikai tárgyú jelentéshez mellékelni kell az NFK állásfoglalását. Ennek az állásfoglalásnak a hiányában a javaslatot vagy a jelentést csak akkor lehet a Kormány elé terjeszteni, ha ahhoz a miniszterelnök vagy az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter hozzájárul.

- 6. §** (1) Az 5. § (2) bekezdés d) pontja szerinti határozat tartalmazza
- a kapcsolódó program megjelölését vagy a projekt azonosító számát,
 - a projekt megnevezését,
 - a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett nevét,
 - a támogatás összegét,
 - a projekt rövid bemutatását.
- (2) Az 5. § (2) bekezdés f) pontja szerinti határozat tartalmazza az (1) bekezdés a)–c) és e) pontjában foglaltakat, valamint
- a támogatás eredeti összegét,
 - a többlettámogatás jóváhagyott összegét,
 - a támogatás b) pontban megjelölt összeggel megnövelt összegét.

5. Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság feladatai

- 7. §** (1) A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság az NFK döntés-előkészítő szerve.
- (2) A Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság
- az NFK ülést megelőzően megtárgyalja és véleményezi az 5. § (2) bekezdésben meghatározott tárgykörökben benyújtani tervezett döntési javaslatokat és jelentéseket,
 - gondoskodik a fejlesztéspolitikai intézményrendszer működésének összehangolásáról,
 - véleményezi az irányító hatóságok munkaterveit, nyomon követi azok megvalósulását,
 - véleményezi a fejlesztéspolitikai célok teljesülését érintő jogszabály tervezetét,
 - a fejlesztések végrehajtásáért felelős szervezetektől tájékoztatást, beszámolót kérhet, intézkedési javaslatot tehet.
- (3) Az 5. § (2) bekezdésében meghatározott kérdésekben az NFK elé benyújtott javaslathoz, jelentéshez vagy más ülésanyaghoz mellékelni kell a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság állásfoglalását. Ennek az állásfoglalásnak

a hiányában a javaslatot, a jelentést vagy a más ülésanyagot csak akkor lehet az NFK elé terjeszteni, ha ahhoz a miniszterelnök, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter vagy a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság elnöke hozzájárul.

6. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter feladatai

- 8. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 123. cikk (8) bekezdése szerinti koordináló szervezet.
 - (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium koordináló szervezeti teendői körében ellátja az uniós forrásfelhasználás tervezésének és a programok végrehajtásának koordinációs feladatait, biztosítja a fejlesztéspolitikai jogszabályok egységes alkalmazását, az irányító hatóságok végrehajtási tevékenységének egységességét, a programok összehangolt, a szinergiákat kihasználó, a Partnerségi Megállapodásnak megfelelő végrehajtását.
 - (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium koordinációs feladatai keretében:
 1. biztosítja a program- és projekt végrehajtási eljárás teljes folyamatának egységességét;
 2. koordinálja a többéves nemzeti keret, valamint az éves fejlesztési keret tervezési folyamatát, melynek eredményeképpen az irányító hatóság és a szakpolitikai felelős javaslatai alapján előterjesztést készít a Kormány számára a többéves nemzeti keretre, az NFK részére az éves nemzeti keretre;
 3. biztosítja – figyelembe véve a programok sajátosságait – a programozási és végrehajtási dokumentumok egységességét, amelynek keretében az irányító hatósággal együttműködve, egyedi eltérés lehetőségét is biztosítva, meghatározza a többéves nemzeti keret, az éves fejlesztési keret, a felhívások, támogatási kérelem és nyilatkozatminták, a támogatási szerződések, támogatói okiratok egységes mintáit, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeit;
 4. közzéteszi a felhívásokat, mely előtt előzetes minőségbiztosítást végez;
 5. gondoskodik a programok végrehajtásával összefüggő kommunikációs feladatok ellátásáról;
 6. ellátja a programok zárásának koordinációs feladatait;
 7. lebonyolítja az egyeztetést az Európai Bizottsággal a több programot érintő módosításokkal kapcsolatban;
 8. képviseli a Magyarországot a 2014–2020 programozási időszakra vonatkozó uniós jogszabályok alapján létrehozott uniós bizottságokban, munkacsoportokban és koordinálja a tagállami álláspont kialakítását;
 9. ellátja a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságának titkársági feladatait;
 10. az irányító hatósággal együttműködve ellátja az európai uniós források felhasználásához kötődő partnerségi egyeztetési folyamatok, valamint a kommunikációs és tájékoztatási feladatok koordinációját.
 - (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter megteszi a szükséges intézkedéseket a hatáskörébe tartozó rendszerszintű szabálytalanságok megelőzése, illetve kezelése tekintetében, beleértve az ismétlődés kockázatának csökkentésére irányuló intézkedéseket is.
 - (5) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium a koordinációs feladataihoz kapcsolódóan intézményrendszerrel összefüggő, ellenőrzési, monitoring, értékelési, pénzügyi, jogorvoslati, kommunikációs feladatokat lát el.
- 9. §** Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium intézményrendszerrel összefüggő feladatai körében
- a) az irányító hatósággal egyetértésben javaslatot tesz az NFK részére a közreműködő szervezet kijelölésére,
 - b) az irányító hatóság bevonásával meghatározza a közreműködő szervezetekkel kötendő megállapodások egységes tartalmi elemeit.
- 10. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium ellenőrzési, monitoring és értékelési feladatai körében
 1. nyomon követi az operatív programok elfogadásáig nem teljesült, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet XI. mellékletében meghatározott előzetes feltételek (ex ante kondicionalitások) teljesülését,
 2. összehangolja a közreműködő szervezetre átruházott feladat végrehajtásával kapcsolatos, általa és az irányító hatóság által végzett ellenőrzéseket,

3. egységes szempontrendszert határoz meg az irányító hatóságok részére az irányítási és kontrollrendszerre vonatkozó leírások elkészítéséhez és aktualizálásához, az elkészült dokumentumokat e szempontrendszer alapján ellenőrzi,
 4. ellenőrzést végez a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és kedvezményezetteknel arra vonatkozóan, hogy az európai uniós fejlesztési forrásokat a fejlesztéspolitikai jogszabályoknak megfelelően, szabályszerűen használják-e fel,
 5. ellátja a programok végrehajtására vonatkozó ellenőrzések, auditok ellenőrzötti koordinációs feladatait, gondoskodik az ellenőrzések által előírt intézkedések egységes végrehajtásáról, előkészíti az intézkedések végrehajtásához szükséges jogszabály-módosításokat, koordinálja az intézményrendszerben belső ellenőrzési feladatot ellátó szervezeti egységek stratégiai és éves tervezését,
 6. ellátja a programok keretében biztosított támogatások felhasználása során lefolytatott közbeszerzési eljárások szabályosságának ellenőrzését, működteti és fejleszti a programok végrehajtását támogató egységes monitoring és információs rendszert (a továbbiakban: monitoring és információs rendszer),
 7. e rendelet hatálya alá tartozó támogatások tekintetében elkövetett csalások ellen intézkedéseket alkalmaz, figyelembe véve az azonosított kockázatokat,
 8. az irányító hatósággal együttműködve nyomon követi a programok pénzügyi előrehaladását, koordinálja az európai bizottsági és a hazai jelentések készítését,
 9. elkészíti az előrehaladási jelentést,
 10. elkészíti a negyedéves jelentést,
 11. az irányító hatósággal együttműködve nyomon követi a programok szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesülésére, módszertani támogatást nyújt az indikátorok előállításához szükséges adatok beszerzéséhez, előállításához, vizsgálja az indikátorok előrehaladását, és minderről rendszeres jelentést készít az NFK részére a forrásvesztés elkerülése érdekében,
 12. koordinálja az éves végrehajtási jelentéssel, az éves hirdetési menetrenddel, a pénzügyi adatok Európai Bizottság részére történő továbbításával kapcsolatos feladatokat; ütemtervet, közös sablont, módszertant és adatbázist biztosít az irányító hatóságok számára,
 13. az irányító hatósággal együttműködve meghatározza a teljesítménytartalék felosztásának elveit,
 14. felügyeli a programokban prioritás szinten meghatározott mérföldkövek teljesülését biztosító teljesítmény keret rendszert, nyomon követi a mérföldkövek teljesülését,
 15. az irányító hatósággal együttműködve elkészíti az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 56. cikk (1) bekezdésben említett értékelési tervet a Partnerségi Megállapodás minden programjára vonatkozóan, végrehajtja és – indokolt esetben – aktualizálja az értékelési tervet, lefolytatja az értékelési terven belüli programértékeléseket, valamint módszertani támogatást nyújt az értékelési terven kívüli egyéb értékelések végrehajtásához, koordinálja a tagállami jelentéstételi kötelezettségeket.
- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium az (1) bekezdés 8. pontja keretében
1. az irányító hatóságok bevonásával meghatározza a csalás elleni politikát, különösen a csalás megelőzése, annak azonosítása, jelentése, valamint a jogosulatlanul kifizetett összegek és az esetleges késedelmi kamatok visszafizettetése, szankcionálása tekintetében,
 2. az irányító hatóságok együttműködésével kidolgozza a csalás elleni politika hatékony megvalósításához szükséges eljárást és módszertant,
 3. ellátja a központi koordinációt a csalás kockázatelemzésének támogatására fejlesztett informatikai rendszer alkalmazásával kapcsolatban,
 4. ellátja a központi koordinációt az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos büntetőfeljelentések és folyamatban lévő büntetőügyek tekintetében, ennek keretében gondoskodik ezen ügyek nyilvántartásba vételéről, továbbá a beérkező bűnügyi megkeresések megválaszolásáról,
 5. működteti a belső és közérdekű bejelentési rendszert,
 6. koordinálja az integritásirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkára által felügyelt programok lebonyolításában részt vevő szervezeteknél,
 7. gondoskodik a csalás elleni tudatosság növeléséről,
 8. együttműködik a csalások hatékony és eredményes megelőzése, felderítése, szankcionálása, valamint a csalástól való elrettentés érdekében az érintett intézményekkel.

- 11. §** Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium pénzügyi feladatai keretében
1. forrást biztosít a programok fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámláin,
 2. a jogosulatlan vagy szabálytalan felhasználásból eredő összegeket az igazoló hatóság kérése esetén visszautalja az igazoló hatóság vonatkozó pénzforgalmi számlájára,
 3. gondoskodik a 9. § b). pontja szerinti megállapodás alapján a közreműködő szervezetek által ellátott feladatoknak – az irányító hatóság általi igazolását követő – finanszírozásáról,
 4. biztosítja az intézményrendszer működéséhez szükséges finanszírozási forrásokat, beleértve a technikai segítségnyújtási prioritásokat, és biztosítja azok felhasználási folyamatának egységességét, beleértve a teljesítménymérés elemeit,
 5. összehangolja a pénzügyi eszközök indítását megalapozó ex ante elemzések készítését,
 6. megküldi az igazoló hatóság részére az irányító hatóságok által összeállított és egyeztetett kifizetési előrejelzéseket a tárgyévre és a következő évre vonatkozóan, legkésőbb január 10-ig, valamint július 10-ig.
- 12. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium jogorvoslati feladatai körében elbírálja az irányító hatóság döntése ellen benyújtott kifogásokat, valamint a szabálytalansági eljárásban az irányító hatóság vagy a kifizető ügynökség által hozott döntések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmeket.
 - (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tevékenység során az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter biztosítja a fejlesztési források szabályszerű felhasználására kialakított szabálytalansági döntések elleni jogorvoslati kérelmek és kifogások elbírálása során hozott döntések egységességét.
 - (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium összegző jelentést készít a kifogások és a szabálytalansági döntések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálása kapcsán lefolytatott jogorvoslati eljárások eljárásrendi tapasztalataiból, szükség esetén az irányító hatóságok bevonásával.
- 13. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium a 8. § (3) bekezdés 5. pontja szerinti tevékenysége keretében
 - a) a Vidékfejlesztési Program tekintetében az irányító hatósággal együttműködve ellátja a Vidékfejlesztési Programmal kapcsolatos kommunikációs tevékenységeket,
 - b) az operatív programok esetében az irányító hatósággal együttműködve gondoskodik az operatív programok megvalósítására vonatkozó egységes kommunikációs stratégia kidolgozásáról, módosításáról, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 115–117. cikke szerinti tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,
 - c) ellátja a 223/2014/EU rendelet 19. cikkében foglaltakat,
 - d) az irányító hatósággal, EMVA, ETHA esetén a kifizető ügynökséggel együttműködve egységes, minden programot lefedő általános ügyfélszolgálatot alakít ki és működtet.
 - (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium az (1) bekezdés b) pontja keretében:
 1. kidolgozza és szükség esetén módosítja a programok megvalósítására vonatkozó egységes kommunikációs stratégiát,
 2. az 1. pont szerinti stratégia végrehajtásában elért eredményekről, az eredmények elemzéséről, a következő év során elvégzendő, tervezett tájékoztatási és kommunikációs tevékenységekről legalább évente egyszer tájékoztatja a felelős monitoring bizottságot,
 3. biztosítja, hogy a tájékoztatási és kommunikációs intézkedéseket az érintett szervezeti egységek a kommunikációs stratégiával összhangban hajtsák végre,
 4. kidolgozza az intézményrendszer és kedvezményezettek számára készülő arculati kézikönyvet,
 5. kidolgozza a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségeit tartalmazó útmutatót,
 6. betölti Magyarország tájékoztatási és kommunikációs tisztviselői posztját,
 7. létrehozza és karbantartja az egységes honlap-portált, amely tájékoztatást nyújt valamennyi programról, és hozzáférést biztosít ezekhez, beleértve a programozás végrehajtásának ütemtervére és a kapcsolódó nyilvános konzultációs folyamatokra vonatkozó információkat is,
 8. létrehozza és karbantartja az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 115. cikk szerinti műveletek listáját az alapokból származó támogatás átláthatóságának biztosítása érdekében,
 9. a nemzeti jogszabályokkal és gyakorlattal összhangban, adott esetben bevonja a tájékoztatási és kommunikációs intézkedések végrehajtásába az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 5. cikkben említett partnereket, az európai tájékoztatási központokat, valamint a Bizottságnak a tagállamban

működő képviseleti irodáit és az Európai Parlamentnek a tagállamban működő tájékoztatási irodáit, oktatási és kutatási intézményeket.

- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium (2) bekezdés 6. pontjában meghatározott feladata keretében összehangolja a tájékoztatási és kommunikációs tevékenységeket. A tájékoztatási és kommunikációs tisztviselő felelős az alap kommunikátorai nemzeti hálózatának koordinálásáért, és a tagállami szinten hozott kommunikációs intézkedések áttekintéséért.

14. § Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium a 8. § (3) bekezdés 4. pontja szerinti minőségbiztosítás során a következő szempontokat érvényesíti:

1. egységes elszámolhatósági szabályok alkalmazása,
2. adminisztratív terhek, szabályozási kötöttségek minimalizálása,
3. egységes eljárásrendi megoldások alkalmazásának biztosítása,
4. a támogatási felhívások közötti szinergia és a lehatárolás biztosítása,
5. az abszorpciók célok teljesülésének nyomon követése,
6. az eredményességi, teljesítmény-kerettel összefüggő szempontok nyomon követése,
7. költségvetési kockázatok jelzése,
8. állami támogatásokkal kapcsolatos szabályozás érvényesítése,
9. a kormányprogrammal, illetve egyéb kormányzati programokkal való összhang.

7. Az államháztartásért felelős miniszter feladatai

15. § (1) Az államháztartásért felelős miniszter feladata

- a) az e rendelet hatálya alá tartozó támogatások ellenőrzésének szabályozása, harmonizációja, koordinációja, valamint
 - b) az audit hatósági, tanúsító szervei, igazoló hatósági feladatok ellátásának biztosítása.
- (2) Az államháztartásért felelős miniszter az (1) bekezdés a) pontja szerinti feladatait a központi harmonizációs egységen keresztül látja el. E feladatok ellátása körében gondoskodik
- a) az e rendelet hatálya alá tartozó támogatások irányítási és kontrollrendszerére vonatkozó nemzeti jogszabályok és módszertanok előkészítéséről, kidolgozásáról és folyamatos továbbfejlesztéséről,
 - b) az ellenőrzési vonatkozású uniós jogszabályok és módszertani útmutatók kialakításában, továbbfejlesztésében, a magyar álláspont képviselésében való részvételről,
 - c) az ellenőrzéseknek a megfelelő nemzetközi ellenőrzési standardok és harmonizált módszertan szerint történő lefolytatásáról,
 - d) az audit stratégiában foglalt ellenőrzések és az e rendelet hatálya alá tartozó támogatások lebonyolításában, ellenőrzésében érintett szervezetek által az alapokból származó támogatások tekintetében végzett egyéb ellenőrzések áttekintéséről, harmonizálásáról, ezek révén az ellenőrzési erőforrások átfedésektől mentes, hatékony és eredményes felhasználásának biztosításáról,
 - e) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 128. cikke szerinti egyeztetéseken való részvételről,
 - f) az Európai Bizottság által végzett ellenőrzésekre adandó tagállami válaszok kialakításában, a szükséges tárgyalások lefolytatásában való részvételről,
 - g) minőségértékelés keretében a folyamatba épített ellenőrzéseket, továbbá a rendszer- és mintavételes ellenőrzéseket végző szervezetek tekintetében a jogszabályok, a módszertani útmutatók, a nemzetközi ellenőrzési standardok alkalmazásának és végrehajtásának figyelemmel kíséréséről, vizsgálatáról,
 - h) az e rendelet hatálya alá tartozó támogatások ellenőrzésének helyzetére vonatkozó beszámoló készítéséről az NFK számára.

8. Az audit hatóság feladatai

16. § Az audit hatóság az Európai Bizottság és az államháztartásért felelős miniszter iránymutatásai, valamint a nemzetközileg elfogadott standardok alapján

- a) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 124. cikk (2) bekezdésének és a 223/2014/EU rendelet 35. cikk (2) bekezdésének megfelelően lefolytatja a kijelölési kritériumok teljesülésének értékelését, elkészíti az értékelésről szóló jelentést és véleményt,
- b) elkészíti az audit stratégiát,

- c) elvégzi a rendszerellenőrzéseket,
- d) elvégzi a projektek mintavételes ellenőrzését,
- e) elvégzi az éves elszámolások vizsgálatát,
- f) ellenőrzést végez az Európai Bizottság felkérése esetén,
- g) nyomon követi az ellenőrzési jelentések megállapításait, javaslatai hasznosulását, az intézkedési tervek végrehajtását,
- h) teljesíti az Európai Bizottság felé az éves beszámolási kötelezettségeket,
- i) elkészíti a zárónyilatkozatot és az azt megalapozó jelentést,
- j) részt vesz az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 128. cikke szerinti egyeztetéseken,
- k) véleményezi az Európai Bizottság ellenőrzéseiben felvetett kérdésekre adandó tagállami választervezeteket, részt vesz a szükséges tárgyalások lefolytatásában,
- l) gondoskodik az Európai Bizottság által az audit hatósági tevékenység hatékonyságát vizsgáló ellenőrzések által felvetett kérdésekre adandó tagállami válaszok kialakításáról, a szükséges tárgyalások lefolytatásáról.

9. Az igazoló hatóság feladatai

- 17. §** (1) Az igazoló hatóság
- a) az Alapokból származó támogatások folyósítása érdekében összeállítja az operatív programokra vonatkozó átutalás igénylési dokumentációt, igazolja a költségnyilatkozatok számszaki pontosságának és megbízhatóságának, valamint a költségek alátámasztottságának ellenőrzésére irányuló eljárások európai uniós és nemzeti jogszabályoknak való megfelelését, és benyújtja az igazolt átutalás igénylési dokumentációt az Európai Bizottság részére,
 - b) a költségek megfelelésének ellenőrzése érdekében tényfeltáró vizsgálatot és tényfeltáró látogatást végez a pénzügyi lebonyolításban részt vevő szervezeteknél,
 - c) az irányító hatóság által az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter útján megküldött kifizetési ütemezések alapján összeállítja és benyújtja a tárgyévre és a következő évre vonatkozó kifizetési előrejelzéseket az Európai Bizottság részére az adott év január 31-ig, valamint július 31-ig,
 - d) fogadja az Alapokból származó támogatásokat az Európai Bizottságtól,
 - e) a monitoring és információs rendszerben vezeti az igazoló hatóság pénzügyi nyilvántartásait, ennek keretében nyilvántartja az Alapokból származó támogatás részben vagy egészben történő törlése következtében visszafizetendő, valamint visszavont összegeket,
 - f) végrehajtja az adminisztratív hibák, valamint az operatív program megvalósítása során bekövetkezett szabálytalanságok következtében szükségessé váló pénzügyi korrekciókat, és elszámol az alapokból származó visszafizetett támogatásokról az Európai Bizottsággal,
 - g) elkészíti az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról és az 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács 966/2012/EU, EURATOM rendelet (a továbbiakban: költségvetési rendelet) 59. cikke (5) bekezdés a) pontjában említett beszámolókat és igazolja e beszámolók teljességét, pontosságát, hitelességét és megfelelését,
 - h) biztosítja az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 126. cikk g) pontjában meghatározott számviteli nyilvántartási feladatok ellátását, amelynek keretében a támogatásokról a monitoring és információs rendszer alkalmazásával – központosított, valamennyi operatív programra teljes körűen kiterjedő, a számviteli törvény előírásai alapján, a kettős könyvvitel módszerével vezetett, eredményszemléletű számviteli nyilvántartásokat vezet, és összeállítja az éves beszámolót.
- (2) A kincstár köteles a támogatások számviteli elszámolását szabályozó számviteli kézikönyvet a hozzá kapcsolódó ellenőrzési nyomvonalakkal elkészíteni, amelynek részei
- 1. számviteli folyamatok eljárási rendje,
 - 2. számvitel politika, számlatükör, számlarend,
 - 3. bizonylati album.

10. A szakpolitikai felelős feladatai

- 18. §** (1) A szakpolitikai felelős a programok tervezése és végrehajtása során a szakpolitikai szempontok érvényesítése érdekében ellátja a következő feladatokat:
- a) a kiemelt projektek megvalósítására irányuló felhívások tekintetében kidolgozza a számszerűsíthető szakmai szempontrendszeren alapuló forráselosztás elveit és meghatározza a projekt szintű indikatív forrásallokációt,

- b) a kiemelt projektek tekintetében értékeli a projekt szinten rögzített szakmai elvárások teljesülését,
 - c) nem kiemelt projektek esetében meghatározza a szakpolitikai elvárásokat a megvalósuló fejlesztések tekintetében,
 - d) együttműködik programok megvalósításában érintett minisztériumi felelősökkel a forráselosztási elvek, valamint a szakpolitikai elvárások meghatározása során,
 - e) adatot szolgáltat az irányító hatóságnak az éves fejlesztési keret előkészítéséhez és módosításához,
 - f) az irányító hatósággal és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet alapján érintett további kormányzati szereplőkkel együttműködve részt vesz a többéves nemzeti keret előkészítésében,
 - g) a területi kiválasztási rendszer esetén megvizsgálja a felhívás ágazati stratégiáknak való megfelelését,
 - h) meghatározza a felelősségébe tartozó, elindításra kerülő felhívások szakmai tartalmát, melynek keretében biztosítja, hogy a szakmai tartalom illeszkedjen a Kormány ágazati stratégiai céljaihoz,
 - i) a szakpolitikai elvárások és szakmai tartalmak kialakítása során a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszterrel együttműködve biztosítja a területi kohézió horizontális szempontjainak érvényesítését.
- (2) Ahol e rendelet bármely dokumentum, javaslat, előterjesztés tervezet tekintetében benyújtási kötelezettséget ír elő az irányító hatóságnak az e rendeletben meghatározott más szerv részére, az abban foglalt javaslat a szakpolitikai felelőssel közös álláspontnak tekintendő, ha a szakpolitikai felelőst e rendelet 2. melléklete a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerint az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt miniszter által vezetett minisztériumban jelölte ki.
- (3) A területi programok esetében a szakpolitikai felelős mellett az irányító hatóság a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerint feladatkörrel rendelkező minisztert a szakpolitikai felelőshöz hasonlóan bevonja.

11. A területi szereplő feladatai

19. §

A területi szereplő

- a) összeállítja az integrált területi programot és kezdeményezheti annak módosítását,
- b) véleményezi az irányító hatóság által megküldött felhívást,
- c) adatot szolgáltat az irányító hatóság részére a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret összeállításához,
- d) végrehajtja az integrált területi programot.

12. Az irányító hatóság vezetőjének feladatai

20. §

Az irányító hatóság

1. a szakpolitikai felelőssel egyeztetett javaslatot tesz a program tartalmára és módosítására,
2. a szakpolitikai felelőssel együttműködve elkészíti a többéves nemzeti keretet és az éves fejlesztési keret tervezetét, és szükséges esetén javaslatot tesz azok módosítására,
3. a szakpolitikai felelős bevonásával elkészíti az éves fejlesztési keret alapján a felhívást, amelynek során vizsgálja a felhívásnak a programhoz való illeszkedését, az európai uniós és nemzeti elszámolhatósági, továbbá költséghatékonysági adminisztratív terhek, szabályozási kötöttségek, végrehajtási költségek csökkentésére, szinergia biztosítására vonatkozó szempontokat,
4. a szakpolitikai felelős bevonásával előkészíti a felhívás módosítását vagy visszavonását, ha a felhívás keretének forrásfelhasználása nem megfelelően halad,
5. gondoskodik a felhívások monitoring rendszerbe történő rögzítéséről,
6. a szakpolitikai felelősök számára információt biztosít a felhívások végrehajtásáról, a programok szakmai előrehaladásáról, különös tekintettel az indikátorok és szakpolitikai mutatók teljesülésére,
7. elkészíti a nagyprojekt javaslatokat,
8. feladatkörében kapcsolatot tart az Európai Bizottság illetékes főigazgatóságával, erről egyidejűleg tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, annak feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben,
9. kialakítja a program irányítási és kontroll rendszerét, melynek megfelelően elkészíti és aktualizálja – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott szempontrendszer alapján –

- a program irányítási és kontrollrendszereinek leírását, melyet az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyidejű tájékoztatása mellett az audit hatóság és az Európai Bizottság részére megküld,
10. az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel egyetértésben javaslatot tesz a közreműködő szervezet kijelölésére az NFK részére,
 11. a pénzügyi eszközök indítását megalapozó ex ante elemzés alapján javaslatot tesz az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél alapok alapját végrehajtó szervezet kijelölésére,
 12. a Kormány döntését követően megkötöti a finanszírozási megállapodást az alapok alapját végrehajtó szervezettel,
 13. közreműködő szervezet kijelölése esetén közreműködik az irányító hatósági feladatok delegálására a közreműködő szervezetekkel kötendő szerződések egységes tartalmának meghatározásában, javaslatot tesz a szerződések szükséges korrekciójára az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére,
 14. közreműködő szervezet kijelölése esetén jóváhagyja a közreműködő szervezetek éves munkatervét, valamint az éves munkaterv megvalósítására vonatkozó beszámolót, a közreműködő szervezetekkel kötött szerződésekben foglalt feladatok teljesítését,
 15. nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel a mérföldkövek teljesítésére, amelyek eredményeit megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a szakpolitikai felelős részére,
 16. nyomon követi a programok és a támogatott projektek előrehaladását, a határidőre nem teljesítő projektek körét, e tevékenységének keretében projektfelügyeleti rendszert működtet,
 17. közreműködik az értékelési terv előkészítésében és a programot érintő értékelési tevékenységben,
 18. közreműködik a felelősségébe tartozó programmal összefüggő Horizontális Monitoring Bizottság tevékenységében és működteti a monitoring bizottságot,
 19. közreműködik az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában,
 20. közreműködik az európai uniós források felhasználásához kötődő partnerségi egyeztetési folyamatok, valamint kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátásában,
 21. elkészíti a program éves és záró jelentését,
 22. felelős az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott csalás elleni politika végrehajtásáért, így közreműködik a csalás megelőzése, annak azonosítása, jelentése, valamint a jogosulatlanul kifizetett összegek és az esetleges késedelmi kamatok visszafizettetése, szankcionálása tekintetében, melynek keretében:
 - a) eljár az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium által a csalás elleni politika keretében meghatározott eljárások, módszertanok szerint,
 - b) együttműködik a csalás kockázatelemzése módszertanának kidolgozásában, elvégzi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott módszertan szerinti csalás kockázatelemzését, alkalmazza a csalás kockázatelemzésének támogatására fejlesztett informatikai rendszert,
 - c) az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos büntető feljelentések és bűnügyi jelzések megtételével egyidejűleg tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, és az audit hatóságot,
 - d) részt vesz az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által szervezett csalás és korrupció elleni képzéseken,
 23. elkészíti a költségvetési rendelet 59. cikk (5) bekezdés a) és b) pontjában szereplő vezetői nyilatkozatot és éves összefoglalót,
 24. a területi szereplők által kezdeményezett integrált területi program módosítást jóváhagyja, amennyiben a módosítás nem érinti az integrált területi program elfogadását rögzítő kormányhatározatban foglaltakat,
 25. 2017. október 31-ig, az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 52. cikkben említett előrehaladási jelentés megállapításaival összhangban, és ha indokolt, javaslatot tesz a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottságnak a források átcsoportosítására,
 26. biztosítja a kincstár részére a központosított számviteli nyilvántartás vezetéséhez szükséges bizonylatok (kivéve bankkivonatok) rendelkezésre bocsátását, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által kiadott és a www.szechenyi2020.hu oldalon közzétett útmutató szerint,
 27. együttműködik más irányító hatóságokkal a programok közötti szinergiák biztosítása és az adminisztratív terhek minimalizálása érdekében,

28. megteszi a szükséges intézkedéseket a hatáskörébe tartozó rendszerszintű szabálytalanságok megelőzése, illetve kezelése – beleértve az ismétlődés kockázatának csökkentésére irányuló intézkedéseket is – tekintetében.

- 21. §** (1) Az irányító hatóság az e rendeletben meghatározott feladatait a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja által vezetett minisztériumnak az irányító hatóság vezetője által irányított szervezeti egységre delegálhatja.
- (2) Az irányító hatóság feladatainak ellátásához alvállalkozót kizárólag átmeneti jelleggel vagy speciális szakterületen vonhat be. Az alvállalkozók teljesítéséért az irányító hatóság felelős.

22. § Az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt miniszter az általa vezetett minisztérium szervezeti és működési szabályzatában meghatározza annak rendjét, hogy az ágazati feladatok ellátása tekintetében a 20. § szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek miként tartanak kapcsolatot az irányító hatósággal.

- 23. §** (1) Közreműködő szervezet kijelölése esetén az e rendeletben az irányító hatóság feladataként meghatározott tevékenységek közül a közreműködő szervezettel történt megállapodás szerint meghatározott tevékenységeket a közreműködő szervezet látja el.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túl a közreműködő szervezet feladata ellenőrzési nyomvonal készítése és folyamatos aktualizálása, valamint beszámolók készítése és megküldése az irányító hatóságnak a többéves nemzeti keret, az éves fejlesztési keret és az éves munkaterv megvalósításában történt előrehaladásról, az egyes felhívások előrehaladásáról és a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokról.
- (3) A közreműködő szervezet feladatainak ellátásához alvállalkozót kizárólag átmeneti jelleggel vagy speciális szakterületen és az irányító hatóság által meghatározott érték felett, az irányító hatóság előzetes egyetértésével vonhat be. Az alvállalkozók teljesítéséért a közreműködő szervezet felelős.

- 24. §** (1) Az irányító hatóság rendszeresen ellenőrzi a közreműködő szervezet által ellátott feladatokat a következő szempontok szerint:
- a) a közreműködő szervezet tevékenysége jogszerű-e, és a közreműködő szervezet ellenőrzési tevékenysége a módszertani útmutatóknak megfelel-e,
- b) a megfelelő szintű jóváhagyások megtörténtek-e, és hogy azok dokumentálására sor került-e,
- c) a tranzakciókat a közreműködő szervezet szabályosan és teljes körűen rögzítette-e a monitoring és információs rendszerben.
- (2) Az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott szempont szerinti ellenőrzést az irányító hatóság utólagosan, mintavételezés alapján végzi el.
- (3) Az irányító hatóság az ellenőrzés eredményét tartalmazó okiratot az ellenőrzés lezárását követő hét napon belül megküldi az igazoló hatóság, az audit hatóság és az államháztartásért felelős miniszter részére.

III. FEJEZET

AZ EMVA INTÉZMÉNYRENDSZERÉNEK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

13. Az illetékes hatóság és a szakmai támogató feladatai

- 25. §** (1) Az illetékes hatóság
- a) felelős a kifizető ügynökség akkreditációjáért, e feladatkörében – a közösségi jogi aktusokban foglaltak szerint – jogosult az akkreditáció megadására, illetve szükség esetén annak megvonására,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri a kifizető ügynökségnél az akkreditációs feltételek teljesítését,
- c) a kifizető ügynökség tekintetében a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés c), valamint g) és h) pontjai szerinti irányítási jogköröket gyakorolja.

- (2) A szakmai támogató
- az EMVA és ETHA irányító hatóságának megkeresésére szakmai javaslatot tesz a programok keretében megvalósuló fejlesztésekre, részt vesz a tervezés, projektfejlesztés során a szakmai szempontok érvényesítésében,
 - együttműködik az irányító hatósággal a többéves nemzeti keret, az éves nemzeti keret és a forráselosztási elvek meghatározása során,
 - adatot szolgáltat az irányító hatóságnak az éves fejlesztési keret előkészítéséhez és módosításához,
 - részt vesz az intézkedések szakmai tartalmának meghatározásában, programot érintő értékelési tevékenységben,
 - az irányító hatóság megkeresése esetén részt vesz az éves fejlesztési keret alapján a felhívás elkészítésében, a felhívás módosításában vagy visszavonásában.

14. A kifizető ügynökség feladatai

- 26. §**
- (1) A kifizető ügynökség a KAP rendelet 7. cikke szerinti szervezet, amely felelős
 - az EMVA-ból finanszírozott támogatások esetén a kifizető ügynökségi,
 - egyes, jogszabályban meghatározott nemzeti hatáskörbe tartozó mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési támogatásokkal összefüggő végrehajtási,
 - az a) és a b) pont szerinti feladatok végrehajtásával összefüggő nyilvántartási, monitoring-adatgyűjtési, valamint
 - törvényben, illetve kormányrendeletben meghatározott egyéb feladatok ellátásáért.
 - (2) A kifizető ügynökség a feladatkörébe tartozó intézkedésekkel kapcsolatos jogok és kötelezettségek teljesítésének módjára vonatkozóan tájékoztatókat, közleményeket ad ki, illetve nyomtatványokat rendszeresít.
 - (3) A kifizető ügynökség
 - engedélyezi a kifizetéseket a 907/2014/EU rendelet 1. melléklete 1A i pontja alapján,
 - teljesíti a kifizetéseket a 907/2014/EU rendelet 1. melléklete 1A ii pontja és a 2B pontja alapján,
 - könyvelni a kifizetéseket, az alapok által finanszírozott eszközöket, különösen az intervenciók készleteket, el nem számolt előlegeket, értékpapírokat és a követeléseket a 907/2014/EU rendelet 1. melléklete 1A iii pontja alapján,
 - ellátja az 1306/2013/EU rendelet 116. cikkében megjelölt uniós munkacsoportban a tagállam képviselőjét,
 - a kiadásigazoló nyilatkozat készítését és elküldi az Európai Bizottság részére,
 - az Európai Bizottság által a 908/2014/EU rendelet 23. cikke szerint a Kifizető Ügynökség számlájára visszatérített összeget elszámolja,
 - a 908/2014/EU rendelet 29. cikke szerinti éves számlaelszámolási és a 33. cikk szerinti pénzügyi záró elszámolás feladatokat lát el.
 - (4) A 20. § 9. pontjában foglalt feladatot az EMVA irányító hatóságával együttműködve látja el.
 - (5) A 20. § 16., 22., 23., 24., 25., 27. és 30. pontjában meghatározott feladatokat EMVA esetében a kifizető ügynökség látja el.

15. Az átruházott feladatokat ellátó közbenső szerv feladatai

- 27. §**
- (1) Az irányító hatóság a vidékfejlesztési műveletek irányítására és végrehajtására kijelölhet egy vagy több közbenső szervezetet, beleértve a helyi hatóságokat, regionális fejlesztési szervezeteket vagy nem kormányzati szervezeteket is.
 - (2) Abban az esetben, ha az irányító hatóság feladatainak egy részét más szervezetre ruházta át, a feladatok irányításának és végrehajtásának hatékonyságáért és szabályszerűségéért továbbra is kizárólag az irányító hatóság felel.
 - (3) Az irányító hatóság biztosítja a megfelelő rendelkezések meghozatalát annak érdekében, hogy a közbenső szervezet hozzájuthasson valamennyi, az átruházott feladatok végrehajtásához szükséges adathoz és információhoz.
 - (4) Amennyiben a fiatal mezőgazdasági termelők, valamint a rövid ellátási láncok tematikus alprogram is a Vidékfejlesztési Program részét képezi, az irányító hatóság a stratégia irányítására és végrehajtására kijelölhet egy vagy több közbenső szervezetet, beleértve a helyi hatóságokat, helyi akciócsoportokat vagy nem kormányzati szervezeteket is. Ebben az esetben a (2)–(3) bekezdést kell alkalmazni.
 - (5) Az átruházott feladatot ellátó szerv az irányító hatóság nevében jár el.

- (6) Az átruházott feladatot ellátó szerv által elvégzett feladatért harmadik személy felé az irányító hatóság felel. Az átruházott feladatot ellátó szerv csak az irányító hatóság előzetes jóváhagyása alapján vonhat be más szervezetet az átruházott feladat ellátásába.
- (7) Az átruházott feladat ellátásáról írásbeli megállapodásban kell rendelkezni. E megállapodásnak tartalmaznia kell különösen:
- az átruházott feladatok körének meghatározását,
 - az átruházott feladatok ellátásának pénzügyi feltételeit,
 - az átruházott feladatot ellátó szervezet feladatait és kötelezettségeit,
 - az a) pontban megjelölt feladat elvégzése során alkalmazott eljárást és módszereket,
 - a teljesítési igazolás kiállításának feltételeit,
 - rendelkezést arról, hogy az átruházott feladatot ellátó szerv milyen gyakran tegyen jelentést az általa elvégzett ellenőrzések eredményeiről,
 - rendelkezést az irányító hatóság részére átadandó adatok köréről, az adatszolgáltatás tartalmáról és rendszerességéről,
 - az átruházott feladatot ellátó szervnek az irányító hatósággal szembeni felelősségvállalására vonatkozó szabályokat,
 - az átruházott feladat elvégzése érdekében az irányító hatóság által átadott vagy átadásra kerülő adatok körét és azok védelmét.
- (8) Az irányító hatóság ellenőrzésére jogosult szervek ellenőrzik az átruházott feladat teljesítését.

16. Az együttműködő szervezet feladatai

- 28. §** (1) Az EMVA keretében végrehajtott intézkedések esetében a kifizető ügynökség a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásába szakértőként, illetve egyes technikai jellegű feladatok ellátására más szervezetet (a továbbiakban: együttműködő szervezet) is bevonhat.
- (2) Az együttműködő szervezet önállóan nem járhat el, kizárólag az irányító hatóság és a kifizető ügynökség előzetes jóváhagyása alapján vonhat be más szakértőt, illetve közreműködőt feladata ellátásába. Az együttműködő szervezet által elvégzett feladatért harmadik személy felé a kifizető ügynökség felel.
- (3) Az együttműködés keretében ellátandó feladatokról írásba foglalt megállapodásban kell rendelkezni. E megállapodásnak tartalmaznia kell különösen:
- az együttműködés keretében ellátandó feladatok körének meghatározását,
 - az ellátandó feladatok végrehajtásával összefüggő pénzügyi feltételeket,
 - az együttműködő szervezet feladatait és kötelezettségeit,
 - az a) pontban megjelölt feladat elvégzése során alkalmazott eljárást és módszereket,
 - a teljesítési igazolás kiállításának feltételeit,
 - az együttműködő szervezetnek a kifizető ügynökséggel szembeni felelősségvállalása szabályait,
 - az együttműködői feladatok elvégzése érdekében a kifizető ügynökség által átadott vagy átadásra kerülő adatok körét és azok védelmét.
- (4) A kifizető ügynökség ellenőrzésére jogosult szervek ellenőrzik az együttműködői feladatok teljesítését.
- (5) Olyan feladatok ellátására, amelyben más költségvetési szerv vagy egyéb szervezet saját hatáskörében eljárást folytat, és eljárása a kifizető ügynökség hatáskörébe tartozó feladatot érint, a feladatvégzés összehangolása érdekében együttműködési megállapodás köthető.

IV. FEJEZET

A MONITORING BIZOTTSÁGOK FELADATAI

- 29. §** (1) A program végrehajtását operatív program monitoring bizottság, Vidékfejlesztési Program esetén Vidékfejlesztési Program monitoring bizottság (a továbbiakban együtt: monitoring bizottság) követi nyomon.
- (2) A monitoring bizottság ellátja az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 49. cikkében és 110. cikkében, továbbá EMVA finanszírozás esetén az 1305/2013/EU rendelet 74 cikkében, ETHA finanszírozás esetén az 508/2014/EU rendelet 113. cikkében meghatározott feladatokat, valamint az e rendeletben és az ügyrendjében meghatározott egyéb feladatokat.
- (3) A monitoring bizottság elnökét a miniszterelnök nevezi ki.

- (4) Az operatív program monitoring bizottságba az irányító hatóság felkérésére egyenlő szavazati joggal rendelkező tagot delegál:
- az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter,
 - az irányító hatóság,
 - az államháztartásért felelős miniszter,
 - a szakpolitikai felelős,
 - a területi programok esetében a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter,
 - az érintett megyei önkormányzatok érdekképviselői szerve,
 - az érintett megyei jogú városok önkormányzatai érdekképviselői szerve és a fővárosi közgyűlés,
 - a gazdasági és a releváns szakmai érdekképviselők,
 - a szociális partnerek,
 - a civil és nem-kormányzati szervezetek (különösen a környezetvédelem, a nemek közti egyenlőség, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód, valamint a diszkrimináció-mentesség területéről).
- (5) Az operatív program monitoring bizottságba tanácskozási joggal rendelkező tagot delegálhat:
- az Európai Bizottság, – ha az adott program finanszírozásához hozzájárul – az Európai Beruházási Bank, az Európa Tanács Fejlesztési Bank, továbbá a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős miniszter,
 - az igazoló hatóság,
 - az audit hatóság,
 - ha kijelölésre került, a közreműködő szervezet és az alapok alapját végrehajtó szervezet,
 - a nem az európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikáért felelős miniszter.
- (6) A Vidékfejlesztési Program monitoring bizottságba az irányító hatóság felkérésére egyenlő szavazati joggal rendelkező tagot delegálnak a (4) bekezdésében – a (4) bekezdés e)–g) pontja kivételével – megjelölt szervezeteken kívül a tanúsító szerv és az illetékes hatóság.
- (7) A Vidékfejlesztési Program monitoring bizottságba tanácskozási joggal rendelkező tagot delegálhat az (5) bekezdés a) és e) pontja szerinti szervezet, valamint a kifizető ügynökség.
- (8) A monitoring bizottság titkársági feladatait az irányító hatóság látja el.
- (9) A monitoring bizottság tagjainak listája nyilvános és a monitoring bizottság működése során a bevont partnerek megismerik az adatvédelemmel, a bizalmas kezeléssel és az összeférhetetlenséggel kapcsolatos kötelezettségeiket.
- (10) A monitoring bizottság működésének részletes szabályait az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által az uniós és a hazai intézményi, jogi és pénzügyi keretekkel összhangban meghatározott elvek alapján megalkotott és saját maga által elfogadott ügyrendjében állapítja meg.

- 30. §**
- (1) Az ESZ-alapokból finanszírozott programok közötti összhangot és koordinációt a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága biztosítja.
- (2) A Partnerségi Megállapodás monitoring bizottság elnökét a miniszterelnök nevezi ki.
- (3) Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságába az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter felkérésére egyenlő szavazati joggal rendelkező tagot delegál:
- az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár;
 - az irányító hatóságok;
 - az államháztartásért felelős miniszter;
 - a szakpolitikai felelősök;
 - a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter;
 - a megyei önkormányzatok érdekképviselői szerve;
 - a megyei jogú városok önkormányzatainak érdekképviselői szerve és a fővárosi közgyűlés;
 - a gazdasági és a releváns szakmai érdekképviselők;
 - a szociális partnerek;
 - a civil és nem-kormányzati szervezetek (különösen a környezetvédelem, a nemek közti egyenlőség, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód, valamint a diszkrimináció-mentesség területéről).
- (4) A Partnerségi Megállapodás monitoring bizottságba tanácskozási joggal rendelkező tagot delegálhat:
- az Európai Bizottság;
 - az igazoló hatóság;
 - az audit hatóság;
 - a kifizető ügynökség;
 - a tanúsító szerv;

- f) a nem az európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikáért felelős miniszter.
- (5) A Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága titkársági feladatait az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter látja el.
- (6) A Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága tagjainak listája nyilvános és a monitoring bizottság működése során a bevont partnerek megismerik az adatvédelemmel, a bizalmas kezeléssel és az összeférhetlenséggel kapcsolatos kötelezettségeiket.
- (7) A Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága évente legalább egyszer ülésezik. Működésének részletes szabályait az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által az uniós és a hazai intézményi, jogi és pénzügyi keretekkel összhangban meghatározott elvek alapján megalkotott és saját maga által elfogadott ügyrendjében állapítja meg.

- 31. §** (1) A monitoring bizottság és a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága a 29–30. §-ban meghatározott feladatokra – az érintett irányító hatóság(ok), illetve a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyetértésével és a partnerek bevonásával – monitoring albizottságot hozhat létre, amely hatáskörének megfelelően nyomon követi a program, illetve a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága esetén a Partnerségi Megállapodás végrehajtását és eredményeit, valamint megtárgyalja a műveletek kiválasztásához használt módszereket és kritériumokat.
- (2) A monitoring albizottság véleményezi az hatáskörébe tartozó, monitoring bizottság elé kerülő előterjesztéseket.
- (3) A monitoring albizottság maga állapítja meg ügyrendjét, amelyet a monitoring bizottság hagy jóvá.

- 32. §** (1) A horizontális célok és követelmények teljesülésének nyomonkövetése és érvényesítése érdekében a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága mellett horizontális monitoring bizottság működik.
- (2) A horizontális monitoring bizottság tagsága megegyezik a Partnerségi Megállapodás monitoring bizottsága tagságával.
- (3) A horizontális monitoring bizottság feladata az anti-diszkrimináció, a nemek közötti egyenlőség, a fogyatékkal élők, továbbá a fenntartható fejlődés és a területi kohézió szempontjainak nyomon követése és érvényesítése a végrehajtás során.
- (4) A horizontális monitoring bizottság évente legalább egyszer ülésezik. Működésének részletes szabályait az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által az uniós és a hazai intézményi, jogi és pénzügyi keretekkel összhangban meghatározott elvek alapján megalkotott és saját maga által elfogadott ügyrendjében állapítja meg.
- (5) Az horizontális szempontok programszintű nyomonkövetésére és érvényesítésére az operatív program monitoring bizottsága horizontális albizottságot hoz létre e rendelet 31. §-ával összhangban.

V. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYRENDSZER MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- 33. §** Az audit hatóság jelentést és véleményt készít arról a szervezetről, amelynek irányító hatóságként és igazoló hatóságként történő kijelölését kezdeményezik. A jelentést és a véleményt mellékelni kell a kijelölésre irányuló javaslatához.
- 34. §** (1) Amennyiben az operatív programok végrehajtása során az audit hatóság által készített jelentés, vagy a kijelölt szervezetek működésével kapcsolatos tapasztalatok alapján az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet XIII. mellékletében, illetve a 233/2014/EU rendelet IV. mellékletében meghatározott kritériumok nem teljesülnek, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az audit szervezet együttesen kezdeményezheti, hogy a Kormány próbaidőt rendeljen el a hiányosságok pótlására.
- (2) Amennyiben a hiányosságok kiküszöbölésre kerültek, a Kormány a próbaidőt megszünteti.
- (3) Amennyiben a hiányosságok nem kerültek kiküszöbölésre, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az audit hatóság együttesen kezdeményezheti, hogy a Kormány az (1) bekezdés szerinti határidőt hosszabbítsa meg, vagy a kijelölés kerüljön visszavonásra.
- (4) A kijelölés visszavonása esetén a Kormány gondoskodik más szervezet kijelöléséről.

- 35. §** (1) Közreműködő szervezet kijelölése esetén a 34. §-ban foglaltak alkalmazandók azzal az eltéréssel, hogy
- a Kormány helyett az NFK jár el, valamint
 - az NFK mellőzheti más közreműködő szervezet kijelölését.
- (2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a korábban a közreműködő szervezet által ellátott feladatokat a továbbiakban az irányító hatóság látja el.
- (3) Az egyes intézmények kijelöléséről, valamint a próbaidővel kapcsolatos intézkedésekről az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter tájékoztatja az Európai Bizottságot.
- 36. §** E rendelet szerinti eljárásokban méltányosságnak helye nincs.
- 37. §** Az e rendelet hatálya alá tartozó szervek a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett által benyújtott bármely dokumentum tekintetében a nyilvánvaló hibát a dokumentummal kapcsolatos eljárás során bármikor kijavíthatják, amellyről a támogatást igénylőt – indokolt esetben – értesítik.
- 38. §** (1) Az igazoló hatóság, az irányító hatóság, és kijelölése esetén a közreműködő szervezet kötelesek
- olyan pénzügyi irányítási és kontroll rendszert kialakítani és működtetni, amely biztosítja, hogy a szervezetek tevékenysége szabályszerű és megfelelően szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes legyen, az információk, beszámolók, jelentések és nyilatkozatok pontosak, megalapozottak és dokumentáltak legyenek és a megfelelő időben rendelkezésre álljanak;
 - olyan irányítási és kontroll rendszert kialakítani, amely biztosítja a támogatási szerződés teljesítésének és az igényelt kiadások hitelességének ellenőrzését, valamint biztosítja az alkalmazandó európai uniós és nemzeti jogszabályok betartását;
 - a kiválasztási eljárás, a szerződéskötés és a hitelesítés folyamataiban és ezen folyamatok adatainak a monitoring és információs rendszerbe történő bevitele során biztosítani a négy szem elvének érvényesülését;
 - gondoskodni az ellenőrzési nyomvonal, a szabálytalanságkezelési, kockázatkezelési és követeléskezelési eljárásrend kialakításáról, a közbeszerzési eljárások ellenőrzése belső eljárásrendjének szabályozásáról, valamint az esetleges változások haladéktalan átvezetéséről;
 - az e rendeletben foglalt feladataik ellátására kizárólagosan a monitoring és információs rendszert használni, az e rendeletben foglalt feladataik ellátásánál bármely adat vagy tény megismerését követően 3 napon belül rögzíteni azt a monitoring és információs rendszerben.
- (2) Közreműködő szervezet kijelölése esetén az irányító hatóság a közreműködő szervezeti tevékenység bevételei és kiadásai tekintetében operatív programonként elkülönülő nyilvántartás vezetését köteles biztosítani.

VI. FEJEZET

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

- 39. §** (1) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában nem vehet részt az a személy vagy szervezet, aki az adott felhívásra támogatási kérelmet nyújtott be, a támogatási kérelem elkészítésében részt vett, a projekt megvalósítója, ha a támogatási kérelméről még nem született döntés, valamint az, aki
- a szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
 - a szervezet vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottságának tagja;
 - a szervezet tagja, vagy aki abban közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
 - az értékelésre, a minőség-ellenőrzésre vagy a bírálatra benyújtott dokumentumok előkészítésében vagy kidolgozásában bármilyen formában részt vett;
 - az a)–d) pont szerinti személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója;
 - tekintetében az irányító hatósághoz érkezett bejelentés alapján vagy hivatalból az irányító hatóság megállapítja, hogy a pártatlan és objektív közreműködése nem biztosítható.
- (2) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vevő személy vagy szervezet képviselőjére jogosult személy a döntés-előkészítési eljárás megkezdésekor az adott felhívásra vonatkozó teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkozatot tesz arról, hogy az (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség vele szemben nem áll fenn, a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala során tudomására jutott minősített adatot, üzleti vagy fizetési titkot megőrzi.

- (3) Ha a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala során olyan tény merül fel, amely alapján az (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség fennáll, az összeférhetlenséggel érintett személy vagy szervezet ezt az irányító hatóságnak haladéktalanul írásban bejelenti. Az összeférhetlenséggel érintett személy vagy szervezet azon dokumentum tekintetében, amellyel kapcsolatban az összeférhetlenség felmerült, a továbbiakban nem járhat el.
- (4) Ha az összeférhetlenséget az összeférhetlenséggel érintett személy vagy szervezet nem jelenti be, a támogatásra vonatkozó döntés előkészítése során bárki jogosult az összeférhetlenség megállapítását az irányító hatóságnál kezdeményezni. Ha az irányító hatóság az összeférhetlenséget megállapítja, az összeférhetlenséggel érintett személy vagy szervezet azon dokumentum tekintetében, amellyel kapcsolatban az összeférhetlenség felmerült, a továbbiakban nem járhat el, és az erre a dokumentumra vonatkozó addigi eljárását érvénytelennek kell tekinteni.
- (5) A projektek folyamatba épített dokumentumalapú ellenőrzését, helyszíni ellenőrzését és a kifizetés engedélyezését nem végezheti olyan személy, akivel szemben az (1) bekezdés szerinti kizáró ok fennáll.
- (6) Az (1)–(5) bekezdést nem kell alkalmazni a szakpolitikai felelőst irányító ágazati fejlesztésért felelős miniszter által vezetett minisztérium részéről benyújtott és megvalósított projektek esetében, ha az ágazati fejlesztésért felelős miniszter által vezetett minisztérium szervezetén belül az adott projekt vonatkozásában a projekt elkészítéséhez, benyújtásához, megvalósításához, valamint a döntés előkészítéséhez, meghozatalához kapcsolódó feladatok szervezetileg, technikai segítségnyújtás projektek esetén személyi szinten elkülönülnek.
- (7) Az (1) bekezdés nem zárja ki, hogy területi kiválasztási rendszer esetén a megyei közgyűlés elnöke vagy a megyei jogú város polgármestere vagy az általa delegált személy a döntés-előkészítő bizottságban tanácskozási joggal részt vegyen.
- (8) A támogatásra vonatkozó döntés előkészítésében és meghozatalában részt vevő személy vagy szervezet a feladat ellátására vonatkozó jogviszonyban alkalmazandó felelősségi szabályok szerint felelősséggel tartozik a pártatlan, semleges és szakmai követelményeknek megfelelő feladatellátásáért.

VII. FEJEZET

VÉGREHAJTÁS-TERVEZÉS

17. Többéves nemzeti keret

- 40. §**
- (1) A programok eredményes megvalósításának elősegítése céljából többéves nemzeti keretet kell készíteni. A többéves nemzeti keret beruházási prioritásonként tartalmazza a programok éves indikatív pénzügyi kereteit, valamint prioritási tengelyenként az eredményességi keretbe foglalt indikátorokra vonatkozóan a célértékek éves bontását.
 - (2) A többéves nemzeti keretet a 2019. december 31-ig szóló időszakra, valamint a 2023. december 31-ig szóló időszakra kell készíteni.
 - (3) A többéves nemzeti keret elkészítését az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter koordinálja. A többéves nemzeti keret elkészítésében az irányító hatóságok, a szakpolitikai felelősök és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet alapján érintett további kormányzati szereplők együttműködnek.
 - (4) A 2019. december 31-ig szóló többéves nemzeti keretet az érintett programról szóló, az Európai Bizottság által kiadott elfogadó határozat megjelenésétől számított 30 napon belül kell elkészíteni.
 - (5) A 2023. december 31-ig szóló többéves nemzeti keretet az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 21. cikke szerinti eredményességi felülvizsgálat lefolytatása után, a 22. cikk (2) pontban említett határozat közzétételétől számított 30 napon belül kell elkészíteni.
 - (6) A többéves nemzeti keretet, valamint annak módosítását az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter előterjesztésére a Kormány fogadja el.
 - (7) A többéves nemzeti keret módosítását az irányító hatóság az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél kezdeményezheti.

18. Éves fejlesztési keret

- 41. §** (1) A többéves nemzeti keret alapján a programok hatékony végrehajtása érdekében programonként meghatározott, a következő évre szóló éves fejlesztési keretet kell készíteni. Az éves fejlesztési keretet úgy kell elkészíteni, hogy az megfeleljen a többéves nemzeti keretben foglalt pénzügyi és indikátor szerinti célértékeknek.
- (2) Az éves fejlesztési keretnek tartalmaznia kell:
- a) a tárgyévet követő évben meghirdetésre kerülő felhívásokra vonatkozóan:
 1. a felhívás nevét, célját és beavatkozási logikáját,
 2. helyzetelemzést,
 3. a támogatási jogosultság feltételeinek, a támogatható tevékenységek és a tervezett elszámolható költségek felsorolását, a projekt-kiválasztási szempontokat,
 4. a felhívás – legalább 1 milliárd forintos – keretösszegét,
 5. a meghirdetés tervezett időpontját,
 6. a kedvezményezetti kört,
 7. a támogatás összegét, mértékét,
 8. a kötelezettségvállalási ütemtervet,
 9. a szerződéskötési ütemtervet,
 10. a kifizetési ütemtervet, ezen belül a szükséges közösségi hozzájárulás, a nemzeti társfinanszírozás és az önerő-támogatás mértékét ütemezve,
 11. a tervezett indikátorok felsorolását és célértékét,
 - b) kiemelt projektek támogatására irányuló felhívások esetén:
 1. a felhívás nevét, célját és beavatkozási logikáját,
 2. helyzetelemzést,
 3. – a technikai segítségnyújtás kivételével – a projektszintű forrásallokáció szakmai szempontrendszerét, a szakmai szempontrendszer alapján meghatározott projektet vagy projekteket,
 4. a felhívás – legalább 1 milliárd forintos – keretösszegét,
 5. – a technikai segítségnyújtás kivételével – az adott közfeladatban érintett fejlesztés számára projektszinten rendelkezésre álló indikatív támogatási keretet,
 6. a támogatási jogosultság feltételeinek, a támogatható tevékenységek és a tervezett elszámolható költségek felsorolását,
 7. a kötelezettségvállalási ütemtervet,
 8. a szerződéskötési ütemtervet,
 9. a kifizetési ütemtervet, ezen belül a szükséges közösségi hozzájárulás, a nemzeti társfinanszírozás és az önerő-támogatás mértékét ütemezve,
 10. a tervezett indikátorok felsorolását és célértékét,
 - c) közösségvezérelt helyi fejlesztés esetén a helyi fejlesztési stratégia elkészítésére vonatkozó felhívás keretében:
 1. a felhívás nevét, célját és beavatkozási logikáját,
 2. a támogatási jogosultság feltételeinek, a támogatható tevékenységek és a tervezett elszámolható költségek felsorolását,
 3. a helyi fejlesztési stratégiák kiválasztási szempontjait,
 4. a felhívás keretösszegét,
 5. a meghirdetés tervezett időpontját,
 6. a kedvezményezetti kört,
 7. a kötelezettségvállalási ütemtervet,
 8. a helyi akciócsoportokkal történő szerződéskötési ütemtervet,
 9. a kifizetési ütemtervet, ezen belül a szükséges közösségi hozzájárulás, nemzeti társfinanszírozás az önerő-támogatás mértékét ütemezve,
 10. a tervezett indikátorok felsorolását és célértékét,
 - d) területi kiválasztási rendszerben végrehajtandó támogatás esetén:
 1. az integrált területi program megnevezését,
 2. az integrált területi program megvalósítása céljából benyújtandó projektek szakmai kritériumrendszerének ismertetését,

3. az integrált területi program keretében nyújtandó támogatás keretösszegét,
 4. az integrált területi program keretében benyújtandó projektekre vonatkozó kötelezettségvállalási ütemtervet,
 5. a szerződéskötési ütemtervet,
 6. a kifizetési ütemtervet, ezen belül a szükséges közösségi hozzájárulás, nemzeti társfinanszírozás és az önerő-támogatás mértékét ütemezve,
 7. a tervezett indikátorok felsorolását és célértékét,
- e) pénzügyi eszközök esetén: az alapok alapját végrehajtó szervezet számára rendelkezésre bocsátott éves keretösszeget.
- (3) A szakpolitikai felelős – az ágazati stratégiák, illetve az Európai Bizottság által elfogadott programok figyelembe vételével – elkészíti a felhívások szakmai koncepcióját az érintett irányító hatósággal és – szükség esetén – más szakpolitikai felelőssel egyeztetve, figyelembe véve az összefüggő fejlesztéseket.
 - (4) Ha az adott felhívásban meghatározott fejlesztési cél a szakpolitikai felelősön túl más minisztérium felelősségébe is tartozik vagy, ha a szakpolitikai felelős nem az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt miniszter által vezetett minisztériumban került kijelölésre, a szakpolitikai felelős köteles felhívás előkészítő munkacsoportot létrehozni és a munkacsoport munkáját dokumentálni.
 - (5) A szakpolitikai felelős a felhívások szakmai koncepcióját minden év április 30-ig benyújtja az irányító hatóságnak.
 - (6) A felhívások szakmai koncepcióját az irányító hatóság kiegészíti a (2) bekezdés szerinti információkkal és minden év május 31-ig megküldi azt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára.

19. Éves fejlesztési keret elkészítése és jóváhagyása

- 42. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az irányító hatóságoktól kapott éves fejlesztési kereteket minden év június 30-ig értékeli a programok és a Partnerségi Megállapodás figyelembe vételével – ideértve a felhívások stratégiai környezeti vizsgálat szempontú és állami támogatási szempontú vizsgálatát is – és szükség esetén módosítási javaslatokat fogalmaz meg. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az értékelés eredményét minden év július 15-ig megküldi az irányító hatóságok részére.
 - (2) Az irányító hatóság a szakpolitikai felelőssel együttműködve az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által készített értékelést feldolgozza, és szükség esetén módosítja az éves fejlesztési keretet, illetve a figyelembe nem vett módosítások elutasítását indokolja.
 - (3) A szükséges módosítások átvezetését követően az irányító hatóság minden év augusztus 31-ig az FKB elé terjeszti az éves fejlesztési keretet, mellékelve hozzá az indokolást, ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által készített előzetes értékelés eredménye nem került átvezetésre.
- 43. §**
- (1) Az éves fejlesztési keretről szóló FKB jóváhagyást követően az irányító hatóság monitoring bizottság elé terjeszti az éves fejlesztési keretet. A monitoring bizottság megtárgyalja a felhívásokat és jóváhagyja az egyes felhívások kiválasztási szempontrendszerét.
 - (2) A monitoring bizottság ülését követően az irányító hatóság véglegesíti az éves fejlesztési keretet az NFK elé terjeszti minden év október 31-ig. Az előterjesztés tartalmazza az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által készített értékelést.
 - (3) Az éves fejlesztési keretet az NFK általi jóváhagyást követő 5 napon belül a www.szechenyi2020.hu honlapon közzé kell tenni.

20. Éves fejlesztési keret módosítása

- 44. §**
- (1) Az adott évre szóló éves fejlesztési keret módosítását az irányító hatóság indokolt esetben kezdeményezheti az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél.
 - (2) A módosítást az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter megvizsgálja, egyetértése esetén az FKB elé terjeszti. A módosítást az FKB javaslatára az NFK fogadja el.
 - (3) Az adott évre szóló éves fejlesztési keretet évente egy alkalommal – a tárgyév június 30-ig – lehet módosítani.
 - (4) Az éves fejlesztési keret módosításának minősül, ha az abban felsorolt bármely felhívás meghirdetésének időpontja a tervezetthez képest 30 napot meghaladóan késik, illetve, ha 20%-ot meghaladó mértékben változik
 - a) a felhívás keretösszege,
 - b) a kötelezettségvállalási ütemterv,

- c) a szerződéskötési ütemterv,
 - d) a kifizetési ütemterv,
 - e) a tervezett indikátorok célértéke.
- (5) Ha az irányító hatóság egynél több alkalommal, vagy a (3) bekezdés szerinti határidőt követően kezdeményezi az éves fejlesztési keret módosítását, a módosítással érintett összeggel az adott beruházási prioritás többéves nemzeti keretben szereplő, a tárgyévet követő évre vonatkozó összegét csökkenteni kell.
- (6) Az (5) bekezdés szerint felszabaduló összeg többéves nemzeti kereten belüli átcsoportosítására az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter tesz javaslatot, figyelembe véve az eredményességi keretbe foglalt mérföldköveket és az éves kötelezettségvállalási táblákat.
- (7) A (6) bekezdésben említett módosítás következtében a többéves nemzeti keretet módosítani kell.

VIII. FEJEZET

A FELHÍVÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS MEGHIRDETÉSE

21. A felhívás előkészítése

- 45. §**
- (1) Az éves fejlesztési keret NFK általi jóváhagyását követően az irányító hatóság a felhívásokat kiegészíti a megjelentetéshez szükséges részletes információkkal.
 - (2) Az irányító hatóság a felhívásokat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által rendelkezésre bocsátott sablondokumentumok alapján, a szakpolitikai felelős bevonásával köteles elkészíteni. A felhívás az irányító hatóság vezetője által jóváhagyott tartalommal hirdethető meg.
 - (3) A felhívás nem minősül az Ávr. 45. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak.
- 46. §**
- (1) A felhívásnak tartalmaznia kell különösen
 - a) a felhívás nevét, keretösszegét,
 - b) a támogatást igénylők körét,
 - c) a megítélhető támogatás összegét, mértékét,
 - d) a fejlesztések indoklását, célját és a megvalósítandó számszerűsített eredményeket,
 - e) a támogatható tevékenységeket és a fejlesztésekkel kapcsolatos követelményeket,
 - f) a projektkiválasztási szempontokat,
 - g) az elszámolható költségeket,
 - h) a támogatási kérelem benyújtásának módját, helyét és határidejét,
 - i) standard és egyszerűsített kiválasztási eljárás esetén azt, hogy a támogatási kérelem a felhívás közzétételét követő 30. nap előtt nem nyújtható be,
 - j) a támogatási szerződés vagy támogatói okirat tervezetét,
 - k) a támogatási kérelemhez csatolandó mellékletek listáját,
 - l) a projektmegvalósítással kapcsolatos eljárásrendet,
 - m) a támogatási intézkedésre vonatkozó támogatási kategóriát és az arra vonatkozó szabályokat, és
 - n) a további részletes információk elérhetőségét.
 - (2) Kiemelt projekt megvalósítására irányuló felhívásnak az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a technikai segítségnyújtás kivételével – tartalmaznia kell
 - a) a fejlesztések felsorolását,
 - b) a fejlesztésekhez rendelt indikatív kereteket,
 - c) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által rendelkezésre bocsátott sablon-dokumentumok alapján elkészített projektfejlesztési adatlapot,
 - d) a projektfejlesztési adatlap elkészítéséhez összeállított útmutatókat,
 - e) a projektfejlesztéssel kapcsolatos eljárásrendet.
 - (3) Az irányító hatóságnak a felhívást a program céljai alapján, az egységes dokumentum-sablonok, elszámolhatósági szabályok, eljárásrendi megoldások alkalmazásával, az adminisztratív terhek, szabályozási kötöttségek minimalizálásával, a támogatási konstrukciók közötti szinergia és az elhatárolás biztosításával, az abszorpciós célokra, az eredményességi, teljesítmény-kerettel összefüggő szempontokra tekintettel kell kidolgoznia.

- 47. §** (1) A támogatási kérelemben – a támogatást igénylő azonosításához szükséges adatokon túl – csak olyan információ kérhető, amely a projektkiválasztási szempontok alapján értékelésre kerül. A támogatási kérelemhez csatolandó mellékletként kizárólag a támogatást igénylő megfelelése, alkalmassága és a projektjavaslat megfelelése megítéléséhez az adott felhívás esetén szükséges mellékletek csatolása követelhető meg.
- (2) Standard és egyszerűsített kiválasztási eljárásnál – ha kötelezően alkalmazandó EU jogi aktus másként nem rendelkezik – a benyújtás határidejét úgy kell meghatározni, hogy a támogatási kérelmek benyújtására a felhívás közzétételét követő 24 hónapig lehetőség legyen. Ez a rendelkezés nem zárja ki az 53. §-ban foglalt alkalmazását.
- (3) A támogatási szerződésmintát az irányító hatóság az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által rendelkezésre bocsátott támogatási szerződés sablon alapján készíti el a felhívás sajátosságainak figyelembevételével.
- (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által kidolgozott, az elszámolható költségek nemzeti szabályait tartalmazó útmutatót az 5. melléklet tartalmazza.
- (5) Az irányító hatóság gondoskodik arról, hogy a felhívás támogathatósági, jogi, monitoring és pénzügyi szempontból a jogszabályoknak, illetve egyéb szabályoknak megfelelő tartalommal készüljön el.
- (6) A felhívásban a támogatást igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy a vele kapcsolatos, a közhiteles adatbázisokban elérhető adatok vagy azok egy része az e rendelet hatálya alá tartozó szervezetek által felhasználásra kerülnek.

22. A felhívás meghirdetésének szabályai

- 48. §** Az irányító hatóság köteles a felhívást legalább 30 nappal az éves fejlesztési keretben meghatározott meghirdetési időpont előtt elektronikus formában megküldeni véleményezés céljából a Miniszterelnökség részére.

- 49. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az egységes formai és tartalmi követelmények, a felhívások közötti összhang biztosítása, valamint az állami támogatási szabályoknak való megfelelés céljából minőségbiztosítás keretében megvizsgálja a felhívást. Ha az irányító hatóság a felhívást és az ahhoz tartozó mellékleteket nem
- a) e rendelettel,
 - b) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által kiadott és a www.szechenyi2020.hu oldalon közzétett arculati kézikönyvvel,
 - c) az állami támogatási szabályokkal,
 - d) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által kiadott és jóváhagyott egységes dokumentum-sablonokkal, vagy
 - e) az adott program, illetve más program valamely felhívásával,
 - f) vonatkozó egyéb jogszabályokkal, valamint kötelezően alkalmazandó európai uniós jogi aktsussal
- összhangban készíti el, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a felhívást 10 napon belül visszaküldi átdolgozás céljából az irányító hatóság részére.
- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyetértése esetén, illetve a felhívás átdolgozását követően az irányító hatóságot tájékoztatja, és a megküldött felhívást – kivéve a technikai segítségnyújtási projektek felhívását – az éves fejlesztési keretben foglalt meghirdetési időpontban közzéteszi a www.szechenyi2020.hu honlapon.
- (3) A végleges dokumentáció megjelentetése előtt az irányító hatóság köteles az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter ügyfélszolgálati feladatait ellátó szervezeti egységét a megjelenő felhívással kapcsolatban felmerülő lehetséges kérdések megválaszolására felkészíteni.

- 50. §** (1) Az irányító hatóság – az egysatornás ügyfélszolgálat útján – a támogatási kérelmek benyújtásának utolsó napját megelőző tizennegyedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket tehessenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés beérkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.
- (2) Az ügyfél-tájékoztatási rendszer működtetése során az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által az irányító hatóság számára készített ügyfélkezelési és információszolgáltatási kézikönyvet kell alkalmazni, amely alapján az irányító hatósággal együttműködő egysatornás ügyfél-tájékoztatási rendszer az ügyfélszolgálat minden pontján, azonos kiszolgálási színvonalon, azonos tartalmú tájékoztatást tud nyújtani.
- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter működteti és koordinálja azt az ügyfél-tájékoztatási rendszert, amely a fejlesztéspolitikai intézményrendszer programjaira kiterjedően nyújt tájékoztatást elektronikus,

írásbeli, telefonos és személyes csatornákon keresztül, az irányító hatóságokkal együttműködő egyablakos ügyfél-tájékoztatási rendszer keretében.

- 51. §** (1) Az irányító hatóság köteles az Ávr. 65/A. § (1) bekezdése szerinti adattartalmat a Kincstár Monitoring Rendszerrel való összhang biztosítása érdekében, a felhívás meghirdetése előtt 15 nappal a kincstár részére megküldeni.
- (2) A Kincstár Monitoring Rendszer által az interfész specifikáció alapján kért adatok közül az irányító hatóság részére rendelkezésre bocsátott forrástérkép-azonosítót az irányító hatóság rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

23. A felhívások módosítása és felfüggesztése

- 52. §** (1) Ha a program, az éves fejlesztési keret, valamely jogszabály módosítása miatt vagy egyéb okból szükségessé válik a felhívás módosítása, az irányító hatóság haladéktalanul módosítja a felhívást és erről – a módosítások kiemelésével – közleményt is készít. Az irányító hatóság a módosított felhívást és a közleményt megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek.
- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a 49. § (1) bekezdése szerinti szempontok alapján elvégzi a módosított felhívás minőségbiztosítását. A közleményt és a módosított felhívást – szükség esetén a javasolt pontosítások átvezetését követően – haladéktalanul, de legkésőbb azok beérkezését követő munkanapon közzéteszi.
- (3) A támogatást igénylő, ha a támogatási kérelmet a módosítás előtti feltételekkel nyújtotta be, a felhívás módosítása miatt nem kerülhet kedvezőtlenebb helyzetbe azzal szemben, aki a támogatási kérelmet a módosított feltételeknek megfelelően nyújtotta be. Ha a felhívás módosítása miatt a módosítás előtti feltételekkel benyújtott támogatási kérelmek nem értékelhetők, korrekciót kell elrendelni.
- 53. §** (1) Standard és egyszerűsített kiválasztási eljárás esetén, ha a támogatásra rendelkezésre álló kötelezettségvállalási keret kimerül vagy annak kimerülése előre jelezhető, az irányító hatóság a benyújtási határidő előtt a benyújtás lehetőségét felfüggesztheti vagy a felhívást lezárhatja, és az erről szóló tájékoztatást az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek közzétételre megküldi. A benyújtási lehetőség felfüggesztése az erről szóló tájékoztató honlapon való megjelenését követő harmadik naptól lehetséges.
- (2) Ha a felfüggesztés dátuma előtt benyújtott támogatási kérelmekről hozott döntést követően a támogatásra rendelkezésre álló keret nem merült ki, a felfüggesztést meg lehet szüntetni és új benyújtási határidőt lehet meghatározni.

IX. FEJEZET

KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSOK

- 54. §** (1) A felhívásra beérkező támogatási kérelmek elbírálása történhet
- kiemelt,
 - standard,
 - egyszerűsített,
 - területi, vagy
 - közösségvezérelt helyi fejlesztés (CLLD) kiválasztási eljárásrend alkalmazásával.
- (2) Kiemelt kiválasztási eljárásrendben kell dönteni a támogatási kérelemről, ha
- az NFK az éves fejlesztési keretben döntött a támogatást igénylőről, a projekt tárgyáról, meghatározta az egyes végrehajtandó projektekkal kapcsolatos szakmai elvárásokat, a hozzá kapcsolódó legmagasabb támogatást és végrehajtási határidőket, és
 - a támogatás közfeladat megvalósítására irányul,
 - a támogatás az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése hatálya alá nem tartozó intézkedésnek vagy közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott támogatásnak minősül.
- (3) Egyszerűsített kiválasztási eljárásrendben kell dönteni a támogatási kérelemről, ha
- kizárólag a támogatást igénylő jogosultsága, vagy a támogatást igénylő jogosultsága és a felhívásban előírt mérlegelést nem igénylő értékelési szempontok vizsgálatára kerül sor, és

- b) nem állnak fenn a kiemelt kiválasztási eljárásrend feltételei.
- (4) Területi kiválasztási eljárásrendben kell dönteni a főváros, a megye és a megyei jogú város integrált területi programja keretében támogatandó projektek támogatási kérelmeiről a területi programok esetén, ahol a program a területi kiválasztási eljárásrend alkalmazását írja elő.
- (5) Standard kiválasztási eljárásrendben kell dönteni a támogatási kérelemről, ha
 - a) a (2)–(4) és a (7) bekezdés szerinti feltételek nem állnak fenn,
 - b) a támogatás közfeladat megvalósítására irányul, de a forrásokat az éves fejlesztési keretben a lehetséges támogatást igénylők között nem osztották fel, vagy
 - c) a helyi akciócsoportok által benyújtott helyi fejlesztési stratégiák kiválasztása esetén.
- (6) CLLD kiválasztási eljárásrendet kell alkalmazni a programokban meghatározott esetben.
- (7) Ha a projektek lehetséges elszámolható összköltsége legfeljebb 300 millió forint és a felhívás keretében mikro, kis- és középvállalkozás is benyújthat támogatási kérelmet, kizárólag egyszerűsített kiválasztási eljárásrend alkalmazható.

55. § Ahol a XII–XXIX. fejezet irányító hatóságot említ, azon EMVA esetében – a 60. § (4) bekezdés, a 61. § (4) bekezdés, a 64–68. §, a 70–72. §, a 75. § (1) bekezdés, a 76. §, a 79. § (1) bekezdés d) pont, a 79. § (2) bekezdés d) pont, a 81. § (1) bekezdés, a 82. §, a 83. § (2) bekezdés, a 85. §, a 86. § (3) bekezdés, a 87. § (1) bekezdés g) és j) pont, a 89. § (1) bekezdés, a 90. § (3) bekezdés, a 91–94. §, a 108. § (11) bekezdés, a 116. §, a 119. §, a 128. §, a 152–153. §, a 156. § (10) bekezdés és a 157. § kivételével – kifizető ügynökséget kell érteni.

X. FEJEZET

KIEMELT KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

- 56. §**
- (1) Az irányító hatóság a felhívás közvetlen megküldésével az éves fejlesztési keretben nevesített támogatást igénylőt felkéri a támogatási kérelem felhívásban meghatározott időpontban történő, 58. § és 59. § szerinti benyújtására.
 - (2) Ha a benyújtott támogatási kérelem szerinti projekt megvalósítása megkezdhető, az irányító hatóság a támogatási kérelem értékelését az 58–63. §-okban foglaltak szerint végzi és a 65–68. § szerint terjeszti fel döntésre az irányító hatóság vezetőjének.
 - (3) Ha a benyújtott támogatási kérelem szerinti projekt megvalósítása nem kezdhető meg, az irányító hatóság a támogatási kérelem értékelését a 60. §-ban foglaltak alapján végzi és megvizsgálja az (5) bekezdés szerinti támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételek fennállását. A támogatási kérelemről az irányító hatóság a 68. § szerint dönt. Egy projekt megvalósítása akkor kezdhető meg, ha a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges közbeszerzési vagy feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatását megkezdték vagy a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges szerződést megkötötték.
 - (4) Ha 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. Ez esetben az 58–68. § rendelkezéseit a (3) bekezdésben foglalt kivétellel nem kell alkalmazni.
 - (5) A támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg az irányító hatóság konzultációt kezdeményez a támogatást igénylővel a felhívásban meghatározott előzetes ütemezés szerint. A konzultáció célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozásának elősegítése.
 - (6) Az (5) bekezdés szerinti szerződés a XV. fejezetben foglaltakon túl tartalmazza legalább:
 - a) a támogatást igénylő jogait és kötelezettségeit a konzultáció során,
 - b) a közfeladatot érintő fejlesztés előkészítésének ütemezését, az előkészítés főbb mérföldköveit,
 - c) a projektdokumentáció elkészítésére rendelkezésre álló határidőt, valamint a hozzá kapcsolódó feltételeket és szankciókat,
 - d) a projekt-előkészítési költségek elszámolhatóságának és a támogatás folyósításának feltételeit, az esetleges szankciókat,
 - e) a projektmegvalósítás finanszírozásának és a támogatás folyósításának feltételeit,
 - f) a projektmegvalósítás finanszírozásához szükséges szerződésmódosítás szabályait,
 - g) az irányító hatóság által meghatározott egyéb feltételeket.
 - (7) Ha a kedvezményezett a (6) bekezdés b) és c) pontja szerinti határidőket elmulasztja, az irányító hatóság a támogatási szerződéstől eláll.

- (8) A konzultáció során az irányító hatóság feladatai:
- a fejlesztés elindításához szükséges engedélyezési, közbeszerzési, kiviteli tervezési eljárások figyelemmel kísérése és elősegítése,
 - a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek teljesülését igazoló dokumentáció minőségbiztosítása és jóváhagyása,
 - a felhívásban meghatározott szakmai kritériumok teljesítésének ellenőrzése,
 - a támogatási kérelem elkészítésének szakmai támogatása,
 - indokolt esetben konzultáció biztosítása az adott szakpolitikai felelős szervezeti egységével.
- (9) A kedvezményezett a konzultáció során köteles:
- együttműködni az irányító hatósággal,
 - a konzultáció keretében szervezett személyes egyeztetéseken személyesen vagy hivatalos képviselő útján részt venni,
 - az irányító hatóság által a rendelkezésére bocsátott dokumentumokat, segédleteket felhasználni a támogatási kérelem kidolgozásához,
 - a mérföldkövekhez kapcsolódó, az irányító hatóság által kért dokumentumokat elkészíteni,
 - a támogatási szerződésben meghatározott határidőket betartani,
 - a támogatási szerződésben meghatározott időpontban a projektdokumentációt benyújtani.
- (10) A konzultáció folyamatát – ideértve az elektronikus úton történt egyeztetéseket – dokumentálni kell. A konzultáció során történt személyes egyeztetésekről az irányító hatóság és a kedvezményezett aláírásával ellátott emlékeztetőt kell készíteni.
- (11) A (6) bekezdés c) pontja szerinti határidőben benyújtott projektdokumentációt az irányító hatóság a felhívásban előírt értékelési szempontok szerint megvizsgálja. Ha a projektdokumentáció az értékelési szempontoknak megfelel, az irányító hatóság az (5) bekezdés szerinti szerződést módosítja a projekt megvalósításának érdekében.

XI. FEJEZET

TERÜLETI KIVÁLASZTÁSI RENDSZER (TKR) ELJÁRÁSREND KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

- 57. §**
- A területi szereplők a monitoring bizottság által jóváhagyott kiválasztási szempontrendszer alapján készítik az Integrált Területi Programokat (a továbbiakban: ITP) és benyújtják a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter részére.
 - ITP-eket a területfejlesztés stratégiai tervezéséért felelős miniszter javaslatára az irányító hatóság döntésre felterjeszti az NFK-nak.
 - Az NFK határozatban dönt az egyes ITP-kről, amely tartalmazza:
 - az elfogadott ITP megnevezését,
 - az ITP-t végrehajtó területi szereplő megnevezését,
 - az ITP teljes 7 éves forráskeretét,
 - az ITP-ben megtett indikátorvállalásokat,
 - az intézkedés, valamint tematikus célkitűzés szerinti forrásallokációt.
 - A területi szereplő az ITP-ből kiválasztott támogatási kérelmekhez támogató nyilatkozatot állít ki.
 - Az irányító hatóság a területi kiválasztási eljárásrendben csak a területi szereplő által kiállított támogató nyilatkozattal rendelkező támogatási kérelmekről dönthet. Az irányító hatóság a benyújtott támogatási kérelmekről születő döntés megalapozása érdekében döntés-előkészítő bizottságot hív össze. A támogatási kérelmekről az irányító hatóság vezetője dönt.

XII. FEJEZET

A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSA ÉS ELBÍRÁLÁSA

24. A támogatási kérelem

- 58. §**
- A támogatást igénylőnek az irányító hatósághoz benyújtott támogatási kérelemmel kell igényelnie a támogatást.
 - A támogatási kérelmet a felhívásban meghatározott elektronikus alkalmazással kell elkészíteni és benyújtani. A támogatási kérelem akkor minősül benyújtottnak, ha a támogatást igénylő a felhívás részeként közzétett

nyomtatványon a támogatási kérelem elektronikus benyújtásáról nyilatkozott és a nyilatkozatot az egységes működési kézikönyvben és a felhívásban meghatározott módon az irányító hatósághoz benyújtotta.

- (3) A támogatást igénylő a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogató a támogatás elnyerése esetén a kedvezményezett nevét, a projekt tárgyát, az elnyert támogatás összegét, a döntés időpontját az év és a hónap megjelölésével nyilvánosságra hozza, valamint a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott adatokat a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével nyilvántartsa és kezelje.
- (4) A támogatási kérelem monitoring és információs rendszerbe történő beérkezéséről a támogatást igénylő értesítést kap.

- 59. §**
- (1) Ha a felhívás nem zárja ki, támogatási kérelmet a projekt megvalósítására létrehozott konzorcium is benyújthat.
 - (2) A konzorcium létrehozására irányuló, a felhívás részeként közzétett szerződés-tervezetben foglalt rendelkezéseket is tartalmazó konzorciumi szerződéssel a támogatási kérelem benyújtására jogosult támogatást igénylők arra vállalnak kötelezettséget, hogy a projektet a támogatási kérelemben meghatározott módon közösen megvalósítják.
 - (3) A konzorcium tagja csak olyan szervezet lehet, amely a felhívásban meghatározott követelményeknek megfelel és támogatásban részesülhet.
 - (4) A konzorciumot az irányító hatósággal szemben a konzorciumi tagok által a konzorciumi szerződésben kijelölt tag képviselheti.
 - (5) A konzorcium valamely tagja által a konzorcium nevében kötött szerződésért a tagok felelőssége egyetemleges, kivéve, ha a támogatási szerződésben ettől eltérően rendelkeznek.

25. A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése

- 60. §**
- (1) Az irányító hatóság a támogatási kérelem beérkezését követően, a felhívásban szereplő jogosultsági szempontok szerint, felhívásonként kialakított ellenőrzési lista alapján elvégzi a támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzését.
 - (2) Ha a támogatási kérelem megfelel a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, az irányító hatóság a támogatási kérelem beérkezésétől számított 10 napon belül tájékoztatja a támogatást igénylőt a kérelem jogosultsági szempontoknak való megfeleléséről, és arról, hogy az irányító hatóság a támogatási kérelem tartalmi értékelését megkezdi.
 - (3) Ha a támogatási kérelem hiányos vagy hibás és ezért nem felel meg a felhívásban meghatározott jogosultsági szempontoknak, az irányító hatóság – ha az adott jogosultsági szempont hiánypótlatható és a felhívás lehetőséget nyújt a hiánypótlásra – a támogatási kérelem beérkezésétől számított 10 napon belül, legalább 7 napos határidő kitűzésével, az összes hiány vagy hiba megjelölésével felszólítja a támogatást igénylőt támogatási kérelmének kijavítására. Hiánypótlásra egyszer van lehetőség.
 - (4) Ha a támogatást igénylő a nem hiánypótlatható jogosultsági szempontoknak nem felelt meg, vagy a hiánypótlást hibásan, hiányosan vagy határidőn túl nyújtja be és ezért az nem felel meg a jogosultsági szempontoknak, az irányító hatóság a támogatási kérelmet elutasítja és erről a támogatást igénylőt értesíti.
 - (5) Egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén – a felhívás eltérő rendelkezése hiányában – hiánypótlásnak nincs helye.
 - (6) Az 58. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat hiányzik vagy hibás, vagy ha a postai úton benyújtott nyilatkozat tartalma nem egyezik meg az elektronikusan benyújtott nyilatkozattal, hiánypótlásnak nincs helye.
 - (7) A (4) bekezdés szerinti tájékoztatásnak tartalmaznia kell az elutasítás indokait és a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.
 - (8) Standard és egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén, ha a beérkező támogatási kérelmek száma jelentősen meghaladja a tervezettet, a (2) és (3) bekezdés szerinti határidőt az irányító hatóság egy alkalommal, legfeljebb 7 nappal meghosszabbíthatja.

26. A támogatási kérelem tartalmi értékelése

- 61. §**
- (1) Kiemelt kiválasztási eljárásrend esetén a támogatási kérelmek tartalmi értékelése során azt kell vizsgálni, hogy a határidőig benyújtott támogatási kérelmek megfelelnek-e a felhívásban előírt értékelési szempontoknak.
 - (2) Egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén
 - a) folyamatos elbírálás esetén a beérkezés sorrendjében, a rendelkezésre álló forrás kimerüléséig kell támogatni,
 - b) szakaszos elbírálás esetén a felhívásban rögzített szakasz zárását vagy beadási határnapját követően, az értékelési szempontoknak való megfelelés szerinti sorrendisége alapján kell támogatni.

- (3) Standard kiválasztási eljárásrend esetén szakaszos elbírálást kell alkalmazni, amelyet a felhívásban rögzített szakasz zárását vagy beadási határnapját követően, a határidőig benyújtott támogatási kérelmek tartalmi értékelési szempontoknak való megfelelés szerinti sorrendisége alapján kell lefolytatni.
- (4) Az irányító hatóságnak biztosítania kell, hogy a támogatási kérelmek tartalmi értékelése során alkalmazott értékelési szempontok – amennyiben egyszerűsített kiválasztási eljárásrendben a támogatási kérelemről kizárólag a jogosultsági szempontok vizsgálata alapján születik döntés, az alkalmazott jogosultsági szempontok
 - a) megfelelnek az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 125. cikk (3) bekezdés a) és d) pontjában meghatározott feltételeknek,
 - b) biztosítják a támogatásra legalkalmasabb támogatási kérelmek kiválasztását.

- 62. §**
- (1) A jogosultsági kritériumoknak megfelelő támogatási kérelmeket értékelni kell, kivéve, ha egyszerűsített kiválasztási eljárásrendben a támogatási kérelemről kizárólag a jogosultsági szempontok vizsgálata alapján születik döntés.
 - (2) Az értékelésben és a támogatási döntés előkészítésében részt vevőket a támogatást igénylő támogatási döntésről történő tájékoztatása időpontjáig titoktartási kötelezettség terheli. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a benyújtott támogatási kérelemnek a projekt-kiválasztási eljárásban történő előrehaladásáról történő tájékoztatásra.
 - (3) Kiemelt kiválasztási eljárásrend esetén, ha a feltételes közbeszerzési eljárás szerinti műszaki tartalmat az irányító hatóság előzetesen jóváhagyta, az értékelés során kizárólag a projekt e rendelet hatálya alá tartozó forrásból való támogathatósága vizsgálható.

- 63. §**
- (1) Ha a támogatási kérelemben szereplő információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz és a felhívás lehetőséget nyújt tisztázó kérdés alkalmazására, az irányító hatóság az értékelés során tisztázó kérdést tehet fel, melynek megválaszolására legalább 3 napos határidőt kell biztosítani. A határidőn túl beérkezett választ figyelmen kívül kell hagyni.
 - (2) Ha a támogatási kérelemben szereplő fejlesztési tevékenység összetett jellege indokolja és erre a felhívás lehetőséget ad, az irányító hatóság szóbeli egyeztetési lehetőséget biztosíthat a támogatást igénylőnek az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett.
 - (3) Ha a támogatást igénylőnek a támogatás szempontjából releváns adataiban változás következik be, a támogatást igénylő köteles azt haladéktalanul írásban bejelenteni az irányító hatóságnak.
 - (4) Ha a támogatást igénylő támogatási kérelmében valótlan adatot közölt vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett – a nyilvánvaló adminisztrációs hiba kivételével –, a támogatási kérelem nem támogatható.

- 64. §**
- (1) Kiemelt és egyszerűsített kiválasztási eljárásrend kivételével, ha a felhívás úgy rendelkezik, az irányító hatóság döntés-előkészítő bizottságot hívhat össze a támogatási kérelmekről hozott döntés megalapozására. Döntés-előkészítő bizottságot kell összehívni területi kiválasztási eljárásrend alkalmazása esetén, valamint – kiemelt és egyszerűsített kiválasztási eljárás kivételével – ha a szakpolitikai felelős nem az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt miniszter által vezetett minisztériumban került kijelölésre.
 - (2) A döntés-előkészítő bizottság döntési javaslatot készít.
 - (3) A döntés-előkészítő bizottság tagjainak száma legfeljebb 5 fő. A döntés-előkészítő bizottság összehívását, működését, tagjait az irányító hatóság által kiadott ügyrendben kell meghatározni. Ha a döntés-előkészítő bizottságot össze kell hívni, a döntés-előkészítő bizottságban többségi szavazati joggal vesznek részt a szakpolitikai felelős által delegált személyek.
 - (4) Területi kiválasztási eljárásrendben a döntés-előkészítő bizottság ülésén tanácskozási joggal vesz részt a megyei közgyűlés elnöke és a megyei jogú város polgármestere által delegált személyek.

- 65. §**
- (1) A támogatási kérelemről – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az irányító hatóság dönt. Csökkentett elszámolható összköltséget vagy támogatási összeget tartalmazó, feltételes vagy elutasító döntés esetén az irányító hatóság köteles a döntését részletesen indokolni.
 - (2) Technikai segítségnyújtási projektek kivételével, ha a támogatási kérelemben igényelt támogatási összeg meghaladja az egymilliárd forintot vagy, ha kiemelt projekt esetén a támogatási kérelemben igényelt támogatási összeg meghaladja az éves fejlesztési keretben meghatározott összeget, a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja előterjesztése alapján a támogatási kérelemről az NFK dönt.

- (3) A támogatási kérelem csökkentett elszámolható összköltséggel vagy csökkentett támogatási összeggel támogatható, ha a támogatási kérelem tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem számolható el, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas.
- (4) Ha a támogatási kérelem csak feltételekkel támogatható, a támogatási döntésben meg kell határozni a támogatást igénylő által teljesítendő feltételeket és az azok teljesítésére nyitva álló határidőt.
- (5) Amennyiben a közfeladat ellátásának finanszírozása közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott támogatásnak minősül a közszolgáltatási szerződés megkötése előtt felmerült költségek kizárólag a 360/2012/EU bizottsági határozattal összhangban támogatható.
- (6) Területi kiválasztási eljárásrendben a támogatási kérelemről a területi szereplő számára az éves fejlesztési keretben programszinten előre rögzített keretösszeg erejéig hozható döntés.
- (7) A döntést követő 1 napon belül rögzíteni kell a döntést a monitoring és információs rendszerben.

- 66. §**
- (1) A döntésről az irányító hatóság tájékoztatja a támogatást igénylőt és megküldi részére a támogatási szerződés tervezetét.
 - (2) Támogatói okirat alkalmazása esetén az aláírt támogatói okirattal kell értesíteni a támogatást igénylőt. A támogatói okirat elektronikus formában kerül kiállításra, aláírásra és megküldésre.
 - (3) A támogatási kérelem elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén a tájékoztatásnak tartalmaznia kell a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.
 - (4) A támogatást igénylők a támogatási kérelmük értékelését a döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követően megtekinthetik.

67. § Az 58–65. §-tól eltérően a program vonatkozó prioritása keretén belül

- a) a felhívás keretében fel nem használt, vagy
- b) a megítélt, támogatási szerződésben rögzített, de
 - ba) a kedvezményezett által fel nem használt,
 - bb) az irányító hatóság által visszatartott, vagy
 - bc) a kedvezményezett által visszafizetett

támogatási összeg prioritáson belüli felhasználásáról – a nagyprojekt, a kiemelt projekt és az egymilliárd forintot meghaladó támogatási igényű támogatási kérelem kivételével – az irányító hatóság dönt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által jóváhagyott felhívás alapján.

- 68. §**
- (1) A támogatási kérelemről az irányító hatóság folyamatos elbírálás esetén a támogatási kérelem beérkezésétől, szakaszos elbírálás esetén a felhívásban rögzített szakasz zárásától vagy a benyújtási határidőtől számított harmincadik napig, nagyprojekt és az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből támogatandó projekt esetén a támogatási kérelem beérkezésétől számított kilencvenedik napig dönt.
 - (2) Döntés-előkészítő bizottság összehívása esetén az irányító hatóság támogatási kérelemről hozott döntési határideje 10 nappal meghosszabbodik.
 - (3) Nagyprojekt és az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből támogatandó projekt esetén az (1) bekezdésben meghatározott határidő a támogatásról vagy az elutasításról hozott döntési javaslatról történő értesítés határidejét jelentik.
 - (4) Standard és egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén, ha a beérkező támogatási kérelmek száma meghaladja a tervezettet, a határidőt az irányító hatóság egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
 - (5) Az (1) bekezdés szerinti határidőbe nem számít bele a hiánypótlás, a felhívás módosítása következtében szükségessé vált korrekció, a tisztázó kérdés megválaszolásának vagy a kifogás elbírálására irányuló eljárás időtartama.

- 69. §**
- (1) Szakaszolt projekt esetén a IX–XII. fejezet rendelkezéseit nem kell alkalmazni.
 - (2) A szakaszolt projekt második szakaszára az e rendelet szerinti támogatási szerződés köthető.

- 70. §**
- (1) Az országos kihatású projekt esetén a 46–61. § rendelkezéseit az e §-ban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
 - (2) Az országos kihatású projekt megvalósítására irányuló támogatási kérelmet kizárólag a projekt szakmai tartalma szerinti felelős operatív program keretei között meghirdetett felhívásra kell benyújtani.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti operatív programért felelős irányító hatóság a támogatási kérelmet haladéktalanul megküldi a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Programot felügyelő irányító hatóságnak.

- (4) Országos kihatású projekt esetén a 65. § (1) bekezdése szerinti támogatói döntést a projekt szakmai tartalmáért felelős operatív programot felügyelő irányító hatóság és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Programot felügyelő irányító hatóság együttesen hozza meg. A támogatási kérelem elbírálása során a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Programot felügyelő irányító hatóság kizárólag elszámolhatósági és a fedezet rendelkezésre állási szempontokat vehet figyelembe.
- (5) Országos kihatású projekt esetén a támogatási szerződést az operatív programért felelős irányító hatóság köti meg.
- (6) A pénzügyi megbontás és kifizetés részletes szabályait a támogatási szerződésben kell meghatározni.
- (7) A monitoring és információs rendszerben a támogatási kérelemmel, a döntéssel és a projekt lebonyolításával kapcsolatos adatokat a projekt szakmai tartalmáért felelős irányító hatóság rögzíti és kezeli.

XIII. FEJEZET

KÖZÖSSÉGVEZÉRELT HELYI FEJLESZTÉS (CLLD) ESZKÖZ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 71. §**
- (1) Közösségvezérelt helyi fejlesztés (CLLD) kiválasztási eljárásrendben az irányító hatóság regisztrációs felhívást tesz közzé a helyi akciócsoportok kiválasztása céljából. A felhívás tartalmazza a regisztráció feltételeit. A regisztrációs feltételeknek megfelelt helyi akciócsoportokat az irányító hatóság nyilvántartásba veszi.
 - (2) Az irányító hatóság a regisztrációs szempontoknak megfelelt helyi akciócsoportok számára felhívást tesz közzé helyi fejlesztési stratégia megalkotására. A felhívás előkészítésére, meghirdetésre, módosítására és felfüggesztésére a 45–53. §-t kell alkalmazni.
 - (3) Az irányító hatóság a beérkezett helyi fejlesztési stratégiákat tartalmazó támogatási kérelmekről standard kiválasztási eljárásrendben dönt.
 - (4) A beérkezett támogatási kérelmek benyújtására és elbírálására – az (5) bekezdésben meghatározott kivétellel – az 58–68. §-t kell alkalmazni.
 - (5) Az irányító hatóság a hiánypótlásra meghatározhat a 60. § (3) bekezdésben meghatározott határidőnél hosszabb időtartamot is.
 - (6) A helyi akciócsoportokkal az irányító hatóság támogatási és támogatásközvetítői szerződést köt.
 - (7) A (6) bekezdés szerinti szerződésnek tartalmaznia kell, hogy a helyi akciócsoport működési költsége nem haladhatja meg a részére megítélt támogatási összeg 10%-át, továbbá azt, hogy a működési költség helyi fejlesztési stratégia kerete forrásfelhasználásának arányában a (6) bekezdés szerinti szerződésben foglalt, a helyi fejlesztési stratégiai alapján meghatározott egyedi mérföldkövek szerint hívható le.
- 72. §**
- (1) A helyi fejlesztési stratégia keretében meghirdetett felhívásokat a helyi akciócsoport készíti el.
 - (2) A helyi fejlesztési stratégiában nevesített projekteket a helyi akciócsoport – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – kiemelt kiválasztási eljárásrend, egyéb projektek esetén standard vagy egyszerűsített kiválasztási eljárásrend szerint választják ki.
 - (3) A helyi akciócsoportok a támogatási kérelmekről hozott döntés megalapozása érdekében helyi bíráló bizottságot állítanak fel. A helyi bíráló bizottság összehívását, működését, tagjait a helyi akciócsoport által kiadott ügyrendben kell meghatározni az irányító hatóság útmutatása alapján. Az ügyrendet az irányító hatóság hagyja jóvá.

XIV. FEJEZET

PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ESETÉN ALKALMAZANDÓ KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

27. A pénzügyi eszközöket végrehajtó szervezet kiválasztása

- 73. §** A pénzügyi eszközöket végrehajtó szervezetnek meg kell felelnie az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet kiegészítéséről szóló, 2014. március 3-i 480/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet (a továbbiakban: 480/2014/EU bizottsági rendelet) 7. cikkében meghatározott kritériumoknak.

28. Pénzügyi közvetítők kiválasztása

- 74. §** (1) Ha a pénzügyi eszközök végrehajtására alapok alapján keresztül kerül sor, az alapok alapját végrehajtó szervezetnek biztosítania kell, hogy a 480/2014/EU bizottsági rendelet 7. cikk (1) és (2) bekezdése szerinti kiválasztási kritériumok teljesüljenek a pénzügyi közvetítők vonatkozásában is.

- (2) A pénzügyi közvetítők kiválasztását az alapok alapját végrehajtó szervezet készíti el. Az alapok alapját végrehajtó szervezet a kiválasztási eljárás eredménye alapján előzetes döntési javaslatot tesz a pénzügyi közvetítők kiválasztására a Döntéselőkészítő-testület számára.
- (3) A Döntéselőkészítő-testület tagjai:
 - a) az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter,
 - b) az államháztartásért felelős miniszter,
 - c) és az irányító hatóság vezetője.
- (4) A Döntéselőkészítő-testület az alapok alapját végrehajtó szervezet előzetes javaslata alapján, döntési javaslatot tesz a Kormánynak. A Kormány a 4. § d) pontja alapján dönt a pénzügyi közvetítő kiválasztásáról.

XV. FEJEZET

A TÁMOGATÁSI JOGVISZONY

29. Támogatási szerződés, támogatási okirat

- 75. §**
- (1) Egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén az irányító hatóság támogatói okiratot bocsát ki, egyéb esetekben támogatói okiratot bocsát ki vagy támogatási szerződést (a továbbiakban együtt: támogatási szerződés) köt.
 - (2) A támogatási szerződés alapján megvalósuló támogatási jogviszonyra vonatkozó, e rendeletben meghatározott feltételeket a támogatói okirat alapján megvalósuló jogviszonyokra is megfelelően alkalmazni kell.
 - (3) Támogatási szerződéssel az irányító hatóság és a kedvezményezett között támogatási jogviszony jön létre, amely alapján az irányító hatóság támogatás nyújtására, a kedvezményezett pedig a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben meghatározott gazdaság- vagy társadalompolitikai jellegű fejlesztési cél megvalósítására köteles. Ha közreműködő szervezet kijelölésre került, a közreműködő szervezet a szerződés megkötése és teljesítése során az irányító hatóság nevében jár el, ha erre az irányító hatóság és a közreműködő szervezet szerződést kötött.
 - (4) Támogatói okirattal jön létre a támogatási jogviszony, ha az irányító hatóság által kiadott támogatói okiratot a kedvezményezett átveszi vagy a megküldött támogatói okirat vele közöltnek tekinthető. A támogatói okirat a közlés napján hatályba lép, kivéve, ha a 80. § (3) bekezdésében foglaltak alkalmazására kerül sor.
 - (5) 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 kézbesítését vagy egyéb módon történő átvételét követően a kedvezményezett a kifogás benyújtására nyitva álló határidőben kifogást nem nyújt be.
 - (6) Az (5) bekezdés szerinti esetben a támogatói okirat az elfogadás, illetve a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő napon lép hatályba, kivéve, ha a 80. § (3) bekezdés alkalmazására kerül sor.
- 76. §** A támogatási szerződés megkötése előtt az irányító hatóság helyszíni szemlét rendelhet el.
- 77. §**
- (1) A támogatási szerződés megkötéséhez vagy – ha a felhívás lehetővé teszi – legkésőbb az első kifizetési kérelemhez a kedvezményezett köteles benyújtani
 - a) a kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és az állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – bank által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját,
 - b) a kedvezményezett – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az egyházi jogi személy, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és az állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – alapító (létesítő) okiratát vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,
 - c) az egyszeri elszámolók kivételével az önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat és nyilatkozatokat, és
 - d) a projekt megvalósításának elindításához szükséges összes jogerős hatósági engedélyt, vagy az azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentumokat.

- (2) A támogatói okirat kiadásához vagy a támogatási szerződés megkötéséhez az (1) bekezdés szerinti dokumentumok ismételt benyújtása nem szükséges, ha azok korábban már benyújtásra kerültek, és azok tartalma a befogadást követően nem módosult.
- (3) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti nyilatkozaton
- helyi önkormányzat, társulás esetén a képviselő-testületi, társulási tanácsi határozatot, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe, határozatba foglalt – a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó – felhatalmazása alapján a polgármester, társulási tanács elnöke nyilatkozatát,
 - költségvetési szerv esetén az irányító szerv vezetőjének nyilatkozatát,
 - az a) és b) pont alá nem tartozó esetben a kedvezményezett nyilatkozatát kell érteni.
- (4) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti igazoló dokumentum lehet a számlavezető igazolása, hitelszerződés, tagi kölcsönszerződés, magánkölcsönre vonatkozó szerződés, pénztári kiadási bizonylat, engedélyezési okirat, tőkeemelésre vonatkozó igazolás, zárt végű pénzügyi lízingre vonatkozó szerződés, értékpapír banki igazolás másolata, illetve a felhívás által előírt egyéb okirat.

78. § Nem adható ki támogatói okirat és nem köthető támogatási szerződés azzal, aki

- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- jogerős végzéssel elrendelt felszámolási-, csőd-, végelszámolási- vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll,
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
- jogszabályban vagy e rendeletben a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy
- nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek.

79. § (1) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell legalább

- a támogatott tevékenység meghatározását, a projektszintű mérföldköveket, a műszaki, szakmai tartalom leírását és a teljesítendő indikátorokat, szakpolitikai mutatókat és azok célértékeit, teljesítésük határidejét,
 - a támogatás összegét, a támogatási intenzitást, a támogatási kategóriát és az elszámolható költségeket,
 - a projekt fizikai befejezésének, megvalósításának, pénzügyi befejezésének határidejét,
 - a támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, ütemezését a kedvezményezett által benyújtott, az irányító hatóság által elfogadott költségterv alapján,
 - a támogatás – ideértve az előleget is – igényléséhez benyújtandó alátámasztó dokumentumok felsorolását,
 - a beszámolóval és az ellenőréssel kapcsolatos szabályokat,
 - a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, a visszafizetés biztosítékait és a biztosíték-mentesség tényét, a biztosíték-mentesség alapjául szolgáló jogszabályi rendelkezés egyértelmű megjelölésével,
 - a támogatással kapcsolatos iratok, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét,
 - az e rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások irányító hatóság felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit,
 - a támogatási jogviszony megszüntetésének egyes eseteit,
 - az „A kedvezményezett nem követhet el, nem engedélyezhet, illetve harmadik személyt nem jogosíthat fel olyan cselekményekre, amely a közélet tisztaságára vonatkozó, valamint a korrupció-ellenes jogszabályok megsértését eredményezi. A kedvezményezett nem fogadhat el, nem ajánlhat fel és nem adhat az eljáró harmadik személynek ajándékot, illetve pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatást” szövegű korrupció-ellenes záradékot.
- (2) A kedvezményezett a támogatási szerződésbe foglalva köteles nyilatkozni arról, hogy
- az Áht.-nak megfelelően
 - megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,

- ab) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szól törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, vagy nem tartozik annak hatálya alá, és
 - ac) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül,
 - b) a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt nem áll,
 - c) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
 - d) – a projekt részbeli vagy teljes megghiúsulása, vagy a támogatás szabálytalan felhasználása esetén – a támogatást az irányító hatóság döntésében vagy a döntés ellen benyújtott jogorvoslat alapján hozott jogerős határozatban foglaltaknak megfelelően visszafizeti, és tudomásul veszi, hogy ennek elmulasztása esetén annak összege
 - da) az adott projektre vonatkozóan a kedvezményezett részére kifizetésre jóváhagyott, de még ki nem fizetett támogatási összegbe beszámításra kerül,
 - db) – ha a da) pont szerinti beszámítás nem lehetséges – a központi költségvetésből biztosított támogatásból – ha a kedvezményezett ilyen támogatásra jogosult – levonásra kerül,
 - e) ha ellene jogerős végzéssel végelszámolási, felszámolási-, csőd- vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárást rendelnek el, azt az irányító hatóságnak bejelenti,
 - f) az elmúlt 3 pénzügyi évben számára mekkora összegű, az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatást ítéltek meg.
- (3) A támogatási szerződés jogszabály által nem rendezett kérdéseket is szabályozhat. A támogatói okirat kizárólag jogszabályi rendelkezésen, a felhíváson vagy a kedvezményezett korábbi előzetes nyilatkozatán alapuló kérdésekről rendelkezhet. Támogatói okirat alkalmazása esetén a kedvezményezett a (2) bekezdésben foglaltakról a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik.

- 80. §**
- (1) A támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételeket a felhívás tartalmazza.
 - (2) A Kbt. hatálya alá tartozó kedvezményezett részére a támogatási szerződés megkötésének feltételeként, a szerződéskötést megelőzően közbeszerzési eljárás megindítása is előírható.
 - (3) 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.

- 81. §**
- (1) Az irányító hatóság a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül az általa aláírt támogatási szerződést a kedvezményezettnek megküldi. Ha a kedvezményezett által megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, az irányító hatóság a beérkezéstől számított 10 napon belül, legfeljebb 30 napos határidő kitérésével, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet.
 - (2) Ha a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, egy alkalommal tisztázó kérdés feltételére van lehetőség, melynek teljesítésére legalább 3, legfeljebb 8 napos határidőt kell biztosítani. Amennyiben a projekt műszaki, szakmai tartalma nem megfelelően részletes, az ellenőrizhetőség biztosításához, a kedvezményezett tisztázó kérdés keretében felszólítható a műszaki, szakmai tartalom részletesebb kifejtésére is. A részletezés keretében a műszaki, szakmai tartalom nem csökkenhet.
 - (3) A támogatói döntésről szóló értesítés kedvezményezett általi kézhezvételétől számított 30 napon belül meg kell kötni a támogatási szerződést. Ha a támogatási szerződés megkötéséhez a kedvezményezettől vagy harmadik féltől függő feltételek teljesítése szükséges és a 80. § (3) bekezdésének alkalmazására nem kerül sor, a 30 napos határidőt a feltételek teljesítésére megállapított határidő utolsó napjától kell számítani. A határidőbe a kedvezményezett hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, valamint a kifogás elbírálásának időtartama nem számít bele.
 - (4) Ha a feltételek teljesítése a kedvezményezett érdekkörén kívül, a támogatási jogviszonnyal összefüggésben felmerült okból, a feltételek teljesítésére megadott határidőn belül nem lehetséges, az irányító hatóság a kedvezményezett indokolt kérelmére a határidőt egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
 - (5) Ha a feltételek teljesítésére nyitva álló határidő a kedvezményezettnek felróható okból eredménytelenül telik el vagy a kedvezményezett a támogatási szerződés megkötésétől visszalép, a támogatási döntés érvényét veszti.

- 82. §**
- (1) Nagyprojekt esetén a támogatási szerződés megkötését követően az irányító hatóság jóváhagyás céljából megküldi az Európai Bizottságnak a támogatási kérelmet, amelyről az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter is tájékoztatja.
 - (2) Kivételes esetben az irányító hatóság a támogatási szerződés megkötését megelőzően is megküldheti az Európai Bizottságnak a támogatási kérelmet.
 - (3) Ha a (2) bekezdés szerinti esetben a támogatási szerződés megkötésére a támogatási kérelem megküldését követő 40 napon belül nem kerül sor, az irányító hatóság kezdeményezi az Európai Bizottságnál a jóváhagyás folyamatának felfüggesztését.
 - (4) Az irányító hatóság tájékoztatja a szakpolitikai felelőst, a kedvezményezettet, az igazoló hatóságot, az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, valamint közreműködő szervezet kijelölése esetén a közreműködő szervezetet a támogatási kérelem Európai Bizottság által történő befogadásáról, valamint jóváhagyásáról vagy elutasításáról.
 - (5) Ha az Európai Bizottság döntése alapján a projekt tartalma, illetve költségvetése megváltozik, a támogatási szerződést a bizottsági határozattal összhangban módosítani kell.

30. Biztosítékok

- 83. §**
- (1) A támogatási szerződésben rendelkezni kell a támogatás visszavonásának, a támogatási szerződéstől történő elállásnak, illetve szabálytalanság esetén a visszafizetendő támogatás visszafizetésének biztosítékairól. A támogatás visszafizetésének biztosítéka a felhívásban meghatározottak szerint 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 Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség.
 - (2) A biztosítéknak rendelkezésre kell állnia a fenntartási kötelezettség megszűnéséig. A biztosíték a biztosítéknyújtási kötelezettséggel érintett időszaknál rövidebb lejárattal is rendelkezésre bocsátható azzal, hogy az érintett biztosíték érvényességének lejártát legalább 45 nappal megelőzően annak meghosszabbítását vagy cseréjét a kedvezményezettnek igazolnia kell. Ennek elmaradása a kifizetések elutasítását, illetve szabálytalansági eljárást von maga után, továbbá az irányító hatóság a támogatási szerződéstől elállhat.
 - (3) A biztosítéki értéknek fedeznie kell legalább a kifizetési igénylésben igényelt, továbbá a már kifizetett támogatás együttes összegét. A záró kifizetési igényléshez a biztosíték értékét csak akkor szükséges kiegészíteni, ha az addig nyújtott biztosíték nem éri el a kedvezményezett által a fenntartási időszakban nyújtandó biztosítéki értéket. Biztosíték legfeljebb a projektre megítélt támogatási összeget elérő értékig kérhető. Nem kell biztosítékot nyújtani a húszmillió forintot meghaladó, de az ötvenmillió forintot meg nem haladó támogatással megvalósuló beruházási projekt esetén a fenntartási időszakra vonatkozóan. Az ötvenmillió forintot meghaladó támogatással megvalósuló beruházási projekt esetén a fenntartási időszakra a kifizetett támogatás 50%-ának megfelelő mértékű biztosítékot kell nyújtani.
 - (4) Közzolgáltatási tevékenységre irányuló támogatási szerződéssel, valamint közzolgáltatás nyújtásáról szóló, legalább a fenntartási időszak végéig hatályos szerződéssel rendelkező, többségi állami, helyi önkormányzati, illetve nemzetiségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságnak nem kell biztosítékot nyújtania a fenntartási időszakra.
 - (5) A kifizetett támogatás 10%-ának megfelelő biztosítékot kell nyújtania a fenntartási időszakban annak a fenntartási időszakban egyébként biztosíték nyújtására köteles kedvezményezettnek, aki a támogatási szerződés megkötésekor a megvalósítási időszakra vállalt indikátorokat a támogatási szerződés megkötésekor meghatározott határidőben teljesítette, és a projekt megvalósítása alatt az arra jogosult szerv nem állapított meg szabálytalanságot a projekttel kapcsolatban.
 - (6) Zálogjog alkalmazásánál első ranghelyű jelzálogjogot kell előírni. Második vagy további ranghelyre – akár ranghelycseré útján történő – bejegyzés akkor alkalmas elfogadásra, ha a korábbi ranghelyű bejegyzések teljesítése esetén a vagyontárgy értéke még fedezetet nyújt a támogatási összegre.

- (7) Ha az adott biztosíték a vonatkozó jogszabályok szerint valamely nyilvántartásba való bejegyzéssel jön létre, a bejegyzés a támogatás folyósításának feltétele. A támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosíték rendelkezésre áll.
- (8) A kedvezményezett számára a biztosítékcsere lehetővé kell tenni, ha az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.
- (9) A kedvezményezett a kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosíték meglétét legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg köteles igazolni. Ha ez a kifizetési igénylés hiánypótlását követően is elmarad, a kifizetési igénylést el kell utasítani. Ha a kedvezményezett a megemelt biztosíték meglétét később igazolja, akkor az elutasított kifizetési kérelem ismételt benyújtható.

84. § (1) 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 törzsvagyont, 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 vagyontárgy 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 vagyontárgy 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 vagyontárgyának 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 érdekképviselőt 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) az a nem közszféra szervezet, amely az állami adóhatóság adatszolgáltatása alapján államháztartási szempontból megbízható kedvezményezettnek minősül,
- (2) 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.

85. § A kedvezményezett által a projekt keretében beszerzett ingatlan, vagyontárgy a projekt záró fenntartási jelentésének elfogadásáig csak az irányító hatóság egyedi engedélyével és az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül terhelhető meg vagy idegeníthető el.

31. A támogatási szerződés módosítása

- 86. §**
- (1) Ha a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben rögzített, vagy bármely, e rendelet alapján szolgáltatott adataiban változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése, ütemezése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles azt bejelenteni az irányító hatóságnak.
 - (2) A változás kezelését szolgáló intézkedést – ideértve a támogatási szerződés módosításának kezdeményezését is – az irányító hatóság bejelentés nélkül is megkezdheti, ha olyan változást észlel a projektben, amely ezt indokolja.
 - (3) A bejelentést vagy észlelést követően az irányító hatóság 30 napon belül megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására, a támogatási szerződés módosítására vagy a módosítás elutasítására, az e rendeletben vagy a támogatási szerződésben meghatározott esetben az attól történő elállásra, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésére vagy más szükséges eljárás lefolytatására irányuló intézkedést. Az intézkedést az irányító hatóság a bejelentés tartalmának, körülményeinek mérlegelésével, a projekt eredményes végrehajtásának szempontjaira tekintettel a 87. § alapján választja meg.
 - (4) Az (1) bekezdés szerinti bejelentési kötelezettség fennállása mellett nem kell a támogatási szerződést módosítani, ha
 - a) a projekt fizikai befejezése a hatályos támogatási szerződésben meghatározott időponthoz képest előreláthatóan 3 hónapot meg nem haladóan késik,
 - b) a kedvezményezett által vállalt projekt szintű mérföldkövek elérése késik a hatályos támogatási szerződésben rögzített időponthoz képest, de ez – 3 hónapot meg nem haladóan – nem érinti a projekt befejezésére vállalt határidőt,
 - c) a műszaki, szakmai tartalom oly módon változik, amely során a kedvezményezett által a támogatási szerződésben vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a projekt eredményessége szempontjából kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás fog megvalósulni,
 - d) a projekt tartalom olyan jellegű módosítása esetén, amely a projekt műszaki/szakmai tartalmát, a támogathatóság feltételeit nem érinti, és nem jelent kockázatot a projekt eredményességére.
- 87. §**
- (1) A bejelentéseket – a kedvezményezett korábbi bejelentéseire is tekintettel – a következő alapelvek figyelembevételével kell elbírálni:
 - a) a módosítás nem változtathatja meg a projekt alapvető célját,
 - b) a támogatási szerződés akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna,
 - c) a módosítás nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott támogatási összegben felüli többlet támogatás biztosítására, kivéve, ha közszféra szervezet esetén az NFK eltérően dönt,
 - d) a módosítás nem irányulhat olyan szempontokra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne,
 - e) az elbírálásánál előnyt jelentő feltételeket kedvezőtlenül érintő módosítás nem engedélyezhető, ha ezáltal a megváltozott projekt nem érte volna el a támogatásban részesülést jelentő legalacsonyabb pontszámot, ideértve a szempontrendszer vonatkozásában meghatározott támogatási minimumot jelentő belső korlátokat is,
 - f) a módosítási igény nem kerülhet jóváhagyásra, ha az a projekt előkészítésekor előre látható, tervezhető körülmény miatt merült fel, kivéve az alapvető célok teljesülését elősegítő, ésszerűsítést célzó módosítások,
 - g) vis maior esetek bekövetkezésekor az irányító hatóság egyedileg mérlegeli a negatív irányú változások hatását a projektekre és dönt a módosítási igény jóváhagyásáról,
 - h) a projektgazdának felróható okból felmerülő, a szerződéses vállalásokat kedvezőtlenül érintő módosítási igény nem hagyható jóvá a megítélt támogatás arányos csökkentése nélkül,
 - i) a kedvezményezett által biztosított önerő aránya a projekt támogatásának növelése esetén sem csökkenhet azzal, hogy az eltérő támogatási intenzitású tevékenységeket tartalmazó projekt esetén az önerő aránya tevékenységenként vizsgálendő,

- j) ha a projekt egy vagy több, a felhívásban meghatározott, önállóan támogatható eleme már megvalósult, az irányító hatóság a támogatási szerződés módosításával kezdeményezheti a projekt műszaki, szakmai tartalmának módosítását,
 - k) ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően,
 - l) nem módosítható a projekt fizikai befejezésének határideje a felhívásban rögzített végső határidőn túl.
- (2) Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikke szerinti, a befejezést követően nettó bevételt termelő projektek esetén az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a módosításnak meg kell felelni a következő feltételeknek is:
- a) a módosítás eredményeként a közgazdasági költség-haszon elemzés mutatóinak továbbra is meg kell felelniük a támogathatósági feltételeknek,
 - b) ha a megvalósíthatósági tanulmányban kiválasztott változattól eltérő változat kerül megvalósításra, a változatelemzés ismételt elvégzésével, illetve módosításával igazolni szükséges, hogy az új változat megvalósítása a legmegfelelőbb.
- (3) Konzorcium által megvalósuló projekt esetén – e rendelet vagy az egységes működési kézikönyv eltérő rendelkezése hiányában – az (1) bekezdés szerinti rendelkezéseket projektszinten kell értelmezni.
- (4) Ha a projekt elfogadott műszaki, szakmai tartalmának változása jogerős hatósági engedélyben foglaltakból fakad, annak megfelelőségét az irányító hatóság nem vizsgálhatja. A módosítás elbírálásánál ebben az esetben is figyelembe kell venni az (1) bekezdésben foglalt alapelveket.

- 88. §**
- (1) A kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértéket.
 - (2) Ha egy indikátor nem éri el a projektre a támogatási szerződésben meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett – a vis maior esetét kivéve – a támogatás arányos részét, a következő képlet szerint köteles visszafizetni:

$$\text{Visszaköveteléssel érintett támogatási arány} = 75 - (\text{teljesített indikátor értéke} / \text{indikátor célértéke}) * 100$$

- (3) A 75%-os értéket az indikátorérték változás abszolút értékére kell értelmezni.
- (4) Ha az indikátor teljesülése adott tevékenységhez köthető, az arányosítást a tevékenységre jutó támogatás arányában kell elvégezni. Ha a projekt célja több indikátor teljesítése, és több indikátor nem érte el a támogatási szerződésben, vagy ezek módosításában meghatározott érték 75%-át, az arányosítást a legalacsonyabb arányban teljesült indikátort figyelembe véve kell elvégezni.
- (5) Az (1)–(4) bekezdés nem alkalmazható a szakpolitikai mutatók vonatkozásában.

- 89. §**
- (1) Átalakulás esetén a jogutód akkor léphet be a támogatási jogviszonyba, ha a felhívásban foglalt feltételeknek megfelel és ahhoz az irányító hatóság előzetesen hozzájárul.
 - (2) A projekt megvalósítását a kedvezményezett másra átruházhatja, ha az új kedvezményezett a felhívásban foglalt feltételeknek megfelel és ahhoz az irányító hatóság előzetesen hozzájárul. A projekt átruházása során a projekt céljai nem módosulhatnak.
 - (3) Ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba, ideértve a kötelező feladatátvétel kapcsán bekövetkezett jogutódlást is, nem szükséges az irányító hatóság előzetes hozzájárulása. A támogatási szerződés módosul az új kedvezményezett által bejelentett és az irányító hatóság által elfogadott változással.

32. A támogatási jogviszony megszüntetése

- 90. §**
- (1) Az irányító hatóság jogosult – a Ptk.-ban és a támogatási szerződésben meghatározott egyéb esetek mellett – a támogatási szerződéstől elállni, vagy a szerződés felbontását kezdeményezni, ha a következő feltételek közül legalább egy bekövetkezik:
 - a) a támogatási szerződés megkötésétől – területi kiválasztási eljárásrendben támogatott projekt, illetve olyan kiemelt projekt esetén, amelyre az 56. § (5) bekezdése szerint kötöttek szerződést, a szerződésben meghatározott határidőtől – számított 12 hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg és a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat

- legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben – esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – nem rendeli meg, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel nem köti meg,
- b) a támogatási szerződés megkötésétől – területi kiválasztási eljárásrendben támogatott projekt, illetve olyan kiemelt projekt esetén, amelyre az 56. § (5) bekezdése szerint kötöttek szerződést, a szerződésben meghatározott határidőtől – számított 12 hónapon belül a támogatás igénybevételét a kedvezményezett érdekkörében felmerült okból nem kezdeményezi, kifizetési igénylés benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását nem igazolja és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
 - c) bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan adatot szolgáltatott a támogatási kérelem benyújtásakor, a támogatási szerződés megkötésekor vagy a támogatási jogviszony fennállása alatt,
 - d) a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
 - e) a kedvezményezett megszegi a támogatási szerződésben foglalt vagy jogszabályi kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrés kötelezettségének, és ennek következtében a támogatott tevékenység szabályszerű megvalósítását nem lehet ellenőrizni,
 - f) a kedvezményezett a támogatási kérelemben vagy a támogatási szerződéshez adott nyilatkozatát visszavonja,
 - g) a nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke számottevően csökken, és a kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésnek megfelelő további biztosíték nyújtásáról az irányító hatóság által megszabott határidőn belül nem intézkedik.
- (2) Területi kiválasztási eljárásrendben kiválasztott projekt esetén, ha a projekt támogatási szerződésétől történő elállás más projekt célját és indikátorvállalásait is veszélyezteti, a veszélyeztetett projekt támogatási szerződésétől is elállhat az irányító hatóság.
 - (3) Ha az (1) bekezdésben meghatározott bármely feltétel bekövetkezik, az irányító hatóság jogosult az (1) bekezdés szerinti döntés meghozataláig a kedvezményezett további támogatási igényére vonatkozóan a támogatói döntés meghozatalát, a támogatási szerződés megkötését, illetve a kifizetést felfüggeszteni.

- 91. §**
- (1) Azon projektek esetén, amelyeknél a megvalósítás elmaradásának veszélye fennáll, az irányító hatóság jogosult a támogatási szerződéstől való elállást megelőzően kockázatelemzés alapján egyedi cselekvési terv kidolgozását kérni és nyomon követni, az irányító hatóság által jogszabály, felhívás és támogatási szerződés alapján alkalmazható intézkedéseket – a támogatási szerződés módosításának kezdeményezésével egyidejűleg – alkalmazni, így különösen a projektmenedzsment költséget csökkenteni vagy annak kifizetését feltételekhez kötni, projektfelügyelőt kirendelni, az európai uniós forrásokhoz való hozzáférést ideiglenesen korlátozni.
 - (2) Az irányító hatóság az (1) bekezdés szerinti intézkedéseket a projekt támogatási szerződésben vállalt üzemeléséhez való visszaállásig alkalmazhatja.
 - (3) A projektfelügyelő a projektek megvalósulásának támogatása és végrehajtásának ellenőrzése érdekében biztosítja a sikeres projektmegvalósítás feltételeit azon adminisztratív, illetve menedzsment problémákkal küzdő, nemzetgazdasági, illetve abszorpciós szempontból kiemelt jelentőségű projektek esetén, amelyeknél fennáll a megvalósítás elmaradásának veszélye.
 - (4) Az irányító hatóság a projektek eredményes megvalósítása érdekében az (1) bekezdés szerinti projekt befejezéséig a 90. § (3) bekezdésében meghatározott módon korlátozhatja az érintett kedvezményezett további, az irányító hatóság által kezelt támogatási forrásokhoz való hozzáférést.

33. Finanszírozási megállapodás

- 92. §**
- (1) A pénzügyi eszközök esetén finanszírozási megállapodást kell kötni az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (7) bekezdése alapján, ha valamely pénzügyi eszköz végrehajtására az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 38. cikk (4) bekezdés a) vagy b) pontja alapján kerül sor. A finanszírozási megállapodást az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet III. mellékletével összhangban az adott pénzügyi eszköz végrehajtási struktúrájától függően kell elkészíteni.
 - (2) A finanszírozási megállapodásnak az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet III. mellékletében meghatározottakon túl tartalmaznia kell
 - a) az alapok alapját végrehajtó szervezetnek a programszámla forgalmára vonatkozó – az idegen pénzeszközök változását eredményező gazdasági eseményeket, azoknak a követelésekre és a kötelezettségekre gyakorolt

- hatását a valóságnak megfelelően, folyamatosan, zárt rendszerben, áttekinthetően tartalmazó – elszámolási kötelezettségét, az ehhez kapcsolódó analitikus nyilvántartás vezetésére vonatkozó kötelezettségét,
- b) az alapok alapját végrehajtó szervezet által teljesítendő adatszolgáltatás körét, és meg kell határozni az analitikus nyilvántartásra használt rendszereket,
- c) azt, hogy az alapok alapját végrehajtó szervezet a monitoring és információs rendszer helyett a saját pénzügyi számlavezetési és jelentési feladatokat ellátó informatikai rendszerét használhatja, de a monitoring és információs rendszer részére történő napi szintű adattovábbításról térítésmentesen köteles gondoskodni,
- d) azt, hogy az alapok alapját végrehajtó szervezet a finanszírozási megállapodás teljesítésének ellenőrzése érdekében köteles az irányító hatóság részére havonta írásban beszámolni
- da) a finanszírozási keretből lehívott és még a programszámlára vissza nem utalt források mértékéről programonként adott bontásban,
- db) a megkötött finanszírozási megállapodások teljesítésének előrehaladásáról,
- dc) a kedvezményezettnek nyújtott támogatott pénzügyi konstrukció révén megvalósuló kockázatvállalásról, így különösen a kölcsönök pénzügyi közvetítő általi minősítéséről és a kezesség beváltására vonatkozó adatokról,
- dd) a pénzügyi közvetítő vagy a kedvezményezett által megvalósított jogosulatlan forrásfelhasználásról, és
- de) az irányító hatóság által kért bármely egyéb adatról vagy eseményről.
- (3) A alapok alapját végrehajtó szervezet negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap tizedik napjáig az irányító hatóság részére – az irányító hatóság által meghatározottak szerint – az államháztartás szervezeteinek beszámolási kötelezettségéhez és az Ávr. előírása szerint készítendő időközi mérlegjelentéshez adatot szolgáltat.
- (4) Az irányító hatóság a alapok alapját végrehajtó szervezet számára biztosítja a finanszírozási keretből az irányító hatóság által elfogadott program végrehajtására jóváhagyott forrás összegét.

- 93. §** (1) Az alapok alapját végrehajtó szervezet a kiválasztott pénzügyi közvetítő részére a finanszírozási megállapodásban meghatározott keretösszeg erejéig, meghatározott részletekben utalja át az igényelt forrásrészt.
- (2) Ha a lehívási értesítés vagy az ahhoz csatolt, az e rendeletben vagy a finanszírozási megállapodásban meghatározott melléklet hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 15 napon belül, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével az adott értesítésben szereplő összes hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra kell felhívni az alapok alapját végrehajtó szervezetet.
- (3) Ha a hiánypótlásra a határidő elteltétől számított 7 napon belül nem kerül sor, az a lehívási értesítés elutasítását eredményezi, ez esetben további lehívásnak nincs helye.
- (4) Ha a megvalósítás nyomon követése, illetve folyamatba épített ellenőrzése során szabálytalanság gyanúja merül fel az alapok alapját végrehajtó szervezet vonatkozásában, az irányító hatóság a forrás kifizetését felfüggesztheti.

- 94. §** (1) A finanszírozási megállapodásban ki kell kötni, hogy a helyszíni ellenőrzések során ellenőrizni kell a pénzügyi eszközöket végrehajtó szervezetnél a nyilvánosságra, tájékoztatásra vonatkozó, továbbá az állami támogatásokra vonatkozó uniós szabályok betartását.
- (2) Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 40. cikk (5) bekezdése alapján a pénzügyi eszközöket alapok alapját végrehajtó szervezet köteles biztosítani, hogy az igazoló dokumentumok rendelkezésre álljanak. Az alapok alapját végrehajtó szervezet az ezzel kapcsolatos kötelezettsége teljesítéséhez a szükséges mértéken túllépő nyilvántartási kötelezettséget nem róhat a végső kedvezményezettre.
- (3) Az irányító hatóság a helyszíni ellenőrzés jogát magához vonhatja, és a pénzügyi közvetítőnél maga is közvetlenül ellenőrizheti a finanszírozási megállapodás betartását.

XVI. FEJEZET

AZ EURÓPAI UNIÓS TÁMOGATÁSBÓL FINANSZÍROZOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSE

34. Általános szabályok

- 95. §** (1) Az ebben az alcímben meghatározott kötelezettségeket a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett teljesíti, és azok teljesítését biztosítja akkor is, ha a Kbt. 21. § (2)–(3) bekezdése alapján nem ő minősül ajánlatkérőnek.

- (2) Az ebben az alcímben meghatározott kötelezettségeket a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett akkor is teljesíti, ha a támogatásból megvalósuló közbeszerzést olyan szervezet folytatja le, amellyel a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alapján kötött szerződést.
- (3) A kedvezményezett a támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét követően az ezen alcím rendelkezései szerint köteles eljárni. Ha a támogatást igénylő a támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, abban az esetben is az ezen alcím rendelkezései szerint köteles eljárni.
- (4) Az ezen alcím szerinti közbeszerzési eljárások lefolytatásáért és Kbt. szerinti dokumentálásáért – a központosított közbeszerzés kivételével – a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős. Ha a támogatás felhasználására központosított közbeszerzési eljárás alapján kerül sor, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős az eljárás során a támogatási kérelem, illetve a támogatási szerződés és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet szerinti keretmegállapodáson alapuló egyedi szerződés összhangjának megteremtéséért, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumai rendelkezésre bocsátásáért.
- (5) Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az ezen alcímben foglalt kötelezettségeit nem, vagy nem megfelelően teljesíti, és a felelőssége szabálytalansági eljárás keretében megállapításra kerül, a támogatási szerződés szerinti támogatás egy része vagy egésze visszavonható, vagy az igényelthez képest csökkentett támogatás ítéhető meg.

- 96. §**
- (1) Az ezen alcím alkalmazása során a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett
 - a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, valamint a szerződés módosításának időbeli ütemezését az ezen alcímben meghatározott határidők figyelembevételével köteles tervezni és megvalósítani,
 - b) a dokumentumok megküldésével egyidejűleg köteles feltüntetni a beszerzés Kbt. szerinti becsült értékét, a szerződéshez rendelt elnevezést és a projekt azonosítószámát, és csatolni nyilatkozatát a részekre bontás tilalmának figyelembevételéről,
 - c) a dokumentumokat elektronikus formában küldi meg.
 - (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az irányító hatóság számára meghatározott határidőbe nem számít bele a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő, jogorvoslati, illetve szabálytalansági eljárás esetén az eljárás felfüggesztésének időtartama.
 - (3) Az ellenőrzési eljárás során nincs helye ugyanazon hiányt vagy hiányosságot érintő ismételt hiánypótlási felhívás kibocsátásának. A nem egyértelmű kijelentések tisztázása érdekében ugyanazon kérdéskörben legfeljebb egy alkalommal a tényállás tisztázása kérhető. Az ellenőrzés megindításával kapcsolatban hiánypótlás kibocsátására a jelen alcím szerinti eljárás megindulásától számított 3 munkanapon belül kerül sor.

- 97. §**
- (1) Az európai uniós értékhatárokat el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárás során a 98–100. §-t, az európai uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás esetében a 101–109. §-t kell alkalmazni. Az eljárás becsült értékét a Kbt. 11–18. §-ainak figyelembevételével kell meghatározni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmának szabályaira.
 - (2) Az (1) bekezdés alkalmazásában központosított közbeszerzési rendszer keretén belül lefolytatott keretmegállapodásos eljárás esetében az eljárás második részének a Kbt. 18. § (2) bekezdésének alkalmazása nélkül számított becsült értéke az irányadó. Ha ezen rész becsült értéke az európai uniós értékhatárokat – építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot – eléri vagy meghaladja és a központi beszerző szervezet által lefolytatott keretmegállapodásos eljárás ezt lehetővé teszi, a verseny újraindítása kötelező a kedvezményezettek számára.
 - (3) Az (1) bekezdés alkalmazásában a keretmegállapodásos eljárások első részének becsült értéke az irányadó az első rész ellenőrzése tekintetében. A keretmegállapodásos eljárások második részének Kbt. 18. § (2) bekezdésének alkalmazása nélkül számított becsült értéke az irányadó a második rész ellenőrzése tekintetében.
 - (4) A (2) és (3) bekezdés alkalmazásában, a keretmegállapodásos eljárás második része tekintetében, európai uniós értékhatár alatt a keretmegállapodásos eljárások második részében lefolytatott eljárás megkezdésekor hatályos európai uniós értékhatárt kell érteni.

35. Az európai uniós értékhatárokat el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások

- 98. §** (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő(k) kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról hozott döntéséről a döntés meghozatalát követő munkanapon, de legkésőbb az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldésének napján értesíti az irányító hatóságot.
- (2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követő 2 munkanapon belül megküldi a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot és a Kbt. 22. § (1)–(2) bekezdése szerinti közbeszerzési szabályzatot – jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság döntését tartalmazó dokumentumot is – az irányító hatóság részére.
- (3) Ha a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás megindítására az (1) bekezdés szerinti határidőt követően, de még a (4) bekezdés szerinti értesítés megküldése előtt kerül sor, az irányító hatóság az ellenőrzést a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés Kbt. szerinti kézbesítése, illetve közzététele napjáig felfüggeszti. Az ellenőrzés felfüggesztése vonatkozásában a korábbi időpont az irányadó. A kézhezvétel időpontjáról a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett nyilatkozik az irányító hatóság részére.
- (4) Az irányító hatóság a (2) bekezdés szerinti dokumentumokat – figyelemmel az egységes működési kézikönyvben foglaltakra is – közbeszerzési-jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utóellenőrzésnek veti alá. Az irányító hatóság a dokumentumok beérkezését követő 7 munkanapon belül az ellenőrzés eredményéről a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet értesíti. Az irányító hatóság az ellenőrzés eredményétől függően szabálytalansági eljárást folytat le, és a megítélése szerint szabálytalanság megállapítására okot adó közbeszerzési jogsértés esetén jogorvoslati eljárást kezdeményez.
- 99. §** (1) Ha a közbeszerzési eljárásban utólagos ellenőrzés szükséges, azt az irányító hatóság folytatja le az utólagos ellenőrzés lefolytatásához szükséges valamennyi dokumentum kézhezvételét követő 15 munkanapon belül. Utólagos ellenőrzésre akkor kerül sor, ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett megszegte a 98. § (1)–(2) bekezdésében foglalt kötelezettségét és a közbeszerzési eljárás utóellenőrzését nem határidőben kezdeményezte. Az irányító hatóság ilyen esetben kezdeményezi a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett ellen szabálytalansági eljárás lefolytatását azzal, hogy az esetleges korrekcióra elsődlegesen a projektmenedzsment, illetve a közbeszerzés sorok terhére kerül sor.
- (2) Az utólagos ellenőrzésről készült jelentés tartalmában egyenértékű az utóellenőrzési jelentéssel.
- (3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére támogatás csak a támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés megléte esetén folyósítható. Nem támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés esetén – amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozó, nem reparálható jogsértés miatt kerül sor nem támogató tartalmú jelentés kiadására – az irányító hatóság jogorvoslati eljárást kezdeményez a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- (4) Szabálytalansági eljárás lefolytatása esetén a szabálytalanságról e rendelet szerint hozott döntés tartalma az irányadó a támogatás folyósítása tekintetében.
- 100. §** (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a szerződésmódosítást, valamint a szerződésmódosítást alátámasztó valamennyi dokumentumot a szerződésmódosítást követő 2 munkanapon belül utóellenőrzés céljából megküldi az irányító hatóság részére. Az irányító hatóság a dokumentumok beérkezését követő 15 munkanapon belül elvégzi a közbeszerzési-jogi és elszámolhatósági szempontú ellenőrzést.
- (2) Ha a kedvezményezett a szerződésmódosítására vonatkozó, Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról tájékoztatja az irányító hatóságot, az irányító hatóság az ellenőrzést a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés Kbt. szerinti kézbesítése, illetve közzététele napjáig felfüggeszti. Az ellenőrzés felfüggesztése vonatkozásában a korábbi időpont az irányadó.
- (3) Ha a szerződésmódosítással összefüggésben utólagos ellenőrzés szükséges, azt az irányító hatóság folytatja le az utólagos ellenőrzés lefolytatásához szükséges valamennyi dokumentum kézhezvételét követő 15 munkanapon belül. Utólagos ellenőrzésre akkor kerül sor, ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett megszegte az (1) bekezdésben foglalt kötelezettségét és a szerződésmódosítás utóellenőrzését nem határidőben kezdeményezte. Az irányító hatóság ilyen esetben kezdeményezi a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett

ellen szabálytalansági eljárás lefolytatását azzal, hogy az esetleges korrekcióra elsődlegesen a projektmenedzsment, illetve a közbeszerzés sorok terhére kerül sor.

- (4) Az utólagos ellenőrzésről készült jelentés egyenértékű az utóellenőrzési jelentéssel.
- (5) A kedvezményezett részére a szerződés-módosítással érintett támogatási összeg csak a szerződés-módosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés megléte esetén folyósítható. Nem támogató tartalmú utóellenőrzési vagy utólagos ellenőrzésről készült jelentés esetén – amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozó, nem reparálható jogsértés miatt kerül sor nem támogató tartalmú jelentés kiadására – az irányító hatóság jogorvoslati eljárást kezdeményez a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- (6) Szabálytalansági eljárás lefolytatása esetén a szabálytalanságról e rendelet szerint hozott döntés tartalma az irányadó a támogatás folyósítása tekintetében.

36. Az európai uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszáz millió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások

- 101. §**
- (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzési dokumentumokat támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú minőségellenőrzés céljából az irányító hatóságnál nyújtja be a monitoring és információs rendszeren keresztül.
 - (2) Az irányító hatóság a közbeszerzési dokumentumok beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megküldi a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételeit a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére, vagy a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozatát. Az irányító hatóság a határidőt – az indokok megjelölésével egyidejűleg – legfeljebb 5 munkanappal meghosszabbíthatja.
 - (3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételek alapján módosított közbeszerzési dokumentumokat – a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételekben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt – a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú észrevételek közzétételétől számított 5 munkanapon belül az irányító hatóság részére megküldi. Amennyiben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a módosított közbeszerzési dokumentumokat, vagy részletes írásbeli indokolását nem küldi meg az irányító hatóság részére az irányító hatóság észrevételeinek megküldésétől számított 20 munkanapon belül, úgy az irányító hatóság ellenőrzését nyilatkozat kibocsátása nélkül – a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett értesítése mellett – lezárja.
 - (4) Az irányító hatóság (3) bekezdés szerinti módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő 5 munkanapon belül megküldi a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek a támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozatát, és erről tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert. A (2) bekezdés szerint készült támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozat egyenértékű a jelen bekezdés szerint készült támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozattal.
 - (5) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a (2) vagy (4) bekezdés szerinti támogató tartalmú nyilatkozat kézhezvételét követően haladéktalanul kezdeményezi a monitoring és információs rendszeren keresztül a közbeszerzési dokumentumok központi, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter általi ellenőrzését. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a monitoring és információs rendszerben nem rögzített közbeszerzési dokumentumokat haladéktalanul továbbítja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az eljárás ellenőrzésével összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.
- 102. §**
- (1) Hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén a 101. § rendelkezéseitől eltérően a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi minőségellenőrzés céljából az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél nyújtja be a monitoring és információs rendszeren keresztül. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az eljárás ellenőrzésével összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

- (2) Hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén a támogathatósági, elszámolhatósági ellenőrzésre a kifizetési igénylés ellenőrzése során kerül sor. Amennyiben támogathatósági, elszámolhatósági szabálytalanság merül fel, úgy azért a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett önálló felelősséggel tartozik.

- 103. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a közbeszerzési dokumentumok 101. § vagy 102. § szerinti beérkezésétől számított 5 munkanapon belül elvégzi a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési-jogi minőségellenőrzését, és az erről készített minőségellenőrzési jelentését, vagy minőségellenőrzési tanúsítványát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére megküldi. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a határidőt – az indokok megjelölésével egyidejűleg – legfeljebb 5 munkanappal meghosszabbíthatja.
- (2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a minőségellenőrzési jelentés alapján módosított közbeszerzési dokumentumokat – a minőségellenőrzési jelentésben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt – a minőségellenőrzési jelentés közlésétől számított 5 munkanapon belül az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére megküldi. Amennyiben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a módosított közbeszerzési dokumentumokat, vagy részletes írásbeli indokolását nem küldi meg az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére a minőségellenőrzési jelentés megküldésétől számított 20 munkanapon belül, úgy az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az ellenőrzését tanúsítvány kibocsátása nélkül – a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett értesítése mellett – lezárja.
- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a (2) bekezdés szerinti módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő 5 munkanapon belül minőségellenőrzési tanúsítványt állít ki és erről tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet, valamint az irányító hatóságot.
- (4) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési dokumentumokat az (1) vagy a (3) bekezdés szerinti közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével véglegesíti. Az (1) bekezdés szerint készült minőségellenőrzési tanúsítvány egyenértékű a (3) bekezdés szerint készült minőségellenőrzési tanúsítvánnyal.
- (5) Amennyiben a (3) bekezdés szerinti tanúsítvány nem támogató tartalmú, és
- a) a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a dokumentumokat az irányító hatóság ellenőrzési hatáskörébe tartozó szempontból módosítja, vagy
- b) a hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén a hatósági engedély tartalma módosításra kerül, úgy a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás ellenőrzését ismételten a 101. § (1) bekezdése vagy 102. § (1) bekezdése szerint kezdeményezi.
- (6) Amennyiben a (3) bekezdés szerinti tanúsítvány nem támogató tartalmú, és
- a) támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a dokumentumokat az irányító hatóság ellenőrzési hatáskörébe tartozó szempontból nem módosítja, vagy
- b) a hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén a hatósági engedély tartalma nem kerül módosításra, úgy a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás ellenőrzését ismételten a (3) bekezdés szerint kezdeményezi, és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő 5 munkanapon belül minőségellenőrzési tanúsítványt állít ki és erről tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet, valamint az irányító hatóságot.
- 104. §** (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett – figyelemmel a 95. § (4) bekezdésében foglaltakra is – a közbeszerzési eljárást abban az esetben indíthatja meg, ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a közbeszerzési dokumentumokat ellenőrizte, és erről a 103. § (1) vagy (3) bekezdése szerint támogató tartalmú, vagy feltétellel támogató tartalmú minőségellenőrzési tanúsítványt állított ki. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az eljárás megindításával egyidejűleg az eljárást megindító végleges dokumentumot az irányító hatóságnak, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére megküldi. Az irányító hatóság, illetve az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás kezdeményezéséről, továbbá önállóan dönt a megítélése szerint szabálytalanság megállapítására okot adó, nem reparálható közbeszerzési jogsértés esetén a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- (2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, valamint az irányító hatóságot az (1) bekezdés szerinti végleges dokumentumokban történt esetleges változásokról.

- 105. §** (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kbt. szerinti bontási eljárás időpontjáról legalább 5 munkanappal korábban tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert a monitoring és információs rendszeren keresztül. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a közbeszerzési eljárásba – a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett tájékoztatása alapján, a tájékoztatás megküldését követő 3 munkanapon belül – megfigyelőt jelöl, erről a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet egyidejűleg értesíti.
- (2) A megfigyelő az eljárásban a bíráló bizottsági üléseken való személyes részvétellel, továbbá a közbeszerzési eljárás iratainak vizsgálatával jogosult részt venni.
- (3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a megfigyelőt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során valamennyi eljárási cselekményről megfelelő időben írásban tájékoztatja, és az eljárás során keletkezett dokumentumokat, különösen a felvett jegyzőkönyveket, az egyes eljárási cselekményekhez kapcsolódó dokumentumokat, jogorvoslat esetén az azzal összefüggésben keletkezett dokumentumokat, valamint az ajánlatkérői döntéseket, döntési javaslatokat tartalmazó dokumentumokat a megfigyelő részére – figyelemmel a 106. § (1) bekezdésében foglaltakra – megfelelő időben megküldi.
- 106. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az ajánlatok vagy a részvételi jelentkezések elbírálásáról készített írásbeli összegezés megküldését megelőzően, több szakaszból álló eljárás esetén valamennyi eljárási szakasz vonatkozásában – a 105. § (3) bekezdés szerinti dokumentumok kézhezvételét követő 15 munkanapon belül – közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állít ki, amelyet megküld a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett, valamint az irányító hatóság részére.
- (2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett – figyelemmel a 105. § (3) bekezdésében foglaltakra is – a közbeszerzési eljárást lezáró döntését, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntését akkor hozhatja meg, ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az eljárás lefolytatását ellenőrizte és erről közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állított ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntést meghozó személy vagy testület a Kbt. szerinti írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, valamint a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg az eljárást lezáró döntését, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntését.
- (3) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az ajánlatok vagy a részvételi jelentkezések elbírálásáról készített írásbeli összegezést – annak megküldésével egyidejűleg – valamint – eltérő vélemény esetén – a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltakkal kapcsolatos álláspontját az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére megküldi. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyetértése esetén a közbeszerzési szabályossági tanúsítványt módosítja. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás kezdeményezéséről, és a megítélése szerint szabálytalanság megállapítására okot adó, nem reparálható közbeszerzési jogsértés esetén jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- (4) Ha a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás megindítására a 105. § (3) bekezdés szerinti határidőt követően, de még az (1) bekezdés szerinti tanúsítvány megküldése előtt kerül sor, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az ellenőrzést a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés Kbt. szerinti kézbesítése, illetve közzététele napjáig felfüggeszti. Az ellenőrzés jelen bekezdés szerinti felfüggesztése vonatkozásában a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés Kbt. szerinti kézbesítése, illetve közzététele napja közötti időbeli eltérés esetén a korábbi időpont az irányadó.
- (5) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti tanúsítvány kiállításra került a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés kézbesítése, illetve közzététele napja előtt, és a közbeszerzési eljárás során hozott döntés megsemmisítését követően sor kerül a közbeszerzési eljárást lezáró, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró új döntés meghozatalára, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett ismételtlen kéri az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert közbeszerzési szabályossági tanúsítvány kiállítására. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett eljárására a 105. § (3) bekezdése irányadó. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az új szabályossági tanúsítványt a dokumentumok kézhezvételét követő 5 munkanapon belül állítja ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntést meghozó személy vagy testület a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés, a Kbt. szerinti írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, valamint a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg az eljárást lezáró döntését, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntését.

(6) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti tanúsítvány kiállítását követően sor kerül közbeszerzési eljárást lezáró döntés, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntés módosítására, úgy a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett ismételten kéri az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert közbeszerzési szabályossági tanúsítvány kiállítására. Az új szabályossági tanúsítványt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a 105. § (3) bekezdés szerinti dokumentumok kézhezvételét követő 5 munkanapon belül állítja ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntést meghozó személy vagy testület a Kbt. szerinti írásbeli szakvélemény és döntési javaslat, valamint a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg az eljárást lezáró döntését, illetve több szakaszból álló eljárás esetén az eljárás részvételi szakaszát lezáró döntését.

107. § (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére támogatás csak az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogató tartalmú minőségellenőrzési tanúsítványának, támogató tartalmú szabályossági tanúsítványának, valamint a 101. § szerinti eljárásrend esetén az irányító hatóság 101. § (2) vagy (4) bekezdése szerinti támogató nyilatkozatának a megléte esetén folyósítható.

(2) Szabálytalansági eljárás lefolytatása esetén a szabálytalanságról e rendelet szerint hozott döntés tartalma az irányadó a támogatás folyósítása tekintetében.

108. § (1) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becslött értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázezer forintot elérő vagy meghaladó becslött értékű közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításával kapcsolatban – a módosításra vonatkozó megállapodás megkötését megelőzően – az irányító hatóság és azt követően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter írásbeli véleményét kéri a monitoring és információs rendszeren keresztül. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a szerződést, a módosítás tervezetét, a módosítás indoklását, az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot megküldi az irányító hatóság részére.

(2) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az (1) bekezdés szerint kezdeményezi a közbeszerzési dokumentumok irányító hatóság általi, hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén támogathatósági, elszámolhatósági szempontú, egyéb beszerzési tárgy esetén támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzését és nyilatkozatának kiállítását. Az irányító hatóság a szerződés módosításával összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

(3) Az irányító hatóság a szerződés módosításával kapcsolatos támogathatósági, elszámolhatósági, illetőleg műszaki szempontú észrevételeit vagy nyilatkozatát a dokumentumok (2) bekezdés szerinti beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megküldi a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére. Az irányító hatóság a határidőt – az indokok megjelölésével egyidejűleg – legfeljebb 3 munkanappal meghosszabbíthatja.

(4) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a (3) bekezdés szerinti észrevételek alapján módosított dokumentumokat – egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt – az észrevételek megküldését követő 5 munkanapon belül megküldi az irányító hatóság részére. Amennyiben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a módosított dokumentumokat, vagy részletes írásbeli indoklását nem küldi meg az irányító hatóság részére az észrevételek megküldésétől számított 20 munkanapon belül, úgy az irányító hatóság a szerződés módosítás ellenőrzését további észrevétel kibocsátása nélkül – a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett értesítése mellett – lezárja.

(5) Az irányító hatóság a (4) bekezdés szerinti módosított közbeszerzési dokumentumok beérkezését követő 5 munkanapon belül megküldi a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek a támogathatósági, elszámolhatósági, illetőleg műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozatát. Az irányító hatóság (3) bekezdés szerinti nyilatkozata egyenértékű a jelen bekezdés szerinti nyilatkozattal, az irányító hatóság a nyilatkozat megküldéséről tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.

(6) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a (3) vagy (5) bekezdés szerinti nyilatkozat kézhezvételét követően haladéktalanul kezdeményezi a közbeszerzési dokumentumoknak az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter általi közbeszerzési-jogi szempontú ellenőrzését. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a szerződés módosításával összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

(7) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a szerződés módosításával kapcsolatos közbeszerzési-jogi szempontú véleményét a kezdeményezés beérkezésétől számított 13 munkanapon belül megküldi a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére.

(8) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a vélemény alapján módosított dokumentumokat – egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt – a vélemény kézhezvételét követő 5 munkanapon

belül megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére. Amennyiben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a módosított dokumentumokat, vagy részletes írásbeli indokolását nem küldi meg az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére a vélemény megküldésétől számított 20 munkanapon belül, úgy az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a szerződés módosítás ellenőrzését további észrevétel kibocsátása nélkül – a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett értesítése mellett – lezárja.

- (9) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a további észrevételeiről a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett (8) bekezdés szerinti válaszában beérkezésétől számított 7 munkanapon belül tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet.
- (10) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a módosított szerződést a (7) bekezdés szerint készült jogszerűséget megállapító vélemény vagy a (9) bekezdés szerint készült jogszerűséget megállapító további észrevétel megküldését követő 5 munkanapon belül megküldi az irányító hatóság részére. Az irányító hatóság egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve a jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás, illetve a jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.
- (11) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett részére a szerződésmódosítással érintett támogatási összeg csak az irányító hatóság és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter adott szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú nyilatkozata, és véleménye, vagy további észrevétele alapján folyósítható. Szerződésmódosítással érintett támogatási összeg e pont vonatkozásában a (2) bekezdés vagy (4) bekezdés szerint jogszerűnek, és az (5) bekezdés szerint támogathatónak és elszámolhatónak tekintett szerződés módosítás felek általi aláírásáig ki nem fizetett támogatási összeg. A (7) bekezdés szerint készült jogszerűséget megállapító vélemény egyenértékű a (9) bekezdés szerint készült jogszerűséget megállapító további észrevétellel.

- 109. §** (1) Ha a közbeszerzési eljárás, valamint a szerződésmódosítás kapcsán utólagos ellenőrzés szükséges, a dokumentumokat támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontból az irányító hatóság, közbeszerzési-jogi szempontból az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter ellenőrzi az ellenőrzés lefolytatásához szükséges valamennyi dokumentum kézhezvételét követően. Az utólagos ellenőrzés mind a közbeszerzési eljárás, mind a szerződésmódosítás vonatkozásában a 108. § eljárási cselekményeinek megfelelő alkalmazásával történik, azzal az eltéréssel, hogy az utólagos ellenőrzés során az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jelentést állít ki, amely ellen a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a 108. § (8) bekezdése szerint terjesztheti elő részletes írásbeli indokolását, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter további észrevételt nem küld. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás kezdeményezéséről, és a megítélése szerint szabálytalanság megállapítására okot adó közbeszerzési jogsértés esetén jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről. Utólagos ellenőrzésre akkor kerül sor, ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett megszegte a 101–106. §, vagy 108. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségét. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter ilyen esetben kezdeményezi a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett ellen szabálytalansági eljárás lefolytatását azzal, hogy az esetleges korrekcióra elsődlegesen a projektmenedzsment, illetve a közbeszerzés sorok terhére kerül sor.
- (2) Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a szerződésmódosítására vonatkozó, Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az ellenőrzést a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés Kbt. szerinti kézbesítése, illetve közzététele napjáig felfüggeszti. Az ellenőrzés jelen bekezdés szerinti felfüggesztése vonatkozásában a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló döntés Kbt. szerinti kézbesítése, illetve közzététele napja közötti időbeli eltérés esetén a korábbi időpont az irányadó.
 - (3) Az utólagos ellenőrzésről készült jelentés egyenértékű a minőségellenőrzési, illetve szabályossági tanúsítvánnyal, valamint a szerződés-módosításra vonatkozó írásbeli véleménnyel.

XVII. FEJEZET
A TÁMOGATÁSOK PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁSI RENDSZERE

37. A valós költségek finanszírozásának alapelve

- 110. §** (1) Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 65. cikke alapján támogatás kifizetésére csak akkor kerülhet sor, ha a projekt keretében tervezett tevékenységek megvalósultak, a hozzájuk kapcsolódó költségek ténylegesen és igazolhatóan felmerültek, azaz valós költségek.
- (2) A támogatás kifizetését az irányító hatóság – az előleg kifizetés kivételével – a kedvezményezettnél ténylegesen felmerült, illetve kifizetett kiadásokhoz, valós költségekhez igazodva, a felhívásban megnevezett elszámolható költségek vonatkozásában teljesíti.
- (3) A valós költségek elszámolhatósági szabályait e rendelet 5. melléklete szabályozza.
- (4) Az irányító hatóság az elszámolható költségek nemzeti szabályzatát alkalmazni köteles, az egyes felhívások tekintetében kizárólag az elszámolható költségek köre szűkíthető, mértékét a szabályzatban foglaltak szerint lehet szűkíteni.
- (5) A projekt menedzsment tevékenységhez kapcsolódó költség csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el. Eszerint egy adott kifizetési igénylés keretében a kedvezményezett részére legfeljebb olyan összegű menedzsment költségre jutó támogatás fizethető ki, hogy az adott kifizetési igényléssel bezárólag kifizetett menedzsment költségre jutó támogatás és az összes – a projekt keretében – menedzsment költségre kifizethető támogatás aránya legfeljebb 10 százalékponttal haladhatja meg a projekt műszaki, szakmai tartalmához közvetlenül kapcsolódó költségek hasonló módon meghatározott arányát.

38. Az uniós hozzájárulások fogadására és kifizetésére szolgáló kincstári pénzforgalmi számlák

- 111. §** (1) Az Európai Bizottságtól érkező éves, illetve kezdeti előfinanszírozás, időközi kifizetések és végsőegyenleg-kifizetés fogadására az igazoló hatóság egy, összevont, az EMVA és az ETHA kivételével, valamennyi program és alap pénzeit kezelő forint pénzforgalmi számlát nyit a kincstárban, mely felett az igazoló hatóság rendelkezik.
- (2) Az EFK a hazai költségvetési előirányzatból lehívott hazai társfinanszírozási összegek és az igazoló hatóság, EMVA, ETHA esetén a kifizető ügynökség számláiról érkező Európai Unió által finanszírozott támogatási összegek fogadására szolgál. A program központi költségvetési forrását a forrásgazda biztosítja a fejezetet irányító szerv vezetője által a kincstárban megnyitott fejezeti kezelésű EFK-kon keresztül.
- (3) A fejezeti kezelésű EFK-k felett az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az irányító hatóság, EMVA és ETHA esetén a kifizető ügynökség rendelkezik.
- (4) Az EFK-ról átutalást indítani:
- a) a kedvezményezett támogatásra jogosult költségeinek megtérítésére, a szállítók vagy engedményesek részére történő kifizetés lebonyolítására, a kedvezményezett részére folyósítandó előleg kifizetésére,
 - b) szabálytalansági, valamint egyéb követelési ügyből származó befolyt összeg esetén az igazoló hatóság forint bankszámlájára,
 - c) meghatározott esetekben kedvezményezettek felé az önerő finanszírozására,
 - d) előirányzat-átcsoportosítás miatt a fejezeti elosztási számlára lehet.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott eseteken kívül az EFK-ról csak téves utalások, kedvezményezett által teljesített és le nem mondott túlfizetések visszautalására és az EFK likviditását biztosító pénzeszköz-átvezetések indítására van lehetőség.
- (6) EFK-án jóváírni a kedvezményezett által bármilyen jogcímen történő visszafizetését, megelőlegezett közösségi forrásnak az igazoló hatóság forint pénzforgalmi számlájáról történő visszapótlását, a támogatási összeg fejezeti elosztási bankszámláról történő biztosítását és a programszámláról történő visszafizetést lehet.
- (7) Az EFK fölött a fejezetet irányító szerv vezetője közreműködő szervezet kijelölése esetén rendelkezési jogot biztosíthat a közreműködő szervezet részére.
- (8) A kincstár által kiállított pénzforgalmi számlakivonatok adatait az EFK számla felett rendelkezőknek a monitoring és információs rendszerben a kézhezvételt követő 3 napon belül kell rögzíteni, és jóváhagyni.
- (9) Az EFK feletti rendelkezési jogosultságot két bejelentett személy együttes aláírásával lehet gyakorolni.
- (10) A pénzforgalmi számlák vezetésével és forgalmával kapcsolatban felmerült költség elszámolása a központi költségvetésből történik.

- (11) Az EFK-ról indított átutalásokhoz az átutalási megbízást minden esetben a monitoring és információs rendszerben kell kiállítani. A monitoring és információs rendszerben kiállított átutalási megbízásokat elektronikus formában kell átadni pénzügyi teljesítésre a kincstárnak.
- (12) A monitoring és információs rendszer működési problémája esetén, megfelelő dokumentáltság mellett az átutalási megbízás elektronikus utalás nélkül is rendezhető, de az átutalási megbízást utólag a monitoring és információs rendszerben rögzíteni kell.

39. Elszámolás az Európai Bizottsággal, átutalás igénylés

- 112. §**
- (1) Az igazoló hatóság euróban számol el az Európai Bizottsággal.
 - (2) A forintban és egyéb pénznemben felmerült költségek forintban nyilvántartott és teljesült kifizetéseit az Európai Bizottsággal történő elszámolások alkalmával az Európai Bizottság által elektronikusan közzétett azon árfolyamon kell átszámítani euróra, amely a közösségi hozzájárulás rendezésének az igazoló hatóság általi jóváhagyásának napján volt érvényes.
 - (3) Az Európai Bizottság részére benyújtott időközi átutalás igénylési dokumentáció, az éves beszámoló és a záró egyenleg átutalás igénylési dokumentáció csak olyan költségeket tartalmazhat, amelyeket kifizettek, a monitoring és információs rendszerben rögzítettek, a hitelesítés keretében ellenőriztek, továbbá bizonylatok támasztanak alá, és amelyek a támogatott projektekre vonatkozóan elszámolható költségnek minősülnek.
- 113. §**
- (1) Az igazoló hatóság a központi költségvetési és közösségi hozzájárulások, valamint a kedvezményezett önerejének felhasználása alapján finanszírozó alapok szerint, és prioritásonkénti bontásban a monitoring és információs rendszerben összeállítja az időközi átutalás igénylési dokumentációt, és megküldi az Európai Bizottság részére.
 - (2) A záró egyenleg átutalás igénylés során az igazoló hatóság a monitoring és információs rendszerben összeállítja a költségnyilatkozatot a program uniós támogatásra való jogosultságáról hozott európai bizottsági döntésben meghatározott kifizetési határidőt követő 2 hónapon belül.
 - (3) Az igazoló hatóság a végső egyenleg átutalás igénylési dokumentációját – az irányító hatóságokkal és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel folytatott egyeztetést követően – továbbítja az audit hatósághoz a program uniós támogatásra való jogosultságáról hozott európai bizottsági döntésben meghatározott kifizetési határidőt követő 3 hónapon belül.
 - (4) költségnyilatkozatok szükséges helyesbítéséről az igazoló hatóság gondoskodik.

40. Községi hozzájárulás rendezése

- 114. §**
- (1) Azt követően, hogy a jogosan igénybe vett támogatás teljes összege kiutalásra került a kedvezményezett, a szállító vagy az engedélyes részére, valamint a kedvezményezetti követelések megtérítésre kerültek a költségvetés részére, az igazoló hatóság a monitoring és információs rendszer alapján utólagosan elszámolja a közösségi hozzájárulásnak a központi költségvetés által előfinanszírozott összegét, a rendezett követeléseket, valamint a szükséges korrekciókat. Ezt követően – ha a rendelkezésre álló európai uniós források lehetővé teszik – átutalja a jóváhagyott összeget pénzforgalmi lebonyolítási számlájáról a vonatkozó fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára.
 - (2) Ha a közösségi hozzájárulás eredménye az, hogy az irányító hatóságnak kell utalnia az igazoló hatóság felé, úgy az igazoló hatóság felszólítja az irányító hatóságot a szükséges összeg visszafizetésére, melyet az irányító hatóság a felszólítást követő 15 napon belül teljesít.
 - (3) Az igazoló hatóság nem számolhatja el azon támogatási összeg közösségi hozzájárulás részét, amely olyan költséget tartalmaz, amelyre vonatkozóan szabálytalansági eljárás van folyamatban, illetve amelyre vonatkozóan a szabálytalanság ténye megállapítást nyert. Ennek figyeléséről a monitoring és információs rendszer gondoskodik.

XVIII. FEJEZET
TÁMOGATÁS KIFIZETÉSE

41. Előleg, közös szabályok

- 115. §** (1) Az előleg támogatási előleg, fordított áfa-előleg vagy szállítói előleg lehet. Ahol a rendelet előleget említ, az alatt mindhárom előleget érteni kell.
- (2) A kedvezményezett – szállítói előleg esetén a felhívásban, illetve támogatási szerződésben meghatározott feltételek fennállása esetén a szállító vagy a kedvezményezett – az előleg folyósítását elektronikusan, az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint igényli. Előleg kifizetése kérelemre történik.
- (3) Az előleg igénylése elektronikusan, az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint történik.
- (4) Bármely előleget folyósítani akkor lehet, ha
- a felhívás, illetve a támogatási szerződés lehetőséget biztosít a kedvezményezettnek az előleg igénybevételeire,
 - a kedvezményezett rendelkezik hatályos támogatási szerződéssel,
 - ha a kedvezményezett biztosítékkadásra kötelezett, a kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja az előleggel megegyező összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
 - az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
 - a kedvezményezett legkésőbb az előleg-igénylés benyújtásakor benyújtja e rendelet 77. § (1) bekezdésében a támogatási szerződés megkötéséhez előírt dokumentumokat.
- (5) Az előleget igényelni a támogatási jogviszony fennállása alatt bármikor lehet.
- (6) Tartalékra, mint tevékenységre, előleg a tartalékcsoportosítást követően igényelhető.
- (7) Az előleg felhasználására és az előleggel való elszámolásra vonatkozó összegszerű és időbeli ütemezést a felhívásban és a támogatási szerződésben rögzíteni kell. Előleggel való teljes elszámolást követően az előleg újra igényelhető.
- (8) Előleg, a folyósítást követően – elszámolási határidőig kamatmentes – követelésként kerül nyilvántartásra. Ha a kifizetett előleg visszafizetését rendelték el, a XXIII. fejezet szabályait kell megfelelően alkalmazni.

42. Támogatási előleg további szabályai

- 116. §** (1) Támogatási előleg indokolt esetben, a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához szükséges legkisebb összegben a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott összegben és mértékben nyújtható a kedvezményezett részére. Az előleget hazai és európai uniós forrásból, az ESB-alapokból támogatott adott intézkedés, illetve projekt szerinti finanszírozási arányban kell nyújtani.
- (2) A támogatási előleg mértéke és összege nem haladhatja meg a támogatás
- 25%-át, de legfeljebb háromszázmillió forintot,
 - belföldi természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás, valamint civil szervezet, egyházi jogi személy kedvezményezett esetén 50%-át, de legfeljebb háromszázmillió forintot,
 - kutatás, műszaki fejlesztés esetén 75%-át, de legfeljebb négyszázötvenmillió forintot.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott összeghatárt és százalékos mértéket a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja kezdeményezésére az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagja megemelheti, ha a kedvezményezett- vagy technikai segítségnyújtás projektek esetén az irányító hatóság – a támogatási előlegnyújtás ütemezését alátámasztó likviditási terv benyújtásával – ezt kezdeményezi, és a magasabb támogatási előleg mérték szükségességét megalapozottan indokolja.
- (4) Támogatási előleg igénylésének további feltételei:
- a felhívás nem írta elő az egyszeri elszámolás kötelezettségét,
 - a kedvezményezett még nem nyújtott be záró kifizetési igénylést.
- (5) Támogatási előleg kizárólag utófinanszírozású tevékenység vonatkozásában igényelhető.
- 117. §** (1) A támogatási előlegnyújtás ütemezésének igazodnia kell a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségek összegének és felmerülésének előrehaladásához.
- (2) Ha a felhívás erre lehetőséget ad, és a projekt megvalósítási költségeinek felmerülése azt indokoltá teszi, támogatási előleg igénylésére és folyósítására több részletben is sor kerülhet.

- (3) A több részletben történő folyósításra akkor kerülhet sor, ha
 - a) a kedvezményezett több részletben igényli a támogatási előleget, vagy
 - b) kedvezményezett egy összegben igényli a támogatási előleget, de a projekt megvalósítási költségeinek felmerülését mérlegelve az irányító hatóság a részletekben történő folyósítás mellett dönt.
- (4) Támogatási előleg több részletben történő folyósítása esetén a több részletben igényelt és folyósított előleg együttes összege nem haladhatja meg a támogatási szerződésben meghatározott mértéket, illetve összeget.
- (5) Támogatási előleget vagy annak részletét a kedvezményezett támogatási előleg igénylési kérelemének hiánytalan beérkezésétől számított 15 napon belül folyósítani kell, a hiánypótlásra rendelkezésre álló idő legfeljebb 15 nap.
- (6) Ha a kedvezményezett a támogatási előlegigénylési kérelmét a támogatási szerződés hatálybalépése előtt benyújtja, az előlegigénylés beérkezési dátumának a támogatási szerződés hatálybalépése minősül.
- (7) A kedvezményezett a XXIII. fejezet szerint köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény – így különösen a helyszíni ellenőrzés tapasztalatai – a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.
- (8) Támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

43. Fordított áfa-előleg további szabályai

- 118. §**
- (1) Szállítói finanszírozás esetén a fordított áfa-tartalmat a központi költségvetés a közsféra szervezet kedvezményezettek számára megelőlegezheti, ha a kedvezményezett bruttó támogatásra jogosult közsféra szervezet és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA-törvény) 142. §-ában – külföldi szállító esetén a 139–140. § és 143. §-ában – foglalt feltételek teljesülnek.
 - (2) A fordított áfa-előleg maximális összegét a támogatási szerződésben rögzíteni kell, de legfeljebb a fordított áfával érintett nettós számlák elszámolható nettó összegére jutó áfa támogatástartalmának 100%-a lehet. A fordított áfa előleg kizárólag a megjelölt célra használható fel.
 - (3) A fordított áfa előleget az adóval érintett elszámoló bizonylat elszámolásra benyújtásával egyidejűleg lehet igényelni.
 - (4) A fordított áfa-előleget záró kifizetési igénylés keretében nem lehet igényelni.
 - (5) Az irányító hatóság a fordított áfa előleget a megfelelően benyújtott fordított-áfa igénylés beérkezését követő tizenöt napon belül folyósítja.
 - (6) A fordított áfa előleget a kedvezményezett a folyósítást követő harminc napon belül köteles az adó befizetésére fordítani, kivéve, ha az ÁFA-törvény ennél rövidebb határidőt állapít meg, továbbá köteles azzal a befizetését követő öt munkanapon belül az irányító hatóság felé elszámolni. A megelőlegezett fordított áfa adóhatósággal történő rendezésének a projekt megvalósítási időszakán belül kell megtörténnie.

44. A szállító által a támogatótól közvetlenül igényelhető szállítói előleg további szabályai

- 119. §**
- (1) Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett
 - a) a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint
 - b) a 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti beszerzési eljárás
 eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti eljárások eredményeként kötött szerződésben a közsféra szervezet kedvezményezett köteles kikötni az (1) bekezdés szerinti eljárások eredményeként kötött szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az irányító hatóság javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtás kötelezettségét. A Kbt.-ben meghatározottakon túl e rendelet 83. § (1) bekezdése szerinti biztosítékok is elfogadhatók.
 - (3) Az (1) bekezdés szerinti szállítói előleget az előlegbekérő dokumentum benyújtásával a szállító közvetlenül az irányító hatóságtól igényelheti a kedvezményezett egyidejű értesítése mellett. A kedvezményezett az értesítéstől számított 5 napon belül jelezheti a szállítói előleggel kapcsolatos fenntartását. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a kedvezményezett részéről elfogadottnak kell tekinteni.
 - (4) A kedvezményezett köteles a szállító által megküldött előleg-számlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és az irányító hatóság részére megküldeni.

45. Az időközi kifizetés igénylése

- 120. §** (1) A kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek, elérését követően köteles időközi kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, a projekt pénzügyi és műszaki, szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.
- (2) Időközi kifizetési igénylést mérföldkö elérését megelőzően is be lehet nyújtani.
- (3) Mérföldkö elérését megelőzően utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés esetén kifizetési igénylés csak abban az esetben nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább a kétszázezer forintot. Az egymilliárd forintot meghaladó összegben megítélt támogatás esetén mérföldkö elérését megelőzően utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a támogatási szerződésben meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.
- (4) A (3) bekezdés nem vonatkozik a fordított áfa-előleg elszámolása céljából benyújtott, kizárólag fordított áfa-összesítőt tartalmazó elszámolásra az Ávr. 78/E. §-a alapján, a kizárólag szállítói finanszírozást tartalmazó időközi kifizetési igénylésre, a szállítói és utófinanszírozást egyben tartalmazó kifizetési igénylésre.
- 121. §** (1) A projekt megvalósítása során legalább egy kifizetési igénylést be kell nyújtani, melyben el kell számolni a projekt keretében felmerült költségekkel.
- (2) Ha a projekt megvalósítási ideje alatt csak egy kifizetési igénylés kerül benyújtásra, arra a záró kifizetési igénylés szabályait kell alkalmazni.
- (3) Ha a kedvezményezett személye a projekt megvalósítása alatt megváltozik, a projektet átvevő kedvezményezett első kifizetési igénylésére vonatkozóan a felhívás, illetve a támogatási szerződés határozhat meg speciális feltételeket.
- (4) 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.
- (5) Igazolt a támogatás felhasználása, ha a kedvezményezett által benyújtott időközi kifizetési igénylésben bemutatásra kerülő fizikai, szakmai előrehaladás megvalósult a támogatási szerződéssel összhangban, a támogatási szerződésben, illetve felhívásban rögzített, megengedett eltérés mértékén belül.
- (6) A kifizetési igénylés formai és tartalmi követelményeit az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter határozza meg.
- 122. §** (1) Az elszámolható költségek valóságát igazoló, kifizetési igénylésben benyújtandó dokumentumok körét a 4. melléklet határozza meg.
- (2) A benyújtandó dokumentumokat a kedvezményezett a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveg feltüntetésével záradékolja.
- (3) Az alátámasztó dokumentumokat a kedvezményezettnek egyszer, a kapcsolódó költség elszámolásra való benyújtásakor kell a kifizetési igényléshez benyújtani. Ha többször is felmerül a kapcsolódó költség, úgy elegendő az alátámasztó dokumentumokat egyszer, a felmerülő költséggel való elszámolást tartalmazó első kifizetési igénylésben benyújtani, későbbiekben pedig csak akkor, ha az adott dokumentumban változás történt, vagy új dokumentumot állítottak ki.
- (4) Technikai segítségnyújtás projektek esetén amennyiben a támogatási szerződés előírja, a kifizetési igényléssel együtt a teljesítmény kimutatás és szükség esetén a kapcsolódó szöveges jelentés is benyújtásra kerül. Ezen dokumentumokkal kapcsolatos ellenőrzés részletes szabályait, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által elvégzett intézményi teljesítménymérés és értékelés módszertanát a támogatási szerződés mellékleteként szolgáló Elszámolási Eljárásrend rögzíti.
- 123. §** (1) A kifizetés igénylése elektronikusan, az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint történik.
- (2) A kifizetési igényléshez a 4. melléklet szerinti alátámasztó dokumentumok eredeti példányát kell elektronikus formában (papír alapú dokumentumok esetén szkennelve) csatolni a Pályázati e-ügyintézés felületen, az összesítők kivételével, melyek kitöltése elektronikusan történik.
- (3) Ha a kedvezményezettnek és a szállítónál rendelkezésre áll az elektronikus számla kiállítását lehetővé tevő eszköz, papír alapú számla nem nyújtható be.

- (4) Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak és emiatt a 197. § (3)–(4) bekezdése szerint kell eljárni, a 4. melléklet szerinti alátámasztó dokumentumok közül eredeti példányban kell benyújtani
 - a) a kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem formanyomtatványt,
 - b) a biztosítéknyújtási kötelezettség esetén a biztosítékok iratanyagát, és
 - c) az összesítők kedvezményezett által cégszerűen aláírt elektronikus példányát.
- (5) A 4. mellékletben felsorolt – az (1) bekezdésben nem rögzített – dokumentum esetén elegendő a hiteles másolat benyújtása. Hiteles másolatként a kedvezményezett részéről cégjegyzésre jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által megfelelő módon aláírt másolat fogadható el.
- (6) A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtást követően haladéktalanul papíron is be kell nyújtani. A támogatás jóváhagyásának feltétele a biztosítékok eredeti papír alapú példányának az irányító hatósághoz történő beérkezése. Ha a biztosítékok iratanyaga nem érkezik be az irányító hatósághoz, cégszerűen aláírt eredeti példányban a hiánypótlás kiküldésére rendelkezésre álló határidőig, akkor a biztosítéki iratanyag megküldését a hiánypótlásban elő kell írni a kedvezményezett számára.

- 124. §**
- (1) Az összesítők a kifizetési igénylés részét képezik.
 - (2) Az összesítők tartalmától eltérni nem lehet.
 - (3) Az összesítőkön az elszámolási időszak az elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát jelenti, melynek kezdő dátuma az összesítőn feltüntetett tételek közül a legkorábbi teljesítési dátum, záró dátuma pedig a legkésőbbi pénzügyi teljesítési dátum. Értékcsökkenés elszámolására szolgáló összesítő esetén az üzembe helyezés időpontját, fordított adózás kapcsán áfa-összesítővel való elszámolás esetén az ügyletre jutó áfa-összeg adóhatóság felé történő megfizetését vagy az ezen áfa-összeg elszámolását tartalmazó áfa-bevallás benyújtásának időpontját kell figyelembe venni. Az elszámolási időszaknak a támogatási szerződésben rögzített mérőföldkövekkel összhangban kell lennie.
 - (4) Az összesítőn szerepelnie kell a kedvezményezett – projekt szintű konzorcium esetén a főkedvezményezett – büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatának arról, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezetnek az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, továbbá, hogy a helyszíni ellenőrzés során azok bemutatásra kerülnek.
 - (5) Az összesítő benyújtásával a kedvezményezett igazolja, hogy az összesítőben szereplő költségtípusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek és az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra.
 - (6) Az összesítő adatainak kitöltésével a kedvezményezett igazolja, hogy az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányait záradékolta.
 - (7) A helyszíni ellenőrzés keretében lehetőség van az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak ellenőrzésére, különös tekintettel az eredeti példányok záradékolására.

- 125. §**
- (1) Ha az adott költség a felhívás, illetve a támogatási szerződés alapján kis támogatástartalmú, elszámolható költségnek minősül, és a felhívás, illetve a támogatási szerződés eltérően nem rendelkezik, úgy a költséget a kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén kell elszámolni.
 - (2) A (1) bekezdés szerinti esetben a kis támogatástartalmú bizonylatokat, kifizetési bizonylatokat és a kapcsolódó alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát nem kell benyújtani a kifizetési igénylésben, kizárólag az említett összesítő szolgál alátámasztásul a költségek elszámolására.
 - (3) A kis támogatástartalomra vonatkozó értékkorlátot minden esetben a felhívásnak, illetve a támogatási szerződésnek kell tartalmaznia.
 - (4) Ha az adott költség a felhívás, illetve a támogatási szerződés alapján elszámolható költségnek minősül, és a felhívás kizárja a költségek kis támogatástartalmú bizonylatok összesítőjén történő elszámolását, a vonatkozó kifizetési igénylésben be kell nyújtani a 4. mellékletben az adott elszámolható költségtevékenység kategóriában felsorolt alátámasztó dokumentumokat.
 - (5) Az adott tevékenységekhez kapcsolódó költségeket a felhívásban meghatározott specifikus összesítőkön kell elszámolni.

- 126. §**
- (1) A kifizetési igényléshez annyi összesítőt kell mellékelni, ahány típusú költség felmerül, és elszámolásra benyújtásra kerül.

- (2) Az összesítőkhöz a mögöttes bizonylatok hitelesített másolatát nem kell benyújtani, kizárólag az említett összesítők – illetve, ha releváns, a 4. melléklet szerinti alátámasztó dokumentumok – szolgálnak alátámasztásul a költségek elszámolására.
- (3) Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a bizonylat kibocsátója az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a bizonylat kibocsátója a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta.
- (4) A (3) bekezdés szerinti szabályszerű igazoláson a bizonylatot kibocsátó bizonylati rendjében szabályozott módon történő hitelesítési, aláírási rendnek megfelelő módon és személyek által történő aláírást, esetlegesen bélyegzőnyomat alkalmazását kell érteni.
- (5) Az új bizonylatnak tartalmaznia kell, hogy az az eredetivel mindenben megegyezik. Az új bizonylat bizonyító ereje a tartalmát illetően az eredetiével azonos.
- (6) Az új bizonylat eredeti példányát záradékolni kell és elkülönítetten kell nyilvántartani, illetve megőrizni.
- (7) Kifizetési igénylés benyújtása esetén a záradékoltt új bizonylatokról kell hitelesített másolatot készíteni és a kifizetési igényléshez mellékelni.

46. Záró kifizetés igénylése

- 127. §**
- (1) A támogatási szerződésben meghatározott határidőig záró kifizetési igénylést kell benyújtani.
 - (2) A záró kifizetési igénylés keretében a projekt megvalósulását követően
 - a) véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és
 - b) be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, a támogatási szerződésben, illetve támogatói okirat esetén a támogatási kérelemben vállaltak teljesítéséről az egész projekt megvalósítása során.
 - (3) A záró kifizetési igényléshez csatolni kell a 4. melléklet szerinti valamennyi dokumentumot, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és korábban még nem került benyújtásra az irányító hatósághoz.
 - (4) Szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat nem nyújtható be záró kifizetési igénylés keretében, kivéve, ha a projekt teljes egészében szállítói finanszírozással valósul meg.
 - (5) Ha a kedvezményezett a támogatási szerződés alapján egy kifizetési igénylést nyújt be a teljes projektmegvalósítás során – azaz egyszeri elszámoló –, akkor a benyújtott kifizetési igénylése záró kifizetési igénylésnek minősül. E rendelet 77. § (1) bekezdés c) pontja értelmében az egyszeri elszámolónak az önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat, nyilatkozatokat a záró kifizetési igényléséhez nem kell csatolnia.
 - (6) Ha a projekt megvalósítása során bevétel keletkezik, a bevételekről a záró kifizetési igénylésben kell adatot szolgáltatni.
 - (7) A záró kifizetési igénylésben – ha korábban nem történt meg az előleg teljes összegének elszámolása – az előleggel el kell számolni.
 - (8) Záró kifizetési igénylést akkor is be kell nyújtani, ha a kedvezményezett korábbi kifizetési igénylések keretében már a teljes megítélt támogatással elszámolt.

47. A támogatás folyósítása

- 128. §**
- (1) Támogatás – a támogatási előleg és a szállítói előleg kivételével – az irányító hatóság által jóváhagyott kifizetési igényléssel, valós költségek vonatkozásában folyósítható.
 - (2) Amennyiben a projekt a soron következő mérföldkő határidejét, vagy a mérföldkőben vállalt eredményeket nem tudja teljesíteni, a kedvezményezett számára addig nem teljesíthető kifizetés, ameddig a mérföldkő tartalma nem teljesül, vagy a projekt ütemezését a 86–87. §-okban foglaltaknak megfelelően nem módosítja.
 - (3) A támogatás jogosultja a projekt megvalósítás időszakában a támogatási keret erejéig a kifizetési igénylésben szereplő elszámolni kívánt költségeket teljes egészében, önerő teljesítése nélkül hívhatja le a megítélt támogatás összegének 90%-áig (halasztott önerő). A megítélt támogatási összeg 90%-ának kifizetését követően a felmerült költségeket az önerő teljesítésével, továbbá a támogatás teljes összegének kifizetését követően önerőből kell rendezni és arról a kifizetési igénylésben elszámolni.
 - (4) 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.
 - (5) Ha a támogatás-önerő arány nem áll vissza a projekt megvalósítás befejezéséig, vagy a benyújtott elszámolások nem megfelelően alátámasztottak, az irányító hatóság köteles szabálytalansági eljárást kezdeményezni.

- 129. §** (1) A támogatás folyósítására – a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés alapján – utófinanszírozással vagy közvetlenül a szállító vagy az engedményes pénzforgalmi számlájára történő utalással (a továbbiakban: szállítói finanszírozás) kerül sor.
- (2) A támogatás folyósításának feltétele utófinanszírozás és szállítói finanszírozás esetén – az átalány alapú elszámolás, valamint a jövedelem-kompenzációs támogatások kivételével – a fizikai teljesítés igazolása a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylésben. A kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylésben a pénzügyi teljesítés igazolása csak a 128. § (3) bekezdésre tekintettel a támogatási összeg 90%-ának kifizetését követően kötelező.
- (3) A pénzügyi teljesítés igazolását a kedvezményezett
- bruttó tervezés esetén az önerő összegének szállító vagy a szállítói engedményes felé történő megfizetésével,
 - nettó tervezés esetén – az ÁFA-törvény 142. §-a szerinti fordított áfa kivételével – az önerő és az áfa összegének a szállító vagy a szállítói engedményes részére történő megfizetésével igazolja az irányító hatóság felé.
- (4) A kifizetési igénylés szállítói és utófinanszírozást egyben is tartalmazhat.
- 130. §** (1) Utófinanszírozás és szállítói finanszírozás esetén is lehetőség van az engedményezésre.
- (2) Az engedményes részére történő folyósítás teljesítésének feltétele, hogy az engedményezésre vonatkozó szerződés vagy engedményezési értesítő az irányító hatóság rendelkezésére álljon. Az engedményezésre vonatkozó szerződés irányító hatóság részére történő benyújtásáért a kedvezményezett felelős.
- (3) Az irányító hatóság az engedményezésekről naprakész nyilvántartást vezet.
- 131. §** (1) A támogatás terhére elszámolható költségeket és a támogatás összegét forintban kell megállapítani, függetlenül attól, hogy
- a költség forintban vagy devizában keletkezett,
 - a támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy szállító milyen pénznemben kéri.
- (2) A forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámoló bizonylat végösszegét és az arra jutó támogatás összegét a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani.
- (3) Az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén a kapcsolódó támogatási összeget a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. A monitoring és információs rendszer biztosítja ezen összegek forintra történő átszámítását a fizikai teljesítés időpontjában érvényes hivatalos MNB középárfolyamon.
- (4) Ha az elszámoló bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát, úgy a számlán szereplő deviza összeget az elszámoló bizonylat keltezésének napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza árfolyamon kell átszámítani forintra.
- (5) Szállítói finanszírozás esetén a szállító és a kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének támogatási összegét a szerződésben megnevezett devizában fizeti ki a támogató. A támogatási összeget – a támogatás nyilvántartása céljából – az EFK-n forintban terhelt összeget kell tekinteni.
- (6) Szállítói előleg igénylése esetén a devizában kötött szállítói szerződést, az előlegbekérőt, az előlegszámlát, a rész- vagy végszámlát az (1) bekezdés szerint kell forintban nyilvántartani.
- (7) Devizában kiállított elszámoló bizonylatokat összesítően nem lehet elszámolni.
- 132. §** (1) Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 – szállítói finanszírozás esetén 15 – napon belül legfeljebb 15 napos határidő kitérésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra, illetve a hiba javítására kell felhívni a kedvezményezettet, a 37. §-ban foglaltak figyelembevételével.
- (2) Hiánypótlásra legfeljebb egy alkalommal kerülhet sor. A hiánypótlással érintett elszámoló bizonylatok kifizetése ezzel egyidejűleg felfüggesztésre kerülnek.
- (3) 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 napos határidő kitérésével tisztázó kérdés formájában, a 37. §-ban foglaltak figyelembevételével.
- (4) A tisztázó kérdés megválaszolására rendelkezésre álló határidő nem függeszti fel a jogszabályban előírt kifizetési határidőt.

- (5) Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, az időközi kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.
- (6) 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.
- (7) 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.

- 133. §**
- (1) Ha a megvalósítás nyomon követése, vagy folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, az irányító hatóság a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 – szállítói finanszírozás esetén 30 – napon belül kifizeti. A szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési igénylés esetén is biztosítani kell a szállító részére 30 napon belül történő kifizetést.
 - (2) A kifizetésre rendelkezésre álló határidőt felfüggeszti:
 - a) kedvezményezett által a hiánypótlásra igénybe vett időtartam,
 - b) tervezett helyszíni ellenőrzés esetén, ha az ellenőrzés eredménye olyan súlyú megállapítás, amely indokolja a felfüggesztést,
 - c) az esedékes mérőföldkő nem megfelelő teljesítése,
 - d) az előre nem tervezett, előre nem látható okok miatt lefolytatott rendkívüli helyszíni ellenőrzés,
 - e) a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések,
 - f) az év végi zárási és év eleji számlanyitási folyamatok a www.szechenyi2020.hu honlapon közlemény formájában közzétett – időtartama,
 - g) a támogatási szerződés módosítása, ha
 - ga) a módosítás a kifizetést befolyásoló alapadatokra vonatkozik,
 - gb) egyszeri elszámoló kezdeményezi.

- 134. §**
- (1) Haladéktalanul fel kell függeszteni a támogatás folyósítását abban az esetben, ha azt e rendelet vagy más jogszabály előírja, illetve a támogatási szerződés megkötését követően a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy az irányító hatóság olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatás visszavonását, a támogatási szerződéstől történő elállást teheti szükségessé.
 - (2) A felfüggesztésről és annak okáról a kedvezményezettet soron kívül tájékoztatni kell.
 - (3) Ha a kifizetés felfüggesztésére okot adó körülmény megszűnik vagy a kivizsgálást követően a támogatás visszavonása, vagy attól való elállás nem indokolt, úgy az irányító hatóság gondoskodik a felfüggesztés feloldásáról.

- 135. §**
- (1) Az irányító hatóság – EMVA esetén a kifizető ügynökség – gondoskodik arról, hogy a támogatás jogosultja részére a kifizetési igénylésében jóváhagyott elszámoló bizonylatok alapján a támogatás (a közösségi hozzájárulás és a központi költségvetési finanszírozás együttes) összege, illetve a folyósítandó előleg átutalásra kerüljön.
 - (2) Az előirányzat felhasználási keretszámláról átutalást csak abban az esetben lehet kezdeményezni, ha
 - a) a megelőző munkafázisok megtörténtek,
 - b) a kedvezményezettnek nincs köztartozása,
 - c) az adatok a monitoring és információs rendszerben rögzítésre és jóváhagyásra kerültek,
 - d) az utalványozás megtörtént.
 - (3) A kedvezményezett a köztartozás rendezésére történő irányító hatósági felszólítást követő 90 napon belül köteles köztartozását megszüntetni, ellenkező esetben az irányító hatóság köteles az adott kifizetési igénylés alapján jóváhagyott támogatási összeget visszavonni vagy a támogatási szerződéstől elállni. Az előírt határidő nem hosszabbítható meg.
 - (4) Csak olyan átutalás kezdeményezhető, amelyhez kapcsolódó közösségi hozzájárulás rendezését az igazoló hatóság – EMVA esetén a kifizető ügynökség – az európai uniós források rendelkezésre állása esetén még a folyósítás évében az e rendeletben meghatározott határidők figyelembevételével teljesíteni tud.
 - (5) Az Ávr. 7. melléklet 13. pontja szerinti adatszolgáltatási kötelezettséget az alapok tekintetében nem kell alkalmazni.

- 136. §**
- (1) Ha az irányító hatóság az 133. § (1) bekezdésben meghatározott kifizetési határidőt neki felróható okból elmulasztja, késedelmének időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a tízezer forintot. Szállítói finanszírozás, vagy engedményezés esetén

a késedelmi kamatot a szállító, illetve az engedélyes számára kell megfizetni. Nem kell késedelmi kamatot fizetni a központi költségvetési szerv részére.

- (2) A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett elszámoló bizonylat támogatástartalma.
- (3) A késedelmi kamat kifizetését pénzügyi és számviteli szempontból a támogatásoktól elkülönítetten kell kezelni.

48. Technikai átforgatás

- 137. §** (1) Olyan projekt esetén, amely korábban nem uniós finanszírozású projektként részesült központi költségvetési támogatásban és utólag, egyedi döntés alapján a projekt e rendelet hatálya alá tartozó támogatásban részesül, a költségvetés által korábban finanszírozott elszámoló bizonylatok a kedvezményezettnek olyan önálló kifizetési igénylés keretében kell benyújtania elszámolásra, amely kizárólag költségvetési előfinanszírozással érintett számlákat tartalmaz.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti elszámolásban jóváhagyott és kiutalhatóként megjelölt összeg nem kerül a kedvezményezett számlájára kiutalásra, hanem az elszámolások e rendelet szerinti hitelesítését, rögzítését, ellenőrzését és jóváhagyását követően technikai átforgatásra kerül sor, amelynek eljárásrendjét az egységes működési kézikönyv tartalmazza. Az így felmerült költségek közösségi hozzájárulás rendezését a központi költségvetés közvetlen bevételei fejezetben kell bevételként elszámolni.

49. Egyszerűsített költségelszámolás

- 138. §** Az 5. mellékletben felsorolt, átalány alapú egyszerűsített elszámolási módokat, az abban megfogalmazott feltételekkel kell alkalmazni a kettős finanszírozás lehetőségének kizárása mellett. A kedvezményezettnek a projektben átalány alapon elszámolt költségek felmerülését nem kell igazolnia, a költségekkel valamint a jövedelem-kompensációként kapott támogatásokkal kapcsolatos elszámoló bizonylatokat, az azok kifizetését igazoló bizonylatokat és az egyéb kapcsolódó nyilvántartásokat a kifizetési igényléshez nem kell csatolni. A felmerült költségeket alátámasztó bizonylatok helyszíni ellenőrzés keretében sem kerülnek vizsgálatra.

50. Egyszeri elszámolás

- 139. §** (1) Ha a felhívás lehetőséget teremt egyszeri elszámolásra és a kedvezményezett a támogatási szerződés megkötését követően az egyszeri elszámolást választja, haladéktalanul köteles azt írásban bejelenteni az irányító hatóságnak.
- (2) Egyszeri elszámolásról többszöri elszámolásra történő áttérés a kedvezményezett által benyújtott változás-bejelentéssel kezdeményezhető, ha a támogatási szerződés egyéb paramétereit nem kívánja az áttéréssel módosítani. A jóváhagyott támogatás folyósításának feltétele a változás-bejelentés támogató általi jóváhagyása,
- (3) Ha az áttérés a támogatási szerződés egyéb paramétereinek módosításával együtt jár, úgy a támogatási szerződést – figyelemmel a 133. § (2) bekezdés gb) pontjában foglaltakra is – módosítani kell. A támogatási szerződés hatálybalépéséig a kifizetést fel kell függeszteni.
- (4) Ha többszöri elszámoló kizárólag záró kifizetési igénylést nyújt be, nem minősül egyszeri elszámolónak. Ebben az esetben támogatási szerződést nem kell módosítani.
- (5) Az egyszeri elszámolásról többszöri elszámolásra egy alkalommal lehet áttérni.

51. Konzorciumokra vonatkozó speciális szabályok

- 140. §** (1) Ha a projekt kedvezményezettje konzorcium, az alábbi szabályokat a projekt egészét tekintve kell értelmezni:
- a) projekt mérföldkövei teljesítésének kötelezettsége,
 - b) pénzügyi vonatkozású szerződésmódosítási okok,
 - c) kifizetés igénylés, előlegigénylés benyújtására vonatkozó korlátok,
 - d) az előleg elszámolásának megkezdésére vonatkozó előírás.
- (2) Projektszinten, a projekt elszámolható költségei alapján kell meghatározni azon költségkategóriák körét, amelyek esetén utófinanszírozású tevékenységekre jutó előlegigénylésre, illetve fordított áfa megelőlegezésre van lehetőség.
- (3) Előlegigényléssel, előleg elszámolással és felhasználással kapcsolatos, valamint kifizetési igényléssel és hiánypótlással kapcsolatos – támogatási szerződésben meghatározott – kötelezettségeket a konzorcium vezetője teljesíti. Konzorciumi tag nevére kiállított elszámoló bizonylatot a konzorcium vezetője nyújthatja be kifizetési igénylés keretében.

- (4) A 135. § (2) bekezdés b) pontra tekintettel az előleg folyósítása, valamint utófinanszírozás esetén a támogatás utalása az előleg fizetési kérelmen, illetve a kifizetési igénylésben megjelölt konzorcium vezetői, vagy tagi bankszámlaszámra történik.
- (5) Beruházás esetén – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – annak a tagnak kell aktiválnia a bekerülési érték részét képező költséget, amely tag nevére a bizonylatot kiállították. Közös beszerzés esetén a szállítónak az egyes tagokat érintő részekről külön tagonkénti bizonylatot kell kiállítania.

52. A költségigazolási tevékenységek rendje – az igazolás

- 141. §** (1) Az igazoló hatóság a kedvezményezetteknel felmerült költségek [ideértve az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 131. cikk (4) bekezdésében foglalt feltételeknek megfelelő előleget is] alapján átutalási kérelmet, költségnyilatkozatot és a kedvezményezetteknel felmerült költségek hitelesítésére és igazolására irányuló nyilatkozatot (a továbbiakban: költségigazoló nyilatkozat) állít ki és nyújt be az Európai Bizottság részére.
- (2) Az igazoló hatóság nyilatkozattételi kötelezettsége keretében meggyőződik arról, hogy az átutalási kérelem, a költségnyilatkozat és a kedvezményezetteknel felmerült költségek
- a) adatai pontosak és megbízható nyilvántartási rendszerekből származnak,
 - b) ellenőrizhető bizonylatokon alapulnak,
 - c) megfelelnek az alkalmazandó európai uniós és nemzeti szabályoknak, és
 - d) – a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban – finanszírozás céljából kiválasztott, és az európai uniós és nemzeti szabályoknak megfelelő projektek tekintetében merültek fel.
- (3) Az igazoló hatóság jogosult a költségigazoló nyilatkozat alátámasztásához kapcsolódó kiegészítő információ kérésére, amelyet a lebonyolításban érintett szervezet köteles haladéktalanul az igazoló hatóság rendelkezésére bocsátani.
- (4) Az igazoló hatóság a költségigazoló nyilatkozat alátámasztása érdekében tényfeltáró vizsgálatot végezhet, vagy tényfeltáró látogatást tehet az e rendelet hatálya alá tartozó szervezeteknél.
- (5) Az e rendelet hatálya alá tartozó szervezet hozzáférést biztosít az igazoló hatóság által írásban felhatalmazott személyek részére az e rendelet hatálya alá tartozó szervezetnél elektronikus és papír formában rendelkezésre álló, igazoláshoz kapcsolódó dokumentumokhoz és adatokhoz. Az igazoló hatóság az e rendelet hatálya alá tartozó szervezetnél kezdeményezett látogatásairól minden esetben előzetesen tájékoztatja az érintett szervezetet.

- 142. §** Az irányító hatóság továbbítja az igazoló hatóság részére
- a) az ellenőrzési nyomvonalat, ideértve kijelölése esetén a közreműködő szervezet eljárásrendjeit,
 - b) az Európai Bizottság irányítási és kontrollrendszerrel, elszámolható költségekkel és monitoringgal kapcsolatban megfogalmazott ajánlásait.

53. A költségigazolási tevékenységek rendje – a hitelesítés

- 143. §** (1) A folyamatba épített – dokumentum alapú és helyszíni – ellenőrzés részeként valamennyi, hitelesítést végző szervezetnek a hitelesítés keretében gondoskodnia kell a kedvezményezett által benyújtott jelentések, nyilatkozatok és kifizetési igénylések formai és tartalmi ellenőrzésének lefolytatásáról, annak megállapítása céljából, hogy a kedvezményezett a támogatási szerződésben rögzített, vagy a támogatási kérelem alapján vállalt kötelezettségeit – a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályokkal összhangban – teljesítette.
- (2) Az irányító hatóság a folyamatba épített ellenőrzés elemeit előzetes és utólagos ellenőrzési tevékenységekre oszthatja.
- (3) A pénzügyi lebonyolítás során az ellenőrzés a kifizetési igénylés ellenőrzéséből áll.
- 144. §** (1) A dokumentum alapú ellenőrzés során a 6. mellékletben foglalt szempontokat kell ellenőrizni, figyelemmel a következőkre
- a) a projekt támogatási szerződésének megfelelő fizikai és pénzügyi előrehaladását és azok összhangját,
 - b) azt, hogy a benyújtott számla valós költségeken alapul-e, a program keretében jóváhagyott projekt kapcsán merült-e fel, és megfelel-e a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeknek és szakmai célkitűzéseknek,
 - c) szállítói finanszírozás esetén a kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő kifizette-e a számla teljes összegének a támogatáson felüli részét, utófinanszírozás esetén a számla összegét,

- d) a teljesítés igazolását és megalapozottságát,
 - e) a kedvezményezett köztartozás-mentességét a monitoring és információs rendszeren keresztül,
 - f) a kettős finanszírozás elkerülésére vonatkozó előírások teljesülését,
 - g) azt, hogy a benyújtott számlán szereplő teljesítés összhangban van-e a versenyztetésre vonatkozó uniós és nemzeti előírásokkal, és
 - h) azt, hogy mely költségvetési fejezet biztosította a kifizetett költségek forrását, ha a projekt fedezete kizárólag központi költségvetési forrásból került megelőlegezésre.
- (2) Ha a kedvezményezett közszféra szervezet, az irányító hatóság eltekinthet a dokumentum alapú ellenőrzés teljes körű lefolytatásától, ha a kedvezményezett utalványozási szabályzata valamennyi kifizetés esetén tartalmazza a tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályok, továbbá a (1) bekezdésben meghatározott megfelelés ellenőrzését, és az utalványozási szabályzatot az irányító hatóság – a Miniszterelnökség egyetértésével – megfelelőnek találta. A kedvezményezettnek biztosítania kell a kifizetés előtti ellenőrzés funkcionális függetlenségét.
- (3) A tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, valamint a környezeti fenntarthatóság és az esélyegyenlőség érvényesítését folyamatosan, de legkésőbb a záró kifizetési igénylés jóváhagyásáig ellenőrizni kell.

- 145. §** (1) A folyamatba épített ellenőrzés részeként az irányító hatóság, az irányító hatóság által megbízott személy kockázatelemzésen alapuló mintavételezéssel kiválasztott projektek vonatkozásában helyszíni ellenőrzést végez.
- (2) Az ötvenmillió forint alatti támogatással megvalósuló projektek esetén az irányító hatóság – kockázatelemzés alapján – legalább a projektek 5%-át a helyszínen ellenőrzi a projekt pénzügyi befejezését megelőzően. Ha az ötvenmillió forint alatti támogatással megvalósuló projektek esetén a jóváhagyott kifizetési igénylése(ke)n belül az összesítővel elszámolt összes támogatás meghaladja a tízmillió forintot, a projektek legalább 15%-át egyszer ellenőrizni kell a pénzügyi befejezést megelőzően.
- (3) Ha a projekthez nyújtott támogatás ötvenmillió és ötszázmillió forint közé esik, az irányító hatóság a projektet legalább egyszer – ha kockázatelemzés korábban nem indokolja – a projekt pénzügyi befejezését megelőzően a helyszínen ellenőrzi.
- (4) Ha a projekthez nyújtott támogatás meghaladja az ötszázmillió forintot, az irányító hatóság a projektet évente legalább egyszer, és a projekt pénzügyi befejezését megelőzően a helyszínen ellenőrzi.

- 146. §** (1) A helyszíni ellenőrzések során ellenőrizni kell különösen
- a) a projekt támogatási szerződésnek megfelelő fizikai és pénzügyi előrehaladását és azok összhangját,
 - b) azt, hogy a kifizetési igényléshez benyújtott alátámasztó bizonylatok és dokumentumok eredeti példánya rendelkezésre állnak, megegyeznek a kifizetési kérelemhez benyújtott másolattal,
 - c) a kifizetés igényléshez benyújtott számlaösszesítőkhöz kapcsolódó számlákat,
 - d) az elszámoló bizonylatokhoz tartozó szerződéseket és a kapcsolódó teljesítésigazolásokat,
 - e) a kedvezményezett által benyújtott nyilatkozat összhangját az azt megalapozó bizonylatokkal,
 - f) a termékek, szolgáltatások teljesítésének a támogatási szerződéssel való összhangját,
 - g) a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó közösségi és hazai szabályok betartását,
 - h) a környezeti fenntarthatóság és esélyegyenlőség érvényesítését,
 - i) a közbeszerzésekre vonatkozóan a korábban már benyújtott dokumentumok eredeti dokumentumokkal való összhangját, a benyújtott dokumentumok valódiságát, a dokumentumok megőrzésére vonatkozó szabályokat,
 - j) a projekt szintű elkülönített számviteli nyilvántartás vezetését,
 - k) a projektben vállalt indikátorok és projekt szintű mérföldkövek teljesülését.
- (2) A számlák ellenőrzése történhet mintavételezés alapján, az irányító hatóság által előzetesen jóváhagyott módszertan szerint.
- (3) A fenntartási időszakban kockázatelemzés alapján, mintavétellel kiválasztott projektek körében vizsgálni kell
- a) a támogatási szerződésben vállalt, fenntartási időszakra vonatkozó kötelezettségek megvalósulását,
 - b) a projekttel kapcsolatos dokumentumok nyilvántartását és megőrzését.
- (4) A folyamatba épített ellenőrzéseket megfelelően dokumentálni kell, rögzítve az elvégzett munkát, az ellenőrzések eredményeit, valamint szabálytalanságok és hibák feltárása esetén a megtett intézkedéseket.

- (5) Az irányító hatóság vagy az irányító hatóság által megbízott személy az általa végzett helyszíni ellenőrzésről készített jegyzőkönyvet, továbbá az intézkedési tervek teljesüléséről szóló kedvezményezetti tájékoztatót rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

- 147. §** (1) Az irányító hatóság a tárgyhónapot követő minden hónap huszadik napjáig az igazoló hatóság által meghatározott formátumú és tartalmú hitelesítési jelentést állít ki és elektronikusan megküldi az igazoló hatóság részére. A rendszeres jelentéstételi kötelezettség során
- igazolja, hogy a felhasznált támogatásokra irányuló dokumentumalapú és helyszíni ellenőrzési kötelezettség teljesült, és
 - számszaki, szabályossági szempontból alátámasztja a támogatásként kifizetendő és az Európai Bizottság felé elszámolandó költségek megfelelőségét.
- (2) A hitelesítési jelentés megküldésének elmulasztása, hiányos tartalommal történő megküldése, vagy a hitelesítési jelentések tartalma alapján irányítási és kontrollrendszerre vonatkozó kiegészítő információ igénye esetén az igazoló hatóság a költségigazoló nyilatkozat kiállítását felfüggesztheti.
- (3) Közreműködő szervezet kijelölése esetén a közreműködő szervezet állítja ki az igazoló hatóság által meghatározott formátumú és tartalmú hitelesítési jelentést, amit az irányító hatóság ellenjegyez, mielőtt elektronikusan megküld az igazoló hatóság részére. A hitelesítési jelentés ellenjegyzésének alátámasztása érdekében az irányító hatóság maga is jogosult ellenőrzéseket végezni a közreműködő szervezetnél. Ezen ellenőrzések eredményéről az irányító hatóság rendszeresen tájékoztatja az igazoló hatóságot.

XIX. FEJEZET

A TÁMOGATÁSOK PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁSI RENDSZERE PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK ESETÉN

54. Az uniós hozzájárulások kifizetésére szolgáló kincstári pénzforgalmi számlák

- 148. §** (1) A fejezetet irányító szerv vezetője gondoskodik minden pénzügyi konstrukcióra vonatkozóan külön programszámla megnyitásáról a kincstárban. Egy pénzügyi konstrukcióra több programszámla is nyitható, ha ezt a pénzügyi konstrukción belüli esetleges eltérő feltételek alkalmazásának jobb nyomon követhetősége indokolja.
- (2) Az irányító hatóság biztosítja az EFK-ról indított utalással, hogy:
- az irányító hatóság által jóváhagyott pénzügyi konstrukcióra előirányzott, és az alapok alapját végrehajtó szervezet által a finanszírozási keretből a finanszírozási megállapodásnak megfelelően lehívott összeg a megfelelő programszámlán az alapok alapját végrehajtó szervezet rendelkezésére álljon,
 - az alapok alapját végrehajtó szervezet bankszámláján a költségeinek finanszírozására szolgáló forrás rendelkezésre álljon,
 - az alapok alapját végrehajtó szervezettel szemben fennálló követelési ügyeiből befolyt összeg az igazoló hatóság bankszámlájára visszautalásra kerüljön. A fejezetet irányító szerv vezetője a programszámla felett az alapok alapját végrehajtó szervezetnek rendelkezési jogot biztosít. A programszámla feletti rendelkezési jogosultságot két bejelentett személy együttes aláírásával lehet gyakorolni.
- (3) A programszámlának az év végén is maradhat egyenlege. A programszámla forgalmáról a kincstár a bankszámlakivonatot két eredeti, sorszámozott példányban állítja ki, amelynek első példányát az irányító hatóság részére, második példányát pedig az alapok alapját végrehajtó szervezet részére, a jóváírást vagy terhelést követő 5 napon belül küldi meg.

55. Támogatás kifizetése

- 149. §** (1) Az irányító hatóság az alapok alapját végrehajtó szervezet javaslatára vagy saját kezdeményezésből is az egyes pénzügyi konstrukcióra jóváhagyott források között átcsoportosíthat a pénzügyi közvetítővel megkötött finanszírozási megállapodások forrásigényének figyelembevételével.
- (2) Az irányító hatóság az átcsoportosítást megelőzően kikéri az adott pénzügyi konstrukció szakpolitikai felelősének véleményét annak érdekében, hogy az átcsoportosítás ne akadályozza a szakpolitikai szempontok érvényesítését.
- (3) Az alapok alapját végrehajtó szervezet az irányító hatóság által jóváhagyott pénzügyi konstrukciók, illetve a pénzügyi közvetítőkkel már megkötött finanszírozási megállapodások forrásigényének figyelembevételével minden hónap tizenharmadik napjáig megküldi az irányító hatóságnak az arra vonatkozó kifizetési előjelzését,

hogy az irányító hatóságtól előreláthatólag mekkora összeget kér kifizetni a programszámlára. Az alapok alapját végrehajtó szervezet az adott pénzügyi konstrukció végrehajtására jóváhagyott összeget részletekben, az általa adott havi előrejelzések alapján hívhatja le.

- (4) Az alapok alapját végrehajtó szervezet az irányító hatóság által elfogadott pénzügyi konstrukcióra jóváhagyott összegből a pénzügyi közvetítőkkel már megkötött finanszírozási megállapodások forrásigényének megfelelő összeget lehívhatja az irányító hatóságnak címzett lehívási értesítés, valamint a lehívási értesítéshez csatolt, a finanszírozási megállapodásban meghatározott mellékletek átadásával. Az alapok alapját végrehajtó szervezet a lehívási értesítéseket folyamatos sorszámmal látja el. A lehívási értesítésnek tartalmaznia kell legalább
- a lehívási értesítés megnevezést,
 - annak a programszámlának a számát, amelyre az alapok alapját végrehajtó szervezet a forrás jóváírását kéri,
 - a lehívott összeget,
 - a lehívott összeg kifizetésének kért értéknapját,
 - a lehíváshoz kapcsolódó pénzügyi konstrukció megjelölését,
 - az irányító hatóság a pénzügyi konstrukciót jóváhagyó döntésének számát és keltét,
 - az alapok alapját végrehajtó szervezet nyilatkozatát arról, hogy a lehívási értesítés napján a finanszírozási megállapodás alapján teljesítendő valamennyi előfeltétel teljesült,
 - a lehívási értesítés keltezését és
 - az alapok alapját végrehajtó szervezet cégszerű aláírását.
- (5) Az irányító hatóság a szabályszerű lehívási értesítésben megjelölt összeget az előirányzat-felhasználási keretszámláról a megfelelő programszámlára fizeti ki. Az irányító hatóság a forrást a szabályszerű lehívási értesítés beérkezésétől számított 15 napon belül utalja át a programszámlára, ha
- az adott hónapban lehívott összeg összesen nem haladja meg a havi kifizetési előrejelzésben jelzett összeget
 - megelőző eljárási cselekmények megtörténtek, továbbá
 - a lehívási értesítésben kapott adatokat az irányító hatóság rögzítette a monitoring és információs rendszerben.

- 150. §** (1) Az alapok alapját végrehajtó szervezet – a pénzügyi közvetítőkkel kötött finanszírozási megállapodásokban megfelelő kikötések érvényesítésével – biztosítja, hogy a programszámlán lévő források a lehető legrövidebb időn belül kifizetésre kerüljenek a pénzügyi közvetítők részére.
- (2) A programszámlára költségvetési forrásból csak olyan kifizetés kezdeményezhető, amelyhez kapcsolódó közösségi hozzájárulás rendezését az igazoló hatóság – az európai uniós forrás rendelkezésre állása esetén – még a folyósítás évében az előírt határidők figyelembevételével teljesíteni tudja.
- (3) A programszámlára visszautalt forrást az alapok alapját végrehajtó szervezet a finanszírozási megállapodás feltételeinek megfelelően ismételten felhasználhatja.
- (4) A finanszírozási keretből lehívott összeget az irányító hatóság kizárólag a programszámlára fizetheti ki. A programszámlára átutalt összeget az alapok alapját végrehajtó szervezet – az általa lebonyolított kezességvállalás esetét kivéve – kizárólag a pénzügyi közvetítőnek fizetheti ki, az irányító hatóság által jóváhagyott program szerinti finanszírozás céljából a finanszírozási megállapodás rendelkezései szerint.
- (5) Az irányító hatóság az alapok alapját végrehajtó szervezet által vállalt kezesség teljes összege fedezetének megfelelő összeget a program előrehaladásának megfelelő ütemben az alapok alapját végrehajtó szervezet által benyújtott lehívási értesítés alapján a megfelelő programszámlára kifizeti és azon tartja, kivéve ha forrást más programra átcsoportosít. A kezességvállalás fedezetéül szolgáló programszámla felett az alapok alapját végrehajtó szervezet szabadon rendelkezhet a finanszírozási megállapodás rendelkezései szerint. A kezesi kifizetéseket az alapok alapját végrehajtó szervezet a saját bankszámlájáról teljesíti.

56. A költségigazolási tevékenységek rendje – a hitelesítés

- 151. §** (1) Pénzügyi eszközök esetén a finanszírozási megállapodás teljesítésének és a finanszírozási keret felhasználásának hitelesítése az irányító hatóság feladata. A folyamatba épített ellenőrzés részeként az irányító hatóságnak gondoskodnia kell az alapok alapját végrehajtó szervezet által benyújtott valamennyi jelentés, nyilatkozat és bizonylat dokumentumalapú, formai és tartalmi ellenőrzésének lefolytatásáról. A pénzügyi lebonyolítás során a dokumentumalapú ellenőrzés a lehívási értesítés és annak mellékletei ellenőrzéséből áll.

- (2) A dokumentumalapú ellenőrzések keretében ellenőrizni kell legalább
- a pénzügyi konstrukciónak a többéves nemzeti keret, az éves fejlesztési keret és a finanszírozási megállapodás szerinti megfelelő előrehaladását,
 - az alapok alapját végrehajtó szervezet köztartozás-mentességét a monitoring és információs rendszeren keresztül, és
 - azt, hogy a benyújtott lehívási értesítés összhangban van-e a finanszírozási megállapodással, a havi kifizetési előrejelzéssel.
- (3) A folyamatba épített ellenőrzés részeként az irányító hatóságnak gondoskodnia kell a pénzügyi eszközökre vonatkozó kockázatelemzési módszertan és az évenkénti kockázatelemzés elkészítéséről.
- (4) A helyszíni ellenőrzések során a pénzügyi eszközöket végrehajtó szervezetnél ellenőrizni kell különösen
- a pénzügyi konstrukciónak a többéves nemzeti keret, az éves fejlesztési keret és a finanszírozási megállapodás szerinti megfelelő előrehaladását,
 - az alapok alapját végrehajtó szervezet által benyújtott beszámolók és a pénzügyi konstrukció tényleges előrehaladásának összhangját,
 - azt, hogy az alapok alapját végrehajtó szervezet által az irányító hatóság részére teljesített adatszolgáltatás összhangban áll-e a pénzügyi közvetítő által az alapok alapját végrehajtó szervezet részére teljesített adatszolgáltatással,
 - a jogszabályok, valamint a hatékony és célszerű működés követelményeinek betartását.
- (5) A folyamatba épített ellenőrzéseket (ideértve a dokumentumalapú ellenőrzéseket és a kockázatelemzésre, mintavételezésre alapozott helyszíni ellenőrzéseket) megfelelően dokumentálni kell, rögzítve az elvégzett munkát, az ellenőrzések eredményeit, valamint szabálytalanságok és hibák feltárása esetén a megtett intézkedéseket.
- (6) Az irányító hatóság az alapok alapját végrehajtó szervezet közreműködésével minden hónap tizenkettedik napjáig hitelesítési jelentést állít ki, amelyben nyilatkozik arról, hogy a megelőző hónapban jóváhagyott, a monitoring és információs rendszerben rögzített és a programszámlára utalt támogatási összeggel kapcsolatos, a (2) és (3) bekezdés szerinti dokumentumalapú ellenőrzéseket, továbbá a nyilatkozatában meghatározott, a (4) és (5) bekezdés szerinti helyszíni ellenőrzéseket elvégezte. A hitelesítési jelentést az irányító hatóság az igazoló hatóság által meghatározott formában és tartalommal készíti el. Az irányító hatóság a kiállított hitelesítési jelentést annak kiállításától számított 8 napon belül elektronikusan megküldi az igazoló hatóság részére.

XX. FEJEZET

KIFOGÁS

- 152. §** (1) A támogatást igénylő vagy a kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt,
- közreműködő szervezet kijelölése esetén – a közreműködő szervezet döntése ellen a közreműködő szervezetnél, a kifizető ügynökség döntése ellen a kifizető ügynökségnél, az irányító hatóság döntése ellen az irányító hatóságnál az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek címzett,
 - a helyi akció csoport döntése ellen a helyi akció csoportnál TOP esetén a közreműködő szervezetnek, Vidékfejlesztési Program esetén a kifizető ügynökségnek címzett
- kifogást nyújthat be, ha a projekt kiválasztási eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő vagy a felhívásba, támogatási szerződésbe ütközik.
- (2) A kifogást a kifogásolt döntésről való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül egy alkalommal, az indokok megjelölésével lehet benyújtani.
- (3) Nincs helye kifogás benyújtásának a szabálytalanságot megállapító döntés (a továbbiakban: szabálytalansági döntés), a XXII. fejezetben meghatározott jogorvoslati eljárást lezáró döntés, valamint az e rendelet hatálya alá tartozó valamely szerv által kiadott minőségbiztosítói jelentés, tanúsítvány, konzultáció keretében adott észrevétel, javaslat ellen.
- (4) A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.
- (5) A kifogást elbíráló szerv kizárólag a kifogással érintett döntést vizsgálhatja, valamint az azt megalapozó eljárás azon elemeit, megállapításait, melyeket a kifogás vitat.
- (6) A kifogás kivizsgálásában, illetve elbírálásában nem vehet részt ügyintézőként, illetve döntéshozóként az, aki a kifogás által érintett projekt kiválasztási eljárásában, illetve a támogatói döntés előkészítésében részt vett.

- 153. §** (1) A kifogást érdemi vizsgálat nélkül kell elutasítani, ha
- a kifogást a 152. § (2) bekezdése szerinti határidőn túl terjesztették elő,
 - a kifogást nem az arra jogosult terjeszti elő,
 - korábbival azonos tartalmú, ismételt kifogást terjesztenek elő,
 - a kifogás nem tartalmaz a megsértett jogszabályban, a felhívásban vagy a támogatási szerződésben foglalt rendelkezésre történő hivatkozást,
 - azt kifogás tárgyában hozott döntés ellen nyújtották be,
 - a kifogást olyan döntés, nyilatkozat, tanúsítvány, jelentés ellen nyújtották be, amely ellen e rendelet szerint kifogás benyújtásának nincs helye,
 - a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, amely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.
- (2) Ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a beérkezésétől számított 30 napon belül kell elbírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt a monitoring és információs rendszeren keresztül tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját.
- (3) Az irányító hatóság vagy a közreműködő szervezet a döntése ellen benyújtott kifogás esetén
- a kifogás beérkezésétől számított 15 napon belül a kifogásban foglaltaknak részben, vagy egészben helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról, és erről haladéktalanul értesíti a támogatást igénylőt vagy a kedvezményezettet, valamint az irányító hatóság, ha kijelölésre került, a közreműködő szervezetet, vagy
 - a kifogást és az abban foglaltakkal kapcsolatos írásbeli szakmai álláspontját az annak alátámasztására szolgáló dokumentációval együtt a kifogás beérkezésétől számított 15 napon belül megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek elbírálásra, közreműködő szervezet kijelölése esetén az irányító hatóság útján.
- (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, a közreműködő szervezet vagy a kifizető ügynökség a részére elbírálásra megküldött kifogással kapcsolatban a következő döntéseket hozhatja:
- a kifogásban foglaltaknak helyt ad, egyúttal gondoskodik a jogszerű állapot helyreállításáról,
 - a kifogást indokolt döntésével elutasítja.
- (5) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, a közreműködő szervezet vagy a kifizető ügynökség a kifogás tárgyában hozott döntésről az indokok megjelölésével értesíti a támogatást igénylőt vagy a kedvezményezettet, helyi akciócsoportot, a közreműködő szervezetet, illetve az irányító hatóságot.
- (6) A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének nincs helye.
- 154. §** (1) A kifogást elbíráló szervezet a kifogás elbírálására irányuló eljárást megszünteti, ha a kifogást elbíráló döntés meghozataláig
- kifogást annak előterjesztője erre irányuló írásbeli nyilatkozatával visszavonja,
 - a forráshiány miatt elutasított támogatási kérelem támogatásban részesül,
 - a kifogással támadott döntést hatályon kívül helyezték,
 - a támogatási jogviszony nem a kifogással érintett döntés következtében szűnik meg,
 - a támogatást igénylő kifogással érintett támogatási kérelmet ismételten benyújtja,
 - a támogatást igénylő a kifogással érintett támogatási kérelemre vonatkozó támogatási szerződést megkötö, vagy nyilatkozik a támogatói okirat elfogadásáról a 75. § (5) bekezdésben foglaltak szerint,
 - a kedvezményezett által a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekményt megismétli
 - a kedvezményezett a kifogással támadott döntésben meghatározott visszafizetési kötelezettségének eleget tesz.
- (2) Ha a támogatási kérelmet forráshiány miatti elutasító döntésben az szerepel, hogy a támogatási kérelem költségcsökkentéssel, illetve feltételekkel támogatható, és a kifogás a költségcsökkentés, illetve szerződéskötési feltételek ellen is irányul, a kifogás elbírálására irányuló eljárás megszüntetésének az (1) bekezdés b) pontjára történő hivatkozással nincs helye.
- 155. §** (1) Ha a kifogást elbíráló döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a döntést hozó szervezet a hibát az erre irányuló kérelemre vagy hivatalból kijavítja, ha az érdemben nem változtatja meg az ügy kimenetelét.
- (2) A kifogást elbíráló döntést a döntést hozó szervezet, a döntés kézbesítését követő 30 napon belül visszavonja és új döntést hoz, ha a kifogás elbírálását követően tudomására jutott tény alapján a döntés jogszabályt sért, vagy a támogatási szerződésbe, illetve a felhívás szerinti tájékoztatásban foglaltakba ütközik.

XXI. FEJEZET
SZABÁLYTALANSÁGKEZELÉS

- 156. §** (1) Szabálytalansági eljárás megindítására, szabálytalanság megállapítására kizárólag a támogatási szerződés megkötését, pénzügyi eszközök esetén a finanszírozási megállapodás megkötését követően kerülhet sor.
- (2) A szabálytalansági eljárást az irányító hatóság folytatja le, abban az esetben is, ha közreműködő szervezet kerül kijelölésre.
- (3) A szabálytalansági ügy elintézésében nem vehet részt
- a kedvezményezett, a vele együtt jogosított vagy kötelezett személy, továbbá az, akinek jogaira vagy kötelezettségeire az eljárás eredménye kihatással lehet,
 - az a) pont alá tartozó személy vagy szervezet képviselője, vagy olyan volt képviselője, aki a szabálytalansági eljárás tárgyát illetően érintett volt,
 - az a) vagy a b) pont alá tartozó személynek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója vagy volt házastársa,
 - aki az érintett projekt-kiválasztási eljárásában, illetve a támogatói döntés előkészítésében részt vett,
 - a d) pontban meghatározott személynek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója vagy volt házastársa.
- (4) A jogorvoslati eljárásban nem járhat el, aki a szabálytalansági ügy elintézésében részt vett.
- (5) Az irányító hatóság az eljárásában köteles törekedni arra, hogy a szabálytalansággal érintett projekt célja megvalósuljon, és lehetőség szerint a cél indokolatlanul ne sérüljön.
- (6) Ha ugyanazon kedvezményezett vonatkozásában több szabálytalansági eljárás indul, és azokban még döntés nem született, az eljáró szervezet dönthet azok egyesítéséről. Nem lehet a szabálytalansági eljárásokat egyesíteni, ha az a szabálytalansági gyanú megítélésére vonatkozó döntést indokolatlanul késleltetné, vagy a projekt céljainak megvalósulását indokolatlanul veszélyeztetné.
- (7) Ugyanabban szabálytalansági döntésben nem lehet döntést hozni a szabálytalansági eljárás eredményéről és a 159. § (5) bekezdés f) pontja szerint szabálytalanság megállapításáról.
- (8) Az irányító hatóság a szabálytalanságot a kedvezményezettre vonatkozóan állapítja meg akkor is, ha annak alapjául más személy vagy szervezet tevékenysége vagy mulasztása szolgált. A szabálytalanság megállapításával összefüggésben megállapított intézkedések a kedvezményezettet terhelik.
- (9) A szabálytalansági eljárás kezdete az a nap, amelyen az irányító hatóság vezetője az eljárás megindításáról döntött, jogorvoslati eljárás esetén a jogorvoslati kérelemnek a jogorvoslati eljárás lefolytatására jogosult szervhez történő megérkezését követő nap.
- (10) A szabálytalansági eljárás az irányító hatóság, a jogorvoslati eljárás a jogorvoslati eljárást lefolytató szervezet vezetőjének döntésével zárul.
- 157. §** (1) A finanszírozási keret terhére megvalósuló intézkedések során az alapok alapját végrehajtó szervezet által elkövetett jogszabálysértés, a finanszírozási megállapodás megszegése, valamint a pénzügyi programra vonatkozó előírások megsértése vonatkozásában felmerült – a 93. § (4) bekezdése szerinti – szabálytalansági gyanút az irányító hatóság vizsgálja ki. A finanszírozási keret terhére megvalósuló intézkedések során a 156–174. §-okban foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy kedvezményezett alatt alapok alapját végrehajtó szervezetet, támogatási szerződés alatt az irányító hatóság és az alapok alapját végrehajtó szervezet közötti finanszírozási megállapodást kell érteni.
- (2) Az alapok alapját végrehajtó szervezetek a 480/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelet 6. cikk (2)–(3) bekezdés alapján biztosítják, hogy az irányító hatósággal szemben az általa a pénzügyi eszközre lekötött összegben felül egyéb követelés ne merülhessen fel, illetve a szabálytalanságok által érintett program-hozzájárulások összegeinek visszatérítését.
- (3) Pénzügyi eszközök esetén a végső kedvezményezett és a pénzügyi közvetítő jogosulatlan forrásfelhasználás kezelésére vonatkozó részletes szabályokat, valamint az alkalmazandó jogkövetkezményeket a pénzügyi közvetítővel megkötött finanszírozási megállapodás tartalmazza.
- 158. §** A szabálytalanság-felelős gondoskodik
- a szabálytalanságok nyilvántartásáról,
 - a szabálytalanságokkal kapcsolatos negyedéves jelentések összeállításáról,
 - a monitoring és információs rendszer szabálytalanságokkal kapcsolatos adatokkal történő feltöltéséről,
 - az OLAF Koordinációs Irodával történő együttműködésről,

- e) az igazoló hatósággal történő együttműködésről,
- f) Miniszterelnökséggel történő együttműködésről és
- g) döntési javaslatot terjeszt a szervezet vezetője elé a szabálytalansági eljárás megindításával és lezárásával kapcsolatban.

- 159. §**
- (1) Az e rendelet hatálya alá tartozó szervezet azon tagja, aki a támogatási folyamat bármely – a támogatási szerződés megkötését követő – szakaszában szabálytalanság gyanúját észlelte, vagy akinek ilyen gyanú tudomására jutott, a tudomásra jutástól számított 3 napon belül írásban rögzíti a szabálytalanság gyanúját, és azt haladéktalanul megküldi az irányító hatóság szabálytalanság-felelősének.
 - (2) A szabálytalanság-felelős a kézhezvételtől számított 3 napon belül a szabálytalanság gyanúját rögzíti a monitoring és információs rendszerben, és megküldi az irányító hatóság vezetőjének a szabálytalansági gyanúról kapott tájékoztatást, a kapcsolódó dokumentumokat és véleményét, javaslatot téve az ügy kivizsgálására vagy annak mellőzésére.
 - (3) Az irányító hatóság vezetője a kézhezvételtől számított 3 napon belül dönt – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szabálytalansági eljárás megindításáról vagy az arra irányuló javaslat elutasításáról.
 - (4) Ha a szabálytalansági gyanú az irányító hatóság tevékenységével összefüggésben merül fel, vagy a szabálytalansági gyanút az audit hatóság jelentette, az irányító hatóság vezetője a szabálytalanság-felelős szabálytalansági eljárás megindítására vonatkozó döntési javaslata alapján szabálytalansági eljárást indít.
 - (5) Az irányító hatóság vezetője szabálytalansági eljárás mellőzésével állapíthat meg szabálytalanságot, és rendelhet el az e rendelet szerinti jogkövetkezményt, ha
 - a) a szabálytalansággal érintett összeg nem haladja meg a százezer forintot,
 - b) a kedvezményezett ellen adósságrendezési, felszámolási, végelszámolási, kényszer törlési vagy a megszüntetésére irányuló egyéb eljárás, vagy csőd eljárás indult,
 - c) a cégbíróság a kedvezményezett céget a törvényességi felügyeleti eljárásban hozott intézkedés vagy megszüntetési eljárás következtében hivatalból törli a cégjegyzékből,
 - d) a kedvezményezett elismeri a szabálytalanság tényét,
 - e) a szabálytalanság ténye még azelőtt derült ki, hogy a kedvezményezett részére bármilyen kifizetés történt volna,
 - f) az irányító hatóság az Európai Bizottság, az adott szervezet belső ellenőrzési egysége, az igazoló hatóság vagy bármely, ellenőrzést végző szervezet megállapításait elfogadja,
 - g) ha a kedvezményezett nem teljesíti az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (2) bekezdésében foglalt előírásokat,
 - h) a 83. § (2) bekezdése szerinti esetben,
 - i) rendszerszintű szabálytalanság esetén.
 - (6) Ha a szabálytalanság tényét az Európai Bizottság vagy az audit hatóság állapítja meg, az irányító hatóság tájékoztatja a kedvezményezettet a szabálytalanság megállapításáról, intézkedik a pénzügyi korrekció és egyéb jogkövetkezmények végrehajtásáról. Az irányító hatóság e bekezdés szerinti döntése – így különösen a visszakövetelést elrendelő döntés számítási hibája – ellen kifogás benyújtásának van helye.
 - (7) Ha az audit hatóság ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot állapít meg, és annak alapján észleli, hogy a költségnyilatkozatban nem elszámolható költség szerepel, felkéri az irányító hatóságot, hogy kezdeményezze az átutalás igénylési dokumentáció korrekcióját. Az irányító hatóság a szabálytalanság kapcsán szükség szerint az e rendelet szerinti jogkövetkezmények alkalmazását is elrendeli. Az igazoló hatóság gondoskodik az átutalás igénylési dokumentáció korrekciójáról.
 - (8) Az Európai Bizottság, az audit hatóság által megállapított szabálytalanság, és az annak vonatkozásában elrendelt jogkövetkezmény, pénzügyi korrekció végrehajtására meghozott döntés ellen szabálytalansági döntések elleni jogorvoslat alcímben meghatározott jogorvoslati kérelem benyújtásának nincs helye.
- 160. §**
- (1) A szabálytalansági eljárás megindításával egyidejűleg ki kell jelölni a szabálytalansági eljárás vezetőjét, aki az eljárás lefolytatásáért és a szabálytalansági gyanú kivizsgálásáért felel. A szabálytalanság-felelős köteles a szabálytalansági eljárás vezetőjével együttműködni.
 - (2) A szabálytalansági eljárás megindításáról a szabálytalanság-felelős az eljárás megindításától számított 5 napon belül – a szabálytalansági gyanú ismertetésével – írásban tájékoztatja az érintett kedvezményezettet, és felhívja, hogy észrevételeit – az azokat alátámasztó dokumentumok benyújtása mellett – a tájékoztatás kézhezvételétől számított

7 napon belül tegye meg. A szabálytalanság-felelős a kedvezményezetti észrevétel megtételére ennél hosszabb határidőt is megállapíthat.

- (3) A szabálytalanság-felelős a (2) bekezdés szerinti 5 napos határidőn belüli tájékoztatási kötelezettségétől eltekinthet, ha megalapozottan feltehető, hogy az eljárás sikerességét a tájékoztatás következtében az érintett kedvezményezett, különösen a tárgyi bizonyítási eszköz, okirat megsemmisítésével, meghamisításával vagy elrejtésével meghiúsítaná, megnehezítené vagy veszélyeztetné.
- (4) A szabálytalansági eljárás során a szabálytalansági eljárás vezetője betekinthes minden olyan dokumentumba, amely a szabálytalansági gyanú megítéléséhez szükséges, a projekt megvalósítási helyszínén ellenőrzést végezhet és lehetősége van a kedvezményezett személyes meghallgatására. Közbeszerzési jogsértés gyanúja esetén a szabálytalansági eljárás vezetője kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból történő eljárását, melyről egyidejűleg tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.
- (5) Ha felmerül annak gyanúja, hogy a projekt megvalósításával összefüggésben a kedvezményezett, vagy a kedvezményezett érdekkörébe eső más személy, illetve szervezet bűncselekményt követett el, az irányító hatóság köteles a bűncselekmény gyanújának felmerülésétől számított 5 napon belül feljelentést tenni vagy bünygi jelzéssel élni, egyidejűleg tájékoztatni az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.

161. § (1) A szabálytalansági eljárásban a döntést a szabálytalansági eljárás megindításától számított 45 napon belül kell meghozni. A határidő, annak eltelte előtt indokolt esetben, egy alkalommal, legfeljebb 45 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az érintett kedvezményezettet értesíteni kell.

- (2) Ha a szabálytalanság megállapításához más hatóság előzetes döntése szükséges, vagy a szabálytalansági gyanú különleges szakértelmet igénylő előzetes kérdés eldöntésétől függ a szabálytalansági eljárást az irányító hatóság vezetője mindaddig felfüggesztheti, amíg a hatáskörrel rendelkező hatóság határozatot nem hozott, vagy a döntéshez szükséges szakértői állásfoglalás nem készült el. A felfüggesztés időtartama az elintézési határidőbe nem számít be.
- (3) Az irányító hatóság a szabálytalansági eljárás felfüggesztéséről, illetve a felfüggesztés visszavonásáról a felfüggesztéstől, illetve a visszavonástól számított 5 napon belül értesíti az érintett projekt kedvezményezettjét.
- (4) Az (2) bekezdésben meghatározott, más hatóság által lefolytatott eljárásban hozott döntés tartalma az irányító hatóságot a szabálytalansági döntés meghozatalában nem köti.

162. § (1) Az irányító hatóság vezetője dönt a szabálytalansággal érintett projekthez kapcsolódó kifizetések felfüggesztéséről. A kifizetés felfüggesztése a szabálytalansági eljárás időtartama alatt bármikor lehetséges. A kifizetés felfüggesztését meg kell szüntetni, ha annak indokai már nem állnak fenn. A kifizetés felfüggesztésének elrendeléséről és megszüntetéséről a kedvezményezettet tájékoztatni kell.

- (2) A kifizetés felfüggesztés elrendelése indokolt, ha a kifizetés szabálytalanság megállapítása esetén veszélyeztetné a szabálytalansággal érintett összeg behajtását, így különösen, ha
 - a) a szabálytalansággal érintett projektben a kedvezményezett nem nyújtott biztosítékot,
 - b) a szabálytalanság gyanújához vezető cselekmény ismétlődő jellegű,
 - c) bűncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel,
 - d) a kedvezményezett terhére korábban azonos típusú szabálytalanságot állapítottak meg,
 - e) ugyanazon kedvezményezettel szemben más szabálytalansági eljárás van folyamatban, vagy
 - f) a kifizetést követően az eredeti pénzügyi állapot nem állítható helyre.
- (3) A kifizetés felfüggesztését meg kell szüntetni, illetve mellőzni kell, ha a kifizetés elmaradása súlyosabb pénzügyi következménnyel jár, mint amelyet a kifizetés eredményezne.

163. § (1) A szabálytalansági eljárás eredményéről – szabálytalanság megállapításának hiányában is – a szabálytalansági eljárás vezetője szabálytalanság-eljárási jegyzőkönyvet készít.

- (2) A szabálytalanság-eljárási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - a) az érintett projekt megnevezését, a kedvezményezett adatait,
 - b) az érintett összeg nagyságát finanszírozási forrásonként,
 - c) a szabálytalansági gyanúról való tudomásszerzés módját és idejét,
 - d) a szabálytalansági gyanú rövid összefoglalását,
 - e) az eljárásban közreműködők megnevezését,
 - f) a megvizsgált dokumentumok, körülmények és tények felsorolását,

- g) a meghallgatott személyek megnevezését, a meghallgatás, illetve a helyszíni vizsgálat során készült jegyzőkönyvnek a vizsgálatot végző és a meghallgatott, vagy a helyszíni vizsgálat során jelenlévő személyek aláírásával ellátott példányát,
 - h) a meghallgatott, illetve a helyszíni vizsgálat során jelenlévő személynek a g) pont szerinti jegyzőkönyv tartalmával kapcsolatos egyet nem értése esetén az erre utaló záradékot,
 - i) az eljárás során megállapított következtetéseket, és az azt alátámasztó dokumentumoknak a felsorolását,
 - j) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 396. §-a szerinti költségvetési csalás bűncselekményének gyanúja esetén az erre való utalást,
 - k) az alkalmazandó intézkedésekre, jogkövetkezményekre tett javaslatot.
- (3) A szabálytalanság tényének megállapítása esetén a szabálytalanság-eljárási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell továbbá
- a) a megsértett rendelkezések pontos hivatkozását,
 - b) a szabálytalanság elkövetésének módját,
 - c) azt, hogy a szabálytalanság Európai Bizottság által meghatározott jelentéstételi kötelezettség alá tartozik-e,
 - d) közigazgatási vagy büntetőjogi szankciót az arra hatáskörrel rendelkező szervek kiszabtak-e,
 - e) csalás gyanúja esetén feljelentést tettek-e,
 - f) rendszerszintű szabálytalanság megállapítása esetén az arra való utalást, valamint
 - g) az alkalmazandó jogkövetkezményeket, illetve egyéb intézkedésekre tett javaslatot.

- 164. §** (1) A szabálytalansági eljárás lezárásáról a szabálytalanság felelős javaslata alapján az irányító hatóság vezetője a szabálytalanság-eljárási jegyzőkönyv alapján dönt.
- (2) A szabálytalansági eljárás lezárulhat
- a) szabálytalanság megtörténtét megállapító és jogkövetkezményt, vagy egyéb intézkedést elrendelő döntéssel, vagy
 - b) annak megállapításával, hogy nem történt szabálytalanság, és – ha szükséges – támogatási jogviszonyt érintő intézkedést elrendelő döntéssel.
- (3) Szabálytalanság megállapítása esetén az irányító hatóság az alábbi jogkövetkezményeket rendelheti el
- a) a projekt támogatás terhére elszámolható költségeinek csökkentése és ezzel egyidejűleg a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére kötelezés,
 - b) a támogatási szerződéstől történő elállás,
 - c) e rendelet hatálya alá tartozó támogatások igénybevételeiből történő kizárás határozott időre, legfeljebb 5 évre, vagy
 - d) uniós jogi aktusban meghatározott egyéb jogkövetkezmény.
- (4) A jogkövetkezményt úgy kell megállapítani, hogy az igazodjék a szabálytalanság súlyához.
- (5) A pénzügyi korrekcióval járó jogkövetkezményt minden esetben egyedileg, az egyes ügyiratok alapján kell megállapítani, és a korrekció összegének meg kell egyeznie a nemzeti költségvetésre, illetve az ESB-alapokra tévesen terhelt költségek összegével, figyelemmel az Áht. 53. § (2) bekezdésében meghatározottakra is. A pénzügyi korrekció célja olyan helyzet visszaállítása, ahol az alapok általi társfinanszírozásra benyújtott költségek 100%-a összhangban van a vonatkozó európai uniós és nemzeti szabályokkal.
- (6) Ha nem lehetséges egyedi módon számszerűsíteni a pénzügyi korrekció mértékét, vagy adott esetben aránytalan lenne a kérdéses kiadás egészének visszavonása, vagy az félrevezető eredményt ad, átalányon alapuló korrekciót kell alkalmazni. Az átalányon alapuló korrekció mértékét az egyedi szabálysértés súlyosságának és a szabálytalanság pénzügyi következményeinek függvényében kell meghatározni.
- (7) A kizárásról a szabálytalansági eljárásban döntést hozó javaslatára a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője dönt.
- (8) A kizárt kedvezményezettek nevét, a kizárás okát és időtartamát a www.szechenyi2020.hu honlapon közzé kell tenni.

- 165. §** (1) A szabálytalanság-felelős a szabálytalansági eljárás eredményeit a döntéshozattól számított 3 napon belül rögzíti a monitoring és információs rendszerben.
- (2) A szabálytalansági eljárás eredményéről a szervezet szabálytalanság-felelőse 5 napon belül értesíti a kedvezményezettet.
- (3) Az irányító hatóság az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által működtetett honlapon közzéteszi – a személyes adatok kivételével – a szabálytalansági eljárásban az irányító hatóság által hozott, szabálytalanság megtörténtét megállapító jogerős döntéseket, a jogerőre emelkedést követő 10 napon belül

a kedvezményezett nevének, a projekt címének, a szabálytalanság elkövetése módjának, a szabálytalanság következményének, és a szabálytalansággal érintett összegnek a feltüntetésével.

- (4) Rendszerszintű szabálytalanság megállapításáról az irányító hatóság vezetője köteles a szervezet belső ellenőrzését, az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, az audit hatóságot és az igazoló hatóságot 5 napon belül értesíteni.

XXII. FEJEZET

SZABÁLYTALANSÁGI DÖNTÉSEK ELLENI JOGORVOSLAT

- 166. §** (1) A szabálytalansági eljárással érintett támogatási szerződés szerinti kedvezményezett, akire nézve a szabálytalansági döntés a támogatási jogviszonyból származó jogokat vagy kötelezettségeket állapít meg, módosít, illetve megszüntet, a döntés jogszabálysértő vagy támogatási szerződésbe vagy felhívásba ütközése esetén a szabálytalansági döntés ellen egy alkalommal, jogorvoslattal élhet.
- (2) A jogorvoslati kérelmet a szabálytalansági döntés közlésétől számított 10 napon belül az indokok megjelölésével írásban kell előterjeszteni az irányító hatóságnál. A szabálytalansági döntésben meghatározott jogkövetkezmények érvényesítése – a kifizetések felfüggesztésére vonatkozó döntést ide nem értve – a jogorvoslati eljárás lezárásáig, illetve megszüntetéséig nem kezdhető meg.
- (3) Ha a szabálytalansági döntés több kedvezményezettre nézve tartalmaz megállapításokat a jogorvoslati kérelemmel nem élő kedvezményezett tekintetében a szabálytalansági döntés kizárólag rá vonatkozó megállapításai a (2) bekezdésben meghatározott határidőben jogerőre emelkednek.
- (4) Ha a jogorvoslati kérelem előterjesztésére jogosult a (2) bekezdésben meghatározott határidőben a jogorvoslati kérelmet az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél terjeszti elő, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a jogorvoslati kérelmet annak beérkezésétől számított 5 napon belül továbbítja az irányító hatóság részére.
- (5) Az irányító hatóság a jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő valamennyi, a szabálytalansági eljárásban jogorvoslati kérelem benyújtására jogosult személy tekintetében való elteltét követő 5 napon belül, a beérkezett és visszavonásra nem került jogorvoslati kérelmek megküldésével értesíti a jogorvoslati eljárás megindításáról a szabálytalansági eljárással érintett támogatási szerződés szerinti azon kedvezményezettet, akire nézve a szabálytalansági döntés a támogatási jogviszonyból származó jogot vagy kötelezettséget állapít meg, módosít, illetve szüntet meg. Ha a (2) bekezdésben meghatározott határidő elteltéig jogorvoslati kérelem nem került benyújtásra, vagy a határidő elteltéig valamennyi jogorvoslati kérelem visszavonásra került, az irányító hatóság ennek tényéről értesíti a szabálytalansági eljárással érintett támogatási szerződés szerinti azon kedvezményezettet, akire nézve a szabálytalansági döntés a támogatási jogviszonyból származó jogot vagy kötelezettséget állapít meg, módosít, illetve szüntet meg.
- (6) Ha több kedvezményezett nyújt be a szabálytalansági döntés ellen jogorvoslati kérelmet, azon jogorvoslati kérelmeket, amelyek érdemi vizsgálat nélküli elutasításának nincs helye, egy eljárás keretében kell elbírálni.
- 167. §** (1) A jogorvoslati kérelemben meg kell jelölni
- a kérelmező (és képviselőjének) nevét, székhelyét (lakóhelyét), a kérelmezői jogosultságot alátámasztó tényeket,
 - a projekt címét és a szerződés azonosítóját,
 - a megsértett jogszabályi, vagy a támogatási szerződésben meghatározott rendelkezést, illetve a megsértett felhívás szerinti tájékoztatásban foglalt előírást,
 - a kérelem indokoltságát alátámasztó egyéb tényeket, illetve körülményeket.
- (2) A kérelemben új – a szabálytalansági eljárás során nem vizsgált – tényekre és körülményekre is lehet hivatkozni.
- (3) Az elkésett, a nem jogosulttól származó, valamint a kedvezményezett által a szabálytalansági döntés ellen ismételt előterjesztett jogorvoslati kérelmet az iratok felterjesztéséig az irányító hatóság, azt követően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
- 168. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a jogorvoslati kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha
- a jogorvoslati kérelmet az arra nyitva álló határidőn túl terjesztették elő,
 - a jogorvoslati kérelmet nem az arra jogosult nyújtotta be,

- c) a jogorvoslati kérelmet ugyanazon kedvezményezett által ugyanazon szabálytalansági döntés ellen terjesztette elő,
 - d) a jogorvoslati kérelmet szabálytalansági jogorvoslati eljárást lezáró döntés ellen terjesztették elő,
 - e) ha a jogorvoslati kérelem az Európai Bizottság, audit hatóság által megállapított szabálytalanság, elrendelt jogkövetkezmény, pénzügyi korrekció végrehajtására meghozott döntés ellen irányul,
 - f) ha a beadvány tartalmilag nem minősül jogorvoslati kérelemnek vagy nem tartalmaz a megsértett jogszabályban, a felhívásban a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban foglalt rendelkezésekre vonatkozó pontos hivatkozást vagy a megsértett rendelkezésre vonatkozó indokok részletes kifejtését.
- (2) Elkésettség címén a jogorvoslati kérelem nem utasítható el, ha a jogorvoslati kérelem előterjesztésére nyitva álló határidőben a jogorvoslati kérelmet az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél terjesztették elő.

169. § (1) A jogorvoslati kérelmet az irányító hatóság a szabálytalansági eljárás dokumentumaival, a jogorvoslati kérelem tárgyában kialakított álláspontjával, és a szabálytalansági eljárás tárgyában folyamatban lévő szabálytalansági, közbeszerzési döntőbizottsági, vagy egyéb hatósági, illetve bírósági eljárásról szóló tájékoztatással együtt a jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő valamennyi, a szabálytalansági eljárásban jogorvoslati kérelem benyújtására jogosult személy tekintetében való elteltét követő 10 napon belül felterjeszti az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterhez.

- (2) Ha a jogorvoslati kérelem (1) bekezdés szerinti felterjesztése előtt a kérelem alapján az irányító hatóság megállapítja, hogy a szabálytalansági döntés jogszabályt sért, vagy a támogatási szerződésbe, illetve a felhívás szerinti tájékoztatásban foglaltakba ütközik, a szabálytalansági döntést visszavonja, és ha a szabálytalansági gyanú továbbra is fennáll, annak kivizsgálására új szabálytalansági eljárást folytat le.
- (3) A (2) bekezdés szerinti döntést az irányító hatóság a döntés meghozatalát követően haladéktalanul közli az érintett kedvezményezettel, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel, és – ha kijelölésre került – a közreműködő szervezettel.

170. § (1) Ha a szabálytalansági döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, az irányító hatóság a hibát az erre irányuló kérelemre, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter utasítására, vagy hivatalból kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére.

- (2) A kijavítást az irányító hatóság a hiba észlelésétől számított 5 napon belül kijavító döntés meghozatalával teljesíti, amelyet haladéktalanul megküld a támogatási szerződésben szereplő kedvezményezetteknek és – az iratok felterjesztését követően a jogorvoslati eljárás lezárásáig, illetve megszüntetéséig – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek.
- (3) A kijavítás ellen jogorvoslatnak nincs helye.

171. § (1) A jogorvoslati kérelmet annak előterjesztője – az iratok felterjesztéséig az irányító hatóságnál, azt követően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél – a jogorvoslati eljárás lezárásáig az erre irányuló nyilatkozattal visszavonhatja.

- (2) Ha a visszavonó nyilatkozat nem az annak elbírálására hatáskörrel rendelkező és illetékes szervhez érkezik be, az irányító hatóság, illetve az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter köteles azt haladéktalanul továbbítani.
- (3) Az értesítéstől az iratok felterjesztéséig az irányító hatóság, azt követően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a jogorvoslati eljárást megszünteti, ha valamennyi jogorvoslati kérelem előterjesztésére jogosult a jogorvoslati kérelmét visszavonta. A jogorvoslati eljárás megszüntetéséről az irányító hatóság – az iratok felterjesztését követően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter utasítására – haladéktalanul tájékoztatja a támogatási szerződésben szereplő valamennyi kedvezményezettet, és az iratok felterjesztése előtt az irányító hatóságot.

172. § (1) A felterjesztett jogorvoslati kérelemről az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a kérelem hozzá beérkezésétől számított 45 napon belül dönt.

- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a sérelmezett szabálytalansági döntést, valamint az azt megelőző eljárást megvizsgálja, ennek során nincs kötve a jogorvoslati kérelemben foglaltakhoz.
- (3) Ha a szabálytalansági gyanúval kapcsolatos tényállás tisztázásához, illetve a kérelem elbírálásához szükséges, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter legfeljebb 15 napos határidő tűzésével a kérelem kiegészítésére szólítja fel a kérelmezőt.

- (4) A kérelem kiegészítésére meghatározott határidő a jogorvoslati kérelem elbírálásának határidejébe nem számít be, erre a kérelmezőt a kiegészítésre történő felszólítás alkalmával figyelmeztetni kell.
- (5) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az iratok felterjesztését követően az eljárás során bármikor az irányító hatóságtól további – a szabálytalansági gyanúval kapcsolatos tényállás tisztázásához, illetve a kérelem elbírálásához szükséges – tájékoztatást kérhet. A tájékoztatást az irányító hatóság haladéktalanul köteles az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter rendelkezésére bocsátani.
- (6) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az iratok felterjesztését követően az eljárás során bármikor utasíthatja az irányító hatóságot a kifizetés felfüggesztésére, vagy a felfüggesztés megszüntetésére. A kifizetés felfüggesztésének elrendeléséről és megszüntetéséről az irányító hatóság haladéktalanul tájékoztatja a támogatási szerződésben szereplő valamennyi kedvezményezettet, és az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.
- (7) Az irányító hatóság vezetője a jogorvoslati eljárás alatt bármikor elrendelheti a kifizetések felfüggesztését. A kifizetés felfüggesztésének elrendelése vagy megszüntetése esetén a 162. § (2) bekezdés szerinti körülményeket kell figyelembe venni. A kifizetések felfüggesztésének elrendeléséről és megszüntetéséről az irányító hatóság vezetője haladéktalanul tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert és a kedvezményezettet.
- (8) Ha a jogorvoslati kérelem tárgyában a döntés olyan előzetes kérdés eldöntésétől, illetve elbírálásától függ, amelynek tárgyában az eljárás a Közbeszerzési Döntőbizottság, vagy más hatóság, illetve a bíróság hatáskörébe tartozik, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, ha az eljárás
 - a) a hatóság, illetve a bíróság előtt már folyamatban van, a jogorvoslati eljárást a kérdés eldöntéséig, illetve jogerős elbírálásáig felfüggeszti,
 - b) még megindítva nincs, és annak megindítására jogszabályban meghatározott határidőn belül lehetősége van, az eljárás megindítását kezdeményezi a hatóságnál, illetve a bíróságnál és annak megindítása esetén a jogorvoslati eljárást a kérdés eldöntéséig, vagy jogerős elbírálásáig felfüggeszti.
- (9) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a jogorvoslati eljárást felfüggesztheti, ha a jogorvoslati kérelem tárgyában a döntés olyan előzetes kérdés eldöntésétől függ, amelynek tárgyában szabálytalansági eljárás van folyamatban.
- (10) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott eljárásban hozott döntés tartalma az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert a jogorvoslati kérelem elbírálásában nem köti.
- (11) A felfüggesztés tartama a jogorvoslati kérelem elbírálásának határidejébe nem számít be.

- 173. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a jogorvoslati kérelem tárgyában a következő döntéseket hozhatja:
 - a) a szabálytalansági döntést helybenhagyja,
 - b) a szabálytalansági döntést megsemmisíti,
 - c) a szabálytalansági döntést megsemmisíti, és új szabálytalansági eljárás lefolytatására utasítja az irányító hatóságot, ha a jogorvoslati döntés meghozatalához nincs elég adat, vagy a jogorvoslati eljárás alatt új tény merült fel, vagy egyébként a tényállás további tisztázása szükséges, és arra a jogorvoslati kérelem kiegészítése keretében nincs lehetőség, feltéve, hogy a szabálytalansági gyanú továbbra is fennáll.
 - (2) Ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a szabálytalansági döntésben foglaltakhoz képest új szabálytalansági gyanút állapít meg, ennek kivizsgálása érdekében új szabálytalansági eljárás lefolytatására utasítja az irányító hatóságot.
 - (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a jogorvoslati kérelem elbírálása érdekében felterjesztett iratokat a jogorvoslati döntés meghozatalát követően, a jogorvoslati eljárás lezárásáról szóló tájékoztatással együtt továbbítja az irányító hatóság, illetve az irányító hatóságon keresztül a közreműködő szervezet részére. Az irányító hatóság a tájékoztatás beérkezését követően haladéktalanul intézkedik a döntésnek a szabálytalansági eljárással érintett valamennyi kedvezményezettrel való közlése iránt.
 - (4) Ha a jogorvoslati kérelmet elbíráló döntésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a döntést hozó szervezet a hibát az erre irányuló kérelemre vagy hivatalból kijavítja, ha az nem hat ki az ügy érdemére.
 - (5) A jogorvoslati kérelmet elbíráló döntést az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a döntés kézbesítését követő 30 napon belül visszavonja, és új döntést hoz, ha a jogorvoslati kérelem elbírálását követően tudomására jutott tény alapján a döntés jogszabályt sért, vagy a támogatási szerződésbe, illetve a felhívás szerinti tájékoztatásban foglaltakba ütközik. A közlésről a (3) bekezdés szerint gondoskodik.

- (6) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jogorvoslati kérelem tárgyában hozott döntése ellen ismételt e rendelet szerint jogorvoslati kérelem előterjesztésének nincs helye.

57. Jelentéstétel az Európai Bizottság részére

- 174. §** (1) Az irányító hatóság a közösségi jogszabályok alapján a jelentéstételi kötelezettség alá tartozó szabálytalanságokról az újonnan megállapított szabálytalanságok esetén a szabálytalanság megállapítását követő 10 napon belül, egyéb esetben a negyedévet követő 4 héten belül az Európai Bizottság által meghatározott formában jelentést küld az igazoló hatóság részére.
- (2) Az újonnan megállapított szabálytalanságok esetén a szabálytalansági jelentés beérkezését követő 14 napon belül, egyéb esetben minden negyedévet követő 6 héten belül az irányító hatóság által benyújtott negyedéves jelentések alapján az igazoló hatóság köteles jelentést küldeni az OLAF Koordinációs Iroda részére a jelentéstételi kötelezettség alá eső, a programok lebonyolítása során tapasztalt szabálytalanságokról vagy visszaélésekről, az ezekkel kapcsolatban megtett intézkedésekről, illetve a folyamatban levő államigazgatási, bírósági eljárások helyzetéről. A jelentést az OLAF Koordinációs Iroda az újonnan megállapított szabálytalanságok esetén a jelentés beérkezését követő 14 napon belül, egyéb esetben a negyedévet követő 2 hónapon belül megküldi az Európai Csalás Elleni Hivatal részére, illetve annak személyes adatokat nem tartalmazó kivonatát az audit hatóságnak tájékoztatásul.
- (3) Az igazoló hatóság az irányító hatóság által küldött jelentéseket és az OLAF Koordinációs Iroda az igazoló hatóság által küldött jelentéseket a beérkezésétől számított 14 napon belül – annak a formai, vagy tartalmi hibájának megjelölésével – visszautasíthatja. A jelentést összeállító szervezet a javítások elvégzése során figyelembe veszi, hogy a szabálytalansági jelentés Európai Csalás Elleni Hivatal számára történő megküldésének tagállami határidejét a visszautasítás ténye nem módosítja.
- (4) Az (1)–(3) bekezdés szerinti jelentések elküldése elektronikus úton történik.

XXIII. FEJEZET

KÖVETELÉSKEZELÉS

- 175. §** (1) Ha az irányító hatóság a támogatást részben vagy egészben visszavonja, vagy a támogatási szerződéstől bármelyik fél eláll, a kedvezményezett az addig folyósított támogatás, illetve kifizetett halasztott önerő visszavonással érintett összegét a Ptk. 6:47. §-a szerinti ügyleti kamattal növelt mértékben a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napon belül köteles visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.
- (2) Ha a kedvezményezett részére a támogatási szerződésben rögzítettek alapján kötbérfizetési kötelezettség került megállapításra, a megállapított kötbér összegét a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napon belül köteles visszafizetni.
- (3) Ha a visszafizetési kötelezettség a támogató érdekkörében felmerült okból keletkezett, a támogatás visszafizetése a megállapított fizetési határidőig kamatmentes.
- (4) Az előleg visszakövetelése esetén a kedvezményezett az előleget a folyósítás napjától számított, a Ptk. 6:47. §-a szerinti ügyleti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.
- (5) Ha a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének feltételei bekövetkeznek, az irányító hatóság a követelés összegét az adott projektre vonatkozóan a kedvezményezett részére megítélt, de még ki nem fizetett támogatási összegbe beszámítja. Ha a beszámítás nem vagy csak részben lehetséges, a visszafizetési kötelezettséget az irányító hatóság értesítésben vagy fizetési felszólításban közli a kedvezményezettel.
- (6) A visszafizetési kötelezettség az irányító hatóság döntése alapján részletekben is teljesíthető, a visszafizetés ütemezését külön megállapodásban kell rögzíteni.
- (7) Ha a kedvezményezett a visszafizetési kötelezettség teljesítésével késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot kell fizetnie.
- (8) Kincstári körbe tartozó költségvetési szervek esetén az (1), (2), (4) és (7) bekezdés szerinti kamatfizetési kötelezettséget nem kell érvényesíteni.
- 176. §** (1) Ha a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének a visszafizetésre megállapított határidőben nem vagy csak részben tesz eleget, és a kikötött biztosíték érvényesítése vagy a 79. § (2) bekezdés d) pontjának

db) alpontja szerinti levonás eredménytelen volt, az irányító hatóság az Áht. 53. § (2) bekezdése alapján a vissza nem fizetett összeg adók módjára történő behajtása céljából megkeresi az állami adóhatóságot.

- (2) Az irányító hatóság a visszafizetésre kötelezés időpontjában már folyamatban lévő csőd, felszámolási-, végelszámolási-, kényszertrórlési-, valamint egyéb, a kedvezményezett fizetéseképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben induló eljárásba köteles bekapcsolódni, illetve követelését bejelenteni. Az eljárásba történő bekapcsolódást, illetve a követelés bejelentését megelőzően az irányító hatóság mérlegeli, hogy az eljárásban történő részvétel, illetve a bejelentés költségei arányban állnak-e a várhatóan behajtható összeggel.
- (3) Az irányító hatóság a szerződéstől akkor is elállhat, ha a kedvezményezett ellen a bíróság jogerős végzése alapján felszámolási-, végelszámolási-, kényszertrórlési-, vagy az ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló eljárás indult, vagy a kedvezményezettel szemben végrehajtási-, adósságrendezési-, vagy egyéb, a kedvezményezett fizetéseképtelenségével, illetve megszüntetésével összefüggésben indult eljárás van folyamatban.

- 177. §**
- (1) A behajtott összeget az EFK számlán történő jóváírásáról szóló pénzforgalmi számlakivonat kézhezvételét követően az irányító hatóság gondoskodik a behajtott összegnek az igazoló hatóság megfelelő pénzforgalmi számlája felé történő rendezéséről. Az irányító hatóság kezdeményezi a befolyt, illetve kompenzált követelések rendezését a monitoring és információs rendszerben legalább kéthavonta.
 - (2) A kincstár által kiállított pénzforgalmi számlakivonatok adatait a pénzforgalmi számla felett rendelkezőknek a monitoring és információs rendszerben a kézhezvételt követő 2 napon belül kell rögzíteni és a rögzítést követő 2 napon belül jóváhagyni.
 - (3) Ha az Európai Bizottság visszafizetésre szólítja fel az igazoló hatóságot, és az irányító hatóság az igazoló hatóság értesítését követően nem tudja behajtani a szabálytalanságban érintett összeget, akkor az Ávr. 97. § alapján a szabálytalanságért felelős, illetve annak hiányában a szabálytalanul felhasznált forrást folyósító fejezet költségvetéséből kell az érintett összeget, az igazoló hatóság megfelelő pénzforgalmi számlájára visszapótolni az igazoló hatóság által megadott fizetési határidőre.
 - (4) Ha a szabálytalanságban érintett összegeket a program zárásáig nem sikerült behajtani, akkor a behajtásra tett kísérletek és intézkedések valamennyi dokumentációját legalább a program zárását követő harmadik év végéig programonkénti bontásban meg kell őrizni.

XXIV. FEJEZET

FENNTARTÁS

- 178. §**
- (1) A kedvezményezett a projekt pénzügyi befejezésétől számított 5 évig, állami támogatás formájában nyújtott támogatás esetén az állami támogatásokra vonatkozó szabályok alapján alkalmazandó időtartamig, kis- és közepes vállalkozások esetén 3 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak.
 - (2) A kedvezményezett a projekt megvalósítás befejezésétől számított 10 évig, állami támogatás formájában nyújtott támogatás esetén az állami támogatásokra vonatkozó szabályok alapján alkalmazandó időtartamig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (2) bekezdésében foglaltaknak, kivéve, ha a kedvezményezett kis- és közepes vállalkozás.
 - (3) Ha a kedvezményezett (1)–(2) bekezdésben foglalt kötelezettsége nem teljesül, haladéktalanul értesíti az irányító hatóságot.
- 179. §** A kedvezményezett projekt szintű, a kincstár program szintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántart, és legalább 2027. december 31-éig megőrzi.
- 180. §**
- (1) Az irányító hatóság a támogatási szerződésben rögzített időponttól számított 5 éves, kis- és közepes vállalkozások esetén 3 éves időtartamra előírhatja a kedvezményezett számára éves fenntartási jelentések benyújtását. A projekt pénzügyi befejezését követően, ha a projektre nézve fenntartási kötelezettséget állapítottak meg, a kedvezményezett évente beszámol az indikátorok teljesüléséről.
 - (2) Ha a támogatási szerződésben fenntartási kötelezettséget állapítottak meg, de ezen időszakra indikátorok nem kerültek meghatározásra és a támogatási szerződés sem írja elő a vállalkozások évenkénti teljesítését, a kedvezményezettnek egy alkalommal, záró fenntartási jelentést kell benyújtania.

- (3) Az irányító hatóság a helyszínen vizsgálja a beruházás fenntartását, illetve a dokumentumok nyilvántartását és megőrzését, kockázatelemzés alapján, mintavétellel kiválasztva a vizsgálandó projekteket.
- (4) Ha a kedvezményezett a fentiekben foglalt kötelezettségeit nem teljesíti, az irányító hatóság a támogatási szerződéstől eláll és az abban foglalt szankciókat alkalmazhatja.

XXV. FEJEZET

ÉVES ELSZÁMOLÁS AZ EURÓPAI BIZOTTSÁGGAL

- 181. §** (1) Az éves elszámolás időszaka – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a számviteli év, amely július 1-jétől a következő év június 30-ig tart. Az utolsó számviteli év 2023. július 1-jétől 2024. június 30-ig tart.
- (2) Az első éves elszámolás időszaka 2014. január 1-jétől 2015. június 30-ig tartó időszak.
- (3) Az éves elszámolások benyújtásának határideje a számviteli évet követő év február 15.
- 182. §** (1) Az irányító hatóság elkészíti az éves összefoglalót, amely tartalmazza:
- a) az irányítási és kontroll rendszer számviteli év alatt bekövetkezett változásait, a személyügyi adatokat, és ezek változásait is,
 - b) a korábbi ellenőrzések adatait, megállapításait és a megtett intézkedéseket,
 - c) a számviteli év alatt és annak végéig halmozottan is a program végrehajtásával kapcsolatos információkat (a kiválasztott projektek száma, értéke, támogatás és elszámolható költsége, a kifizetések típusa, száma és értéke, a hitelesítési eljárás keretében végzett ellenőrzések száma, az érintett projektek száma és értéke, a megállapítások jellemzői, fontosabb típusai, a megállapított szabálytalanságok száma, értéke, a visszakövetelt támogatás értéke, a befolyt követelések értéke, a behajthatatlan követelések értéke).
- (2) Az irányító hatóság az éves összefoglaló alapján elkészíti az uniós mintának megfelelő nyilatkozatot, amely tartalmazza az irányító hatóság vezetőjének nyilatkozatát arról, hogy
- a) az éves összefoglalóban szereplő információ megfelelő módon feltüntetett, teljes körű és pontos,
 - b) a kiadásokat az eredetileg tervezett célra fordították az ágazat specifikus szabályokban meghatározottak szerint,
 - c) a bevezetett kontrollrendszerek szükséges mértékben garantálják a mögöttes tranzakciók jogszerűségét és szabályszerűségét.
- (3) Az igazoló hatóság elkészíti az uniós mintának megfelelő beszámolót.
- (4) Az audit hatóság az uniós mintának megfelelő auditvéleményt ad ki, amelyet a nemzetközileg elfogadott ellenőrzési standardoknak megfelelően kell elkészíteni és amely tartalmazza, hogy
- a) az elszámolások megbízható és valós képet nyújtanak-e,
 - b) azon kiadások, amelyek megtérítését kérték a Bizottságtól, jogszerűek és szabályosak-e,
 - c) a kontrollrendszerek megfelelően működnek-e,
 - d) az ellenőrzési tevékenység megkérdőjelezi-e az irányító hatóság vezetője által készített és aláírt vezetői nyilatkozatban szereplő megállapításokat.
- 183. §** (1) Az irányító hatóság minden év október 15-ig elkészíti a számviteli évről az éves beszámolóját, a vezetői nyilatkozatot (először 2015. október 15-ig), majd azokat megküldi az audit hatóságnak.
- (2) Az igazoló hatóság minden év augusztus 15-ig átadja az audit hatóságnak az aktuális számviteli évben az Európai Bizottsághoz benyújtott kifizetési kérelmek alapját jelentő tételeket statisztikai mintavételezés céljából. Az audit hatóság a számviteli évben benyújtott kifizetési kérelmekből több alkalommal is végezhet mintavételt. Az igazoló hatóság az audit hatóság kérését követő 15 napon belül átadja a statisztikai mintavételezés alapjául szolgáló tételeket az audit hatóságnak.
- (3) Az audit hatóság a mintán elvégzett ellenőrzéseiről legkésőbb december 15-ig átadja az irányító hatóságnak az egyes tételekre vonatkozó megállapításait. A megállapításokról az egyeztetést január 31-ig le kell zárni (először 2016-ban).
- (4) A mintában talált, az audit hatóság által szabálytalannak tartott tételeket ki kell venni. A szabálytalan tételekről az irányító hatóság és az audit hatóság egyeztet, és az ennek eredményeképpen nem szabálytalan tételek bekerülhetnek a következő évi elszámolásba.
- (5) Az audit hatóság az irányító hatóság által elkészített éves beszámolóra az észrevételeit december 15-ig megküldi az irányító hatóságnak. Az irányító hatóság a végleges beszámolót és azon elszámoló bizonylatok és projektek

listáját, amelyeket az éves elszámolásban nem kíván szerepeltetni, illetve a vezetői nyilatkozatot január 31-ig küldi meg az audit hatóságnak.

- (6) Az audit hatóság, az igazoló hatóság és az irányító hatóság az éves elszámolással kapcsolatban készített beszámolóról és nyilatkozatról, az ellenőrzési jelentésről és az audit véleményről február 10-ig szükség szerint további egyeztetéseket tarthat.
- (7) Az éves elszámolás valamennyi dokumentumát az érintett intézményeknek az SFC rendszerbe február 15-ig fel kell tölteni.

XXVI. FEJEZET

A TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

58. Az ellenőrzés jogosultja és kötelezettje

- 184. §** (1) A támogatási igény jogosultságát és a támogatás felhasználását jogszabályban, a felhívásban, és a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik. A kedvezményezett köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalától a támogatási szerződésből eredő kötelezettségek fennállásig kerülhet sor. Az ellenőrzések eredményéről a kedvezményezettet értesíteni kell.
- (2) Ha a kedvezményezett egyszeri elszámoló, az egyszeri záró kifizetési igénylést megelőzően a támogató kérésére bármikor köteles a projekt előrehaladásáról beszámolni az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott tartalommal. Ha a beszámolót el kell utasítani, az irányító hatóság köteles mérlegelni, fennáll-e szabálytalansági gyanú.
 - (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége éves ellenőrzési terv alapján, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter felkérésére ellenőrzést végez a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és kedvezményezetteknel, valamint ellenőrzötti minőségben koordinálja az egyes programok végrehajtására vonatkozó külső ellenőrzéseket, auditokat.
 - (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége koordinálja a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja által vezetett minisztériumok belső ellenőrzési feladatot ellátó szervezeti egységeinek – azok függetlenségének sérelme nélkül – az uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó stratégiai és éves tervezését.

59. Belső ellenőrzés

- 185. §** (1) Az irányító hatóságok, az igazoló hatóság és kijelölésük esetén a közreműködő szervezetek működésének belső ellenőrzését biztosítani kell. Az ellátandó belső ellenőrzési tevékenység tekintetében az Áht., valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (2) A Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja által vezetett minisztériumok belső ellenőrzési egységei, a programok jóváhagyásától számított legfeljebb 3 hónapon belül megküldik ellenőrzési stratégiájukat az annak alapjául szolgáló kockázatelemzéssel együtt – a stratégia változását a változást követően haladéktalanul – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége és az államháztartásért felelős miniszter részére.
 - (3) Az (1) bekezdésben meghatározott belső ellenőrzési egységek, valamint a közreműködő szervezet belső ellenőrzése az általuk az európai uniós támogatások vonatkozásában lefolytatott belső ellenőrzések lezárt ellenőrzési jelentéseit az ellenőrzés lefolytatását követően haladéktalanul megküldik az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége és az igazoló hatóság részére.
 - (4) Az (1) bekezdésben meghatározott belső ellenőrzési egységeknek az európai uniós támogatásokra vonatkozó éves ellenőrzési tervezése – a függetlenség sérelme nélkül – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztériumnak a támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége koordinációjával valósul meg.

60. Ellenőrzési tervezés

- 186. §** (1) Az audit hatóság az operatív program jóváhagyásától számított 8 hónapon belül az Európai Bizottság által meghatározott módszertan alapján – az államháztartásért felelős miniszter véleményének kikérésével – programonként elkészíti az audit stratégiát, illetve – szükség esetén – annak módosítását. Az audit hatóság annak kérésére benyújtja az ellenőrzési stratégiát az Európai Bizottságnak. Ha az Európai Bizottság észrevételt tesz, az audit hatóság felülvizsgálja az ellenőrzési stratégiát a válaszadásra meghatározott időn belül és válaszát megküldi az Európai Bizottságnak.
- (2) Az audit hatóság az Európai Bizottság által elfogadott program szintű ellenőrzési stratégiát az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egységének közreműködésével megküldi az irányító hatóság részére.
- (3) Az audit hatóság 2016-tól 2024-ig évente felülvizsgálja az audit stratégiát.
- 187. §** (1) Kijelölésük esetén a közreműködő szervezetek és az igazoló hatóság belső ellenőrzési részlegei minden év november 15-éig, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja által vezetett minisztérium minden év december 31-éig megküldik éves ellenőrzési tervüket – az annak alapjául szolgáló kockázatelemzéssel együtt – az államháztartásért felelős miniszter és az audit hatóság részére. Kijelölés esetén a közreműködő szervezetek az éves ellenőrzési tervüket minden év november 15-éig az irányító hatóság részére is megküldik. Az éves ellenőrzési terv változását haladéktalanul meg kell küldeni az államháztartásért felelős miniszter és az audit hatóság részére. Közreműködő szervezet kijelölése esetén a közreműködő szervezetek az éves ellenőrzési terv változását haladéktalanul megküldik az irányító hatóság részére is.
- (2) Az audit hatóság az ellenőrzési stratégiában foglaltaknak megfelelően minden év február 28-ig elkészíti az éves ellenőrzési tervét, illetve – szükség esetén – annak módosítását, melyet tájékoztatásként megküld az államháztartásért felelős miniszter, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, valamint az irányító hatóság részére.

61. Rendszerellenőrzés

- 188. §** (1) Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 127. cikke szerinti rendszerellenőrzéseket éves rendszerességgel az audit hatóság végzi el.
- (2) Az audit hatóság az (1) bekezdésben meghatározott rendszerellenőrzésekről készült ellenőrzési jelentést a jelentés lezárását követően haladéktalanul megküldi az Európai Bizottság, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, valamint az irányító és az igazoló hatóság részére.

62. A projektek mintavételes ellenőrzése

- 189. §** (1) Az audit hatóság évente elvégzi az operatív programok esetén az előző számviteli évben bejelentett költségek mintavételes ellenőrzését. Az ellenőrzések mintavételezési alapja az igazoló hatóság által az előző számviteli évben az Európai Bizottság felé bejelentett költség.
- (2) Az audit hatóság részére korlátlan hozzáférést kell biztosítani a monitoring és információs rendszerben tárolt adatokhoz.
- (3) Az audit hatóság a mintavételes ellenőrzésekről készült ellenőrzési jelentést a jelentés lezárását követően haladéktalanul megküldi az irányító hatóság, igazoló hatóság valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.

63. Intézkedési tervekre vonatkozó különleges szabályok

- 190. §** (1) Ha a jelentésben a szervezetre vonatkozó, intézkedést igénylő megállapítás, ajánlás vagy javaslat szerepel, az irányító hatóság, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, az igazoló hatóság, a közreműködő szervezet, és a kedvezményezett köteles valamennyi vonatkozó, az európai uniós támogatások felhasználásával összefüggő ellenőrzési jelentés alapján a jelentés kézhezvételétől számított 20 napon belül intézkedési tervet készíteni. Az ellenőrzött szervezetek felelősek az intézkedési tervek végrehajtásáért, nyilvántartásáért, illetve a végrehajtás nyomon követéséért.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti szervezetek vezetői gondoskodnak az intézkedési terveik – különös tekintettel a szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos intézkedések – megvalósításának folyamatos nyomon követéséről, amelyről félévente, minden év május 15-i és november 15-i zárónappal beszámolót készítenek és 15 napon belül tájékoztatják az audit hatóságot a megvalósítást alátámasztó dokumentumok mellékelésével.

64. Kapcsolattartás az Európai Bizottsággal és az Európai Számvevőszékkel

- 191. §** (1) Az audit hatóság haladéktalanul tájékoztatja az államháztartásért felelős minisztert és az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, ha az Európai Bizottság felkéri az audit hatóságot ellenőrzés végzésére az Európai Bizottság számára.
- (2) Az Európai Bizottság és az Európai Számvevőszék által tervezett ellenőrzésekről az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter értesíti az ellenőrzendő szervezetet, az államháztartásért felelős minisztert, az igazoló hatóságot és az audit hatóságot. Az irányító hatóság – ha közvetlenül hozzá érkezik a megkeresés – haladéktalanul tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter támogatások felhasználásának ellenőrzésére kijelölt szervezeti egysége – az audit hatóság tevékenységét érintő ellenőrzések kivételével – az uniós ellenőrzések teljes folyamatát koordinálja, az értesítő levél megérkezését megelőzően az auditorok ellenőrzésre való felkészülését segítő előzetes adatszolgáltatástól az intézkedési terv végrehajtásáig. A helyszíni ellenőrzések nyitó és záró megbeszélésén az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, az államháztartásért felelős miniszter, az irányító hatóság, az igazoló hatóság és az audit hatóság részt vehet.
- (3) Az Európai Bizottság és az Európai Számvevőszék jelentés-tervezeteire készítendő választ és az azzal kapcsolatos szóbeli egyeztetések alapján kialakult tagállami álláspontot – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter kijelölt egységének koordinációjával – az ellenőrzött szervezetek és az érintett irányító hatóságok kötelesek az államháztartásért felelős miniszterrel, az igazoló hatósággal, az audit hatósággal előzetesen véleményeztetni, valamint a jelentés tervezetét és végleges változatát, valamint az annak alapján készült intézkedési tervet számukra a kézhezvételt követő 7 napon belül megküldeni.
- (4) Az Európai Bizottság és az Európai Számvevőszék ellenőrzéseiből eredő, költségvetési és átutalás igénylési dokumentációt érintő kötelezettségvállalást vagy önkorrekciós folyamatot – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter kijelölt egységének koordinációjával – az érintett irányító hatóság az államháztartásért felelős miniszterrel, az igazoló hatósággal és az audit hatósággal előzetesen egyeztetni.
- (5) Az irányító hatóság – az Európai Bizottság felé az egységes tagállami érdek képviselőjének biztosítása céljából – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére jóváhagyásra megküldi az Európai Bizottság szerveivel tervezett formális és informális személyes találkozók célját és a képviselni javasolt álláspontot a találkozót megelőző 5 munkanappal. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a tárgyalási álláspontra vonatkozó véleményéről, illetve a tárgyalási álláspont jóváhagyásáról legkésőbb a találkozó időpontját megelőző munkanapon tájékoztatja az irányító hatóságot.
- (6) Az irányító hatóságok az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter útján kezdeményezhetik Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselőjének megkeresését, csatolva és részletesen bemutatva a megkeresés célját.
- (7) Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 128. cikke szerinti egyeztetéseken az audit hatóság és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter vesz részt.

XXVII. FEJEZET

A KÖZMŰBERUHÁZÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 192. §** (1) Közmű és hulladékkezelési közszolgáltatást érintő beruházások támogatásának feltétele, hogy a támogatással megvalósuló létesítmények, eszközök működtetését olyan gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: közszolgáltató) végezze, amelyet a támogatás kedvezményezettje, társulási formában működő kedvezményezett esetén a tagönkormányzatok vagy az általuk létrehozott tulajdonközösséget képviselő tagönkormányzat a vonatkozó európai uniós irányelveknek megfelelő eljárás lefolytatásával választ ki. A közszolgáltató kiválasztására irányuló eljárásra, valamint a közszolgáltatási jogviszony tartalmára a nemzeti vagyronról szóló törvény, a víziközműszolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény (a továbbiakban: Vsztv.), a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény,

a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény, a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok irányadók.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott közszolgáltatás ellátásának ellentételezésére az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló, 2011. december 20-i 2012/21/EU bizottsági határozat, valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 2.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit alkalmazni kell.
- (3) A kedvezményezett tájékoztatásul megküldi az irányító hatóság részére a közszolgáltató kiválasztásával vagy kijelölésével kapcsolatos dokumentumokat és az arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy az abban foglalt adatok teljes körűek és a valóságnak megfelelnek.
- (4) Ha a kedvezményezett döntése alapján a támogatással megvalósuló – ideértve a korszerűsítést is – közszolgáltatási célú eszközrendszer működtetésére irányuló önkormányzati közfeladat átadására a hozzá kapcsolódó vagyonkezelői jog egyidejű átengedésével (a továbbiakban együtt: vagyonkezelés) kerül sor, a vagyonkezelői jog átengedésére Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, a Vsztv., továbbá a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

XXVIII. FEJEZET

MONITORING ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZER

- 193. §** (1) E rendelet eljárási cselekményeinek hatékony és szabályszerű végrehajtásához szükséges – különösen a költségvetések nyilvántartása, a finanszírozás, az elszámolás az Európai Bizottsággal a költségigazolás, az ellenőrzések, a nyomon követés, a szabálytalanságok kezelése, a követeléskezelés, a számvitel adatszoportokba tartozó – adatokat a monitoring rendelet szerint meghatározott módon és határidőben a monitoring és információs rendszerben kell rögzíteni.
- (2) Ha a monitoring és információs rendszer egyes feladatok ellátását nem biztosítja, a projektek végrehajtásával összefüggően a monitoring és információs rendszerben el nem végezhető feladatok és kifizetések rendezésének dokumentálását az e rendelet hatálya alá tartozó szervezeteknek biztosítaniuk és utólagosan, a monitoring és információs rendszer (és az érintett funkció) rendelkezésre állását követően, haladéktalanul gondoskodniuk kell az adatok monitoring és információs rendszerben való teljes körű rögzítéséről.
- (3) Az 1. mellékletben meghatározott módon az átutalási megbízás kiállítása a monitoring és információs rendszeren kívül, elektronikus utalás nélkül is rendezhető, ha a monitoring és információs rendszer nem biztosítja az adott átutalási megbízás rögzítését. Ebben az esetben az e rendelet hatálya alá tartozó szervezeteknek biztosítaniuk kell a monitoring és információs rendszeren kívüli utalás dokumentálásának alátámasztását.
- (4) Az Európai Unióval történő elszámolások benyújtása a monitoring és információs rendszerben teljes körűen rögzített adatok alapján, kizárólag a monitoring és információs rendszerben elkészített dokumentumokkal történhet.
- (5) Az Európai Bizottság és az illetékes szervek felé történő bármely adatszolgáltatás – ha a kért adat a monitoring és információs rendszerben rögzítésre került – kizárólag a monitoring és információs rendszerben rögzített adatok alapján történhet.
- (6) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott, a feladatok papír alapon történő elvégzésének kötelezettsége vonatkozik az értesítési és tájékoztatási kötelezettségekre is.
- (7) A monitoring és információs rendszerben rögzített adatokat a monitoring és információs rendszer üzemeltetője hetente – az adatok ellenőrzése után – leválogatja és továbbítja a kincstár által az Ávr. szerint működtetett monitoring rendszerhez.
- (8) A monitoring és információs rendszer üzemeltetője a rendelkezésére bocsátott köztartozási adatokat a részére történő átadását követő 1 napon belül feldolgozza a monitoring és információs rendszerben.
- 194. §** (1) A monitoring rendszer biztosítja a felhívások egységes felületen történő elérését, az eljárási cselekmények elektronikus úton történő bonyolítását, az adminisztratív teendők valós idejű elvégzését.
- (2) A monitoring rendszer biztosítja a támogatást igénylők egyszeri regisztrációját, valamint valamennyi támogatást igénylő és kedvezményezett adatainak egységes nyilvántartását.

- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az általa működtetett webportálok és a monitoring rendszer fejlesztése, jogosultságkezelése, biztonságának megőrzése, üzemeltetése és használata tekintetében szabályzatokat alkot, melyeket a www.szechenyi2020.hu oldalon közzétesz.
- (4) A (3) bekezdés szerint közzétett szabályzatok betartása minden, e rendelet hatálya alá tartozó szervezet számára kötelező.

- 195. §**
- (1) A monitoring rendszer kapcsolódik és adatokat vesz át más közhiteles nyilvántartásokból, biztosítva a projektekkel kapcsolatos ellenőrzések elvégzéséhez, a monitoring és értékelési tevékenységhez, valamint a döntések meghozatalához szükséges adatok széles körének elérését, támogatva a támogatást igénylők és kedvezményezettek adatszolgáltatási kötelezettségeinek csökkentését és a bekért adatok körének minimalizálását.
 - (2) Ha a monitoring rendszerben rögzítendő adatok tekintetében hiányosság, vagy pontatlanság állapítható meg, a fejlesztési források felhasználásáért felelős szervezetek haladéktalanul gondoskodnak az adatrögzítés pótlásáról, vagy az adatok javításáról.
 - (3) Ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a monitoring rendszerben rögzítendő adatok tekintetében hiányosságot, vagy pontatlanságot állapít meg, a fejlesztési források felhasználásáért felelős szervezetek az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által egyedileg megszabott adatrögzítési határidőn belül gondoskodnak az adatrögzítés pótlásáról, vagy az adatok javításáról.
 - (4) A monitoring rendszer üzemzavara esetén, az üzemzavar megszűnésekor a fejlesztési források felhasználásáért felelős szervezetek a hiányzó adatokat haladéktalanul pótolják.
 - (5) Ha a monitoring rendszerben új funkció kerül kialakításra, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a rendszert használó szervezetek bevonásával meghatározza a visszamenőlegesen pótlandó adatok körét. A fejlesztési források felhasználásáért felelős szervezetek az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által megszabott adatrögzítési határidőn belül gondoskodik az adatok pótlásáról.

XXIX. FEJEZET

ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓ

- 196. §** A tagállam és a Bizottság között minden hivatalos információcsera az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 74. cikk (4) bekezdés szerinti elektronikus adatcsera-rendszeren keresztül történik.
- 197. §**
- (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter gondoskodik a projektek megvalósítását támogató közvetlen és hozzáférhető kapcsolattartási lehetőségek biztosításáról és specializált ügyfélszolgálati rendszerek működtetéséről.
 - (2) A Miniszterelnökség az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 122. cikk (3) bekezdése szerinti elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére, a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére, melyet a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett köteles igénybe venni és ezen kötelezettségeit kizárólag elektronikus formában teljesíteni.
 - (3) Ha az elektronikus alkalmazáson keresztül történő közlés nem lehetséges, postai úton történő kézbesítésnek van helye.
 - (4) Ha a (2) bekezdés szerinti elektronikus alkalmazás jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, de az irányító hatóság az e rendelet, a felhívás vagy a támogatási szerződés szerinti bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség, vagy igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát rendelkezésre, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett kizárólag a formanyomtatvány használatával tehet eleget az e rendeletben, a felhívásban és a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeinek.
 - (5) A (4) bekezdéstől eltérően, ha egyes adminisztratív kötelezettségek teljesítése során alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges, a kedvezményezett az irányító hatóság felé az elektronikus alkalmazáson keresztül jelezheti, hogy az alátámasztó dokumentumokat vagy azok egy részét – ideértve azok hiánypótlását és korrekcióját is – postai úton nyújtja be.
 - (6) Ha a kedvezményezett a későbbiekben újabb alátámasztó dokumentumokat kíván postai úton benyújtani, azt ismételtlen jeleznie kell az (5) bekezdés szerint.
 - (7) A (6) bekezdés szerinti postai benyújtás lehetőségét az irányító hatóság felhívásonként felfüggesztheti.
 - (8) Az elektronikus alkalmazásban használt elektronikus aláírások az 1999/93/EK irányelv értelmében hiteles aláírásnak minősülnek, kiváltják az ahhoz fűződő joghatásokat és bírósági eljárásokban bizonyítékként elfogadhatók.

- (9) A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére bocsátott elektronikus alkalmazást egyedi jelszóval kell védeni. A jelszó biztonságáért, a jelszó használatával az alkalmazásban elvégzett műveletekért a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős.

- 198. §** (1) Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.
- (2) A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló jogszabályban meghatározottakon túl hiteles kiadmánynak minősül az elektronikus alkalmazással meghozott automatizált egyedi döntésről szóló elektronikus tájékoztatás, ha azon a kiadmányozó szervezet neve, valamint az automatizált döntéshozatal ténye a kiadmányon egyértelműen feltüntetésre kerül.
- (3) Ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításig – kézbesítettnek kell tekinteni.
- (4) Postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményt hivatalos iratként kell feladni és átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.
- (5) Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (6) Ha a postai úton kézbesített küldemény „nem kereste” jellel érkezik vissza, az értesítést – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik napon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (7) Az elektronikus alkalmazás útján megküldött tájékoztatást nyomtatott formában nem kell dokumentálni.
- (8) Ha a cégbíróság a kedvezményezettrel szemben az ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló eljárást megindítja, a támogatási szerződéstől történő elálló nyilatkozatot azon a napon kell kézbesítettnek tekinteni, amikor azt a cégbíróság átvette.

- 199. §** (1) A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja. A kedvezményezett részére rendelkezésre álló határidőbe nem számítanak bele azok a napok, amikor a 197. § (3) bekezdés szerinti elektronikus alkalmazás meghibásodás miatt nem érhető el.
- (2) Ha a határidő kezdőnapja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik.
- (3) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a megállapított határidő a hónap utolsó napján jár le.
- (4) Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.
- (5) Az elektronikus úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a dokumentum elküldésének napja.
- (6) A postai úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a postára adás napja.
- (7) A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.
- (8) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

XXX. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

65. Hatályba léptető rendelkezések

- 200. §** (1) Ez a rendelet – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) E rendelet 84. § (1) bekezdésének m) pontja és 205. §-a 2015. január 1-jén lép hatályba.

66. Átmeneti rendelkezések

- 201. §** (1) A 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szerinti monitoring bizottság az e rendelet szerinti monitoring bizottság összehívásáig ellátja annak feladatait.
- (2) E rendelet végrehajtás-tervezés alcímét a 2015. évi éves fejlesztési keretre vonatkozóan a következő eltérésekkel kell alkalmazni:
- a) a 41. § (6) bekezdés szerinti határidő e rendelet hatálybalépését követő 21. nap;

- b) a 42 § (1) és (2) bekezdésben foglaltakat úgy kell elvégezni, hogy az éves fejlesztési keretet az NFK 2014. december 31-ig elfogadhassa.
- (3) Az éves fejlesztési keretet a programnak az Európai Bizottsági elfogadását követően szükség szerint módosítani kell. Ez esetben a 44. § (3)–(6) bekezdése nem alkalmazandó.

67. Az Európai Unió jogának való megfelelés

202. § Ez a rendelet

- a) 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 szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet,
- b) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 1. cikkében meghatározott közösségi jogszabályok,
- c) a Bizottság b) és c) pont szerinti rendeletek felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási jogi aktusai végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapít meg.

68. Módosító rendelkezések

203. § A 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 4. §-a a következő i) és j) ponttal egészül ki:

(A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság külön jogszabályban meghatározottak szerint)

- „i) véleményezi a kormányzati döntést nem igénylő ágazati fejlesztési terveket, programokat és stratégiákat,
- j) véleményezi az e rendelet végrehajtásával összefüggő, fejlesztéspolitikai szempontból kiemelt jelentőségű ügyeket és a komplex programokat.”

204. § Hatályát veszti a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 4. §-ának nyitó szövegrészében a „külön jogszabályban meghatározottak szerint” szövegrész.

205. § A 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ának (8) bekezdése a következő l) ponttal egészül ki:

(Nem köteles biztosítékot nyújtani)

- „l) az a nem közszféra szervezet, amely az állami adóhatóság adatszolgáltatása alapján államháztartási szempontból megbízható kedvezményezettnek minősül,”

206. § A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottságról szóló 140/2012. (VII. 2.) Korm. rendelet 1. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. § (1) A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság (a továbbiakban: NFK) a Kormány ügydöntő jogkörű, a fejlesztéspolitikai kormányzati feladatok összehangolt irányítását végző szerve.

(2) Az NFK

- a) ellátja a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelettel hatáskörébe utalt feladatokat,
- b) ellátja a 2014–2020 programozási időszakban egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelettel hatáskörébe utalt feladatokat,
- c) véleményezi a kormánydöntést nem igénylő ágazati fejlesztési terveket, programokat és stratégiákat, ha azok megvalósítását nem uniós forrásból finanszírozzák,
- d) véleményezi a fejlesztéspolitikai szempontból kiemelt jelentőségű ügyeket és a komplex programokat, ha azok megvalósítását nem uniós forrásból finanszírozzák,
- e) dönt az a) és b) pont alá nem tartozó, egymilliárd forintot meghaladó támogatási igényű projektjavaslatokról,

- f) az általa tárgyalt ügyekben nyomon követési tevékenységet végezhet, a végrehajtásról tájékoztatást kérhet,
- g) a fejlesztéspolitikai célok teljesülése érdekében jogalkotást kezdeményezhet,
- h) a fejlesztések végrehajtásáért felelős szervezetektől beszámolót kérhet, és intézkedési javaslatot fogalmazhat meg,
- i) a fejlesztési célú uniós és hazai pénzügyi források tekintetében egyes végrehajtás-felügyeleti feladatokat lát el."

207. § Hatályát veszti az Európai Halászati Alaphoz, az Európai Tengerügyi és Halászati Alaphoz kapcsolódó igazoló hatóság és ellenőrző hatóság kijelöléséről szóló 192/2014. (VII. 31.) Korm. rendelet 1. §-ban a „, valamint az Európai Tengerügyi és Halászati Alaphoz” szövegrész.

208. § (1) Az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletének 54. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:

„54. Hitelintézet által kibocsátott garanciavállaló nyilatkozat

126. Garanciavállalás alatt a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá tartozó hitelintézetek által adott garancia értendő.

127.1. A garanciavállaló nyilatkozatnak meg kell felelnie a következőknek:

- a) pénzügyi vállalkozás által kibocsátott garancia nem fogadható el,
- b) a garanciavállaló nyilatkozatnak rögzítenie kell a hitelintézet kifejezett, visszavonhatatlan, önálló fizetési kötelezettségvállalását,
- c) a garanciavállaló nyilatkozatnak az irányító hatóságot kell jogosultként megjelölnie, közreműködő szervezet kijelölése esetén pedig rögzítenie kell azt, hogy a jogosult nevében a közreműködő szervezet jár el,
- d) a garancia érvényesíthetőségének feltételeként csak a jogosult szabályszerűen, illetve – közreműködő szervezet kijelölése esetén – a nevében eljáró közreműködő szervezet által aláírt írásbeli felszólítás benyújtása köthető ki, amelyben a jogosult, kijelölése esetén a nevében eljáró közreműködő szervezet írásban nyilatkozik arról, hogy az alapjogviszony kötelezettje nem teljesítette fizetési vagy egyéb szerződéses kötelezettségét,
- e) a hitelintézet az alapjogviszony vizsgálatára a garancia lehívásakor nem jogosult,
- f) a garanciavállaló nyilatkozatnak az aláírástól kell érvényesnek lennie a garanciavállaló nyilatkozatban rögzített végdátumig,
- g) a garanciavállaló nyilatkozat az a)–f) pontokon kívül csak olyan kérdésekről rendelkezhet, amelyek nem korlátozzák a Rendelet és az egységes működési kézikönyv előírásainak érvényesíthetőségét.

127.2. A garanciavállaló nyilatkozat tartalmazhatja, hogy a garancia összege minden, a hitelintézet által teljesített lehívással automatikusan csökken.

127.3. Szállítói előleg esetén a garanciavállaló nyilatkozat hatályba lépésének feltételeként előírható a szállítói előlegnek a szállítónak, mint a garancia megbízójának valamely hitelintézet által vezetett bankszámláján történő jóváírása.

127.4. Szállító részére történő előleg utalása esetén előírható a garanciában, hogy a közleményben fel kell tüntetni a garanciavállaló nyilatkozat számát.

127.5. Ha a hitelintézeti minőséggel kapcsolatban kétség merül fel, meg kell vizsgálni a garanciavállaló nyilatkozatot kibocsátó engedélyét arra vonatkozóan, hogy milyen pénzügyi tevékenységeket végezhet.

127.6. A garanciavállaló nyilatkozatnak tartalmaznia kell továbbá:

- a) a hitelintézet pontos és teljes nevét, székhelyét,
- b) a jogosult, továbbá – ha van ilyen – a jogosult nevében eljáró közreműködő szervezet nevét és székhelyét,
- c) annak pontos megnevezését, hogy mely jogviszony (a támogatási szerződés szerinti felek és a szerződésszám megjelölése) alapján áll fenn a fizetési kötelezettség,
- d) a garancia számát vagy egyedi azonosítóját,
- e) minden oldalon pecsétet és cégszerű aláírást,
- f) a pontos összeget – összeghatár-jellegű megjelöléssel – számmal és betűvel,
- g) a legfeljebb 15 banki munkanapban megállapított fizetési határidőt,
- h) annak kijelentését, hogy a garanciából származó bármely jogvita esetén a magyar jog az irányadó és a magyar bíróság az illetékes.

127.7. Lehívás esetén az irányító hatóság eljárni és aláírni jogosult képviselőjének ez a minősége igazolható az alábbiakkal:

- a) azon eredeti iratok csatolásával, melyek igazolják a kiadmányozási és aláírási jogosultság megszakítatlan láncolatát; vagy

- b) a kinevezési okirat és lehívás aláírására való jogosultság, valamint aláírásminta közjegyző által hitelesített példányával.”
- (2) Az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletének 57. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „57. A garanciaszervezet kezességvállalása**
- 131.1. Az irányító hatóság közleményt ad ki azokról a garanciaszervezetekről, melyek kezességvállalását biztosítékként elfogadja. A közleményt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter teszi közzé a www.szechenyi2020.hu honlapon. A valamely irányító hatóság által megfelelően minősített garanciaszervezet kezességvállalása más IH hatáskörébe tartozó támogatási kérelem esetében is elfogadható külön minősítés nélkül, ha a garanciaszervezettel kapcsolatban nem merült fel olyan körülmény, amely alapján a megfelelésége megkérdőjelezhető.
- 131.2. A kezesi nyilatkozat formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan 126–127.8. pontokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol a 126–127.8. pont garanciavállaló nyilatkozatot említ, azon kezesi nyilatkozatot, ahol hitelintézetet azon garanciaszervezetet kell érteni.”
- (3) Az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletének 58. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „58. A biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény**
- 132.1. Biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény alatt a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény hatálya alá tartozó intézmények által kiállított kötelezvény értendő.
- 132.2. A kötelezvény formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan a 126–127.8. pontokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol a 126–127.8. pont garanciavállaló nyilatkozatot említ, azon kötelezvényt, ahol hitelintézetet említ, azon a 132.1. pont szerinti intézményt, ahol garanciát, azon kötelezvényt kell érteni.”
- (4) Az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletének 59. alcíme helyébe a következő rendelkezés lép:
- „59. A hitelintézet által kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény**
- 133.1. A 193.2. ponttal összefüggésben a hitelintézet által kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény alatt a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá tartozó hitelintézetek által kiállított kötelezvényt kell érteni.
- 133.2. A kötelezvény formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan 126–127.8. pontokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol a 126–127.8. pont garanciavállaló nyilatkozatot említ, azon kötelezvényt, ahol garanciát azon készfizető kezességet kell érteni.”

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelethez

EGYSÉGES MŰKÖDÉSI KÉZIKÖNYV

I. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI TERVEZÉS

Tervezés

- 1.1. A forrásgazda a programok költségvetési előirányzatait e rendelet, az Áht., valamint az Ávr. előírásaival összhangban, az irányító hatóságok adatszolgáltatása alapján, velük egyeztetve tervezi meg.
- 1.2. A kifizetési tervezéshez szükséges információkat az irányító hatóságok évente, a külön körlevélben meghatározott időpontig, a tervezési köriratnak, tájékoztatónak megfelelően küldik meg a Miniszterelnökség Uniós Fejezeti Főosztálya részére.
- 1.3. A tervezéshez kapcsolódó szakértői tárgyalások és kötelező egyeztetések során a forrásgazda képviselőjében – az irányító hatóságok bevonásával – az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jár el. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az egyeztetések eredményeiről az irányító hatóságokat tájékoztatni köteles.
- 1.4. Az éves költségvetés tervezés a programok és az éves fejlesztési keretek pénzügyi táblázataira támaszkodik. A költségvetési tervezésnek az adott költségvetési évre pénzügyi kihatással rendelkező elfogadott éves fejlesztési keretekkel való összhangját biztosítani kell.

Kifizetési előrejelzések

2. A havi pénzforgalmi prognózisokat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter koordinálásával, az irányító hatóságok készítik és küldik meg a Miniszterelnökség Uniós Fejezeti Főosztályának.

A kötelezettségvállalás

- 3.1. A kötelezettségvállalás az irányító hatóságnak a programok végrehajtása során fizetési kötelezettség vállalására irányuló írásos, a 34.4. pont és a 46.6. pont esetén minősített elektronikus aláírással végzett intézkedése. A kötelezettségvállalás annak a folyamatnak az eredménye, amikor az irányító hatóság az adott projektet támogatandónak ítélte és az ehhez szükséges forrás rendelkezésre állását biztosítja.
- 3.2. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésével az irányító hatóság pénzügyi ellenjegyzésre írásban kijelölt munkatársa meggyőződik a szükséges forrásrendelkezésre állásáról.
- 3.3. Ha az önerő kiegészítése más – a XIX. Uniós fejlesztések költségvetési fejezetből származó – forrásból történik, a kötelezettségvállaláshoz az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter pénzügyi ellenjegyzése is szükséges.

A kötelezettségvállalás típusai

- 4.1. Előzetes kötelezettségvállalásnak minősül a felhívás meghirdetése.
- 4.2. Kötelezettségvállalásnak minősül a standard kiválasztási eljárás, egyszerűsített kiválasztási eljárás, CLLD kiválasztási eljárás, továbbá területi kiválasztási rendszerű eljárás keretében odaítélt támogatásról szóló döntésnek irányító hatóság vezetője által aláírt dokumentuma, kiemelt kiválasztási eljárás esetén a projektjavaslat NFK általi elfogadásáról hozott döntés.

Szerződéses – végleges – kötelezettségvállalásnak minősül a támogatásra ítélt projektekre vonatkozó megkötött támogatási szerződés, vagy a támogatói okirat minősített elektronikus aláírással történő kibocsátása.

A felhívások keretösszegének módosítása

- 5.1. A pénzügyi ellenjegyzésre írásban kijelölt munkatárs köteles meggyőződni arról, hogy az adott programnak a felhívást tartalmazó éves fejlesztési keretében az adott felhívásra vonatkozóan rendelkezésre áll a meghirdetni szándékozott keret.
- 5.2. Ha a támogatási kérelmek benyújtására nyitva álló határidőn belül vagy a támogatási kérelmek értékelésének időszaka alatt a tervezetthez képest a várható támogatási igény jelentősen eltér, az irányító hatóság kezdeményezheti a felhívás keretösszegének módosítását.
- 5.3. A felhívás keretösszegének módosítása során e rendelet 44. §-a, valamint az 52-53. § vonatkozó fejezetekben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A kötelezettségvállalás folyamata

- 6.1. Az irányító hatóság az elbírált támogatási kérelmek közül a támogathatónak tartott projektekre ad ki kötelezettségvállalást a döntési javaslaton.
- 6.2. A kötelezettségvállalás kiadásának feltétele, hogy a rendelkezésre álló keretösszeg és annak felhasználási ütemezése az éves fejlesztési keretben, valamint a monitoring és információs rendszerben rögzített legyen.
- 6.3. Az egyes felhívások vonatkozásában az éves ütemezésnek megfelelő keretösszeget az egyes irányító hatóságok ellenjegyzésre kijelölt pénzügyi munkatársa rögzíti, módosítja a monitoring és információs rendszerben. Az ehhez szükséges információt az irányító hatóság vezetője adja meg írásban.
- 6.4. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére kijelölt irányító hatóság munkatárs 2 napon belül meggyőződik arról, hogy a monitoring és információs rendszerben vezetett nyilvántartások alapján rendelkezésre áll a fedezet a támogatásra javasolt projektekre igényelt, elfogadott összegre az adott felhívásban meghirdetett kereten belül.
- 6.5. Ha a felhívás meghirdetett keretösszege elegendő a támogatásra javasolt projektek által igényelt összegre, akkor a pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt irányító hatóság munkatárs megadja a pénzügyi ellenjegyzést.
- 6.6. Ha a felhívás meghirdetett keretösszege nem elegendő a támogatásra javasolt projektek által igényelt összegre, akkor a döntési javaslatban szereplő sorrendet figyelembe véve a keretösszegen felüli projektjavaslatokat forráshiány miatt el kell utasítani, vagy a felhívás keretösszegét módosítani kell e rendelet, illetve az egységes működési kézikönyv erre vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével.
- 6.7. A 6.6 pont szerinti módosított keret alapján a pénzügyi ellenjegyzésre kijelölt irányító hatóság munkatárs megadja a pénzügyi ellenjegyzést azokra a támogatási kérelmekre, amelyek összegigényére a döntési javaslat szerinti sorrendben van fedezet a felhívás kerete alapján.
- 6.8. A pénzügyi ellenjegyzést követően az ellenjegyző átadja a támogatásra javasolt támogatási kérelmeket tartalmazó döntési javaslatot az irányító hatóság kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének, aki az Unió fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 549/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 549/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet] 7. §-a értelmében a fejlesztéspolitikai célokkal és az átfogó kormányzati stratégiákkal való összhang biztosítása érdekében az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére szakmai ellenjegyzésre megküldi a támogatásra nem, illetve tartaléklistára javasolt projektek listájával együtt.
- 6.9. Ha a döntési javaslat biztosítja a 6.8. pont szerinti összhangot, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a javaslatot 3 napon belül ellenjegyzi és visszaküldi az irányító hatóságnak.

- 6.10. Ha a döntési javaslat nem biztosítja a 6.8. pont szerinti összhangot, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a javaslatot 3 napon belül visszaküldi az irányító hatóságnak.
- 6.11. Ha az irányító hatóság egyetért az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter javaslatával, akkor a módosított döntési javaslatot 3 napon belül megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére ellenjegyzésre.
- 6.12. Ha az irányító hatóság nem ért egyet az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter javaslatával, akkor 3 napon belül egyeztetést kezdeményez az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel. Az egyeztetés eredményeképpen kidolgozott döntési javaslatot az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter 3 napon belül ellenjegyzi.
- 6.13. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter ellenjegyzését követően az irányító hatóság vezetője a döntési javaslatot jóváhagyja.
- 6.14. Kiemelt kiválasztási eljárás esetében a 6.8-6.13. pontban megjelölt eljárást nem kell lefolytatni.
- 6.15. Az irányító hatóság gondoskodik a korábban kiállított döntési javaslat módosításáról és a 6.4., 6.5., 6.8., 6.12. pontban foglaltak figyelembevételével jár el, ha
- az irányító hatóság által jóváhagyott döntést követően, a pozitív támogatói döntésben részesült támogatást igénylővel nem jön létre támogatási szerződés,
 - a módosított keret alapján a forráshiány miatt korábban elutasított projekt támogatásra kerül, vagy
 - ha az irányító hatóság által jóváhagyott döntési javaslat szerinti kötelezettségvállalás összege változik.

II. FEJEZET KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSOK

Konzultációra vonatkozó szabályok a kiemelt kiválasztási eljárásrendben

- 7.1. Az irányító hatóság vezetője minden, az éves fejlesztési keretben nevesített projekthez projektmenedzsert jelöl ki.
- 7.2. A projektmenedzser:
- tájékoztatja a támogatást igénylőt a nevesítés megtörténtéről,
 - megszervezi a konzultációkat a támogatást igénylővel,
 - koordinálja a konzultáció során az irányító hatóság feladatait,
 - dokumentálja a konzultáció folyamatát
 - gondoskodik a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonásáról a konzultációs folyamatba.
- 7.3. Az irányító hatóság az éves fejlesztési keretben meghatározott időpontban értesíti a támogatást igénylőt.
- 7.4. Az értesítés tartalmazza:
- e rendelet 46. §-a alapján összeállított felhívást,
 - az első személyes egyeztetés időpontját, tárgyát, napirendi pontjait, az egyeztetés elmulasztásának szankcióit,
 - a kijelölt projektmenedzser elérhetőségét.
- 7.5. A konzultáció során az irányító hatóságnak e rendelet 56. § (6) bekezdésben meghatározott feladatokat a felhívásban meghatározott határidőig kell elvégeznie.

Támogatási kérelem benyújtása

- 8.1. A támogatást igénylőnek a támogatási kérelmet a monitoring és információs rendszeren keresztül kell elkészítenie és lezárnia. A lezárt kérelemhez a monitoring és információs rendszer az elektronikusan elkészített és lezárt támogatási kérelem elektronikusan benyújtását hitelesítő nyilatkozatot (továbbiakban nyilatkozat) generál a támogatást igénylő részére. A nyilatkozat tartalmazza a lezárt támogatási kérelem azonosító számát.
- 8.2. A támogatást igénylőnek a nyilatkozatot:
- minősített elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - ki kell nyomtatnia, aláírással kell ellátnia és digitalizálnia kell, majd a lezárt támogatási kérelemmel együtt az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint a monitoring és információs rendszeren keresztül elektronikusan kell benyújtania az irányító hatóság részére.
- 8.3. A mennyiben a támogatást igénylő a nyilatkozatot nem minősített elektronikus aláírással látta el, a kinyomtatott és aláírt nyilatkozatot postai úton tértivevénnyel – vagy amennyiben a felhívás erre lehetőséget ad, személyesen – szintén be kell nyújtania az irányító hatóság részére a támogatási kérelem elektronikusan történő benyújtásától számított 3 napon belül.
- 8.4. A támogatási kérelem benyújtásának időpontja a támogatási kérelem és a nyilatkozat elektronikusan történő együttes benyújtásának időpontja. A támogatási kérelem beérkezésének időpontja a támogatási kérelem és a nyilatkozat elektronikusan történő együttes beérkezésének időpontja.
- 8.5. A beérkezett támogatási kérelmet és a nyilatkozatot a monitoring és információs rendszer automatikusan iktatja és a támogatást igénylő részére visszajelzést küld a dokumentumok beérkezéséről és arról, hogy az intézményrendszer a támogatási kérelem jogosultsági vizsgálatát megkezdi.

A postai úton vagy személyesen benyújtott nyilatkozat érkeztetése és iktatása

- 9.1. Amennyiben a pályázó a nyilatkozatot nem minősített elektronikus aláírással látta el, és az eredeti dokumentumot postai úton vagy személyesen benyújtotta, az irányító hatóság a nyilatkozat érkeztetése során
- a nyilatkozatot tartalmazó küldeményt postai úton vagy személyesen átveszi,
 - a küldeményt iktatja.
- 9.2. A postai úton beérkező nyilatkozat átvétele során az irányító hatóság ellenőrzi az ajánlati ragszámlistán és az egyéb csatolt postai formanyomtatványokon szereplő adatok (feladó neve, címe, a nyomtatvány száma), valamint a beérkezett küldeményen lévő adatok egyezőségét.
- 9.3. Ha az adatok megfelelnek, az irányító hatóság az ajánlati ragszámlistán aláírásával és lepecsételésével átveszi a küldeményt, továbbá a küldemény csomagolásán érkeztető pecséttel feltünteti a beérkezés dátumát.
- 9.4. Ha a felhívás a személyes benyújtást lehetővé tette, a személyes átvételkor az irányító hatóság
- év, hónap, nap részletezettségű érkeztető pecséttel látja el a küldemény csomagolását, és
 - 2 eredeti példányos átvételi elismervényt készít, amelyen szerepel a feladó, a csomagszám, a csomag állapota és a benyújtás pontos időpontja.
- 9.5. Az átvételi elismervényt az irányító hatóság képviselője és a támogatást igénylő kézbesítője is aláírja. Az átvételi elismervény egyik példányát a kézbesítő kézhez kapja, a másik példányt a küldemény átvételéért felelős munkatárs beérkezési sorrendben, napi rendszerességgel lefűzi.

- 9.6. A nyilatkozatot az irányító hatóság iktatja a monitoring és információs rendszerbe a korábban benyújtott támogatási kérelemhez és a nyilatkozat beérkezéséről a támogatást igénylőt értesíti.
- 9.7. Postai úton vagy személyesen benyújtott nyilatkozat esetén az irányító hatóság jogosultsági feltételek vizsgálata során ellenőrzi, hogy a dokumentum az elektronikusan korábban benyújtott nyilatkozattal egyezik-e.
- 9.8. Amennyiben a dokumentum nem érkezik meg az irányító hatósághoz, vagy az elektronikusan korábban benyújtott nyilatkozattal nem egyezik, hiánypótlásnak nincs helye, az irányító hatóság a támogatási kérelmet elutasítja.

A projektmenedzser kijelölése

- 10.1. Az irányító hatóság vezetője minden beérkezett támogatási kérelemhez projektmenedzsert jelöl ki.
- 10.2. Kiemelt eljárás esetén elsősorban a konzultációs folyamatban kijelölt projektmenedzsert kell kijelölni.

A projektdosszié megnyitása

- 11.1. Az irányító hatóság minden iktatott támogatási kérelemhez projektdossziét nyit, amely tartalmazza a támogatási kérelem előrehaladására vonatkozó olyan adatokat, dokumentumokat, amelyek a monitoring és információs rendszerből nem hívhatóak le, így különösen
 - a) a nyilatkozatot,
 - b) a beérkezett küldemény borítékját (ragszámmal),
 - c) a projekt életútja során a projektkiválasztáshoz, a szerződéskötéshez, a projektmegvalósításhoz és a finanszírozás megalapozásához kapcsolódó papír alapú dokumentumokat.
- 11.2. A Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett által benyújtott és az irányító hatóság által megküldött tájékoztató jellegű dokumentumokat elektronikusan formátumban, az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint kell elérhetővé tenni. A projektkiválasztás, a szerződéskötés, a projektmegvalósítás fő lépéseit a monitoring és információs rendszer státuszrendszere tartalmazza.

Az irattározás

- 12.1. Az irányító hatóság gondoskodik róla, hogy irattározás céljára megfelelően kialakított és felszerelt, az anyagok szakszerű és biztonságos őrzésére alkalmas helyiségben a támogatási kérelemről való döntést követően elhelyezésre kerüljön a projektdosszié.
- 12.2. A központi irattárolás rendjét az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter külön szabályzatban határozza meg, amely a lebonyolításban résztvevő szervezetek számára alkalmazandó. A szabályzat elérhető a www.szechenyi2020.hu honlapon.

Jogosultsági ellenőrzés

- 13.1. Az irányító hatóság a támogatási kérelem elektronikus beérkezését követően haladéktalanul lefolytatja a támogatási kérelmek jogosultsági ellenőrzését. A jogosultsági ellenőrzést az irányító hatóság a felhívásban szereplő hiánypótlható és nem hiánypótlható szempontok szerint, felhívásonként kialakított ellenőrzési lista alapján végzi.

- 13.2. A jogosultsági vizsgálat során az irányító hatóság megvizsgálja, hogy a támogatási kérelem megfelel-e a felhívásban meghatározott és a következő nem hiánypótolható jogosultsági feltételeknek:
- a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat elektronikus és papír alapú példánya nem hibás vagy hiányzik,
 - a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2. § (1) bekezdés t) pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
 - a támogatást igénylő megfelel a konstrukcióra vonatkozó állami támogatási szabályoknak,
 - a támogatást igénylőt a Nemzeti Stratégiai Referencia Keret 2014. évi munkatervéről szóló 1051/2014. (II. 7.) Korm. határozat 7. és 9. pontja alapján ki kell-e zárni.
- 13.3. Amennyiben a támogatási kérelem a nem hiánypótolható jogosultsági feltételeknek nem felel meg, akkor a támogatási kérelmet további vizsgálat nélkül el kell utasítani, és erről a támogatást igénylőt a kérelem beérkezésétől számított 10 napon belül az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint értesíteni kell.
- 13.4. Amennyiben a támogatási kérelem a nem hiánypótolható jogosultsági feltételeknek megfelel, az irányító hatóság megvizsgálja, hogy a támogatást igénylő megfelel-e a felhívásban meghatározott és a következő hiánypótolható jogosultsági feltételeknek:
- a támogatást igénylő a támogatásra való jogosultságát az útmutatóban előírt módon igazolta-e.
 - a jogosultsági feltételek teljesülését alátámasztó előírt dokumentumok.
- 13.5. A jogosultság megállapítása érdekében az Országos Cégnyilvántartó és Céginformációs Rendszer (továbbiakban OCCR) adatbázis és a kincstár adatbázisa segítségével ellenőrizni kell a támogatást igénylő adatait. A vizsgálat során ellenőrizni kell a támogatási kérelem és az aktuálisan lekért adatok azonosságát és azt, hogy az esetleges eltérés érinti-e a támogatást igénylő jogosultságát.
- 13.6. Egyszerűsített kiválasztási eljárásrend alkalmazása esetén – amennyiben a támogatási kérelemről kizárólag jogosultsági szempontok vizsgálata alapján születik döntés – a jogosultsági szempontok meghatározásakor, illetve a szempontoknak való megfelelés vizsgálatakor az irányító hatóságnak biztosítania kell, hogy a támogatásra legalkalmasabb támogatási kérelmek kerüljenek kiválasztásra.
- 13.7. A mennyiben a támogatási kérelem megfelel a jogosultsági feltételeknek, az irányító hatóság a megkezd a kérelem tartalmi ellenőrzését, és erről a támogatást igénylőt a támogatási kérelem beérkezésétől számított 10 napon belül az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint értesíti.

Hiánypótlás a jogosultsági ellenőrzés során

- 14.1. Ha a támogatási kérelem nem felel meg a hiánypótolható jogosultsági feltételeknek, az irányító hatóság e rendelet 60. § (3) bekezdésében előírt szabályok betartásával
- megfelelő (legalább 7, legfeljebb 15 napos) határidő kitérésével,
 - az összes hiány vagy hiba egyidejű megjelölése mellett,
 - az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint felszólítja a támogatást igénylőt a támogatási kérelmének kijavítására.
- 14.2. Hiánypótlás esetén az irányító hatóság döntési határideje a hiánypótlás kiküldésének napjától a hiánypótlás beérkezéséig meghosszabbodik.
- 14.3. Egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén – ha a felhívás másként nem rendelkezik – hiánypótlásnak nincs helye.
- 14.4. A hiánypótlásra felszólító levélben csak egy hiánypótlási határidő adható meg. Ezen hiánypótlási határidőn belül az irányító hatóság lehetőséget adhat a támogatást igénylőnek írásbeli vagy szóbeli egyeztetésre a hiánypótláshoz szükséges kérdésekben.

- 14.5. Ha hiánypótlásnak nincs helye vagy a jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés a hiánypótlás után sem állapítható meg, a támogatási kérelem elutasításra kerül, amiről az irányító hatóság a támogatást igénylőt 10 napon belül, vagy a hiánypótlás ellenőrzését követően az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint értesíti.
- 14.6. Ha a program, az éves fejlesztési keret vagy jogszabály módosítása miatt, vagy más okból a felhívás módosul, és a módosítás a már benyújtott támogatási kérelmeket is érinti, az irányító hatóság e fejezet hiánypótlásra vonatkozó szabályai szerint korrekcióra biztosít lehetőséget a támogatást igénylőknek.

A helyszíni szemle szabályai

- 15.1. A támogatási kérelem adatai helyénvalóságának ellenőrzése és a szabálytalanságok megelőzése érdekében a projektmegvalósítás tervezett helyszínének felkeresését (helyszíni szemle) lehet elrendelni.
- 15.2. Helyszíni szemlét a támogatási kérelem beérkezését követően a támogatói döntés meghozataláig bármikor el lehet rendelni.
- 15.3. Helyszíni szemle során a támogatási kérelem támogatására vonatkozó döntés meghozatalához szükséges információkat az irányító hatóság a projekt megvalósításának helyszínén gyűjti be.
- 15.4. Helyszíni szemlét az irányító hatóság vezetője rendelhet el.
- 15.5. Helyszíni szemle elrendelésére különösen akkor kerül sor, ha
- a) a döntés előtt indokolt ellenőrizni a támogatási kérelemben feltüntetett egyes adatok helyállóságát, meg kell győződni azok valóságáról, és
 - b) a helyszíni szemle várhatóan alkalmas a feltüntetett adatok igazolására.
16. Helyszíni szemle elrendelése esetén az értékelés nem zárható le a szemle eredményének megismerését és kiértékelését megelőzően. A helyszíni szemle jegyzőkönyvét az adott támogatási kérelem projektdossziéjához kell csatolni, ha az nem érhető el a monitoring és információs rendszerben.
17. A helyszíni szemle programját a helyszíni szemlét elrendelő által meghatározott szempontok szerint kell elkészíteni, oly módon, hogy a döntéshez szükséges információk a helyszíni szemle eredményeként rendelkezésre álljanak.
- 18.1. A helyszíni szemléről a támogatást igénylőt a szemle időpontját megelőzően legalább 5 nappal az irányító hatóság értesíti a szemle időpontjának és céljainak, továbbá a helyszínen előkészítendő dokumentumok és információk megjelölésével.
- 18.2. A projektmenedzser vagy az irányító hatóság által kijelölt más személy a kiküldött levél másolatát a projektdossziéba lefűzi, ha az nem érhető el a monitoring és információs rendszerben.
- 19.1. A helyszíni szemlét legalább két fő végzi, az irányító hatóság munkatársának részvételével. A helyszíni szemlét
- a) az irányító hatóság munkatársa,
 - b) a külső szakértő,
 - c) az értékelő, illetve
 - d) az irányító hatóság vezetője által meghatalmazott egyéb személy
- végezheti.
- 19.2. A helyszíni szemlét végzők személyét a szemlét elrendelő hagyja jóvá.
- 19.3. A helyszíni szemlét elrendelő biztosítja, hogy a szemlét végzők részletesen megismerjék az értékelés tárgyát képező javaslatok felhívását és a szemlét elrendelő specifikus kérdéseit.
- 19.4. A helyszíni szemlét az irányító hatóság vezetője által megbízólevéllel megbízott személyek végezhetik. A szemle megkezdése előtt a szemlét végzők a vizsgált projektekre vonatkozóan összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek.
20. A helyszíni szemle keretében a szemlét végző ellenőrzi legalább

- a) a támogatási kérelemben szereplő információk helyállóságát,
 - b) a projekt megkezdésének időpontját,
 - c) a projekt megalapozottságát,
 - d) a helyszín alkalmasságát.
21. A helyszíni szemle eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, mely tartalmazza
- a) a vizsgált projekt megnevezését,
 - b) a helyszíni szemlét végző szervezet és személyek nevét,
 - c) a vizsgált szervezet nevét, címét, az ellenőrzés helyszínét, időpontját, időtartamát,
 - d) a helyszíni szemle során figyelembe vett ellenőrzési szempontokat,
 - e) a helyszíni szemle során átvizsgált bizonylatok, dokumentumok körét,
 - f) a szemlét végzők által másolatban átvett iratok, dokumentumok azonosítási adatait,
 - g) a helyszíni szemlét végzők által tett megállapításokat és a támogatást igénylő álláspontját a megállapításokkal kapcsolatban.
22. A helyszíni szemle jegyzőkönyvét a szemlét végzők aláírják és a támogatást igénylő jelenlévő, cégjegyzésre jogosult, vagy annak megbízott képviselője ellenjegyez. A helyszínen felvett – a támogatást igénylő észrevételeit is tartalmazó – írásos jegyzőkönyv egy másolati példányát a szemlét végző a támogatást igénylő részére átadja.
23. Ha a támogatást igénylő a helyszíni szemle lebonyolítását megtagadja, akadályozza, illetve a helyszíni szemlét végzőkkel nem működik együtt, a helyszíni szemlét végző tájékoztatja, hogy támogatási kérelme kizárásra kerülhet a további értékelésből. Ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A kizárásról a támogatási kérelmekről hozott döntés során az irányító hatóság vezetője dönt.
24. A helyszíni szemle jegyzőkönyvét a döntéshozatal során a döntés-előkészítésben részt vevő személyek részére rendelkezésre kell bocsátani.

A tartalmi értékelés megkezdése és az értékelők kiválasztása

- 25.1. A jogosultsági szempontból ellenőrzött támogatási értékelésre kell bocsátani, kivéve, ha egyszerűsített kiválasztási eljárásrendben a támogatási kérelmekről születő döntés kizárólag jogosultsági szempontok alapján történik. A tartalmi értékelés folyamata a támogatási kérelmek minőségének tartalmi értékelési szempontok alapján történő vizsgálatát és ez alapján történő minősítését foglalja magában.
- 25.2. Az irányító hatóság biztosítja, hogy az értékelést a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek végezzék. Az értékelőkkel szemben támasztott feltételeket az irányító hatóság felhívásonként meghatározhatja a szakpolitikai felelős egyetértésével.
- 25.3. A támogatási kérelmek értékelését az irányító hatóság vezetője döntésének megfelelő számú és az irányító hatóság vezetője által kijelölt értékelő(k) végzi(k).
- 25.4. Az értékelést az irányító hatóság munkatársa (a továbbiakban: belső értékelő), illetve az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter előzetes engedélye esetén a megfelelő szakértelemmel rendelkező személy (a továbbiakban: külső értékelő) végzi.
- 25.5. Az értékelők az adott felhívás vonatkozásában titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni.

Értékelőkkel kapcsolatos szabályok

- 26.1. Az irányító hatóság köteles gondoskodni arról, hogy a támogatási kérelmek értékelésében részt vevő külső értékelő adatai a monitoring és információs rendszerben rögzítésre kerüljenek.

- 26.2. A külső értékelő monitoring és információs rendszerben történő rögzítését az irányító hatóság vezetőnek a monitoring és információs rendszerben jóvá kell hagynia.
- 26.3. Az irányító hatóság köteles gondoskodni az értékelők értékelendő támogatási kérelmekhez történő hozzárendeléséről vagy sorsolásáról. A hozzárendelést vagy sorsolást az irányító hatóság vezetője a monitoring és információs rendszerben hagyja jóvá.
- 26.4. Ha az irányító hatóság vezetője a támogatási kérelem újraértékelését rendelete el, az adott támogatási kérelemhez hozzárendelt új értékelőt az irányító hatóság vezetőnek a monitoring és információs rendszerben jóvá kell hagynia.
- 26.5. Az irányító hatóság vezetőjének a monitoring és információs rendszerben rendszeresen felül kell vizsgálnia a külső értékelők jóváhagyott státuszát és gondoskodnia kell a nem jóváhagyott státusszal rendelkező értékelők monitoring rendszerből való törléséről. az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter
- 27.1. Külső értékelők esetén az irányító hatóság vezető által jóváhagyott értékelőkkel az irányító hatóság szerződést köt, ellenőrzi az érvényes titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot, annak megléte hiányában az adott felhívásra vonatkozó titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot kér az értékelőktől és a monitoring és információs rendszeren keresztül történő értékeléshez szükséges jelszót részükre eljuttatja.
- 27.2. Az értékelő által aláírt szerződés és az érvényes titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat birtokában az irányító hatóság elektronikusan eljuttatja az értékelendő támogatási kérelmek listáját (a támogatást igénylők nevével és a támogatási kérelmek azonosító jelével), és hozzáférést biztosít az értékelőnek a monitoring és információs rendszerben az értékelendő támogatási kérelemhez.

Az értékelők felkészítése

- 28.1. Az irányító hatóság biztosítja, hogy az értékelők rendelkezzenek
- a felhívás tárgyának megfelelő szakértelemmel és pénzügyi ismerettel,
 - a program, az éves fejlesztési keret és a felhívás tartalmának, eljárásrendjének ismeretével,
 - a vonatkozó jogszabályoknak az ismeretével,
 - az értékelési eljárás szabályainak, és részletes menetrendjének, szempontrendszerének ismeretével (különös tekintettel a pontozás módszereire, a pontok megítélésének részletes szempontjaira).
- e) a monitoring és információs rendszer használatával kapcsolatos ismerettel.
- 28.2. Ha szükséges, az irányító hatóság biztosítja az értékelést végzők értékeléshez kapcsolódó képzését. Külső értékelők igénybevétele esetén az irányító hatóságnak minden pályázati felhívás első megjelenésekor felkészítést kell tartania az értékelés megkezdése előtt személyes egyeztetéssel vagy írásos formában. A külső értékelő aláírásával igazolja, hogy az értékelők felkészítésén részt vett.
- 29.1. Az értékelők felkészítése és képzése kiterjed
- a program és a támogatási konstrukció szakmai célkitűzéseire és prioritásaira,
 - a program és a felhívás eljárásrendi vonatkozásaira,
 - az értékelési eljárás szabályaira és részletes menetrendjére,
 - az értékelés szempontrendszerére,
 - a pontozás módszereire, a pontok megítélésének részletes szempontjaira (lehetőleg egy mintatámogatási kérelem közösen elvégzett pontozásának bemutatásával).

Az értékelő lap elkészítése

- 30.1. Az értékelést végző személy minden értékelendő támogatási kérelem vonatkozásában az irányító hatóság által meghatározott adattartalmú értékelőlapot tölt ki a monitoring és információs rendszerben.

- 30.2. Ha a külső értékelő elvégezte az értékelést, az elektronikus formátumú értékelőlapot lezárja a monitoring és információs rendszerben. Az irányító hatóság minőségbiztosítás keretében ellenőrzi az értékelőlapok megfelelőségét és teljességét.

Az értékelő lap

- 31.1. Az értékelő lap tartalmazza
- a támogatást igénylő és a projekt azonosításához szükséges adatokat,
 - az értékelése szempontok szerinti szöveges értékelést,
 - a felhívásban foglalt értékelési szempontrendszernek megfelelő pontozást technikai segítségnyújtás projektek kivételével, illetve a projekt-kiválasztási szempontoknak való megfelelés minősítését,
 - az indoklással ellátott szakmai javaslatot a projekt változatlan tartalommal történő támogatására, csökkentett összköltséggel, csökkentett támogatással, illetve feltétellel történő támogatására vagy elutasítására,
 - támogatási javaslat esetén a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek és azok teljesítési határidejének meghatározását, illetve a szükséges költségcsökkentés mértékét,
 - a helyszíni szemle lefolytatása esetén az erre vonatkozó tájékoztatást.
- 31.2. Az irányító hatóság projektenként kiegészítő előterjesztést készíthet, amely tartalmazza az értékelők által készített értékelések összesített megállapításait, pontozását, döntési javaslatait, illetve szükség esetén az irányító hatóság által végzett minőségbiztosítás megállapításait.
- 31.3. Ha az értékelést több értékelő végzi, az értékelő lapokon szereplő pontszámokat az monitoring és információs rendszer az összesített értékelő táblázatban összesíti.

A tisztázó kérdés és szóbeli egyeztetés

- 32.1. Ha az értékelő megítélése alapján a támogatási kérelemben található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, az értékelő kezdeményezésére az irányító hatóság egyszeri alkalommal a támogatást igénylőtől az értékeléshez szükséges információkat legalább 3, de legfeljebb 15 napos határidő biztosításával e rendelet 63. § (3) bekezdése szerinti szabályok betartásával az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint bekéri. Az irányító hatóság gondoskodik arról, hogy a tisztázó kérdést és a kérdésre érkezett választ a támogatási kérelem értékelésében részt vevő minden értékelő megismerje.
- 32.2. Tisztázó kérdés esetén az irányító hatóság döntési határideje a tisztázó kérdés kiküldésének napjától a válasz beérkezése napjáig meghosszabbodik.
- 32.3. 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.
- 32.4. 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.
- 32.5. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amit a támogatást igénylő és az irányító hatóság munkatársa is aláír.
- 32.6. A szóbeli egyeztetést az összeférhetlenségi és titoktartási szabályok betartása mellett lehet végezni.

Az összesített értékelő táblázat

- 33.1. Az irányító hatóság a döntés meghozatalának előkészítése érdekében az összesített értékelő táblázatban a leértékelt támogatási kérelmeket megjeleníti és kiemelt eljárásrend kivételével valamint egyszerűsített eljárásrend kivételével, ha a támogatási kérelmekről

születő döntés alapja kizárólag a jogosultsági szempontok vizsgálata - az értékelési szempontokra adott átlagpontszám alapján sorba rendezi, továbbá jelezheti az egyes támogatási kérelmekkel kapcsolatos szakmai javaslatát.

- 33.2. Az összesített értékelő táblázat tartalmazza többek között a döntésre előterjesztendő támogatási kérelmek listáját, a támogatási kérelmekre vonatkozó alapadatokat, legalább támogatásra javasolt és elutasításra javasolt bontásban.

Döntéshozatal egyszerűsített kiválasztási eljárásrendben

- 34.1. Egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén az összesített értékelő táblázat alapján az irányító hatóság vezetője dönt a támogatási kérelem támogatásáról vagy csökkentett összköltséggel, csökkentett mértékkel, illetve feltétellel történő támogatásáról vagy elutasításáról.
- 34.2. Az irányító hatóság vezetője a támogatási kérelemtől a monitoring és információs rendszeren keresztül dönt. Ha a döntés nem egyezik meg az összesített értékelő táblázatban található döntési javaslattal, csökkentett összköltséggel, mértékkel történő támogatásról, vagy elutasításról szól, az irányító hatóság vezetőjének a döntést indokolnia kell.
- 34.3. Ha a 34.2. pont szerinti döntés nem lehetséges, akkor az irányító hatóság vezetője
- a döntési javaslattal való egyetértése esetén a nyomtatott formátumú összesített értékelő táblázat aláírásával, vagy
 - a döntési javaslattal való egyet nem értése esetén a nyomtatott formátumú összesített értékelő táblázatra való rájegyzéssel és a táblázat aláírásával dönt.
- 34.4. A döntéshozatal során az irányító hatóság vezetője - nyomtatott formában aláírással, egyébként elektronikus jóváhagyással - megteszi a kötelezettségvállalást.
- 35.1. Ha az adott támogatási kérelem megfelel a támogathatósághoz szükséges minimális követelményeknek, de forráshiány miatt nem támogatható, az irányító hatóság tartaléklistát képezhet.
- 35.2. A tartaléklista hosszát az irányító hatóság határozza meg, figyelembe véve a támogatási kérelmek és a támogatási kérelemben megjelölt célcsoport igényeit. Ha az adott felhívás keretében további forrás kiosztására nyílik lehetőség, támogatást elsődlegesen az e listán szereplő támogatási kérelmek kaphatnak.
- 35.3. A tartaléklista megszüntetéséről az irányító hatóság vezetője dönt. A tartaléklista addig az időpontig tartható 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.
- 35.4. A tartaléklista megszüntetéséről a tartaléklistán szereplő támogatást igénylőket a megszüntetéstől számított 10 napon belül tájékoztatni kell.

Döntési javaslat elkészítése döntés-előkészítő bizottság felállításával

- 36.1. Az irányító hatóság e rendelet 64. §-a szabályainak betartásával a támogatási kérelemtől születő döntés megalapozására döntés-előkészítő bizottságot állíthat fel.
- 36.2. A döntés-előkészítő bizottság elnökét az irányító hatóság vezetője jelöli, tagjait és a megfigyelőket az irányító hatóság vezetője kéri fel. A döntés-előkészítő bizottság elnöke lehet az irányító hatóság vezetője, vagy az irányító hatóság vezetője által kijelölt más személy.
- 36.3. Az irányító hatóság vezetőjének felkérése alapján a döntés-előkészítő bizottságba tagot jelölhet
- a szakpolitikai felelős,
 - az irányító hatóság,
 - az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter.

- 36.4. A döntés-előkészítő bizottság szavazati joggal tagjainak létszáma legfeljebb 5 fő. A döntés-előkészítő bizottság munkájában részt vesz az irányító hatóság vezetője által felkért és az irányító hatóság vezetője által meghatározott számú szakértő, aki az adott döntés-előkészítő bizottsági ülésen elbírált támogatási kérelmeknek megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
- 36.5. A döntés-előkészítő bizottságba megfigyelőt jelölhet
- a szakpolitikai felelős,
 - az irányító hatóság,
 - az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter,
 - TKR és CLLD rendszerben történő döntéshozatal esetén a megyei közgyűlés elnöke, a fővárosi közgyűlés elnöke vagy a megyei jogú város polgármestere.
- 36.6. A jelölést a jelölő szervezetek írásban juttatják el az IH vezetőjéhez.
- 36.7. A döntés-előkészítő bizottság munkájában az elnök és a tagok szavazati joggal, a megfigyelők, szakértők és a titkár szavazati jog nélkül vesznek részt.
- 37.1. A tagok és megfigyelők személyét az irányító hatóság vezetője írásban hagyja jóvá.
- 37.2. Az irányító hatóság vezetője a tag vagy megfigyelő jelölését indoklással elutasíthatja. Elutasítás esetén a jelölő szervezet másik személyt jelöl.
- 38.1. A döntés-előkészítő bizottság ülésén szükség szerint részt vesz a tartalmi értékelést végző értékelő, aki szükség esetén kiegészítő tájékoztatást ad, vagy részletezi az értékelő lapban foglaltak indokait, de a döntésben nem vesz részt.
39. A döntés-előkészítő bizottság munkáját az irányító hatóság vezetője által elfogadott ügyrend szabályozza.

A döntés-előkészítő bizottsági ülés megszervezésének és lefolytatásának szabályai

- 40.1. A döntés-előkészítő bizottság titkársági feladatait az irányító hatóság látja el.
- 40.2. A döntés-előkészítő bizottság titkára elkészíti és az ülés előtt legalább 3 nappal postai vagy elektronikus úton megküldi, vagy hozzáférhetővé teszi a döntés-előkészítő bizottság tagjai és megfigyelői számára legalább:
- a meghívó levelet,
 - a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot és szükség esetén vagyonynyilatkozatot,
 - a bírálatra előterjesztendő támogatási kérelmek értékelő lapjai alapján elkészített, monitoring és információs rendszerből generált összesített értékelő táblázatot,
 - a bírálatra előterjesztendő támogatási kérelmek értékelő lapjait,
 - a bizottsági ülésen történő hangfelvétel készítéséhez hozzájáruló nyilatkozatot.
- 40.3. Titoktartási, összeférhetlenségi és hangfelvétel készítéséhez hozzájáruló nyilatkozatot naptári évente, felhívásonként csak egyszer, az első olyan döntés-előkészítő bizottsági ülésen való részvétel előtt kell megtenni, melyen a döntés-előkészítő bizottság tagja, illetve megfigyelője részt vesz. Az aláírt nyilatkozat az év minden további döntés-előkészítő bizottsági ülésére is vonatkozik, melyen a tag, illetve a megfigyelő részt vesz.
- 40.4. A döntés-előkészítő bizottság ülésének lebonyolításához szükséges technikai feltételek biztosításáról az irányító hatóság gondoskodik.
- 41.1. A döntés-előkészítő bizottság ülésére a titkár biztosítja a következő dokumentumok rendelkezésre állását:
- a döntés-előkészítő bizottság ügyrendje,
 - a kitöltetlen titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat (bizottsági tag helyettesítése esetére),
 - bizottsági ülésen történő hangfelvétel készítéséhez hozzájáruló nyilatkozat (bizottsági tag helyettesítése esetére),
 - a vonatkozó jogszabályok (elektronikus vagy nyomtatott formában),
 - a bírálatra előterjesztett támogatási kérelmek

- f) hangfelvétel elkészítéséhez szükséges eszközök,
 - g) jelenléti ív,
 - h) a bírálatra előterjesztendő támogatási kérelmek listája (monitoring és információs rendszerből generált összesített értékelő táblázat),
 - i) a bírálatra előterjesztendő támogatási kérelmek értékelő lapjai.
- 41.2. A titkár a monitoring és információs rendszer segítségével biztosítja, hogy a bizottsági tagok az ülés előtt illetve az ülés alatt a támogatási kérelmeket és mellékleteiket megtekinthessék.
- 41.3. Az irányító hatóság lehetővé teheti, hogy a támogatási kérelmek vonatkozásában a döntés-előkészítő bizottság a monitoring és információs rendszeren keresztül vagy írásban tegyen döntési javaslatot.
- 42.1. A döntés-előkészítő bizottság elnöke és tagjai legkésőbb a döntés-előkészítő bizottság első ülésén benyújtják az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szerint megtett vagyonyilatkozatok leadásáról szóló igazolást a döntés-előkészítő bizottság titkára részére.
- 42.2. A döntés-előkészítő bizottsági ülés megkezdésekor a titkár:
- a) a jelenléti ívet a jelenlévőkkel aláírattja,
 - b) ellenőrzi, hogy a bizottsági tagok, helyettesítő személyek
 - a. a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot, és
 - b. a bizottsági ülésen történő hangfelvétel készítéséhez hozzájáruló nyilatkozatot szabályszerűen kitöltötték-e,
 - c) ellenőrzi, hogy a döntés-előkészítő bizottság elnöke és tagjai benyújtották-e a vagyonyilatkozatok leadásáról kiállított átvételi elismervény másolatát,
 - d) ellenőrzi, hogy a döntés-előkészítő bizottság tagjának távolléte esetében a tagot helyettesítő személy póttagként előzetesen kijelölésre került-e,
 - e) az aláírt jelenléti ív alapján segíti a döntés-előkészítő bizottság elnökét annak ellenőrzésében, hogy a döntés-előkészítő bizottság határozatképes-e.
- 42.3. A monitoring és információs rendszeren keresztül vagy írásban történő javaslattétel esetén a titkár előzetesen ellenőrzi, hogy
- a) a bizottsági tagok, helyettesítő személyek titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot szabályszerűen kitöltötték-e, és
 - b) a döntés-előkészítő bizottság elnöke és tagjai benyújtották-e a vagyonyilatkozatok leadásáról kiállított átvételi elismervény másolatát.
- 42.4. A titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat alá nem írása, illetve a vagyonyilatkozat hiánya a döntés-előkészítő bizottságból történő azonnali kizárást eredményez.
- 42.5. Ha egy döntés-előkészítő bizottsági tag megszegi e rendelet VI. fejezet szerinti összeférhetlenségi szabályokat, kizárásra kerül a bírálásból, azonnal vissza kell vonulnia a döntés-előkészítő bizottságból és addigi szavazatai érvényüket veszítik.

A döntés-előkészítő bizottság döntési javaslata

- 43.1. A döntés-előkészítő bizottság minden tartalmilag értékelt projektet értékeli.
- 43.2. A döntés-előkészítő bizottság az általa adott pontszám és az értékelő lap(ok)ban foglalt javaslat(ok) alapján a következő döntési javaslatokat teheti:
- a) támogatás,
 - b) támogatás csökkentett mértékkel,
 - c) támogatás csökkentett mértékkel és feltételekkel,
 - d) támogatás csökkentett összköltséggel,
 - e) támogatás csökkentett összköltséggel és feltételekkel,
 - f) támogatás csökkentett összköltséggel és mértékkel,
 - g) támogatás csökkentett összköltséggel mértékkel és feltételekkel,

- h) támogatás feltételekkel,
 - i) elutasítás,
 - j) elutasítás forráshiány miatt,
 - k) elutasítás és tartaléklistára helyezés.
- 44.1. Az irányító hatóság a döntés-előkészítő bizottság üléséről összesített értékelő táblázat formájában elkészíti a döntési javaslatot, amelyet emlékeztetővel egészíthet ki.
- 44.2. A döntés-előkészítő bizottság döntési javaslata a támogatásra és elutasításra javasolt támogatási kérelmek legfontosabb azonosító adatait tartalmazza:
- a) támogatás esetén a támogatás összegét és arányát, valamint feltételekkel történő támogatás esetén a feltételeket,
 - b) az összköltség vagy mérték csökkentése esetén a csökkentett összköltséget, mértéket, valamint feltételekkel történő támogatás esetén a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételeket,
 - c) elutasítás esetén az elutasításra irányuló javaslatot, valamint annak részletes indoklását.
- 44.3. Az emlékeztető tartalmazza
- a) az ülés helyét és időpontját, az emlékeztető készítésének időpontját,
 - b) a jelenlévő tagok és megfigyelők nevét és az őket delegáló szervezet megnevezését,
 - c) a határozatképességet,
 - d) a szavazatok arányát (támogatás, elutasítás, tartózkodás),
 - e) az esetleges összeférhetlenség fennállását,
 - f) az értékelés legfontosabb megállapításait,
 - g) a döntéshozatal elősegítése célját szolgáló egyéb bizottsági döntéseket,
 - h) a bizottság bármely tagjának külön véleményét, ha azt a tag kéri,
 - i) az összesített értékelő táblázat készítőjének és az elnöknek a jóváhagyását, nyomtatott dokumentum esetében az aláírásait.

Döntéshozatal kiemelt és standard kiválasztási eljárásrendben

45. Az irányító hatóság vezetője a támogatási kérelmekről standard kiválasztási eljárás keretében döntés-előkészítő bizottság felállítása esetén a döntés-előkészítő bizottság döntési javaslata, és az emlékeztető (amennyiben készült), kiemelt kiválasztási eljárás keretében, és standard kiválasztási eljárás keretében, ha nem került döntés-előkészítő bizottság felállítására egy vagy több értékelő lap és az irányító hatóság által összeállított összesített értékelő táblázat alapján dönt.
- 46.1. Az irányító hatóság vezetője a támogatási kérelmekről a következők szerint dönt:
- a) támogatás,
 - b) támogatás, csökkentett mértékkel,
 - c) támogatás, csökkentett mértékkel és feltételekkel,
 - d) támogatás, csökkentett összköltséggel,
 - e) támogatás, csökkentett összköltséggel és feltételekkel,
 - f) támogatás, csökkentett összköltséggel és mértékkel,
 - g) támogatás, csökkentett összköltséggel mértékkel és feltételekkel,
 - h) támogatás, feltételekkel,
 - i) elutasítás,
 - j) elutasítás forráshiány miatt,
 - k) elutasítás és tartaléklistára helyezés,
 - l) Újraértékelés,
- 46.2. Amennyiben az irányító hatóság vezetője csökkentett összköltséggel, mértékkel történő támogatásról, elutasításról vagy újraértékelésről dönt, döntését részletesen, írásban indokolni köteles.
- 46.3. Az irányító hatóság vezetője a monitoring és információs rendszeren keresztül dönt.

- 46.4. Ha a 46.2. pont szerinti döntés nem lehetséges, akkor az irányító hatóság vezetője
- a) a döntési javaslatban foglaltakkal történő egyetértése esetén a nyomtatott formátumú döntési javaslat aláírásával, vagy
 - b) az irányító hatóság felterjesztésében foglaltakkal történő egyet nem értése esetén
 - a. a nyomtatott formátumú döntési javaslatra való rájegyzéssel és annak aláírásával, vagy
 - b. a módosított döntési javaslat aláírásával
- dönt.
- 46.5. Ha az irányító hatóság vezetője az irányító hatóság javaslatával, vagy döntés-előkészítő bizottság felállítása esetén a döntés-előkészítő bizottság javaslatával nem ért egyet, döntését indokolni köteles.
- 46.6. A döntéskor az irányító hatóság vezetője – nyomtatott formában aláírással, vagy elektronikus jóváhagyással – megteszi a kötelezettségvállalást.
- 47.1. Ha az adott támogatási kérelem megfelelt a támogathatósághoz szükséges minimális követelményeknek, de forráshiány miatt nem támogatható, az irányító hatóság tartaléklistát képezhet.
- 47.2. A tartaléklistán a 47.1. pont szerinti támogatási kérelmeket az értékelési szempontrendszer alapján megállapított sorrendben kell megjeleníteni. A tartaléklista szabályai megegyeznek az egyszerűsített eljárásrendi döntéshozatal 34.2-34.4 pontjaival.
- 48.1. Ha a támogatási kérelem a technikai segítségnyújtás keretében meghirdetett felhívásra érkezett támogatási kérelmek kivételével, javasolt támogatása meghaladja az 1 milliárd forintot, az irányító hatóság összeállítja a támogatási kérelmet tartalmazó előterjesztést és megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.
- 48.2. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az előterjesztést megküldi az FKB részére.
- 48.3. A támogatási kérelmet tartalmazó előterjesztésről az FKB javaslatára az NFK dönt.
- 48.4. E rendelet 68. §-a szerinti döntési határidőbe az előterjesztésnek az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére történő megküldésétől az NFK döntésének meghozataláig terjedő időtartam nem számít bele.

Az újraértékelés

- 49.1. Az újraértékelés folyamata megegyezik a 30.1.-48.4. pont szerinti eljárással.
- 49.2. Egyes támogatási kérelmek esetleges újraértékelése nem késleltetheti a többi támogatási kérelmekkel kapcsolatos döntéshozatalt.
- 49.3. A támogatási kérelmek újraértékelése esetén a támogatási kérelmekről való döntést e rendelet 68. §-a szerinti határidőn belül meg kell hozni.
- 49.4. A kifogásnak helyt adó döntés értelmében lefolytatott újraértékelés során a támogatási kérelemről való döntést a kifogásnak helyt adó döntés meghozatalától számított 30 napon belül meg kell hozni.

A döntés rögzítése a monitoring és információs rendszerben

50. Az irányító hatóság az elbírált támogatási kérelmek listáját - a felhívás címét, a támogatást igénylő nevét, a projekt tárgyát, a projekt megvalósulásának helyszínét, a támogatás összegét és arányát, a döntés időpontját (év, hónap), a támogatási kérelem összpontszámát - a döntést követő 1 napon belül rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

A támogatást igénylő értesítése a döntésről, a döntés közzététele

- 51.1. Az irányító hatóság a támogatási döntésről az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint értesíti a támogatást igénylőt. A Pályázati e-ügyintézés

felületen történő értesítés tájékoztató jellegű, szerződéskötésre rendelkezésre álló határidőt nem keletkeztethet.

- 51.2. Az irányító hatóság támogató döntésről szóló részletes tájékoztatást és a támogatási szerződés tervezetét, támogatói okirat alkalmazása esetén az aláírt támogatói okiratot a döntés jóváhagyásától számított 10 napon belül az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint a III. fejezet szerint küldi meg.
- 51.3. A döntésről történő tájékoztatást követően a támogatást igénylő jogosult a támogatási kérelemre vonatkozóan a döntési javaslatot megismerni.
- 52.1. Az irányító hatóság az elutasító döntésről az Elektronikus kapcsolattartás fejezet szabályai szerint értesíti a támogatást igénylőt.
- 52.2. Az értesítő levél tartalmazza
- a támogatási kérelem elutasításának részletes indoklását,
 - a kifogás benyújtásának lehetőségéről és módjáról való tájékoztatást.

A támogatást igénylő köztartozás- és támogatáshalmozódás-vizsgálata

- 53.1. A döntés-előkészítési folyamat során a támogatási kérelem adatait a támogatási döntés meghozatalát megelőzően támogatáshalmozódás-vizsgálat céljából meg kell küldeni a Kincstár Monitoring Rendszer részére. A támogatás-halmozódás vizsgálatot a Kincstár Monitoring Rendszere által küldött válaszállomány, a támogatást igénylőnek a támogatási kérelem benyújtását megelőzően odaitélt, valamint igényelt csekély összegű (de minimis) támogatásokról szóló nyilatkozata, valamint a monitoring és információs rendszerben található adatok alapján kell elvégezni.
- 53.2. Ha a támogatáshalmozódás-vizsgálat során a támogatást igénylő nyilatkozatának adatai és a monitoring és információs rendszerben vagy a Kincstár Monitoring Rendszerben tárolt adatok között eltérés van, a támogatást igénylővel hiánypótlás vagy tisztázó kérdés keretében kell tisztázni az eltérés okát. A vizsgálat alapján a megítélhető támogatás összege a csekély összegű támogatásokra vonatkozó támogatáshalmozódási határértékeket nem lépheti túl. Amennyiben túllépi a támogatási összeg a támogatáshalmozódási határértéket, abban az esetben nem kaphat további támogatást.
- 53.3. Ha a támogatási kérelem benyújtása és a támogató döntés időpontja között hat hónapról hosszabb idő telik el vagy a támogatást igénylő gazdálkodásában naptári évforduló történt, a vizsgálatot újból el kell végezni.

III. FEJEZET

A TÁMOGATÁSI JOGVISZONY

A támogatási szerződés megkötése

- 54.1. A támogatási jogviszony létrejötte érdekében a kedvezményezettrel történő kapcsolattartás és a szükséges dokumentumok beküldése a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint történik. A 56., 56.1, 56.2, 59.2. pontokat e rendelet 56. § (2) bekezdése szerinti támogatási szerződésekre nem kell alkalmazni.
- 54.2. Ha a kedvezményezett a támogatási kérelmet minősített elektronikus aláírással ellátva nyújtotta be, a szerződő felek a támogatási szerződést is minősített elektronikus aláírással látják el. A támogatói okiratot minősített elektronikus aláírással kell aláírni.
55. Az 51.2. pont szerinti értesítés tartalmazza
- a megítélt támogatás összegét,

- b) csökkentett összköltségű támogatás esetén a projektjavaslat csökkentett összköltséggel való támogatásának részletes indoklását,
 - c) feltételes támogatás esetén a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek meghatározását és a feltételek teljesítésének határidejét,
 - d) csökkentett összköltségű, illetve feltételekkel történő támogatás esetén a kifogás benyújtásának lehetőségéről és módjáról való tájékoztatást,
 - e) a projektjavaslatra vonatkozóan a döntésben foglaltakat,
 - f) a szerződéskötéshez szükséges benyújtandó dokumentumok, igazolások felsorolását,
 - g) e rendelet 77. § (1) bekezdésében meghatározott azon dokumentumok felsorolását, melyeket a felhívás nem az első kifizetési kérelem benyújtásához ír elő,
 - h) az irányító hatóság részéről kijelölt kapcsolattartó nevét és elérhetőségét,
 - i) a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok és igazolások megküldésének határidejét, és a szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidőt,
 - j) e rendelet 81.§ (3) bekezdésében, és ha releváns a 80. § (3) bekezdés szerinti tájékoztatást,
 - k) e rendelet 80. § (2) és (3) bekezdésére történő utalást, ha az alkalmazásra kerül.
- 56.1. E rendelet 81. § (3) bekezdése szerinti határidő kezdete a támogatói döntésről szóló értesítésnek a Pályázati e-ügyintézés felületen történt átvételének napja.
- 56.2. A szerződéskötéshez az irányító hatóság kizárólag olyan dokumentumokat és igazolásokat kérhet be, melyeket a kedvezményezett a támogatás igénylésekor még nem nyújtott be, kivéve, ha azok tartalma módosult.
- 56.3. Ha a kedvezményezettől bekért adatok a monitoring és információs rendszer és a közigazgatásban lévő, hozzáférhető adatbázisok közti elektronikus adatkapcsolat útján is elérhetőek, ezen adatokat a kedvezményezettnek nem kell benyújtani. Ha a monitoring és információs rendszer és az adatbázisok közötti adatkapcsolat nem érhető el, úgy ezen adatokat a kedvezményezettől kell bekérni.
- 56.4. Nem szükséges benyújtani e rendelet 77. § (1) bekezdés b) pontja szerinti dokumentumot, ha az az OCCR adatbázisban rendelkezésre áll.
57. A kedvezményezett által megküldött dokumentumok, igazolások megfelelését, valamint a támogatási kérelem-támogatási kérelemben és a beküldött dokumentumokban és igazolásokban szereplő adatok azonosságát, eltérés esetén a támogatást igénylő jogosultságát az irányító hatóság a monitoring és információs rendszer vonatkozó ellenőrzési listája alapján megvizsgálja.
- 58.1. Szerződéskötésre akkor kerülhet sor, ha a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok, igazolások a megadott határidőn belül hiánytalanul és hibátlanul rendelkezésre állnak és a kedvezményezett minden, a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges feltételt teljesített, kivéve, ha e rendelet 80. § (3) bekezdésének alkalmazására kerül sor.
- 58.2. A támogatási szerződés megkötésének napja az a nap, amikor az utolsó aláíró is aláírta vagy ellenjegyezte a támogatási szerződést. Ha a támogatási szerződést nem minősített elektronikus aláírással írták alá, a támogatási szerződést 10 napon belül szkennelve, pdf formátumban elérhetővé kell tenni a monitoring és információs rendszer Dokumentumtárban.
- 58.3. Nagyprojekt esetén, ha közreműködő szervezet kijelölésre került, és a támogatási szerződést a közreműködő szervezet írta alá, az irányító hatóság a támogatási szerződést a jóváhagyását igazoló ellenjegyzéssel látja el.
- 59.1. Ha támogatási szerződést nem minősített elektronikus aláírással írják alá, az irányító hatóság az aláírt támogatási szerződést a kedvezményezett részére a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül a Pályázati e-ügyintézés felület rendelkezésre állása esetén is megküldi postai úton is.
- 59.2. Ha a kedvezményezett arról tájékoztatja az irányító hatóságot, hogy a támogató döntés ellenére nem valósítja meg a projektet és a támogatási szerződés megkötésétől visszalép, az irányító hatóság ennek tudomásulvételéről értesíti a kedvezményezettet.
- 59.3. Támogatás kizárólag hatályos támogatási szerződés alapján folyósítható.

- 60.1. A támogatási szerződés megkötése előtt az irányító hatóság helyszíni szemlét rendelhet el. Helyszíni szemle elrendelése esetén a szemle eredményének megismerését és kiértékelését megelőzően a szerződést nem lehet megkötni. A helyszíni szemle időtartama a szerződéskötésre rendelkezésre álló határidőt nem szakítja meg.
- 60.2. Helyszíni szemle elrendelésére különösen akkor kerülhet sor, ha
- a) az irányító hatóság által hozott döntésben támasztott feltételeket a helyszínen kell ellenőrizni,
 - b) a szerződéskötési feltételek teljesülését a helyszínen kell ellenőrizni.
- 60.3. Az irányító hatóság értesíti a kedvezményezettet a helyszíni szemle időpontjáról és céljáról, a helyszínen megvizsgálandó dokumentumokról és információkról.
- 60.4. A helyszíni szemlét az irányító hatóság vezetője által megbízólevéllel megbízott személyek végezhetik. A helyszíni szemlét legalább két fő végezheti.
- 60.5. A helyszíni szemle megkezdése előtt a szemlét végzők kötelesek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.
- 60.6. A helyszíni szemle eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni, mely tartalmazza
- a) a vizsgált projekt megnevezését,
 - b) a helyszíni szemlét végző szervezet és személyek nevét,
 - c) a vizsgált szervezet nevét, címét, az szemle helyszínét, időpontját, időtartamát,
 - d) a helyszíni szemle során figyelembe vett ellenőrzési szempontokat,
 - e) a helyszíni szemle során átvizsgált bizonylatok, dokumentumok körét,
 - f) a szemlét végzők által másolatban átvett iratok, dokumentumok azonosítási adatait,
 - g) a helyszíni szemlét végzők által tett megállapításokat és a támogatást igénylő álláspontját a megállapításokkal kapcsolatban.
- 60.7. A jegyzőkönyvet a szemlét végzők aláírják és a támogatást igénylő jelen lévő, cégjegyzésre jogosult, vagy annak megbízott képviselője ellenjegyzi. A helyszínen felvett - a támogatást igénylő észrevételeit is tartalmazó - írásos jegyzőkönyv egy másolati példányát a helyszíni szemlét végző a támogatást igénylő részére átadja.
- 60.8. Ha a támogatást igénylő a helyszíni szemle lebonyolítását megtagadja, akadályozza, illetve a helyszíni szemlét végzőkkel nem működik együtt, a helyszíni szemlét végző tájékoztatja, hogy az irányító hatóság elállhat a támogatói döntéstől. Ennek tényét a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

A támogatási szerződés módosítása

- 61.1. Ha a kedvezményezett e rendelet 86. § (1) bekezdése szerint a támogatás feltételeinek változásáról értesíti az irányító hatóságot, az irányító hatóság
- a) a bejelentést elfogadja, és a feltételeknek a nyilvántartásban történő átvezetéséről gondoskodik,
 - b) a bejelentést, ha több adat vonatkozásában tartalmaz változást, részben elfogadja, vagy
 - c) a bejelentést elutasítja,
 - d) a bejelentés alapján a támogatási szerződés módosítását kezdeményezi, vagy
 - e) a bejelentés alapján elállást, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelését, vagy más szükséges eljárás lefolytatására irányuló intézkedést kezdeményez,

amelyről a bejelentés beérkezését követő 10 napon belül írásban, a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint értesíti a kedvezményezettet.

- 61.2. Ha a bejelentett változást a benyújtott dokumentumok nem teljes körűen támasztják alá, az irányító hatóság a változás bejelentéséhez kapcsolódóan megfelelő, de legfeljebb 30 napos határidő tűzésével automatikus értesítéssel a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet.

- 61.3. A hiánypótlás során a dokumentumokat a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint kell benyújtani.
- 61.4. Ha a hiánypótlási dokumentumok nem érkeznek be a megadott határidőre, vagy továbbra sem támasztják alá a változást, az irányító hatóság a bejelentést részben vagy egészben elutasítja.
- 61.5. A bejelentés elutasítása esetén az irányító hatóság kezdeményezi a szerződésszerű állapot helyreállítását, ha szükséges a szerződés módosítását, vagy a szerződés megszüntetését.
- 61.6. Ha a bejelentés alapján a támogatási szerződés módosítása szükséges, és a módosításra irányuló kérelmet és a szükséges dokumentumokat a kedvezményezett megfelelően nyújtotta be, és a módosítás e rendelet 86-89.§-ában, valamint e fejezetben foglaltaknak megfelel, a módosítási kérelem alapján az irányító hatóság gondoskodik a szerződésmódosítás szövegének elkészítéséről. A szerződés módosítása nem irányulhat az általános szerződési feltételek módosítására.
- 61.7. A módosítási kérelem elbíráláshoz külső szakértő is igénybe vehető, továbbá helyszíni ellenőrzés is elvégezhető.
- 61.8. A szerződésmódosítás tervezet IH általi megküldésének határideje – ide nem számítva az esetleges hiánypótlás idejét – a módosítási kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 30 nap, amelyet az irányító hatóság egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthat.
- 61.9. Az irányító hatóság a szerződésmódosítás-tervezetet a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint megküldi a kedvezményezettnek.
- 61.10. A szerződésmódosítás a támogatási szerződéssel megegyező példányszámban készül.
- 61.11. Ha a támogatási szerződést az irányító hatóság ellenjegyezte, a szerződésmódosítást is ellenjegyezi.
- 61.12. A támogatási szerződés módosítása hatályba lépésének napja a módosítást utolsóként aláíró, ellenjegyző személy aláírásának napja. Ha a támogatási szerződést nem minősített elektronikus aláírással írták alá, a támogatási szerződés módosítását 10 napon belül szkennelve, pdf formátumban elérhetővé kell tenni a monitoring és információs rendszer Dokumentumtárban.
- 61.13. Ha az irányító hatóság a támogatás feltételeinek változását észleli, kezdeményezi a megváltozott feltételek átvezetését, vagy felhívja a kedvezményezettet bejelentés benyújtására, az eltérések megfelelő, alátámasztó dokumentumokkal való tisztázására.
- 61.14. Ha a kedvezményezett a 61.13. pontban foglalt felhívásnak nem tesz eleget, vagy a szerződésmódosításhoz szükséges alátámasztó dokumentumokat a megadott határidőre nem küldi meg az irányító hatóság részére, az irányító hatóság kezdeményezi a szerződésszerű állapot helyreállítását, ha szükséges a szerződés módosítását, vagy a szerződés megszüntetését, illetve egyéb, a támogatási szerződésben rögzített jogkövetkezményeket is alkalmazhat.

A támogatási szerződés megszüntetése és megszűnése

- 62.1. A támogatási szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzés-tűrés, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis maior, lehetetlenülés, az irányító hatóság vagy a kedvezményezett általi - a támogatási szerződésben meghatározott esetekben és módon történő - elállás, közös megegyezéssel történő felbontás vagy a bíróság határozata alapján szűnik meg.
- 62.2. Ha e rendeletben, illetve a támogatási szerződésben meghatározott valamely elállási ok bekövetkezik és az irányító hatóság emiatt a szerződéstől eláll, az irányító hatóság az elállásról szóló nyilatkozatot hiteles elektronikus aláírással aláírt szerződés esetén elektronikus aláírással ellátva, egyébként – a Pályázati e-ügyintézés felület rendelkezésre állása esetén is – postai úton is megküldi a kedvezményezettnek.
- 62.3. Az elállás időpontja az elállásról szóló értesítés kedvezményezett részéről történő átvételének napja.
- 62.4. A támogatási szerződést felmondani nem lehet.
- 62.5. Ha a szerződéstől a kedvezményezett eláll, az irányító hatóság az elállás tényének tudomásul vételéről minősített elektronikus aláírással aláírt szerződés esetén hiteles elektronikus aláírással ellátva, egyébként – a Pályázati e-ügyintézés felületrendelkezésre állása esetén is – postai úton is értesíti a kedvezményezettet és egyúttal tájékoztatja az elállás jogi következményeiről. Ha a kedvezményezett az elállásról szóló nyilatkozatot a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül nyújtotta be, a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint fel kell szólítani a papír alapon történő benyújtásra.

A támogatói okirat

- 63.1. Egyszerűsített kiválasztási eljárás esetén, illetve, ha a felhívásban támogatói okirat kibocsátásáról rendelkeztek, az irányító hatóság minősített elektronikus aláírással ellátott támogatói okiratot bocsát ki.
- 63.2. A támogatási szerződésre vonatkozó alcímekben foglaltakat támogatói okirat alkalmazása esetén ezen alcímben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
- 63.3. A 56.1, 58.1., 58.2., 59.1 pontok támogatói okirat esetén nem alkalmazandók.
- 63.4. Ha a támogatási jogviszony támogatói okirattal jön létre, és az egységes működési kézikönyv támogatási szerződést említ, azon támogatói okiratot is érteni kell. Ahol az egységes működési kézikönyv támogatási szerződéstől történő elállást említ, azon támogatói okirat esetében az irányító hatóság által történő elállás esetén a támogatói okirat visszavonását, kedvezményezett részéről történő elállás esetén támogatásról való lemondást kell érteni.
- 63.5. A támogatói okirat mellékletét képezik az adott felhívás keretében támogatást nyert kedvezményezettekre irányadó általános szerződési feltételek.
- 63.6. A támogatói okirat alkalmazása esetében a támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban, a felhívásban, a támogatási kérelemben, és az általános szerződési feltételekben foglaltakat megismerte, és a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg a támogatás megítélése esetére kötelezettséget vállal az abban foglaltak betartására és a projekt végrehajtására. A támogatást igénylő ezen nyilatkozata ajánlatnak minősül, amelyhez a Ptk. 6:64. § alapján kötve van.

A projekt tartalom változása

- 64.1. Ha a projekt tartalom változása a szerződéskötési folyamat során merült fel, a kedvezményezett a módosításokat a szerződés mellékletét képező eltérések listáján feltünteti. Az eltérések listáján szereplő változásokról az Irányító Hatóság az e fejezetben

foglaltak szerint dönt. Támogatói okirat alkalmazása esetén a 63.6. alapján a támogatói döntés és a támogatói okirat hatályba lépése között a projekt tartalom változása nem kezdeményezhető.

64.2. A projekt tartalom változásának minősül

- a) a műszaki, szakmai tartalom változása, több, egymástól elkülöníthető fejlesztést magában foglaló projektek esetén tevékenység, illetve projektszinten is, ideértve a projekt helyszínének változását is,
- b) az indikátorok, szakpolitikai mutatók és egyéb szerződéses vállalások tervértékeinek változása,
- c) a projekt megvalósítás kezdetének, a megvalósítás határidejének, vagy a mérföldkövek ütemezésének, illetve tartalmának módosítása,
- d) a költségvetés változása, ideértve a költségvetés ütemezésének, összegének, a támogatás mértékének, intenzitásának megváltoztatását, továbbá a költségvetésen belüli átcsoportosítást is,
- e) a kedvezményezett személyének változása.

A műszaki, szakmai tartalom meghatározása és módosítása

65.1. A projekt műszaki, szakmai tartalmát a támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásakor a támogatási kérelemben rögzíti a felhívásban foglaltak figyelembevételével, olyan, a projekt eredményeihez kapcsolódó kapacitásokra vonatkozó tulajdonságok, vagy képességek megvalósításának felvállalásával, amelyek a projekt eredményessége szempontjából meghatározóak.

65.2. A projekt műszaki, szakmai tartalmának módosítása esetén a kedvezményezettnek módosítani kell a támogatási kérelemben a műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatban rögzített információkat, továbbá a támogatási kérelemhez benyújtott, illetve a támogatási szerződés érintett mellékleteit is.

65.3. A projekt műszaki, szakmai tartalmának módosítását érintő bejelentés, illetve észlelés alapján az irányító hatóságnak akkor kell támogatási szerződésmódosítást kezdeményeznie, ha az irányító hatóság vizsgálata alapján a módosítás a műszaki, szakmai tartalom csökkenését eredményezné. Egyéb esetekben az irányító hatóság csak a bejelentés elfogadásáról, és a változásoknak a nyilvántartásokban való átvezetéséről értesíti a kedvezményezettet.

65.4. Olyan esetekben, amikor a műszaki, szakmai tartalom csökkenése vélelmezhető, a következők figyelembevételével kell eljárni:

- a) A projekt tevékenység elfogadott műszaki, szakmai tartalmának csökkenése, azaz csak részben egyenértékű műszaki, szakmai megoldással történő kiváltása vagy a projektben betervezett tevékenység elhagyása akkor engedélyezhető, ha a módosítás oka jogszabályváltozás, (szak)hatósági előírás vagy előre nem látható, nem tervezhető, a kedvezményezettnek fel nem róható esemény. A projekt, tevékenység jogszabálynak, szerződésnek, szabványoknak és rendeltetészerű használatnak való megfelelését az igénybe vett – a jogszabály- vagy szerződésszerű teljesítéséért felelős – személy vagy szervezet (pl. tervellenőr, műszaki ellenőr) igazolja, ha ilyen létezik.
- b) A műszaki, szakmai tartalom csökkenthető továbbá e rendelet 87. § (1) bekezdés j) pontja (részben megvalósult projekt lezárása) szerinti esetben is.
- c) A műszaki, szakmai tartalom csökkenése esetén az elszámolható összköltséget és a támogatás összegét is arányosan csökkenteni kell az érintett tulajdonságtól, vagy képességtől való elmaradás arányában. A felhívásban szereplő belső korlátok, egységárak, fajlagos mutatók betartása érdekében az elszámolható összköltség és a támogatás tovább csökkenthető.

65.5. Ha a műszaki, szakmai tartalom csökkentése miatt szükségessé válik a támogatás összegének csökkentése, az irányító hatóságnak legfeljebb 10 napos határidővel olyan

nyilatkozatot kell bekérnie a kedvezményezettől, amely tételesen besorolja az egyes tevékenységeket és költségelemeket a támogatási kérelemben tervezett, a műszaki, szakmai tartalom alá. A támogatási összeg csökkentését a kedvezményezett által benyújtott nyilatkozatban foglalt információk vizsgálatával kell az irányító hatóságnak meghatározni. A vizsgálat során az irányító hatóság megvizsgálja a nyilatkozat műszaki, szakmai és számszaki megfelelőségét, és ha szükséges tisztázó kérdéseket tesz fel a kedvezményezett felé, valamint a válaszok, illetve a nyilvánvaló számítási hibák javítása alapján elkészítheti a nyilatkozat módosított változatát. A támogatás csökkentését azon költségelemek támogatási összegének összesítésével kell megállapítani, amelyek teljes egészében vagy részben ahhoz a műszaki, szakmai tartalomhoz kapcsolódnak, amelyet a kedvezményezett nem fog a támogatási kérelemben vállalt mértékben megvalósítani. Amennyiben a kedvezményezett a vállalt műszaki, szakmai tartalmat részlegesen valósítja meg, a kapcsolódó költségelemekre jutó támogatás összegét arányosan kell csökkenteni.

- 65.6. Szükség esetén az IH támogatás csökkentés mértékének meghatározásába a projekt szakterületén jártas független műszaki szakértőt is bevonhat.

Indikátorok, szakpolitikai mutatók, egyéb szerződéses vállalások módosítása

66. Amennyiben az indikátor, szakpolitikai mutató, egyéb szerződéses vállalás egyben a műszaki, szakmai tartalom részét képezi, a támogatási szerződésben szereplő tervérték csökkenése esetén a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó szabályozást szükséges alkalmazni. Minden más esetben e rendelet 88. §-a szerint kell eljárni.

A mérföldkövek ütemezésének, tartalmának módosítása

- 67.1. A projektben meghatározott mérföldkövek ütemezésének, illetve tartalmának módosítására támogatási szerződésmódosítás nélkül olyan esetekben jogosult a kedvezményezett, amennyiben a módosítás a projekt fizikai befejezésének támogatási szerződésben rögzített határidejét három hónapot meghaladó módon nem érinti.
- 67.2. A projekt fizikai befejezésének határidejét érintő módosítás kizárólag támogatási szerződésmódosítással hajtható végre, figyelembe véve e rendelet 87. § (1) bekezdés I) pontját.
- 67.3. Egy mérföldkö határidejének elérésekor a kedvezményezettnek e rendelet 120. § szerint kifizetési igénylést kell benyújtania.
- 67.4. Amennyiben a projekt a soron következő mérföldkö határidejét, vagy tartalmát nem tudja teljesíteni, a kedvezményezett számára addig nem teljesíthető kifizetés, ameddig a mérföldkö tartalma nem teljesül, vagy ameddig nem módosítja a projekt ütemezését.
- 67.5. Amennyiben a módosítás az irányító hatóság megítélése szerint a projekt végrehajtását veszélyezteti, az irányító hatóság kezdeményezheti a támogatási szerződés módosítását, vagy az attól való elállást is.

A költségvetésben bekövetkező változás

- 68.1. A 4. mellékletben, a felhívásban vagy a támogatói döntésben az elszámolható költségek tekintetében meghatározott maximális egységárakat, fajlagos költségek mértékét, valamint a költségvetésre vonatkozó belső korlátokat nem lehet túllépni, kivéve az azokban meghatározott esetekben és módon.
- 68.2. Ha a támogatott tevékenység elszámolható összköltsége változatlan műszaki, szakmai tartalom mellett csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az elszámolható összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell úgy, hogy a projekt elszámolható költségei között az adott soron maradt költség maradványként kezelhető és a

projekten belüli költségátcsoportosításra felhasználható a projekten belüli költségátcsoportosítás alcímben foglaltak figyelembevételével.

- 68.3. Jogszáály eltérő rendelkezése hiányában az áfa-levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások áfa-kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő áfa-levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, le nem vonható áfára megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

A projekten belüli költségátcsoportosítás

- 69.1. A projekten belüli költségátcsoportosítás akkor lehetséges ha
- a kedvezményezett az átcsoportosítás forrásául szolgáló költségtípuson – amennyiben releváns, a vállalkozói szerződés megkötését vagy az árajánlat elfogadását követően – megtakarítást ért el, vagy
 - projektszintű tartalék áll rendelkezésre.
- 69.2. A 69.1. pontban foglaltakon túl be kell mutatni, hogy
- a költségátcsoportosítás a projekt alapvető céljához hogyan járul hozzá, és
 - a projektben eredetileg vállalt tevékenységek továbbra is megvalósulnak, kivéve e rendelet 87. § (1) bekezdés j) pontja szerinti esetben.
- 69.3. Az átcsoportosítás szükségességét, illetve lehetőségét kötelezettségvállalással, szerződésekkel, egyéb esetben pedig legalább árajánlattal kell igazolni.
- 69.4. Költségátcsoportosítás során eltérő támogatási intenzitású tevékenységek esetében figyelembe kell venni azon alapelveket, hogy
- a tevékenységenkénti támogatási intenzitás nem változhat,
 - a megítélt támogatás összege projektszinten nem nőhet, kivéve e rendelet 87. § (1) bekezdés c) pontja szerinti eseteket,
 - az elszámolható költség projektszinten nem nőhet, kivéve e rendelet 87. § (1) bekezdés c) pontja szerinti eseteket.
- 69.5. Az alacsonyabb intenzitású tevékenységre történő átcsoportosítás a megítélt támogatás, a magasabb intenzitású tevékenységre történő átcsoportosítás az elszámolható költség csökkenésével jár.
- 69.6. A fentiek szerinti átcsoportosítás konzorciumi tagok között is végrehajtható.

Projektszintű költségnövekedés

70. A költségnövekedés nem járhat a projekt összes elszámolható költségének növelésével, az kizárólag a projekt összköltségét emeli, kivéve e rendelet 87. § (1) bekezdés c) pontjában rögzített esetekben.

A támogatás százalékos mértékének változása

- 71.1. Ha a tevékenység tervezett elszámolható költségei csökkennek, a támogatás összegét is arányosan csökkenteni szükséges, abban az esetben is, ha a kedvezményezett által igényelt támogatás intenzitása nem érte el a felhívásban meghatározott maximális mértéket, azaz a támogatási arány rögzített.
- 71.2. Ha a projekt egyes támogatható tevékenységei a felhívásban foglaltak szerint eltérő támogatási intenzitással támogathatóak, a projektszintű átlagos támogatási arány az eltérő támogatási intenzitású tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként változhat.

A kedvezményezett személyének változása

- 72.1. Az projekt átadó (jogelőd) kedvezményezett által a támogatási szerződésben vállaltakért a projekt átvevő (jogutód) kedvezményezett felel.
- 72.2. A kedvezményezett személyének változása során figyelemmel kell lenni e rendelet 78. §-ára és az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikke szerinti feltételekre.
- 72.3. A projektátadás bejelentését követően, a támogatási szerződés módosítása előtt rendkívüli helyszíni ellenőrzés rendelhető el.
- 72.4. Ha az IH az átvevő (jogutód) kedvezményezett támogatási jogviszonyba való belépését jóváhagyja, az IH a támogatási szerződés módosítására vonatkozó eljárási szabályoknak megfelelően módosítja a támogatási szerződést.
- 72.5. Ha az IH az átvevő (jogutód) kedvezményezett támogatási jogviszonyba való belépését nem hagyja jóvá, elállhat a szerződéstől.
- 72.6. Az IH nem mérlegelheti az átvevő (jogutód) kedvezményezett támogatási jogviszonyba való belépésének jóváhagyását, ha a kedvezményezett személyében azért következik be változás, mert jogszabály kötelezően előírja a jogutódlást, a projektátadást vagy a beruházás során létrejött vagyon tulajdonjogának átruházását.
- 73.1. Konzorciumi tagok cseréje – ide értve a támogatási kérelmet benyújtó konzorciumvezető személyét is –, új konzorciumi tag bevonása, konzorciumi tag kilépése akkor engedélyezhető, ha
- a) nem változik a projekt alapvető célja,
 - b) a tagcsere, illetve a tagok számának bővülése esetén az új tag is megfelel a felhívásban meghatározott valamennyi feltételnek és benyújtásra kerülnek a projektgazdák számára előírt dokumentumok,
 - c) a konzorciumvezető kilépési szándéka esetén a kilépést megelőzően a konzorciumvezetői pozíció átadása megtörténik,
 - d) a tag kilépése esetén nem változik a konzorciumnak a projektjavaslat benyújtására vonatkozó jogosultsága – ideértve a konzorciumvezetőre vonatkozó feltételeknek való megfelelést is –, kivéve, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló kötelező jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba,
 - e) a tag kilépése esetén a tag igazolja, hogy a támogatási szerződésben és a konzorciumi megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítésére a megállapodás aláírását követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes,
 - f) kizárás esetén a konzorciumvezető igazolja, hogy a tag tevékenysége, működése a projekt megvalósítását pénzügyi, illetve szakmai szempontból veszélyezteti,
 - g) a tagcsere nélküli új tag bevonása indokolt.
- 73.2. Ha a felhívás kedvezményezetti körre vonatkozó előírásai lehetővé teszik, illetve a vonatkozó jogszabályoknak, feltételeknek megfelel, egyéb módosítások is lehetségesek a kedvezményezett és konzorciumi tag viszonylatát illetően.
- 74.1. Ha a kedvezményezett KKV státusza a támogatási döntés után, még a fenntartási időszak vége előtt megváltozik, az IH-nak a következők szerint kell eljárni:
- 74.2. Amennyiben a kedvezményezett KKV státusza a vállalkozás árbevételének, létszámának a fejlesztéséhez kapcsolódó növekedése folytán változik meg, a KKV státusz megváltozása nem igényel intézkedést.
- 74.3. Amennyiben a kedvezményezett a felvásárlás folytán veszíti el KKV státuszát, az alábbi szempontokat kell figyelembe venni az IH-nak az intézkedés meghatározása során.
- a) Ha nagyvállalat pályázhatott az adott felhívásban, akkor a TSZ módosítása szükséges úgy, hogy a nagyvállalatokra vonatkozó feltételeknek megfelelően (pl.: hosszabb fenntartási időszak, alacsonyabb támogatási intenzitás (egyúttal alacsonyabb támogatás)).
 - b) Ha nagyvállalat nem pályázhatott, akkor ebben az esetben a kedvezményezett elveszíti a támogatásra való jogosultságát, a TSZ-től elállásra, és a támogatás visszakövetelésére kerül sor.

IV. FEJEZET

A BIZTOSÍTÉKADÁS

Értelmező rendelkezések

75. E rendelet és e fejezet alkalmazásában beruházási célú, illetve beruházási jellegű projekt az 5. melléklet beruházás fogalma szerint értelmezendő.

A biztosítékadás feltételei

- 76.1. Konzorciumi pályázók esetében minden konzorciumi tagnak nyújtania kell a kötelező biztosítékokat, ha a ráeső támogatási összeg meghaladja a 20 millió forintot és e rendelet 84. § alapján nem mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól.
- 76.2. Ha a projekt támogatási összege meghaladja az 50 millió forintot, a fenntartási időszakban azon konzorciumi tagoknak is szükséges a konzorciumi tag részére juttatott támogatási összeg 50%-ának megfelelő mértékű biztosítékot nyújtaniuk, amelyekre jutó támogatás egyenként nem haladja meg az 50 millió forintot.
- 77.1. Ha a biztosíték értéke a biztosítéknyújtás határidejéig nem a teljes megítélt támogatási összegre terjed ki, a további biztosítékokat az egyes kifizetési igénylések benyújtásával egyidejűleg kell nyújtani.
- 77.2. Ha a projektet több kedvezményezett valósítja meg, és a konzorciumi tag nem mentesül a biztosítéknyújtás kötelezettsége alól, akkor az általa nyújtandó biztosíték mértéke a konzorciumi tag részére juttatott támogatási összeg.
- 77.3. A konzorciumi tagok a biztosítéknyújtási kötelezettséget átvállalhatják.
- 77.4. Biztosíték nyújtására nem kötelezett tag a biztosítékmentességet más tagra nem terjesztheti ki.
- 77.5. A biztosíték nyújtásának határideje a soron következő kifizetési igénylés benyújtásának időpontja.
- 77.6. Ha a kedvezményezett e rendelet 83. § (2) bekezdése alapján a biztosítékot rövidebb lejáratral bocsátotta rendelkezésre, a biztosítékot biztosíték típusonként egy dokumentumban kell benyújtani, vagy az elsőként benyújtott dokumentum módosításaként, kivéve, ha az adott típusú biztosíték kötelezettje nem ugyanaz a személy, illetve ha a biztosíték nem ugyanazon támogatási jogviszonyra vonatkozik.
- 77.7. Ha a biztosíték mérsékelhető vagy megszüntethető, az irányító hatóság haladéktalanul gondoskodik az erre vonatkozó nyilatkozat kiadásáról. Szállítói előleg biztosítására nyújtott biztosíték esetén a biztosíték megszüntethető, vagy – az előleg részletekben történő igénybevétele esetén – mérsékelhető, ha a szállító előleg elszámolását az irányító hatóság elfogadta.
- 77.8. A biztosítéknyújtási kötelezettség megszűnése esetén a megszüntetés költségei a kedvezményezettet terhelik.

Az ingatlan jelzálog

- 78.1. A jelzálogszerződés az irányító hatóság, mint támogató és a kedvezményezett között jön létre. Az irányító hatóságot a jelzálogszerződés megkötése, módosítása, megszüntetése során a közreműködő szervezet képviseli, és a kapcsolódó feladatokat a közreműködő szervezet látja el, ha közreműködő szervezet kijelölésre került.
- 78.2. Ha a zálogtárgy harmadik személy tulajdonában van, a zálogkötelezett a zálogtárgy tulajdonosa.

78.3. Ha több zálogtárgy kerül felajánlásra, úgy a Ptk. 5:105. §-a szerint kell eljárni és az összes zálogjogot egy jelzálogszerződésbe kell foglalni.

78.4. A jelzálogszerződésnek tartalmaznia kell

a) magánszemélyek esetén:

aa) név,

ab) születési név,

ac) anyja neve,

ad) születési idő, hely,

ae) lakcím,

af) személyazonosító/személyi igazolvány szám,

b) cégek esetén:

ba) név,

bb) székhely,

bc) cégjegyzékszám,

bd) adószám, statisztikai számjel,

be) nyilvántartási hely,

bf) képviselő a) pontban meghatározott adatai,

c) a támogatási jogviszonyra vonatkozóan:

ca) a támogatási szerződés létrejöttét,

cb) a támogatási szerződés azonosító számát,

cc) a támogatási összeget,

cd) a kedvezményezettre vonatkozó azon kikötést, amely szerint a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit az abban foglalt módon és határidőben teljesíti,

ce) szerződésszegés esetében a támogató elállási jogának kikötését,

d) a biztosítékul felajánlott ingatlan pontos körülírását, így legalább

da) helység megjelölését,

db) helyrajzi számát,

dc) fekvését (külterület/belterület),

dd) ingatlan-nyilvántartási megjelölését,

de) a terület nagyságát,

e) ingatlan fedezeti értékét,

f) a kedvezményezett/zálogkötelezett jótállási kötelezettségét az ingatlan per-, teher- és igénymentességéért, valamint a zálogjogosult zálogszerződés joga szerinti jelzálogjoga megszerzéséért,

g) a kedvezményezett/zálogkötelezett kijelentését, hogy az ingatlan a tulajdonában van,

h) ha az ingatlant egyéb zálogjog is terheli, annak megjelölését,

i) a zálogkötelezett hozzájárulását ahhoz, hogy a zálogjogosult javára a jelzálogjog bejegyzésre kerüljön az ingatlan-nyilvántartásba,

j) a kedvezményezett/zálogkötelezett zálogtárgyra vonatkozó kötelezettségét,

k) a zálogjogosult kielégítési jogának gyakorlásával kapcsolatos szabályokat,

l) azon kikötés rögzítését, amely szerint a jelzálogjog akkor is fennmarad, ha a zálogkötelezett személyében változás áll fenn,

m) annak kikötését, hogy a zálogszerződéssel kapcsolatban felmerülő költségek a kedvezményezettet terhelik,

n) a jelzálogjog megszűnésének szabályait,

o) a szerződő felek közötti jogvita rendezésének módját,

p) a szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseinek kikötését.

79.1. Az ingatlanra vonatkozó jelzálogszerződést közjegyző által készített közokiratba kell foglalni.

79.2. Az ingatlan jelzálogszerződés megkötéséhez az irányító hatóság a kedvezményezettől bekéri

- a) a 60 napnál nem régebbi értékbecslést, kivételes esetben – ha a kedvezményezettnek nem felróható a jelzálogszerződés megkötését illető késedelem – 60 napnál régebbi értékbecslés is elfogadható, az ingatlanforgalmi szakértő értékbecslésében foglaltak fenntartására vonatkozó nyilatkozatának csatolásával,
- b) az értékbecslési tevékenység folytatására vonatkozó jogosultság igazolását.
- 80.1. Az irányító hatóság ellenőrzi, hogy a megküldött dokumentumok alapján a felhívásban és e rendeletben meghatározott, az adott biztosítékkal szemben támasztott feltételek megvalósulnak, és így a zálogszerződés megköthető, azaz a felajánlott biztosíték értéke eléri legalább a kifizetési kérelemben igényelt összeget és a biztosítékul felajánlott ingatlan a 30 napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lap másolata alapján per- és igénymentes.
- 80.2. Az irányító hatóság külön útmutatóban szabályozza a per- és igénymentesség tartalmát.
- 80.3. Az ingatlan biztosítéki értékét és az ingatlanon szereplő terhek – ideértve a széljegyen lévő is – figyelembe vehető értékét az irányító hatóság határozza meg.
- 80.4. Ha a kedvezményezett a fejlesztés tárgyát képező ingatlant ajánlja fel biztosítékként, az ingatlanak a zálogszerződés aláírásakor fennálló értékét kell figyelembe venni annak megállapítása során, hogy a felajánlott biztosíték eléri legalább a már folyósított és az aktuálisan igényelt támogatási összeg összértékének mértékét.
- 80.5. A fejlesztés során jelentkező értéknövekedést igazságügyi szakértői véleménnyel kell igazolni.
- 80.6. Az értékbecslésnek tartalmaznia kell a termőföldnek nem minősülő ingatlanok hitelbiztosítéki értékének meghatározására vonatkozó módszertani elvekről szóló 25/1997. (VIII. 1.) PM rendelet 4. számú melléklete, termőföld esetén a termőföld hitelbiztosítéki értéke meghatározásának módszertani elveiről szóló 54/1997. (VIII. 1.) FM rendelet 4. számú melléklete szerinti tartalmi és formai elemeket, továbbá be kell mutatni az érték megállapításánál figyelembe vett körülményeket és az alkalmazott módszert.
- 80.7. Az értékbecslési tevékenység folytatására vonatkozó jogosultságot igazolhatja
- a) igazságügyi szakértői értékbecslésnél a nyilvántartási azonosító szám,
- b) értékbecslő esetén a cégkivonat vagy egyéni vállalkozói igazolvány közjegyző által hitelesített másolata és az OKJ-s képesítésről szóló bizonyítvány másolata.
- 80.8. Az irányító hatóság értékbecslések esetén előírhatja igazságügyi szakértő kizárólagos alkalmazását.
- 81.1. A megkötött jelzálogszerződés közokiratba foglalásáról és a jelzálog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről a kedvezményezett gondoskodik.
- 81.2. A biztosítékként felajánlott ingatlant a kedvezményezett csak az irányító hatóság engedélyével idegenítheti el vagy terhelheti meg.

Hitelintézet által kibocsátott garanciavállaló nyilatkozat

82. Garanciavállalás alatt a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá tartozó hitelintézetek által adott garancia értendő.
- 83.1. A garanciavállaló nyilatkozatnak meg kell felelnie a következőknek:
- a) pénzügyi vállalkozás által kibocsátott garancia nem fogadható el,
- b) a garanciavállaló nyilatkozatnak rögzítenie kell a hitelintézet kifejezett, visszavonhatatlan, önálló fizetési kötelezettségvállalását,
- c) a garanciavállaló nyilatkozatnak az irányító hatóságot kell jogosultként megjelölnie, közreműködő szervezet kijelölése esetén pedig rögzítenie kell azt, hogy a jogosult nevében a közreműködő szervezet jár el,
- d) a garancia érvényesíthetőségének feltételeként csak a jogosult szabályszerűen, illetve – közreműködő szervezet kijelölése esetén – a nevében eljáró közreműködő szervezet által aláírt írásbeli felszólítás benyújtása köthető ki, amelyben a jogosult, kijelölése esetén a

- nevében eljáró közreműködő szervezet írásban nyilatkozik arról, hogy az alapjogviszony kötelezettje nem teljesítette fizetési vagy egyéb szerződéses kötelezettségét,
- e) a hitelintézet az alapjogviszony vizsgálatára a garancia lehívásakor nem jogosult,
- f) a garanciavállaló nyilatkozatnak az aláírástól kell érvényesnek lennie a garanciavállaló nyilatkozatban rögzített végdátumig,
- g) a garanciavállaló nyilatkozat az a)-f) pontokon kívül csak olyan kérdésekről rendelkezhet, amelyek nem korlátozzák e rendelet és az egységes működési kézikönyv előírásainak érvényesíthetőségét.
- 83.2. A garanciavállaló nyilatkozat tartalmazhatja, hogy a garancia összege minden, a hitelintézet által teljesített lehívással automatikusan csökken.
- 84.1. Szállítói előleg esetén a garanciavállaló nyilatkozat hatályba lépésének feltételeként előírható a szállítói előlegnek a szállítónak, mint a garancia megbízójának valamely hitelintézet által vezetett bankszámláján történő jóváírása.
- 84.2. Szállító részére történő előleg utalása esetén előírható a garanciában, hogy a közleményben fel kell tüntetni a garanciavállaló nyilatkozat számát.
85. Ha a hitelintézeti minőséggel kapcsolatban kétség merül fel, meg kell vizsgálni a garanciavállaló nyilatkozatot kibocsátó engedélyét arra vonatkozóan, hogy milyen pénzügyi tevékenységeket végezhet.
86. A garanciavállaló nyilatkozatnak tartalmaznia kell továbbá:
- a) a hitelintézet pontos és teljes nevét, székhelyét,
- b) a jogosult, továbbá – ha van ilyen – a jogosult nevében eljáró közreműködő szervezet nevét és székhelyét,
- c) annak pontos megnevezését, hogy mely jogviszony (a támogatási szerződés szerinti felek és a szerződésszám megjelölése) alapján áll fenn a fizetési kötelezettség,
- d) a garancia számát vagy egyedi azonosítóját,
- e) minden oldalon pecsétet és cégszerű aláírást,
- f) a pontos összeget – összeghatár-jellegű megjelöléssel – számmal és betűvel,
- g) a legfeljebb 15 banki munkanapban megállapított fizetési határidőt,
- h) annak kijelentését, hogy a garanciából származó bármely jogvita esetén a magyar jog az irányadó és a magyar bíróság az illetékes.
87. Lehívás esetén az irányító hatóság eljárni és aláírni jogosult képviselőjének ez a minősége igazolható az alábbiakkal:
- a) azon eredeti iratok csatolásával, melyek igazolják a kiadmányozási és aláírási jogosultság megszakítatlan láncolatát; vagy
- b) a kinevezési okirat és lehívás aláírására való jogosultság, valamint aláírás minta közjegyző által hitelesített példányával.

A támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy tulajdonosának kezességvállalása

- 88.1. Kezes lehet
- a) gazdasági társaság esetén
- aa) a Ptk. szerinti cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselő,
- ab) a Ptk. szerinti, e rendelet 83. § (1) bekezdés c) pont szerinti tag (természetes személy, gazdasági társaság), kivéve a közkereseti társaság tagja, illetve a betéti társaság beltagja,
- b) szövetkezet esetén, ha a kezes a vezető tisztségviselő, akkor az igazgatóság elnöke, illetve az ügyvezető elnök,

c) nonprofit szervezetek esetén az alapító okiratban vagy alapszabályban megjelölt vezető tisztségviselő, illetve e rendelet 83. § (1) bekezdés c) pont szerinti tulajdonos (természetes személy, gazdasági társaság),

d) egyházi intézmény esetén a fenntartó egyházi jogi személy képviselője.

88.2. A kezes kizárólag közjegyzői okiratba foglalt készfizető kezességet vállalhat.

88.3. Kezes csak az lehet, aki az irányító hatóság által elvégzett vizsgálat alapján kezesként elfogadható, és kijelenti, hogy a vizsgálat során figyelembe vett vagyont a biztosítéknyújtási kötelezettség fennállásáig nem idegeníti el és nem terheli meg.

88.4. Természetes személy legfeljebb 150 millió forint megítélt támogatási összegig vállalhat kezességet.

A garanciaszervezet kezességvállalása

89.1. Az irányító hatóság közleményt ad ki azokról a garanciaszervezetekről, melyek kezességvállalását biztosítékként elfogadja. A közleményt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter teszi közzé a www.szechenyi2020.hu honlapon. A valamely irányító hatóság által megfelelőnek minősített garanciaszervezet kezességvállalása más IH hatáskörébe tartozó támogatási kérelem esetében is elfogadható külön minősítés nélkül, ha a garanciaszervezettel kapcsolatban nem merült fel olyan körülmény, amely alapján a megfelelősége megkérdőjelezhető.

89.2. A kezesi nyilatkozat formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan 83.1.-87. pontokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol a 83.1.-87. pont garanciavállaló nyilatkozatot említ, azon kezesi nyilatkozatot, ahol hitelintézetet azon garanciaszervezetet kell érteni.

A biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvény

90.1. Biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény alatt a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény hatálya alá tartozó intézmények által kiállított kötelezvény értendő.

90.2. A kötelezvény formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan (a hitelintézet 83.1.-87. pontokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol a 83.1.-87. pont garanciavállaló nyilatkozatot említ, azon kötelezvényt, ahol hitelintézetet említ, azon a 91.1. pont szerinti intézményt, ahol garanciát, azon kötelezvényt kell érteni.

A hitelintézet által kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvény

91.1. E rendelet 119. § (2) bekezdésével összefüggésben a hitelintézet által kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény alatt a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény hatálya alá tartozó hitelintézetek által kiállított kötelezvényt kell érteni.

91.2. A kötelezvény formai és tartalmi követelményeire vonatkozóan 83.1.-87. pontokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ahol a 83.1.-87. pont garanciavállaló nyilatkozatot említ, azon kötelezvényt, ahol garanciát azon készfizető kezességet kell érteni.

V. FEJEZET

A NAGYPROJEKTEK

- 92.1. Ha egy projekt összköltsége eléri az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 100. cikke szerinti nagyprojekt értékhatárát, a támogatói döntést követően az IH e tárgyban előterjesztést állít össze és azt megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.
- 92.2. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az előterjesztést az FKB részére előterjeszti. Az FKB javaslatot készíti az NFK részére.
- 92.3. Az NFK döntést, a nagyprojekt Bizottsághoz történő benyújtásának dátumát, valamint a Bizottsági döntést 2 munkanapon belül rögzíteni szükséges.
- 92.4. Nagyprojekt esetében a támogatási szerződés megkötésére illetve a már megkötött támogatási szerződés nagyprojekt-támogatási szerződéssé történő módosítására az NFK döntését követően kerül sor.
- 92.5. A 92.1. pont szerinti értékhatár megállapításának módszeréről az IH dönt. A választott módszert az IH minden érintett projektje esetében egységesen kell alkalmazni.
93. A támogatási kérelemben – az NFK eltérő döntése hiányában – a maximális EU támogatási arányt kell kérni az Európai Bizottságtól.
- 94.1. Ha az Európai Bizottság a befogadott dokumentumokhoz kiegészítő információkat kér, az IH a kedvezményezett, illetve – ha szükséges – külső szakértők bevonásával a megadott határidőn belül gondoskodik a kiegészítő információk Európai Bizottság részére történő megküldéséről.
- 94.2. Ha az Európai Bizottság a projektjavaslat módosítását is kezdeményezi, az IH megkeresi a kedvezményezettet annak érdekében, hogy a kért módosításokat vezesse át. Az IH szükség esetén a módosítási javaslatról egyeztet a kedvezményezettel és az értékelővel.
- 94.3. A irányító hatóság a javaslatok és az egyeztetés alapján ellenőrzi a módosított támogatási kérelmet.
- 94.4. Az IH egyetértése esetén előterjesztést készíti az FKB és az NFK részére a módosított támogatási kérelemről. Az NFK döntését követően az IH megküldi a módosított támogatási kérelmet az Európai Bizottság részére.
95. Ha az Európai Bizottság a támogatási kérelmet elutasítja, az irányító hatóság eláll a szerződéstől.
- 96.1. Ha a kedvezményezett arról tájékoztatja az irányító hatóságot, hogy a projekt megvalósítása során olyan tény vagy körülmény merült fel, amely az Európai Bizottság határozatában megállapított rendelkezéseket, illetve feltételeket érinti és az irányító hatóság álláspontja szerint az Európai Bizottság határozatának módosítása indokolt, a kedvezményezett 30 napon belül elkészíti a módosítási kérelmet és megküldi az IH-nak.
- 96.2. Az IH felülvizsgálja a módosítási kérelmet és szükség szerint egyeztet a kedvezményezettel.
- 96.3. A kedvezményezett által jelzett módosítási javaslatok felülvizsgálatát követően az IH e tárgyban előterjesztést állít össze és azt megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.
- 96.4. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az előterjesztést az FKB részére előterjeszti.
- 96.5. A módosítási kérelem elfogadásáról, valamint a kérelem Európai Bizottság számára történő megküldéséről az FKB javaslatára az NFK dönt.
- 96.6. A bizottsági határozat módosításáról az IH értesíti a szakpolitikai felelőst, az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, az ágazati fejlesztési minisztert, a kedvezményezettet és az Igazoló Hatóságot.
- 97.1. Ha a projekt megvalósítása során olyan tény vagy körülmény merült fel, amely a hatályos jogszabályok vagy a támogatási szerződés rendelkezései alapján a támogatási szerződés módosítását igényli, a kedvezményezett által a jogszabályokban, illetve a támogatási szerződésben rögzített határidőn belül benyújtott, a módosítás okait és a módosítani kívánt rendelkezéseket tartalmazó szerződésmódosítási kérelemről az IH dönt, és pozitív elbírálás esetén előkészíti a támogatási szerződés módosításának tervezetét.
- 97.2. A módosításra a 61. pont rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

VI. FEJEZET
A PÉNZÜGYI LEBONYOLÍTÁS

A pénzügyi lebonyolítás eljárási szabályai

98. A programok megvalósításával összefüggésben felmerülő pénzügyi feladatok

- a) pénzügyi tervezési feladatok ellátása,
- b) kötelezettségvállalás ellenjegyzése,
- c) a programokhoz kapcsolódó bankszámlák likviditásának kezelése,
- d) monitoring-tevékenység és adatszolgáltatás,
- e) céltartalék kezelése,
- f) a feltárt szabálytalanságok pénzügyi vonatkozásainak kezelése,
- g) bankszámlákhoz kapcsolódó számlakivonatok rögzítése,
- h) a kifizetési igénylések befogadása,
- i) hitelesítés,
- j) támogatás kifizetése a támogatás jogosultja részére,
- k) követeléskezelés,
- l) elszámolás az Európai Bizottsággal, éves elszámolási rendszer működtetése,
- m) a pénzügyi lebonyolítás IH általi ellenőrzése.

A négy szem elve

- 99.1. A kedvezményezett által igényelt támogatás kifizetését – ideértve az előleget is –, és a projektmegvalósítás befejezését megelőző ellenőrzés keretében biztosítani kell a négy szem elvét.
- 99.2. A négy szem elve alapján a dokumentum alapú elsődleges ellenőrzést végző munkatárs munkáját egy másik munkatárs – a másodlagos ellenőr – ugyanazon szempontok szerint ismételt és teljes körűen ellenőrzi.

A finanszírozási típusok

- 100.1. A támogatási szerződésben meghatározott célok elérése érdekében felmerült költségek finanszírozásához a kedvezményezett a következő típusok szerint igényelheti a projekt megvalósításához szükséges támogatást:
- a) támogatási előleg, fordított áfa-előleg vagy szállítói előleg,
 - b) időközi kifizetési igénylés, vagy
 - c) záró kifizetési igénylés.
- 100.2. Valamennyi finanszírozási típus támogatás-kifizetésnek minősül.
- 100.3. A sorban következő finanszírozási típus igénybevétele nem feltétele a sorban megelőző finanszírozási típus igénybevétele, de záró kifizetési igénylés benyújtása után már nincs lehetőség előleg vagy időközi kifizetési igénylés benyújtására.
- 100.4. Az időközi és záró kifizetési igénylés minden esetben elszámoló bizonylat alapú kifizetésnek minősül, azaz a támogatások folyósítására a kedvezményezett nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokon igazolt fizikai teljesítést követően kerül sor a kedvezményezett, a szállító, illetve engedményes bankszámlájára, a választott finanszírozási módtól függően.

Az előlegigénylés benyújtása, rögzítése, a kifizethetőség ellenőrzése

- 101.1. Az előlegigénylést az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott egységes formátumban, elektronikusan kell benyújtani.
- 101.2. A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtással egyidejűleg papíron is be kell nyújtani hivatalos iratként. Az előleg jóváhagyásának feltétele a biztosítékok eredeti papír alapú példányának az IH-hoz történő beérkezése.
- 101.3. A biztosítékok iratanyagát az IH érkezteti és iktatja, majd továbbítja az előlegigénylések ellenőrzésére jogosult szervezeti egységnek.
- 101.4. Az előlegigénylési dokumentációt az IH ellenőrzi, hogy megfelel-e az előlegigénylés feltételeinek. Az előlegigénylés ellenőrzése – a négy szem elvét figyelembe véve – az ellenőrző lista alapján történik.
- 101.5. Az ellenőrzés eredményeként az ellenőrzést végző munkatárs
- a) szükség szerint hiánypótlást kezdeményez,
 - b) javaslatot tesz az előlegigénylés elfogadására és a teljes igényelt előlegösszeg vagy annak részletekben történő folyósítására,
 - c) javaslatot tesz az előlegigénylés elutasítására.

Az előlegigénylési dokumentáció hiánypótlatása

- 102.1. Ha a kedvezményezett által benyújtott előlegigénylési dokumentáció a hiánypótlást követően tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, és a feltárt hiányosságok alapján hiánypótlásra lehetőség van, az előlegigénylés beérkezését követő 7 napon belül, legfeljebb 15 napos határidő kifizetésével a kedvezményezettet hiánypótlásra kell felhívni az előlegigénylési dokumentációban szereplő valamennyi hiány, hiba, illetve a hiánypótlás elmulasztása következményeinek megjelölésével.
- 102.2. Az IH előírhat a 102.1. pont szerinti határidőnél rövidebb hiánypótlási határidőt is.
- 102.3. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő alatt az előleg-kifizetési folyamat és a kifizetési határidő nyugszik.
- 102.4. Ha a hiány pótlása, illetve a hiba kijavítása a hiánypótlási határidő leteltéig nem történt meg, ez az adott előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.
- 102.5. A hiánypótlási eljárásra a 102.1.-102.4. pontban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

Az előlegigénylési dokumentáció tisztázása

- 103.1. Ha a kedvezményezett által benyújtott előlegigénylési dokumentáció ellentmondásos információkat tartalmaz, az IH az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a kedvezményezettől legfeljebb 3 napos határidő kifizetésével tisztázó kérdés formájában.
- 103.2. A tisztázó kérdés megválaszolására rendelkezésre álló határidő nem függeszti fel a rendelet 117. § (5) bekezdésében előírt kifizetési határidőt.
- 103.3. Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, az előlegigénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

Az előlegigénylés jóváhagyása

- 104.1. Ha az előlegigénylési dokumentáció, illetve annak hiánypótlása ellenőrzése alapján az előlegigénylés jóváhagyható, azt az IH másodlagos ellenőr szerepkört betöltő vezető beosztású munkatársa, vagy az általa, illetve munkakörében írásban kijelölt személy a monitoring és információs rendszerben jóváhagyja.

- 104.2. A jóváhagyást követően az irányító hatóság összeállítja a szükséges utalványozási dokumentációt jogosultanként és megindítja az utalványozás folyamatát.

Az előlegigénylés elutasítása

- 105.1. Az előlegigénylési dokumentációt érintő ellenőrzés, illetve sikertelen hiánypótlást követő negatív elbírálás esetén az IH másodlagos ellenőr szerepkört betöltő vezető beosztású munkatársa, vagy az általa, illetve munkakörében írásban kijelölt személy a monitoring és információs rendszerben az előlegigénylést indokolással elutasítja.
- 105.2. Az elutasítás monitoring és információs rendszerben történt jóváhagyását követően az IH gondoskodik a kedvezményezett tájékoztatásáról, megjelölve az előlegigénylés elutasításának tényét és annak indokait.
- 105.3. Ha az előlegigénylés sikertelen hiánypótlás miatt lett elutasítva, a kedvezményezett ismételt benyújthat előlegigénylést.
- 105.4. Jogosulatlan előlegigénylés esetén az elutasítást követően a kedvezményezett újabb előlegigénylést nem nyújthat be.

Az előlegigénylés visszavonása

- 106.1. A hiánypótlásra visszaküldött előlegigénylést a kedvezményezett visszavonhatja, ha a hibák javítása a hiánypótlásra való felszólításban rögzített határidő leteltéig nem lehetséges.
- 106.2. Ha az előlegigénylés visszavonásra került, a kedvezményezett ismételt benyújthat előlegigénylést.

Az előleg kifizetése

- 107.1. Az előleg kifizetésére az előlegigénylés ellenőrzése, jóváhagyása, az EFK bankszámláról történő utalványozás, valamint annak terhelése alapján kerül sor.
- 107.2. Az EFK bankszámláról történő utalást megelőzően ellenőrizni kell a kedvezményezett, illetve a szállítói előleg szállítói finanszírozásban történő folyósítása esetén kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetében a szállító – köztartozás-mentességét.
- 107.3. Az IH az igényelt előleg folyósítását e rendelet 117. § alapján teljesíti. Az előleg a kifizetését követően követelésként kerül nyilvántartásra, amely az elszámolási határidőig kamatmentes.
- 107.4. Az EFK utalványozást követően az IH a jóváhagyásról és az elindított utalásról tájékoztatja a kedvezményezettet.

A támogatási előleg felhasználása

108. A támogatás banki betéti kamatai olyan pénzügyi bevételnek minősülnek, amelyet a projekttel összefüggésben – a kifizetési kérelem formanyomtatványon tett külön nyilatkozat alapján – kell felhasználnia a kedvezményezettnek, ennek külön ellenőrzése nem szükséges. A támogatásból, így a támogatási előlegből származó kamat nem minősül bevételnek, így annak IH felé történő elszámolása nem szükséges, és összegével a megítélt támogatási összeget nem kell csökkenteni.
- 109.1. A korábban igénybe vett támogatási előleget a IX. Fejezet szabályai szerint vissza kell követelnie a támogatónak, e rendelet 117. § (7) bekezdés szerinti esetekben.
- 109.2. Rendeltetészerű a felhasználás, ha a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az ellenőrzési szempontoknak megfelel és jóváhagyásra kerül. A benyújtott kifizetési igénylés elutasítása nem jelenti automatikusan a támogatás nem rendeltetészerű felhasználását.

- 109.3. E rendelet 117. § (7) bekezdésében meghatározott határidő lejártá előtti 15 nappal az IH köteles a kedvezményezettnek figyelmeztető levelet küldeni, melyben felhívja a figyelmét a határidő lejártára, valamint felszólítja kifizetési igénylés benyújtására, vagy a támogatási előleg visszafizetésére.
- 109.4. Ha a kedvezményezett a figyelmeztető értesítésben leírt kötelezettségek egyikének sem tesz eleget, vagy a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésszerű használatát bizonyítja, az IH köteles felszólítani a kedvezményezettet a támogatási előleg visszafizetésére a IX. Fejezet szabályai szerint. Ebben az esetben az irányító hatóság köteles megvizsgálni, hogy fennáll-e a szabálytalanság gyanúja.
- 109.5. Szabálytalansági gyanú fennállása esetén az IH a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlap megfelelő kitöltésével szabálytalansági eljárást kezdeményez a szabálytalanságfelelősnél.
- 109.6. A 109.5. pont szerinti esetben az IH e rendelet 133. § (2) bekezdésében és a 162. § (2) bekezdésében foglaltak mérlegelésével kezdeményezi a kifizetések felfüggesztését.
- 109.7. Ha a kedvezményezett a támogatási előlegigénylési kérelemnek beérkezését megelőzően már nyújtott be kifizetési igénylést, a támogatási előleg felhasználására vonatkozó, e rendelet 117. § (7) bekezdésében meghatározott határidő kizárólag az előleg folyósítását követően benyújtandó kifizetési igénylésre vonatkozik.
- 109.8. Ha több részletben igényelt és kapott a kedvezményezett támogatási előleget, de az első részlet kifizetését követően annak felhasználására megállapított e rendelet 117. § (7) bekezdése szerinti határidő eredménytelenül telt el, az előleg teljes összegét a IX. Fejezet szabályai szerint vissza kell követelni.

Elszámolás a támogatási előleggel

- 110.1. A kedvezményezett a támogatási előleg igénybevételét követően – a támogatási szerződésben IH által előleg-elszámolásra meghatározott feltételek figyelembevételével – bármikor megkezdheti a támogatási előleggel történő elszámolást e rendelet 117. § (8) bekezdésére tekintettel.
- 110.2. A támogatási előleggel, illetve annak egy részével történő elszámolás folyamata megegyezik a kifizetési igénylés folyamatával, azzal, hogy a támogatási előleg terhére elszámolandó költségeket (az elszámoló bizonylat egészét vagy egy részét) a kifizetési kérelem formanyomtatvány előleg elszámolására vonatkozó táblázatában kell feltüntetni. Az IH, ha az igényelt támogatás és az összes megítélt támogatás aránya a támogatási szerződésben IH által előleg-elszámolás kötelező megkezdésére meghatározott mértéket – a halasztott önerő figyelembe vételével – eléri, köteles automatikusan előleggel szemben elszámolni azt, függetlenül a kedvezményezett által a kifizetési kérelem formanyomtatvány előleg elszámolására vonatkozó táblázatában rögzítettektől.
- 110.3. Ha a kedvezményezett több részletben igényelt és kapott támogatási előleget, akkor a támogatási előleg elszámolását, valamint a visszafizetését mindig a legkorábban kifizetett és el nem számolt támogatási előleg terhére kell megkezdeni.
- 110.4. Ha a kedvezményezett a záró kifizetési igénylése előtt nem számolt el az előleg teljes összegével, azt legkésőbb a záró kifizetési igénylésében kell megtennie. Az el nem számolt előleget a kedvezményezettől a IX. Fejezet szabályai szerint vissza kell követelni.

A fordított áfa megelőlegezése és elszámolás a fordított áfa-előleggel

- 111.1. A fordított áfa előleg célhoz kötött felhasználású, kizárólag fordított áfa fizetési kötelezettség teljesítésére használhatja a kedvezményezett.
- 111.2. A fordított áfa megelőlegezése és az azzal történő elszámolás két körben történik.

- 111.3. A fordított áfa megelőlegezése a fordított áfa előzetes megtérítésére irányuló kérelem, valamint a fordított áfával érintett szállítói elszámoló bizonylatot tartalmazó kifizetési igénylés alapján történik.
- 111.4. Minden fordított áfa-tételt egyedi fordított áfa előzetes megtérítésre irányuló kérelemmel rögzíteni, a fordított áfával érintett elszámoló bizonylat megjelölésével.
- 112.1. A benyújtott szállítói finanszírozású fordított áfás elszámoló bizonylat támogatástartalmának kifizetése a szállítói finanszírozásra vonatkozó határidőben történik.
- 112.2. A fordított áfás elszámoló bizonylatra vonatkozó áfa támogatástartalmának előlegként történő folyósítására az előlegfizetésre vonatkozó 15 napos határidő az irányadó.
- 112.3. A fordított áfa-előleget a támogató a kifizetését követően követelésként tartja nyilván. A fordított áfa-előleg előzetes megtérítése iránti kérelemben megjelölt időpontig a követelés kamatmentes. A követelés teljesítésére, illetve a megjelölt időpontot követő kezelésére a IX. Fejezet szabályai vonatkoznak.
- 112.4. A fordított áfa-előleg előzetes megtérítése iránti kérelemben megjelölt időpontot követő 5 munkanapon belül a fordított áfa-előleggel történő elszámolás céljából az IH-hoz be kell nyújtani
- a) a kifizetési kérelem formanyomtatványt,
b) az áfa-összesítőt fordított adózás esetén.
113. A fordított áfa-előleggel történő elszámolás történhet
- a) vegyes finanszírozású kifizetési igénylés keretében, melyben egyéb, utófinanszírozásra, illetve szállítói finanszírozású elszámolásra benyújtott elszámoló bizonylatok is szerepelhetnek, vagy
- b) önálló kifizetési igénylés keretében.
- 114.1. Ha az elszámolt összeg nagyobb, mint az igényelt és folyósított fordított áfa-előleg, a különbözet utófinanszírozásban kerül megtérítésre a kedvezményezett részére.
- 114.2. Ha az elszámolt összeg kevesebb, mint az igényelt és folyósított fordított áfa-előleg, a különbözetet a IX. Fejezet szabályai szerint automatikusan követelésként kerül előírásra a kedvezményezett felé.
- 114.3. Ha a kedvezményezett a fordított áfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja, a fordított áfa-előleg visszafizetésére kell kötelezni és a IX. Fejezet szabályai szerint kell eljárni.
- 114.4. Ha a fordított áfa-előleggel érintett szállítói elszámoló bizonylat visszavonásra vagy elutasításra kerül, vagy a kedvezményezett a fordított áfa-előleget nem az adóhatóság felé történő rendezésre fordítja, fel kell szólítani a nem megfelelően felhasznált fordított áfa-előleg összegének visszafizetésére.
- 114.5. Ha a kedvezményezett a visszafizetési felszólításnak nem tesz eleget, a IX. Fejezet szabályai szerint kell eljárni.

A szállítói előlegre jutó támogatás finanszírozása szállítói finanszírozási módban

- 115.1. Ha a felhívás, illetve a támogatási szerződés rendelkezései szerint a szállítói előleg elszámolhatónak minősül, a kedvezményezett által a szállítóval kötött szerződés (a továbbiakban: szállítói szerződés) alapján a szállítói előleg elszámolható összegére jutó támogatás utalható ki közvetlenül a szállító részére.
- 115.2. A szállítói előleg a szállító és a kedvezményezett között megkötött szerződésben foglalt, tartalékkeret nélküli összegre igényelhető.
- 115.3. E rendelet 128. § (3)-(5) bekezdéseire tekintettel, ha releváns, az önerő és az áfa összegének kedvezményezett általi pénzügyi teljesítését a 115.1. pont szerinti esetben is igazolni kell.
116. Ha a szállítói szerződést közbeszerzési eljárás eredményeként kötötték, a közbeszerzési dokumentáció jóváhagyását és a szállítói szerződés IH-hoz történő beérkezését követően az IH 3

napon belül a szállító azonosító adatai mellett a szállítói szerződés következő adatait köteles rögzíteni a monitoring és információs rendszer szerződés moduljában:

- a) a szállítói szerződés teljes összege,
 - b) a szállítói konzorcium esetén a szállítói szerződés konzorciumi partnerre jutó összege,
 - c) a szállítói szerződésben meghatározott ellenszolgáltatás elszámolható összege, és
 - d) a szállítói előleg maximális összege és
 - e) a szállító kapcsolattartója és elérhetőségei.
117. Szállítói konzorcium esetén – ha a szállítói szerződésben nincs megbontva az ellenszolgáltatás tagonként – vagy erre vonatkozó nyilatkozatot a konzorcium vezetője nem nyújtott be – szállítói előlegigénylésre a konzorcium vezetője jogosult. Ebben az esetben egy szállítói szerződést kell a monitoring és információs rendszer szerződés moduljában rögzíteni. Tagi szintű szállítói konzorcium esetén – ha a szállítói szerződésben az ellenszolgáltatás tagonkénti bontásban szerepel – az egyes konzorciumi partnerekre vonatkozó adatokat önálló szállítói szerződésként kell rögzíteni a monitoring és információs rendszerben. A szállítói előleget a szállítói szerződésben rögzített arány szerint vagy a konzorciumvezető nyilatkozatának megfelelően kell megosztani a konzorciumi partnerek között.
118. A szállítói előleget a szállító több részletben is igényelheti a szállítói szerződéssel összhangban.
119. A szállítói előleg elszámolható összege nem csökken a szállítói szerződés alapján elszámolható költség csökkenése esetén.
- 120.1. Az IH akkor fizeti ki a szállítói előlegre jutó támogatást, ha a kedvezményezett a szállító által kiállított előlegbekérő dokumentumot szállítói előlegigénylés keretében haladéktalanul benyújtja. A kedvezményezettnek a szállítói előleg igénylés benyújtásával együtt az önerő kifizetésének igazolását kizárólag – e rendelet 128. § (3)-(5) bekezdésre tekintettel – szükség esetén kell csatolnia. A kedvezményezettnek nem kell a szállítói előleg igénylés benyújtásával együtt önerő kifizetésének igazolását csatolni, ha a támogatás intenzitás 100%
- 120.2. Az IH a monitoring és információs rendszerben található egységes ellenőrzési szempontok szerinti ellenőrzést, illetve a monitoring és információs rendszerben történt jóváhagyást követően a szállító részére átutalja a támogatást.
- 120.3. Ha e rendelet 77. § (1) bekezdése által előírt dokumentumokat, illetve – amennyiben e rendelet 128. § (3)-(5) bekezdésekre tekintettel ez szükséges – szállítói előlegigénylésre jutó önerő kifizetésének igazolását a kedvezményezett nem nyújtja be e rendeletben előírt hiánypótlási határidőig, a szállítói előlegigénylést el kell utasítani.
- 120.4. Ha a hiánypótlás nem vagy csak részben felel meg, a szállítói előlegigénylést el kell utasítani.
- 120.5. A szállítói előlegigénylés jóváhagyásáról, elutasításáról a szállítót és a kedvezményezettet az IH értesíti.
- 121.1. A kedvezményezett a szállító által – szállítói előleg folyósítását követően – kiállított előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül köteles záradékolni, és benyújtani az IH-nak. Az IH a szállító által kiállított előlegszámlát – ideértve az önrésztől esetlegesen külön kiállított előlegszámlát is – ellenőrzi.
- 121.2. A jogosulatlanul igénybe vett szállítói előleg esetén a folyósított szállítói előleg összegét részben vagy egészben vissza kell fizetni a IX. Fejezet szabályai szerint.
- 122.1. A szállítói előlegre eső támogatás – 100%-os támogatási intenzitás alkalmazása esetén a szállítói előleg – folyósítása minden esetben a fővállalkozó részére történik.
- 122.2. Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet] 14. §-a, valamint az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetések esetében a szállítói előleg-

elszámolást az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatással és a fővállalkozónak járó ellenszolgáltatással szemben arányosan kell elszámolni.

- 123.1. A szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.
- 123.2. A folyósított szállítói előleg és az elszámoló bizonylat alapján a szállítónak kifizetett támogatás együttesen nem haladhatja meg a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegének támogatástartalmát.

A szállítói előlegre jutó támogatás finanszírozása utófinanszírozási módban

- 124.1. Ha a projekt vagy projekt tevékenység vonatkozásában utófinanszírozási módot alkalmaz a kedvezményezett, a szállító részére előlegbekérő alapján előleget utalhat, de a szállítóval kötött szerződés szerint járó előlegre támogatói korlát nem kerülhet megállapításra.
- 124.2. A 124.1. pont szerinti esetben az elszámolás bizonylata az előlegszámla, ami csak a tényleges teljesítést követően, rész-, illetve végszámlával együtt képezi a pénzügyi elszámolás részét, amely alátámasztja, hogy a rész-, illetve végszámlában a szállító felé az előleg érvényesítésre/levonásra került. A kedvezményezett a szállító által kiállított előlegszámlát legkorábban az első részszámlával együtt benyújtja az IH-nak. A monitoring és információs rendszerben történt megfelelő rögzítést követően az IH a kedvezményezett részére átutalja a rész- vagy végszámlára jutó támogatási összeget és az előlegszámla arányos, részszámlával vagy végszámlával igazolt részére jutó támogatást.

A szállítói finanszírozásban nyújtott szállítói előleg különös szabályai közzsféra szervezet kedvezményezettek esetében

- 125.1. A szállítói előleget a szállító közvetlenül a támogatótól igényelheti e rendelet 119. § (1) bekezdésében fennálló feltételek esetén (a továbbiakban: közvetlen szállítói előlegigénylés).
- 125.2. Ha kedvezményezett és a szállító e rendeletben foglaltnál magasabb mértékű szállítói előlegről állapodik meg, annak e rendeletben foglalt mértéken felüli része a 115.1. pont szerint számolható el.
126. A közvetlen szállítói előlegigénylés előfeltétele, hogy
- a közbeszerzési eljárás teljes dokumentációja ellenőrzésre benyújtásra került a közbeszerzések ellenőrzésére vonatkozó eljárásrendnek megfelelően az IH részére és jóváhagyásra került, és
 - a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött, aláírt szállítói szerződés az aláírást követően haladéktalanul benyújtásra került az IH-hoz.
127. A kedvezményezettnek a szállítói előleg igénylés benyújtásával együtt az önerő kifizetésének igazolását kizárólag – e rendelet 128. § (3)-(5) bekezdéseire tekintettel – szükség esetén kell csatolnia. A kedvezményezettnek nem kell a szállítói előleg igénylés benyújtásával együtt önerő kifizetésének igazolását csatolni, ha a támogatás intenzitás 100%.
128. A szállítói szerződés nyilvántartásba vételét követő 2 napon belül az IH elektronikus úton küldi meg a szállítónak az Pályázati e-ügyintézés felület címét, a kapcsolódó támogatási szerződés számát, valamint a felhasználónevet és a jelszót tartalmazó dokumentumot. Ezzel egyidejűleg a kedvezményezett azonnali értesítést kap a szállító részére nyújtott hozzáférésről.
- 129.1. A közvetlen szállítói előleget a szállító az előlegbekérő benyújtásával igényelheti elektronikusan, a Pályázati e-ügyintézés keresztül. Ha a közvetlen szállítói előlegigényléssel egyidejűleg kiállításra kerül az előlegszámla, azt e rendelet 119. § (4) bekezdése szerinti kedvezményezett általi záradékkal ellátva kell benyújtani.
- 129.2. E rendelet 119. § (2) bekezdése szerinti biztosítékot a szállító a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani. Ha a szállító a szállítói előleggel több

részletben számol el, a biztosíték értéke arányosan csökkenthető a szállítói szerződéssel összhangban.

- 130.1. Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem adottak, akkor az elektronikus kapcsolattartás fejezet rendelkezései szerint kell eljárni, és az előlegbekérőt a szállító az IH-nak és a kedvezményezettnek egyidejűleg köteles megküldeni.
- 130.2. E rendelet 119. § (2) bekezdése §-a értelmében a szállító által nyújtott biztosíték eredeti példányát a Pályázati e-ügyintézés felületen szkennelve – és azt követően az IH-nak hivatalos iratként postai úton is megküldve – kell benyújtani. A szállítói előleg jóváhagyásának feltétele a biztosíték eredeti példányának beérkezése az IH-hoz.
- 130.3. E rendelet 131. § (5) bekezdése értelmében a közvetlen szállítói előleg igénylése esetén a devizában kötött szállítói szerződést forintban és devizában is nyilvántartásba kell venni, de a szállítói szerződésnek megfelelő devizában fizeti ki a támogató az előlegbekérőt, az előlegszámlát, a rész-, vagy végszámlát.
- 130.4. A közvetlen szállítói előlegigénylésről a kedvezményezett azonnali értesítést kap elektronikus üzenetben. A közvetlen szállítói előlegigénylés adatait és a csatolt szkennelt dokumentumokat a kedvezményezett a Pályázati e-ügyintézés felületen megtekintheti.
- 130.5. Az elmentett és a monitoring és információs rendszerbe betöltött közvetlen szállítói előlegigénylés benyújtottnak minősül.
- 130.6. Ha a szállítói előlegigénylést a szállító közvetlenül nyújtja be, a kedvezményezett a közvetlen szállítói előlegigénylésről szóló értesítését követő 5 napon belül jelezheti az IH felé a közvetlen szállítói előlegigényléssel kapcsolatos észrevételeit elektronikus formában. Ha 5 napon belül nem érkezik észrevétel, a közvetlen szállítói előlegigénylést a kedvezményezett részéről elfogadottnak kell tekinteni. Ha a kedvezményezett a közvetlen szállítói előleggel kapcsolatban észrevételt tett, a közvetlen szállítói előleg folyósíthatóságáról az IH-vezető dönt az észrevétel beérkezésétől számított 15 napon belül.
- 130.7. A kedvezményezetti észrevételezésre rendelkezésre álló, 130.6. pont szerinti határidő a kifizetési határidőbe nem számít bele.
- 131.1. Ha a közvetlen szállítói előlegigénylés nem megfelelő, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével hiánypótlás kérhető a szállítótól, a kedvezményezettől vagy mindkettőjüktől a másik fél egyidejű értesítése mellett. A szállító részéről többszöri hiánypótlás is lehetséges.
- 131.2. Az IH hiánypótlásra szólítja fel a szállítót, ha az általa benyújtott valamely dokumentum – az előlegbekérő, illetve a biztosíték dokumentuma – hiányos, hibás, vagy hiányzik.
- 131.3. Az IH hiánypótlásra szólítja fel a kedvezményezettet, ha a szállítói előleg kifizetésének a kedvezményezett által teljesítendő előfeltétele van, vagy az általa benyújtott valamely dokumentum hiányos, hibás, tisztázandó vagy hiányzik.
- 132.1. Ha a közvetlen szállítói előlegigénylési dokumentáció ellentmondásos információkat tartalmaz, az IH az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a szállítótól vagy a kedvezményezettől legfeljebb 3 napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában.
- 132.2. Ha a kedvezményezett vagy a szállító a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a közvetlen szállítói előlegigénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.
- 133.1. A szállító a támogatás folyósítását követően kiállított előlegszámlát a kiállítását követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül megküldi a kedvezményezettnek, az elszámoló bizonylat másolatát pedig ezzel egyidejűleg benyújtja az IH-nak. Ha az elszámoló bizonylat másolata a közvetlen szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül nem kerül benyújtásra, az IH vezető köteles a szállító által nyújtott biztosítékot érvényesíteni.
- 133.2. A kedvezményezett a szállító által kiállított előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül köteles záradékolni és benyújtani az IH-nak.

- 133.3. Ha a záradékolt elszámoló bizonylat a szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül nem kerül benyújtásra az IH-hoz, az IH vezető jogosult a kedvezményezettel szemben a támogatási szerződés szerinti szankciókkal élni.
- 133.4. Az előlegszámla másolata, valamint a záradékolt előlegszámla hiteles másolata esetében a benyújtás dátuma a Pályázati e-ügyintézés felületre történő feltöltés időpontja. Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem adóttak és postai benyújtásra kerül sor, a benyújtás dátuma a postára adás időpontja.
- 133.5. A közvetlen szállítói előleggel történő elszámolásnak – a közvetlen szállítói előleg részszámlába történő beszámításának – legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 70%-ának teljesítését követően meg kell történnie.
- 134.1. Jogosulatlan a közvetlen szállítói előleg igénybevétele különösen, ha
- a szállító az előlegszámla másolatát nem nyújtja be a 133.1. pont szerinti határidőben,
 - a kedvezményezett az előlegszámlát határidőben nem nyújtja be,
 - a szállítói előleggel nem, vagy nem teljes mértékben számolnak el,
 - a közvetlen szállítói előleggel való elszámolást legkésőbb 70%-os teljesítésnél nem kezdi meg.
- 134.2. Ha a jogosulatlan igénybevétel a szállítónak felróható, az IH érvényesítheti a biztosítékot a szállítóval szemben. Ha a jogosulatlan igénybevétel a kedvezményezettnek felróható, az IH a kedvezményezettel szemben élhet a támogatási szerződés szerinti szankciókkal.
- 134.3. Ha a szállítói biztosíték érvényesítése eredménytelen, vagy részleges eredménnyel jár, az irányító hatóság a IX. fejezetben foglaltak szerint felszólíthatja a kedvezményezettet a fennmaradó követelés teljesítésére.

A finanszírozás kezdeményezése az időközi kifizetési igénylés benyújtásával

135. Az IH akkor teljesíthet kifizetést, ha a kedvezményezett az időközi kifizetési igénylést az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott, a Pályázati e-ügyintézés felületen elérhető egységes formátumban, az elektronikus alkalmazások szabályai szerint nyújtotta be. A monitoring és információs rendszer működési problémája esetén az időközi kifizetési igénylést az irányító hatósághoz papír alapon kell benyújtani.

Az időközi kifizetési igénylés iktatása adatbetöltéssel a monitoring és információs rendszerbe

- 136.1. Az IH-hoz beérkezett időközi kifizetési igénylést az irányító hatóság papír alapú benyújtás esetén iktatja és érkezteti is, majd átadja az elsődleges ellenőrnek.
- 136.2. Ha a papír alapú és az elektronikus dokumentáció között eltérés van, akkor a XII. Fejezet rendelkezései az irányadóak.

Az időközi kifizetési igénylés dokumentum alapú ellenőrzése

- 137.1. Az IH az általa végzett teljes első szintű ellenőrzés keretében gondoskodik a kedvezményezett által benyújtott valamennyi jelentés, nyilatkozat és bizonylat dokumentum alapú formai és tartalmi szempontból történő ellenőrzésének lefolytatásáról, valamint a kockázatelemzésen alapuló mintavételezéssel kiválasztott projektek megvalósításának helyszíni ellenőrzéséről. Az IH az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel egyeztetve jogosult a dokumentum alapú és a kockázatelemzésen alapuló mintavételezéssel végzett helyszíni ellenőrzés elemeit előzetes és utólagos ellenőrzési tevékenységekre osztani.
- 137.2. Az IH a kedvezményezett által benyújtott időközi kifizetési igénylést a vonatkozó jogszabályokban, a felhívásban, valamint a támogatási szerződésben foglalt

- elszámolhatósági szabályok szerint ellenőrzi általános és bizonylati szinten tartalmi és formai szempontból.
- 137.3. A beérkezett időközi kifizetési igénylést először általános szinten kell leellenőrizni, melynek keretében meg kell győződni arról, hogy a projekt megvalósítása megfelelően halad, így a projekt keretében felmerült költségek kifizethetők.
- 137.4. Az IH az időközi kifizetési igénylés – általános szintű – ellenőrzését egységes szempontrendszer szerint végzi, a monitoring és információs rendszerbe feltöltött ellenőrző lista segítségével.
- 138.1. Az időközi kifizetési igénylés általános szintű ellenőrzését követően, a bizonylati szintű ellenőrzés során kell ellenőrizni a vonatkozó jogszabályokban, illetve az IH által a támogatási szerződésben kötelezően előírt elszámolási dokumentáció teljességét, valamint formai, számszaki helyességét.
- 138.2. A formai ellenőrzés kiterjed legalább
- a dokumentáció hiánytalanságára,
 - a kettős finanszírozás elkerülése érdekében szükséges formai elemek meglétére,
 - az elszámoló bizonylatok részbeni, vagy teljes kifizetésének igazolására,
 - az elszámoló bizonylaton szereplő költségek felmerülésének idejére és azok jogosultjára.
- 138.3. A tartalmi szempontú ellenőrzés során meg kell győződni az időközi kifizetési igénylésnek a támogatási szerződéssel – támogatási okirat esetén a projekt adatlapban – vállalt kötelezettségekkel, illetve a kedvezményezett által kötött szállítói szerződéssel való összhangról. A benyújtott elszámoló bizonylaton szereplő adott költségnek a projekt keretében való elszámolhatósága is itt ellenőrizendő.
- 139.1. Az IH-nak a bizonylati szintű ellenőrzés során ellenőriznie kell, hogy a benyújtott elszámolásban szereplő elszámoló bizonylattal kapcsolatban van-e benyújtott közbeszerzési dokumentáció. Ha az elszámolásban szereplő elszámoló bizonylathoz kapcsolódó közbeszerzési dokumentációról még nem született döntés vagy elutasító döntés született, az érintett elszámoló bizonylat nem kifizethető, annak támogatástartalmával a folyósítandó támogatást csökkenteni kell.
- 139.2. Az elszámoló bizonylat támogatástartalma csak e rendelet 128. § (3)-(5) bekezdések szerinti esetben folyósítható.
- 139.3. A bizonylati szintű ellenőrzést a monitoring és információs rendszerbe feltöltésre került egységes ellenőrzési lista segítségével kell elvégezni.
- 140.1. Ha a támogatási kérelem támogatási kérelem benyújtása óta a kedvezményezett átláthatósági feltételeit képező adataiban változás állt be, a kifizetési igénylés ellenőrzésével egyidejűleg az IH ellenőrzi, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e az Áht. 2. § (1) bekezdés t) pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint.
- 140.2. A kifizetési igénylésben bemutatásra kerülő fizikai, szakmai előrehaladás ellenőrzésébe az IH más szervezeti egységei és külső szakértők is bevonhatók.
- 140.3. Az ellenőrzés ellenőrző listák kitöltésével történik.
- 140.4. Az ellenőrzést követően az IH munkatárs a következő megállapításokat teheti
- az időközi kifizetési igénylés tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő, hiánytalan és hibátlan, az igényelt támogatási összeg elfogadható,
 - az időközi kifizetési igénylés vagy annak egy része általános, illetve bizonylati szintű problémák következtében nem fogadható el, ezért elutasításra kerül, ez esetben az elutasított időközi kifizetési igénylés vagy annak az elutasítással érintett része vonatkozásában támogatási összeg kifizetésére nem kerül sor,
 - az időközi kifizetési igénylés egy része vagy egésze tartalmi, illetve formai okból hiánypótlásra szorul,
 - szabálytalansági gyanú vagy a kivizsgálására tett intézkedés esetén az IH vezető elrendelheti az érintett vagy a kedvezményezettet megillető összes kifizetés felfüggesztését.
- 140.5. A kifizetési igénylés elfogadott része vonatkozásában az IH gondoskodik a jó tételezés szabályai szerint az elfogadott támogatási összeg folyósításáról.

Az időközi kifizetési igénylés hiánypótlatása

- 141.1. A hiánypótlásra e rendelet 132. §-ában foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.
- 141.2. Az IH e rendelet 132. § (1) bekezdésében meghatározott határidőnél rövidebb hiánypótlási határidőt is megállapíthat.
- 141.3. Ha releváns, a késedelmi kamatszámítás kezdő napja az eredeti időközi kifizetési igénylés beérkezésének dátuma. A hiánypótlás idejére e rendelet 136. §-a szerinti késedelmi kamattal nem jár.
- 141.4. A hiánypótlás sikeresnek minősül, ha az előírt határidőn belül javításra kerül valamennyi hiba, és pótlásra kerül valamennyi hiányosság. Ha a kedvezményezett a hiánypótlást nem tudja teljesíteni a hiánypótlásra felszólító értesítésben megjelölt határideig, az elszámoló bizonylatot a kifizetési igénylésből visszavonhatja. Az elszámoló bizonylat későbbi kifizetési igénylésben ismételten benyújtható.
- 141.5. Engedményezés, valamint szállítói finanszírozás esetén a hiánypótlás teljesítése szintén a kedvezményezett kötelezettsége.

Az időközi kifizetési igénylés jóváhagyása

- 142.1. Ha az időközi kifizetési igénylés, vagy annak egy része – ha hiánypótlást rendeltek el, úgy a hiánypótlás teljesítésének ellenőrzését követően – megfelelő, az IH vezető beosztású munkatársa, vagy az általa, illetve munkakörében írásban kijelölt személy a monitoring és információk rendszerben jóváhagyja.
- 142.2. A jóváhagyást követően az IH összeállítja a szükséges utalványozási dokumentációt jogosultanként és megindítja az utalványozás folyamatát.

Az időközi kifizetési igénylés elutasítása

- 143.1. Az időközi kifizetési igénylést vagy egy részét el kell utasítani,
- a) ha valamely ellenőrzési szempontot nem teljesít és hiánypótlásra nincs lehetőség,
- b) hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött hiánypótlási határidőn belül nem kerül sor,
- c) ha az ellenőrzések során az kerül megállapításra, hogy az elvégzett tevékenységek nem állnak összhangban a támogatási szerződésben foglaltakkal,
- 143.2. Ebben az esetben a következő kifizetési igénylésben nemcsak a soron következő, hanem az elutasítással érintett elszámolási időszakról is jelenteni kell, bemutató az elutasítás indokainak megoldására tett lépéseket.
- 143.3. Az elutasított elszámoló bizonylatok támogatástartalmát a kedvezményezett egy következő időközi kifizetési igénylés összeállítása során újból igényelheti, ha a korábban nem teljesített hiánypótlási, illetve elutasítási indok ezt lehetővé teszi.
- 143.4. Ha az időközi kifizetési igénylést vagy annak egy részét el kell utasítani, az IH az elutasítás okát a monitoring és információk rendszerben rögzíti és az IH vezető beosztású munkatársa, vagy az általa, illetve munkakörében írásban kijelölt személy a monitoring és információk rendszerben az elutasító döntést jóváhagyja.
- 143.5. Az elutasítást követően az IH – utófinanszírozás esetén az időközi kifizetési igénylés beérkezésétől számított legfeljebb 45 napon, szállítói finanszírozás esetén legfeljebb 30 napon belül – tájékoztatja a kedvezményezettet az időközi kifizetési igénylés vagy annak adott része elutasításának tényéről és annak okairól.
- 143.6. A 143.5. pont szerinti határidőbe a felfüggesztő hatályú esetek időtartama nem számít bele.
- 143.7. Ha az időközi kifizetési igénylést az IH szakmai, a támogatási szerződés teljesülését akadályozó ok miatt elutasította, köteles az elutasítás okaira alapítottan szabálytalansági

gyanúbejelentést tenni a monitoring és információs rendszerben. Ha az elutasítás kizárólag formai okra vezethető vissza, akkor az elutasítás tényét szabálytalansági gyanúként nem kell rögzíteni a monitoring és információs rendszerben.

- 143.8. A szabálytalansági gyanú fennállása esetén az IH vezető beosztású munkatársa a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlap megfelelő kitöltésével haladéktalanul szabálytalansági eljárást kezdeményez a szabálytalanságfelelősnél.
- 143.9. A 143.8. pont szerinti esetben az irányító hatóság e rendelet 133. § (2) bekezdésében és 162. § (2) bekezdésében foglaltak mérlegelésével kezdeményezi a kifizetések felfüggesztését.

A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződésekre alkalmazandó különös finanszírozási szabályok szállítói finanszírozás esetén

- 144.1. Építési beruházás, illetve építési koncesszió vonatkozásában elindított közbeszerzési eljárások, illetve azok alapján megkötött szerződések esetén a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-át, az Étv. hatálya alá tartozó építési beruházások esetén az Étv. 39/A. § (6) bekezdését megfelelően alkalmazni kell.
- 144.2. A 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a, valamint az Étv. 39/A. § (6) bekezdése értelmében a fővállalkozó mindaddig nem jogosult saját teljesítésének ellenértékére, amíg a teljesítésben részt vevő alvállalkozókat, illetve a velük munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló szakembereket (a továbbiakban: alvállalkozók) az ellenszolgáltatásból megillető rész tekintetében (a kedvezményezett vagy az IH általi utalást követően) ki nem egyenlítette.
- 144.3. A 144.2. pont szerinti kötelezettségből adódóan az érintett szállítói kifizetések közül először az alvállalkozókat és a fővállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási viszonyban álló szakembereket (a továbbiakban: szakemberek) megillető összeg, majd a fővállalkozót megillető összeg kerül kifizetésre.
- 144.4. Ajánlattevői konzorcium esetén minden egyes konzorciumi tagnak külön kell kezelni az alvállalkozóját.
- 144.5. A kifizetési határidőt felfüggesztő eseteket jelen alcím szerinti kifizetésekre nem lehet értelmezni.
- 144.6. E rendelet 136. §-a szerinti késedelmi kamat e rendeletben előírt fizetési határidők nem teljesítése esetén jelentkezik.
- 145.1. Legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig nyilatkozni kell arról, hogy a fővállalkozó által a teljesítésbe bevont alvállalkozó(k) az ellenszolgáltatásból mekkora összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szőlítani az elszámoló bizonylataik kiállítására.
- 145.2. A 145.1. pont szerinti nyilatkozatot követően a teljes teljesítésről az ÁFA törvénynek megfelelő fővállalkozói elszámoló bizonylatot kell kiállítani, részletezve abban az alvállalkozói teljesítés, valamint a fővállalkozói teljesítés mértékét.
- 145.3. A szállító által a kedvezményezett felé megküldött 145.1. és 145.2. pont szerinti dokumentumokat, valamint a teljes teljesítésre vonatkozó teljesítésigazolási dokumentációt (beleértve az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli rész kifizetéséről szóló alátámasztó dokumentumot) haladéktalanul be kell nyújtania a kedvezményezettnek az IH-hoz szállítói kifizetésre.
- 145.4. Az IH a dokumentumalapú ellenőrzést az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésre egyaránt lefolytatja.
- 145.5. Az ellenőrzés lefolytatását követően az IH köteles az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás támogatástartalmát szállítói kifizetésben a fővállalkozó felé teljesíteni.
- 146.1. Az alvállalkozói teljesítések kifizetését követően kerülhet sor a fővállalkozót az ellenszolgáltatásból megillető rész kifizetésére, melynek feltétele

- a) fővállalkozó kedvezményezett felé megküldött, az alvállalkozókkal szembeni fizetési kötelezettség teljesítéséről szóló fővállalkozói igazolás, csatolva mellé az átutalások igazolásainak hiteles másolatát, illetve
- b) az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-a szerinti visszatartási kötelezettség kedvezményezetti teljesítése.
- 146.2. A fővállalkozó igazolásának kedvezményezetthez történő benyújtását követően a kedvezményezett haladéktalanul köteles az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozaton hiteles aláírásával igazolni az átutalások igazolásai másolatának, illetve az alvállalkozók köztartozás-mentességét mutató együttes adóigazolás másolatainak beérkezési dátumát és hogy csak a kivitelezésben érintett alvállalkozó felé történt utalás.
- 146.3. A 146.2. pont szerinti nyilatkozatot a kedvezményezett köteles a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetését követően haladéktalanul, de legkésőbb a pénzügyi rendezést (a kedvezményezett pénzforgalmi számlájának megterhelését) követő munkanapon az IH felé benyújtani. 100%-os támogatási intenzitás esetén a kedvezményezett a szállítói igazolás beérkezését követően haladéktalanul köteles a 146.2. pont szerinti nyilatkozatot benyújtani az IH-hez.
- 146.4. A fővállalkozói igazolás és az átutalási igazolások hiteles másolatainak a kedvezményezettnél, helyszínen rendelkezésre kell állnia.
- 146.5. Az IH – ha azt már korábban megtette – a fővállalkozó teljesítését nem vizsgálja újra, kizárólag az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozat alaki és számszaki ellenőrzését, annak teljesítésigazolással való összhangját, valamint a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetésének igazolását vizsgálja.
- 146.6. A 145.1-146.5. pont szerinti esetben az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítés összege a monitoring és információs rendszerben egy elszámoló bizonylat két tételeként kerül rögzítésre. A kifizetés első körében kizárólag az alvállalkozók teljesítése kerül kifizetésre, a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatás mindaddig visszatartásra kerül, ameddig a kedvezményezett be nem nyújtja az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló nyilatkozatot.
- 147.1. Ha a fővállalkozó a teljes teljesítésről kiállított elszámoló bizonylat kedvezményezett felé történő benyújtásával egyidejűleg igazolja, hogy az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatást már teljesítette és a fővállalkozói igazoláshoz csatolja az alvállalkozó szervezethez kapcsolódó átutalások igazolásainak hiteles másolatát, akkor a teljes teljesítésről kiállított szállítói elszámoló bizonylat támogatástartalma egy összegben kifizethető e rendeletben előírt kifizetési határidő figyelembevételével.
- 147.2. A 1473.1. pont szerinti esetben az alvállalkozói teljesítés mértékéről és az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló kedvezményezett által tett nyilatkozatokat a szállítói elszámoló bizonylattal egyidejűleg kell benyújtani. A benyújtás feltétele a fent említett fővállalkozói igazolás és az alvállalkozó szervezethez kapcsolódó átutalási igazolások hiteles másolatainak a kedvezményezettnél, helyszínen történő rendelkezésre állása.
- 147.3. A monitoring és információs rendszerben történő rögzítés a 147.1. és 147.2. pont szerinti esetben egy elszámoló bizonylat rögzítésével történik.
- 148.1. Ha a szállító nem vesz igénybe alvállalkozót, a 147.1.-147.3. pont rendelkezéseit nem kell alkalmazni, a szállítói kifizetést e rendeletben rögzített szabályok szerint kell teljesíteni.
- 148.2. A 147.1.-147.3. pont szerinti kifizetések esetében a fordított áfa-előleg igénylése elszámoló bizonylathoz kötötten történik. Egy elszámoló bizonylat kiállítása esetén az elszámoló bizonylat teljes áfa-tartalmának támogatási intenzitással arányos része igényelhető fordított áfa-előlegként, két részletben történő elszámoló bizonylat kiállítás esetén két részletben igényelhető a fordított áfa-előleg is.

A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződésekre alkalmazandó különös finanszírozási szabályok utófinanszírozás esetén

- 149.1. Utófinanszírozás esetében az alvállalkozókat, a szakembereket és a fővállalkozót megillető összegről szóló elszámoló bizonylatokat együtt, egy elszámolás keretében lehet benyújtani az IH felé.
- 149.2. A kifizetési kérelem formanyomtatványon a kedvezményezettet nyilatkoztatni kell arról, hogy
- a) a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a vagy az Étv. 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetés esetében meggyőződött arról, hogy az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatás kifizetésre vagy jogszerűen visszatartásra került,
 - b) az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatás kifizetése esetén az ezt igazoló fővállalkozói igazolás és az alvállalkozó szervezetéhez kapcsolódó átutalási igazolások hiteles másolatai a kedvezményezettnél, helyszínen rendelkezésre állnak, valamint
 - c) az Art. 36/A. §-a szerinti szállítói köztartozás-ellenőrzési és esetleges visszatartási kötelezettségek teljesítésére került.

Az adó alapjának utólagos csökkentése esetén a fővállalkozó részére kifizethető összeg

- 150.1. Bármely finanszírozási mód esetén, ha az alvállalkozó jó teljesítési garancia vagy a Ptk. szerinti beszámítás miatt az általa kiállított elszámoló bizonylatnak nem a teljes értékét kaphatja meg, a fővállalkozó – annak ellenére, hogy az elszámoló bizonylat teljes összegének kifizetése nem igazolható – az alvállalkozói teljesítés alapján az elszámoló bizonylat teljes összegére eső támogatásra jogosult.
- 150.2. Az alvállalkozó által vállalt jó teljesítési garancia egyik finanszírozási mód esetén sem érinti a támogatási szerződés alapján kifizethető támogatás összegét.
- 150.3. Utófinanszírozás esetén a 147.1-147.3. pontok, a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés h) pontja és az Étv. 39/A. § (6) bekezdése alapján, ha az alvállalkozó és a fővállalkozó által elismert összeg között eltérés van, a kedvezményezett őrzi az ellenszolgáltatás fennmaradó részét, amíg a fővállalkozó hitelt érdemlően tudja bizonyítani, hogy az alvállalkozó nem jogosult a ki nem fizetett összegre.

Egyszerűsített elszámolás

- 151.1. Ha erre a felhívás és a támogatási szerződés lehetőséget ad, az Európai Bizottság által elfogadott módszertan szerint előre rögzített költségátalány alapján történő elszámolásra van lehetőség.
- 151.2. A projektben átalány alapon elszámolt költségekkel kapcsolatos elszámoló bizonylatokat, az azok kifizetését igazoló bizonylatokat és az egyéb kapcsolódó nyilvántartásokat a kifizetési igényléséhez nem kell csatolni.
- 151.3. A felmerült költségeket alátámasztó bizonylatok helyszíni ellenőrzés keretében sem kerülnek vizsgálatra.

A költségvetési előfinanszírozás technikai átforgatása

- 152.1. Olyan projektek esetében, amelyek központi költségvetési előfinanszírozásban részesültek és utólag vonják őket uniós finanszírozásba, a kedvezményezettet a támogatási szerződés megkötésekor nyilatkoztatni kell a kapott költségvetési előfinanszírozás mértékéről és az azt folyósító költségvetési fejezetről.

- 152.2. A teljes elszámolás érdekében a költségvetési előfinanszírozás teljes összegére vonatkozó, a költségvetési előfinanszírozással érintett elszámoló bizonylatokat önálló kifizetési igénylés keretében be kell nyújtani.
- 152.3. A kifizetési igénylésben
- a) meg kell adni a kifizetési igénylés keretében elszámolni kívánt költségvetési előfinanszírozás összegét, valamint
 - b) jelezni kell, hogy a kifizetési igénylés kizárólag költségvetési előfinanszírozással érintett elszámoló bizonylatokat tartalmaz,
 - c) illetve jelezni kell a projekt keretében elért eredményeket.
- 153.1. A költségvetési előfinanszírozással érintett elszámoló bizonylatokat nem lehet elszámolni a támogatási előleg terhére.
- 153.2. Átforgatott projekt kifizetési igénylése esetében is el kell végezni az 5. és 6. melléklet szerinti ellenőrzést.
- 153.3. A kifizetési igénylés utalványozásakor az IH-nak az átforgatás tényét fel kell tüntetni.
- 153.4. A technikai átforgatás irányító hatóság képviselőinek állandó, valamint egyéb érintettek szükség szerinti részvételével történik.
- 153.5. Az átforgatásról minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az IH vezető vagy az IH utalványozásra kijelölt, vezető beosztású munkatársa hagy jóvá. A jóváhagyott jegyzőkönyvet az érintett utalványozási dokumentációval együtt a kincstár és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére meg kell küldeni, és csatolni kell a monitoring és információs rendszerben.

A fordított adózás szabályai

- 154.1. A kedvezményezett áfa-státuszától és a finanszírozás módjától függően eltérően kell kezelni a fordított adózással érintett projekt tevékenységek megvalósításával összefüggésben felmerült költségek elszámolását.
- 154.2. Ha a fordított adózással érintett projekt tevékenység utófinanszírozás keretében kerül elszámolásra és a kedvezményezett áfa-levonásra jogosult, a benyújtott bizonylathoz áfa-bevallást nem kell csatolni.
- 155.1. Ha a fordított adózással érintett projekt tevékenység utófinanszírozás keretében kerül elszámolásra és a kedvezményezett áfa-levonásra nem jogosult, a kifizetési igénylésben az 4. melléklet szerinti alátámasztó dokumentumokkal igazolni kell, hogy az elszámoló bizonylat kiállítója felé az elszámoló bizonylat nettó összegének átutalása megtörtént.
- 155.2. Az áfa összegének adóhatóság felé történő megfizetését a fordított áfa-összesítőn kell igazolni.
- 155.3. A fordított adózás alapján kiállított elszámoló bizonylatot és a hozzá kapcsolódó áfa-összesítőt külön bizonylatként kell kezelni és rögzíteni a monitoring és információs rendszerben.
- 155.4. A két összeg pénzügyi rendezése külön számviteli bizonylat alapján eltérő időpontban történhet.
- 155.5. Ha a fordított adózással érintett projekt tevékenység szállítói finanszírozás keretében kerül elszámolásra és a kedvezményezett áfa-levonásra jogosult, kizárólag a támogatáson felüli összeg szállító részére történt megfizetését kell igazolni.
- 156.1. Ha a fordított adózással érintett projekt tevékenység szállítói finanszírozás keretében kerül elszámolásra és a kedvezményezett áfa-levonásra nem jogosult, a támogatáson felüli összeg szállító részére történt megfizetését, valamint az áfa adóhatóság felé, fordított áfa-összesítőn történt kedvezményezett általi megfizetését, illetve bevallását kell igazolni.
- 156.2. A fordított adózás alapján kiállított elszámoló bizonylatot és a hozzá kapcsolódó fordított áfa-összesítőt külön bizonylatként kell kezelni és rögzíteni a monitoring és információs rendszerben.

- 156.3. A két összeg pénzügyi rendezése külön számviteli bizonylat alapján, eltérő finanszírozási mód szerint eltérő időpontban történhet. A nettó összegről kiállított elszámoló bizonylat kiegyenlíthető a szállító felé szállítói finanszírozás alapján, az áfa összege pedig a kedvezményezett felé utófinanszírozás alapján.
- 157.1. Az áfa-bevallást a helyszínen kell ellenőrizni, a fordított áfa-összesítőt a kifizetési igénylésben kell benyújtani alátámasztó dokumentumként.
- 157.2. Az egységesen alkalmazandó fordított áfa-összesítőben fel kell tüntetni a fordított adózású elszámoló bizonylatra vonatkozó adatokat, valamint annak a kifizetési igénylésnek a számát, melyben a fordított adózású elszámoló bizonylat benyújtásra került.
- 157.3. Ha a fordított adózású elszámoló bizonylat felfüggesztésre vagy elutasításra kerül, a kapcsolódó fordított áfa-összesítő vonatkozó áfa-tétele kifizetését is fel kell függeszteni vagy el kell utasítani.
- 157.4. Ha a fordított adózású elszámoló bizonylat felfüggesztése vagy elutasítása formai okból történt, a kapcsolódó áfa-összeg kifizethető.
- 157.5. Ha kerekítésből adódóan az adóhatóság felé befizetett és elszámolásra benyújtott fordított áfa-összeg meghaladja a ténylegesen felmerült és kifizetett fordított áfa-összeget, az IH a ténylegesen felmerült és kifizetett fordított áfa-összeg után folyósítja a támogatást.
- 157.6. Ha kerekítésből adódóan az adóhatóság felé befizetett és elszámolásra benyújtott fordított áfa-összeg kevesebb, mint a ténylegesen felmerült és kifizetett fordított áfa-összeg, az IH az adóhatóság felé befizetett és elszámolásra benyújtott fordított áfa-összeg után folyósítja a támogatást.
- 157.7. A fordított adózásra vonatkozó összesítő, mint bizonylat rögzítése a többi összesítőhöz hasonlóan történik.
- 157.8. A kumulált áfa és kumulált elszámolható áfa összegét kell rögzíteni az áfa és az elszámolható áfa cellákba, azaz a nettó összeg rögzítésére szolgáló cellában 0-nak kell szerepelnie.

Az egyszeri elszámolók időszakos beszámolóval történő jelentéstételi kötelezettsége

- 158.1. Ha a kedvezményezett egyszeri elszámoló, e rendelet 184. § (2) bekezdés értelmében a projekt előrehaladás bemutatására bármikor kötelezhető.
- 158.2. A beszámoló benyújtásának határidejét az IH ez irányú megkeresése tartalmazza.
- 159.1. Ha a kedvezményezett a beszámolót határidőben nem küldi meg az IH részére, az IH a kedvezményezettet 15 napos határidő kitérésével felszólítja a beszámoló benyújtására.
- 159.2. Ha a kedvezményezett benyújtja a beszámolót, azt az IH a beérkezéstől számított 15 napon belül formai és szakmai szempontokat tartalmazó, előre összeállított, a monitoring és információs rendszerben szereplő ellenőrző listák alapján leellenőrzi. A beszámoló ellenőrzésébe az IH bármely szervezeti egysége és külső szakértő is bevonható.
- 159.3. Ha a kedvezményezett nem nyújtja be a beszámolót, az IH megteszi a szerződésszegés jogkövetkezései szerint szükséges eljárás lefolytatására irányuló intézkedéseket.
- 160.1. Ha az ellenőrzés során a beszámolóval kapcsolatban formai, illetve tartalmi hiányosságok merülnek fel vagy a beszámolóhoz csatolandó dokumentumok valamelyike hiányzik, az IH a beszámoló beérkezésétől számított 15 napon belül, legfeljebb 15 napos határidő kitérésével a hiány pótlására, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet. A hiánypótlásra való felszólításban az IH tájékoztatja a kedvezményezettet arról, hogy a nem vagy nem megfelelően benyújtott beszámoló esetén a szerződésszegés jogkövetkezései kell alkalmazni.
- 160.2. Az IH a 160.1. pont szerinti határidőnél rövidebb hiánypótlási határidőt is megállapíthat.
- 160.3. Hiánypótlási, illetve hibajavítási felhívásra egy beszámoló esetében legfeljebb egy alkalommal kerülhet sor.

- 160.4. Ha a kedvezményezett a hiánypótlásra megállapított határidőben nem teljesíti a hiánypótlási kötelezettségét, az IH megteszi a szerződésszegés jogkövetkezményei szerint szükséges eljárás lefolytatására irányuló intézkedéseket.
- 160.5. Ha a kedvezményezett által benyújtott beszámoló ellentmondásos információkat tartalmaz, az IH az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a kedvezményezettől legfeljebb 3 napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában.
- 160.6. Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a beszámolót a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.
- 161.1. A benyújtott beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról az ellenőrzését – hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezését – követő 5 napon belül kell dönteni és a kedvezményezettet értesíteni.
- 161.2. A jóváhagyást a monitoring és információs rendszerben rögzíteni kell, a döntésről az IH értesíti a kedvezményezettet.
- 162.1. Ha az időszakos beszámolót el kell utasítani, az IH az elutasítás okát a monitoring és információs rendszer ellenőrzési listában megjelöli és az IH vezető beosztású munkatársa, vagy az általa, illetve munkakörében írásban kijelölt személy a monitoring és információs rendszerben az elutasító döntést jóváhagyja.
- 162.2. Az elutasításról az IH tájékoztatja a kedvezményezettet, megjelölve az elutasítás tényét és annak okait.
- 162.3. Ha a beszámolót az IH szakmai, a támogatási szerződés teljesülését akadályozó ok miatt elutasította, köteles az elutasítás okaira alapítottan szabálytalansági gyanúbejelentést tenni a monitoring és információs rendszerben.
- 162.4. Szabálytalansági gyanú fennállása esetén a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlap megfelelő kitöltésével az IH szabálytalansági eljárást kezdeményez a szabálytalanságfelelősnél.

A kifogás jóváhagyása és az IH adminisztratív hibája esetén teljesítendő pótlólagos kifizetés

- 163.1. Ha a kedvezményezett által – az időközi vagy záró kifizetési igénylés keretében elutasított elszámoló bizonylattal kapcsolatban – benyújtott kifogásnak helyt adó döntés születik és emiatt, vagy az IH adminisztratív hibája miatt pótlólagos kifizetés válik indokolttá, az IH módosítja az elszámoló bizonylat státuszát Kifogás elfogadva státuszúra, és megkezdi az utalványozás folyamatát, így a kedvezményezettnek pótlólagos kifizetési igénylés benyújtási kötelezettsége nem keletkezik.
- 163.2. A 163.1. pont szerinti kifizetési igénylésre e rendelet 120. § (3) bekezdése szerinti feltételek nem vonatkoznak.
- 163.3. A pénzügyi lebonyolításra és a kifizetési határidőre az időközi kifizetési igénylésre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
- 163.4. A pótlólagos kifizetés alátámasztó dokumentuma kifogásnak helyt adó döntés esetén a kifogás jóváhagyásáról szóló dokumentum, az IH adminisztratív hibája esetén az erről szóló feljegyzés.
- 163.5. Ha a projektben fennálló követelés van, a fennálló követelés kompenzálendő a pótlólagos kifizetés összegével.
- 163.6. A pótlólagos kifizetés összegéről az IH tájékoztatja a kedvezményezettet a kifogás jóváhagyását követő, illetve az adminisztratív hiba észlelését követő 15 napon belül.

A projektátadás pénzügyi vonatkozású szabályai

- 164.1. A kedvezményezett személyének változása időpontjáig a támogatási szerződésben megnevezett kedvezményezett, a jogutódlás időpontját követően a projektátvevő kedvezményezett részéről felmerült költségek számolhatók el azzal, hogy a jogutódlásra vonatkozó szerződésmódosítás hatálybalépéséig az igényelt kifizetések felfüggesztésre kerülnek.
- 164.2. A projektátadó (jogelőd) kedvezményezett nevére szóló valamennyi elszámoló bizonylatot a támogatási szerződés módosítása előtt be kell nyújtani elszámolásra. Ha ez nem történt meg, ezt a szerződésmódosítás feltételeként kell előírni. Ezen elszámoló bizonylatokra jutó támogatás átadó vagy jogelőd kedvezményezett részére történő kifizetésére csak akkor kerülhet sor, ha a szerződésmódosítás még nem került aláírásra.
- 164.3. Ha a támogatási szerződés módosításának benyújtásakor a kedvezményezett kifizetési igénylése már benyújtásra került, de még nem került jóváhagyásra – az adott kifizetési igénylés felfüggesztése mellett –, fel kell hívni a kedvezményezett figyelmét, hogy valamennyi, még elszámolni kívánt költséget a már benyújtott kifizetési igénylésben kell rögzíteni és beküldeni.
- 164.4. A benyújtott kifizetési igénylés jóváhagyásának feltétele, hogy az elszámolt és beérkezett elszámoló bizonylatokkal összhangban a projektátadó (jogelőd) és projektátvevő (jogutód) kedvezményezett által készített költségvetési táblák benyújtásra és elfogadásra kerüljenek.
- 164.5. A támogatási szerződés módosításának hatályba lépését követően kizárólag a projektátvevő (jogutód) kedvezményezett jogosult kifizetési igénylést benyújtani, kizárólag a nevére és címére szóló elszámoló bizonylatokkal.
- 165.1. Az átadó (jogelőd) kedvezményezettnek felmerült költségek akkor számolhatók el, ha a bizonylatokon szereplő fizikai teljesítés dátuma korábbi, mint a szerződésmódosítás alapjául szolgáló, projektátadásról szóló dokumentum hatályba lépésének napja.
- 165.2. Az átvevő (jogutód) kedvezményezettnek felmerült költségek a szerződésmódosítás alapjául szolgáló, projektátadásról szóló dokumentum hatálybalépésének napját követő fizikai teljesítés esetén számolhatóak el.
- 165.3. Ha a projekt átadása során kifizetési igénylést nyújt be az átadó (jogelőd) kedvezményezett, annak e rendeletben meghatározott százalékos korlátot nem kell elérnie.
- 166.1. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a projekt megvalósítást befejező átvevő (jogutód) kedvezményezettnek kell a fejlesztést aktiválnia és a könyveiben elkülönítetten nyilvántartania.
- 166.2. Az átadó (jogelőd) kedvezményezettnek a fejlesztést át kell adnia az átvevő (jogutód) kedvezményezettnek.
- 167.1. A projekt átadása esetén, ha a projektátadó (jogelőd) kedvezményezett korábban igényelt előleget, a fennmaradó még el nem számolt előleg összegét az IH-nak vissza kell követelnie, kivéve, ha a projektátadást jogszabály rendeli el. A projekt átadása esetén az IH a projekt átvevőjének (jogutódnak) az előleg fizetésére vonatkozó igényét akkor fogadhatja be, ha a módosított támogatási szerződés hatályba lépett.
- 167.2. A támogatási szerződés módosításának és hatályba lépésének feltétele – valamennyi, a projekt adatlap és a támogatási szerződés mellékletét képező nyilatkozat, illetve dokumentum benyújtása mellett –
- a) a 167.1. pont szerinti előleg elszámolása, illetve a még el nem számolt előleg feletti összeg visszafizetése vagy jogszabály által elrendelt projektátadás esetében az el nem számolt előleg átadásának igazolása,
 - b) az előleg-elszámolást tartalmazó kifizetési igénylés IH általi jóváhagyása,
 - c) projektátadó (jogelőd) és a projektátvevő (jogutód) kedvezményezettek költségvetésének elfogadása.
- 167.3. A támogatási szerződés módosítását követően a projektátvevő (jogutód) kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott mértékig igényelhet előleget.

- 167.4. A projektátadó (jogelőd) kedvezményezett költségvetése a támogatási szerződés módosítását követően nem módosítható.
- 167.5. Az el nem számolt előleg után ügyleti kamatot kell felszámítani.

A záró kifizetési igénylés folyamata

- 168.1. A záró kifizetési igénylés benyújtására az időközi kifizetési igénylésre vonatkozó rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell.
- 168.2. A záró kifizetési igénylés hitelesítés keretében végzendő ellenőrzésére megfelelően alkalmazni kell az időközi kifizetési igénylés ellenőrzésére vonatkozó szabályokat kiegészítve a támogatási szerződésben meghatározott finanszírozási arány ellenőrzésével.
- 168.3. Ha a záró kifizetési igénylés ellenőrzése során hiányosságok merülnek fel, e rendeletben foglalt határidők szerint az IH-nak hiánypótlásra kell felszólítani a kedvezményezettet.
- 168.4. Az IH e rendelet 132. § szerinti határidőnél rövidebb hiánypótlási határidőt is előírhat.
- 168.5. Ha a hiány pótlása, illetve a hiba kijavítása az IH által előírt válaszadási határidőig nem történik meg, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.
- 168.6. Ha a kedvezményezett által benyújtott záró kifizetési igénylés vagy annak egy része ellentmondásos információkat tartalmaz, az IH az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a kedvezményezettől legfeljebb 3 napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában.
- 168.7. Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a záró kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.
- 169.1. A hiánypótlás sikertelensége esetén a kifizetést fel kell függeszteni.
- 170.1. A kifizetés felfüggesztése nem jelenti a záró kifizetési igénylés automatikus elutasítását, hanem lehetőséget teremt annak korrekciójára.
- 170.2. A korrekció lehetőségéről az IH tájékoztatja a kedvezményezettet.
- 170.3. Korrekcióra 40 nap áll rendelkezésre.
- 170.4. A korrekcióra rendelkezésre álló idő alatt a záró kifizetési igénylés többször korrigálható.
- 170.5. A korrekció teljes időtartama alatt a kifizetés felfüggesztésre kerül, a korrekció időtartama hiánypótlásra igénybe vett időtartamnak tekintendő, így késedelmi kamatfizetési kötelezettség nem áll fenn.
- 170.6. A 170.5. pont szerinti felfüggesztés kezdő napja az a nap, amikor megállapításra kerül, hogy a záró kifizetési igénylés hiánypótlása nem teljes körű.
- 170.7. Ha a korrekcióra rendelkezésre álló határidőben nem történt meg a teljes körű hiánypótlás, a záró kifizetési igénylést a rendelkezésre álló anyagok alapján kell elbírálni.
- 170.8. A korrekció beérkezését követően a pénzügyi felfüggesztést vissza kell vonni.
- 170.9. Ha a záró kifizetési igénylés vagy annak egy része korrekciót követően jóváhagyható, az IH vezető beosztású munkatársa, vagy az általa, illetve munkakörében írásban kijelölt személy a monitoring és információs rendszerben jóváhagyja. A jóváhagyást követően az IH összeállítja a szükséges utalványozási dokumentációt jogosultanként és megindítja az utalványozás folyamatát.
- 171.1. A záró kifizetési igénylés vagy annak egy része elfogadását követően az IH a döntésről tájékoztatja a kedvezményezettet és – amennyiben e rendelet 128. § (3)-(5) bekezdéseire tekintettel releváns – gondoskodik a jó tételezés szabályai szerint az elfogadott támogatási összeg folyósításáról.
- 171.2. Ha a projekt megvalósulása nem nyer igazolást a kifizetési igénylésből, akkor a záró kifizetési igénylést el kell utasítani. Amennyiben a projekt a támogatási szerződésben foglaltakhoz képest csökkentett műszaki, szakmai tartalommal valósul meg, akkor a

- projekttartalom változása fejezet szabályai szerint csökkentett elszámolható költségnek megfelelően hagyható jóvá a záró kifizetési igénylés.
- 172.1. Ha a záró kifizetési igénylést az IH szakmai, a támogatási szerződés teljesülését akadályozó ok miatt elutasította, köteles az elutasítás okaira alapítottan szabálytalansági gyanúbejelentést tenni a monitoring és információs rendszerben. Ha az elutasítás kizárólag formai okra vezethető vissza, akkor az elutasítás tényét nem kell szabálytalansági gyanúként rögzíteni a monitoring és információs rendszerben.
- 172.2. A szabálytalansági gyanú fennállása esetén az IH vezető beosztású munkatársa a szabálytalansági gyanúbejelentő adatlap megfelelő kitöltésével szabálytalansági eljárást kezdeményez a szabálytalanságfelelősnél.
- 172.3. A 172.2. pont szerinti esetben az IH e rendelet 133. § (2) bekezdésében és 162. § (2) bekezdésében foglaltak mérlegelésével kezdeményezi a záró kifizetési igénylésben igényelt összeg kifizetésének felfüggesztését.
173. A záró kifizetés összegéről az IH tájékoztatja a kedvezményezettet.
174. Ha az időközi, illetve záró kifizetési igényléssel összefüggésben benyújtott kifogás tárgyában a záró kifizetési igénylésben jóváhagyott támogatási összeg folyósítását követően helyt adó döntést hoznak, a pótlólagos kifizetés összegéről az IH tájékoztatja a kedvezményezettet a kifogás jóváhagyását követő 15 napon belül.
175. A záró kifizetési igénylésben a kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a záró kifizetési igénylést követően fel nem használt támogatásról lemond.

A pénzügyi zárás

- 176.1. A pénzügyi zárás a záró kifizetést követően végrehajtott, dokumentum alapú ellenőrzés, amelynek során az IH-nak ellenőriznie kell a szerződéshez, finanszírozáshoz, szakmai előrehaladáshoz, helyszíni ellenőrzéshez, közbeszerzéshez, hazai és külső ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok elektronikus, ennek hiányában papír alapú rendelkezésre állását, illetve ezek adatainak a monitoring és információs rendszerben való megfelelő rögzítettségét.
- 176.2. A pénzügyi zárást minden projektre el kell végezni.
- 176.3. A pénzügyi zárást a monitoring és információs rendszerbe feltöltött ellenőrzési lista segíti.
- 176.4. A pénzügyi zárás során a négy szem elvét megfelelően alkalmazni kell.
- a) A pénzügyi zárás folyamata jóváhagyással zárul.
- 177.1. Fenntartási kötelezettséggel nem rendelkező projektek esetében a pénzügyi zárást a záró kifizetést követően, a kifogásra rendelkezésre álló határidő elteltét követő 60 napon belül kell elvégezni, amennyiben a projekt a 179.1. és 179.2. pontokban leírt feltételeknek megfelel.
- 177.2. Fenntartási kötelezettséggel rendelkező projektek esetében a pénzügyi zárást a fenntartási időszak végén benyújtott záró projekt előrehaladási jelentésről hozott döntéssel kapcsolatban a kifogásra rendelkezésre álló határidő elteltét követő 60 napon belül kell elvégezni, amennyiben a projekt 179.1. és 179.2. pontokban leírt feltételeknek megfelel.
- 177.3. A záró kifizetési igénylés elutasítása esetén a pénzügyi zárást az elutasítás miatti szabálytalansági eljárás döntésének meghozatalát követően kell elvégezni.
- 178.1. Az IH szerződéstől történő elállása esetén nincs szükség pénzügyi zárás elvégzésére.
- 179.1. Pénzügyi zárás abban az esetben végezhető, ha
- a) a záró kifizetési igénylésben benyújtott valamennyi elszámoló bizonylat ellenőrzése megtörtént, és az ellenőrzés kimenete szerinti döntés rögzítésre került a monitoring és információs rendszerben,
- b) a projektben nincs folyamatban lévő szabálytalansági eljárás, jogorvoslati eljárás vagy kifogás,

- c) a projektben nincs folyamatban lévő szerződésmódosítás,
 - d) nincs kifizetetlen vagy el nem számolt előleg.
- 179.2. Pénzügyi zárás nem végezhető addig, amíg előírásra váró vagy függőben lévő követelés van a projektben.
- 180.1. A záró kifizetési igénylés kifizetését követően, a kifogásra rendelkezésre álló határidő lejárta után, a pénzügyi zárást megelőzően a fel nem használt támogatást fel kell szabadítani a kötelezettségvállalás alól a kedvezményezett záró kifizetési kérelem formanyomtatványban található nyilatkozata alapján.

Utalványozási dokumentáció

- 181.1. A hitelesítés során elvárt ellenőrzéseket követően meg kell állapítani a jogos támogatási összeget, majd ezt követően – szükség szerint – jogosultanként a monitoring és információs rendszerben össze kell állítani az „utalványozási” dokumentációt.
- 181.2. Az előleg elszámolására, illetve e rendelet 128. §-ra tekintettel önerővel való elszámolásra benyújtott bizonylatokat szintén figyelembe kell venni az utalványozási dokumentáció összeállításánál annak ellenére, hogy az elszámolásuk során folyósítás már nem történik.
- 181.3. A „utalványozási” dokumentáció összeállítását a monitoring és információs rendszerbe feltöltött ellenőrzési lista segíti.
- 181.4. Az „utalványozási” dokumentáció a következő szerint épül fel:
- a) utalványlap.
 - b) mellékletek:
 - a. kiadások részletezése
 - b. követelések teljesítésének részletezése
 - c. átutalási megbízás
 - d. kiegészítő szelvény
- 181.5. A monitoring és információs rendszerben összeállított utalványozási dokumentáció egyben átutalási megbízás is az EFK-ról a jogosult bankszámlájára történő utaláshoz.
- 181.6. Az utalványlapot a „utalványozási” dokumentáció összeállításáért felelős egység illetékes munkatársa szakmai teljesítés igazolójaként aláírja.
- 181.7. Az utalványlapon történő „szakmai teljesítést igazoló” mező aláírásával és a „utalványozási” dokumentáció monitoring és információs rendszerben történő jóváhagyásával kerül igazolásra, hogy a jóváhagyást megelőző, a hitelesítés keretében szükséges ellenőrzések e rendelet 144. § alapján elvégzésre kerültek.
- 181.8. Az utalvány mellékletén az igényelt támogatási összeg előlegenként és elszámoló bizonylatonként – ezen belül finanszírozási forrásonként – kerül megbontásra.
- 181.9. Az elektronikusan összeállított „utalványozási” dokumentációt elektronikusan továbbítani kell az IH vezető által írásban kijelölt személyeknek, akik érvényesítőként, majd utalványozóként aláírják, illetve az utalványozási dokumentációt, mint átutalási megbízást jóváhagyják.
- 181.10. A jóváhagyás és a szükséges ellenőrzések a monitoring és információs rendszerben történnek.
- 181.11. Az utalványozási dokumentáció nyomtatott formában, dokumentum alapon történő ellenőrzése, illetve továbbítása kizárólag a monitoring és információs rendszer nem megfelelő működése esetén lehetséges. Ha az elektronikusan aláírás feltételei adottak, a jóváhagyást igazoló aláírásokat elektronikusan kell megtenni.
- 181.12. Az utalványozást követően a támogatási összeg az EFK-ról a monitoring és információs rendszeren keresztül kiutalható a támogatás jogosultja számára.
- 181.13. Az EFK terhére történő átutaláshoz az IH által jóváhagyott utalványozási dokumentáció mellékletét képező átutalási megbízás és kiegészítő szelvény elektronikusan

példányát elektronikus formában meg kell küldeni pénzügyi teljesítés céljából a kincstár részére.

- 181.14. Az IH által jóváhagyott utalványozási dokumentációból az utalványlapot, valamint a kiadások és a követelések teljesítésének részletezését meg kell küldeni továbbá az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és a kincstár részére, akik elektronikus aláírással igazolják a dokumentáció átvételét.
- 181.15. Ha a monitoring és információs rendszer nem megfelelő működése miatt papír alapú dokumentum küldésére van szükség, úgy az EFK terhére történő átutalásokhoz egy eredeti példányban kiállított, aláírással ellátott utalványozási dokumentációt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére, valamint egy eredeti példányban kiállított, aláírással ellátott utalványozási dokumentációt a kincstár részére meg kell küldeni a jóváhagyást követő 5 napon belül.
- 181.16. A 181.15. pont szerinti esetben az utalványozási dokumentáció egy – az eredetivel megegyező – másolati példánya az IH-nál kerül megőrzésre.

Az utalvány helyesbítése

- 182.1. Az utalványozott összegek alapját képező előlegek és elszámoló bizonylatok a monitoring és információs rendszer segítségével módosíthatók.
- 182.2. A helyesbítő bizonylat kiállítása az utalvány alapján nyilvántartásba vett tételek visszakönyvelésének bizonylata. Amennyiben az eredeti utalvány alapján az utalás a jogosult részére teljesült, úgy az elszámoló bizonylat módosítására akkor van lehetőség, ha az a kedvezményezett részére történt utalást nem érinti.

A támogatás folyósítása

- 183.1. A támogatás összegének az EFK forint bankszámláról a kedvezményezett, a szállító vagy az engedményes bankszámlájára történő utalásról az EFK felett rendelkező IH gondoskodik.
- 183.2. A támogatás folyósítása
- a) utófinanszírozás esetén a kedvezményezett,
 - b) szállítói finanszírozás esetén a szállító,
 - c) engedményezés esetén az engedményes pénzforgalmi számlájára történik.
- 184.1. Az IH a köztartozás-mentességet a pénzügyi lebonyolítás folyamatában egyszer, e rendelet 135. § (2) bekezdésére tekintettel a támogatásnak az EFK forint bankszámláról történő utalása előtt vizsgálja.
- 184.2. Ha a kedvezményezettnek köztartozása van, az IH legfeljebb 90 napos határidő kitűzésével felszólítja a kedvezményezettet köztartozása rendezésére.
- 184.3. Ha a kedvezményezett köztartozását a kitűzött határidőn belül nem szünteti meg vagy késedelmét nem menti ki, az IH jogosult az adott kifizetési igénylés alapján jóváhagyott támogatási összeget visszavonni vagy a támogatási szerződéstől elállni.
- 185.1. A köztartozási adatok mindaddig érvényesek, amíg a tartozásadatokban bekövetkező változásokról az adóhatóság nem küld tájékoztatást az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az irányító hatóság részére a monitoring és információs rendszeren keresztül vagy a kedvezményezett nem nyújt be 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő összevont adóigazolást.
- 185.2. A 185.1. pont értelmében az adatszolgáltatásban nem hátralékosként megjelölt kedvezményezettek részére mindaddig kifizethető támogatás, amíg az ellenkezőjéről szóló adat nem kerül rögzítésre a monitoring és információs rendszerben.
- 185.3. Szállítói finanszírozás keretében a szállító köztartozás-mentességét kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetében köteles az IH vizsgálni.

- 186.1. A kincstár által az EFK forint bankszámla terheléséről kiállított bankszámlakivonatok adatai beolvasásra kerülnek a monitoring és információs rendszerbe.
- 186.2. Az átutalási megbízás jóváhagyását követően az IH munkatársa a jóváhagyásról tájékoztatja a kedvezményezettet.
- 187.1. A támogatás folyósításának felfüggesztése esetén a felfüggesztés időtartama nem számít bele a meghatározott kifizetési határidőbe.
- 187.2. Az IH által a kincstár felé a kifizetési határidő utolsó napján beadott átutalási megbízás határidőben benyújtottnak minősül.
- 187.3. A határidőbe a kifizetési igénylés benyújtásának napja nem számít be. Ha a határidő utolsó napja munkaszüneti nap, a határidő a következő munkanapon jár le.

A támogatás folyósításának felfüggesztése

- 188.1. A projekthez kapcsolódó kifizetések felfüggesztéséről az IH vezető vagy az általa megnevezett felelős személy dönt. A felfüggesztés időszaka a döntés napjával kezdődik.
- 188.2. A kifizetés felfüggesztésének idejére késedelmi kamat nem jár.

A közösségi hozzájárulás-rendezés összeállítása

- 189.1. A támogatásnak a kedvezményezett, a szállító vagy az engedélyes részére történt teljes kiutalását követően az Igazoló Hatóság a monitoring és információs rendszer finanszírozás modul adatai alapján utólagosan, finanszírozó alapok szerint elszámolja a közösségi hozzájárulásnak a központi költségvetés által előfinanszírozott összegét.
- 189.2. A közösségi hozzájárulás-rendezekek (a továbbiakban: KHR) a IX. Fejezet szabályai szerint összevezetésre kerülnek az IH-k által elkészített IH-Igazoló Hatóság rendezekekkel.
- 189.3. Ha a rendelkezésre álló európai uniós források lehetővé teszik, valamint, ha az IH - Igazoló Hatóság rendezekekkel történő összevezetés egyenlege pozitív, az Igazoló Hatóság a vonatkozó fejezeti kezelésű EFK-ra utalja a jóváhagyott összeget.
- 189.4. A 294.1. pontban foglaltaktól eltérően a költségvetési előfinanszírozás átforgatása esetén a közösségi hozzájárulást, mint bevételt a XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai költségvetési fejezetbe kell átvezetni.

Az elszámolás az Európai Bizottsággal

- 190.1. Az Európai Bizottsággal az Igazoló Hatóság számol el.
- 190.2. Az Igazoló Hatóság a központi költségvetési és közösségi hozzájárulások, valamint a kedvezményezett saját forrásainak felhasználása alapján finanszírozó alapok szerint és prioritásonkénti bontásban a monitoring és információs rendszerben összeállítja az időközi átutalás-igénylést, a költségnyilatkozatot, annak mellékleteit, és a költségigazoló nyilatkozatot, majd a teljes dokumentációt megküldi az Európai Bizottság részére.
- 190.3. Az Európai Bizottság az időközi kifizetések során a kifizetési kérelemben szereplő, társfinanszírozási ráta felhasználásával kiszámolt összeg 90%-át téríti vissza.
- 190.4. Az Európai Bizottsággal az éves elszámolási időszak a számviteli év, mely július 1-től a következő év június 30-ig tart. Az éves elszámolást követően kerül sor a visszatartott 10% utalására, vagy teljes összegének vagy egy részének visszatartására.

A késedelmi kamat

- 191.1. Az IH e rendelet 133. § (1) és (2) bekezdése szerinti határidőkhöz viszonyított késedelmes fizetés esetén a késedelem időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni.

191.2. Késedelmes kifizetés esetén késedelmi kamatot abban az esetben kell a kedvezményezett részére fizetni, ha

- a) a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés formailag, tartalmilag megfelelő,
- b) a támogatás jogosultja nem rendelkezik köztartozással,
- c) a kedvezményezett a kifizetési igényéhez kapcsolódóan a jogszabályi, a felhívásban vagy a támogatási szerződésben rögzített egyéb feltételeknek eleget tesz, és
- d) a kedvezményezett ellen szabálytalansági vagy más, a kifizetés felfüggesztésével járó eljárás nincs folyamatban.

191.3. A kedvezményezett részére késedelmi kamat nem fizethető, ha a kedvezményezettnek vagy valamely támogatásban részesülő partnerének a felhívásban, illetve a támogatási szerződésben rögzített feltételek nem teljesítéséből adódóan támogatás-visszafizetési kötelezettsége van.

191.4. A támogatás kifizetésének felfüggesztése, illetve a támogatás visszatartása esetén a kedvezményezettet kártalanítás, kártérítés, illetve késedelmi kamat nem illeti meg.

191.5. Nem kell késedelmi kamatot fizetni a központi költségvetési szerv részére, mely nem mentesíti a támogatót a határidőben történő kifizetés alól.

A felróhatóság

192.1. Az IH-nak felróható a késedelem, ha a következő feltételek fennállása mellett sem kerülnek kiegyenlítésre határidőben az elszámoló bizonylatok:

- a) a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés formailag, tartalmilag megfelelő,
- b) a finanszírozási módtól függetlenül a kedvezményezett, illetve az engedményes, 100%-os támogatás intenzitás esetén szállítói finanszírozási módban a szállító köztartozásmentes,
- c) a kedvezményezett ellen szabálytalansági vagy más, a kifizetés felfüggesztésével járó eljárás nincs folyamatban,
- d) a kifizetési igénylés kiegyenlítésére a források e rendelet 139. § (2) bekezdése szerint, határidőben rendelkezésre állnak,
- e) a kincstár működési rendje az átutalást lehetővé teszi,
- f) a monitoring és információs rendszer az átutalási megbízást és ezek alapján a kincstár rendszerébe továbbítandó adattartalmat hibátlanul generálja, és
- g) az elektronikus átutalás befogadása az IH hibájából sikertelen (pl. hiányos vagy hibás átutalási megbízás készítése miatt).

192.2. Nem az IH-nak felróható a késedelmes teljesítés, ha a támogatás határidőben történő kifizetését

- a) a monitoring és információs rendszer elégtelen működése – a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint rögzített hibabejelentéssel igazoltan – akadályozta, vagy
- b) olyan külső tényező okozta, melyre az IH ráhatással nem bírt.

192.3. Ha az IH-nak más szervezeti egységgel szükséges egyeztetni, akkor a késedelmes teljesítés miatti felróhatóság egyedi egyeztetés keretében kerül rendezésre.

192.4. Ha az IH-nak más szervezeti egységtől állásfoglalást kell kérni, akkor az állásfoglalás késedelmes összeállítása és megküldése esetén az IH

- a) kifizetési határidőnek megfelelően kifizeti a támogatást,
- b) szükség esetén az összeget korrekcióba állítja,
- c) szabálytalansági eljárást indít, vagy
- d) késedelmes támogatás kifizetését vállalva késedelmi kamatot fizet.

A késedelem időtartama

193. A késedelem kezdő napja e rendelet által előírt kifizetési határidő lejártát követő nap, a késedelem utolsó napja a kifizetési igényre vonatkozó átutalási megbízás kincstár felé történő benyújtásának napja.

A késedelmi kamat alapja

- 194.1. A késedelmi kamat alapja a késedelmesen kifizetett elszámoló bizonylatok elfogadott, forintban számított támogatástartalma.
- 194.2. A késedelmi kamat számításánál azon elszámoló bizonylatokat kell alapul venni, melyek jóváhagyásra kerültek, és amelyekre vonatkozik a késedelmes teljesítés esete.
- 194.3. A késedelmi kamat alapjának megállapításánál nem kell figyelembe venni azon elszámoló bizonylatokat vagy az elszámoló bizonylatok azon részét, melyek kiegyenlítést nem igényelnek.

A kamat mértéke

- 195.1. A kamat mértéke megegyezik e rendelet 133. § (1) bekezdése szerinti kifizetési határidő lejárat napján érvényes jegybanki alapkamat mértékével.
- 195.2. A késedelmi kamat számítása tekintetében az év 365 napból áll.

A késedelmi kamat fedezete

- 196.1. Az IH-nak felróható késedelmi kamat esetén az IH-t magában foglaló minisztérium költségvetési fejezetéből kell a jelentkező késedelmi kamatfizetés szempontjából helyt állni.
- 196.2. A 196.1. pontot követően a XIX. Uniós fejlesztések költségvetési fejezet „Európai uniós programokhoz kapcsolódó tartalék” előirányzata, majd a központi költségvetés tartaléka nyújt fedezetet a késedelmi kamat megfizetésére.

A kamatfizetési kötelezettség megállapítása, kiegyenlítése

- 197.1. A késedelmi kamat uniós forrásból nem finanszírozható.
- 197.2. A monitoring és információs rendszer a késedelmi kamat utalására nem használható.
- 197.3. A késedelmes teljesítésből eredő késedelmi kamatfizetés a késedelmi kamat jogosultja részére történő utalását minden esetben az IH teljesíti a támogatási kifizetésektől elkülönült módon.
- 197.4. A késedelmi kamat megállapítására és a késedelmi kamat kifizetésére a késedelmi kamat alapjául szolgáló elszámoló bizonylatok támogatástartalmának folyósítását követő 15 napon belül kerül sor.
- 197.5. A késedelem tényének és a késedelmi kamat összegének megállapításához a monitoring és információs rendszerben rögzített dátumokat és elfogadott támogatási összeget kell alapul venni.
- 197.6. A kifizetési igények határidőn túl történt teljesítéséről és az ebből adódó késedelmi kamatfizetésről az IH legkésőbb a késedelmi kamat átutalásának napján tájékoztatja a kedvezményezettet, valamint szállítói finanszírozási mód, illetve engedményezés esetén a szállítót, illetve az engedményest is, mint a késedelmi kamat jogosultjait.
- 197.7. A késedelmi kamatról szóló értesítést jogosultanként kell elkészíteni.
- 197.8. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter minden hónap utolsó napjával meghatározza a késedelmesen kifizetésre került elszámoló bizonylatok állományát és IH-ként megállapítja az elszámoló bizonylatok kiegyenlítési napján érvényes késedelmi kamatok összegét és azt eljuttatja az IH-khoz. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a monitoring és információs rendszer lekérdezéseit alkalmazza minden program tekintetében, azonos szűrési feltételekkel. A monitoring és információs rendszerből

nem lekérdezhető adatok tekintetében az IH által vezetett kiegészítő nyilvántartásokat is figyelembe veheti.

- 197.9. Az IH-bontású lekérdezést a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell elkészíteni és elektronikusan megküldeni (vagy egy közös tárhelyen elhelyezni) a IH részére.
- 197.10. Az IH az értesítést követő 15 napon belül indoklással alátámasztva jelzi, ha a lekérdezésben olyan elszámoló bizonylatok vannak, melyek kifizetési késedelme az IH-nak nem felróható, illetve, ha a lekérdezésben tévesen szerepelnek határidőben kiegyenlített elszámoló bizonylatok.
- 197.11. Az IH megjelöli a lekérdezésben szereplő téves adatokat és alátámasztó, kiegészítő információkkal látja el azokat. A korrigált lekérdezést az IH-k megküldik az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.
- 197.12. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a korrigált lekérdezésre 5 napon belül írásban reagál, vagy azzal kapcsolatban egyeztető megbeszélést hívnak össze.
- 197.13. Ha a késedelmi kamat átutalását követően megállapítható, hogy a késedelmes teljesítés nem az IH hibájából történt, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter átutalja az érintett késedelmi kamat összeget az IH részére.
- 197.14. Támogatási szerződéstől való elállás esetén a visszakövetelt késedelmi kamat összege azt illeti, akinek a kapcsolódó késedelmes támogatás kifizetés felróható volt.

Az elkülönített nyilvántartás

- 198.1. A késedelmi kamat kifizetését pénzügyi és számviteli szempontból a támogatásoktól elkülönítetten kell kezelni.
- 198.2. Az átutalásokat az IH-k végzik, a terhelésről szóló bankszámlakivonatot saját könyvviteli, illetve egyéb rendszerükben rögzítik és elkülönítetten nyilvántartják.
- 198.3. Elkülönített nyilvántartást kell vezetni
- a) az IH-k által fizetendő késedelmi kamatok összegéről,
 - b) a kamat alapjául szolgáló lekérdezési időszakról IH-nként, kedvezményezettenként feltüntetve a részükre megítélt és átutalt késedelmi kamat összegét,
 - c) a terhelés dátumáról, és
 - d) a késedelmi kamat alapjául szolgáló elszámoló bizonylatok, kifizetési igények egyedi azonosítójáról.
- 198.4. Az elkülönített nyilvántartást a monitoring és információs rendszerben kell vezetni, melyet az IH saját nyilvántartásaival, illetve a kiegészítő információkkal és az egyeztetés érdekében szükség szerint papír alapú dokumentációval egészít ki.
- 198.5. az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az IH-t, illetve az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert terhelő késedelmi kamatról összesítő kimutatásnak minősülő számviteli bizonylat készül, amely alapján a késedelmi kamat megtérítése történik. A számviteli bizonylat alapja a monitoring és információs rendszerből készített lekérdezés.

VII. FEJEZET

A KIFOGÁS

A hatály

199. E fejezet hatálya e rendelet szerinti kifogás kezelésére és elbírálására terjed ki.

Értelmező rendelkezések

200. E fejezet alkalmazásában

- a) kifogás: e rendelet 152. § (1) bekezdése szerinti beadvány,
- b) jogszerű állapot helyreállítása: a helyt adó döntésben foglalt rendelkezések szerint annak biztosítása, hogy a döntésben jogszabálysértőnek, vagy a felhívásba, illetve a támogatási szerződésbe ütközőnek minősített eljárási cselekmény megismételve, az irányadó jogszabályi, pályázati kiírás szerinti és a támogatási szerződésben foglalt rendelkezések szerint kerüljön lefolytatásra,
- c) önrevízió: a kifogással vitatott döntést meghozó szervezet által hozott, a kifogás valamennyi elemére nézve helyt adó döntés vagy a kifogásnak részben helyt adó döntés.

Eljárásrendi rendelkezések

- 201.1. Az eljárásrend végrehajtásában részt vevő valamennyi szervezet, szervezeti egység és személy köteles a jóhiszeműség elvének megfelelően gyakorolni jogait és teljesíteni kötelezettségeit, egymással kölcsönösen együttműködve, illetve egymást a kifogással kapcsolatos, azzal összefüggő valamennyi tényről és körülményről kölcsönösen tájékoztatva eljárni. A kifogás kezelésében érintett szervezeti egységek kötelesek a szükséges dokumentumokat, információkat haladéktalanul rendelkezésre bocsátani.
- 201.2. Valamennyi, a KSZ, a kifizető ügynökség, helyi akció csoport vagy az IH által a támogatást igénylőnek vagy a kedvezményezettnek megküldésre kerülő, e rendelet 152. § (1) bekezdése szerinti kifogással megtámadható döntés vagy intézkedés szövegében szerepeltetni kell
- a) a kifogás benyújtásának e rendelet 152. § (1) bekezdése szerinti lehetőségét,
 - b) a kifogás benyújtására jogosult megjelölését, a benyújtás – e rendelet 152. § (2) bekezdése szerinti – határidejét, és a kifogás esetköreit (jogszabálysértő, illetve pályázati felhívás vagy támogatási szerződés rendelkezésébe ütköző intézkedés vagy döntés),
 - c) a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugvásáról szóló tájékoztatást,
 - d) utalást arra, hogy a megsértett jogszabályban, pályázati felhívásban vagy támogatási szerződésben foglalt rendelkezés konkrét megjelölésének hiányában a kifogás érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül,
 - e) utalást arra, hogy a kifogást a jogosult cégszerű aláírásával ellátott papír alapú dokumentumon kell benyújtani,
 - f) utalást arra, hogy a kifogás benyújtásához lehetőség van a www.szechenyi2020.hu megtalálható kifogásminta használatára, valamint arra, hogy a kifogás mellékleteit elektronikus adathordozón is be lehet nyújtani,
 - g) annak megjelölését, hogy a kifogást mely szervezethez kell benyújtani.
- 201.3. A tájékoztatás történhet e rendelet 152. § (1) bekezdése szerinti kifogással megtámadható döntés vagy intézkedés szövegében a következő szövegrész szerepeltetésével: „E döntés ellen a támogatást igénylő/kedvezményezett e rendelet 136. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül, cégszerű aláírással ellátott, indokolt, a megsértett jogszabályban, pályázati felhívásban vagy támogatási szerződésben foglalt rendelkezést egyértelműen megjelölő kifogást nyújthat be, ha az eljárás jogszabálysértő, illetve pályázati felhívásba vagy támogatási szerződésbe ütköző.
- A kifogás beérkezésétől az azt elbíráló döntés közléséig a kifogásban foglaltakkal összefüggő határidők nyugszanak.
- A közreműködő szervezet döntése ellen a közreműködő szervezetnél, a kifizető ügynökség döntése ellen a kifizető ügynökségnél, az irányító hatóság döntése ellen az irányító hatóságnál az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek címzett, a helyi akció csoport döntése ellen a helyi akció csoportnál TOP esetében a közreműködő

szervezetnek, Vidékfejlesztési Program esetén a kifizető ügynökségnek címzett kifogást nyújthat be.

A kifogás benyújtásához lehetőség van a www.szechenyi2020.hu honlapon szereplő kifogásminta használatára, valamint a kifogás mellékleteinek elektronikus adathordozón történő benyújtására.”

202. Szabálytalanságot megállapító döntéseknek, szabálytalansági döntések elleni jogorvoslat címben meghatározott jogorvoslati eljárást lezáró döntéseknek, az intézményrendszer valamely szerve által kiadott minőségbiztosítói jelentéseknek, tanúsítványoknak, konzultáció keretében adott észrevételeknek, javaslatoknak tartalmazniuk kell, hogy e rendelet 152. § (3) bekezdése alapján kifogás benyújtásának nincs helye. A kifogás tárgyában döntésre jogosult által aláírt válasznak a kifogást benyújtó részére történő megküldéséig nem adható a döntés tartalmára vonatkozó tájékoztatás.

203.1. A kifogás ügyintézési határideje a hatáskörrel rendelkező szervhez történő beérkezése napján kezdődik. A telefonon vagy személyesen, szóban tett kifogások esetén a kifogást tevőt tájékoztatni kell arról, hogy kifogását – a hatáskörrel rendelkező szervnél vagy szervezeti egységnél – kizárólag írásban teheti meg.

203.2. A kifogás kivizsgálásában résztvevő köteles a monitoring és információs rendszer megfelelő modulját használni, a kifogás kezelésének, kivizsgálásának és elbírálásának érdemi lépéseit abban haladéktalanul rögzíteni. Ha adott időszakban a monitoring és információs rendszer moduljainak alkalmazása egyes feladatok ellátását nem biztosítja, akkor az adott modulban nem dokumentálható feladatok dokumentálását az érintett szerveknek más módon kell biztosítaniuk.

203.3. A kifogás kivizsgálására és elbírálására jogosult szerv a döntését a rendelkezésre álló dokumentumok vizsgálatával hozza meg.

203.4. Ha a kifogás benyújtója kifogását visszavonja, a kifogás elbírálásának ideje alatt a kifogással érintett projekt vonatkozásában támogatási szerződést köt, a kifogással érintett pályázatot a kifogás elbírálásának ideje alatt ismételten benyújtja, a kifogással érintett döntés alapjául szolgáló eljárási cselekményt a kifogás elbírálásának ideje alatt megismétli, vagy, ha a forráshiány miatt elutasító döntés ellen benyújtott kifogás elbírálásának ideje alatt a pályázat támogatásban részesül, a kifogással támadott döntésben meghatározott visszafizetési kötelezettségének eleget tesz, a támogatási jogviszony nem a kifogással érintett döntés következtében szűnik meg az a szervezet, illetve szervezeti egység, amely a fenti cselekményekről tudomást szerzett, köteles a kifogás, valamint a kifogásban megjelölt pályázat, projekt tárgyában érintett valamennyi szervezetet vagy szervezeti egységet a cselekmény alapjául szolgáló dokumentum szkennelt változatának elektronikus megküldésével haladéktalanul, legkésőbb 3 napon belül tájékoztatni.

203.5. A határidők számítása szempontjából a határidőnek nyugvása a kifogás beérkezésének napjától a kifogás tárgyában született döntésről a kifogást benyújtó általi tudomásszerzésig tart.

A kifogások elbírálása

- 204.1. A kifogással megtámadott döntést meghozó szervezet (a továbbiakban: intézmény) a kifogást a beérkezés napján érkezteti és iktatja az iratkezelési szabályzata szerint valamint a monitoring rendszerben
- 204.2. Az intézmény munkatársa a kifogást az összes melléklettel együtt szkennelt formában is rögzíti a monitoring és információs rendszer megfelelő moduljában.
- 204.3. Ha a kifogás nem az intézményhez érkezett, úgy a kifogást átvevő szervezet, illetve szervezeti egység a kifogást mellékleteivel együtt szkennelt formában rögzíti a monitoring és információs rendszer megfelelő moduljában, és haladéktalanul, legkésőbb 1 napon belül gondoskodik arról, hogy a kifogás elbírálásában érintett összes szervezet, szervezeti egység a kifogás beérkezéséről értesüljön.
- 205.1. Az intézmény haladéktalanul megvizsgálja a kifogás – e rendelet 153. § (1) bekezdése szerinti érdemi vizsgálat nélküli – elutasítására vonatkozó rendelkezések alkalmazhatóságát.
- 205.2. Az intézmény elkészíti a kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról szóló szakmai álláspontot és szervezeti és működési szabályzatában vagy egyéb szabályzatában meghatározott eljárásrend szerinti jóváhagyást követően továbbítja azt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.
- 205.3. A kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter dönt.
- 205.4. Ha a kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasításának nincs helye, az intézmény az érdemi vizsgálat keretében megvizsgálja az önrevízió lehetőségét.
- 205.5. Ha az önrevízió feltételei fennállnak, az intézmény eleget tesz e rendelet 153. § (3) bekezdés a) pontja szerinti kötelezettségeinek és ezzel a kifogás kezelését lezárja, ellenkező esetben az IH megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére a kifogást, valamint a kifogás valamennyi elemét érintő írásbeli szakmai álláspontját e rendelet 153. § (3) bekezdés b) pontja szerinti, álláspontjának alapjául szolgáló írásbeli dokumentumokkal együtt.
- 206.1. Az intézmény a kifogással kapcsolatos álláspontját a monitoring és információs rendszerben az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterhez történő megküldést követő 5 napon belül rögzíti.
- 206.2. A kifogás tárgyában az önrevízió esetét leszámítva az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter dönt, majd eleget tesz e rendelet szerinti tájékoztatási kötelezettségének és a kifogás kezelését lezárja.
- 206.3. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az intézménytől a kifogás elbírálásához további dokumentumokat kérhet be, melyet az intézmény köteles az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott határidőn belül megküldeni.
- 206.4. A kifogás elbírálásának határidejét a felterjesztést követően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter e rendelet 153. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően meghosszabbíthatja.
- 206.5. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter döntését a monitoring és információs rendszerben 5 napon belül rögzíti és a kifogás kezelését lezárja.
207. A helyi akciócsoport döntése ellen benyújtott kifogást TOP esetében a közreműködő szervezet, Vidékfejlesztési Program esetében a kifizető ügynökség bírálja el. E fejezet rendelkezései TOP és VP esetében a közreműködő szervezet illetve a kifizető ügynökség eljárására is vonatkoztatandók.

Kifogás ügyében hozott döntés kijavítása

208. A kifogás ügyében hozott döntés kijavítására e rendelet 155. §-ban leírtak szerint van lehetőség.

VIII. FEJEZET SZABÁLYTALANSÁGKEZELÉS

Értelmező rendelkezések

209. E fejezet alkalmazásában szabálytalansági gyanú: szabálytalanság elkövetésére megalapozottan utaló tények, körülmények, vagy dokumentumok, amelyből alappal lehet következtetni a szabálytalanság tényállási elemeinek fennállására.

A szabálytalansági gyanú észlelése

- 210.1. Aki szabálytalansági gyanút észlel, vagy szabálytalansági gyanú jut a tudomására (így különösen munkafolyamatba épített ellenőrzés keretében, helyszíni ellenőrzés lefolytatása során, a belső ellenőrzés munkája során, az ellenőrzésre jogosult egyéb szervek megállapításai, jelentései alapján, közbeszerzési döntőbizottsági, közigazgatási, bírósági eljárás alapján, bejelentések, illetve feljelentések alapján, sajtóhírekből, korábbi szabálytalansági eljárás jogorvoslata során), a tudomásra jutástól számított 5 napon belül a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlapon rögzíti a szabálytalanság gyanúját és azt haladéktalanul megküldi az illetékes szervezet szabálytalanságfelelősének.
- 210.2. A szabálytalansági gyanú észlelője a gyanúbejelentéssel kapcsolatos halaszthatatlan eljárási cselekmények elvégzéséről gondoskodik.

A szabálytalanságfelelős előzetes eljárása

- 211.1. A szabálytalanságfelelős a gyanúbejelentés kézhezvételétől számított 5 napon belül
- a) megvizsgálja, hogy jogosult-e a szervezete a szabálytalansági gyanú ügyében eljárni,
 - b) megvizsgálja, hogy ugyanaz a szabálytalansági gyanú korábban volt-e már szabálytalansági eljárás tárgya,
 - c) tájékozódik a gyanúra utaló tényről, körülményről vagy dokumentumokról, melynek során helyszíni ellenőrzést tarthat, iratokba betekinthez, személyeket hallgathat meg, (külső) szakértő véleményét kérheti ki,
 - d) megvizsgálja, hogy e rendelet 159. § (5) bekezdésében foglaltak valamelyike fennáll-e,
 - e) megteszi a haladéktalanul szükséges intézkedéseket,
 - f) megküldi a szabálytalansági gyanú bejelentés kezelésével kapcsolatos döntési javaslatát az IH vezetőjének, mellékelve a kapcsolódó dokumentumokat,
 - g) rögzíti a szabálytalansági gyanút a monitoring és információs rendszerben.
- 211.2. Ha a gyanúbejelentő adatlap hiányos, hibás, a szabálytalansági gyanút nem az arra használatos formanyomtatványon rögzítették, a szabálytalanságfelelős a hiányok megjelölésével felhívja a gyanúbejelentőt a hiányok pótlására. A szabálytalanságfelelős az előzetes vizsgálata során tett megállapítások nyomán jogosult a szabálytalansági gyanúbejelentő adatlap kiegészítésére, javítására.
- 211.3. A szabálytalanságfelelős a szabálytalansági gyanú előzetes vizsgálata alapján annak kézhezvételétől számított 5 napon belül a következő döntési javaslatokat terjesztheti a döntéshozó elé:
- a) javaslat az eljárás megindítására,
 - aa) ha az ismert tényekből és körülményekből, valamint a rendelkezésre álló dokumentumokból valószínűsíthető, hogy a szabálytalansági gyanú fennáll,

ab) ha e rendelet 166. § (1) bekezdése szerint benyújtott jogorvoslati kérelem IH általi önrevíziója során a szabálytalansági döntés visszavonásra került, de a szabálytalansági gyanú továbbra is fennáll,

ac) ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a szabálytalansági döntésben foglaltakhoz képest új szabálytalansági gyanút állapít meg, és ennek kivizsgálása érdekében új szabálytalansági eljárás lefolytatására utasítja az irányító hatóságot,

ad) e rendelet 173. § (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben,

b) javaslat a gyanú elutasítására, ha már a rendelkezésre álló dokumentumokból egyértelműen megállapítható, hogy a szabálytalansági gyanú nem áll fenn, különösen, ha a gyanút ugyanazon projektben, ugyanazon tényállás alapján már korábban megvizsgálták, és azóta új körülmény nem merült fel,

c) javaslat az eljárásnak e rendelet 161. § (2) bekezdése szerinti felfüggesztésére,

d) javaslat a szabálytalanság további vizsgálat nélkül történő, e rendelet 159. § (5) bekezdése szerinti megállapítására.

211.4. A szabálytalanságfelelős a gyanú felterjesztéssel egyidejűleg szabálytalansági eljárási jegyzőkönyvet is készít, melyet a gyanúbejelentővel együtt terjeszt a döntéshozó elé (a folyamat a 217. pont szerint folytatódik).

211.5. A szabálytalanságfelelős az előterjesztésben – a szükséges dokumentumok csatolása mellett – javaslatot tehet

a) a szabálytalansági eljárást vezető személyére,

b) a kifizetések felfüggesztésére, illetve a felfüggesztés feloldására,

c) a külső szakértő bevonására,

d) a rendkívüli helyszíni szemle elrendelésére,

e) a rendkívüli OLAF-jelentés küldésére, ha ennek jogszabályi feltételei fennállnak.

211.6. A 211.5 pont szerinti külön eljárás befejezését követően a szabálytalanságfelelős haladéktalanul kezdeményezi a szabálytalansági eljárás felfüggesztésének feloldását és – a határozat tartalmától függően – az eljárás megindítását vagy elutasítását.

A szabálytalansági eljárás elrendelése

212.1. A döntéshozó a szabálytalanságfelelős által készített döntés-előkészítő dokumentum alapján, annak kézhezvételétől számított 3 napon belül dönt az abban szereplő javaslatról és a döntés megküldésével egyidejűleg tájékoztatja a szabálytalanságfelelőst. Ha a KSZ került kijelölésre az IH 3 napon belül tájékoztatja a KSZ-t a döntésről.

212.2. A szabálytalanságfelelős 3 napon belül rögzíti a monitoring és információs rendszerben a szabálytalansági eljárás elrendelésének, elutasításának tényét és indokait, az IH vezető döntésének dátumát, illetve ezzel a lépéssel a szabálytalansági gyanúbejelentést a monitoring és információs rendszerben lezárja.

212.3. A szabálytalanságfelelős a szabálytalansági eljárás mellőzésével meghozott, szabálytalansági eljárási jegyzőkönyvben rögzített döntést annak kézhezvételét követő 3 napon belül rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

212.4. A szabálytalansági eljárást az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt miniszter által vezetett minisztérium szervezeti és működési szabályzatában vagy egyéb szabályzatában meghatározott szervezeti egysége folytatja le.

212.5. Az eljárást megindító szervezet szabálytalanságfelelőse e rendelet 160. § (2) bekezdése szerint tájékoztatja

a) a gyanúval érintett kedvezményezettet, valamint ha az adott projektet több kedvezményezett valósítja meg, a többi kedvezményezettet,

b) a szabálytalansági eljárás kijelölt vezetőjét,

212.6. A 212.5. pont szerinti tájékoztatással egyidejűleg a szabálytalansági gyanút és az azzal kapcsolatban bekért, illetve készített dokumentumokat a szabálytalanságfelelős az eljárásvezető részére átadja, továbbá tájékoztatja az eljárásvezetőt a szabálytalansági eljárási jegyzőkönyv előkészítésének, a döntési javaslat előterjesztésének indikatív határidejéről, valamint az esetleges eljárás-hosszabbítási javaslat – eljárásvezető által történő – előterjesztésének határidejéről.

Az összeférhetetlenség

213.1. A szabálytalansági és jogorvoslati eljárás során bárki, aki e rendelet 156. § (3)-(4) szerinti összeférhetetlenséget észlel, köteles azt haladéktalanul bejelenteni az IH vezetőjének (döntéshozó), aki haladéktalanul gondoskodik új személy kijelöléséről.

213.2. Ha az összeférhetetlenség az IH vezetővel szemben merül fel, az IH vezető helyett az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt miniszter által vezetett minisztérium szervezeti és működési szabályzatában vagy egyéb szabályzatában meghatározott államtitkár vagy a miniszter dönt.

A kifizetések felfüggesztése, és a kifizetés felfüggesztésének visszavonása szabálytalansági eljárásban

214.1. A döntéshozó az eljárás megindításával egyidejűleg vagy az eljárás során bármikor – e rendelet 162. §-ban foglaltak figyelembevételével – dönthet a kifizetések felfüggesztéséről, illetve ennek szükségességét a szabálytalanságfelelős és az eljárásvezető is jelezheti a döntéshozónak.

214.2. Ha a döntéshozó a szabálytalansági eljárás megindítását követően dönt a kifizetés felfüggesztéséről vagy annak visszavonásáról, arról a szabálytalanságfelelőse 5 napon belül tájékoztatja a kedvezményezettet és KSZ kijelölése esetén a KSZ-t.

214.3. Ha a döntéshozó a jogorvoslati eljárás során dönt a kifizetés felfüggesztéséről vagy annak visszavonásáról, az irányító hatóság szabálytalanságfelelőse 5 napon belül tájékoztatja a kedvezményezettet, az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, továbbá a KSZ kijelölése esetén a KSZ-t.

214.4. A kifizetés felfüggesztése és a felfüggesztés megszüntetése esetén a szabálytalanságfelelős az erre vonatkozó döntést a monitoring és információs rendszerben a döntés napján rögzíti.

214.5. Kifizetés felfüggesztésére és a kifizetés felfüggesztésének a megszüntetésére a felfüggesztett szabálytalansági eljárásban is van lehetőség.

A szabálytalansági eljárás

215.1. A szabálytalansági eljárás célja annak megállapítása, hogy történt-e szabálytalanság, továbbá, hogy a szabálytalanság milyen következményekkel jár, és ezek miként kezelhetők.

215.2. Az eljárás vezetője a szabálytalansági gyanúbejelentőben foglaltakat vizsgálja ki. Ha az eljárás során új szabálytalansági gyanút észlel, az eljárást kiterjeszti az új gyanú vizsgálatára is és erről a 160. § (2) bekezdése alapján tájékoztatja a kedvezményezettet.

- 215.3. Ha az eljárás „pénzügyi érdeksérelem hiányában szabálytalanság nem történt” megállapítással zárul, de a jogszabálysértés megállapítható, az eljárás vezetője javaslatot tesz az IH vezetőnek arra, hogy tájékoztassa a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezetet a jogszabálysértésről.
- 215.4. Ha a gyanúbejelentő hiányos vagy hibás, az eljárás vezetője a szabálytalansági gyanúbejelentést annak további kiegészítése, kijavítása érdekében visszaküldi a szabálytalanságfelelősnek.
- 215.5. A szabálytalanságfelelős az 215.4 pont szerinti esetben haladéktalanul gondoskodik a szükséges pontosításokról, javításokról.

A szabálytalansági eljárás eredménye, döntési javaslat

- 216.1. A szabálytalansági eljárás eredményéről az eljárás vezetője szabálytalansági eljárási jegyzőkönyvet készít.
- 216.2. A szabálytalansági eljárási jegyzőkönyvben – e rendelet 163. § (2) és (3) bekezdése szerinti tartalommal – részletesen fel kell tüntetni valamennyi információt az adott szabálytalansági gyanú észlelésétől a döntési javaslatig. A dokumentumhoz – ha releváns – teljes terjedelmükben csatolni szükséges a külön szakértők véleményét, a kedvezményezett meghallgatásának vagy a szabálytalansági vizsgálat keretében lefolytatott helyszíni szemle jegyzőkönyvét, a kedvezményezett észrevételeit.
- 216.3. Szabálytalanság megállapítására vonatkozó döntési javaslat esetén az eljárás vezetője javaslatot tesz e rendelet 164. § (2) bekezdés a) pontja szerinti intézkedésre vagy e rendelet 164. § (3)-(6) bekezdésére figyelemmel alkalmazandó jogkövetkezményekre.
- 216.4. A szabálytalansági eljárási jegyzőkönyvet a szabálytalanságfelelős terjeszti az IH vezetője elé. A vizsgálat megállapításait a szabálytalanságfelelős rögzíti a monitoring és információs rendszerben.

A döntéshozatal

- 217.1. A szabálytalansági eljárás az IH vezető döntésével zárul.
- 217.2. Ha az IH vezetője nem ért egyet az eljárás vezetőjének javaslatával, a felterjesztett döntési javaslattól eltérő döntést hoz, döntését köteles megindokolni.
- 217.3. Ha az IH vezetője a döntési javaslattal egyetért, de a javasolt intézkedésekkel nem vagy csak részben ért egyet, a döntési javaslatban szereplőtől eltérő intézkedést rendelhet el, melyet köteles megindokolni.
- 217.4. Ha a szabálytalansági gyanú az előterjesztett szabálytalansági eljárási jegyzőkönyv szerint nem megalapozott, az IH vezetője megállapítja, hogy nem történt szabálytalanság.
- 217.5. Ha a szabálytalanság nem kerül megállapításra, de valamilyen jogsértő helyzet helyreállításához szükséges, az IH vezetője e rendelet szerint a támogatási jogviszonyt érintő intézkedést rendelhet el.
- 217.6. Ha a szabálytalansági gyanú megalapozott, az IH vezetője megállapítja, hogy szabálytalanság történt, ezzel egyidejűleg dönt e rendelet 164. § (2) bekezdés a) pontja szerinti intézkedés, illetve e rendelet 164. § (3)-(6) bekezdése szerinti jogkövetkezmények alkalmazásáról.
- 217.7. Az Európai Unióról szóló szerződés K.3. cikke alapján létrejött, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló Egyezmény és az azt kiegészítő jegyzőkönyvek, valamint az Európai Unióról szóló Szerződés 35. Cikkének (2) bekezdése alapján megtett nyilatkozat kihirdetéséről szóló 2009. évi CLIX. törvénnyel kihirdetett, az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény 1. cikkének (1) bekezdése szerinti szabálytalanságok esetében az IH vezetője az ügyet csalás gyanújaként minősíti, és gondoskodik az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter

egyidejű tájékoztatásával a büntetőfeljelentés vagy bűnügyi jelzés megtételéről és az OLAF-jelentés megküldéséről.

- 217.8. E rendelet hatálya alá tartozó támogatási rendszerből való kizárás mint jogkövetkezmény abban az esetben alkalmazható, ha a kedvezményezett a szabálytalanságot szándékosan vagy ismételten valósítja meg.
- 217.9. Ismételten valósítja meg a kizárás alapjául szolgáló cselekményt az a kedvezményezett, aki ugyanazon szabálytalanságot öt éven belül legalább két alkalommal követi el.
- 217.10. Kizárás legfeljebb 5 éves időtartamra szólhat.
- 217.11. A kizárással érintett kedvezményezettek köréről az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az IH adatszolgáltatása alapján nyilvántartást vezet a monitoring és információs rendszerben.
- 217.12. A szabálytalansági gyanú kezelése során észlelt irányítási és ellenőrzési rendszer működési hibájából adódó rendszerszintű szabálytalanságokat az irányító hatóság vezetője 5 napon belül jelzi e rendelet 165. § (4) bekezdés szerinti szervezeteknek.
- 217.13. A rendszervizsgálat célja, hogy az IH irányítási és ellenőrzési rendszerében rejlő, rendszer szintű szabálytalanságok kivizsgálása kapcsán felfedett hiányosságok, javítások minél hamarabb elvégezhetőek legyenek.

Az Európai Bizottság vagy az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság által megállapított szabálytalanságok

- 218.1. Ha az Európai Bizottság vagy az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: EUTAF) által megállapított szabálytalanság vonatkozásában ugyanazon projektben, ugyanazon tényállás alapján még nem került sor szabálytalanság megállapítására, az IH tájékoztatja a kedvezményezettet a szabálytalansággal összefüggő jogkövetkezményről és gondoskodik annak végrehajtásáról.
- 218.2. Az Európai Bizottság vagy az EUTAF által megállapított szabálytalanság esetén az IH-hoz szabálytalansági döntés elleni jogorvoslat benyújtásának nincs helye. Az IH által elrendelt jogkövetkezmény végrehajtása céljából meghozott döntés ellen kifogás benyújtásának van helye, melyben az elrendelt jogkövetkezmény – alapvetően számítási hibák esetén – vitatható. Az IH és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a kifogáskezelés során kizárólag az elrendelt jogkövetkezmény jogszerűségét vizsgálhatja, az Európai Bizottság vagy az EUTAF által megállapított szabálytalanság jogszerűségét nem.
- 218.3. Fentiekről a jogkövetkezményt elrendelő döntésben tájékoztatni kell a kedvezményezettet, az alábbiak szerint: „Tájékoztatom, hogy a szabálytalanságot az Európai Bizottság vagy az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság állapította meg, ezért e rendelet „Szabálytalansági döntések elleni jogorvoslat” címe alatt szabályozott szabálytalansági döntés elleni jogorvoslat benyújtásának nincs helye. Az elrendelt jogkövetkezmény ellen kifogást nyújthat be. A kifogáskezelés során az IH és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter kizárólag az elrendelt jogkövetkezmény jogszerűségét vizsgálhatja.”

A tájékoztatás

- 219.1. Az IH vezetője döntésének kézhezvételét követően a szabálytalanságfelelős
- a) a döntés meghozatalától számított 5 napon belül tájékoztatja a kedvezményezettet a döntésről, a jogorvoslati lehetőségről, a jogorvoslati kérelem benyújtásának határidejéről, helyéről és módjáról,

b) a döntést 3 napon belül a monitoring és információs rendszerben rögzíti, továbbá a szabálytalansági eljárás dokumentumait a monitoring és információs rendszer Dokumentumtárába feltölti, a kifizetések feloldása esetén az erre vonatkozó döntést a szabálytalanságfelelős a döntés napján a monitoring és információs rendszerben rögzíti,

c) ha az IH vezetője szabálytalanságot állapított meg, továbbá amennyiben intézkedéseket rendelt el, a jogkövetkezményekkel kapcsolatos teendőket a szabálytalanságfelelős megküldi az érintett szervezeti egységeknek.

A szabálytalansági eljárás során elrendelt intézkedések végrehajtása, a jogkövetkezmények érvényesítése

220.1. A szabálytalanságfelelős a szabálytalansági döntés, jogorvoslati eljárás esetén az eljárás lezáró, illetve megszüntető döntés kézhezvételét követő 5 napon belül kezdeményezi a szabálytalansági döntéssel elrendelt jogkövetkezmények érvényesítését, illetve korrekciós intézkedések végrehajtását.

220.2. Az elrendelt intézkedések végrehajtásáról, a jogkövetkezmények érvényesítéséről az IH munkatársai kötelesek azok teljesítését követő 2 napon belül a szabálytalanságfelelősnek jelenteni. Az elrendelt intézkedések teljesülésének nyomon követése, nyilvántartása a szabálytalanságfelelős feladata.

A szabálytalansági döntések nyilvánossága

221.1. Ha a szabálytalansági eljárást lezáró jogerős döntés szabálytalanságot állapít meg, az IH szabálytalanságfelelőse intézkedik e rendelet 165. § (3) bekezdés szerint megjelölt adatok www.szechenyi2020.hu honlapon történő közzétételének kezdeményezéséről.

221.2. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a tájékoztatás kézhezvételét követő 5 napon belül gondoskodik e rendelet 165. § (3) bekezdése szerinti adatok www.szechenyi2020.hu honlapon való közzétételéről.

OLAF-jelentés

222.1. Ha a szabálytalansági döntéssel kapcsolatban azt a vonatkozó bizottsági rendelet előírja, OLAF-jelentést kell készíteni. Az OLAF-jelentés megküldésének szükségességét a szabálytalansági eljárási jegyzőkönyvben jelezni kell. Az OLAF-jelentéseket az e célból létrehozott elektronikus rendszerben kell rögzíteni.

222.2. A jogorvoslati kérelem tárgyában hozott döntésről, valamint a vonatkozó bizottsági rendelet 30. cikkében meghatározottokról az elektronikus rendszerben frissítő jelentést kell készíteni.

A szabálytalansági döntés elleni jogorvoslat

223.1. Ha a jogorvoslati kérelem nem a szabálytalansági döntést hozó szervezetnél került benyújtásra, az érkeztető szervezet a jogorvoslati kérelmet a szabálytalansági döntést hozó szervezetnek 5 napon belül megküldi.

223.2. A beérkezett jogorvoslati kérelmeket a szabálytalanságfelelős vizsgálja meg, és terjeszti az IH-vezető elé.

223.3. A beérkezett jogorvoslati kérelemmel kapcsolatban az IH-vezető a következő döntéseket hozhatja:

a) e rendelet 169. § (3) bekezdése szerinti érdemi vizsgálat nélküli elutasítás,

b) e rendelet 169. § (2) bekezdése szerinti önrevízió,

c) a jogorvoslati kérelemnek e rendelet 169. § (1) bekezdése szerinti felterjesztése.

A jogorvoslati kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítása

224. Ha a jogorvoslati kérelem annak ellenére felterjesztésre került az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére, hogy a fenti körülmények valamelyike fennáll, a kérelmet az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A kijavítás

- 225.1. Ha a szabálytalansági döntésben, vagy a szabálytalansági döntésről szóló értesítésben név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, a szabálytalanságfelelős a tudomásra jutástól számított 3 napon belül kijavító döntést terjeszt az irányító hatóságvezetője elé, aki azt 2 napon belül jóváhagyja.
- 225.2. A kijavításról a szabálytalanságfelelős a kijavító döntés haladéktalan megküldésével tájékoztatja a kedvezményezettet, az eljárás vezetőjét, a hiba bejelentőjét, valamint mindazokat, akiket a szabálytalansági döntésről tájékoztatott.

Az önrevízió

- 226.1. A szabálytalanságfelelős az érdemi vizsgálat alá vont jogorvoslati kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül megvizsgálja a jogorvoslati kérelem megalapozottságát, valamint hogy a beérkezett jogorvoslati kérelemmel érintett projekttel szemben indult-e közbeszerzési jogorvoslati eljárás, vagy egyéb hatósági, bírósági eljárás.
- 226.2. Ha a vizsgálat során megállapítást nyer, hogy e rendelet 169. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásának van helye, a szabálytalanságfelelős a szabálytalansági döntés visszavonását kezdeményezi a szervezet vezetőjénél.
- 226.3. Ha a szabálytalansági gyanú továbbra is fennáll, a szabálytalanságfelelős a döntés visszavonásával egyidejűleg kezdeményezi új eljárás lefolytatását az IH vezetőjénél.
- 226.4. A szabálytalansági döntés visszavonásáról, illetve új eljárás lefolytatásáról az IH vezetője 2 napon belül dönt.
- 226.5. Az önrevíziós döntésről a szabálytalanságfelelős 2 napon belül tájékoztatja az érintett kedvezményezettet, az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert és amennyiben kijelölésre került, a KSZ-t.
- 226.6. Ha az kerül megállapításra, hogy e rendelet 169. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazásának nincs helye, a szabálytalansági eljárást lefolytató szervezet szabálytalanságfelelőse a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontját, a folyamatban lévő hatósági, bírósági eljárásokról szóló tájékoztatással együtt 8 napon belül felterjeszti az IH vezetőhöz, aki azt aláírásával ellátva 2 napon belül továbbítja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére.
- 226.7. A jogorvoslati kérelem Miniszterelnökség részére történő felterjesztéséről a szabálytalanságfelelős 2 napon belül tájékoztatja a kedvezményezettet.
- 226.8. Ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a kifizetés felfüggesztésére utasítja az IH-t, az IH szabálytalanságfelelőse haladéktalanul gondoskodik a monitoring és információs rendszerben a kifizetés felfüggesztéséről és erről 2 napon belül tájékoztatja a kedvezményezettet, kijelölés esetén a KSZ-t és az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert.
- 226.9. E rendelet 173. § (1) bekezdés c) pontja, valamint 173. § (2) bekezdése szerinti esetben az irányító hatóságvezetője köteles az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter döntése kézhezvételétől számított 2 napon belül az eljárás lefolytatását az eljárásvezető kinevezésével egyidejűleg elrendelni. Az eljárás vezetője nem lehet az alapügyben eljáró eljárásvezető.

- 226.10. E rendelet 173. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a döntéséről és az eljárás lezárásáról tájékoztatja az IH-t. Az IH szabálytalanságfelelőse a döntés beérkezését követő 2 napon belül továbbítja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter döntését kijelölés esetén a KSZ-nek, a jogorvoslati eljárás eredményét a monitoring és információs rendszerben rögzíti.
- 226.11. Az alapügyben eljáró szervezet ezt követően 2 napon belül tájékoztatja a támogatási szerződés szerinti kedvezményezettet, akire nézve a jogorvoslati döntés a támogatási jogviszonyból származó jogot vagy kötelezettséget állapít meg, módosít, illetve szünteti meg.

A jogorvoslati kérelem visszavonása

227. Ha a jogorvoslati kérelem visszavonását kezdeményező nyilatkozat nem az annak elbírálására hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez érkezik be, a szervezet szabálytalanságfelelőse 2 napon belül a visszavonó nyilatkozatot a megfelelő szervhez továbbítja.

IX. FEJEZET

A KÖVETELÉSKEZELÉS

A követeléskezelés eljárási rendelkezései

- 228.1. A követeléskezelési eljárás a követelés előírásától a befolyt összeg kezeléséig vagy a behajthatatlan összeg leírásáig tart.
- 228.2. A követeléskezelésben részt vesz az igazoló hatóság és részt vehet az adóhatóság is.
- 228.3. A követeléskezelés
- követelésbeszedési,
 - behajtási, és
 - követelésrendezési folyamatokból áll.
- 228.4. Ha a monitoring és információs rendszer megfelelő felülete nem áll rendelkezésre, az irányító hatóságnak olyan visszakereshető projektszintű dokumentum-nyilvántartást kell létrehozni és naprakészen vezetni, amely biztosítja, hogy a követelések kezelésével kapcsolatos műveletek 5 napon belül rendszerezett formában megismerhetővé váljanak.
- 228.5. A nyilvántartandó dokumentumokat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter határozza meg és az irányító hatóságok által elérhető elektronikus felületén teszi közzé.
- 228.6. Ha a támogatási szerződésben nevesített esetekben kötbér szabható ki, annak beszedéséről az irányító hatóság dönt.
- 229.1. Követelést kell előírni
- ha a szabálytalansági eljárás eredményeként vagy szabálytalansági eljárás mellőzésével jogerősen szabálytalanság kerül megállapításra és pénzügyi korrekció került előírásra, valamint a vonatkozó jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő lezárult vagy a jogorvoslati kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő 10 napig nem érkezett jogorvoslati kérelem,
 - ha a támogatási szerződéstől bármelyik fél elállt és már sor került támogatás kifizetésére,
 - a túlfizetés eseteiben:
 - ha a kedvezményezett részére az irányító hatóság érdekkörében felmerült okból (adminisztratív hiba, a lebonyolítási rendszerben felmerülő hiba, vagy egyéb adminisztratív okok miatt) a jogosan járó összegnél magasabb összeg került kiutalásra,
 - ha a pénzügyi eszközöket végrehajtó szervezetnek forrásátcsoportosítás miatt keletkezik visszafizetési kötelezettsége,

- cc) ha a szerződés módosítása, így különösen támogatási intenzitás megváltozása, műszaki tartalom csökkentése miatti az elszámolható költség, illetve a támogatás csökkentése, vagy a szállítói finanszírozású elszámoló bizonylatok összegének növekedése miatt a kifizethető támogatás összege csökken és a korábban kifizetett támogatás ezt az összeget meghaladta.
- d) ha a projekt végső pénzügyi zárásakor, illetve korrekciós pénzügyi zárásakor meghatározott egyenleg alapján a kedvezményezettnek tartozása áll fenn az IH felé,
- e) ha a projekt végrehajtásával összefüggésben bevétel keletkezett és annak visszafizetését e rendelet 47. § (4) bekezdése szerinti szabályozás előírja, az abban foglalt szabályok szerint,
- f) ha a kedvezményezett az általa felvett előleg teljes összegének felhasználását – ha a felhívás, illetve a támogatási szerződés más ütemezésről nem rendelkezik – a projekt záró kifizetési igénylésének benyújtásáig nem tudja elszámolni,
- g) ha a kedvezményezett
- ga) a fordított áfa-előleggel határidőben nem számolt el,
 - gb) az elszámolt összeg kevesebb, mint a folyósított áfa-előleg,
 - gc) által benyújtott, fordított áfa-előleggel érintett nettós szállítói elszámoló bizonylat egészben vagy részben elutasításra kerül, vagy
 - gd) az előleget nem az adóhatóság felé történő rendezésre fordítja,
- h) e rendelet 117. § (7) esetben
- i) ha a szerződés módosítása (így különösen támogatási intenzitás megváltozása, műszaki tartalom csökkentése miatti az elszámolható költség, illetve a támogatás csökkentése, vagy a szállítói finanszírozású elszámoló bizonylatok összegének növekedése) miatt a kifizethető előleg összege csökken és a korábban kifizetett előleg ezt az összeget meghaladta, a különbözetre vagy annak érintett részére, ha azzal kedvezményezett a projektben már nem tud elszámolni,
- j) ha a kedvezményezettnek jogszabályban vagy támogatási szerződésben meghatározott okból kötbérfizetési kötelezettsége keletkezik az 228.6. pontra figyelemmel,
- k) ha a kedvezményezett vagy a szállító a 251.1-5. pontok szerint önkéntes visszafizetést teljesít,
- l) ha a szállító a szállítói előleget jogosulatlanul használta fel,
- m) a szerződés közös megegyezéssel történő felbontása esetén, ha már történt kifizetés.
- 229.2. Követelés az 229.1. pont szerinti valamely feltétel bekövetkezésével keletkezik.
- 229.3. Ha a követelés alapjául szolgáló feltétel bekövetkezése intézményi döntés következménye, a döntést az irányító hatóság vezető beosztású munkatársának vagy az általa kijelölt személynek jóvá kell hagynia.
- 229.4. Nem kell követelést előírni, ha a szerződésmódosítás következtében bekövetkezett költségcsökkentés előleg elszámolást érint. Ebben az esetben kompenzáció kerül visszavezetésre, az előleg el nem számoltá, illetve új elszámoló bizonylatokkal elszámolhatóvá válik.
- 229.5. A kedvezményezettel szemben egyidejűleg több követelés is előírható.
- 229.6. Az f), g), i), l) pontokban szerinti előleg kifizetések automatikusan követelésként előírásra, amely követelés az előleg elszámolás határidejéig, vagy egyéb, az i) pontban részletezett körülmény bekövetkeztéig kamatmentes.
- 230.1. A 229.1. pont a) alpontja szerinti követelés egyoldalú támogatási szerződésmódosítással csökkenti a projekt megítélt támogatását. A visszakövetelt támogatási összeget a kedvezményezett nem használhatja fel újra. Szabálytalanság jogcím esetén, ha a kedvezményezett visszafizetése a szabálytalansági döntést követően, a kifogás benyújtására rendelkezésre álló időtartamon belül előtt megtörténik, a követelés jogerőre emelhető és a követelés előírható.
- 230.2. A 229.1. pont b) alpontja szerinti esetben az irányító hatóság a szabálytalanság megállapítása után állhat el a támogatási szerződéstől. Ha a kedvezményezett áll el a szerződéstől, a követelés szabálytalansági eljárás nélkül előírható.

- 230.3. A 229.1. pont m) alpontja szerinti esetben a követelt összeg visszafizetése után a szerződés szabálytalanság megállapítása nélkül felbontható.
- 230.4. A 229. pont g) és h) alpontja szerinti esetben az előleg a követelés visszafizetése után akkor igényelhető újra, ha a kedvezményezett az előlegigénylési feltételeket teljesíti.
- 230.5. A 229.1. pont j) alpontja szerinti esetben a kötbért a kedvezményezettnek az EFK forint bankszámlára kell utalni. Nem kell késedelmi kötbért fizetni, ha a teljes kifizetett támogatás visszavonására és visszafizettetésére kerül sor.
- 231.1. A 229.1. pont c)-l) alpontja szerinti jogcímek esetén nem kell szabálytalanságot megállapítani a követelés előírásának feltételeként.
- 231.2. Ha a követeléskezelés során a kedvezményezett ellen bármilyen fizetésképtelenség okán induló, illetve a kedvezményezett jogalany megszüntetésére irányuló eljárás (felszámolási, végelszámolási, csődeljárás, adósságrendezési eljárás, vagyonrendezési, kényszertrólségi, ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló, illetve egyéb eljárás) indul és a korábban vagy az eljárás kapcsán előírt követelés költségnyilatkozatban elszámolt költséghez kapcsolódik, melynek tekintetében még nem került szabálytalanság megállapításra, az irányító hatóság szabálytalansági eljárást kezdeményezhet, és az eljárásban követelt összeg tekintetében szabálytalansági eljárás mellőzésével szabálytalanságot állapíthat meg a követeléskezelés jogcímének megváltoztatása nélkül.
- 232.1. A követelés előírása után további kifizetések nem teljesíthetők a kedvezményezett, a szállító vagy az engedményes részére a követelés megtérülései, kivéve, ha a szabálytalansági eljárásban olyan döntést hoztak, hogy a kifizetések a követelés beszedésével párhuzamosan teljesíthetők.
- 232.2. A felfüggesztés a kedvezményezett egyéb projektjeit nem érinti.
- 232.3. A kifizetések felfüggesztését a követelés teljes megtérülését követően haladéktalanul meg kell szüntetni.
- 232.4. A követelés teljesítéséről tájékoztatni kell a szabálytalanságfelelőst.

A követelés előírásának visszavonása

- 233.1. Ha a kedvezményezett a támogatás visszaköveteléséről szóló döntés ellen benyújtott jogorvoslati kérelmének helyt adtak, vagy olyan körülmény merül fel, amely a követelés előírását érvényteleníti, a követelés előírását vissza kell vonni.
- 233.2. A követelést érvénytelenítő döntés meghozatalát, vagy a hivatkozott körülmény felmerülését követő 5 napon belül az irányító hatóság kezdeményezi a követelés visszavonását. Ennek során meg kell adni az érvénytelenítés okát.
- 233.3. A visszavonást az irányító hatóság vezetője, vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá. A jóváhagyást nem végezheti az a személy, aki a követelést megállapította.
- 233.4. A visszavonás jóváhagyását követően a lebonyolító szervezet 5 napon belül a 248.1-4. pontjai szerint tájékoztatja a kedvezményezettet, valamint az esetlegesen befolyt követelést a kedvezményezettnek visszautalja.
- 233.5. Amennyiben az előleg a kifizetését követően egyből követelésként kerül nyilvántartásra, az így keletkezett követelés ellen kifogást benyújtani nem lehet.

A követelés összegének megállapítása

- 234.1. A követelés összegét az irányító hatóság állapítja meg.
- 234.2. A követelés összegének megállapítására, a leírhatóság vizsgálatára és a követelés jóváhagyására a 229.1. pont szerinti feltétel bekövetkezése után 5 nap áll rendelkezésre.
- 234.3. A követelés összege tőkeösszegeből, valamint a kapcsolódó kamatokból áll.

A követelt tőkeösszeg megállapítása

- 235.1. A követelést elszámoló bizonylat alapú kifizetéshez, előleg-kifizetéshez, pénzügyi záráshoz (a továbbiakban együtt: művelet) kell kapcsolni.
- 235.2. Ha a követelés a projekt egészéhez vagy egyes költség-kategóriájához köthető, a követelést valamely, már teljesített, az irányító hatóság mérlegelése alapján kiválasztott művelethez vagy műveletekhez kell kapcsolni.
- 235.3. A követelt tőkeösszeget a követelésben érintett művelet alapján kell meghatározni.
- 235.4. Ha a projekt életútja során a kedvezményezettel szemben fennálló követelés van, majd ezt követően elállás következik be, az újonnan előírt követelés tőkeösszege a kedvezményezettnek kifizetett, de még nem követelt összeg lesz.

A kamatok megállapítása

- 236.1. Ha a kedvezményezettnek az IH-val szemben fizetési kötelezettsége keletkezik, a fennálló tőkekövetelés után ügyleti kamatot kell fizetni.
- 236.2. Ha a fizetési határidőig a követelés nem kerül kiegyenlítésre, a késedelembe esés napjától a követelt tőke után késedelmi kamatot is fizetni kell.
- 236.3. Ha a kedvezményezett a tőkekövetelést kiegyenlítette, a kamatkövetelés nem nő tovább.
- 236.4. Az irányító hatóság a követelés összeállításakor kiszámítja
- a) az ügyleti kamat összegét a követelés összeállításának napjáig,
 - b) az irányadó jegybanki alapkamat alapján az ügyleti kamat napi összegét, amely alapján a kedvezményezetti visszafizetéskor esedékes ügyleti kamat összege kiszámítható,
 - c) az irányadó jegybanki alapkamat alapján a késedelmi kamat napi összegét.
- 236.5. Az előleg a kifizetését követően egyből követelésként kerül nyilvántartásra, e követelés az elszámolási határidőig kamatmentes. E követelések tekintetében fizetési határidő kitűzésére és kamatok felszámolására az elszámolási határidőt követően kerül sor.

Az ügyleti kamat kiszámítása

- 237.1. A túlfizetés 229.1. c) pont ca) és cb) alpontja szerinti eseteiben csak a fizetési határidő leteltét követően kell ügyleti kamatot felszámítani. A 229.1. c) pont cc) alpontja szerinti esetben a szerződésmódosítás hatályba lépésétől ügyleti kamatot kell felszámítani.
- 237.2. A kamat számításakor a kamattal érintett naptári félév(ek) első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére.
- 237.3. A kamat mértéke a követelés fennállása alatt félvévenként az irányadó jegybanki kamattal változik.
- 237.4. Ügyleti kamatot a 235.1. és 235.2. pont szerinti művelethez kapcsolódó folyósítás elvégzése és a kedvezményezett részéről történt visszafizetés EFK forint bankszámlán való jóváírásának napja között eltelt napokra kell felszámítani. Pénzügyi zárás esetén a kamatszámítás kezdete a pénzügyi zárás jóváhagyásának napja, forrás-átcsoportosítás esetén az átcsoportosításról szóló döntés jóváhagyásának napja.
- 237.5. Ha kompenzálásra kerül sor, ügyleti kamatot az érintett művelethez kapcsolódó folyósítás és a kompenzált elszámoló bizonylat – ha hiánypótlás szükséges, a hiánypótlást követő – megfelelő benyújtása között eltelt napokra kell felszámítani. Több különböző időpontban benyújtott elszámoló bizonylat együttes kompenzálása esetén az érintett napok száma elszámoló bizonylatonként eltérő.
- 237.6. Ha a kompenzáló elszámoló bizonylat megfelelő benyújtásának dátuma korábbi, mint a kompenzált követelés keletkezésének dátuma, a kamatokat ezen esetben is a megfelelő benyújtás dátumáig kell felszámítani.
- 237.7. Az ügyleti kamat összegét műveletenként kell kiszámolni és az egyes műveletekre eső kamatköveteléseket össze kell adni a következő képlet szerint:

[érintett kifizetés összege/365* (irányadó jegybanki kamatláb/100)] * kamattal érintett napok száma az első félévben + + [érintett kifizetés összege/365 * (irányadó jegybanki kamatláb/100)] * kamattal érintett napok száma az utolsó félévben

- 237.8. A számítás során először félévenként napi kamat kerül kiszámításra, majd ezt kerekítve és az érintett napok számával szorozva kerül kiszámításra az adott félévre vonatkozó kamatösszeg.
- 237.9. Ha a kedvezményezett a részére megállapított visszafizetési kötelezettség ellen kifogást, vagy szabálytalanság megállapítása miatt jogorvoslati kérelmet nyújtott be, a kifogás vagy a jogorvoslati kérelem elbírálásáig a fizetési kötelezettség felfüggesztésre kerül. Ha a kedvezményezett kifogását vagy jogorvoslati kérelmét elutasítják, az ügyleti kamatot a kifogás, illetve a jogorvoslati kérelem elbírálásának időtartamára is fel kell számítani.
- 237.10. Kötbér után ügyleti kamat nem számolható fel. Kötbér esetén az érintett napok kiszámítása a támogatási szerződésben foglaltak szerint történik.

A késedelmi kamat kiszámítása

- 238.1. A kincstári körbe tartozó szervezetek kivételével a kedvezményezett fizetési késedelve esetén késedelmi kamatot kell felszámítani.
- 238.2. A késedelmi kamatot a tőkeösszegre vetítve kell kiszámítani.
- 238.3. A kedvezményezett részére késedelmi kamatként a késedelemmel érintett Ptk. 6:48 §-a szerinti késedelmi kamatot kell felszámítani a fizetési határidő és a késedelmes visszafizetés EFK forint bankszámlán való jóváírás napja között eltelt napokra.
- 238.4. A kamat mértéke a követelés fennállása alatt félévenként az irányadó jegybanki kamat szerint változik.
- 238.5. Ha kompenzálásra kerül sor, késedelmi kamatot a fizetési határidő és a kompenzált elszámoló bizonylat megfelelő benyújtása között eltelt napokra kell felszámítani. Több különböző időpontban benyújtott elszámoló bizonylat együttes kompenzálsban esetén az érintett napok száma elszámoló bizonylatonként eltérő.
- 238.6. A késedelmi kamatot a következő képlet szerint kell kiszámítani:

[Késedelmes tőke/365* (irányadó jegybanki kamatláb/3/100)] * késedelmes napok száma az első félévben + + [Késedelmes tőke/365 * (irányadó jegybanki kamatláb/3/100)] * késedelmes napok száma az utolsó félévben

- 238.7. A számítás során először félévenként napi kamat kerül kiszámításra, majd ezt kerekítve és az érintett napok számával szorozva kerül kiszámításra az adott félévre vonatkozó kamatösszeg.

A kis értékű követelés

- 239.1. Kis értékű követelést nem kell visszafizetni, a követelés leírandó. Pénzügyi zárás jogcímen kis értékű követelést nem kell beszédre előírni.
- 239.2. A követelés kis értékű, ha annak összege a 10 000 Ft-ot nem haladja meg.
- 239.3. A 239.2. pont szerinti értéket követelés jogcímenként és projektenként kell érteni, valamint tőkére és a kamatokra külön-külön kell vizsgálni.
- 239.4. Kis értékű kamatkövetelés csak akkor írható le, ha a tőkekövetelés már teljesült.
- 239.5. Ha a követelés részleges megtérülése után a fennmaradó követelés a fenti szabályok alapján kis értékű, a követelés leírható.
- 239.6. A leírt összeget tőke, kamat és forrás szerinti bontásban kell nyilvántartani.

A követelés megállapításának jóváhagyása

- 240.1. A megállapított követelést vagy a követelés leírását az irányító hatóság vezetője, vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá.
- 240.2. A 240.1. pont szerinti jóváhagyást nem végezheti az a személy, aki a követelést megállapította.
- 240.3. A kis értékű követelés leírásáról a kedvezményezettet nem kell tájékoztatni.
- 240.4. Amennyiben a kedvezményezett részéről a leírt kis értékű leírás mégis visszafizetésre kerül, annak rögzítése szükséges a Monitoring és Információs rendszer megfelelő felületein.

A kompenzálás általános szabályai

- 241.1. Az irányító hatóság a követelés jóváhagyását követő 5 napon belül megkísérli a követelés kompenzálását és annak jóváhagyását.
- 241.2. A kompenzálás a még ki nem fizetett, azonos projektre vonatkozó, de elszámoló bizonylatokkal elszámolt és elfogadott támogatás követelésbe történő beszámítását jelenti.
- 241.3. Ha a követelés a kompenzációval nem teljesül, a további kompenzálás a kedvezményezett értesítése után, illetve részletfizetés engedélyezése esetén a futamidő alatt is lehetséges.

A kompenzálás

- 242.1. Ha a követelés jogcíme nem ellátása, az irányító hatóság megvizsgálja, hogy van-e olyan elszámoló bizonylat, amely kompenzálható.
- 242.2. A kompenzálásba kizárólag olyan elszámoló bizonylatok vonhatók be, amelyek a pénzügyi lebonyolítás szerinti fejezetben meghatározott határidők szerint pénzügyi teljesítésre jóváhagyhatók.
- 242.3. Kompenzálni az elfogadott, de még pénzügyileg nem teljesített elszámoló bizonylatokkal lehet.
- 242.4. Ha nincs olyan elszámoló bizonylat, amit be lehet számítani a követelésbe, a kompenzálás nem lehetséges.
- 243.1. A kompenzációra felhasználandó elszámoló bizonylatokat a következő sorrendben kell kezelni:
- a) az utófinanszírozott és az utófinanszírozott engedményezett elszámoló bizonylatok kompenzációba bevonandók,
 - b) a szállítói elszámoló bizonylatok, szállítói engedményezések és a költségvetési előfinanszírozás átforgatásának tételei nem kompenzálhatók.
- 243.2. A követelt tőkeösszeg, az ügyleti és késedelmi kamat egyaránt kompenzálható elszámoló bizonylatokkal, tőke, ügyleti kamat és késedelmi kamat sorrendben.
- 244.1. Az irányító hatóság megállapítja a kompenzálandó összeget tőke, kamat és forrás szerinti bontásban.
- 244.2. Az irányító hatóság kiszámolja a fennmaradó követelés összegét, tőke, kamat és forrás szerinti bontásban.
- 244.3. Ha a követelés újraszámolása során az irányító hatóság megállapítja, hogy a fennmaradó követelés kis értékű, az összeget le kell írni.
- 244.4. A leírt összeget meg kell adni tőke, kamat és forrás szerinti bontásban.
- 245.1. A kompenzálást az irányító hatóság vezetője, vagy az általa kijelölt személy hagyja jóvá.
- 245.2. A kompenzálást és a jóváhagyást nem végezheti ugyanaz a személy.
- 246.1. Ha a kompenzálás sikeres, és a felszólító levél már kiküldésre került, az irányító hatóság levélben tájékoztatja a kedvezményezettet, hogy a beküldött elszámolás kompenzált része nem kerül kifizetésre, mert a követeléssel szemben beszámításra került.
- 246.2. Az irányító hatóság a levelet a kompenzálás jóváhagyása után 5 napon belül köteles kiküldeni.

A kompenzálás elszámolási módja

- 247.1. A kompenzálás elszámolásánál a bruttó elszámolás elvét kell alkalmazni.
- 247.2. A kedvezményezettnek küldött levélben bruttó módon kell kimutatni a részére járó támogatás és a vele szemben fennálló követelés összegét.
- 247.3. Az utalványozási dokumentáció mellékleteiben a kiadások részletezésénél kell szerepeltetni a kompenzálásra részben vagy egészben fordított elszámoló bizonylatot és a követelések teljesítésének részletezésénél kell megjeleníteni a kompenzált összeget, tőke és ügyleti kamat és késedelmi szerinti bontásban. Az utalványlapon a kiutalandó összeg, vagyis a kedvezményezettnek járó támogatás és a kompenzálás összegének különbözete szerepel.
- 247.4. Ha a 247.3. pont szerint kifizetendő támogatás összege nagyobb, mint a kedvezményezettrel szembeni követelés, akkor a beszámított követeléssel csökkentett támogatási összeg kifizetendő.
- 247.5. Ha a 247.3. pont szerint a kedvezményezettrel szembeni követelés nagyobb, mint a kifizetendő támogatás összege, akkor a támogatás teljes összege kompenzálandó.
- 247.6. Az utalványozási dokumentációban szereplő összegeket forrásonként (EU, hazai, el nem számolható hazai) meg kell bontani. A kötbérnek, az ügyleti kamatnak és a kötbér utáni késedelmi kamatnak csak hazai forrásrésze van.

A kedvezményezett tájékoztatása

- 248.1. A követeléskezelés során az irányító hatóság által küldött valamennyi levélnek tartalmaznia kell
- a követelés teljes összegét tőke, ügyleti és késedelmi kamat szerinti bontásban,
 - a követelés jogcímét,
 - a követelés keletkezésének napját.
- 248.2. A levelet az irányító hatóság vezető beosztású munkatársának vagy az általa kijelölt személynek jóvá kell hagynia. A levél kiállítója és a jóváhagyó nem lehet ugyanaz a személy.
- 248.3. A levelet a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül, elektronikus aláírással ellátva kell kiküldeni.
- 248.4. A levelek egy példányát kedvezményezettnek történő megküldést követő 7 munkanapon belül az Államkincstár részére kell megküldeni.

A felszólító levél

- 249.1. A követelés és kamatainak megfizetésére írásban kell felszólítani a kedvezményezettet a kompenzálás jóváhagyását követő 5 napon belül. Ha a kompenzálás nem releváns, a határidőt a követelés jóváhagyásától kell számítani.
- 249.2. A felszólító levélnek a 248.1. pontban foglaltakon kívül tartalmaznia kell
- azt, hogy a teljes követelés visszafizetésének határideje e rendelet 175. §-a szerinti közlést követő 30. nap,
 - a késedelem esetén fizetendő késedelmi kamat napi összegét,
 - a visszafizetés nem teljesítésének vagy késedelmes teljesítésének jogkövetkezményeit,
 - az irányadó kamatlábak féléves változásáról szóló tájékoztatást.
- 249.3. A kamat teljes összegét a korábban kiszámolt napi összeg alapján újra kell számolni a levél kiállításának napjáig.

A tájékoztató levél

250. Ha a követelés részben vagy egészben megtérítésre, kompenzálásra vagy leírásra kerül, a fennálló követelés változásáról a kedvezményezettet – az 240.3. pont kivételével – 5 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztató levél a 248.1. pontban foglaltakon kívül tartalmazza
- azt, hogy a fennmaradó követelés visszafizetési határideje a felszólító levél kézhezvételétől számított 30. nap,
 - a késedelem esetén fizetendő késedelmi kamat napi összegét,
 - a visszafizetés nem teljesítésének vagy késedelmes teljesítésének jogkövetkezményeit.

A kedvezményezett önkéntes visszafizetése

- 251.1. Ha a kedvezményezett a támogatási szerződéstől elállt, illetve más okból visszafizetési szándékáról tájékoztatja az irányító hatóságot és a követelendő összeget teljesen vagy részben visszafizeti, az irányító hatóság a visszafizetést követő 5 napon belül az 229. pont szerint a követelést előírja. Ezt követően a kedvezményezettnek a 248.1-4. pontok szerint tájékoztató levelet küld a követelés teljesüléséről.
- 251.2. Ha a kedvezményezett vagy a szállító a visszafizetési szándékát tényleges visszafizetés nélkül jelenti be, az irányító hatóság a bejelentés kézhezvételét követő 5 napon belül előírja a követelést és megállapítja annak összegét, majd a 248. § (1)-(4) bekezdése szerint felszólítja a kedvezményezettet a követelés megfizetésére.
- 251.3. Ha a kedvezményezett vagy a szállító az irányító hatóság tájékoztatása nélkül visszafizetést teljesít, az irányító hatóság a visszafizetést követő 5 napon belül felveszi vele a kapcsolatot és egyeztet a visszafizetés okáról. Ezt követően a 251.1. vagy a 251.2. pont szerint jár el.
- 251.4. Ha a projektben kizárólag előleg került kifizetésre, és az előleg visszafizetésének kezdeményezésekor a kedvezményezett elállási szándékát is jelzi, a követelés jogcímeként elállást kell meghatározni.
- 251.5. Ha a kedvezményezett észleli, hogy visszafizetési kötelezettsége keletkezett és visszafizetést kezdeményez, az irányító hatóság a követelés indokoltságát megvizsgálja, majd – ha szükséges – a követelést a megfelelő jogcímen előírja és a kamatokat ennek megfelelően kiszámítja.

A szállítói előleg követelése közszféra szervezet kedvezményezettek esetén

- 252.1. Szállítói előleg kifizetése esetén a követelést a kedvezményezettel szemben kell előírni.
- 252.2. Ha a szállítói előleg jogosulatlan igénybevétele
- a szállítónak felróható, az IH érvényesítheti a biztosítékot a szállítóval szemben,
 - a kedvezményezettnek felróható, az IH a kedvezményezettel szemben élhet a támogatási szerződés szerinti szankciók lehetőségével.
- 252.3. Ha a szállítói biztosíték érvényesítése eredménytelen vagy részleges eredménnyel jár, az irányító hatóság a 248. § (1)-(4) bekezdése szerint felszólíthatja a kedvezményezettet a fennmaradó követelés teljesítésére.

A részletfizetési kérelem

- 253.1. Ha a kedvezményezett részletfizetési kérelmet nyújtott be, az irányító hatóság elbírálja a kérelmet és dönt a részletfizetés engedélyezéséről a kérelem beérkezését követő 10 napon belül.
- 253.2. Ha a részletfizetési kérelem beérkezésének időpontjában biztosíték érvényesítése van folyamatban és a követelés megtérülése valószínűsíthető, az irányító hatóság a részletfizetési kérelem elbírálását a biztosíték érvényesítéséig felfüggeszti az 254.1. pontban

foglalt szempontok, és a biztosítékból való folyamatban lévő kielégítés várható eredményessége és határideje szerint.

253.3. A soron következő biztosíték érvényesítését a részletfizetési kérelem beérkezése felfüggeszti.

A részletfizetési kérelem elbírálása

254.1. A részletfizetési kérelem elfogadása, valamint a részletfizetés ütemezése és az egyes részletek nagysága megállapítása során az irányító hatóság figyelembe veszi

- a) a még ki nem fizetett támogatás és a követelés összegét,
- b) a korábbi részletfizetési kérelmek számát,
- c) a kedvezményezett esetleges korábbi visszafizetéseinek teljesítését,
- d) a projekt várható megvalósítási dátumát és a fenntartási időszak végét, és
- e) a projekt lezárásának dátumát.

254.2. A részletfizetés meghatározásánál a kérelem beérkezésének napjáig számolt kamatokkal terhelt összeget kell figyelembe venni, kamatot a részletfizetés idejére nem kell felszámítani.

254.3. A követelés összegét az irányító hatóság által meghatározott számú és ütemezésű részekre kell bontani.

254.4. A részletfizetési döntést és ütemezést az irányító hatóság vezető beosztású munkatársa vagy az általa kijelölt személy jóváhagyja.

254.5. Elállás esetén a részletfizetési kérelem elbírálása során az IH az összes releváns körülmény mérlegelésével dönt a futamidő hosszáról.

254.6. Ha a kedvezményezett részletfizetési kérelmét az irányító hatóság elutasítja, erről a kedvezményezettet az elbírálástól számított 5 napon belül az indokok megjelölésével tájékoztatni kell.

A részletfizetési megállapodás

255.1. A részletfizetési kérelem elfogadását követő 5 napon belül a részletfizetés ütemezéséről szóló aláírt megállapodás-tervezet megküldésével tájékoztatni kell a kedvezményezettet kérelme elfogadásáról és 10 napos határidőt kell tűzni az aláírt megállapodás visszaküldésére.

255.2. A kedvezményezett likviditási helyzete alapján a részletfizetési megállapodásban rögzíteni kell, hogy további kifizetések engedélyezhetőek-e vagy a kifizetések felfüggesztésének fenntartása indokolt.

255.3. Ha a kedvezményezett az aláírt megállapodást a megjelölt határidőig nem küldi vissza, a részletfizetés engedélyezését semmisnek kell tekinteni, és a követelést az általános szabályok szerint be kell hajtani.

255.4. A megállapodásban rögzíteni kell, hogy visszafizetés esetén elsőként a tőkét, majd a kamatot kell elszámolni.

255.5. Amennyiben a kedvezményezett rendelkezik minősített elektronikus aláírással, úgy a részletfizetési megállapodás elektronikusan aláírva a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül is megküldhető.

A részletfizetés átütemezése

256.1. Ha a kedvezményezett a követelés előtörlesztését kéri, vagy a részletfizetés határideje alatt arról tájékoztatja az irányító hatóságot, hogy a megállapított részleteket nem tudja teljesíteni és ezért a részletfizetés átütemezését kéri, a kérelmet az irányító hatóság megvizsgálja és arról a részletfizetési kérelemre irányadó szabályok szerint dönt.

- 256.2. A korábbi teljesítés és a fennálló követelés mértékének figyelembevételével az irányító hatóság a részletfizetés átütemezését több alkalommal is engedélyezheti a kedvezményezett kérelmére.
- 256.3. Az átütemezés engedélyezése esetén legfeljebb az eredeti futamidővel azonos tartamú futamidő állapítható meg az átütemezési kérelem beérkezésekor fennálló követelés összegére.
- 256.4. Az átütemezésről megállapodást kell kötni a kedvezményezettel a részletfizetésre kötött megállapodásra irányadó szabályok szerint.

A részletfizetési késedelem

- 257.1. Ha a kedvezményezett bármely részlet megfizetését annak esedékességekor elmulasztja vagy részben teljesíti, az irányító hatóság a késedelembe esés napját követő 5 napon belül a követelés teljes fennmaradó részét és az ügyleti, valamint a késedelmi kamatot az általános szabályok szerint újraszámolja.
- 257.2. A 257.1. pont szerint újraszámolt követelésről és a részletfizetési megállapodás megszűnéséről a kedvezményezettet tájékoztatni kell. A tájékoztatás nem jelenti újabb fizetési határidő kitűzését, a követelés behajtása ilyenkor az általános szabályok szerint, a még érvényesíthető követeléskezelési eszközökkel folytatódik.
- 257.3. Ha a késedelem miatt a részletfizetési megállapodás megszűnik, a kedvezményezett a részletfizetést újra kérelmezheti.

A biztosítékok érvényesítése

- 258.1. Ha a fizetési határidő eredménytelenül telt el, a kompenzálás sikertelen és nem jött létre részletfizetési megállapodás, az irányító hatóság megkezdí a rendelkezésre álló biztosítékok érvényesítését és részt vesz a peres és nemperes eljárásokban.
- 258.2. Ha kompenzálás van folyamatban, a biztosítékok érvényesítését a kompenzálás befejezéséig el kell halasztani.
- 258.3. A támogatási szerződésben meghatározott biztosítékok közül elsődlegesen azt kell érvényesíteni, amellyel a visszakövetelt összeg leggyorsabban beszedhető.
- 258.4. Ha a választott biztosíték érvényesítésével történő behajtás eredménytelen vagy részben eredményes, a behajtást a 258.3. pont szerint választott további biztosíték érvényesítésével kell folytatni.
- 258.5. Ha a biztosítékok érvényesítése több mint félévnyi időt vesz igénybe, az irányító hatóságnak félévente újra kell számolni a követelés és a napi kamat összegét az irányadó jegybanki alapkamat figyelembevételével.
- 258.6. Ha a követelés jogcíme szabálytalanság volt és a kifizetések nem kerültek felfüggesztésre, a fizetési határidő letelte után a kifizetéseket fel kell függeszteni, ha van még fennálló követelés.

A levonás

- 259.1. Ha a fizetési határidő eredménytelenül telt el, a kompenzálás nem vezetett eredményre vagy a kompenzálást követően követelés maradt fenn, és a kedvezményezett nem köteles biztosíték nyújtására, az irányító hatóság e rendeletben meghatározott kedvezményezetti kör esetében intézkedik a követelésnek a kedvezményezett számára költségvetésből biztosított támogatásból történő levonása iránt.
- 259.2. Az irányító hatóság a 259.1. pont szerinti esetek bekövetkezését követő 7 napon belül írásban értesíti a kedvezményezett számára költségvetésből biztosított támogatást kezelő fejezetért felelős szervezet vezetőjét és kéri a levonási folyamat elindítását.

- 259.3. Az 259.2. pont szerinti levélben meg kell jelölni a fennálló követelés összegét tőke, kamat és forrás szerinti bontásban és az elszámoló bizonylat megjelölését, amelyre a levont összeg átutalandó.
- 259.4. Az irányító hatóság a levonási folyamat elindításáról a 259.2. pont szerinti levél elküldését követő 7 napon belül értesíti a kedvezményezettet.

Az adók módjára történő behajtás

- 260.1. Ha e rendelet 176. § (1) bekezdése szerint a követelés adók módjára történő behajtás útján kerül érvényesítésre és a hátralék későbbi megfizetése veszélyeztetett, az adóhatóság soron kívül is megkereshető.
- 260.2. Az irányító hatóság a korábbi követelés-beszedési kísérleteket igazoló dokumentumokat megküldi az illetékes adóhatóság részére a követelés adók módjára történő behajtása érdekében.
- 260.3. A megkeresésben fel kell tüntetni a behajtást kérő és a fizetésre kötelezett azonosításához szükséges adatokat, a tartozás jogcímét, a fizetési kötelezettséget elrendelő határozat (végzés) számát, jogerőre emelkedésének időpontját, a teljesítési határidőt, a tartozás összegét és esetleges járulékait, valamint annak a jogszabálynak a pontos megjelölését, amely az adók módjára történő behajtást lehetővé teszi.
- 260.4. Az irányító hatóság a megkeresés tényéről a megkeresést követő 5 napon belül értesíti a kedvezményezettet.

A hitelezői igény érvényesítése

- 261.1. Az irányító hatóság figyelemmel kíséri a kedvezményezettek fizetéseképtelensége miatt, illetve megszüntetésével összefüggésben indult vagy a kedvezményezettek megszüntetésére irányuló eljárások (csőd-, felszámolási, adósságrendezési, végelszámolási, kényszertörési, vagyonrendezési, ismeretlen székhelyű cég megszüntetésére irányuló, illetve egyéb eljárás) megindítását és közzétételét.
- 261.2. Ha a kedvezményezett fizetéseképtelensége miatti, illetve a kedvezményezett megszüntetésére irányuló eljárás jut az irányító hatóság tudomására, az irányító hatóság az eljárás megindításáról szóló közlemény közzétételét követő 20 napon belül az eljárásban hivatalos nyilatkozattételre jogosulttal egyeztetve megvizsgálja, hogy az általa kezelt projekt átadható-e más kedvezményezettnek a Projektartalom változása című fejezetben foglaltak figyelembevételével.
- 261.3. Ha a projektátadás nem lehetséges, az irányító hatóság a közzétételt követő 30 napon belül elállhat a támogatási szerződéstől.
- 261.4. Ha a projektátadás nem lehetséges és emiatt a szerződéstől az irányító hatóság elállt vagy fennálló követelése, esetlegesen függő követelése van a kedvezményezettrel szemben, az irányító hatóság becsatlakozik az eljárásba, illetve követelését bejelenti.
- 261.5. Az eljárásba történő becsatlakozást, illetve a követelés bejelentését megelőzően mérlegelni kell, hogy az eljárásban való részvétel, illetve a bejelentés költségei arányban állnak-e a várhatóan behajtható összeggel.

A követelés be nem folyt részének behajthatatlanná minősítése

- 262.1. A követelést az irányító hatóság nyilváníthatja behajthatatlannak.
- 262.2. A követelés behajthatatlanná minősítésére az adóhatóság azon tájékoztatása alapján kerülhet sor, mely szerint a követelés adók módjára történő behajtására tett kísérlet eredménytelen volt és a követelés a tájékoztatás időpontjában behajthatatlan.
- 262.3. A nem az irányító hatóság által kezdeményezett, fizetéseképtelenség esetén lefolytatandó, illetve fizetéseképtelenséget eredményező eljárások esetén

- a) a gazdasági társaságok esetében a szervezet megszűnéséről szóló, a Cégbözlönyben megjelent határozat,
 - b) nonprofit szervezetek esetén a bírósági nyilvántartásból való törlés alapján kerülhet sor a követelés behajthatatlanná minősítésére.
- 262.4. A 262.2. és 262.3. pont szerinti alátámasztó dokumentáció beérkezését követő 5 napon belül kell a követelést behajthatatlannak minősíteni.
- 262.5. Ha az érintett, korábban előírt követelés költségnyilatkozatban elszámolt költséghez kapcsolódik, melynek tekintetében nem került szabálytalanság megállapításra, az irányító hatóság szabálytalansági eljárást kezdeményezhet.
- 262.6. Ha a 262.5. pont szerinti szabálytalansági eljárásban szabálytalanság kerül megállapításra, a döntés a követelés jogcímét nem változtatja meg.
- 263.1. A behajthatatlannak minősített követelést le kell írni.
- 263.2. A leírt összeget tőke, kamat és forrás szerinti bontásban kell nyilvántartani.
- 263.3. A leírásra a behajthatatlanná minősítést követő 5 nap áll rendelkezésre.
- 263.4. A követelés leírásáról a kedvezményezettet a leírás jóváhagyását követő 5 napon belül írásban tájékoztatni kell.

A kedvezményezetti visszafizetés, utalvány készítése, bankszámlakivonat rögzítése

- 264.1. A követelt összeget az EFK forint bankszámlára kell visszautalni.
- 264.2. A visszafizetett követelésrész akkor teljesül, ha a kedvezményezetti visszafizetés a felhíváshoz kapcsolódó EFK forint bankszámlán történő jóváírásra kerül.
- 264.3. Ha a kedvezményezett az EFK forint bankszámlán történő jóváírást megelőző munkanapig terjedő időszakra eső ügyleti, illetve késedelmi kamatnak megfelelő összeget fizet meg, a követelést nem kell korrigálni.
- 265.1. A kedvezményezett visszafizetését és a kincstárnak az EFK forint bankszámla jóváírásáról szóló értesítését, valamint a számlakivonat megküldését követően a befolyt összegre a bankszámlakivonat rögzítése előtt az irányító hatóság utalványt készít.
- 265.2. Az utalványon a tőke, az ügyleti kamat és a késedelmi kamat, valamint ezek források szerinti bontását külön kell feltüntetni, továbbá fel kell tüntetni a követelés megtérült és fennálló összegét.
- 265.3. Az elszámolásánál először a tőkét kell elszámolni, utána pedig a kamatokat ügyleti és késedelmi kamat szerinti sorrendben.
- 265.4. Az utalványt az elkészítés után jóvá kell hagyni.
- 265.5. A jóváhagyott összeg alapján a fennálló követelést újra kell számítani. Ha a fennálló követelés kis értékű, a jóváhagyással leírásra kerül.
- 266.1. Ha a követelés túlteljesült, de még maradt a kedvezményezettnek kifizethető támogatás, a túlfizetést a következő elszámolással együtt kell kifizetni.
- 266.2. Ha már nincs kifizethető támogatás, a túlfizetést a kincstár által kiállított számlakivonatok kézhezvételét követő 5 napon belül vissza kell utalni.
- 266.3. Ha a visszautalandó összeg csekély mértékű és arról a kedvezményezett igazolható módon lemondott, a visszautalást nem kell teljesíteni.
- 266.4. Ha a kedvezményezett a visszafizetést nem a megfelelő EFK forint bankszámlára teljesíti, a visszafizetést teljesítettnek kell tekinteni és az összeget az irányító hatóság a megfelelő számlára utalja.
267. A fennálló követelésről tájékoztató levelet kell küldeni a kedvezményezett részére, az utalvány jóváhagyása után 5 napon belül.
- 268.1. A kincstár által kiállított számlakivonat adatait e rendelet 177. § (2) bekezdése szerint kell rögzíteni és jóváhagyni.
- 268.2. A pénzforgalmi számlakivonat rögzítésének jóváhagyása a négy szem elvének megfelelően történik.

A követelés rendezése az EFK és a program pénzforgalmi számlája között

- 269.1. A követelésrendezést az EFK és a program pénzforgalmi számlája között, a Monitoring és Információs rendszer segítségével az igazoló hatóság látja el eljárásrendjében meghatározott módon, a közösségi hozzájárulás rendezésének keretében.
- 269.2. Ennek érdekében valamennyi szükséges, követeléshez kapcsolódó adat Monitoring és Információs rendszerben történő rögzítéséről az IH 3 napon belül köteles gondoskodni
- 269.3. Az IH és az igazoló hatóság közötti rendezés során meg kell határozni, hogy a rendezés mely EFK-t érinti, illetve meg kell jelölni azt a jogcímet, amelyhez a rendezés kapcsolódik.
- 269.4. A kétirányú pénzforgalom alapja minden esetben az Községi Hozzájárulás Rendezése bizonylat, mely tartalmazza a befolyt és a kompenzált összegeket is .
- 269.5. A pénzforgalom az IH által kezelt EFK, valamint az igazoló hatóság által kezelt operatív program pénzforgalmi számlája között jön létre.
- 269.6. A Községi hozzájárulás rendezéről szóló átutalási megbízás kiállítása azon fél kötelezettsége, amelynek a kezelése alatt lévő számla terhelendő.

Az átutalási megbízás készítése és jóváhagyása EFK-ról a program pénzforgalmi számlájára történő utaláshoz

- 270.1. Ha az IH kötelezett utalásra, úgy az IH a Községi Hozzájárulás Rendezés dokumentációja alapján kezdeményezi a Községi Hozzájárulás Rendezés utalandó összegének átutalását a program pénzforgalmi számlájára.
- 270.2. Az átutalási megbízás jóváhagyása a négy szem elvének megfelelően történik.
- 270.3. A banki átutalási megbízások kiállítására, jóváhagyására és az átutalás teljesítésére a Községi Hozzájárulás Rendezés igazoló hatóság általi jóváhagyását követően 5 nap áll rendelkezésre.

Az EFK terhelése, jóváírás a program pénzforgalmi számláján

- 271.1. A kincstár a befogadott forint átutalási megbízások, illetve kiegészítő szelvények alapján teljesíti az átutalást.
- 271.2. A kincstár által kiállított számlakivonat adatait e rendelet 177. § (2) bekezdése szerint kell rögzíteni és jóváhagyni.
- 271.3. A pénzforgalmi számlakivonat rögzítésének jóváhagyása a négy szem elvének megfelelően történik.

Átutalási megbízás készítése és jóváhagyása a program pénzforgalmi számlájáról az EFK-ra

272. A Községi Hozzájárulás Rendezése során az Igazoló Hatóság saját eljárásrendje szerint jár el.

A program pénzforgalmi számlájának terhelése, jóváírás az EFK-n

- 273.1. A kincstár a befogadott forint átutalási megbízások, illetve kiegészítő szelvények alapján teljesíti az átutalást. A kincstár által kiállított számlakivonat adatait e rendelet 177. § (2) bekezdése szerint kell rögzíteni és jóváhagyni.
- 273.2. A pénzforgalmi számlakivonat rögzítésének jóváhagyása a négy szem elvének megfelelően történik.

A követelés teljesítésének megjelenése a költségnyilatkozatban

274. Az Igazoló Hatóság a követelések költségnyilatkozatban való kezelését saját eljárásrendje alapján végzi.

Az adós minősítése

- 275.1. Az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján az éves leltárkészítés keretein belül az adós minősítését az irányító hatóság végzi el.
- 275.2. Külön figyelendő adósnak minősül az adós, ha fizetési kötelezettségének a beszámoló-készítés időpontjáig 60 napon túl nem tett eleget. Ebben az esetben a követelés 20%-a minősül elszámolható értékvesztésnek.
- 275.3. Átlag alatti adósnak minősül az adós, ha fizetési kötelezettségének a beszámoló-készítés időpontjáig 120 napon túl nem tett eleget. Ebben az esetben a követelés 30%-a minősül elszámolható értékvesztésnek.
- 275.4. Kétes adósnak minősül az adós, ha a fizetési kötelezettségének a beszámoló-készítés időpontjáig 180 napon túl nem tett eleget. Ebben az esetben a követelés 50%-a minősül elszámolható értékvesztésnek.
- 275.5. Rossz adósnak minősül az adós, ha a fizetési kötelezettségének a beszámoló-készítés időpontjáig 360 napon túl nem tett eleget. Ebben az esetben a követelés 100%-a minősül elszámolható értékvesztésnek.
- 275.6. Ha megbízható információ áll az irányító hatóság rendelkezésére az adósról vagy a követelésről, amely alapján a behajthatóság mértéke nagy valószínűséggel megállapítható, a követelést a várhatóan befolyó összegben kell a mérlegben kimutatni és ennek megfelelően kell az adóst minősíteni. Megbízható információ alapján (pl. vagyonfelosztási javaslat, közbenső mérleg) az adós minősülhet kétes adósnak vagy rossz adósnak.

Az egyenlegközlő készítése, megküldése a kedvezményezettnek

- 276.1. Az irányító hatóság minden naptári év végén egyenlegközlőt készít, amelyben a megadott fordulónapon fennálló tartozásról tájékoztatja a kedvezményezettet.
- 276.2. Az egyenlegközlő levelet az irányító hatóság az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által kiadott leltározási ütemtervben rögzített határidőig köteles megküldeni a kedvezményezettnek.
- 276.3. Az egyenlegközlőnek tartalmaznia kell különösen
- a) az egyenlegközlőt kiállító intézmény adatait (név, cím),
 - b) az adós azonosító adatait (név, cím, szerződés, tartozást megállapító döntés száma),
 - c) a tartozás jogcímét,
 - d) a tőketartozás összegét az esedékesség időpontja szerint részletezve és összesen,
 - e) az egyenlegközlő visszaküldésének határidejét,
 - f) az adós részéről az adósság elismerésére vonatkozó nyilatkozatot,
 - g) a tartozás adataival kapcsolatban az eltérés jelzésére vonatkozó lehetőséget.
- 276.4. A visszaküldött egyenlegközlőt tételesen felül kell vizsgálni.
- 276.5. Elfogadottnak minősül a követelés, ha az egyenlegközlő levélre 8 napon belül nem érkezik válasz vagy elfogadó válasz érkezik.
- 276.6. Ha a kedvezményezett nem fogadja el az egyenlegét, az nem kerül be az éves beszámolóba.

Az Európai Bizottság által jelzett követelések

- 277.1. Ha az Igazoló Hatóság az Európai Bizottságtól érkezett visszafizetési felszólítás alapján visszafizetésre szólítja fel az IH-t, és a követelés a kedvezményezettől az Igazoló

Hatóság által megjelölt határidőig nem kerül behajtásra, az IH a céltartalék terhére teljesíti az Európai Bizottság követelését, és a követeléskezelést az irányító hatóság az általános szabályok szerint folytatja.

- 277.2. A céltartalék igénybevételét az IH vezető kezdeményezi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternél.

X. FEJEZET

A FENNTARTÁS

A fenntartási kötelezettség

- 278.1. Ha a kedvezményezett mérete a vállalkozás tulajdonosi körében bekövetkező változás miatt (kapcsolódó vagy partnervállalkozások révén) a fenntartási időszak alatt megváltozik és a vállalkozás már nem felel meg a mikro-, kis- és középvállalkozás kategóriáknak, e tényről haladéktalanul tájékoztatni kell az irányító hatóságot. Az irányító hatóság a tájékoztatás alapján – ha a kedvezményezett továbbra is megfelel a jogosultsági feltételeknek – a fenntartási időszakot 5 évre növeli és meghatározza a módosított fenntartási időszak indikátor értékeit.
- 278.2. Ha a vállalkozás mikro-, kis- és középvállalkozás kategóriájúvá válik, e tényről haladéktalanul tájékoztatni kell az irányító hatóságot. Az irányító hatóság a tájékoztatás alapján – ha a kedvezményezett továbbra is megfelel a jogosultsági feltételeknek – a fenntartási időszakot 3 évre csökkentheti, ha a kedvezményezett vállalja, hogy a támogatási szerződésben meghatározott számszerűsített vállalásait rövidebb idő alatt, a 3 éves fenntartási időszakban teljesíti.
- 278.3. Az egyes programok sajátosságaira, a projekt céljára, műszaki tartalmára tekintettel az IH indokolt esetben előírhat hosszabb fenntartási időszakot is az általános szerződési feltételekben vagy a támogatási kérelemi felhívásban.
- 278.4. Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikke szerinti időtartamon túli, de az általános szerződési feltételek között vagy a felhívásban rögzített fenntartási kötelezettségek megsértése esetén is szükséges érvényesíteni a támogatási szerződésben rögzített szankciókat, és a támogatás visszakövetelése esetén az Európai Bizottsággal szembeni elszámolási kötelezettség is fennáll.
- 278.5. A kizárólag előkészítést támogató projektek körére nem vonatkozik a fenntartási kötelezettség.
- 278.6. Ha a kedvezményezett a fenntartási kötelezettség nem teljesüléséről tájékoztatja az irányító hatóságot, az irányító hatóság megvizsgálja a szerződésszerű állapot helyreállításának lehetőségét vagy az általános szerződési feltételekben előírt jogkövetkezményeket alkalmazza.
- 278.7. A támogatott beruházással létrehozott vagy a záró projekt fenntartási jelentés (a továbbiakban: ZPFJ) elfogadásáig csak az IH előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.
- 279.1. Fenntartási kötelezettség a 278.5. pont szerinti kivétellel infrastrukturális beruházás, illetve termelő beruházások esetében áll fenn.
- 279.2. Az Európai Szociális Alapból származó támogatások esetében csak abban az esetben áll fenn fenntartási kötelezettség, ha a támogatási kérelemi felhívásban leírtak szerint a projekt az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke szerint állami támogatási szabályok alá esik.
- 279.3. A 279.2. pont szerinti esetben a projektre az állami támogatásról szóló jogszabály szerinti fenntartási kötelezettség vonatkozik.
- 280.1. Nem teljesül a fenntartási kötelezettség, ha

- a) a projekt keretében támogatott infrastrukturális elem tulajdonosi szerkezete megváltozik vagy a termelő tevékenység megszűnik, és
- b) ez megváltoztatja a támogatott művelet, projekt jellegét vagy végrehajtási feltételeit, vagy valamely cég vagy közjogi szerv számára jogosulatlan előnyt biztosít.

280.2. Nem jelenti a fenntartási kötelezettség megsértését

- a) a tulajdonosi szerkezetben bekövetkezett változás, ha a projekt eredeti céljának megfelelően megvalósul vagy a megvalósított projekt jellegét, alapvető funkcionális jellemzőit és működési feltételeit a tulajdonosi változás nem módosítja jelentősen oly módon, hogy azzal bárkinek jogosulatlan versenylőnyt biztosítson,
- b) a technológiai változás vagy modernizáció miatti csere, fejlesztés,
- c) ha a termelőtevékenység nem a közösségi jogszabályok szerinti csalásból eredő csőd miatt szűnik meg,
- d) ha a tulajdonosi szerkezetben bekövetkezett változás a támogatási kérelemi útmutatóban leírtaknak megfelelően, az irányító hatóság előzetes hozzájárulásával vagy jogszabály rendelkezése alapján történik.

A jelentéstételi kötelezettség

281.1. A támogatási szerződésben a projekt pénzügyi befejezésétől vagy az IH döntése alapján a projekt fizikai befejezésétől évente fenntartási jelentés benyújtása írható elő a kedvezményezett számára. A fenntartási időszak a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikke szerinti kezdetét nem érinti, ha az IH döntése alapján a jelentéstételi kötelezettség a projekt fizikai befejezésétől indul.

281.2. A fenntartási jelentés típusai

- a) projektfenntartási jelentés (a továbbiakban: PFJ),
- b) ZPFJ.

281.3. A fenntartási időszak során benyújtott fenntartási jelentés PFJ-nek minősül, melyben a kedvezményezett a jelentés tárgyidőszakára vonatkozóan nyilatkozik a fenntartási kötelezettségek teljesítéséről.

281.4. Az utolsóként benyújtott fenntartási jelentés ZPFJ-nek minősül, melyben a kedvezményezett nyilatkozik a fenntartási kötelezettségek teljes körű teljesítéséről.

282.1. Ha a kedvezményezettnek fenntartási kötelezettsége áll fenn és a kedvezményezett indikátorok teljesítését vállalta a fenntartási időszakban, a jelentéstételi kötelezettséget elő kell írni.

282.2. Ha a kedvezményezettnek fenntartási kötelezettsége nem áll fenn, jelentéstételi kötelezettséget akkor kell előírni, ha a kedvezményezett a projekt pénzügyi befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget vállalt. A jelentéstétel gyakoriságát az IH határozza meg.

282.3. Ha a vonatkozó jogszabályok üzemeltetőt, vagyongazdát jelölnek ki, a kedvezményezett a projekt megvalósítását követően a létrehozott vagyont a meghatározott vagyongazdának, üzemeltetőnek átadja, aki a vagyon nyilvántartásba vételéről, működtetéséről és fenntartásáról a továbbiakban a hatályos jogszabályoknak megfelelően gondoskodik.

282.4. A 282.3. pont szerinti esetben a projekt fenntartására vonatkozó jelentéstétel, adatszolgáltatás a kedvezményezett kötelezettsége.

282.5. A jelentéstétel ütemezését a felhívások tartalma alapján projektév vagy speciális projektév szerint kell meghatározni.

283.1. A jelentés által bemutatott időszak minősül a jelentés tárgyidőszakának.

283.2. A projekt fizikai befejezése utáni időszakban a vállalkások teljesítésének tárgyidőszaka a vállalási időszak.

283.3. A vállalási időszak kezdete – az IH döntésétől függően – a projekt fizikai befejezésének vagy pénzügyi befejezésének napja.

- 283.4. A vállalási időszak vége az utolsó speciális projektév, illetve projektév utolsó napja.
- 283.5. A jelentéstételi kötelezettség elmulasztása esetén az irányító hatóság a támogatási szerződésben meghatározott szankciókkal élhet.

A projektév szerinti jelentéstétel

- 284.1. A projektév szerinti jelentéstétel esetén a jelentések tárgyidőszaka a pénzügyi befejezés dátumától kezdődik.
- 284.2. A 284.1. pont szerinti esetben a fenntartási időszak, valamint a vállalási időszak kezdete és vége megegyezik.
- 284.3. A projektév szerinti jelentéstétel esetén az első PFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma a fenntartási kötelezettség kezdő napja, azaz a projekt pénzügyi befejezését követő nap. A jelentés tárgyidőszakának záró dátuma a kezdőnaptól számított projektév (12 hónap) utolsó napja.
- 284.4. A következő fenntartási jelentés tárgyidőszaka az első PFJ záró dátumát követő napon kezdődik és a jelentéstételi kötelezettség a 284.3. pont szerint ismétlődik.

A speciális projektév szerinti jelentéstétel

- 285.1. Speciális projektév szerinti jelentéstétel előírása esetén a jelentések tárgyidőszaka speciális projektévhez (pl. üzleti év, tanév, naptári év) igazodik.
- 285.2. Speciális projektév szerinti jelentéstételt kell előírni, ha a felhívás vagy a támogatási szerződés erről rendelkezik és a fenntartási jelentésben benyújtandó vállalási adatok csak az így meghatározott időszak elteltével állnak rendelkezésre.
- 285.3. Ha a vállalási és a fenntartási időszak kezdete azonos, a vállalási időszak vége
- egybeesik a fenntartási időszak végével, ha a speciális projektév kezdőnapja azonos a fenntartási időszak kezdőnapjával,
 - későbbi, mint a fenntartási időszak vége, ha a speciális projektév kezdőnapja későbbi, mint a fenntartási időszak kezdőnapja.
- 285.4. A 285.3. pont a) alpontja szerinti esetben az első PFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma a pénzügyi befejezést követő nap. A jelentés tárgyidőszakának záró dátuma az ezt követő első teljes speciális projektév utolsó napja. A ZPFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma az utolsó speciális év kezdete, záró dátuma az utolsó speciális év, valamint a fenntartási és vállalási időszak vége.
- 285.5. A 285.3. pont b) alpontja szerinti esetben az első PFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma a pénzügyi befejezést követő nap. A jelentés tárgyidőszakának záró dátuma az ezt követő első teljes speciális projektév utolsó napja. A ZPFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma az utolsó speciális év kezdete, záró dátuma az utolsó speciális év, azaz a vállalási időszak vége.
- 286.1. Ha a vállalási időszak kezdete korábbi, mint a fenntartási időszak kezdete, a vállalási időszak vége
- egybeesik a fenntartási időszak végével, ha a speciális projektév kezdőnapja azonos a fenntartási időszak kezdőnapjával,
 - későbbi, mint a fenntartási időszak vége, ha a speciális projektév kezdőnapja későbbi, mint a fenntartási időszak kezdőnapja,
 - korábbi, mint a fenntartási időszak vége, ha a speciális projektév kezdőnapja korábbi, mint a fenntartási időszak kezdőnapja.
- 286.2. A 286.1. pont a) alpontja szerinti esetben az első PFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma a fizikai befejezést követő nap. A jelentés tárgyidőszakának záró dátuma az ezt követő első teljes speciális projektév utolsó napja. A ZPFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma az utolsó speciális év kezdete, záró dátuma az utolsó speciális év, valamint a fenntartási és vállalási időszak vége.

- 286.3. A 286.1. pont b) alpontja szerinti esetben az első PFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma a fizikai befejezést követő nap. A jelentés tárgyidőszakának záró dátuma az ezt követő első teljes speciális projektév utolsó napja. A ZPFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma az utolsó speciális év kezdete, záró dátuma az utolsó speciális év, azaz a vállalási időszak vége.
- 286.4. A 286.1. pont c) alpontja szerinti esetben az első PFJ tárgyidőszakának kezdete a fizikai befejezést követő nap. A jelentés tárgyidőszakának záró dátuma az ezt követő első teljes speciális projektév utolsó napja. A ZPFJ tárgyidőszakának kezdő dátuma az utolsó speciális év kezdete, záró dátuma pedig a fenntartási időszak vége.

A jelentéssel összefüggő formai, tartalmi elvárások

- 287.1. A PFJ és a ZPFJ űrlapját és a hozzá kapcsolódó kitöltési útmutatókat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a www.szechenyi2020.hu honlapon közzéteszi. Az általános kitöltési útmutató az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jóváhagyásával módosítható.
- 287.2. A PFJ-hez melléklet nem kérhető be, kivéve, ha a megvalósítás helyszíne és a kedvezményezett székhelye/telephelye nem egyezik meg. Ebben az esetben az iparüzési adó befizetéséről és a projektben foglalkoztatottak számáról információ kérhető.
- 287.3. A ZPFJ-hez melléklet akkor kérhető, ha a bekérendő adatok az államigazgatás más szerveinek nyilvántartásaiból nem elérhetőek és azt az adott felhívás esetében az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jóváhagyta.
288. A fenntartási jelentést, valamint annak esetleges hiánypótlását, korrekcióját az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott egységes formátumban, elektronikusan a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint kell benyújtani.
- 289.1. A PFJ-ben a jelentés tárgyidőszakában a projektnek e rendelet 178-180. §-a és az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (1)-(3) bekezdései által meghatározott fenntartási követelményeknek és a támogatási szerződésben vállaltaknak való megfeleléséről kell nyilatkozni.
- 289.2. A projekt fenntartási időszakának elteltét követően a kedvezményezett a ZPFJ-ben nyilatkozik a fenntartási kötelezettségek teljes körű teljesítéséről.
- 289.3. A fenntartási jelentésben be kell számolni a fenntartási időszakra vállalt indikátorokról, horizontális vállalásokról, az esetleges bevételek alakulásáról és a projekt működőképességéről.
- 289.4. A fenntartási időszakban végzett helyszíni ellenőrzések során az irányító hatóságnak a fenntartási jelentésben nem szereplő, de a projekt céljainak teljesülése szempontjából jelentős információkat is össze kell gyűjtenie.

További kötelezettségek

- 290.1. A projekttel kapcsolatos dokumentumokat a projekt helyszínén kell nyilvántartani, de ha a projekt helyszíne ezt nem teszi lehetővé vagy több megvalósítási helyszín van, a dokumentumokat a kedvezményezett telephelyén vagy székhelyén kell megőrizni.
- 290.2. A fenntartási időszakban az irányító hatóság helyszíni ellenőrzést rendelhet el. E rendelet 179. § szerinti időpontig fennáll a kedvezményezett ellenőrzés-tűzési, információszolgáltatási és egyéb együttműködési kötelezettsége.

Emlékeztető fenntartási jelentés benyújtására

291. Az irányító hatóságnak a projektek nyomon követésével kapcsolatos adatokat a tudomásra jutásról számított 3 napon belül rögzíteni kell a monitoring és információs rendszerben.

- 292.1. Projektív szerinti beszámoltatás esetén, a fenntartási jelentést a támogatási szerződés hatálya alatt évente egyszer, a jelentés tárgyát képező időszak utolsó naptári napját követő 15 napon belül kell benyújtani.
- 292.2. A fenntartási jelentés benyújtási határidejének lejárta előtt 15 nappal a kedvezményezett figyelmét a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint fel kell hívni a jelentéstételi kötelezettség teljesítésére.
- 293.1. Speciális projektív szerinti beszámoltatás esetén a fenntartási jelentést – a 296.2. pontban meghatározott kivétellel – az adott jelentés tárgyát képező időszak végét követő 15 napon belül kell benyújtani.
- 293.2. Ha az adatok rendelkezésre állása meghatározott időponthoz, vagy hiteles gazdasági beszámoló elfogadásához, illetve az arra jogosult hitelesítéséhez és letétbe helyezéséhez kötődik (üzleti év), akkor a jelentést legkésőbb a gazdasági beszámoló elfogadásának, letétbe helyezésének jogszabályi határidejét, vagy a meghatározott időpont elteltét követő 15 napon belül be kell nyújtani.
- 293.3. Ha a speciális projektív üzleti év, a gazdasági beszámoló elfogadásának, letétbe helyezésének határidejét és így a speciális projektív kezdetét a záró beszámolóban kell közölni az irányító hatósággal a kedvezményezett saját gazdálkodására irányadó beszámoló-készítési szabályok figyelembevételével.
- 293.4. A közölt adatok alapján a fenntartási jelentés benyújtási határidejének lejárta előtt 15 nappal a kedvezményezett figyelmét a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint fel kell hívni a jelentéstételi kötelezettség teljesítésére.

Felszólítás fenntartási jelentés benyújtására

294. Ha a kedvezményezett jelentéstételi kötelezettségének határidőben nem tesz eleget, a határidő leteltét követő 5 napon belül az irányító hatóság a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának általános szabályai szerint 15 napos határidő kitűzésével felszólítja a kedvezményezettet jelentéstételi kötelezettsége teljesítésére.
- 295.1. Ha a kedvezményezett az eredeti határidőben nem teljesíti a jelentéstételi kötelezettségét, kötbérfizetési kötelezettséget lehet előírni. A kötbérfizetés kezdő napja a jelentéstételi kötelezettség teljesítésének felszólításban közölt határideje, utolsó napja a fenntartási jelentés benyújtását megelőző naptári nap.
- 295.2. Ha a kedvezményezett a felszólításban meghatározott határidőn belül sem küldi be a fenntartási jelentést, az irányító hatóság
- a) elállhat a támogatási szerződéstől,
 - b) kezdeményezheti a kedvezményezettnek a támogatási rendszerből történő kizárását.

A jelentés formai és szakmai ellenőrzése

- 296.1. Az irányító hatóság a négy szem elvének megfelelően, a beérkezést követő 15 napon belül a monitoring és információs rendszerben ellenőrzi a beérkezett jelentést – formai és szakmai szempontokat is tartalmazó – előre összeállított ellenőrző listák alapján.
- 296.2. Az irányító hatóság helyszíni ellenőrzést rendelhet el a projekt fenntartása során jelentkező problémák feltárása és korrigálása érdekében.
- 296.3. Az ellenőrzés felfüggesztésének ideje nem számít bele az ellenőrzésre rendelkezésre álló 15 napba.
- 296.4. Ha a jelentés ellenőrzését megelőzően, vagy azzal egy időben helyszíni ellenőrzést rendeltek el, és az ellenőrzés során szerzett többletinformációk segítik a fenntartási jelentés ellenőrzését és elbírálását, a jelentés ellenőrzését fel kell függeszteni. Ennek megfelelően a felfüggesztés kezdete a fenntartási jelentés benyújtásának napja vagy az ellenőrzés elrendelésének napja, a felfüggesztés vége pedig az ellenőrzés napja.

- 296.5. Ha a jelentés ellenőrzését megelőzően, vagy azzal egy időben indult szabálytalansági eljárás, és az eljárás eredménye befolyásolhatja a fenntartási jelentés ellenőrzését és elbírálását, a jelentés ellenőrzését fel kell függeszteni. Ennek megfelelően a felfüggesztés kezdete a fenntartási jelentés benyújtásának napja vagy az eljárás indításának napja, a felfüggesztés vége pedig a szabálytalansági döntés napja.
- 296.6. Ha a jelentés ellenőrzését megelőzően, vagy azzal egy időben szerződésmódosításra kerül sor, és a módosítás befolyásolhatja a fenntartási jelentés ellenőrzését és elbírálását, a jelentés ellenőrzését fel kell függeszteni. Ennek megfelelően a felfüggesztés kezdete a fenntartási jelentés benyújtásának a napja vagy a módosítás kezdeményezésének napja, a felfüggesztés vége pedig a módosítás hatályba lépésének napja.
- 296.7. Ha a jelentés ellenőrzését megelőzően vagy azzal egyidejűleg a projekttel kapcsolatban ellenőrző szervek folytatnak vizsgálatot, és annak eredménye befolyásolhatja a fenntartási jelentés ellenőrzését és elbírálását, a jelentés ellenőrzését fel kell függeszteni. Ennek megfelelően a felfüggesztés kezdete a fenntartási jelentés benyújtásának a napja vagy az ellenőrzés megkezdésének a napja, a felfüggesztés vége pedig az ellenőrzésről készült jegyzőkönyv elfogadásának a napja.
- 296.8. A ZPFJ esetén vizsgálni kell a fenntartási időszakra vonatkozó indikátorok támogatási szerződésben meghatározott értékeinek teljesülését.
- 296.9. E rendelet 88. § (2) pont szerinti esetben a visszafizetés szabálytalansági döntés alapján történik.

Hiánypótlás

- 297.1. Ha az ellenőrzés során a fenntartási jelentéssel kapcsolatban hiányosságok merülnek fel, az irányító hatóság a jelentés beérkezését követő 15 napon belül, legfeljebb 15 napos határidő kifizetésével kizárólag a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint a hiány pótlására, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet.
- 297.2. A hiánypótlási határidő kezdete az értesítés – XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerinti – kézbesítését követő nap.
- 297.3. Hiánypótlási felhívásra egy fenntartási jelentés esetében legfeljebb egy alkalommal kerülhet sor, amelyben az irányító hatóság az összes hiányosságot és hibát megjelöli.
- 297.4. A hiánypótlási határidőn belül a projektgazdának és az irányító hatóságnak lehetősége van mind írásban, mind szóban egyeztetni a hiánypótláshoz szükséges kérdésekben.
- 297.5. A hiánypótlást a jelentéssel megegyező módon, elektronikusan, a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint kell benyújtani.
- 297.6. A hiánypótlás során csak a fenntartási jelentés hiányzó, illetve javítandó részeit kell benyújtani. A hiánypótlást papír alapon nem kell benyújtani.
298. Az irányító hatóság a beérkezett hiánypótlással kiegészíti a dokumentációt és az eredeti ellenőrzési szempontok alapján leellenőrzi a formai és szakmai szempontokat is tartalmazó, előre összeállított ellenőrző listák alapján.

Döntés a fenntartási jelentésről

- 299.1. Ha az irányító hatóságnak a kedvezményezettel szemben bármely jogcímen követelése áll fenn, a követelés teljesítésének napjáig az irányító hatóság a ZPFJ-t nem fogadhatja el.
- 299.2. Az irányító hatóság a fenntartási jelentés elfogadásáról a formai és szakmai ellenőrzést követő 5 napon belül, hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezését követő 10 napon belül dönt.

- 299.3. A fenntartási jelentést az irányító hatóság akkor hagyja jóvá, ha a jelentésben foglaltak alapján a projekt a támogatási szerződésben leírtaknak teljes körűen megfelel.
- 299.4. A fenntartási jelentést el kell utasítani, ha
- a) az ellenőrzések során az irányító hatóság megállapítja, hogy a fenntartással kapcsolatos kötelezettségek nem állnak összhangban a támogatási szerződésben foglaltakkal, illetve nem teljesültek,
 - b) a hiánypótlásra a hiánypótlásra felszólító értesítés átvételétől számított határidő leteltéig nem kerül sor vagy, ha a hiányok pótlása vagy a hibák javítása nem teljes körű.
- 299.5. Ha a fenntartási jelentés elutasításra kerül, kötbérfizetési kötelezettséget lehet előírni.
- 299.6. A kötbérfizetés kezdő napja a hiánypótlás teljesítésének határideje vagy a jelentés benyújtásának eredeti határideje, utolsó napja a fenntartási jelentés megfelelő benyújtását megelőző naptári nap.

Értesítés a fenntartási jelentés elutasításáról

- 300.1. A fenntartási jelentés elutasításáról az irányító hatóság a döntéstől számított 5 napon belül, kizárólag a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának általános szabályai szerint értesíti a kedvezményezettet.
- 300.2. A 300.1. pont szerinti értesítésben meg kell jelölni
- a) a teljesítés határidejét,
 - b) az elutasítás indokát,
 - c) a fenntartási jelentés elfogadásához szükséges kiegészítések, korrekciók körét.
301. Ha a PFJ elutasításra kerül, a projektmenedzser megvizsgálja, merült-e fel szabálytalansági gyanú, és szükség esetén a 210.1. és 210.2. pontnak megfelelően gyanúbejelentést tesz. A gyanú bejelentésével értesíti a szabálytalanságfelelőst, aki intézkedik a további lépésekről.

A korrekciós időszak

- 302.1. Az elutasítást kiváltó hiányosságokat a kedvezményezett korrekció keretében pótolhatja. A korrekciók elvégzésére a kedvezményezettnek az értesítés – XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerinti – kézbesítését követően 20 nap áll rendelkezésére.
- 302.2. Az irányító hatóság vezetőjének jóváhagyásával a 302.1. pont szerinti határidő a kedvezményezett kérelme alapján, a korrekció elvégzésének időigényét mérlegelve, az eredeti határidőt megelőző 5 napon belül meghosszabbítható.
- 302.3. Az új határidő kitűzéséről a kedvezményezettet a határidő meghosszabbításáról hozott döntéstől számított 5 napon belül a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint értesíteni kell.
- 302.4. A korrekciós időszakon belül – írásban vagy szóban – lehetőség van a kedvezményezett és az irányító hatóság közötti egyeztetésre a korrekcióhoz szükséges kérdésekben. A kedvezményezettnek a korrekciós időszakban lehetősége van a fenntartási jelentés több alkalommal történő javítására és megküldésére. A 299.4-299.7. pont szerinti esetekben az irányító hatóság ellenőrzési határideje felfüggeszthető.
- 303.1. A korrekciót a jelentéssel megegyező módon, elektronikusan, a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint kell benyújtani.
- 303.2. Korrekció esetén csak a pótlandó vagy javítandó részeket kell benyújtani.
- 303.3. A korrekciót papír alapon nem kell beadni.
- 304.1. Az irányító hatóság a beérkezett korrekciót az eredeti ellenőrzési szempontok alapján leellenőrzi a formai és szakmai szempontokat is tartalmazó, előre összeállított ellenőrző listák alapján.

- 304.2. Az irányító hatóság a korrekciós időszak leteltét követő 10 napon belül köteles döntést hozni a fenntartási jelentésről.
- 304.3. Ha a fenntartási jelentés nem kerül elfogadásra, az irányító hatóság köteles szabálytalansági döntést hozni, melynek alapján a szerződés megszüntetését kezdeményezni.

Értesítés a fenntartási jelentés elfogadásáról, valamint a projekt lezárása

305. A fenntartási jelentés elfogadásáról a kedvezményezettet kizárólag a XII. Fejezetben foglaltak alapján az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint kell tájékoztatni a döntés rögzítését és jóváhagyását követően.
- 306.1. A ZPFJ elfogadásáról az irányító hatóság a döntéstől számított 5 napon belül értesíti a kedvezményezettet.
- 306.2. A ZPFJ elfogadását követően az IH záró jegyzőkönyvben nyilatkozik a biztosíték visszavonhatóságáról és a projekt lezárásáról, amelyet az irányító hatóság a végső pénzügyi zárást követően postai úton küld el a kedvezményezettnek.
- 306.3. Ha a kedvezményezettnek fenntartási kötelezettsége nincs, az irányító hatóság a projekt lezárásáról a végső pénzügyi zárás után postai úton értesíti a kedvezményezettet.

XI. FEJEZET A HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS

A helyszíni ellenőrzés eljárási szabályai

- 307.1. A hitelesítés keretében végzendő folyamatba épített ellenőrzés (első szintű ellenőrzés) részeként az irányító hatóság és az irányító hatóság által megbízott személy gondoskodik a kockázatelemzésen alapuló mintavételezéssel kiválasztott projektek megvalósításának helyszíni ellenőrzéséről.
- 307.2. A helyszíni ellenőrzés a támogatási szerződés megkötése után rendelhető el, tárgya a támogatást nyert projekt.
- 308.1. A helyszíni ellenőrzést az irányító hatóság vezetője által kiállított megbízólevél birtokában, legalább 2 év releváns szakmai tapasztalattal rendelkező személy végezheti. Releváns szakmai tapasztalatnak a hasonló projekteket kezelő intézményrendszerben töltött idő vagy az ellenőrizendő témában szerzett jártasság tekinthető.
- 308.2. A projektek folyamatba épített (dokumentum alapú, illetve helyszíni) ellenőrzését nem végezheti olyan személy, akivel szemben e rendelet 39. § bekezdése szerinti kizáró ok áll fenn.
- 308.3. A támogatási kérelemről szóló döntés előtt, illetve a támogatási szerződés megkötése előtt elrendelhető helyszíni szemlét a II. és a III. fejezet pont szabályozza.

Az összesítőn szereplő tételek helyszíni ellenőrzésére vonatkozó szabályok

- 309.1. Ha az adott helyszíni ellenőrzés során ellenőrzött, jóváhagyott kifizetési kérelme(ke)n belül az összesítővel elszámolt összes támogatás aránya
- a) nem éri el a 10%-ot, az összesítőkön szereplő tételek támogatás-értékének legalább 5%-át (összesen legalább 10 tételt),
- b) eléri a 10%-ot, az összesítőkön szereplő tételek támogatás-értékének legalább 10%-át (összesen legalább 30 tételt) ellenőrizni kell.
- 309.2. A tételeket véletlenszerűen (számítógép segítségével vagy véletlenszám-táblázattal) kell kiválasztani.

- 309.3. Ha az ellenőrzött tételek között tipikus elszámolási hiba kerül feltárára, mely feltételezhetően más tételeket is érint, a további érintett tételeket is ellenőrizni kell.
- 309.4. Az irányító hatóság ennél nagyobb arányú ellenőrzést is előírhat a kockázatok és a költséghatékonyság elvének figyelembe vételével.
- 309.5. Ha az irányító hatóság a fentieknél részletesebb módszertan kialakítását tartja szükségesnek, azt írásban rögzíteni kell. A módszertant a helyszíni ellenőrzés módszertanával együtt legalább évente felül kell vizsgálni.
- 309.6. Az elvégzett munkát dokumentálni kell. A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv mellékletében rögzíteni kell
- azt, hogy mely összesítőkről mely tételek kerültek ellenőrzésre, és
 - az ellenőrzés eredményét.

A helyszíni ellenőrzések tervezése

- 310.1. A helyszíni ellenőrzések tervezése során
- kockázatelemzési módszertant kell készíteni,
 - a kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést kell végezni,
 - e rendelet 145. § bekezdése szerinti előírások szerint meg kell határozni a helyszíni ellenőrzések várható darabszámát
 - a b) és c) pontok a alapján éves ellenőrzési tervet kell összeállítani.
- 310.2. A 2014-2020 programozási időszakra vonatkozó, kockázatelemzésen alapuló helyszíni ellenőrzések lefolytatásához szükséges kockázatelemzési módszertant az irányító hatóság készíti el.
- 310.3. A kockázatelemzési módszertan iránymutatást ad a kockázatelemzés szempontjaira, menetére és az éves ellenőrzési terv évközi felülvizsgálatára.
- 310.4. Az irányító hatóság köteles gondoskodni a módszertan évenkénti felülvizsgálatáról legkésőbb október 15-ig, a hibaszázalékok és más ismert kockázati tényezők figyelembevétele érdekében.
- 310.5. A felülvizsgálati folyamatot írásban dokumentálni kell.
- 310.6. A kockázatelemzés során – az ellenőrizendő projektek és kedvezményezettek jellemzőit figyelembe véve – javasolt mérlegelni
- a projekt típusát (pl. összetettség),
 - a projekt összköltségét,
 - a projekt tervezett megvalósítási időtartamát,
 - a kedvezményezett típusát,
 - a kedvezményezett által megvalósított projektek számát (pl. megvalósításhoz szükséges humán kapacitások szempontjából),
 - a támogatási arányt,
 - az elszámolás típusát,
 - a projekt megvalósítása során korábban felmerült problémák, szabálytalanságok számát,
 - a projekt megvalósításának jelentős elmaradását a tervezett ütemtervhez képest.

A helyszíni ellenőrzések tervezése, lebonyolítása során figyelembe kell venni a projekt életútja során bekövetkezett jogutódlás vagy projekt-átadás miatti változásokat.

- 310.7. A kockázatelemzési szempontokat egyértelműen kell megfogalmazni, melynek során figyelemmel kell lenni
- a vizsgálandó projektekkel kapcsolatban jellemző releváns kockázati tényezőre,
 - a súlyozásnál a kockázatok valós előfordulásakor jelentkező hatások mértékére.
- 311.1. A jóváhagyott módszertan alapján az irányító hatóság minden év október 31-ig éves helyszíni ellenőrzési tervet készít a következő naptári évre vonatkozóan

- 311.2. Az irányító hatósága tervet az annak alapjául szolgáló kockázatelemzéssel együtt november 15-ig megküldi az államháztartásért felelős miniszter részére.
- 311.3. Az éves helyszíni ellenőrzési tervnek tartalmaznia kell különösen
- a) a vizsgálandó projektek megnevezését (ha a konkrét projektek megnevezése még nem lehetséges a terv készítésének időpontjában, legalább a vizsgálandó projektek darabszámát vagy arányát konstrukciónként),
 - b) az ellenőrzés típusát,
 - c) az ellenőrzések ütemezését lehetőség szerint havi, de legalább negyedéves bontásban,
 - d) a szükséges erőforrásokat ember napban, betervezve a rendkívüli ellenőrzéseket is.
- 311.4. Ahol e rendelet legalább évi egyszeri helyszíni ellenőrzést ír elő, azon projektévet kell érteni, azaz az év számítása a támogatási szerződés hatálybalépésétől kezdődik.
- 312.1. Az éves helyszíni ellenőrzési tervet legalább negyedévente felül kell vizsgálni.
- 312.2. A projektek kockázati besorolását a helyszíni ellenőrzési terv negyedéves felülvizsgálatához kapcsolódóan aktualizálni kell a kockázatelemzési módszertannal összhangban.
- 312.3. Az éves helyszíni ellenőrzési terv felülvizsgálata során meg kell határozni az ellenőrizendő konkrét projekteket legalább a következő negyedévre vonatkozóan, ha ez korábban nem történt meg.
- 312.4. A felülvizsgálat során a megelőző negyedévben megkötött szerződéseket, az esetlegesen szerződésmódosítás eredményeként módosult projektzárási időpontokat és a kockázatelemzés eredményeként esetlegesen megváltozott kockázati besorolásokat át kell vezetni az éves helyszíni ellenőrzési terven.
- 312.5. Az éves helyszíni ellenőrzési terv módosításait meg kell küldeni az államháztartásért felelős miniszter részére.

A helyszíni ellenőrzések típusai

- 313.1. A helyszíni ellenőrzés időpontját tekintve lehet
- a) közbenső helyszíni ellenőrzés, mely a projektmegvalósítás szakaszában végzett ellenőrzés,
 - b) záró helyszíni ellenőrzés, mely a projekt pénzügyi zárásakor végzett ellenőrzés,
 - c) fenntartási helyszíni ellenőrzés, mely a projekt lezárását követően, a fenntartási időszakban végzett ellenőrzés.
- 313.2. Tervezhetősége szerint a helyszíni ellenőrzés lehet
- a) tervezett,
 - b) rendkívüli.
- 314.1. Képzési projektek, konferenciák, workshopot tartalmazó projektek, egyéb rendezvények (ha ezek a projekt lényegi elemét jelentik) helyszíni ellenőrzését az esemény konkrét időpontjában kell lefolytatni.
- 314.2. Ha az ellenőrzendő események időpontja és helyszíne ismert, az ellenőrzést a kedvezményezett előzetes értesítése nélkül le lehet folytatni.
- 314.3. Ha helyszíni ellenőrzésre kiválasztásra került események időpontja, helyszíne előre nem ismert, előzetes tájékoztatást kell kérni a kedvezményezettől.
- 314.4. A 314.1 pont szerinti ellenőrzések esetében, ha a helyszíni ellenőrzés nem terjed ki minden, e rendelet 146. §-ban rögzített szempontra, a teljes körű helyszíni ellenőrzést is el kell végezni.
- 315.1. Rendkívüli helyszíni ellenőrzés rendelhető el, ha a projektmegvalósítás nyomon követése során felmerülő információk ezt indokolják, így különösen, ha
- a) a dokumentum alapú ellenőrzés tárgyát képező dokumentumok ellentmondásosak vagy hiánypótlást követően is hiányosak,
 - b) az időszakos vagy záró kifizetési igénylések részét képező szakmai beszámolók pontatlanok, nem egyértelműek vagy a projekt előrehaladásával kapcsolatban nem nyújtanak a jóváhagyáshoz elegendő információt,

- c) a folyamatba épített ellenőrzés során az irányító hatóság szabálytalanság gyanúját észleli,
 - d) a támogatási szerződés módosításához ez szükséges.
- 315.2. Ha a rendkívüli helyszíni ellenőrzés nem terjed ki minden, e rendelet 146. §-ban rögzített szempontokra, a teljes körű helyszíni ellenőrzést is el kell végezni.

A helyszíni ellenőrzés elrendelése

- 316.1. A tervezett helyszíni ellenőrzéseket az irányító hatóság vezetője által jóváhagyott éves ellenőrzési terv, illetve annak negyedéves felülvizsgálata alapján kell elvégezni.
- 316.2. A rendkívüli helyszíni ellenőrzéseket az irányító hatóság felelős vezetőjének írásbeli utasítása alapján kell elvégezni.
- 316.3. A 316.2. pont szerinti utasításnak tartalmaznia kell legalább
- a) a projekt azonosító adatait,
 - b) a rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelésének okát,
 - c) az ellenőrzés kiemelt szempontjait.

A szakértők eseti meghívása

- 317.1. Ha a felhívás, illetve a projekt jellege indokolja, az irányító hatóság a helyszíni ellenőrzés lefolytatásához eseti jelleggel külső szakértőt vonhat be.
- 317.2. A külső szakértőt az irányító hatóság az előzetesen kialakított a 308.1. pont szerinti megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személyekből álló szakértői listából választja ki.
- 317.3. Az irányító hatóság a külső szakértőt a helyszíni ellenőrzésen való részvételre a következő dokumentumok megküldésével kéri fel:
- a) felkérő levél,
 - b) keretszerződés hiányában nyomtatott formában a szakértővel kötendő, az irányító hatóság vezetője által aláírt szerződés, mely tartalmazza
 - ba)* az ellenőrzés célját,
 - bb)* az ellenőrzés tárgyát,
 - bc)* az ellenőrzés időbeni ütemezését,
 - bd)* az ellenőrzéshez alkalmazni előírt módszertant, szempontrendszer,
 - be)* a releváns jogszabályok, előírások megjelölését,
 - bf)* az ellenőrzéshez adott jogosultságokat,
 - bg)* az ellenőrzéshez kapcsolódó felelősségi kört,
 - bh)* az ellenőrzés során előírt dokumentálás módját,
 - bi)* a szakértő díjazását, a fizetés feltételeit és módját,
 - c) nyomtatott vagy elektronikus formában az érintett projekt(ek) vonatkozásában teendő titoktartási nyilatkozatot, melyben a szakértő nyilatkozik arról, hogy a helyszíni ellenőrzés során tudomására jutott minősített adatot, üzleti vagy banktitkot megőrzi,
 - d) nyomtatott vagy elektronikus formában az érintett projekt(ek) vonatkozásában teendő összeférhetlenségi nyilatkozatot (melyben a szakértő nyilatkozik arról, hogy e rendelet 39. § bekezdése szerinti összeférhetlenség nem áll fenn az általa ellenőrizendő projekt vonatkozásában).
- 317.4. A szakértő által aláírt szerződés, titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozat visszaérkezését követően az irányító hatóság gondoskodik a szakértő felkészítéséről, és eljuttatja a szakértőnek az érintett projekt vonatkozásában az ellenőrzés eredményes lefolytatásához szükséges dokumentumokat.

A felkészítés a helyszíni ellenőrzésre

- 318.1. A helyszíni ellenőrököt a megbízható, valós és tárgyilagos megállapítások megtétele, valamint a helyszíni ellenőrzés hatékonysága érdekében az ellenőrzésre fel kell készíteni.

- 318.2. Az irányító hatóság biztosítja, hogy a helyszíni ellenőrök megismerjék különösen
- az ellenőrzés célját,
 - az érintett felhívás szakmai tartalmát,
 - a helyszíni ellenőrzéshez kapcsolódó eljárásrendi előírásokat, így különösen az ellenőrzési szempontok, határidők, kommunikációs csatornák, dokumentálás, jelentés továbbításának rendjét,
 - a helyszíni ellenőrzésről készítendő jegyzőkönyv mintát.
- 318.3. A helyszíni ellenőr a felkészítés megtörténtét aláírásával igazolja.

A felkészülés a helyszíni ellenőrzésre

319. A konkrét projekt vonatkozásában az irányító hatóság a helyszíni ellenőr rendelkezésére bocsátja
- a támogatási szerződést és mellékleteit, ideértve a benyújtott támogatási kérelem-támogatási kérelmet és mellékleteit,
 - a felhívást és a kapcsolódó dokumentációt,
 - a benyújtott beszámoló vagy jelentés tartalmát,
 - a dokumentum alapú ellenőrzés eredményét,
 - a korábban benyújtott kifizetési igénylések tartalmát,
 - a korábbi helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyveket,
 - a projektre vonatkozó kockázatértékelési életutat,
 - a projekt vonatkozásában felmerült esetleges kockázati tényezőket,
 - az ellenőrzés megkezdéséig benyújtott dokumentumok, illetve információk alapján a konkrét kérdéseket, kivizsgálendő pontokat, amelyre az ellenőrzés során választ kell adni,
 - a felhívás többi projektjénél előforduló esetleges típushibákat.

A megbízólevelek elkészítése

- 320.1. Az ellenőrzésbe azok a szakértők vonhatók be, akik az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírták, szerződést kötöttek a feladatra vonatkozóan, és a szükséges felkészítésen részt vettek.
- 320.2. Az irányító hatóság elkészíti az ellenőrzést végzők részére a megbízólevelet a konkrét helyszíni ellenőrzés(ek), illetve projektek vonatkozásában. Indokolt esetben általános érvényű megbízólevél is kiállításra kerülhet.

A kedvezményezett tájékoztatása

- 321.1. A helyszíni ellenőrzések ütemezésének betartása érdekében az irányító hatóság előzetesen egyeztet a kedvezményezettel a helyszíni ellenőrzés pontos időpontját, kivéve az olyan projekteket, ahol az előzetes értesítés mellőzése indokolt.
- 321.2. Az időpontegyeztetést követően az irányító hatóság az ellenőrzés tervezett időpontja előtt legalább 5 naptári nappal értesíti a kedvezményezettet az esedékes helyszíni ellenőrzésről, annak céljáról és kiterjedéséről, a vonatkozó jogszabályi felhatalmazásról.
- 321.3. Az értesítő levélnek
- tartalmaznia kell az ellenőrzés helyszínét és várható időpontját,
 - meg kell jelölnie az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumokat és bizonylatokat,
 - elő kell írnia a kedvezményezett részéről illetékes és felhatalmazással rendelkező képviselő helyszíni ellenőrzés során történő rendelkezésre állását.
- 321.4. Ha a helyszíni ellenőrzés tárgyszerűsége és eredményes elvégzése indokolja, az előzetes értesítés mellőzhető.

A helyszíni ellenőrzés lefolytatása

- 322.1. A helyszíni ellenőrzést legalább 2 fő végzi.
- 322.2. A helyszíni ellenőrzés lefolytatása előtt a helyszíni ellenőrök kötelesek
- a) személyazonosságukat igazolni, megbízólevelüket bemutatni, illetve tájékoztatást adni arról, hogy mely szervezet nevében végzik az ellenőrzést,
 - b) tájékoztatást adni a helyszíni ellenőrzés típusáról, céljáról, a vizsgálandó szempontokról.
- 322.3. Az első helyszíni ellenőrzésnek a szerződéskötéstől, egyéb esetben az előző helyszíni ellenőrzés által vizsgált időszak végétől számított időszakot kell lefednie.
- 322.4. A helyszíni ellenőrzés alatt a helyszíni ellenőrök
- a) az ellenőrzést annak típusától függően a projekt kapcsán releváns ellenőrzési szempontok alapján folytatják le oly módon, hogy a helyszíni ellenőrzés megállapításai megalapozottak legyenek,
 - b) az ellenőrzés lefolytatása alatt minden olyan bizonylatról, dokumentumról, amelyek az ellenőrzés lényegi megállapításait megalapozzák – lehetőleg elektronikus – másolatot készíthetnek,
 - c) kötelesek figyelembe venni a kedvezményezett szervezeténél előírt biztonsági szabályokat és munkarendet,
 - d) a helyszínen jegyzőkönyvet vesznek fel.
- 323.1. A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni kell
- a) az ellenőrzött projekt megnevezését,
 - b) az ellenőrzést végző szervezet és személyek nevét,
 - c) az ellenőrzött szervezet nevét, címét, az ellenőrzés helyszínét, időpontját, időtartamát,
 - d) az ellenőrzés során figyelembe vett ellenőrzési szempontokat,
 - e) az ellenőrzés során átvizsgált bizonylatok, dokumentumok körét,
 - f) az ellenőrzést végzők által másolatban átvett iratok, dokumentumok azonosítási adatait,
 - g) a helyszíni ellenőrök által tett megállapításokat és a kedvezményezett álláspontját a megállapításokkal kapcsolatban,
 - h) az intézkedési tervet, mely tartalmazza
 - ha) a kedvezményezett által teljesítendő intézkedéseket és határidejüket, illetve
 - hb) az irányító hatóság által teljesítendő intézkedéseket és határidejüket, ha azok az ellenőrzés során egyértelműen azonosíthatók.
- 323.2. A jegyzőkönyvet, annak elkészültét követően a helyszíni ellenőrök és az ellenőrzött képviselőjére feljogosított személy aláírásával, illetve minden oldal szignálásával a helyszínen hitelesíteni kell.
- 323.3. Ha a helyszínen elkészített jegyzőkönyv még nem tartalmaz minden megállapítást, ennek tényét és a kiegészítés megküldésének határidejét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.
- 323.4. A 323.3. pont szerinti kiegészítést is minden érintettnek alá kell írnia.
- 323.5. A jegyzőkönyv annyi példányban készül, ahány szervezet érintett az ellenőrzésben. Külső szakértő munkája teljesítésének igazolásához szintén kap egy példányt.
- 324.1. Az irányító hatóság a helyszíni ellenőrzés befejezését – a jegyzőkönyv (valamint, ha volt, a kiegészítés) aláírását – követő 3 napon belül a végleges jegyzőkönyv (valamint, ha volt, a kiegészítés) elektronikus példányát a monitoring és információs rendszerben a projekthez csatolja.
- 324.2. A helyszíni ellenőrzésekről a hitelesítési jelentésben kell tájékoztatni az Igazoló Hatóságot.
- 324.3. A helyszíni ellenőrzések jegyzőkönyveit az Igazoló Hatóság a monitoring és információs rendszerben vizsgálja meg.
- 325.1. A kedvezményezett és az irányító hatóság által teljesítendő intézkedéseket szövegesen, határidővel együtt rögzíteni kell a monitoring és információs rendszerben a helyszíni ellenőrzés befejezését követő 3 napon belül.

- 325.2. Ha a helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve kiegészítésre kerül, a kiegészítés aláírásának dátuma tekintendő a helyszíni ellenőrzés befejezésének.
- 326.1. Az irányító hatóság a kedvezményezett – alátámasztó dokumentummal benyújtott – értesítésének kézhezvételét követően az intézkedés teljesülését 3 napon belül rögzíti a monitoring és információs rendszerben.
- 326.2. Az irányító hatóság 5 napon belül értesíti a kedvezményezettet az intézkedés teljesítésének elfogadásáról vagy elutasításáról.
- 326.3. A kedvezményezett a hiánypótlási határidő letelte előtt írásban kérheti a határidő meghosszabbítását az irányító hatóságtól.
- 326.4. Ha a kedvezményezett nem teljesíti a vállalt intézkedéseket határidőre, az irányító hatóság figyelmeztetést küld a kedvezményezettnek új – legfeljebb 15 napos – határidő kitűzésével.
- 326.5. Ha a kedvezményezett ezt követően sem teljesíti az intézkedéseket, az intézkedés tartalmától függően az irányító hatóság mérlegeli a kapcsolódó kifizetési kérelem elutasítását, a kifizetések felfüggesztését, szabálytalansági eljárás indításának szükségességét, valamint a támogatási szerződésben előírt más szankciók alkalmazását. Az irányító hatóság a döntésről tájékoztatja a kedvezményezettet.
- 326.6. Ha a helyszíni ellenőrzés során szabálytalansági gyanút állapítottak meg, a gyanút a helyszíni ellenőrzés befejezésétől számított 3 napon belül rögzíteni kell a szabálytalansági gyanú bejelentő adatlapon és haladéktalanul meg kell küldeni az irányító hatóság szabálytalanságfelelősének.
- 326.7. Ha a helyszíni ellenőrzés erre vonatkozó megállapításokat tesz, az irányító hatóság kezdeményezi a megfelelő – a szerződés módosításával, felfüggesztéssel, korrekcióval, követeléskezeléssel járó – intézkedések megtételét a helyszíni ellenőrzés lezárásától számított 5 napon belül.

Éves összefoglaló a helyszíni ellenőrzésekről

- 327.1. Az irányító hatóság köteles a tárgyévi helyszíni ellenőrzésekről éves összefoglalót készíteni a tárgyévet követően január 31-ig.
- 327.2. Az összefoglalónak tartalmaznia kell, hogy az éves ellenőrzési tervhez képest mely ellenőrzések valósultak meg (terv- és tényadatok összevetése) projektszintű bontásban (ha az éves terv projekt szintű bontásban készült), konstrukciónként összesítve, megjelölve az ellenőrzések típusát.
- 327.3. Az összefoglalónak tartalmaznia kell a helyszíni ellenőrzésekkel kapcsolatos tapasztalatokat és a feltárt típushibákat, a hozzájuk kapcsolódó megoldási javaslatokat, a feltárt szabálytalanságokat, illetve az egyes ellenőrzések elmaradásainak az okait.
- 327.4. Az összefoglalóban külön összegezni kell a rendkívüli ellenőrzések okait és az ezek során feltárt típushibákat.
- 327.5. A helyszíni ellenőrzésekről szóló éves összefoglalót az irányító hatóság megküldi az audit hatóságnak

XII. FEJEZET

ELEKTRONIKUS ALKALMAZÁSOK HASZNÁLATA, KAPCSOLATTARTÁS

Az elektronikus kapcsolattartás

- 328.1. A támogatást igénylővel, illetve kedvezményezettel történő, 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 122. cikk (3) bekezdése szerinti elektronikus kapcsolattartás a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül történik, mely a www.szechenyi2020.hu honlapról

- egyedi azonosításhoz kötött, titkosított csatornán keresztül és titkos jelszóval elérhető interaktív felület.
- 328.2. A Pályázati e-ügyintézés felülethez való hozzáférés a www.szechenyi2020.hu honlapon történő pályázói regisztráció útján szerezhető.
- 328.3. A támogató köteles a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül tartani a kapcsolatot a támogatást igénylővel, illetve a kedvezményezettel, kivéve azon értesítések esetét, ahol az egységes működési kézikönyv eltérően rendelkezik. Ezen értesítéseket elektronikus formában is elérhetővé kell tenni a 334.2. pont szerint.
- 328.4. A 333.1. pont szerinti feltételek teljesülésén kívül nem írható elő papír alapú dokumentum-benyújtási kötelezettség a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett számára, kivéve azon dokumentumsablonok vagy mellékletek esetét, ahol az egységes működési kézikönyv eltérően rendelkezik. Ezen dokumentumokat elektronikus formában is elérhetővé kell tenni a 334.2. pont szerint.
- 328.5. E rendelet 197. § (1) bekezdése szerinti, a Pályázati e-ügyintézés felületről megküldött tájékoztatást nyomtatott formában nem kell nyilvántartani és külső iktatórendszerben iktatni.
- 328.6. Technikai segítségnyújtás projektek esetében az irányító hatóság mérlegelheti, hogy a kedvezményezettől megköveteli-e az egyes dokumentumcsomagok vonatkozásában a Pályázati e-ügyintézés felület használatát.
- 329.1. A kedvezményezett által benyújtott dokumentumcsomag kitöltött dokumentumsablonokból (pl. projekt adatlap, beszámoló, fenntartási jelentés, kifizetés igénylés, szerződés-módosítás) és annak mellékleteiből áll. A kedvezményezett a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül küldi be az előírt, kitöltött dokumentumsablonokat. A dokumentumsablonok esetlegesen csatolandó mellékleteit a kedvezményezett elektronikus formában, a Pályázati e-ügyintézés felületre tölti fel. A Pályázati e-ügyintézés felületen beküldött dokumentumcsomagot nem kell külső iktatórendszerben iktatni.
- 329.2. Az irányító hatóság feladata, hogy a dokumentumcsomag benyújtásának feltételeiről a kedvezményezettet teljes körűen tájékoztassa.
- 329.3. Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a bekért dokumentumcsomagot a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül elektronikus formában beküldte, ezt a rendszer a kedvezményezettnek elektronikus formában visszaigazolja. A visszaigazolásról az irányító hatóság felelős munkatársa is automatikus értesítést kap.
- 329.4. Ha valamely dokumentumcsomag keretében mellékletek benyújtása szükséges, a kedvezményezett e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel élhet, ha a mellékletek elektronikus formában történő beküldése nehézségbe ütközik.
- 329.5. E rendelet 172. § (5) bekezdése szerinti lehetőség adott dokumentumcsomagra terjed ki, újabb dokumentumcsomag esetében a mellékletek papír alapú beküldését ismét jelezni szükséges.
- 329.6. Ha a kedvezményezett nem élt e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel, az irányító hatóság ügyintézési határideje a dokumentumcsomag elektronikus beérkezését követő első munkanapon kezdődik.
- 329.7. Ha a kedvezményezett élt e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel, az irányító hatóság ügyintézési határideje a hiányzó mellékletek postai beérkezésétől kezdődik.
- 329.8. Ha a kedvezményezett élt e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel, de a hiányzó mellékletek postai beérkezésére a dokumentumcsomag elektronikus beérkezését követő 15 munkanapon belül nem került sor, az Irányító Hatóságnak meg kell kezdenie a dokumentumcsomag feldolgozását.
- 330.1. Ha valamely mellékletet e jogszabály kifejezet rendelkezése szerint papíron és elektronikus formában, elektronikus aláírás nélkül is be kell küldeni, a papír alapú változatot kell hitelesnek tekinteni.
- 330.2. A 328.1-328.6. ponttól eltérő esetben a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül beküldött dokumentumcsomagot hitelesnek kell tekinteni.

- 330.3. Ha a kedvezményezett e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel élt, a mellékletek a Pályázati e-ügyintézés felületen elektronikusan beküldve vagy papír alapon is elfogadhatók.
- 330.4. A 330.1. és a 330.3. pont szerinti esetben, ha a kitöltött dokumentumsablon a Pályázati e-ügyintézés felületen elektronikusan és postai úton, papír alapon is beküldésre került, az elektronikus verzió tekintendő hitelesnek.
- 330.5. Ha a kedvezményezett e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel élt és egy adott melléklet a Pályázati e-ügyintézés felületen elektronikusan és postai úton, papír alapon is beküldésre került, a papír alapú tekintendő hitelesnek.
- 330.6. Ha a kedvezményezett e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel nem élt és egy adott melléklet a Pályázati e-ügyintézés felületen elektronikusan és postai úton, papír alapon is beküldésre került, az elektronikus melléklet tekintendő hitelesnek.
- 330.7. Ha a kedvezményezett e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel nem élt és egy adott melléklet csak postai úton, papír alapon került beküldésre, az irányító hatóságnak hiánypótlás keretében kérnie kell a melléklet Pályázati e-ügyintézés felületen, elektronikus formában történő benyújtását.
- 330.8. Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az irányító hatóság teljes körű tájékoztatása ellenére kizárólag papír alapon – az elektronikus alkalmazásba való rögzítés nélkül – nyújtja be a kért dokumentumcsomagot, úgy az irányító hatóság – figyelemmel a rendelkezésére álló döntési határidőre – a beérkezést követő 2 napon belül egy alkalommal utólagos elektronikus benyújtásra szólítja fel a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet, mely nem minősül hiánypótlási felszólításnak. A levélben az irányító hatóság tájékoztatást nyújt arról, hogy az elektronikus alkalmazásba történő rögzítés feltételeit nem teljesítve az irányító hatóság nem bírálja el a papír alapon benyújtott dokumentumcsomagot és erre való tekintettel a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az elektronikus úton történő benyújtás teljesítésekor a határidők tekintetében különös gondossággal járjon el a támogatási jogviszony keretében fennálló kötelezettségeinek teljesítésre.
- 330.9. Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett által csatolt digitalizált melléklet minősége nem megfelelő, nem felel meg az olvashatóság követelményének, az irányító hatóság a melléklet hiánypótlását vagy korrekcióját kéri.
331. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett által a Pályázati e-ügyintézés felületen beküldött elektronikus formátumú mellékleteket kell nyilvántartás céljából ismételtlen kinyomtatni.
- 332.1. Az elektronikus úton küldött dokumentumcsomag benyújtásának időpontja az elküldés napja. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett által beküldött dokumentumcsomagot a beérkezésről küldött visszaigazolás időpontjában kézbesítettnek kell tekinteni.
- 332.2. Az értesítések kézbesítési időpontjának a Pályázati e-ügyintézés felületen küldött üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitását kell tekinteni. Ha az értesítés elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításig – kézbesítettnek kell tekinteni.

A papír alapú kapcsolattartás

- 333.1. Azon kötelezettségek esetében, melyeknél a Pályázati e-ügyintézés felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, a kért dokumentumcsomagot papír alapon kell benyújtani.
- 333.2. Ha a Pályázati e-ügyintézés felület meghibásodás miatt nem érhető el, a kért dokumentumcsomagot a meghibásodás elhárulása után, elektronikusan kell benyújtani.
- 334.1. Az irányító hatóság a papír alapon beérkezett támogatási kérelem dokumentumokat, dokumentumcsomagokat, valamint a támogatást igénylőnek vagy kedvezményezettnek küldött papír alapú tájékoztatást, annak iktatását követően a központi irattározásáról szóló

- szabályzatban megszabott határidőn belül a monitoring és információs rendszer Dokumentumtárban digitálisan elérhetővé teszi, a 336.2. pontban leírtak szerint.
- 334.2. A 334.1. pont szerinti elérhetővé tétel papír alapú dokumentumok esetén szkennelés, valamint pdf formátumban történő mentés és a monitoring és információs rendszer Dokumentumtárba történő feltöltés útján valósul meg.
- 334.3. Az irányító hatóság a 334.2. pont szerint szkennelendő iratanyag összeállítását úgy végzi, hogy az iratanyagban
- a) minden dokumentum egyszer szerepeljen,
 - b) egyértelműen jelölve legyen, hogy mely dokumentumokat nem kell szkennelni, és
 - c) ne legyen szkennelendőként megjelölve olyan dokumentum, amely már korábban feltöltésre került.
- 334.4. Ha egy meghatározott mellékletet az egységes működési kézikönyvben előírtak szerint papír alapon benyújtandó és digitalizált formában a Pályázati ügyintézés felületre is feltöltendő, az irányító hatóság gondoskodik a papír alapú állomány 334.2. pont szerinti kezeléséről.
- 334.5. Ha a 334.5. pont szerinti esetben a két formátumverzió között eltérés mutatkozik, az irányító hatóság hiánypótlás keretében gondoskodik a két formátumverzió közötti eltérés megszüntetéséről.
- 334.6. A 333.1. pont szerinti esetben az irányító hatóság gondoskodik a papír alapú dokumentumcsomag 334.2. pont szerinti kezeléséről.
- 334.7. Ha a kedvezményezett e rendelet 197. § (5) bekezdése szerinti lehetőséggel élt, a papír alapon beküldött mellékleteket az irányító hatóság a 334.2. pont szerint kezeli.
- 334.8. A 330.4. és a 330.6-330.8. pont szerint papír alapon beküldött dokumentumsablonokat és mellékleteket nem kell a 334.2. pont szerint kezelni.
- 334.9. A 333.1. pont szerinti esetben az irányító hatóság ügyintézési határidői a papír alapú dokumentáció beérkezésétől kezdődnek.
- 335.1. Ahol a felhívás vagy a támogatási szerződés az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott dokumentumsablonok használatát írja elő, azoktól való eltérés esetén a dokumentumcsomag nem minősül benyújtottnak.
- 335.2. Azon funkciók esetében, melyeknél a Pályázati e-ügyintézés felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés felület meghibásodás miatt nem érhető el, az értesítéseket postai úton kell kiküldeni.
- 335.3. Ha a Pályázati e-ügyintézés felület meghibásodás miatt nem érhető el, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által megbízott szervezeti egység tájékoztatja az irányító hatóságokat, és erről, valamint a hiba elhárításától a www.szechenyi2020.hu honlapon is tájékoztatást ad. Ebben az esetben az értesítések papír alapú kiküldése a határidőhöz kötött dokumentumcsomag későbbi beküldése kizárólag akkor fogadható el, ha igazolt a Pályázati e-ügyintézés felület meghibásodása.
- 335.4. Postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményre vonatkozó szabályokat e rendelet 198. § (4)-(6) bekezdése állapítja meg.
- 336.1. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter e rendelet 194. § szerint közzétett szabályzatokat minden intézményi felhasználó szervezet számára elérhetővé teszi. A felhasználóknak az adott információs rendszerbe történő belépéskor meg kell erősíteniük, hogy elfogadják a szabályzatokban foglaltakat.
- 336.2. A dokumentumok központi irattározásáról szóló szabályzatot Miniszterelnökség a www.szechenyi2020.hu honlapon közzéteszi.

Adatkapcsolati alkalmazások

- 337.1. Ha a kedvezményezettől bekért adatok a monitoring és információs rendszer és más közigazgatási adatbázisok közti elektronikus adatkapcsolat útján is elérhetőek, ezen adatok nem kérhetők be a kedvezményezettől.

- 337.2. Az adatok bekéréséről a kedvezményezettet tájékoztatni kell, valamint biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a pályázó, illetve a kedvezményezett papír alapú alátámasztást nyújtson be az adatok módosulásáról, ha az adatbázisban szereplő adatok nem felelnek meg az aktuális állapotoknak.

XIII. FEJEZET

MONITORING ÉS INFORMÁCIÓS RENDSZER

338. A projektek kezelése során végzendő dokumentumalapú ellenőrzéseket a monitoring és információs rendszerbe feltöltött egységes ellenőrzési listák segítik. Az ellenőrzési listák elektronikusan kitöltve, nyomtatás nélkül hitelesnek minősülnek, ha a listák változásai a rendszerben visszakereshetők, s ezen információk elérhetősége az előírt iratmegőrzési határidőig biztosított.

XIV. FEJEZET

EGYSÉGES FEJLESZTÉSPOLITIKAI KOMMUNIKÁCIÓ ÉS TÁJÉKOZTATÁS

Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az irányító hatóság közötti kapcsolattartás

- 339.1. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az európai uniós források felhasználásához kötődő kommunikációs és tájékoztatási feladatok koordinációjának ellátása során:
- a) kizárólagosan ellátja az európai források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai ügyek sajtóbeli megjelenítésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) konkrét projekttel kapcsolatos kérdésekben – ideértve a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézését is – közvetlenül megkeresheti és információt kérhet az irányító hatóságtól,
 - c) előzetesen engedélyezi az irányító hatóság és, ha kijelölésre került a közreműködő szervezet részére beérkezett, nyilvános szereplések, előadások megtartására irányuló megkereséseket,
 - d) elkészíti az európai uniós források felhasználása tárgyában a jogalkotó és végrehajtó szervek számára készítendő nyilvános tájékoztatókat, kérdésekre irányuló válaszokat,
 - e) az a) pont szerint jár el az irányító hatóság és, ha kijelölésre került, a közreműködő szervezet részére beérkezett sajtónyilatkozatok kapcsán,
 - f) lebonyolítja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az irányító hatóság részéről felmerülő, az európai uniós források felhasználásához kötődő kommunikációs és tájékoztatási célú feladatok (pl. rendezvényszervezés, nyomdagrafika, médiavásárlás, PR-kreatív) teljesítéséhez szükséges, az érintett keretszerződések terhére történő beszerzéseket, melynek eljárásrendjét a www.szechenyi2020.hu honlapon teszi közzé, és koordinálja ezen kommunikációs, tájékoztatási célú feladatok végrehajtását,
 - g) az irányító hatósággal együttműködve intézi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter és az irányító hatóság feladatkörében felmerülő közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítését.
- 339.2. Az irányító hatóság az európai uniós források felhasználásához kötődő kommunikációs és tájékoztatási feladatok koordinációjának ellátása érdekében együttműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszterrel, melynek keretében haladéktalanul teljesíti az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által meghatározott feladatokat és teljes körű tájékoztatást nyújt a partnerségi egyeztetési folyamatok, valamint kommunikációs és tájékoztatási feladatok ellátásához.
- 339.3. Az irányító hatóság az egységes, minden programot lefedő általános ügyfélszolgálat kialakítása és működtetése érdekében:

- a) határidőben teljes körű, pontos tájékoztatást nyújt a felhívások meghirdetéséről, módosításáról és felfüggesztéséről az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára,
- b) tájékoztatási/kommunikációs csatornát biztosít mindazon ügyekben, melyek intézéséhez az irányító hatóság állásfoglalása szükséges,
- c) az egycsatornás (egyablakos) ügyfél-tájékoztatási rendszerhez eljuttatja a más csatornán a tárgyban hozzá beérkező ügyfélmegkereséseket.

XV. FEJEZET

KÖZREMŰKÖDÉS A TÁMOGATÁSOKKAL KAPCSOLATOS BÜNTETŐ ELJÁRÁSOKBAN

- 340.1. Folyamatban lévő büntető ügyek tekintetében az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter látja el a kapcsolattartást a bűnüldöző szervekkel, valamint eleget tesz az folyamatban lévő büntető ügyek állapotára vonatkozóan az irányító hatóságok részéről érkező tájékoztatókérdések megválaszolásának.
- 340.2. Büntető feljelentések tekintetében amennyiben az irányító hatóság IH önállóan tesz feljelentést, úgy a feljelentés megtételével egyidejűleg (annak egy példányának megküldésével), továbbá az ügyvel kapcsolatban valamennyi felmerülő új információról (eljárás cselekmények, nyomozás elrendelése, megszüntetése, vádemelési javaslat) tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter illetékes és az audit hatóságot
- 340.3. Amennyiben az irányító hatóság bűnügyi jelzéssel él, úgy arról annak megtételével egy időben tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert és az audit hatóságot.
- 340.4. Amennyiben az irányító hatósághoz érkezik a bűnügyi megkeresés, úgy azt haladéktalanul továbbítja az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszternek megválaszolás céljából.
- 340.5. Annak érdekében, hogy az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a megkereső szerv felé a válaszadást határidőben teljesítse, az irányító hatóság a megkeresés kézhezvételét követően 5 munkanapon belül továbbítja a megkeresésben megfogalmazott kérdésekre adandó válaszokat, adatokat, dokumentumokat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter számára.
- 340.6. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter erre kijelölt szervezeti egysége a rendelkezésre álló, valamint az irányító hatóságok által megküldött információk alapján a megtett büntetőfeljelentésekről, bűnügyi jelzésekről a folyamatban lévő büntető ügyekről és a beérkező bűnügyi megkeresésekkel kapcsolatban naprakész elektronikus nyilvántartást vezet.
- 340.7. A központi elektronikus nyilvántartás naprakész működtetése érdekében az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az irányító hatóságok részvételével félévente munkacsoporti ülést szervez.
- 340.8. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az általa üzemeltetett közérdekű bejelentő rendszeren (www.anti-lop.hu) tett közérdekű bejelentések kivizsgálása érdekében az irányító hatóságoktól információkat, adatokat kérhet;
- 340.9. az irányító hatóságok ezen információkat, adatokat a megkeresés kézhezvételét követően 5 munkanapon belül megküldik az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére, amely alapján megteszi a szükséges intézkedéseket.

XVI. FEJEZET

ELLENŐRZÉSEK KOORDINÁCIÓJA

Általános rendelkezések

- 341.1. E rendelet 10. § (5) pontja alapján az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter feladata az ellenőrzés koordináció, amely feladatot a támogatások felhasználásának ellenőrzésére és az ellenőrzések koordinációjára kijelölt szervezeti egysége (a továbbiakban: ellenőrzések koordinációjáért felelős egység) lát el.
- 341.2. E fejezet az európai uniós támogatásokra irányuló külső ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések esetén követendő eljárásrendet, az ellenőrzések adatainak és anyagainak nyilvántartására vonatkozó szabályokat, valamint az intézkedési tervek és beszámolók elkészítésének módját határozza meg.
- 341.3. A külső ellenőrző szervek által végzett ellenőrzések teljes dokumentációját bizalmasan kell kezelni.

A külső ellenőrző szervek

342. Az európai uniós támogatásokra irányuló külső ellenőrzést az Állami Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Bizottság, az OLAF és az Európai Számvevőszék végezhet.

Az elektronikus nyilvántartási és belső információs rendszer

- 343.1. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység elektronikus ellenőrzés-nyilvántartó rendszert üzemeltet (a továbbiakban: ELLI), amelyen keresztül kapcsolatban áll az IH-kkal, valamint az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter szervezeti egységeivel, amelyek az ellenőrzésekkel kapcsolatban e fejezet rendelkezései szerint kötelesek az ELLI-t használni.
- 343.2. Az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat és határidőket az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység rögzíti az ELLI-ben. Az aktuális feladatokról az ELLI automatikusan generált e-maileket küld az érintettek részére. Az ELLI-ben a szervezeti egységek kijelölt ellenőrzési referensei kötelesek folyamatosan figyelemmel kísérni a szervezeti egységüket érintő ellenőrzéseket, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat, valamint adatszolgáltatást teljesíteni az ELLI-n keresztül.
- 343.3. Az ellenőrzésekkel kapcsolatban az ellenőrző szervtől beérkező valamennyi dokumentum ELLI-ben történő rögzítéséről és a határidők nyomon követéséről az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység gondoskodik. A kapcsolattartó jelölés, észrevételezés, adatszolgáltatás az érintett szervezeti egység feladata. Az intézkedési terv és beszámoló ELLI-ben történő kitöltése az érintett szervezeti egység kötelezettsége.
- 343.4. A BIR Dokumentumtárába az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumokat az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység tölti fel és aktualizálja.

Külső ellenőrzés hazai ellenőrző szerv által

- 344.1. Az egységes adatszolgáltatás és az ellenőrzések hatékony nyomon követése érdekében az ellenőrző szervekkel az ellenőrzés teljes időtartama alatt - ide nem értve a helyszíni ellenőrzés során történő személyes egyeztetéseket - a kapcsolattartás, az adatszolgáltatás és az egyeztetés az ellenőrzések koordinációjáért felelős egységen keresztül történik az ellenőrzésben érintett IH-k és egyéb szervezeti egységek bevonásával.
- 344.2. Ha az ellenőrző szerv az értesítő levelet, jelentéstervezetet, végleges jelentést vagy egyéb dokumentumot közvetlenül az IH-nak vagy más szervezeti egységnek küldi meg, az átvéve a kézhezvételt követően haladéktalanul köteles a dokumentum másolatát eljuttatni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére. Ha az ellenőrző szerv nem küldi meg közvetlenül az érintett szervezeti egység részére az e pontban felsorolt dokumentumot, akkor

- ezt az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység haladéktalanul megküldi az érintett szervezeti egység részére.
- 344.3. Az IH-k által jelölt kapcsolattartóról szóló tájékoztatás, a jelentéstervezetre tett észrevétel, a jelentés alapján készített intézkedési terv és egyéb dokumentum az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység által kerül továbbításra az ellenőrző szerv részére.
- 344.4. Az ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok ELLI-ben történő rögzítéséről és a határidők nyomon követéséről az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység gondoskodik.
- 344.5. Ha az ellenőrző szerv a megbízólevél átvételét kéri, annak aláírására az ellenőrzött szerv vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult, aki a megbízólevél másolatát haladéktalanul megküldi az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére. A megbízólevelet - valamennyi érintett számára történő elérhetőség érdekében - fel kell tölteni az ELLI-be.
- 344.6. Az értesítő levél beérkezését követően az ellenőrző szerv által kért adatokat és dokumentumokat az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység küldi ki az ellenőrzést végző szervezet részére az érintett szervezeti egység elektronikus jóváhagyása birtokában. A határidő betartása érdekében az érintett szervezeti egységek, illetve IH-k a kért adatszolgáltatást a határidő lejártá előtt legalább 1 nappal kötelesek megküldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére.
- 344.7. A helyszíni ellenőrzések időpont- és témaegyeztetését az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység koordinálja. A helyszíni ellenőrzések során az ellenőrök bármilyen, a vizsgálathoz kapcsolódó dokumentumba, nyilvántartásba betekinhetnek, arról másolatot, kivonatot készíthetnek. A helyszíni ellenőrzések során ezen másolatok és kivonatok hivatalos átadás-átvételi nyilatkozattal adhatók át. A nyilatkozatot, valamint az átadott dokumentumok listáját elektronikusan (szkennelve) meg kell küldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére. Az ellenőrzések során a támogatói oldal tekintetében a kontrollt az érintett IH gyakorolja.
- 345.1. Az ellenőrző szerv a vizsgálatról készített anyagot (a továbbiakban: jelentéstervezet) észrevételezés céljából megküldi az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére.
- 345.2. Ha az ellenőrző szerv a 345.1. pont szerinti jelentéstervezetet kizárólag az IH-nak küldi meg, akkor az IH a kézhezvételt követően haladéktalanul köteles a jelentéstervezet másolatát eljuttatni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére.
- 345.3. Az érintett szervezeti egységek kötelesek az ELLI-ben szereplő határidőig elkészíteni a jelentéstervezetre vonatkozó észrevételeiket és megküldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére hivatalos úton és elektronikus levél útján szerkeszthető formában.
- 345.4. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység feladata az észrevétel megküldése az ellenőrző szerv részére, oly módon, hogy az érintett IH észrevételét külön dokumentumként csatolja a kísérőlevélhez abban az esetben, ha csak egyetlen IH érintett az észrevételezésben. Ha több IH érintett, akkor az összesített észrevételt az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység készíti el és úgy küldi meg az ellenőrző szerv számára oly módon, hogy az IH-k észrevételeit külön dokumentumként csatolja. Ha az IH vagy IH-k mellett az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter vagy az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter más szervezeti egysége is érintett az észrevételezésben, akkor az összesített észrevételt az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység készíti el és küldi meg az ellenőrző szerv számára oly módon, hogy az IH vagy IH-k észrevételeit külön dokumentumként csatolja, míg a többi szervezeti egység észrevétele csak az összesített észrevételben jelenik meg, mellékletként nem. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység egyeztetést kezdeményez az észrevételek összehangolása érdekében abban az esetben, ha az érintettek észrevétele ellentétes tartalmú.

- 346.1. Ha az ellenőrző szerv intézkedési terv készítését írja elő, az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység az IH-t és egyéb szervezeti egységet, érintő javaslatokat az ELLI intézkedési terv táblázatában rögzíti a jelentés beérkezését követően haladéktalanul. Legkésőbb a jogszabályokban meghatározott határidő lejárta előtt 3 nappal az érintett szervezeti egységek, IH-k, kötelesek az ELLI-ben rögzíteni az egyes javaslatokhoz tartozó intézkedéseket és azok elvégzésére vállalt határidőket, valamint a végrehajtás felelősét, majd erről értesítést küldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére. Az intézkedési terv – ha a jogszabály úgy rendelkezik – megküldésre kerül az ellenőrző szerv részére az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység által oly módon, hogy az IH-k intézkedési terveit külön dokumentumként csatolja.
- 346.2. Az érintett szervezeti egység, illetve IH-vezető felelős az intézkedési tervekben vállalt feladatok határidőre történő végrehajtásáért.

Intézkedések nyomon követése hazai ellenőrző szerv által végzett külső ellenőrzés esetén

347. Az intézkedési tervek teljesülésének nyomon követésével összefüggésben az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter ellenőrzés koordinációs egységének vezetésével és az érintett szervezeti egységek részvételével évente, az EUTAF felé történő éves beszámolást megelőzően legalább 30 nappal intézményrendszeri munkacsoportot kell összehívni. A munkacsoport ülését megelőzően (legalább 15 nappal) az érintett szervezeti egységek részére meg kell küldeni az aktuális intézkedési tervek listáját a felkészülés érdekében. Az egyeztető lapot az érintett szervezeti egységeknek a megbeszélést 5 nappal megelőzően a koordinációs egység részére kell visszaküldeniük. A koordinációs egység dönt az intézkedés elfogadásáról. Amennyiben az intézkedés végrehajtása felső vezetői döntést igényel, a koordinációs egység gondoskodik az illetékes vezetőnek történő továbbításáról. A munkacsoport feladata valamennyi külső ellenőrző szerv jelentése alapján végrehajtandó intézkedés teljesítésének nyomon követése, valamint a teljesítést akadályozó tényezők feltárása és kezelése. A munkacsoport üléséről a koordinációs egység emlékeztetőt készít az aktuális feladatok és határidők rögzítésével, melyek nyomon követéséről gondoskodik.

Intézkedési tervek teljesüléséről szóló beszámolók hazai ellenőrző szerv által végzett külső ellenőrzés esetén

- 348.1. Az ellenőrző szervek által az intézkedési tervben előírt feladatok időarányos teljesítéséről szóló beszámoló elkészítését az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység felügyeli és koordinálja a jogszabályokban meghatározott határidők betartására figyelemmel. A KSZ intézkedési tervének teljesülése tekintetében a kontrollt az érintett IH gyakorolja.
- 348.2. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység az ELLI-ben vezetett nyilvántartás alapján a külön jogszabályokban meghatározott módon és időszakokban köteles megküldeni az érintett szervezeti egységek részére a beszámoló alapját képező ellenőrzések listáját.
- 348.3. Az IH-k és az egyes szervezeti egységek egy eredeti példányban, vezetői aláírással, az elkészítést követően haladéktalanul kötelesek megküldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére az ELLI-ben készített és onnan kinyomtatott előrehaladási jelentéseket.
- 348.4. A teljesítés módját minden esetben rögzíteni kell a megjegyzés rovatban az alátámasztó anyagok megjelölésével együtt, illetve az alátámasztó (aláírt, szkennelt) anyagokat csatolni kell az ELLI dokumentumcsatolójába. Ha az intézkedés nem vagy csak részben teljesült a vállalt határidőig, akkor új határidőt kell megjelölni, valamint a megjegyzés rovatban rögzíteni kell a teljesítés elmaradásának okát és a határidő módosítására vonatkozó kérést. Az intézkedési terv időarányos teljesüléséről készült beszámoló valóságtartalmáért, az alátámasztó anyagok megfelelőségéért a szervezeti egység, illetve az IH-vezető felelős.

- 348.5. Az egyes szervezeti egységek, illetve IH-k beszámolóit az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység archiválja, és azok alapján elkészíti az ellenőrző szerv részére kiküldendő összesített beszámolót és gondoskodik határidőben történő kiküldéséről.

Külső ellenőrzés nem hazai ellenőrző szerv által

- 349.1. Az egységes adatszolgáltatás és az ellenőrzések hatékony nyomon követése érdekében az ellenőrző szervekkel az ellenőrzés teljes időtartama alatt a kapcsolattartás, az adatszolgáltatás és az egyeztetés az ellenőrzések koordinációjáért felelős egységen keresztül történik az ellenőrzésben érintett IH-k és egyéb szervezeti egységek bevonásával kivéve, ha az EUTAF az ellenőrzött szerv. Az ellenőrzések során az ellenőrző szervvel történő hivatalos kapcsolattartás az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység feladata.
- 349.2. Az ellenőrző szerv által az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére megküldött értesítő levelet, jelentéstervezetet, jelentést és egyéb dokumentumot az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység haladéktalanul továbbítja az érintett IH-k és az IgH, valamint egyéb szervezeti egységek részére.
- 349.3. Ha az ellenőrző szerv a 349.2 pont szerinti dokumentumot közvetlenül az IH-nak vagy más szervezeti egységnek küldi meg, az átvevő a kézhezvételt követően haladéktalanul köteles a dokumentum másolatát eljuttatni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egysége részére.
- 349.4. Az ellenőrzés megkezdéséről szóló értesítő levél beérkezését követően az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység haladéktalanul köteles tájékoztatni az államháztartásért felelős minisztert, az EUTAF-ot, valamint az Igazoló Hatóságot az ellenőrzés megindításáról.
- 349.5. A kedvezményezettek adatainak ismeretében az IH a kedvezményezetteket hivatalos úton haladéktalanul értesíti.
- 349.6. Az IH-k és más szervezeti egységek által készített dokumentum, adatszolgáltatás, a jelentéstervezetre tett észrevétel, a jelentés alapján készített intézkedési terv és egyéb dokumentum az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység által kerül továbbításra az ellenőrző szerv részére.
- 350.1. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység haladéktalanul meghívja az érintett szervezeti egységeket – szükség esetén az államháztartásért felelős miniszter, az EUTAF, valamint az Igazoló Hatóság bevonásával – az ellenőrzésre való felkészülést segítő előkészítő munkacsoportba a 349.2. és 349.3. pont szerinti értesítő levél kiküldését követően.
- 350.2. Az ellenőrző szerv felé az ellenőrzés során adatszolgáltatási kötelezettsége az IH-nak és az érintett szervezeti egységeknek van, azonban az adatszolgáltatás koordinációját az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység látja el. A projektszintű adatszolgáltatást az IH készíti elő. A nem IH-specifikus és rendszerjellegű adatok szolgáltatása során az IH és az érintett szervezeti egységek kötelesek az ellenőrzések koordinációjáért felelős egységgel egyeztetni. Az adatszolgáltatás határidőben történő előállításában az érintett szervezeti egységek kötelesek együttműködni.
- 350.3. Az adatszolgáltatás az ellenőrző szervvel egyeztetett módon történik.
- 350.4. Ha az ellenőrzés során az EUTAF az ellenőrzött fél, az adatszolgáltatást részére az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység juttatja el a megadott határidőig.
- 350.5. A 350.2-350.5. pontban szabályozott adatszolgáltatási eljárásrend alkalmazandó valamennyi ellenőrző szerv adatszolgáltatási igénye vonatkozásában függetlenül attól, hogy konkrét ellenőrzéshez vagy egy későbbi ellenőrzés előkészítéséhez kapcsolódik.
- 351.1. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység az előkészítő munkacsoport ülésein meghatározottak szerint koordinálja az ellenőrzésre való felkészülést. Az IH felelőssége, hogy a projekt megvalósulásának helyszínén, illetve a kedvezményezetti dokumentumok

- őrzésének helyszínén az ellenőrzés fókuszának megfelelően a vonatkozó dokumentációt áttekintse és a kedvezményezettet teljes körűen felkészítse az ellenőrzésre.
- 351.2. Az ellenőrzésre történő felkészülésben szükség esetén részt vesz az ellenőrzés tárgyától függően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter szakmailag felelős egyéb szervezeti egysége.
- 351.3. A felkészülést követően munkacsoportülést kell összehívni az érintett szervezeti egységek részvételével. Az előkészítő munkacsoportülésen az IH beszámol az adatszolgáltatásról, a felkészülés eredményéről, a felmerült kockázatokról és a kockázatok kezelésére tett intézkedésekről, valamint rögzítésre kerül az ellenőrzés menete, a résztvevők és a felelősök személye és a hátralévő további feladat.
- 352.1. A helyszíni ellenőrzéshez kapcsolódóan az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység nyitó és záró egyeztetést szervez, valamint koordinálja a helyszíni ellenőrzések lebonyolítását, kivéve, ha az EUTAF az ellenőrzött szervezet. A nyitó és záró egyeztetésre az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység köteles meghívni az államháztartásért felelős minisztert, az Igazoló Hatóságot, az EUTAF-ot, az érintett IH és egyéb szervezeti egység képviselőit.
- 352.2. A helyszíni ellenőrzésen az IH és az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység képviselője részt vesz. Az ellenőrzésen az ellenőrzés tárgyától függően az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter szakmailag felelős egyéb szervezeti egységének (pl. a közbeszerzések ellenőrzéséért felelős egység) munkatársa is szükség szerint részt vesz.
- 352.3. A helyszínen kért adatszolgáltatás biztosításáról az ellenőrzött (kedvezményezett, IH) köteles gondoskodni, az átadott dokumentumokról az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység másolatot kap.
- 353.1. A jelentéstervezet beérkezését követően az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység haladéktalanul megküldi azt elektronikus úton az IH és az egyéb érintett szervezeti egységek részére. A jelentéstervezet kézhezvételét követően 7 napon belül az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység gondoskodik a jelentéstervezet megküldéséről az államháztartásért felelős miniszter, az Igazoló Hatóság, az EUTAF részére hivatalos úton (papíralapon vagy CD-n, feljegyzés kíséretében), kivéve, ha az EUTAF az ellenőrzött szervezet.
- 353.2. Az irányító hatóság részére a jelentéstervezetnek kizárólag a rá vonatkozó része kerül megküldésre papíralapon, egyidejűleg fel kell hívni az irányító hatóság figyelmét, hogy a kedvezményezett részére is kizárólag a jelentéstervezet rá vonatkozó része kerülhet továbbításra.
- 354.1. Az angol nyelvű jelentéstervezet megküldésével egyidejűleg az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység összehívja az egységes tagállami válasz kialakítása céljából az audit munkacsoportot (a továbbiakban: tagállami audit munkacsoport), amelyhez munkacsoport tag és póttag delegálását kell kérni az értesítő levélben annak érdekében, hogy a tagállami észrevételek határidőben megküldésre kerüljenek.
- 354.2. A tagállami audit munkacsoportba delegált tagok és póttagok a delegálással egyidejűleg kötelesek eljuttatni a titoktartási nyilatkozatukat az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére. A tagállami audit munkacsoportba az IH, az államháztartásért felelős miniszter, az EUTAF és az Igazoló Hatóság is tagot delegál. A kedvezményezett meghívásáról a tagállami audit munkacsoport dönt. A tagállami audit munkacsoport megszervezése során figyelembe kell venni, hogy a kedvezményezett kizárólag az őt érintő témakörök megvitatásában vegyen részt. A munkacsoport a tevékenységét végezheti az ülésen való személyes részvétellel, vagy elektronikus kapcsolattartással. A választott módszerről – a megállapítások tárgyát és összetettségét figyelembe véve – az ellenőrzések koordinációjáért felelős szervezeti egység vezetője dönt.
- 354.3. A tagállami audit munkacsoporton belül a dokumentumáramlás elektronikusan történik.

- 355.1. A tagállami audit munkacsoport felelős a tagállami válasz meghatározott feladatok és ütemezés szerinti elkészítéséért.
- 355.2. Az IH és a vizsgált területért felelős szervezeti egység az elkészült választervezetet legalább 14 nappal a válasz megküldésére adott hivatalos határidőt megelőzően köteles megküldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére, amely azt a tagállami audit munkacsoport elé terjeszti egyeztetésre.
- 355.3. A választervezetben szereplő tagállami álláspont – a válasz megküldésére adott hivatalos határidőt megelőzően – a tagállami audit munkacsoport tagjaival egyeztetésre kerül.
- 355.4. Az ellenőrző szerv részére a jelentéstervezetre vonatkozó választ az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter küldi meg, kivéve, ha az ellenőrzött az EUTAF. Ha az EUTAF az ellenőrzött, akkor a választervezetet az ellenőrzöttnek küldi meg az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység.
- 356.1. Az angol és a magyar nyelvű végleges jelentés beérkezését követő 7 napon belül az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység gondosodik a jelentés 353.1. pontban meghatározottak szerinti továbbításáról.
- 356.2. Ha a végleges jelentésben az ellenőrző szerv intézkedési terv vagy beszámoló készítését kéri, akkor az IH és az érintett szervezeti egységek kötelesek gondoskodni az intézkedési terv, illetve beszámoló határidőben történő elkészítéséről, kivéve, ha az EUTAF az ellenőrzött, amely esetben az EUTAF-ra vonatkozó megállapításokra vonatkozó intézkedési terv elkészítése az EUTAF feladata, az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység pedig gondoskodik a nem az EUTAF-ra vonatkozó megállapítások intézkedési tervének EUTAF részére történő megküldéséről.
- 356.3. Szükség esetén az intézkedési terv vagy beszámoló elkészítéséhez belső-, illetve tagállami audit munkacsoport hívható össze. Az IH és az érintett szervezeti egységek által jóváhagyott dokumentumot – több IH érintettsége esetén azok összesítését követően – az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység küldi meg az ellenőrző szerv részére, kivéve, ha az EUTAF az ellenőrzött.
- 356.4. Ha az EUTAF az ellenőrzött, akkor az intézkedési tervet vagy beszámolót részére küldi meg az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység.
- 357.1. Az ellenőrző szerv által kért intézkedési terv, illetve beszámoló elkészítése mellett a végleges magyar nyelvű jelentés beérkezését követően az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység a végleges jelentésben rögzített megállapításokat rögzíti az ELLI-ben.
- 357.2. Az érintett szervezeti egységek az ELLI-ben rögzítik az egyes javaslatokhoz tartozó intézkedéseket és azok megtételére vonatkozó határidőket és megküldik az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére hivatalosan a végleges jelentés beérkezését követő 30 napon belül.
358. Ha az ellenőrző szerv ellenőrzése esetén a tagállam személyes meghallgatást kezdeményez, az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter vagy az általa kijelölt személy irányítja a vitarendezési eljárásra történő felkészülést és annak nyomon követését, továbbá döntést hoz a személyes meghallgatáson résztvevő delegáció összetételéről és a tárgyalási mandátumról.

Intézkedések nyomon követése nem hazai ellenőrző szerv által végzett külső ellenőrzés esetén

- 359.1. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység nyomon követi a belső intézkedések határidőben történő megvalósítását.
- 359.2. Az érintett szervezeti egység vezetője felelős a belső intézkedési tervben vállalt feladatok határidőre történő végrehajtásáért.
- 359.3. Ha szükséges, a belső intézkedési terv hatékony végrehajtása érdekében belső audit munkacsoport hívható össze az érintett szervezeti egységek részvételével.
- 359.4. Az intézkedések teljesítéséről az IH-k és az érintett szervezeti egységek kötelesek évente beszámolni.

- 359.5. Az IH-k és egyéb szervezeti egységek két eredeti példányban, az érintett szervezeti egység vezetőjének aláírásával, az elkészítést követően haladéktalanul kötelesek megküldeni az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység részére az ELLI-ben készített és onnan kinyomtatott előrehaladási jelentéseket.
- 359.6. A teljesítés módját minden esetben rögzíteni kell a megjegyzés rovatban az alátámasztó anyagok megjelölésével együtt, illetve az alátámasztó (aláírt, szkennelt) anyagokat csatolni kell az ELLI dokumentumcsatolójába. Ha az intézkedés nem vagy csak részben teljesült a vállalt határidőig, akkor új határidőt kell megjelölni, valamint a megjegyzés rovatban rögzíteni kell a teljesítés elmaradásának okát és a határidő módosítására vonatkozó kérést. Az intézkedési terv időarányos teljesüléséről készült beszámoló valóságtartalmáért, az alátámasztó anyagok megfelelőségéért a szervezeti egység vezetője, illetve az IH-vezető felelős.

Az OLAF vizsgálat

- 360.1. Az OLAF által végzett vizsgálat átfogó nyomon követése érdekében a kapcsolattartás, az adatszolgáltatás és az egyeztetés az ellenőrzések koordinációjáért felelős egységen keresztül történik az ellenőrzésben érintett IH-k és egyéb szervezeti egységek bevonásával. A vizsgálatok során az OLAF-fal történő hivatalos kapcsolattartás az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység feladata. Az OLAF a vizsgálatok során a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Központi Hivatala OLAF Koordinációs Irodán (továbbiakban: OLAF KI) keresztül tartja a kapcsolatot az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység vezetőjével.
- 360.2. A vizsgálat megkezdéséről szóló, bizalmasan kezelendő értesítő levelet az OLAF KI az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység vezetőjének küldi meg, amely az értesítés kézhezvételéről az OLAF vizsgálattal érintett IH-vezetőt haladéktalanul értesíti elektronikus úton.
- 360.3. Az IH köteles gondoskodni az érintett KSZ értesítéséről, felhívva a figyelmet az értesítésben szereplő adatok, információk bizalmas kezelésére.
- 360.4. A vizsgálat jellegétől és tárgyától függően az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység munkacsoportot szervezhet, amelyre meghívja az értesítésben szereplő szervezeti egységek képviselőit, valamint – szükség szerint – az OLAF KI képviselőit.
- 360.5. Az indító munkacsoportülésen az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység tájékoztatást ad a vizsgálat tárgyával kapcsolatban, valamint meghatározásra kerülnek a vizsgálattal összefüggésben elvégzendő feladatok a határidők rögzítésével. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység nyomon követi a feladatok végrehajtását.
- 361.1. Az OLAF KI kérésére nyújtott adatszolgáltatást az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység koordinálja. A projektszintű adatszolgáltatásról az IH a KSZ-szel együttműködve köteles határidőben gondoskodni.
- 361.2. A nem IH-specifikus és rendszerjellegű adatok szolgáltatása az érintett szervezeti egységek bevonásával történik. Az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység a munkacsoport tagjait bevonhatja az egyeztetésbe.
- 361.3. Az IH által összeállított adatszolgáltatást – több IH érintettsége esetén azok összesítését követően – az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység küldi meg az OLAF KI részére az érintett szervezeti egység vezetőjének átadás-átvételi nyilatkozata vagy – indokolt esetben – elektronikus jóváhagyása birtokában.
- 361.4. Amennyiben az OLAF helyszíni ellenőrzést folytat le vizsgálata keretében, erről az OLAF KI tájékoztatást küld az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter ellenőrzések koordinációjáért felelős egysége részére, emellett szükség esetén értesíti az ellenőrzöttet, például kedvezményezettet, szállítókat, alvállalkozókat.
- 361.5. A helyszíni vizsgálat során az IH és az ellenőrzések koordinációjáért felelős egység megfigyelőként részt vesz. A helyszíni vizsgálaton az európai uniós források felhasználásáért

felelős miniszter szakmailag felelős egyéb szervezeti egységének (pl. a közbeszerzések ellenőrzéséért felelős egység) munkatársa is szükség szerint részt vesz.

XVII. FEJEZET

A TÁMOGATÁSOK LEBONYOLÍTÁSÁBAN RÉSZT VEVŐ SZERVEZETEK ÉS A KEDVEZMÉNYEZETTEK ELLENŐRZÉSE

Az ellenőrzésekért felelős egység feladatai

362. Az ellenőrzésekért felelős egység tevékenysége során megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a program megvalósítás kockázatai, illetve a hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében. Az ellenőrzésekért felelős egység szakmai támogatást nyújt az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár részére.

Az ellenőr jogai és kötelezettségei

363. Az ellenőrzésekért felelős egység ellenőre jogosult:
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
 - az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati és munkaügyi alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni,
 - az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
 - az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervezettől,
 - a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.
364. Az ellenőrzésekért felelős egység ellenőre köteles:
- ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani,
 - tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni,
 - az objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni,
 - megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani,
 - ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni az ellenőrzésekért felelős egység vezetőjének,
 - az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni,
 - ellenőrzési megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni az ellenőrzésekért felelős egység vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik,
 - az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni,
 - az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni,
 - a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni,

- k) az ellenőrzési tevékenységet megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolni.

Az ellenőrzött jogai és kötelezettségei

365. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai jogosultak:
- a) az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,
 - b) az ellenőrzés megállapításait megismerni, azokra észrevételeket tenni, és az észrevételekre választ kapni.
366. Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője és alkalmazottai kötelesek:
- a) az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, együttműködni,
 - b) az ellenőr részére szóban vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani, kérés esetén az eredeti dokumentumokat – másolat és jegyzőkönyv ellenében – az ellenőrnek a megadott határidőre átadni,
 - c) a saját hatáskörébe tartozóan az ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján a végrehajtásért felelősöket és a végrehajtás határidejét feltüntető intézkedési tervet készíteni, az intézkedéseket a megadott határidőig végrehajtani, arról az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár és az ellenőrzésekért felelős egység vezetőjét tájékoztatni,
 - d) az ellenőrök számára megfelelő munkakörülményeket biztosítani.

Az ellenőrzések tervezése, lefolytatása, az intézkedések nyomon követése

- 367.1. Az ellenőrzésekért felelős egység vezetője – a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével – összeállítja az éves ellenőrzési tervet. Az ellenőrzésekért felelős egység az éves ellenőrzési tervet a tárgyévot megelőző év november 30-ig jóváhagyásra megküldi az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár részére. Az éves ellenőrzési terv az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter egyetértésével módosítható.
- 367.2. Az ellenőrzésekért felelős egység
- a) elvégzi az éves ellenőrzési tervben szereplő és az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár által soron kívül elrendelt ellenőrzéseket,
 - b) gondoskodik a megbízóleveleknek az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár általi aláírásáról, ezáltal a vizsgálatvezető és az ellenőrzéseket lefolytató ellenőrök kijelöléséről,
 - c) gondoskodik az ellenőrzési program elkészítéséről,
 - d) az ellenőrzés megkezdéséről szóban vagy írásban értesíti az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjét,
 - e) a helyszíni ellenőrzést, annak megkezdése előtt legalább 2 nappal, szóban vagy írásban bejelenti az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének,
 - f) a lefolytatott vizsgálat tapasztalatai alapján a megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó ellenőrzési jelentést készít,
 - g) az ellenőrzés alapján készült jelentés tervezetét, illetve annak kivonatát egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének, továbbá annak, akire vonatkozóan a jelentéstervezet megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, amely szervek az észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni az ellenőrzésekért felelős egység vezetőjének,
 - h) indokolt esetben a jelentéstervezet észrevételezésére rendelkezésre álló határidőt 8 nappal meghosszabbíthatja,
 - i) egyeztető megbeszélést tart, bármelyik fél kezdeményezésére.

- 367.3. A jelentéstervezetre beérkező észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt és az ellenőrzési jelentés mellékleteként az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad, amelyben indokolja az el nem fogadott észrevételeket.
- 367.4. Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Indokolt esetben az ellenőrzésekért felelős egység vezetője az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételtlen megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.
- 367.5. Az ellenőrzésekért felelős egység vezetője, ha az ellenőrzésre vonatkozó elrendelés úgy rendelkezik, egyeztetés mellőzéseivel, szóban beszámol az ellenőrzés eredményeiről az az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárnak és átadja a végleges jelentés egy példányát.
- 367.6. Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.
- 367.7. Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. A határidők és a végrehajtásért felelős személyek megjelölésével kiegészített intézkedési tervet a lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni az az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár részére.
- 367.8. Az az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár – az ellenőrzésekért felelős egység vezetője véleményének kikérésével – dönt az ellenőrzött által elkészített intézkedési terv jóváhagyásáról.
- 367.9. Az ellenőrzésekért felelős egység nyomon követi az intézkedési tervek megvalósulását.
- 367.10. Az ellenőrzésekért felelős egység nyilvántartást vezet az elvégzett ellenőrzésekről és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről.

Szervezeti függetlenségre vonatkozó szabályok

- 368.1. Az ellenőrzésekért felelős egység tevékenységét az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkárnak alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.
- 368.2. Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár biztosítja az ellenőrök funkcionális függetlenségét, különösen a következők tekintetében:
- a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása,
 - b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
 - c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
 - d) a következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése.

XVIII. FEJEZET

MONITORING ÉS ÉRTÉKELÉS

369. E fejezet alkalmazásában referenciaérték: olyan tulajdonság, amely rögzíti, hogy milyen alsó és felső határok között fogadható el az indikátor vagy szakpolitikai mutató értéke.

Monitoring és Értékelési Munkacsoport

- 370.1. A Monitoring és Értékelési Munkacsoport (a továbbiakban: MÉMCS) célja e rendelet 10. § 11. és 15. pontjában foglalt feladatok eredményes végrehajtásának biztosítása.

370.2. A MÉMCS állandó tagja az Irányító Hatóságok és az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter monitoring és értékelési tevékenységért felelős egységének munkatársai, és a monitoring és információs rendszer üzemeltetője, eseti jelleggel az Irányító Hatóságok felhívások összeállításáért felelős munkatársai, a szakpolitikai felelős monitoring tevékenységért felelős egységeinek munkatársai. A MÉMCS állandó meghívottja a Központi Statisztikai Hivatal képviselője.

370.3. A MÉMCS vezetője az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter monitoring és értékelési tevékenységéért felelős egységének vezetője, vagy az általa delegált személy.

370.4. A MÉMCS e rendelet 370.1. pontjának végrehajtása érdekében:

- a) koordinálja a jelentéstételekkel kapcsolatos feladatokat,
- b) közreműködik a közösségi jogszabályok, végrehajtási aktusok, iránymutatások értelmezésében,
- c) folyamatosan tájékoztatja az irányító hatóságokat a több programot érintő, monitoring és értékelés témájú jogszabályváltozásokról, új jogszabályokról,
- d) figyelemmel kíséri a monitoring és információs rendszerben létrehozott indikátorokat és szakpolitikai mutatókat,
- e) tájékoztatja az irányító hatóságokat a fejlesztéspolitikát érintő, várhatóan több irányító hatóság által is alkalmazható szakpolitikai mutatókról,
- f) figyelemmel kíséri a programok felhívásainak ex-ante értékelési tevékenységét,
- g) módszertani segítséget nyújt az irányító hatóságok számára a programok értékelési terveinek elkészítéséhez,
- h) tájékoztatást nyújt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által végzett értékelések ütemezéséről, témájáról, következtetéseiről, megállapításairól, javaslatairól,
- i) tájékoztatja az értékelések megállapításainak, következtetéseinek, javaslatainak megfelelő érintett (vezetői) szinte(ke)t az értékelő jelentés tartalmáról.

370.5. A MÉMCS legalább negyedévente ülészik.

Az indikátorok és szakpolitikai mutatók létrehozásában közreműködők és feladataik

371.1. Az indikátorok monitoring és információs rendszerben történő létrehozásáért az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter a felelős.

371.2. A szakpolitikai mutatók monitoring és információs rendszerben történő létrehozásáért az irányító hatóság felelős.

371.3. A 371.1. és a 371.2. pont tekintetében felelős alatt az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter, vagy az irányító hatóság által a Monitoring és Értékelési Munkacsoportba delegált tagot kell érteni.

371.4. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter e rendelet 39. § szerint véleményezi a felhívásban szerepeltetni tervezett indikátorokat és erről tájékoztatja az irányító hatóságot.

371.5. Az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter az indikátorok minőségbiztosítása keretében a 372.1-372.6. pontban foglaltak teljesülését ellenőrzi.

Az indikátorok és szakpolitikai mutatók létrehozására vonatkozó szabályok

372.1. Az indikátor, illetve szakpolitikai mutató esetében referenciaértéket kell megadni.

372.2. A felhívásnak legalább egy, a programba foglalt indikátort kell tartalmaznia.

372.3. A felhívásnak tartalmaznia kell az adott felhívás esetében releváns közös indikátorokat.

- 372.4. A felhívás csak az előrehaladás méréséhez feltétlenül szükséges és indokolt számú indikátort tartalmazza.
- 372.5. Törekedni kell arra, hogy az azonos tartalmú szakpolitikai intézkedések azonos szakpolitikai mutatóval kerüljenek mérésre.
- 372.6. A monitoring és információs rendszerben az indikátorok és a szakpolitikai mutatók elkülönített kategóriaként jelennek meg. Indikátor és szakpolitikai mutató nem feleltethető meg egymásnak.

XIX. fejezet

AZ EURÓPAI UNIÓS TÁMOGATÁSBÓL FINANSZÍROZOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSÉNEK SAJÁTOS SZABÁLYAI

- 373.1. Ha a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett e rendeletben és a jelen rendeletben foglaltaknak nem, vagy nem teljes körűen tesz eleget, kötelezettségeit nem vagy nem megfelelően teljesíti, felelőssége e rendeletben meghatározott szabálytalansági eljárás keretében kerül megállapításra.
- 373.2. A szabálytalansági eljárás eredménye alapján a támogatás egy része vagy akár egésze visszavonható.
- 373.3. Az irányító hatóságnak, illetve az európai uniós források felhasználásért felelős miniszternek a közbeszerzési dokumentumok (az eljárás valamennyi szakaszának, illetve részének felhívása, dokumentációja, illetve kiegészítő irata, illetve ismertetője) megküldésével egyidejűleg különösen a következő információkat kell bekérnie a támogatást igénylőtől, illetve a kedvezményezettől a monitoring és információs rendszeren keresztül:
- a) támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett neve, székhelye (címe),
 - b) az ajánlatkérő neve, székhelye (címe), ha nem a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az ajánlatkérő,
 - c) a kapcsolattartóként kijelölt személy neve és elérhetősége (levelezési cím, telefon, fax, e-mail),
 - d) – ha rendelkezésre áll – a projekt azonosító száma,
 - e) az adott közbeszerzési eljárásnak a Kbt. 18. § (2) bekezdésének alkalmazása nélkül számított becsült értéke, az eljárás Kbt. 18. § (2) bekezdésének alkalmazásával számított becsült értéke,
 - f) a beszerzés tárgya (építési beruházás, építési koncesszió, árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió),
 - g) a szerződéshez rendelt elnevezés,
 - h) a Kbt. 18. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség vizsgálatáról szóló dokumentumok,
 - i) egyéb, a szabályosság elbírálásához szükséges dokumentumok (pl. megjelent hirdetések, kizárólagos jogokra történő hivatkozás esetén a kizárólagos jogot alapító szerződések vagy egyéb dokumentumok, hirdetés közzététele nélkül induló eljárások esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság részére küldendő vagy küldött levél tervezete, a részajánlat-tételi lehetőség biztosításának vizsgálatára vonatkozó dokumentum, közbeszerzési szabályzat, közbeszerzési terv, utólagos ellenőrzés esetén aláírt szerződés(ek), a jogorvoslati eljárás, illetve előzetes vitarendezés dokumentumai),
 - j) iratjegyzék,
 - k) adott esetben a kapcsolódó közbeszerzési eljárás monitoring és információs rendszer azonosítójának megjelölése.
- 373.4. A 373.3. pont c) alpontja szerinti kapcsolattartóként elsősorban a közbeszerzési dokumentumok összeállításáért felelős személyt kell megnevezni. Az ellenőrzés során az irányító hatóság, illetve az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a

kapcsolattartó személyén keresztül tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet.

373.5. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett ellenőrzésre elsődlegesen szerkeszthető formátumban küldi meg a szövegtervezetet tartalmazó dokumentumokat. A műszaki tartalom terveit, hatóságok által kiadott engedélyeket, az egyes közbeszerzési eljárási cselekményekről felvett jegyzőkönyveket, és más a keletkezéskor aláírással ellátott dokumentumokat a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett szkennelt formátumban küldi meg ellenőrzésre.

373.6. Az irányító hatóság, illetve az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a 373.3. pontban példálózó jelleggel felsorolt dokumentumokon kívül további dokumentumok benyújtását is előírhatja.

Az európai uniós értékhatárokat el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások

374. Az irányító hatóság a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett által megküldött dokumentumokat az egységes működési kézikönyvvel, valamint az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter szakmai útmutatójával összhangban közbeszerzési-jogi, támogathatósági és elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú utóellenőrzésnek veti alá e rendelet 98. § szerinti ellenőrzés során.

375.1. Az irányító hatóság elektronikus úton tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet arról, ha az utóellenőrzés elvégzéséhez hiánypótlás vagy a tényállás tisztázása szükséges. Az irányító hatóság a tájékoztatásban megjelöli

- a) a hiánypótlás, tényállás tisztázásához szükséges dokumentumok körét,
- b) a dokumentumok megküldésének – legfeljebb 5 munkanapos – határidejét.

375.2. Az eljárás során nincs helye ugyanazon hiányt vagy hiányosságot érintő ismételt hiánypótlási felhívás kibocsátásának. A hiánypótlás, tényállás tisztázás nem teljesítése, vagy hiányos teljesítése esetén az irányító hatóság a rendelkezésre álló dokumentumok alapján végzi el az ellenőrzést.

376.1. Az ellenőrzés eredményétől függően az irányító hatóság szabálytalansági eljárást folytat le e rendelet XXI. Fejezetében meghatározott szabályok szerint, illetve a Kbt. alapján jogorvoslati eljárást kezdeményez.

376.2. Az irányító hatóság köteles haladéktalanul értesíteni az európai uniós források felhasználásért felelős minisztert a szabálytalansági eljárás megindításáról. Az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter kérésére az irányító hatóság köteles teljes körűen adatot szolgáltatni a felkérést követő 2 munkanapon belül.

377.1. Ha a közbeszerzési eljárás tekintetében az irányító hatóság által elvégzendő utóellenőrzésre nem került sor, akkor a közbeszerzési eljárást az irányító hatóság utólagosan ellenőrzi le az ellenőrzés lefolytatásához szükséges valamennyi dokumentum kézhezvételét követő 15 munkanapon belül e rendelet 99. § szerinti ellenőrzés során.

377.2. Az utólagos ellenőrzés kapcsán a hiánypótlásra vagy tényállás tisztázásra a 375.1. és a 375.2. pont alkalmazandó.

Az európai uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások

378. A hiánypótlás vagy tényállás tisztázás 20 munkanapot meghaladó késedelmes teljesítése esetén az irányító hatóság, illetve az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter az ellenőrzést megszünteti (e rendelet 101. § (3) bekezdés, illetve 103. § (2) bekezdés megfelelő alkalmazásával). A hiánypótlás vagy tényállás tisztázás támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett nyilatkozata szerinti nem teljesítése, vagy hiányos teljesítése esetén az irányító

- hatóság, illetve az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a rendelkezésre álló dokumentumok alapján végzi el a minőségellenőrzést.
379. Az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a minőségellenőrzési jelentés kiállításához szükséges határidő meghosszabbításáról legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 5. munkanapon belül hivatali időben értesíti a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet.
380. Az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter minőségellenőrzési tanúsítványa tartalmazza legalább
- az „A közbeszerzési eljárás megindítását a vizsgált dokumentumok alapján – figyelemmel a/..... számú minőségellenőrzési jelentésben foglaltakra – támogatjuk.” vagy az „A közbeszerzési eljárás megindítását a vizsgált dokumentumok alapján – figyelemmel a/..... számú minőségellenőrzési jelentésben és a/..... számú tanúsítványban foglaltakra – támogatjuk.”, illetve az „A közbeszerzési eljárás megindítását a vizsgált dokumentumok alapján – figyelemmel a/..... számú minőségellenőrzési jelentésben foglaltakra – nem támogatjuk.” vagy az „A közbeszerzési eljárás megindítását a vizsgált dokumentumok alapján – figyelemmel a/..... számú minőségellenőrzési jelentésben és a/..... számú tanúsítványban foglaltakra – nem támogatjuk.” vagy az „A közbeszerzési eljárás megindítását a vizsgált dokumentumok alapján - figyelemmel a/..... számú minőségellenőrzési jelentésben foglaltakra a következő feltételekkel támogatjuk.” vagy az „A közbeszerzési eljárás megindítását a vizsgált dokumentumok alapján – figyelemmel a/..... számú minőségellenőrzési jelentésben és a/..... számú tanúsítványban foglaltakra – a következő feltételekkel támogatjuk.” szöveget,
 - azt, hogy a tanúsítvány e rendelet alapján a közbeszerzési eljárás eredménye szerint megkötendő szerződés európai uniós támogatásból történő finanszírozhatóságának biztosítása érdekében készült,
 - azt, hogy a tanúsítvány a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet 9. § (1) bekezdése szerinti tanúsítványnak felel meg, de nem zárja ki a hirdetményellenőrzés kérésének lehetőségét, és
 - az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter nyilatkozatát arról, hogy a minőségellenőrzési tanúsítvány kiállítása az ajánlatkérő Kbt.-ben meghatározott felelősségét az eljárás szabályosságáért nem érinti.
381. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a közbeszerzési eljárás megindításával egyidejűleg köteles a monitoring és információs rendszerben rögzíteni, illetve az irányító hatóságnak és az európai uniós források felhasználásért felelős miniszternek elektronikusan megküldeni az eljárást megindító végleges közbeszerzési dokumentumokat.
382. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a minőségellenőrzés tanúsítvány kibocsátása nélküli lezárása esetében (e rendelet 103. § (2) bekezdése) új kérelem benyújtásával a minőségbiztosítás ismételt megindítását kezdeményezheti e rendelet 103. § (1) bekezdése szerint feltéve, hogy támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a dokumentumokat az irányító hatóság ellenőrzési hatáskörébe tartozó szempontból nem módosítja, és a hatósági engedélyhez kötött építési beruházás esetén a hatósági engedély tartalma nem kerül módosításra.
- 383.1. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett írásban vagy elektronikus úton haladéktalanul tájékoztatja az európai uniós források felhasználásért felelős minisztert, valamint az irányító hatóságot a végleges dokumentumokban történt esetleges változásokról. A dokumentumokban történt változás tekintetében, annak jelentősége, jellege és tartalma alapján az irányító hatóság és az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter mérlegeli az új ellenőrzés lefolytatásának szükségességét. Új ellenőrzés lefolytatásának szükségeltelensége esetén a változtatást az irányító hatóság és az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter tudomásul veszi.

- 383.2. Az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a végleges dokumentumok megküldését követően – a jogorvoslati határidők figyelembevételével – jelzi az irányító hatóság felé e rendeletben foglalt szabálytalansági eljárás, illetve a Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás lefolytatásának szükségességét.
384. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az eljárást megindító iratokat és az addig keletkezett valamennyi dokumentumot (különösen az előzetes vitarendezési kérelem és az arra adott válasz, kiegészítő tájékoztatás iránti kérdések és az arra adott válaszok, a részvételi/ajánlati/ajánlattételi határidő esetleges módosítása, a bíráló bizottsági tagok kijelölése, azok összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatai, helyszíni bejárásról, illetve konzultációról készült jegyzőkönyv, jelenléti ív, a dokumentumok Kbt. 35. § szerinti módon történő megküldésének igazolásai) megküldi a Miniszterelnökség részére a monitoring és információs rendszeren keresztül e rendelet 105. § szerinti tájékoztatással egyidejűleg.
- 385.1. Az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter az iratok beérkezését követően tájékoztatja a támogatást igénylőt, illetve a kedvezményezettet
- a) a delegált megfigyelő személyéről és elérhetőségéről, valamint arról, hogy
- b) a delegált megfigyelő az ellenőrzést személyesen vagy dokumentum alapon végzi.
- 385.2. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az eljárás során keletkezett iratokat folyamatosan küldi a monitoring és információs rendszeren keresztül, szükség esetén elektronikus úton a delegált megfigyelőnek, különös tekintettel a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás módosítását tartalmazó hirdetményekre. A támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a megfigyelőt a közbeszerzési eljárás lefolytatása során valamennyi eljárási cselekményről megfelelő időben, folyamatosan, elektronikus úton tájékoztatja, illetve az eljárás során keletkezett dokumentumokat (különösen e rendelet 105. § szerinti tájékoztatást követően keletkezett, e rendelet 389. pontja szerinti iratokat, a felvett jegyzőkönyveket, az egyes eljárási cselekményekhez kapcsolódó dokumentumokat, előzetes vitarendezési kérelem, illetve jogorvoslat esetén az azzal összefüggésben keletkezett dokumentumokat, valamint az ajánlatkérői döntéseket, döntési javaslatokat tartalmazó dokumentumokat, a dokumentumok Kbt. 35. § szerinti módon történő megküldésének igazolásait) a megfigyelő részére megfelelő időben megküldi.
- 386.1. Az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a folyamatba épített ellenőrzés lezárásaként valamennyi, az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges közbeszerzési dokumentum kézhezvételét követő 15 munkanapon belül – több szakaszból álló eljárás esetén valamennyi eljárási szakasz vonatkozásban – közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állít ki, melyet az eljárást – több szakaszból álló eljárás esetén az adott eljárási szakaszt – lezáró döntést, illetve az összegezés megküldését megelőzően megküld a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett, valamint az irányító hatóság részére.
- 386.2. Az eljárás során nincs helye ugyanazon hiányt vagy hiányosságot érintő ismételt hiánypótlási felhívás kibocsátásának. A hiánypótlás kibocsátására az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumok monitoring és információs rendszerbe történő feltöltésétől számított 5 munkanapon belül kerül sor azzal, hogy az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter az ellenőrzés lefolytatása során – szükség esetén – további dokumentumok bekérését is kezdeményezheti. A hiánypótlás késedelmes teljesítése vagy nem teljesítése esetén az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a rendelkezésre álló dokumentumok alapján értékeli a közbeszerzési eljárás lefolytatását, figyelemmel a Kbt. 65. §-a szerinti meghosszabbított ajánlati kötöttség időtartamára, vagy – több szakaszból álló eljárás esetén – részvételi szakasz eredményéről szóló értesítés megküldésére vonatkozó Kbt. szerinti határidő időtartamára.
- 386.3. A szerződés megkötését követően a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az aláírt szerződést haladéktalanul benyújtja az irányító hatósághoz.

Az európai uniós értékhatárokat el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására vonatkozó szabályok

387.1. A szerződés módosítása kapcsán a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a következő dokumentumokat is megküldi a monitoring és információs rendszeren keresztül az irányító hatóság részére, ha ezek nem állnak az irányító hatóság rendelkezésére:

- a) a módosítás alapját képező szerződés (alapszerződés),
- b) korábbi módosítás(ok),
- c) a módosítás indokolása,
- d) az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentum.

387.2. Az irányító hatóság a 387.1. pontban fel nem sorolt dokumentumok benyújtását is előírhatja hiánypótlás keretében. Az ellenőrzés során nincs helye ugyanazon hiányt vagy hiányosságot érintő ismételt hiánypótlási felhívás kibocsátásának. A hiánypótlás, tényállás tisztázás nem teljesítése, vagy hiányos teljesítése esetén az irányító hatóság a rendelkezésre álló dokumentumok alapján végzi el az ellenőrzést.

Az európai uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására vonatkozó szabályok

388. Ha az európai uniós források felhasználásért felelős miniszternek e rendelet 108. § (6) bekezdése szerint további dokumentumokra is szüksége van, azt a támogatást igénylőtől, illetve a kedvezményezettől hiánypótlás keretében kéri be. A hiánypótlás vagy tényállás tisztázás 20 munkanapot meghaladó késedelmes teljesítése esetén az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter az ellenőrzést megszünteti (e rendelet 108. § (8) bekezdése megfelelő alkalmazásával). A hiánypótlás, vagy tényállás tisztázás támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett nyilatkozata szerinti nem teljesítése, vagy hiányos teljesítése esetén az európai uniós források felhasználásért felelős miniszter a rendelkezésre álló dokumentumok alapján ellenőrzi a szerződésmódosítást.

2. melléklet a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelethez

Szakpolitikai felelősök

	A	B	C	D	E	F
1.	OP	Alap	Prioritás	IH minisztérium	Szakmai felelős minisztérium	Szakpolitikai felelős
2.	EFOP	ESZA	1. Együttműködő társadalom–	HEP IH - EMMI	EMMI	emberi erőforrások minisztere
3.		ERFA	2. Infrastrukturális beruházások a társadalmi együttműködés erősítése érdekében–	HEP IH - EMMI	EMMI	emberi erőforrások minisztere
4.		ESZA	3. Gyarapodó tudástőke	HEP IH - EMMI	EMMI	emberi erőforrások minisztere
5.		ERFA	4. Infrastrukturális beruházások a gyarapodó tudástőke érdekében–	HEP IH - EMMI	EMMI	emberi erőforrások minisztere
6.		ESZA	5. Pénzügyi eszközök, társadalmi innováció és transznacionális együttműködések	HEP IH - EMMI	EMMI	emberi erőforrások minisztere
7.		ERFA	1. Vállalkozások versenyképességének javítása és foglalkoztatásának ösztönzése	GOP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
8.	GINOP	ERFA	2. Tudásgazdaság fejlesztése (K+F)	GOP IH - NGM	ME	Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal létrehozásáért felelős kormánybiztos
9.		ERFA	3. Infokommunikációs fejlesztések	GOP IH - NGM	NFM	Infokommunikáci óért felelős államtitkárság
10.		ERFA	4. Energiahatékonyság növelésén keresztül	GOP IH - NGM	NFM	Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatások ért felelős államtitkár

11.		ESZA	5. Foglalkoztatás ösztönzése és a vállalati alkalmazkodóképesség fejlesztése	GOP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
12.		ERFA	6. Turizmus	GOP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
13.		ERFA	7. Pénzügyi eszközök és szolgáltatások fejlesztése	GOP IH - NGM	ME	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár
14.	IKOP	KA	1. Útépítés és útfelújítás az európai közlekedési törzshálózaton (TEN-T) hálózaton	KÖZOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
15.		KA	2. Vasúti felújítás és vasúti korszerűsítés az európai közlekedési törzshálózaton (TEN-T) hálózaton	KÖZOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
16.		ERFA, KA	3. Fenntartható városi közlekedés fejlesztése és elővárosi vasúti elérhetőség javítása	KÖZOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
17.		ERFA	4. Közlekedési rendszer energiahatékonyságának javítása	KÖZOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
18.	KEHOP	KA	1. Klímaváltozás hatásaihoz való alkalmazkodás	KEOP IH - NFM	BM	Közigazgatási államtitkár
19.		KA	2. Települési vízellátás, szennyvíz-elvezetés és tisztítás, szennyvízkezelés fejlesztése	KEOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
20.		KA	3. Hulladék-gazdálkodással és kármentesítéssel kapcsolatos fejlesztések	KEOP IH - NFM	FM	környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár
21.		ERDF	4. Természetvédelmi és élővilág védelmi fejlesztések	KEOP IH - NFM	FM	környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár
22.		KA	5. Energhatékonyág növelése, megújuló energiaforrások alkalmazása	KEOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
23.	TOP	ERFA	1. Térségi gazdaságfejlesztés a foglalkoztatási helyzet javítása	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter

			érdekében			
24.		ERFA	2. Vállalkozásbarát és népességmegtartó településfejlesztés	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
25.		ERFA	3. Alacsony széndioxid kibocsátású gazdaságra való áttérés kiemelten a városi területeken	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
26.		ERFA	4. A helyi közösségi szolgáltatások fejlesztése és a társadalmi együttműködés erősítése	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
27.		ERFA	5. Közösségi szinten irányított városi helyi fejlesztések (CLLD)	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
28.		ESZA	6. Megyei és helyi emberi erőforrás fejlesztések, foglalkoztatás-ösztönzés és társadalmi együttműködés	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
29.	VEKOP	ERFA	1. Vállalkozásfejlesztés	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
30.		ERFA	2. Pénzügyi eszközök (hitel, garancia, kockázati tőke)	ROP IH - NGM	ME	nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár
31.		ERFA	3. Energiahatékonyság, megújuló energiahasználat támogatása	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
32.		ERFA	4. Településfejlesztés	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
33.		ESZA	5. Humán erőforrás fejlesztés	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
34.		ESZA	6. Foglalkoztatás javítása	ROP IH - NGM	NGM	nemzetgazdasági miniszter
35.				országos projektek KMR lába	ROP IH - NGM	adott tárca
36.	KÖFOP	ESZA	Szolgáltató közigazgatás	MvM	MvM	MvM
37.		ESZA	Közszolgáltatási innováció	MvM	MvM	MvM

38.		TA	Technikai segítségnyújtás	MvM	MvM	MvM
39.	VP	EMVA	összes intézkedés tekintetében	MvM	MvM	MvM
40.	MAHOP	ETHA		MvM	MvM	MvM
41.	RSZTOP			HEP IH - EMMI		emberi erőforrások minisztere
42.	CEF			KÖZOP IH - NFM	NFM	nemzeti fejlesztési miniszter
43.	Transznacionális támogatások	összes alap				MvM

3. melléklet a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelethez

3/A. Irányító hatóságok és közreműködő szervezetek

Program	A Kormánynak az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja	Közreműködő szervezet
Emberi-Erőforrás Fejlesztési Operatív Program	emberi erőforrások minisztere, a 2007-2013 programozási időszakban a Társadalmi Megújulás Operatív Program és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Programért felelős irányító hatóság bázisán	-
Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program	nemzeti fejlesztési miniszter, a 2007-2013 programozási időszakban a Közlekedés Operatív Programért felelős irányító hatóság bázisán	-
Környezeti és Energetikai Hatékonyasági Operatív Program	nemzeti fejlesztési miniszter, a 2007-2013 programozási időszakban a Környezet és Energia Operatív Programért felelős irányító hatóság bázisán	-
Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program	nemzetgazdasági miniszter, a 2007-2013 programozási időszakban a Gazdaságfejlesztési Operatív Programért felelős irányító hatóság bázisán	-
Terület - és Településfejlesztési Operatív Program	nemzetgazdasági miniszter, a 2007-2013 programozási időszakban a regionális fejlesztési operatív programokért felelős irányító hatóság bázisán	Magyar Államkincstár
Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program	nemzetgazdasági miniszter, a 2007-2013 programozási időszakban a regionális fejlesztési operatív programokért felelős irányító hatóság bázisán	-
Közigazgatás és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program	Miniszterelnökséget vezető miniszter, a 2007-2013 programozási időszakban az Államreform Operatív Programért és az Elektronikus Közigazgatás	-

	Operatív Programért felelős irányító hatóság bázisán	
Magyar Halgazdálkodási Operatív Program	Miniszterelnökséget vezető miniszter	Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal
Vidékfejlesztési Program	Miniszterelnökséget vezető miniszter	-

3/B. Igazoló Hatóság, Kifizető Ügynökség, Tanúsító szerv, Audit hatóság

Program	Igazoló Hatóság	Audit hatóság	Tanúsító szerv	Kifizető Ügynökség
Operatív Programok	Magyar Államkincstár	Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	-	-
Vidékfejlesztési Program	-	-	Európai Unió Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság	Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal -

3/C. Egyéb

Alapok alapját végrehajtó szervezet	Magyar Fejlesztési Bank Zrt.
-------------------------------------	------------------------------

4. melléklet a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelethez

A kifizetési igénylésben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló alátámasztó dokumentumok - MÁTRIX

	A	B	C
1.	Elszámolható költségek – Támogatható tevékenységek (projektelem) alátámasztó dokumentumainak megnevezése	Benyújtandó alátámasztó dokumentumok	E rendelet szerinti záradékolási kötelezettséget az alábbi dokumentumok vonatkozásában kell megtenni
2.	Projekt előkészítési költségek		
2.1.2.	Projekt előkészítés során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
2.1.2.	Projekt előkészítés során felmerült költségek összesítője	X	X
2.2.1.	Közbeszerzési eljárások során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
2.2.2.	Közbeszerzési eljárások során felmerült költségek összesítője	X	X
2.3.1.	Kizárólag projekt előkészítésre irányuló projektek esetén számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
2.3.2.	Kizárólag projekt előkészítésre irányuló projektek esetén szerződés/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt/ visszaigazolt írásos megrendelő/ biztosítási kötvény	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
2.3.2.	Kizárólag projekt előkészítésre irányuló projektek esetén teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/ minta a tárgyiasult szolgáltatásról	Egyszer, kizárólag a projektelem vagy projekt részteljesítésekor / befejezésekor	
3.	Beruházás		
3.1.	Ingtatlan vásárlás (föld, épület)		
3.1.1.	Ingtatlan vásárlás során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
3.1.2.	Ingtatlan vásárlás során felmerült költségek összesítője	X	X
3.2.	Terület előkészítés		
3.2.1.	Terület előkészítés során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
3.2.2.	Terület előkészítés során felmerült költségek összesítője	X	X
3.2.3.	A 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a, illetve az Étv. 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
3.2.3.1.	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről	X	
3.2.3.2.	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
3.3.	Építés		
3.3.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
3.3.2.	Kivitelezői szerződés fizetési ütemezéssel	Egyszer, a költség első	

		elszámolásakor, illetve változás esetén	
3.3.3.	Jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum (ha korábban nem került benyújtásra)	Egyszer, legkésőbb projekt megvalósítás befejezéséig illetve változás esetén	
3.3.4.	Építési műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-ában foglalt feltételeket teljesíti az építési tevékenység / vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a nem vonatkozik az adott építési tevékenységre	X	
3.3.5.	Építési napló első bejegyzést tartalmazó oldala - engedélyköteles építési beruházás, felújítás esetében kötelező jelleggel, egyéb esetben, ha készül/ nem engedélyköteles építési beruházás esetén, építési napló hiányában a kivitelező nyilatkozata a kezdésről	Az elszámolásnak megfelelő, adott építési helyszín vonatkozásában egyszer, a költség első elszámolásakor.	
3.3.6.	A 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a, illetve az Étv. 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
3.3.7.	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről	X	
3.3.8.	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
3.4.	Eszköz beszerzés		
3.4.1.	Tárgyasult eszköz beszerzése		
3.4.1.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője/anyagköltség-összesítő	X	X
3.4.1.2.	Szállítói szerződés/ adásvételi szerződés/ írásos megrendelő/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzők nem állnak rendelkezésre)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
3.4.1.3.	Szállítólevél/ átadás-átvételi jegyzőkönyv/ üzembe helyezési okmányok/tárolási nyilatkozat (Tárolási nyilatkozat esetén legkésőbb a projekt megvalósítás befejezéséig az üzembe helyezési okmányt is csatolni kell)	X	
3.4.1.4.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130.§ (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok.	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
3.4.1.3.1.	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről	X	
3.4.1.3.2.	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
3.4.2.	Immateriális javak beszerzése		
3.4.2.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
3.4.2.2.	Szállítói szerződés/ adásvételi szerződés/ írásos megrendelő/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzők	Egyszer, a költség első elszámolásakor,	

	nem állnak rendelkezésre)	illetve változás esetén	
3.4.2.3.	Tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv	X	
3.4.2.4.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok.	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
3.4.2.3.1.	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről	X	
3.4.2.3.2.	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
3.4.3.	Használt eszköz beszerzése		
3.4.3.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
3.4.3.2.	Szállítói szerződés/ adásvételi szerződés/ írásos megrendelő/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzők nem állnak rendelkezésre)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
3.4.3.3.	Szállítólevél/ átadás-átvételi jegyzőkönyv/ üzembe helyezési okmányok	X	
3.4.3.4.	Nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy európai uniós támogatás igénybevételével történt	X	
3.4.3.5.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok.	Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén	
3.4.3.5.1.	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről	X	
3.4.3.5.2.	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
3.4.4.	Lízing		
3.4.4.1.	Számla (ha releváns: pénzügyi értesítő, áfa-bekérő) és kifizetés bizonylata/ kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
3.4.4.2.	Lízing szerződés (lízingdíjak ütemezésével)	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
4.	Projekt megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatás		
4.1.	Számla és kifizetés bizonylata / kis támogatástartalmú számlák összesítője/bérleti díjak esetén kizárólag 'Bérleti díjak összesítője'	X	X
4.2.	Szerződés/ nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt/ írásos megrendelő	Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén	
4.3.	Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/ minta a tárgyiasult szolgáltatásról	Egyszer, legkésőbb projekt megvalósítás befejezéséig Bérleti díjak esetén nem releváns	
4.3.1.	Teljesítésigazolás képzés esetén		

4.3.1.1.	Részvételt igazoló dokumentum (pl. látogatási igazolás)/ jelenléti ívek	X	
4.3.1.2.	A képző intézmény által kiállított, illetve a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, oklevél, bizonyítvány)	X	
4.3.1.3.	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (pl. fotó, audió, videó)	X	
4.3.2.	Teljesítésigazolás szakértői díjak esetén		
4.3.2.1.	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy, valamint a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
4.3.3.	Teljesítésigazolás szakmai rendezvény esetén		
4.3.3.1.	Résztevő által aláírt jelenléti ív	X	
4.3.3.2.	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
4.4.	A 2011. évi CVIII. törvény 129. §-130. § (1) bekezdése szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok		Kizárólag közbeszerzés érintettség esetén
4.4.1.	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről	X	
4.4.2.	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről	X	
5.	1. Projekt szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő szakértők személyi jellegű ráfordítása		
5.1	Személyi jellegű költségek		
5.1.1.	Személyi jellegű költségek összesítője	X	X
5.1.2	Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását)		Egyszer, a költség első elszámolásakor, illetve változás esetén
5.1.3	Munkaidő-nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)	X	
5.2	Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége		
5.2.1	Összesítő az utazási és kiküldetési (napidíj) költségterítés elszámolásához	X	X
5.2.2.	Kiküldetési rendelvénnyel/ kiküldetési utasítással/ menetlevél	X	
6.	Projekt megvalósításhoz kapcsolódó egyéb tevékenységek, szolgáltatások		
6.1.	Építési műszaki ellenőri szolgáltatás		
6.1.1.	Építési műszaki ellenőri szolgáltatás során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
6.1.2.	Építési műszaki ellenőri szolgáltatás során felmerült költségek összesítője	X	X
6.2.	Könyvvizsgálat		
6.2.1.	Könyvvizsgálat során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
6.2.2.	Könyvvizsgálat során felmerült költségek összesítője	X	X
6.3.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás		
6.3.1.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
6.3.2.	Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás során felmerült költségek összesítője	X	X
6.4.	Projekt menedzsment		
6.4.1.	Projektmenedzsment során felmerült költségek átalány	X	

	alapú fizetési kérelme		
6.4.2.	Projektmenedzsment során felmerült költségek összesítője	X	X
6.4.3.	Kizárólag technikai segítségnyújtás keretében támogatott, személyi jellegű ráfordítások finanszírozását szolgáló projektek esetén 5.1.1.-5.1.3. alapján		
6.5.	Rezsi költségek		
6.5.1.	Rezsi költségek átalány alapú fizetési kérelme	X	
	Rezsi költségek összesítője	X	X
6.6.	Értécsökkenés		
6.6.1.	Összesítő értécsökkenés elszámolásához	X	X
6.7.	Hatósági díjak illetékek, közjegyzői költségek		
6.7.1.	Hatósági díjakhoz, illetékekhez, közjegyzői költségekhez kapcsolódó költségek összesítője	X	X
6.7.2.	Hatósági határozat, engedély, végzés		Ha korábban más költség elszámolásához nem került benyújtásra
7.	Saját teljesítés		
7.1.	Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője	X	X
8.	Fordított áfa		
8.1.	áfa-összesítő fordított adózás esetén	X	X
9.	Szállítói előleg szállítói finanszírozással történő elszámolása		
9.1.	Előlegszámla	X	X

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

5. melléklet a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelethez

NEMZETI SZABÁLYOZÁS AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEKRŐL

2014-2020 programozási időszak

ÚTMUTÓ

BEVEZETÉS

Jelen útmutató (a továbbiakban Útmutató) tartalmazza e rendelet 1. § (1) bekezdés hatálya alá tartozó európai uniós források felhasználása kapcsán felmerülő költségek elszámolhatóságának nemzeti szintű szabályait.

A nemzeti elszámolhatósági szabályozás kialakításakor figyelembe kell venni az uniós jogszabályokban (CPR, alapspecifikus rendeletek¹) foglalt alapelveket és egyedi szabályokat.

¹Az 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

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

A fentiek alapján kiemelten fontos az elszámolhatóság általános szabályainak, elveinek lefektetése. Az Útmutató célja az **elszámolhatósági elvek** rögzítése, konkrétan meghatározva az el nem számolható költségek körét, valamint azt, hogy egyes költségek milyen feltételek mellett számolhatóak el.

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

Az Útmutató az Európai Területi Együttműködés keretében megvalósuló programok terhére megvalósuló projektekre nem vonatkozik, azokra külön szabályozások érvényesek.

E rendelet 3. § (1) bekezdésének 48. pontja szerinti szakaszolt projektek második szakasza esetén az Útmutatóban foglaltaktól – az uniós és a hazai jogszabályok figyelembe vételével el lehet térni, amennyiben az első szakaszra vonatkozó elszámolhatósági szabályozás eltérően rendelkezik.

helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **1303/2013/EU rendelet**) preambulum (61)bekezdése

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe célkitűzéséről szóló egyedi rendelkezésekről, valamint az 1080/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1301/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **ERFA rendelet**)

Az Európai Szociális Alapról és az 1081/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1304/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **ESZA rendelet**)

A Kohéziós Alapról, és az 1084/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1300/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **KA rendelet**)

Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról és az 1698/2005/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1305/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **EMVA rendelet**)

A közös halászati politikáról, az 1954/2003/EK és az 1224/2009/EK tanácsi rendelet módosításáról, valamint a 2371/2002/EK és a 639/2004/EK tanácsi rendelet és a 2004/585/EK tanácsi határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 11-i 1380/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: **ETHA rendelet**)

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 szóló 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet kiegészítéséről szóló, 2014. március 3-i 480/2014/EU európai bizottsági felhatalmazáson alapuló rendelet [a továbbiakban: **480/2014/EUBrendelet**]

A leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alapról szóló, 2014. március 11-i 223/2014/EU rendelet (a továbbiakban 223/2014/EU rendelet)

1. Az elszámolhatóság általános szabályai

1.1. Fogalom-meghatározások

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

Elszámolható költség: az Útmutató által elszámolhatónak minősített költség, amely

- a támogatási szerződésben rögzítésre került, és közvetlenül a támogatás céljával összefüggésben merült fel;
- az 1.2 alcím szerinti elszámolhatósági időszakban ténylegesen felmerült és e rendelet 2. § (1) bekezdés e) pontja szerinti elszámoló bizonylattal alátámasztott;
- a projekt vonatkozásában releváns közösségi rendelet nem nevesíti, mint nem elszámolható költséget,
- megfelel az Útmutatóban rögzített feltételeknek, és
- a felhívás elszámolható költségként nevesíti.

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

Támogatási intenzitás: a támogatásnak az elszámolható költségekhez viszonyított aránya.

Projekt: az Útmutató projekt alatt érti a kiemelt projekteket, a nagyprojekteket, a CLLD eszköz keretében, a technikai segítségnyújtási keretből, a pénzügyi eszközök segítségével finanszírozott projekteket, továbbá a közvetett támogatások keretében megvalósuló projekteket is.

Valós költség alapú elszámolás: a költségek teljesülésének és jogalapjuknak e rendelet 2. § (1) bekezdés e) pont szerinti elszámoló bizonylattal történő elszámolása. Valós költségnek minősül az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazásával, elszámoló bizonylatok nélkül elszámolt költség is.

Egyszerűsített elszámolási módok: a CPR 67. cikk (1) bekezdés b)-d) pontjai szerinti támogatási formák (átalányalapú egységköltség, egyösszegű átalány, százalékban meghatározott átalányalapú finanszírozás)

1.2. Elszámolhatósági időszak

Az EMVA kivételével az alapokból támogatott projektek esetében a **2014. január 1. és 2023. december 31-e között teljesített tevékenységekhez kapcsolódóan a kedvezményezettnél felmerült és kifizetett költségek** számolhatóak el.

EMVA-ból nyújtott támogatással megvalósuló projektek **esetében** a költség az előző szabályozással szemben abban az esetben elszámolható, ha az adott támogatást a **kifizető ügynökség ténylegesen kifizeti** a támogatás jogosultjának 2014. január 1-e és 2023. december 31-a között.

Az ifjúsági foglalkoztatási kezdeményezés (YEI) esetében az elszámolhatóság kezdő időpontja 2013. szeptember 1-e.

Az operatív programok módosítása esetén – amennyiben a program új támogathatósági területtel bővül – az elszámolhatósági időszak kezdete a program-módosítási kérelem benyújtásának napja, amennyiben a Bizottság határozata ettől eltérően nem rendelkezik.

Az EMVA esetében a természeti katasztrófák miatt hozott sürgősségi intézkedéseknél a Vidékfejlesztési Program rendelkezhet úgy, hogy a program módosításához kapcsolódó kiadások a természeti katasztrófa bekövetkezésének időpontjától kezdve elszámolhatóak².

Megkezdett projekt abban az esetben részesülhet támogatásban, ha a támogatási igény benyújtásakor nem minősül fizikailag befejezettnek³, és e rendeletben, valamint annak mellékleteiben meghatározott feltételeknek megfelel.

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

1.3. Az elszámolhatóság alapelvei és feltételei

Alapelvek:

Az elszámolhatóság nemzeti szintű szabályozása a Miniszterelnökség illetékességi körébe tartozik. Erre való tekintettel jelen Útmutató alapján nem készülhetnek operatív program specifikus elszámolhatósági útmutatók, az irányító hatóságok külön, egyedi elszámolhatósági szabályozást nem alkalmazhatnak.

A felhívásokban az Útmutatóban foglaltakat kell alkalmazni. Amennyiben a hatékony forrásfelhasználás megköveteli, **az irányító hatóságok az elszámolhatósági szabályokat az adott felhívás céljához testre szabva szűkíthetik, a fejlesztés céljától függően részletezhetik, specifikálhatják a keret jellegű szabályozáshoz képest** (pl. a fejlesztés jellegéhez igazodva kizárhatnak egyes költségtételeket vagy feltételhez köthetik azok elszámolását). Így előfordulhat, hogy az Útmutatóban felsorolt költség adott projekt esetében egyáltalán nem számolható el, vagy csak bizonyos felső korlátig számolható el.

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

Kötelező az egyszerűsített költség elszámolási módok alkalmazása azon költségtípusoknál, amelyeknél az Útmutató erre vonatkozó szabályozást tartalmaz.

A felhívás tartalmát úgy kell összeállítani, hogy a támogatható tevékenységek, illetve az elszámolható költségek típusai a fejlesztési cél figyelembe vételével megfelelően fókuszáltak legyenek. A támogatható tevékenységek, illetve az elszámolható költségek típusainak száma nem haladhatja meg a tízet.

A felhívásokat a Miniszterelnökség a megjelenés előtt minőség biztosítja, melynek keretében vizsgálja a felhívásokban alkalmazott előírások jelen Útmutatóval való összhangját, továbbá az adminisztratív terhek csökkentésének lehetőségét. A minőségbiztosítás egyik szempontja az elszámolhatósági szabályok egyszerűsítése és egységesítése.

Az elszámolhatóság általános feltételei:

²Az EMVA rendelet 60. cikk (1) bekezdése

³ Fizikailag befejezett projekt definíciója a Rendelet 3. § (1) 39) pontja alapján. Megkezdett projekt támogathatósága 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 65. cikk (6) alapján.

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

- főszabály szerint a kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerültek**, teljesítettek, tehát valós munkára alapozottak, és teljesülésük elszámoló bizonylattal, míg jogalapjuk szerződéssel, írásbeli megrendeléssel, közigazgatási határozattal, vagy ezekkel azonos bizonyító erejű dokumentummal igazolhatók (valós költség alapú elszámolás). Előlegek esetében nincs szükség a teljesítés igazolására. Az egyszerűsített elszámolási módok alapján történő támogatás kifizetés teljesíti a valós költség alapú támogatás kifizetés kritériumát, amennyiben az így elszámolt költségek a Bizottság által – vagy szükség szerint nemzeti szinten – elfogadott módszertant és a számviteli szabályozást is magukban foglaló nemzeti szabályokkal összhangban merültek fel.;
- teljes összegben (szállítói finanszírozás esetén támogatáson felüli összegben) az 1.2 alfejezetben rögzített elszámolhatósági időszak során kerültek kifizetésre. Kifizetett költségnek minősül a 2.2.8 alfejezet szerinti értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulék-elszámolás keretében beszámításra került kötelezettség. Kifizetett költségnek minősül továbbá a szállítói számlának a szállítói szerződés alapján a megrendelőnek járó kötbér vagy késedelmi kamat beszámítása miatt pénzügyileg nem rendezett része. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:49. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el;
- **a támogatott projekt kapcsán merül fel, a projekt céljainak eléréséhez**, illetve végrehajtásához szükséges, és a projekt elfogadott költségvetésében, valamint annak hatályos módosításában betervezésre került. A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége;
- a költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (pl. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatok alapján kialakult árat, vagy az irányító hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása.
- főszabályként az operatív programban meghatározott **programterületen** ⁴ a projekt előkészítése, végrehajtása érdekében merült fel. Amennyiben a projekt átnyúlik a programterületen, és a tevékenységek a projekt jellege következtében nem megoszthatóak, az átnyúló tevékenységekkel kapcsolatos költségek abban az esetben elszámolhatóak, amennyiben a projekt programterületen átnyúló része is a támogatott programterület javát szolgálja. A programterületen átnyúló projektekkel kapcsolatos további szabályokat a CPR 70. cikke, valamint az ESZA rendelet 11 cikke szabályozza. A programterületen kívüli, határon átnyúló, fejlesztések, transznacionális műveletek végrehajtása során ugyanazon költségek számolhatóak el a projekt keretében, mint a programterületen.
- egy projekt több alapból is részesülhet támogatásban, de több alap nem finanszírozhatja ugyanazt az elszámolható költséget, **az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás** ⁵;
- az adott projektben elszámolható költségek körét a felhívás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek az Útmutató, valamint a felhívás által nem elszámolhatónak minősített költségek között;
- Az elszámolhatóság időszakában, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezés határidejéig merültek fel. Ha a felek részletfizetésben vagy határozott időre szóló elszámolásban állapodtak meg, és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján a teljesítés napja későbbi, mint a projekt fizikai befejezése, a számla kiállítási dátumának a támogatási szerződés szerinti projekt megvalósítás időszakán belül kell lennie.
- Nem számolhatóak el az olyan, közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozási szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a (vállalkozási)

⁴ 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 7. pont

⁵ A 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 65. cikk (11) bekezdése

szerződésben rögzített tevékenység összköltségének százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza. Az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső kedvezményezett az általános elszámolási szabályoknak megfelelően köteles alátámasztani a munka vagy a szolgáltatás teljesítésére és valós piaci értékére történő hivatkozással, részletes teljesítésigazolással. Amennyiben a vállalkozási szerződésben százalékos alapon meghatározott érték magasabb, mint a valós piaci ár, a különbözet nem elszámolható.

- egyéb közösségi szintű horizontális politikák feltételeit teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta pl. a közbeszerzési, versenyjogi (állami támogatási)⁶, környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.

1.3.1. Állami támogatásokra vonatkozó szabályok

Amennyiben egy projekt egyszerre teljesíti az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdésében szereplő feltételeket, úgymint

- állami forrásból részesül támogatásban,
- a nyújtott állami forrás szelektív,
- a kapott támogatás előnyt jelent a kedvezményezett számára,
- a támogatás érinti a tagállamok közötti kereskedelmet, és
- a támogatás révén torzul a verseny vagy ennek veszélye fennáll,

abban az esetben a projektnek nyújtott támogatás az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerint állami támogatásnak minősül, és a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról hazai szabályozást (a továbbiakban állami támogatásokra vonatkozó szabályozás), illetve az abban hivatkozott közösségi jogi szabályozást is figyelembe kell venni az elszámolhatóság feltételeinek meghatározásakor.

Ennek értelmében amennyiben egy felhívás keretében az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatás nyújtására kerül sor, az elszámolható költségek típusainak, illetve százalékos vagy összegszerű korlátainak, továbbá bizonyos támogatási kategóriák esetén az egyes projektek esetén elszámolható költségek / megítélhető támogatás összegének meghatározásakor az Útmutatóban foglaltak mellett az állami támogatásokra vonatkozó szabályozás releváns rendelkezéseit is alkalmazni kell.

Az állami támogatásokra vonatkozó szabályozásban foglaltak szűkítőbbek lehetnek az Útmutatóban rögzített elszámolhatósági szabályoknál, és fordítva, az Útmutatóban rögzített elszámolhatósági szabályok is szűkítőbbek lehetnek a állami támogatásokra vonatkozó szabályozás rendelkezéseinél az eltérő jogszabályi háttérből adódóan. Egy adott költségtípus esetén az állami támogatási szabályok hatálya alá tartozó projektnél a szigorúbb szabályozást kell figyelembe venni.

1.4. Tartalék, előre nem tervezett többletköltségek

1.4.1. Általános tartalék képzése

A tervezett általános tartalék az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető, de elszámolható költséget jelentő kiadások fedezetére szolgál. Az előre nem látható, és elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető kiadások fedezetén túlmenően csak abban az esetben használható fel a tartalék, ha a projekt alapvető céljainak teljesülését elősegítő, ésszerűsítést célzó, valós igényeken alapuló módosítások miatt pótlólagos műszaki tartalom megvalósítása válik szükségessé, melynek eredményeként a projekt keretében létrehozott szakmai tartalom kedvezőbb paraméterekkel bír (pl. tartósság, funkció, élettartam, terhelhetőség, kapacitás), ezáltal működtetése, fenntartása hatékonyabbá, költségtakarékosabbá válik.

⁶ A versenyjogi előírásokról részletesebben l. az 1.3.1 pontot.

Nem számolhatóak el a projekt céljához nem kapcsolódó a kivitelezés során felmerülő túlzott többletigények, melyek nem elengedhetetlenül szükségesek a projekt megvalósításához és nem járulnak hozzá a felhívás céljainak megvalósításához.

A tartalék a projekt összes elszámolható költségéhez viszonyított maximális arányát a felhívásban kell meghatározni, de az nem lehet több, mint a projekt támogatási szerződésben meghatározott összes elszámolható költségének 10%-a.

Nagyprojektek esetében a tartalék nem lehet több, mint a projekt támogatási szerződésben meghatározott összes beruházási költségének 10%-a.

Amennyiben a kedvezményezett kétséget kizáróan bizonyítani tudja, hogy a projekt biztonságos megvalósítása szükségessé teszi a magasabb tartalékösszeg képzését, az irányító hatóság egyedileg engedélyezheti.

A tartalék csak az irányító hatóság előzetes engedélyével a projekt költségvetésén belül átcsoportosítással használható fel, a felhasználásra vonatkozó igényt a költségvetés módosítására vonatkozó bejelentéssel kell kezdeményezni e rendelet 86. §-a alapján.

A tartalék felhasználása során figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokat [pl. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényt (a továbbiakban: Kbt.), illetve a Ptk. szerződésmódosításra vonatkozó előírásait], továbbá az Útmutatóban vagy a felhívásban rögzített százalékos vagy összegszerű korlátokat.

A módosítás következtében a támogatási szerződésben rögzített támogatási összeg, valamint Rendelet eltérő rendelkezése hiányában a támogatási intenzitás nem növekedhet.

1.4.2. Előre nem tervezett többletköltségek finanszírozása

Amennyiben a projekt megvalósítása során olyan **előre nem tervezett, és a kedvezményezett, valamint a vele szerződő vállalkozó által előre nem látható – a szerződéskötés alapjául szolgáló dokumentációban nem szereplő** – tevékenység (pl. pótmunka) költsége merül fel, amely megfelel az elszámolhatóság feltételeinek, a projekt eredeti célkitűzésének végrehajtásához és fenntarthatóságához elengedhetetlen, akkor ez a tevékenység támogatható.

Építőipari pótmunkaként⁷ csak olyan munkák költsége számolható el, amelyek nélkül a létesítmény rendeltetésszerűen nem használható, és amelyek az építési naplóban rögzítésre kerülnek.

Az előre nem tervezett többletköltségek csak e rendelet 86. §-a szerinti előzetes bejelentéssel számolhatók el, amennyiben a támogatási szerződésben meghatározott műszaki, szakmai tartalom változásával, ill. költségátcsoportosítással járnak.

Közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések esetében a szerződés módosításának szabályait – a műszaki tartalmat érintő (pl. pótmunka miatti) módosításokat is beleértve – a Kbt. 132. §-a, valamint – építési beruházások esetében – az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 7. §-a határozza meg.

⁷ Az építőipari pótmunka jogi szabályozására I. Ptk. 403. § (4) bekezdés, az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet, a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés módosításával kapcsolatban I. Kbt. 132. §

2. Az elszámolható költségek részletes ismertetése

Az elszámolható költségek részletes ismertetése minden olyan költségfajtát tartalmaz, amely valamelyik ESB Alap hozzájárulásából finanszírozható. A nem elszámolható költségekkel kapcsolatos eltérő részletszabályokat az egyes alapok tekintetében az Útmutató 5. fejezete tartalmazza. Az állami támogatási kategóriákra vonatkozó elszámolhatósági szabályokat az állami támogatásokra vonatkozó szabályozás tartalmazza.

2.1. Előkészítés költségei

Projekt előkészítés jogcímén az alábbi költségek számolhatók el:

- Jogszabály, hatóság, felhívás által előírt kötelező előzetes tanulmányok elkészítése:
 - megvalósíthatósági tanulmány,
 - környezeti hatásvizsgálat, előzetes vizsgálat, egységes környezethasználati engedélyhez kapcsolódó vizsgálat,
 - egyéb szükséges háttér tanulmányok, szakvélemények.
- Szükséges engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek és ezek hatósági díjának (illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség) költségei (ide értve a művelési ág váltását, művelési ágból való kivétel adminisztratív költségét is).
- Tervellenőr költsége, amennyiben alkalmazása jogszabály alapján kötelező.
- Közbeszerzési költségek (ideértve a közbeszerzési szakértő díját is), mely **nem lehet több a projekt összes elszámolható költségének 1 %-ánál**.
- Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás, szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák.
- Szükségletfelmérés, helyzetfeltárás.
- Társadalmi partnerek, érintettek bevonásával kapcsolatos költségek (amennyiben a beruházás problémamentes megkezdéséhez indokolt, pl. helyi népszavazás, közmeghallgatás).
- Előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás.

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

Kizárólag előkészítési tevékenységet támogató projektekre a százalékos korlátozást nem kell érvényesíteni, ebben az esetben azonban elszámoló bizonylatok alapján történik az elszámolás.

2.2. Beruházások

Az Útmutató értelmezésében beruházás a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Sztv.) 3. § (4) bekezdés 7. és 8. pontjának megfelelő tevékenység.

Beruházás költségei alatt az Útmutató a Sztv. hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetében az Sztv. 47., 48. és 51. §-a által meghatározottakat, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetében az Szja. törvény 3. § 54. pontjában meghatározottakat érti a következő eltéréssel. Az Útmutató 5. fejezetében a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként az Sztv. szerint a beruházás bekerülési értékébe, illetve az Szja. törvény szerint a beruházási költségbe beletartozó költségek, nem elszámolhatóak.

Az Útmutató alapján elszámolhatósági szempontból a beruházás költségei között kell tervezni, és a monitoring és információs rendszerben nyilvántartani azokat az Sztv. 47., 48. és 51. §-a szerinti költségeket is, amelyek az államháztartási számvitelről szóló, 4/2013. (I. 11.) számú Korm. rendelet (a

továbbiakban: Áhsz.) hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. alapján nem képezi a beruházás bekerülési értékének részét.

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

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

2.2.1. Ingatlan vásárlás

Ingatlanvásárlás alatt jelen útmutatóban az Sztv. szerinti ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok számlacsoportba tartozó tételek értendők⁸.

Ha a projekt megvalósítása olyan ingatlanokat érint, amelyekhez vagyoni értékű jogok kapcsolódnak (a földhasználat, az ingatlanon fennálló haszonélvezet és használat, a telki szolgálat, valamint az ingatlan bérleti joga⁹) és a projekt nem megvalósítható a vagyoni értékű jogok megváltása nélkül, ezen költségek elszámolhatóak.

Az ingatlan értéke, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok megváltásának költsége kizárólag független árszakértői vagy értékbecslői határozat/szakvélemény vagy jogszabályban meghatalmazott hivatalos szerv¹⁰ által megállapított összeg erejéig lehet elszámolható. Az adásvétellel kapcsolatos valamennyi költség – pl. ügyvédi díjak, értékbecslés, kisajátítási terv, kártalanítási költségek – elszámolható.

Az ingatlanvásárlás összes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 2 %-át.

2.2.2. Egyéb, ingatlanhoz kapcsolódó kártalanítási költségek

Egyéb, ingatlanhoz kapcsolódó, tulajdonszerzéssel nem járó kártalanítási költségek, pénzbeli térítések (pl. vezetékjogi kártalanítás, fennálló bérleti jog és a beruházással érintett ingatlan használatára vonatkozó jogviszony megszüntetésének költségei) elszámolhatóak, amennyiben a projekt megvalósításához közvetlenül és elengedhetetlenül kapcsolódnak.

Mivel e költségek nem ingatlan tulajdonszerzéshez kapcsolódnak, ezért ezeket nem kell figyelembe venni az ingatlanvásárlásra vonatkozó %-os korlát számítása során.

2.2.3. Terület-előkészítés

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

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

Kizárólag terület-előkészítési tevékenységet támogató projektekre a százalékos korlátozást nem kell érvényesíteni, ebben az esetben azonban elszámoló bizonylatok alapján történik az elszámolás.

⁸ Sztv. 26.§ (2) és (3) bekezdése

⁹ Sztv.26. § (3) bekezdése alapján.

¹⁰ A fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 24. § (2) bekezdése szerint a Kormány a kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvény 41. § (3a) bekezdése alapján kisajátítási hatóságként a fővárosi és megyei kormányhivatalt jelölte ki.

2.2.4. Építés

Építés (átalakítás, bővítés, felújítás), épület-kivitelezés akkor számolható el, ha a projekt végrehajtásához szükséges, vagyis olyan épületek, építmények építési és értéknövelő felújítási, bővítési költségei számolhatók el, amelyhez támogatott tevékenységek köthetők.

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

Az akadálymentes hozzáférést biztosító átalakítási költségek elszámolhatók, amennyiben az akadálymentesítés végrehajtása nélkül az épület nem lenne alkalmas a feladat ellátására. Az akadálymentesítés szükségességét és az átalakítási terv megfelelőségét szakvéleménnyel kell alátámasztani.

2.2.5. Eszközbeszerzések

2.2.5.1. Tárgyi eszközök beszerzése

A projekt céljához kapcsolódó, a piacon elérhető, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát használó eszközök¹¹ beszerzése elszámolható. A projekt céljaival közvetlen összefüggésben, indokolt esetben elszámolható meglévő eszköz átalakításának, bővítésének, korszerűsítésének, zavartalan és biztonságos üzemeltetését szolgáló munka költsége is, amennyiben az felújításnak minősül.

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

Támogatásból beszerzett tárgyi eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében.

Próbaüzem költségei elszámolhatóak, az ez alatt keletkező bevételek kezelésére a projekt-bevételek kezelésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni (l. az Útmutató 3.4 alfejezetét).

Főszabály szerint új, kereskedelmi forgalomban, vagy gyártótól beszerezhető, első üzembe-helyezésű gépek, technológiai berendezések, eszközök, anyagok beszerzése és beépítése támogatható. Az „új” jelző csak olyan beruházási jellegű termékeket illet meg, amelyeknél a Kedvezményezett rendelkezik a vétel (a számlakiállítás dátuma) időpontjában kezdődő termékfelelősségi, garanciális és szavatossági jogainak érvényesíthetőségéhez szükséges, a gyártó és a forgalmazó által kibocsátott, hiteles dokumentumokkal.

Használt eszköz beszerzése

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

- Adott eszközt a megelőző hét évben nem EU vagy hazai támogatásból szereztek be vagy állították elő, amit az eladó igazolni tud, és más megoldás (új eszköz beszerzése, lízing, stb.) igénybevétele nem indokolt.
- Az eszköz eladója igazolja az eszköz eredetét.
- Értéke nem érheti el a hasonló rendeltetésű, azzal azonos, vagy közel azonos műszaki paraméterekkel rendelkező új eszköz piaci értékét, kivéve, amennyiben a felhívás alapján kifejezetten cél a használt (korhú) eszközök beszerzése. A használt eszköz ára nem haladhatja meg a piaci árat (ennek igazolása történhet pl. független értékbecslő

igénybevételével vagy a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvényben foglalt értékcsökkenési leírás mértékek alkalmazásával).

- A használt eszköznek is meg kell felelnie a hatályos szabványoknak, normáknak, technológiai és egyéb műszaki feltételeknek.

2.2.6. Immateriális javak beszerzése

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak¹²(pl. szellemi termékek felhasználásának joga, licencek) bekerülési értéke¹³ elszámolható.

2.2.7. Lízing

Kizárólag a Sztv. 3. § (8) bekezdés 13. pontja szerinti pénzügyi lízing számolható el.

Támogatott lízingügylet esetén kizárólag a lízingbe vevőnek nyújtható támogatás, a támogatás kedvezményezettje tehát közvetlenül a lízingbe vevő.

A számlával vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal igazolt lízingdíj tőkerésze elszámolható, amennyiben a lízing az eszköz használatának legkedvezőbb módja, ellenkező esetben a többletköltségeket le kell vonni az elszámolható költségekből.

Zártvégű pénzügyi lízing esetén, ha a legrövidebb lízingelési időszak egyenlő az eszköz hasznos élettartamával, a támogatás alapjául szolgáló elszámolható költség nem haladhatja meg az eszköz piaci értékét.

Nyíltvégű pénzügyi lízing esetén, ha a legrövidebb lízingelési időszak nem egyenlő az eszköz hasznos élettartamával, a lízing díjakra a támogatható projekt megvalósítási időszakának arányában nyújtható közösségi társfinanszírozásával támogatás. Ebben az esetben a lízingbe vevőnek bizonyítania kell, hogy a lízing volt a legköltséghatékonyabb módszer a berendezés használatának megszerzésére. Amennyiben a költségek egyéb módszer alkalmazása (például a berendezés bérvétele) esetén alacsonyabbak lettek volna, a többletköltséget le kell vonni a támogatható kiadásokból.

A lízingszerződéssel összefüggő egyéb költségek nem elszámolhatók (pl.: kamat, árfolyamkülönbözet). Az elszámolás alapját kizárólag a projekt megvalósítás során ténylegesen kifizetett lízing költségek jelentik, tehát a megvalósítási időszakon túlnyúlóan felmerülő lízingdíjak nem elszámolhatók.

A lízing futamidő azzal a feltétellel áthúzódhat a projekt-fenntartási időszakra, ha a lízingdíj támogatásból finanszírozott hányada a projekt megvalósítás időszakában teljes egészében (mintegy előtörlesztésként) kifizetésre kerül, a tulajdonjog átszállása a lízingbe vevőre pedig a fenntartási időszak során megtörténik.

Visszlízing:

Az elszámolható költség meghatározása a lízingbe vevőnek nyújtott támogatással kapcsolatban meghatározott feltételekkel összhangban történik.

¹² Sztv. 25. §-a alapján.

¹³ Sztv. 47-51. §-a alapján.

2.2.8. Értékcsökkenés

Értékcsökkenés a számviteli szabályozásnak¹⁴ megfelelően, a használatba vett tárgyi eszköz után elszámolható, amennyiben az eszköz beszerzése a projekt keretében nem minősül elszámolható költségnek. Értékcsökkenést kizárólag a nem – közösségi vagy hazai – támogatásból beszerzett, de a projekt megvalósításához közvetlenül igénybevett eszközökre lehet elszámolni. Értékcsökkenés kizárólag az eszköznek a projekt megvalósítási időszakára eső tényleges használatának arányában, és a projektre fordított idő arányában számolható el.¹⁵

Az eszköz hasznos élettartamát, az értékcsökkenés számítási módszerét¹⁶ és az éves értékcsökkenés mértékét az elszámolás során jelezni kell. Az elszámolható értékcsökkenési leírás nem haladhatja meg a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvényben meghatározott mértéket.

Az üzemeltetési kötelezettség ideje alatt használatból kivont tárgyi eszközt azonos rendeltetésű, azonos vagy jobb paraméterekkel rendelkező tárgyi eszközzel a támogatásban részesülő pályázó saját forrás felhasználásával az irányító hatóságnak történő bejelentéssel lecserélheti.

2.3. Szolgáltatásvásárlások költsége

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

Szolgáltatás költségei alatt az Útmutató az Sztv. 51. § (2) és (3) bekezdése által meghatározottakat érti a következő eltéréssel: az Útmutató 5. fejezetében a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként az Sztv. szerint a szolgáltatás bekerülési értékébe beletartozó költségek, nem elszámolhatóak.

Különösen a következő szolgáltatási tevékenységek számolhatók el:

- Felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége;
- Műszaki ellenőri szolgáltatás, melynek **az összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több, mint 1%**;
- Egyéb mérnöki, szakértői díjak, tanácsadás (pl. fordítás, tolmácsolás, lektorálás);
- Képzéshez kapcsolódó költségek (részletesen lásd a 2.3.1. pont alatt);
- Projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata;
- Marketingeszközök fejlesztése;
- Piackutatás;
- K+F+I szolgáltatások díja;
- Minőség-, környezet- és egyéb irányítási rendszerekhez kapcsolódó költségek (pl. minőség-ellenőrzéssel és tanúsítással kapcsolatos szolgáltatások költsége, minőséget tanúsító címkék használatával kapcsolatos költségek);
- Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek, reprezentációs költségek kapcsolódó járulékokkal együtt;
- A projekt tevékenységhez kapcsolódó, nem a felhívás keretében meghatározott kötelező kommunikációs tevékenységek, (pl. kiadványok, információs füzetek készítése, elektronikus

¹⁴Az Sztv.52-53. §-a alapján

¹⁵ L. EU Bizottság 2009.05.07-i SB/ST D(2009) 7868 számú állásfoglalása (ikt. Sz.:07.05.09. 007680)

¹⁶Az Sztv.80. §-a alapján

megjelenés, képzések meghirdetése, tudatosság növelése, tájékoztatás, kommunikációs kampányok, stb.);

- A horizontális vállalások méréséhez és teljesítéséhez igénybevett szolgáltatások díja
- A megvalósításhoz kötődő és indokolt bérleti díjak. A projekt menedzsmenthez kötődő iroda és eszköz bérletet a projekt menedzsment költségek közt kell elszámolni.
- Biztosítékok jogi, közjegyzői, bankköltségei – amennyiben a támogatás folyósításához a biztosítéknyújtás kötelező (pl. bankgarancia költsége, ingatlan jelzáloghoz kötődő értékbecslés díja);
- A fejlesztés tárgyára vonatkozó, az üzembe helyezést követően felmerülő vagyonbiztosítás díja (pl. a projekt keretében beszerzett és használt nagy értékű eszközök külön biztosítása). A biztosítás díja a megvalósítási időszak végéig számolható el. Az üzembe helyezést megelőzően felmerülő, a beszerzett tárgyi eszközökhöz kötődő, a bekerülési érték részét képező biztosítási díj az eszközbeszerzések között elszámolandó.

A projekt megvalósításával kapcsolatban közvetve felmerülő, általános szolgáltatások:

- A felhívás által előírt nyilvánosság biztosításának költségei, melynek **az összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több, mint 0,5%**;
- A projekt vonatkozásában végzett könyvvizsgálói szolgáltatás, az összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több, mint 0,5%. A felhívásban projektszintű könyvvizsgálat előírása kizárólag az arra vonatkozó elvárás-rendszer jogszabályokkal összhangban történő meghatározása esetén lehetséges.
- Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek;
- Jogi, közjegyzői költségek.

2.3.1. Képzés és képzési anyagok elszámolható költségeire vonatkozó részletes szabályok

A képzési tevékenységek vonatkozásában az elszámolható költségek a következők lehetnek:

- Az oktatók költségei (szakértői díj, az előadói, illetve szerzői díj);
- Az oktatók és a képzésben résztvevők utazási és szállásköltségei (tekintettel a 2.5. pontban foglalt feltételekre);
- A képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- Képzés megszervezése, lebonyolítása;
- Tananyag fejlesztése, kivitelezése (pl. tankönyv, munkafüzet, CD), segédanyagok bérlése, beszerzése;
- A projekt keretében végrehajtott (tananyag) fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díjak;
- A résztvevők (célcsoport) alkalmassági vizsgálata;
- A résztvevők (célcsoport) biztosításának díja a projekt megvalósítás időszakában;
- A célcsoport tagjainak fizetett képzési támogatás, illetve egyéb, a képzésük idejére fizetett díjazás (pl. megélhetési támogatás), képzés ideje alatti munkaidőre fizetendő munkabére, vagy kereset-kiegészítés (legfeljebb a képzést megelőzően és az alatt elért átlagkereset különbözete), a vonatkozó hazai jogszabályok alapján ezen kifizetések után fizetendő adókkal, járulékokkal együtt elszámolható. A vonatkozó számításoknak tartalmazniuk kell a résztvevők létszámát, a juttatás egy főre és egy képzési időegységre vonatkozó összegét, és az időtartamot (órákban).
- Képzési, oktatási, kutatás-fejlesztési projektek esetén a résztvevők, illetve a kutatás-fejlesztésben közreműködő hallgatók, doktorandusok számára ösztöndíj is elszámolható. Az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit (pl. meghatározott tanulmányi eredmény elérése) a pályázati kiírás vagy a projektjavaslat tartalmazza. Ösztöndíj a képzés eredményességét nem befolyásoló, igazolt betegség idejére is kifizethető és elszámolható.
- A célcsoport tagjai közül a képzésben részt vevők körében a képzés ideje alatt jelentkező azon költségek, amelyek gyermekeik vagy más, tőlük függő hozzátartozó gondozása miatt merülnek fel.

- A képzésben résztvevő távolléte miatt felmerülő helyettesítési díj költsége a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint.
- Egyéb kiadások:
 - a képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja,
 - képzés részvételi díja,
 - vizsgadíj, kivéve a pótvizsga díja,
 - bizonyítvány kiállításának díja,
 - képzés eredményességének nyomon-követéséhez kapcsolódó költségek,
 - képzők kiválasztásához kapcsolódó költségek,
 - képzési helyszín akadálymentesítése, amennyiben ez kisebb költségű megoldást eredményez, mint eleve akadálymentesített képzési helyszín választása,
 - képzéshez kapcsolódó egyéb költségek.

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

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

2.4. Saját teljesítés

Saját teljesítés alatt értendő, ha a Kedvezményezett bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a kedvezményezett kapcsolt vállalkozása¹⁷ által, vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen önköltséget¹⁸, valamint az értékesítés közvetett költségeit¹⁹, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az alátámasztás a kedvezményezett kötelezettsége.

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

2.4.1. Projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai

A projekt céljának megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet bruttó munkabére,

- személyi jellegű egyéb kifizetései (bérjellegű juttatások, pl. utazási költségtérítés, cafeteria),
- munkaköri alkalmassági vizsgálat díja (33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján)

¹⁷ Az Sztv.3. § (2) bekezdés 7.pontja alapján, ha az adott OP-ra alkalmazandó egyéb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik.

¹⁸ A közvetlen önköltség pontos meghatározására I. az Sztv. 51. § (1) és (2) bekezdés

¹⁹ Az értékesítés közvetett költségeinek meghatározására I. az Sztv. 82. § (3) bekezdés

- és bérjáruléki elszámolhatók²⁰

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony, kinevezés alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatók el. A személyi jellegű egyéb kifizetések és bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

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

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

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

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

2.5. Ün. In-house beszerzések

A Kbt.9. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott in-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, amennyiben azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltségértékét.

Ezen beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyt.

2.6. Útiköltség, kiküldetési költség

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

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás, az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor célszerű az utóbbit választani, egyéb

²⁰Sztv.79. §-a alapján.

esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani. A fogyatékkal élők utazása ez alól kivételt képezhet, a számukra legalkalmasabb (pl. külön busz) és megfelelően kialakított eszközöket kell igénybe venni.

A következő költségek számolhatóak el:

Utazás költségei:

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

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

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték.

Az utasbiztosítás költsége elszámolható.

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

Szállásköltségek:

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

Helyi közlekedés költségei:

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

Napidíj:

Célcsoport ellátmány-/napidíj- és szállásköltsége keretében a figyelembe vett létszám projekthez kapcsolódó ellátmánya, napidíja és szállásköltsége számolható el a vonatkozó hazai jogszabályok alapján.

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

2.7. Projekt-menedzsment költségek

2.7.1. A projektmenedzsment költségek együttesen nem haladhatják meg **a projekt összes elszámolható költségének 2,5%-át.**

A projektmenedzsment költségeken belül kizárólag az alábbi tételek számolhatóak el:

- **bármely kedvezményezett esetén**

- a projektjavaslat kidolgozása és a projektmegvalósítás alatti projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításai a 2.4.1. pontban foglaltaknak megfelelően
- iroda és eszközbérlet,
- a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó anyag – és kis értékű eszközök²¹ – költsége (pl. nyomtató, számítógép, papír, írószjer),
- kiküldetéshez kapcsolódó utazási költség a 2.6. pontban foglaltaknak megfelelően

▪ **kizárólag nem közszféra kedvezményezettek esetén a fentiekén túlmenően**

a projektjavaslat kidolgozásához és a projektmegvalósítás alatti projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja, a %-os korláttól, illetve a közszféra szervezetekre vonatkozó szűkített elszámolhatósági költségkörtől kizárólag technikai segítségnyújtás keretében támogatott azon projektek esetén lehet eltérni, amelyeknél a projekt fő tevékenysége a személyi jellegű ráfordítások támogatása.

2.7.2. Közszféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások

A megyei jogú város a járása területén található települési önkormányzatok e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában köteles részt venni, ha azt a települési önkormányzat kéri.

A megyei önkormányzat – a megye területén lévő megyei jogú város járásán kívül – a területén található települési önkormányzatok e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjei előkészítésében és megvalósításában köteles részt venni, ha azt a települési önkormányzat kéri.

A települési önkormányzatokon kívüli közszféra szervezetek e rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló közfeladat fejlesztési projektjeinek előkészítésében és megvalósításában a területileg illetékes kormányhivatal köteles részt venni, ha azt a közszféra szervezet kéri.

A megyei jogú város, a megyei önkormányzat és a kormányhivatal a közreműködést csak saját alkalmazásában álló munkatárssal oldhatja meg.

A települési önkormányzat és a közszféra szervezet a megyei jogú város, a megyei önkormányzat és a kormányhivatal közreműködésének költségét a saját projektmenedzsment költségei között számolja el.

2.8. Általános (rezi) költségek

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

Ilyen költségek a következők:

- közüzemi díjak és szolgáltatások (pl. víz, gáz, elektromos áram, távhő, hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, telefon, fax, internet, telekommunikációs költségek),
- postaköltségek, ide értve az elektronikus kommunikáció működtetéséhez kapcsolódó költségeket is (pl. e-aláírás alkalmazásához kapcsolódó tanúsítvány, kriptográfiai eszközök, időbélyegzés költségei),
- takarítás, hulladékgazdálkodás egyéb, nem közszolgáltatási díja, költsége,
- őrzés,

²¹ az Sztv. 80. § (2) bekezdésében, illetve az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban Áhsz.) hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. 1. § (4) bekezdés alapján meghatározott értékhatár alatti, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése

- állagmegóvás/karbantartás, ide értve az irodatechnikai és informatikai eszközök karbantartását is,
- biztosítási költség (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása),
- bankszámlanyitás költsége²² (amennyiben a felhívás értelmében kötelező önálló bankszámlát nyitni a projektre), rendszeres havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költségek,
- dokumentációs, irattározási, archiválási költségek,
- a vállalat-irányítási tevékenységek (úgy, mint: jogi, adminisztratív, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, kontrolling és egyéb a projekt megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai).

A valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint a kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek nem számolhatóak el (lásd 5. fejezet).

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

Ezen költségek együttesen nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének 1%-át.

2.9. Adók és közterhek, le nem vonható általános forgalmi adó

A levonható adók, közterhek nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső kedvezményezett, az egyéni kedvezményezett vagy a kedvezményezett által nyújtott szolgáltatás igénybe vevője ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével.

Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az adóhatóság illetékes igazgatósága, vagy az adóhatóság irányító szerve illetékes főosztálya nyilatkozatának vagy állásfoglalásának előzetes kikérése.

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

2.10. Jövedelem, illetve többletköltség kompenzáció

Az EMVA alap tekintetében elszámolhatóak azok a kieső jövedelmek, vagy bevételek, amelyek a felhívás által előírt fejlesztés megvalósítása miatt keletkeztek, továbbá azok a többletköltségek, amelyek kizárólagosan a felhívás, vagy jogszabály által előírt technológia alkalmazása miatt váltak szükségessé és a felhívás célját szolgálják. A kompenzáció mértékét a felhívás határozza meg alátámasztó számítások alapján.

2.11. Elszámolható költségekre vonatkozó százalékos korlátok

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

Az irányító hatóság a felhívás keretében további korlátokat határozhat meg, vagy a táblázatban meghatározott százalékos mértékeket szűkítheti a felhívás céljának figyelembe vételével.

²² Amennyiben központi költségvetési szervről van szó, akkor elegendő, ha az ESB alapok fogadására nyitott célelszámolási számlával rendelkezik.

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

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

A táblázatban szereplő, százalékos korláttal korlátozott elszámolható költségek összesítón vagy amennyiben a felhívás előírja, százalékban meghatározott átalányalapú módszerrel számolhatók el a rendelet 4. mellékletében foglaltak szerint.

Kizárólag technikai segítségnyújtás keretében támogatott projektek esetén, amennyiben a projekt fő tevékenysége a fenti táblázatban foglalt költségek elszámolása, a táblázatban foglalt, illetve az egyes fejezeteknél is jelzett százalékos korlátoktól az irányító hatóság eltérhet. Amennyiben a százalékos korlátozástól az irányító hatóság eltér, akkor az Útmutatóban foglaltaktól eltérően tételes alátámasztó bizonylatok alapján történik az elszámolás.

Amennyiben az Útmutató alapján a projekt-előkészítés vagy terület-előkészítés költségei tekintetében a fenti százalékos korlátoknál a felhívásban az irányító hatóság magasabb elszámolhatósági arányt határoz meg, akkor az elszámolás tételes alátámasztó bizonylatok alapján történik.

3. Elszámolhatósághoz kapcsolódó korlátozások

3.1. Speciális szabályok megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásához nyújtott támogatás esetén

Megváltozott munkaképességű személyt foglalkoztató vállalkozás részére támogatás nyújtható a megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatásának többletköltségei mértékéig az alábbiakra:

- a megváltozott munkaképességű személy munkavégzéséhez kapcsolódó helyiségek átalakításának költségei (akadálymentesítés),
- a megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatásához szükséges segítő személyzet alkalmazásának költségei, kizárólag a megváltozott munkaképességű személy segítésére fordított idő mértékéig,
- a megváltozott munkaképességű személy által használt berendezések átalakításának vagy beszerzésének költségei.

A fentiek alapján kizárólag azok a költségek elszámolhatók, amelyek azokon a költségeken felül jelentkeznek, amelyek akkor merülnének fel, ha a támogatásban részesülő vállalkozás (kedvezményezett) nem megváltozott munkaképességű személyeket foglalkoztatna, bármely olyan időszakban, amelyben a megváltozott munkaképességű személyt vagy személyeket ténylegesen foglalkoztatta.

Abban az esetben, ha a kedvezményezett védett munkahelyet biztosít, a támogatás a fentiekén túl fedezheti – de nem haladhatja meg – az érintett létesítmény átépítési, szerelési vagy bővítési költségeit is, valamint bármely, a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásából eredő adminisztratív és szállítási költséget.

A támogatás nyújtásának további feltétele, hogy a kedvezményezettnek nyilvántartást kell vezetnie, amely lehetővé teszi annak ellenőrzését, hogy a nyújtott támogatás megfelel az itt meghatározott feltételeknek.

3.2. Árkedvezmény, részletfizetés

Amennyiben a kedvezményezett valamilyen szolgáltatást, árucikket kedvezményes áron vásárol, akkor a vásárolt termék tényleges beszerzési ára (kedvezményes ára) számolható el, a szokásos piaci ár és a kedvezményes ár közötti különbség nem vehető figyelembe.

Amennyiben a szerződés szerint részletekben fizetik meg az áru ellenértékét, akkor csak a ténylegesen megfizetett részletek összege számolható el.

A számviteli szempontból egyéb bevételként kimutatott, szerződésen alapuló – konkrét termékhez, anyaghoz, áruhoz, szolgáltatásnyújtáshoz közvetve kapcsolódó, nem számlázott – utólag kapott engedmény²³ szerződés szerinti összegét a projekt szempontjából bevételnek kell tekinteni.

3.3. Szállítói előleg

A szállítónak – a kivitelezés, beszerzés, szolgáltatás keretében – fizetett előleg elszámolható, e rendeletben és az EMK-ban foglalt feltételeknek megfelelően. Szállítói szerződés keretében is csak olyan tételek támogathatóak, melyek közvetlen kifizetés esetén is elszámolhatóak lennének.

²³ Sztv. 77. § (7) bekezdése

3.4. Bevételek

Annak érdekében, hogy a támogatott projektek a közgazdasági megvalósíthatóság szempontjából szükséges mértékű társfinanszírozásban részesüljenek, a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe kell venni mindazon bevételeket, amelyek közvetve vagy közvetlenül a támogatott projekt révén, annak megvalósítása, illetőleg fenntartása során keletkeznek, ezáltal a projekt külső finanszírozási igényét csökkentik.

1. Bevétel, nettó bevétel fogalmának elkülönítése

Jelen Útmutató szóhasználatában a következőképpen határoljuk el e fogalmakat:

Bevétel: a projekt megvalósítása és fenntartása során, a projekttevékenységgel összefüggésben keletkezett vagyoni érték.

Nettó bevétel: a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikke szerinti projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe vett, a projekt keretében kínált vagy eredményeként létrejövő árukért, szolgáltatásokért közvetlenül a felhasználók által fizetett ellentételezés (pl. infrastruktúra használatáért közvetlenül a felhasználókat terhelő díj, a föld vagy épületek eladásából vagy bérbeadásából származó bevétel vagy a szolgáltatásokért kapott ellentételezés) és működési költségek, valamint az adott időszakban a rövid élettartamú eszközök cseréjére fordított költségek különbsége. Nettó bevételnek minősül a működési költség-megtakarítás is, amennyiben azt a működtetésre irányuló támogatások ugyanolyan mértékű csökkentése nem ellentételezi.

2. Bevételi kategóriák

Különösen az alábbi tételek minősülhetnek bevételnek (nem kimerítő felsorolás!):

- támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából,
- támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából,
- támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából,
- különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből,
- támogatott képzési díjak megfizetéséből,
- tanulmányi szerződés keretében támogatott tanulmányok képzési díjának visszafizetéséből,
- támogatott rendezvény belépő díjaiból,
- egyéb támogatott tevékenységből származó bevételek kivéve a 6. pontban jelzett kategóriák,
- működési költség-csökkenés.

3. Levonásra nem kerülő bevételek

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

- kötbér,
- támogatási előlegesen realizált kamat,
- a közbeszerzési dokumentáció eladásából származó bevétel, amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a Kbt. 52. §-ban leírtaknak,
- a projekttevékenységgel összefüggésben a tevékenységek társfinanszírozásához nyújtott azon hozzájárulások, amelyek a vonatkozó támogatás finanszírozási táblázataiban az állami hozzájárulások mellett szerepelnek, illetve amelyek a projekt önrészét hivatottak biztosítani;
- az ESZA forrásból finanszírozott, a foglalkoztatási szint emelését célzó programok esetében a támogatott célcsoport foglalkoztatása során előállított termék, szolgáltatás értékesítéséből származó bevétel, amennyiben a kedvezményezett e bevételeket a projekt céljaival összhangban a projekt megvalósítási időszakában a projekt megvalósításával szoros összefüggésben felmerült, a projekt költségvetésén kívüli kiadások finanszírozására fordítja, és a projekt céljainak megfelelő felhasználást igazolja.

4. Bevételek levonása

A nettó bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a projekt elszámolható költségéből, attól függően, hogy

1. a nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből,
2. a támogatott projekt összes költsége vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra,
3. a projekt teljes elszámolható költsége vagy csak annak egy része kerül-e támogatásra.

A keletkezett nettó bevétel miatti levonás mértéke az alábbi módon kerül meghatározásra:

1. A nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből:
 - a) amennyiben a teljes nettó bevétel a támogatott projektből származik, a teljes nettó bevétel figyelembe vételre kerül, a 2. pontban foglaltak szerint;
 - b) amennyiben csak a nettó bevétel egy része származik a támogatott projektből, akkor az a támogatott projekthez és az egyéb releváns tevékenységekhez kapcsolódó összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra
2. A támogatott tevékenység összes költsége vagy csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra:
 - a) amennyiben a támogatott tevékenység összes költsége elszámolásra kerül a projekt keretében, akkor az 1. pont szerint nettó bevétel teljes összegében beszámításra kerül;
 - b) amennyiben a támogatott tevékenység költségeinek csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra, akkor az 1. pont szerinti nettó bevétel a projekt elszámolható költsége és az összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra.

A projekt összes költségének részét képezik a felhívás szerint nem elszámolható költségek és a felhívásban meghatározott korlát (fajlagos mutató, belső korlát stb.) miatt teljes mértékben nem elszámolható költségek is.

3.4.1. A 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikke szerinti, ún. „nettó bevételt termelő” projektek²⁴

A jelen körbe tartozó projektek kezelése mögötti logika szerint az elszámolható költségek – és ezzel összefüggésben a maximálisan nyújtható támogatás – meghatározásához figyelembe kell venni azokat a projekt által generált nettó bevételeket, amelyek a projekt megvalósításához szükséges költségeket ellentételezik.

A 61. cikk két csoportba sorolja a hatálya alá tartozó projekteket:

1. Azon projektek, amelyek nettó bevételei előre kalkulálhatóak
2. Azon projektek, amelyek nettó bevételei nem kalkulálhatóak előre

Az első esetben az irányító hatóság felhívásonként előzetesen, a felhívásban rögzített módon határozza meg a projektek potenciális nettó bevételét, az alábbi módszerek egyikével:

- a) a Bizottság által a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet V. mellékletében vagy e rendelet felhatalmazása alapján alkotott egyéb jogi aktusában ágazonként vagy alágazonként a nettó bevétel százalékban meghatározott átalány formájában történő meghatározása
- b) a projekt diszkontált nettó bevételének meghatározása

²⁴Nettó bevételt termelő beruházások esetében az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikkben leírtak szerint kell eljárni a készítendő CBA útmutatókban.

Az a) pont szerinti esetben a projekt megvalósítása és a megvalósítás befejezését követő valamennyi nettó bevételt figyelembe kell venni az átalány meghatározásakor, az később az így kapott elszámolható költségből nem levonandó.

Amennyiben a Bizottság a programozási időszak alatt új ágazatokra, alágazatokra vonatkozó átalányt határoz meg, az irányító hatóság az addig alkalmazott b) pont szerinti módszerről áttérhet a Bizottság releváns jogi aktusa hatályba lépését követően újonnan támogatott projektek esetén.

A b) pont szerinti esetben a nettó bevételeket az elszámolható költségek meghatározásakor figyelembe kell venni oly módon, hogy a teljes beruházási költség jelenértékét csökkenteni kell a várható nettó bevételek (bevétel mínusz működési költség) jelenértékével. A beruházási költségek és nettó bevételek jelenértékének különbsége határozza meg a projekt keretében maximálisan elszámolható költséget (az uniós terminológia szerinti ún. „finanszírozási rést” – *funding gap*). A támogatás intenzitása tehát a támogatásnak az elszámolható költségekhez (vagyis a finanszírozási részhez) viszonyított aránya lesz.

Az irányító hatóság köteles nyomon követni az elszámolható összköltség mellett a projekt teljes beruházási összköltségét, valamint a fenntartási időszakban a működési költségeket és a bevételeket is.

Indokolt esetben, amennyiben a projekt megvalósítása során a projekt tervezett költségeit és bevételeit jelentősen módosító lényeges külső feltételek és körülmények változnak (pl. hatósági díjpolitikát módosító jogszabályi változások, jelentős makrogazdasági feltételek változása stb.), az irányító hatóság köteles gondoskodni az elszámolható költség, illetve a támogatás összegének újraszámításáról, és a projekt tervezett költségei és bevételei aktualizálásáról. Legalább a záró kifizetési igénylés keretében, valamint a záró fenntartási jelentés keretében gondoskodni kell szükség esetén a számítások aktualizálásáról.

Amennyiben az újraszámítás eredményeként alacsonyabb elszámolható összköltség alakul ki az eredeti számításnál, a különbség támogatási intenzitással arányos részét legkésőbb a kedvezményezett által benyújtott záró kifizetési igénylés keretében a támogatásból le kell vonni, illetőleg a kedvezményezettől vissza kell követelni.²⁵ Amennyiben az újraszámítás eredményeként magasabb elszámolható összköltség alakul ki az eredeti számításnál, az elszámolható költség-többletet jogszabály eltérő rendelkezésre hiányában a kedvezményezett saját forrásból köteles finanszírozni.

A második esetben – bár előre látható, hogy a projekt nettó bevételt fog termelni –, e nettó bevétel mértéke nem határozható meg előre, így nem lehetséges a „finanszírozási rész” kalkulációja. E projektek esetében a keletkezett nettó bevételeket a projekt megvalósítás befejezését követően még három éven keresztül kell monitorozni, és a projektzárás – legkésőbb az operatív program zárása – időpontjában levonni az EU felé benyújtandó átutalási kérelem összegéből, az érintett kedvezményezettől pedig visszakövetelni.

Amennyiben a beruházás összköltsége elszámolható és nem elszámolható költségeket egyaránt tartalmaz, az előre kalkulált várható nettó bevételeket pro róta alapon szükséges a „finanszírozási rész” meghatározásához figyelembe venni, azaz a megfelelő arány szerint megosztva kell beszámítani az elszámolható és a nem elszámolható költségekkel szemben.

²⁵ Figyelembe véve az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikk (3) bekezdésében foglaltakat.

A jelen pont szerinti szabályozás nem alkalmazandó a következő projektekre a 61. cikk (7) bekezdés alapján:

- teljes egészében ESZA-ból finanszírozott projektek,
- 1000000 EUR-t meg nem haladó elszámolható költségű projektek,
- pénzügyi eszközökre irányuló vagy azok keretében támogatott projektek,
- technikai segítségnyújtás keretében támogatott projektek,
- egyösszegű átalány vagy átalányalapú egységköltség módszerrel támogatott projektek,
- EMVA rendelet I. mellékletében meghatározott támogatási mértékek vagy összegek szerint támogatott projektek,
- csekély összegű (de minimis) támogatási kategória alapján támogatott projekt,
- KKV-k által megvalósított projektek esetén, amennyiben az állami támogatási kategória alapján a támogatás intenzitása vagy összege tekintetében korlátozást alkalmaznak,
- egyéb állami támogatási kategória alapján támogatott projektek, amennyiben egyedileg elvégezték a finanszírozási szükséglet ellenőrzését.

Az 1 millió eurós határérték meghatározásához az irányító hatóságok az államháztartásért felelős miniszter által negyedévenként közzétett aktuális technikai árfolyamot használják. Az irányító hatóság a felhívásban meghatározza, hogy a felhívás közzétételekor érvényes technikai árfolyamot kell-e használni a teljes projekt-megvalósítás során. Amennyiben az alkalmazandó árfolyam változó, a felhívásban közölni kell a változtatás módszerét.

3.4.2. A 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 65. cikk (8) alapján a projekt végrehajtás alatt nettó bevételt termelő projektek

A 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikke hatálya alá nem tartozó projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb²⁶ bevételből a projekt megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott nettó bevétel – amennyiben a támogatási döntés meghozatalakor nem került előzetesen figyelembe vételre – csökkenti a projekt elszámolható költségét, illetve a megítélt támogatás összegét, amelyet legkésőbb a projekt megvalósítás befejezésekor – a záró kifizetési igénylés keretében – szükséges levonni a kedvezményezettnek járó támogatás összegéből. Az egyes megvalósult tevékenységeken, és a fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, illetőleg levonásra, kivéve, ha a felhívás ettől eltérően rendelkezik.

A lehetséges bevételek körét a felhívásnak tartalmaznia kell jelen Útmutató előírásaival összhangban.

A bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a tevékenység elszámolható költségéből attól függően, hogy a bevétel teljes egészében vagy csak részben származott-e a társfinanszírozott tevékenységből. A bevételek kezelésekor is biztosítani kell a kettős finanszírozás elkerülését.

Szakaszos üzembe helyezésű projektek kezelése

Amennyiben egy fejlesztés rendeltetésszerű és biztonságos használatra önmagában, önállóan is alkalmas részekre tagolható, akkor a hatályos – számviteli, engedélyezési – szabályozásnak megfelelően szakaszosan is üzembe helyezhető, azaz megkezdhető az adott szakasz teljes, üzemszerű működése. Az adott szakasz üzembe helyezését követően az annak használata során felmerült bevétel nem minősül a projekt megvalósítási szakaszában keletkezett bevételnek.

Komplex projektek kezelése

²⁶Figyelembe véve a kifizetési kérelemben foglalt, a projekt végrehajtása során a projekttel összefüggésben keletkezett pénzügyi bevételekre vonatkozó nyilatkozatot.

Amennyiben egy projekt keretében több, működtetés szempontjából egymástól független fejlesztés valósul meg, akkor a fenti számítást fejlesztésenként szükséges elvégezni.

Bevételek figyelembe vételének időtartama

Bevételnként legkésőbb a fizikai befejezésig számlázott bevételeket kell figyelembe venni. (A fizikai befejezés időpontja megegyezik az üzembe helyezés időpontjával). Amennyiben a projekt projektelemekre bontható, amelyek üzembe helyezési időpontja egymástól független, akkor a projektelemek által termelt bevétel csak az adott projektelem üzembe helyezéséig felmerülten kerül figyelembevételre. (lásd még szakaszos üzembe helyezésű projektek).

A jelen pont szerinti szabályozás nem alkalmazandó a következő projektekre a 65. cikk (8) bekezdés alapján:

- technikai segítségnyújtás keretében támogatott projektek,
- pénzügyi eszközökre irányuló vagy azok keretében támogatott projektek,
- az állami támogatási szabályok hatálya tartozó projektek,
- egyösszegű átalány vagy átalányalapú egységköltség módszerrel támogatott projektek, feltéve, hogy a nettó bevételt előzetesen figyelembe vették,
- EMVA rendelet II. mellékletében meghatározott támogatási mértékek vagy összegek szerint támogatott projektek,
- 1000000 EUR-t meg nem haladó elszámolható költségű projektek,
- díjak.

3.5. Bértámogatás

Bértámogatás és más bér jellegű támogatások, valamint a kapcsolódó bérjárulékok támogatása elszámolható, ha hozzájárul a foglalkoztatott tartós foglalkoztatásához és a munkáltató, a jogutódja, a foglalkoztatást szerződésben átvállaló vállalja a legalább a támogatás időtartamával, bérszintjével, munkaidejével, munkakörével, az alkalmazás jogviszonyával megegyező továbbfoglalkoztatást.

Hátrányos helyzetű személyek elsődleges munkaerő-piacon történő foglalkoztatása esetén a továbbfoglalkoztatás időtartamának legalább a támogatott foglalkoztatás időtartama felével meg kell egyeznie.

Hátrányos helyzetű személy:

- az előző 6 hónapban rendszeresen fizetett alkalmazásban nem álló személyek,
- alacsony iskolai végzettséggel rendelkezők, akik nem szereztek középfokú végzettséget vagy szakképesítést (ISCED 3),
- 50 éven felüli személyek,
- megváltozott munkaképességűek,
- GYES-ről, GYED-ről, GYET-ről, ápolási díjról visszatérők,
- pályakezdő, illetve 25 év alatti fiatalok,
- egy vagy több eltartottal egyedül élő felnőttek,
- olyan ágazatban vagy szakmában dolgozó személyek, amelyben 25%-kal nagyobb a nemi egyensúlyhiány, mint a valamennyi gazdasági ágazatra jellemző átlagos egyensúlyhiány, és ezen személyek az alulreprezentált nemi csoportba tartoznak, vagy
- etnikai kisebbséghez tartozó személyek, akiknek szakmai, nyelvi képzésük vagy szakmai tapasztalatuk megerősítésére van szükségük ahhoz, hogy javuljanak munkába állási esélyeik egy biztos munkahelyen.

Hátrányos helyzetű személyek elsődleges munkaerő-piacon történő foglalkoztatása esetén, ha a fejlesztésből származó előny, kizárólag a foglalkoztatottnál valósul meg, az irányító hatóság a fenti,

hátrányos helyzetű személyekre vonatkozó szabály alkalmazásától saját hatáskörben, a felhívásokban meghatározott feltételekkel eltérhet.

Az OP-specifikus elszámolhatósági útmutatókban és felhívásokban meghatározott feltételeknek a hátrányos helyzetű személyek projektbe való bevonásakor szükséges teljesülnie. A projektbe való bevonás időpontja a projektben való részvételt bizonyító első dokumentum dátuma.

Az álláskereső személy foglalkoztatására nyújtott összes pénzügyi támogatás mértéke nem haladhatja meg a foglalkoztatással összefüggő összes bérköltség teljes összegét. A támogatás mértékének meghatározásakor figyelembe kell venni a 1407/2013/EU, valamint a 651/2014/EU rendeletekben foglaltakat.

3.6. Jólteljesítési garancia és garanciális visszatartás

A jólteljesítési vagy visszatartási garanciával érintett számla teljes összegben akkor elszámolható, ha a garanciális időszak teljes egészében a projektmegvalósítási időszakra esik. A visszatartott összeg csak a garanciális időszakot követően számolható el.

Amennyiben a garanciális időszak a projektmegvalósítási időszakot meghaladja, a Kedvezményezett a garanciával érintett, visszatartott összeget nem tudja elszámolni. Ilyenkor célszerű más teljesítési biztosítékot kikötni (pl. közös rendelkezési jog egy elkülönített bankszámlán, bankgarancia, bizonyos összeg vállalkozó általi letétbe helyezése stb.), mely esetben a garanciával érintett összeg elszámolhatóvá válik.

4. Speciális elszámolhatósági szabályok

4.1. Kutatás-fejlesztés és innováció²⁷

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

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

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

- Eljárás- és szervezési innovációhoz nyújtott támogatás esetében a szervezési innováció tekintetében a költségek kizárólag az infokommunikációs technológia eszközei és felszerelése beszerzési költségeit jelenthetik.
- A magasan képzett munkaerő kölcsönzéséhez nyújtott támogatás alkalmazása esetén az elszámolható költségek körébe tartozik minden, a magasan képzett munkaerő kölcsönzésével

²⁷ Figyelembe véve a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvényt, az Sztv.3. § (4) bekezdés 2-4. pontját, a 70/2001/EK rendelet alkalmazási körének a kutatási és fejlesztési támogatásokra történő kiterjesztése tekintetében való módosításáról szóló, 2004. február 25-i 364/2004/EK bizottsági rendeletet (HL L 63., 2004.2.28., 22–29. o.), a kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatásokról szóló 2006/C 323/01 közösségi keretszabályt, továbbá a Gazdaságfejlesztési Operatív Program K+F és innováció a versenyképességért prioritására és a Regionális Operatív Programok K+F és innováció tárgyú konstrukcióira rendelt források felhasználásának részletes szabályairól és a támogatás jogcímeiről szóló 22/2007. (VIII. 29.) MeHVM rendeletet.

és foglalkoztatásával járó, a KKV-knál felmerülő költség, ideértve a közvetítő ügynökség igénybevételeinek költségeit, a munkaerő-kölcsönzés díját, valamint a kölcsönzött munkaerő mobilitási juttatásaként jelentkező ráfordításokat az Sztv. szerint, ha e költségek nem haladják meg a piaci árat. A tanácsadás költségei nem számolhatóak el.

A kutatás-fejlesztés és innováció állami támogatási vonatkozásait részletesen „Az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak minősülő intézkedések esetében elszámolható költségek köre” c. dokumentum tartalmazza.

4.2. Pénzügyi eszközök²⁸

A 2014-2020-as végrehajtási időszak tekintetében pénzügyi eszközökön keresztül nyújtandó támogatások a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet Pénzügyi eszközökről szóló 37-46. cikk, illetve a Bizottság 480/2014/ EU felhatalmazáson alapuló rendelet 4-14. cikk hatálya alá tartoznak az elszámolhatósági szabályok vonatkozásában.

A hivatkozott rendeletekben a pénzügyi eszközökre vonatkozóan meghatározott feltételrendszer kötelező érvényű és közvetlenül hatályos a tagállamban.

A pénzügyi eszközöknek a programok zárásakor elszámolható költsége a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 42. cikk alapján a következők összességét jelentik:

- A pénzügyi eszköz keretében a végső kedvezményezettek számára kifizetett összegek, teljesített kifizetések.
- Szerződés alapján (fennálló vagy már lejárt garanciaszerződésekre) leköttött összegek.
- Elszámolhatósági időszakot követő kamat- ill. garanciadíj-támogatás, amennyiben a szükséges forrás letéti számlára utalásra került még az elszámolhatósági időszakban.
- A pénzügyi eszköz felmerült irányítási költségeinek visszatérítése, vagy az irányítási díjak kifizetése. Az irányítási költségek és díjak teljesítmény alapján meghatározó kritériumait a 480/2014/ EU felhatalmazáson alapuló rendelet 12. cikkében meghatározottak alapján szükséges megállapítani. Az irányítás költségek és díjak nem haladhatják meg a 480/2014/ EU felhatalmazáson alapuló rendelet 13. cikkében megállapított küszöbértékeket. Az irányítási költségek és díjak ügyviteli díjakat is tartalmazhatnak. Amennyiben azok egy részét a végső kedvezményezetteknek számítják fel, azok összege nem jelenthető be elszámolható kiadásként. Az irányítási költségek és díjak a finanszírozási megállapodás aláírásának napjától kezdve minősül elszámolhatónak.
- Tőkerészesedés alapú eszközök és mikrohiteltek esetében az elszámolhatósági időszak után legfeljebb hat évig az adott elszámolhatósági időszakon belül a végső kedvezményezettekben végrehajtott beruházásokkal kapcsolatban fizetendő tőkésített irányítási költségek és díjak, amelyeket a letéti számlára befizetnek.

Mivel a pénzügyi eszközök keretében kiutalt források visszaforgnak, a pénzügyi eszközöknek bevétele keletkezik. E bevétel (visszafizetett összegek, tőkésített kamat, egyéb jövedelem illetve hozam) újra felhasználható a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 43-45. cikk alapján a következők szerint:

- Az elszámolhatósági időszak végéig: további beruházások finanszírozása ugyanazon prioritás keretében, magánbefektetők előre megállapodott hozamának kifizetése, menedzsment költségek megtérítése, ill. menedzsment díj finanszírozása.

²⁸ Pénzügyi eszközökre vonatkozó jogszabályi előírások:

1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 37-46. cikk
480/2014/ EU felhatalmazáson alapuló rendelet 4-14. cikk

- Az elszámolhatósági időszakot követően: azonos vagy hasonló programcélok érdekében ugyanazon pénzügyi eszköz vagy akár más pénzügyi eszköz keretében, mindkét esetben azzal a feltétellel, hogy az igény meglétét piaci elemzés alátámasztja.

4.3. Leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alapra vonatkozó speciális szabályok

Az Útmutatóban foglaltak figyelembe vételével a leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alap keretében kizárólag az alábbi költségek elszámolhatók:

- a) az élelmiszerek beszerzésével, illetve az alapvető anyagi támogatással kapcsolatos költségek;
- b) amennyiben közszervezet vásárolja meg az élelmiszert vagy az alapvető anyagi támogatást, és partnerszervezetek számára továbbítja azokat, az élelmiszerek vagy alapvető anyagi támogatásnak a partnerszervezetek raktárába történő szállításának költségei, valamint a tárolás költségei az a) pontban említett költségek 1 %-ának megfelelő átalányösszegként megadva, illetve – megfelelően indokolt esetekben – a ténylegesen felmerült és kifizetett költségek;
- c) a partnerszervezetek által viselt adminisztratív, szállítási és tárolási költségek, az a) pontban említett költségek 5 %-ának megfelelő átalányösszegként megadva; vagy az 1308/2013/EU rendelet 16. cikkének megfelelően rendelkezésre bocsátott élelmiszerek értékének 5 %-a;
- d) az élelmiszer-adományok begyűjtésének, szállításának, tárolásának és szétosztásának, továbbá az ezekkel közvetlenül kapcsolatos figyelemfelkeltő tevékenységeknek a partnerszervezeteknél felmerült és általuk kifizetett költségei;
- e) az élelmiszert, illetve az alapvető anyagi támogatást a leginkább rászoruló személyekhez közvetlenül vagy együttműködési megállapodás keretében eljuttató partnerszervezetek által vállalt kísérő intézkedések bejelentett költségei, az a) pontban említett költségek 5 %-ának megfelelő átalányösszegként megadva.

5. Nem elszámolható költségek

Bármely alap keretében támogatott projekt esetén nem elszámolható költség

- levonható áfa;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garancia-díj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás formájában;
- hiteltűllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- deviza-átváltási jutalék;
- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek²⁹;
- beépített és beépítetlen föld vásárlása a projekt összes elszámolható költségének 10%-át meghaladó mértékben. Parlagon heverő földek, továbbá épületet tartalmazó, korábban ipari hasznosítású területek esetén 15% a korlát, továbbá környezetmegőrzést szolgáló projekteknél ez a korlát kivételes és indokolt esetben magasabb is lehet.

ESZA esetében nem elszámolható költség³⁰

- infrastrukturális javak vásárlása;

²⁹ A polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 75. § (1) bekezdés szerinti perköltség fogalom alapján, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e.

³⁰ ESZA rendelet 13. cikk

- föld, telek, ingatlan vásárlás

Leginkább rászoruló személyeket támogató európai segítségnyújtási alap

- infrastruktúra nyújtása;
- használt áruk költsége

6. Egyszerűsített elszámolási mód

A CPR 67. cikke, és az ESZA rendelet 14. cikke értelmében a 2014-2020-as időszakban felértékelődik az egyszerűsített elszámolási eszközök szerepe³¹.

Az egyszerűsített elszámolási eszközök lényege, hogy a kedvezményezett nem a valós, ténylegesen felmerült költségek alapján kap támogatást, hanem egy előre megegyezett „áron”.

A valós költség alapú elszámoláson túl alkalmazható – átalány alapú - elszámolási módok a következők:

- százalékban meghatározott átalány (flat rate),
- átalányalapú egységköltség (standard scale of unit cost),
- egyösszegű átalány (lump sum).

A felsorolt elszámolási módok lehetőséget adnak arra, hogy a kedvezményezett a nélkül számoljon el bizonyos költségeivel, hogy e költségekről tételes nyilvántartást vezetne, azok felmerülését kifizetési igénylésében részletesen bemutatná, alátámasztó dokumentumok megőrzésével és bemutatásával igazolná. A támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek nem kérik sem dokumentum alapú, sem helyszíni ellenőrzés során a felmerülést igazoló dokumentumokat, elszámoló bizonylatokat.

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

Az egyszerűsített elszámolási módok bevezetése módszertani megalapozáshoz kötött, kivéve, ahol a fent említett uniós rendeletek ettől való eltekintésre lehetőséget adnak. A pénzügyi egyszerűsítés jegyében, Bizottsági támogatással javasolt elszámolási módok bevezetését megalapozó módszertant, alkalmazási feltételeit, korlátait előzetesen, tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítás alapján kell megállapítani.

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

6.1. Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés

6.1.1. Elszámolható költségek maximalizált költségkorlátja – módszertani megalapozással

Az irányító hatóság a felhívás keretében bizonyos elszámolható költségekre meghatározhat átalány alapon elszámolható százalékos korlátokat, ez esetben a módszertani megalapozás az irányító hatóság felelőssége. A módszertan bevezetés, és így a költségkorlát felhívásban való szerepeltetés feltétele a Miniszterelnökség jóváhagyása.

³¹A részletes szabályozást a Bizottság delegált jogi aktus keretében fogja kiadni. Jelenleg a tagállami egyeztetése folyamatban van.

6.1.2. Bizottság által előírt százalékos átalány mértékek alkalmazása – módszertani megalapozás nélkül

Az irányító hatóság a felhívás keretében alkalmazhatja a Bizottság által előírt százalékos átalánymértékeket, anélkül, hogy módszertani előkészítést kellene készítenie.

A Bizottság által felajánlott százalékos átalánymértékek:

- Projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a a projekt megvalósításához közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások költségeinek fedezetére.
- Kizárólag ESZA-ból finanszírozott projektek esetében a projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 40%-a a projekt megvalósítása során felmerült valamennyi költség fedezetére.
- EU delegált jogi aktusaiban adott beavatkozási területekhez rendelt mértékek, ha a felhívás is a hasonló beavatkozási területekre és kedvezményezett körre vonatkozik.

6.2. Átalány alapú egységköltség

Az átalány alapú elszámolás olyan változata, amellyel az eddigi input-orientált rendszer helyett, egy output-, illetve folyamatelem-orientált rendszer felé lehet elmozdulni. A módszer szerint a mérhető outputhoz, folyamatelemhez egységköltségeket kell meghatározni, és az elszámolható költség a teljesített output darabszámának és a kapcsolódó egységköltségnek a szorzatával egyenlő.

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

6.2.1. Átalány alapú egységköltség megállapítása – módszertani megalapozással

Az egységköltség megállapításnak lehetséges módszerei:

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

Az átalány alapú egység költség értékét az irányító hatóság adott felhívás keretében határozza meg, ez esetben a módszertani megalapozás az irányító hatóság felelőssége. A módszertan bevezetés, és így a költségkorlát felhívásban való szerepeltetés feltétele a Miniszterelnökség jóváhagyása.

6.2.2. Bizottság által előírt átalány alapú egységköltség– módszertani megalapozás nélkül

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

6.3. Egyösszegű átalány

Az átalány alapú elszámolás egy változata, amikor a projekt támogatási összege vagy annak egy része előre rögzített egy összegben és előre rögzített feltételek teljesülése esetén kerül folyósításra a kedvezményezett számára.

Olyan projekteknél érdemes alkalmazni, ahol az output kevésbé számszerűsíthető, vagy kevésbé részekre bontható, azaz output helyett inkább eredmény-orientált megközelítést hordoz magában („teljesült/nem teljesült megközelítés”).

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

Az egyösszegű átalány alapján elszámolt költség nem haladhatja meg a 100000 Eurót.

Az egyösszegű átalány alapú támogatás kifizetése során nincs lehetőség arányosításra. Amennyiben a teljesítés nem 100%-os, nincs lehetőség támogatás kifizetésére, kivéve amennyiben a támogatási szerződésben a közbenső lépések arányos kifizetéssel rögzítésre kerültek.

6.3.1. Egyösszegű átalány megállapítása – módszertani megalapozással

Az egyösszegű átalány értékét az irányító hatóság adott felhívás keretében határozza meg, ez esetben a módszertani megalapozás az irányító hatóság felelőssége. A módszertan bevezetés, és így a költségkorklát felhívásban való szerepeltetés feltétele a Miniszterelnökség jóváhagyása.

6. melléklet a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelethez

A kifizetési igénylésben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítést szolgáló ellenőrzési szempontjai**I. ALAPELVEK**

1. A kedvezményezett az általa benyújtott dokumentumokkal igazolja, hogy az elszámolni kívánt költségek

1.1. a nemzeti Elszámolhatósági Útmutatóban, illetve a felhívásban foglalt elszámolhatósági feltételeknek megfelelnek

1.2. a támogatási szerződéssel, támogatói okirattal (a továbbiakban együtt: támogatási szerződés) összhangban vannak,

1.3. a projekt jóváhagyott költségvetésében betervezésre kerültek és a jóváhagyott projekt-költségvetési kereteknek (támogatási intenzitásnak, érintett költségvetési sor értékének, költségvetési belső százalékos korlátoknak) megfelelnek,

1.4. az érintett tevékenység fizikailag és e rendelet eltérő rendelkezése hiányában pénzügyileg is megvalósult, azaz a pénzügyi teljesítés is megtörtént.

2. A kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylésekre az IH kizárólag a mellékletben foglalt szempontok mentén folytatja le a dokumentumalapú ellenőrzést. A melléklet alkalmazásában kedvezményezettten konzorcium esetén a főkedvezményezettet, valamint a konzorciumi tagokat, továbbá a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevő szervezetet egyaránt érteni kell.

II. ÁLTALÁNOS KIFIZETÉSI ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK

1. A kifizetési igénylés e rendelet 120. §-ának megfelelően került benyújtásra. A kifizetési igénylés adatai, és az alátámasztó dokumentumok adatai összhangban állnak egymással.

2. Ha előleg fizetésére került sor, a kedvezményezett az előleg kifizetését követően, e rendelet által előírt határidőn belül benyújtotta azt.

3. A kifizetési igénylés e rendeletnek megfelelően a támogatási szerződésben rögzített mérföldkő elérését követően került benyújtásra. Mérföldkövek között benyújtott időközi kifizetési igénylés esetén az igényelt támogatási összeg eléri a támogatási szerződésben rögzített minimumot.

4. E rendelet 77. § (1) bekezdésére is tekintettel a kifizetési igénylésre vonatkozó, a támogatói döntésben, a felhívásban, illetve a támogatási szerződésben foglalt feltételeknek a kedvezményezett eleget tett.

5. Ha a kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett, a megfelelő mértékű biztosíték rendelkezésre áll.

6. A felhívásban, és a támogatási szerződésben előírt benyújtandó dokumentumok rendelkezésre állnak.

7. Ha a kifizetési igényléshez kapcsolódott helyszíni ellenőrzés, annak megállapításai alapján a támogatás folyósítható.

8. Ha a kifizetési igényléshez kapcsolódott közbeszerzési eljárás, a közbeszerzés ellenőrzése megtörtént, és az eljárás jóváhagyásra került.

9. A támogatás a projektet vagy az adott tételt felfüggesztő szabálytalansági eljárás hiányában folyósítható.

10. Záró kifizetési igénylés esetén – ha előleg folyósítására került sor – az előleg elszámolását teljesítette a kedvezményezett.

11. Záró kifizetési igénylés esetén e rendelet 128. § (3)-(5) bekezdéseiben foglaltak alapján az önerő elszámolását teljesítette a kedvezményezett.

12. Záró kifizetési igénylés esetén legkésőbb a projekt megvalósítás befejezéséig benyújtandó dokumentumok benyújtásra kerültek.

13. Az alátámasztó dokumentumok megfelelnek az Elszámolhatósági Útmutatóban megfogalmazott elszámolhatósági alapelvekkel, feltételekkel.

III. RÉSZLETES KIFIZETÉSI ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK

Minden tevékenységtípus esetében bekért dokumentumok ellenőrzése

1. Szerződés (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés és releváns mellékletei), megrendelő, szóbeli megállapodás esetén a kedvezményezett nyilatkozata
 - 1.1. Szerződő felek:
 - 1.1.1. A szerződés a kedvezményezett és a beszerzési eljárás során kiválasztott nyertes között jött létre.
 - 1.1.2. A szerződést mindegyik szerződő fél aláírta (különös tekintettel a kedvezményezett cégszerű aláírására). A szerződő felek nem azonosak.
 - 1.2. Dátumok:
 - 1.2.1. A szerződés hatálybalépése, valamint folyamatos szállítási szerződés, illetve központosított közbeszerzés esetén az eszköz megrendelése nem korábbi, mint a felhívásban meghatározott elszámolhatósági időszak kezdete, vagy IH egyedi engedély esetén a már megkezdett projekt tényleges megkezdése (figyelembe véve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozást).
 - 1.2.2. Közbeszerzés alkalmazása esetén a szerződéskötés időpontja összhangban van a közbeszerzésekről szóló törvény szerződéskötési moratóriumra vonatkozó szabályaival.
 - 1.2.3. A projekttevékenység elvégzésének határideje nem későbbi, mint a projektmegvalósítás befejezésének tervezett dátuma.
 - 1.2.4. Ha részteljesítés és részszámlák benyújtása lehetséges, úgy az egyes teljesítések és a részszámlák kibocsátásának ütemezése összhangban van a tényleges teljesítéssel és a vállalozási szerződés fizetési ütemezésével.
 - 1.2.5. A szerződés aláírásának/hatálybalépésének dátumának korábbiak vagy aznapi dátumúnak kell lennie, mint a szerződés tárgyának megvalósítási kezdő dátuma.
 - 1.3. Összeg:
 - 1.3.1. A vállalozási szerződés és az elszámolni kívánt összeg (elszámoló bizonylat) összhangban van.
 - 1.3.2. Ha egy beszerzési eljárás keretében több tevékenységre szerződött a kedvezményezett, úgy a szerződésben jól elkülöníthető, hogy mely tevékenység és mekkora összeg kapcsolódik ténylegesen és szorosan a projekt megvalósításához, valamint mely összegek esnek fordított áfa hatálya alá.
 - 1.4. Szerződés tárgya:
 - 1.4.1. A szerződés a pályázatban és a támogatási szerződésben rögzített, a projekt keretében elszámolható tevékenységre vonatkozik. Ha ezen kívül más elemeket is tartalmaz, akkor azok jól elkülöníthetők a projekt keretében megvalósítandóktól.
 - 1.4.2. A szerződés szerint a vállalkozó által szolgáltatandó pl. garanciák, biztosítékok iratanyaga rendelkezésre áll, tartalmukban, lejáratukban a szerződésnek megfelelnek (kizárólag, ha ezek a szerződés mellékletét képezik).
 - 1.5. Írásos megrendelő esetén:
 - 1.5.1. A megrendelés összege, tételei szerepelnek benne, vagy hivatkozik a szállító árajánlatára.
 - 1.5.2. Dátuma megelőzi az elszámoló bizonylatszerinti teljesítés dátumát.
 - 1.5.3. Dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (figyelembe véve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozást).
 - 1.5.4. Rendelkezésre áll.
 - 1.6. Nyilatkozat szóbeli megállapodásról (ha sem írásbeli megrendelés, sem írásbeli szerződés nem történt):
 - 1.6.1. Ha a szállítói szerződés nem került írásban rögzítésre, illetve írásbeli megrendelő sem készült, a kedvezményezett által aláírt nyilatkozat teljesen kitöltve rendelkezésre áll erről.
 - 1.7. Szállítói szerződés módosítása esetén:
 - 1.7.1. Ha a benyújtott elszámoló bizonylat elszámolni kívánt összege szállítói szerződésmódosítással érintett, a szerződésmódosítás ellenjegyzése/utólagos jóváhagyása megtörtént. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a szerződésmódosítások legkésőbb a kifizetési igénylés ellenőrzésekor szintén ellenőrizendők.
 - 1.8. Közbeszerzéssel érintett vállalozási szerződés esetén:
 - 1.8.1. Folyamatba épített ellenőrzés keretében ellenőrzött közbeszerzés esetén a szerződés ellenjegyzése megtörtént (az IH és a Miniszterelnökség támogathatóssági és szabályossági nyilatkozatai rendelkezésre állnak), illetve a kedvezményezett a jóváhagyott közbeszerzési dokumentáció alapján kötötte meg a szerződést.
 - 1.8.2. Utólagosan ellenőrzött közbeszerzés esetén a megkötött szerződés a szerződéstervezettel és a nyertes ajánlattal összhangban került megkötésre.

2. Számla, mint elszámoló bizonylat

2.1. A benyújtott számla e rendeletben foglalt benyújtás feltételeinek eleget tesz és alakilag, tartalmilag megfelel a jogszabályi előírásoknak [ÁFA törvény. X. fejezete, az Sztv. XI. fejezete] és eredeti példány.

2.1.1. Elektronikus számla elszámolása esetén a kedvezményezett a számlát kizárólag elektronikus formában nyújthatja be a hitelesség megőrzése érdekében, azzal a feltétellel, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel.

2.2. A számlát a vállalkozási szerződésben, megbízási szerződésben, megrendelésben, szóbeli megállapodásról szóló nyilatkozatban (a továbbiakban együtt: szállítói szerződésben) megnevezett – az elszámoló bizonylat kiállításának időpontjában létező – szállító / szolgáltató / kivitelező állította ki. A vállalkozási szerződésben meghatározott adatokkal egyeznek a szállító számlán feltüntetett adatai (cím, adószám, bankszámlaszám). A vevő megnevezésénél a támogatási szerződésben szereplő kedvezményezett (konzorcium esetében az aktíváló konzorciumi partner, ha a pályázati felhívás megengedi egyéb intézmény, pl. intézmény fenntartója) szerepel, és annak adatai megegyeznek a támogatási szerződésben szereplő adatokkal, valamint a monitoring és információs rendszer szerződés modulban rögzített adatokkal (cím, adószám).

2.3. Dátumok

2.3.1. A teljesítés és számlakiállítás dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített megvalósítás kezdete (kivéve a projekt-előkészítés költségeihez tartozó számlákat, figyelembe véve a felhívásban szereplő elszámolhatósági szabályozás, valamint az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozás rendelkezéseit). Ha releváns, gondoskodni kell a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetőség nyilatvántásáról szóló 2014. június 17-ei 651/2014/EU rendelet, EMVA, ETHA állami támogatás rendelet, hazai releváns kormányrendeletek szabályainak figyelembevételéről.

2.3.2. A költségek felmerülése nem későbbi, mint a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítás időszaka.

2.3.3. A számla kiállításának dátuma és a teljesítés ideje összhangban van a szállítói szerződéssel és a teljesítésigazolással.

2.4. Termék vagy szolgáltatás megnevezése, mennyisége

2.4.1. Összhangban van a vállalkozási szerződéssel és elszámolható a költség a projektmegvalósítás keretében, betervezésre került a pályázatban, illetve szerepel a támogatási szerződés költségvetési mellékletében vagy annak szöveges magyarázatában.

2.4.2. Ha az elszámolhatóságra vonatkozó szabályozás csak meghatározott VTSZ-, SZJ- és TESZOR-kóddal rendelkező termék vagy szolgáltatás beszerzését teszi lehetővé, a VTSZ-, SZJ- vagy TESZOR-szám feltüntetésre került és egyezik a tevékenység megnevezésével.

2.4.3. A számlán szereplő mennyiség ugyanolyan egységben legyen feltüntetve, mint a szerződésben. (pl. ha a szerződésben óra/Ft-ban van meghatározva a szerződés összege, akkor a számla is ez alapján legyen kiállítva)

2.5. Összegek

2.5.1. Nettó, áfa, bruttó összeg megfelelő, összhangban a szállítói szerződésben, illetve annak módosításában foglaltakkal.

2.5.2. A projekt terhére elszámolni kívánt támogatási összeg a halasztott önerőre tekintettel kerül megállapításra. Ha releváns, gondoskodni kell – a monitoring és információs rendszer szerződés modulban rögzített támogatási intenzitás alapján – az állami támogatási szabályoknak történő megfelelés vizsgálatáról.

2.5.3. Az elszámolásra benyújtott (már jóváhagyott, valamint az adott kifizetési igénylésben igényelt) összeg a támogatási szerződés szerint az adott tevékenység elvégzésére rendelkezésre álló keretet és a maximális százalékos vagy összegszerű korlátot nem haladja meg.

2.5.4. Ha a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett az adott projekt terhére vagy több tevékenységet vagy költségtypust érint a számla, a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításához az arányosítás megfelelő, és

2.5.4.1. a számlán jelölte, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni,

2.6. Feltüntetésre került

2.6.1. az adó alapja,

2.6.2. az alkalmazott adó mértéke,

2.6.3. az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését az ÁFA törvény kizárja,

2.6.4. adómentesség esetében, valamint, ha adófizetésre a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője kötelezett, jogszabályi hivatkozás vagy bármely más, egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, a szolgáltatás nyújtása

2.6.4.1. mentes az adó alól, vagy

- 2.6.4.2. azután a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője az adófizetésre kötelezett.
- 2.7. Monitoring és információs rendszer-adatok és számla egyezősége
- 2.7.1. A szállító adatai, a tevékenység megnevezése, a dátumok, az összegek, a számla sorszáma összhangban van a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal (on-line számlakitöltő alkalmazása kötelező).
- 2.7.2. A számlából a projekt terhére elszámolni kívánt összeg rendelkezésre áll az adott költségvetési soron.
- 2.8. Kettős finanszírozás elkerülése
- 2.8.1. A számlára a kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
- 2.8.2. A „Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.” mondat a számlára rávezetésre került.
- 2.8.3. A monitoring és információs rendszer nem működése esetén, amennyiben az elszámoló bizonylatot papír alapon kell benyújtani, a kedvezményezettnek a projekt keretében aláírásra jogosult képviselője (vagy az általa meghatalmazott személy) cégszerű aláírásával hitelesíti és igazolja, hogy az mindenben megegyezik az eredeti számlával. Aláírás-bélyegző használata nem elfogadható.
- 2.8.4. Elektronikus számla esetén a befogadás feltétele, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel.
- 2.9. Tevékenység specifikus ellenőrzések.
- 2.9.1. A benyújtott számlán a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírásával igazolta a vásárolt termék (eszköz) megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételét.
- 2.9.2. Építés esetében a mérnök vagy műszaki ellenőr teljesítésigazolása/korlátozó záradéka, aláírása szerepel a számlán (ha nincs külön teljesítésigazolás, mely tartalmazza az elvégzett munkálatokat).
- 2.10. Külföldi számla esetében a belföldi szállító által kiállított számla szerinti ellenőrzéseket kell elvégezni figyelembe véve azt, hogy az egyes országok szabályozása eltérhet a hazaitól a számla alaki és tartalmi kellékeivel kapcsolatban.
- 2.10.1. A külföldi számla fő tartalmi elemeiről a kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesített magyar nyelvű fordítást tartalmazó másolatot a számlához csatolták, mely tartalmazza legalább
- 2.10.1.1. a szállító adatait,
- 2.10.1.2. a teljesítés és a számlakiállítás dátumát,
- 2.10.1.3. a tevékenység megnevezését,
- 2.10.1.4. az adó alapját,
- 2.10.1.5. az adó mértékét,
- 2.10.1.6. az adómentesség megjelölését, ha ezeket a számla tartalmazza.
- 2.11. Devizában kiállított számla
- 2.11.1. A számla értéke a fizikai teljesítés napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-árfolyamon került forintra átszámításra.
- 2.11.1.1. Ha utófinanszírozási módban a kedvezményezett előleget fizetett, az előleg támogatástartalma a rész- vagy végszámlán szereplő fizikai teljesítés napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-árfolyamon került forintra átszámításra.
- 2.11.2. Olyan számlák vagy egyéb bizonylatok esetében, amelyekben a fizikai teljesítés napja nincs feltüntetve, a támogatástartalom a bizonylat keletkezésének napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza-árfolyamon került forintra átszámításra.
- 2.12.1. Ha egy beszerzési eljárásban több tevékenységre szerződött a kedvezményezett, úgy a számlán jól elkülöníthető kell legyen, hogy mely tevékenység, és mekkora összeg kapcsolódik ténylegesen és szorosan az egyes projektelemek, tevékenységek megvalósításához, és mely összegek esnek fordított áfa hatálya alá.

3. Kis támogatástartalmú számlák összesítője, mint elszámoló bizonylat

3.1. Az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs modulban összeállított és azon keresztül beküldött kis támogatástartalmú számlák összesítőjén történő elszámolás esetén az összesítőn feltüntetett tételeket alátámasztó elszámoló bizonylatokat és egyéb alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani.

3.1.1. Az összesítőn csak az IH által meghatározott értéket meg nem haladó támogatástartalmú számlák szerepelnek.

3.1.2. Az összesítőn feltüntetett tevékenységtípus az adott projekten belül elszámolható.

3.1.3. Az összesítőn minden tételnél azonosítható, hogy melyik költségkategória terhére kívánja a kedvezményezett elszámolni.

3.1.4. Az összesítő az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

- 3.1.5. Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merültek fel.
- 3.1.6. A monitoring és információs rendszer nem működése esetén:
 - 3.1.6.1. a kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot;
 - 3.1.6.2. az összesítő eredeti példányát benyújtották
 - 3.1.6.3. nem tartalmaz számszaki hibát és
 - 3.1.6.4. folyamatos sorszámozást követ
 - 3.1.6.5. az összesítő (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
 - 3.1.7. Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.

4. Az Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs modulban összeállított és azon keresztül beküldött, adott tevékenységekhez és elszámolható költségekhez kapcsolódó specifikus összesítőn, mint elszámoló bizonylaton a következőket kell ellenőrizni:

- 4.1. Az összesítőn feltüntetett tevékenység típus az adott projekten belül elszámolható.
- 4.2. Az összesítőn minden tételénél beazonosítható, hogy melyik költségkategória terhére kívánja a kedvezményezett elszámolni.
- 4.3. Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.
- 4.4. Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merültek fel.
- 4.5. Ha az összesítőhöz alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges, azok ellenőrzése a Költség típusokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok ellenőrzése alcím ellenőrzési szempontjai alapján történik.
- 4.6. A monitoring és információs rendszer nem működése esetén:
 - 4.6.1. a kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot;
 - 4.6.2. az összesítő eredeti példányát benyújtották
 - 4.6.3. nem tartalmaz számszaki hibát és
 - 4.6.4. folyamatos sorszámozást követ
 - 4.6.5. az összesítő (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

5. Kifizetés bizonylata

- 5.1. Kifizetési bizonylat alatt a következőket kell érteni:
 - 5.1.1. bankszámla-kivonat, banki igazolás (net bankból kinyomtatott igazolások) vagy kiadási pénztárbizonylat,
 - 5.1.2. egyszeres könyvvitelre kötelezettek esetén bankszámla-kivonat, pénztárjelentés vagy főkönyvi napló,
 - 5.1.3. költségvetési intézményeknél bérköltség esetén a kincstár igazolása,
 - 5.1.4. az állammal vagy önkormányzattal szemben adó vagy járulékok közötti átvétel (összevetés/kompenzáció),
 - 5.1.5. elszámolható értékcsökkenési leírás
- 5.2. Ellenőrizendő szempontok
 - 5.2.1. Monitoring és információs rendszer-adatok és a kifizetés bizonylatának egyezősége.
 - 5.2.1.1. A kifizetés dátuma, valamint a bizonylat sorszáma összhangban van a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
 - 5.2.2. A kifizetés bizonylata kapcsolódik ahhoz a számlatételhez, amelynek teljesítését igazolni hivatott
 - 5.2.2.1. sorszáma, összege és dátuma alapján,
 - 5.2.2.2. ha több tétel is szerepel egy bankszámlakivonaton, úgy az elszámolni kívánt számlához kapcsolódó tétel jól elkülöníthetően van megjelölve vagy a kedvezményezett által a számla rögzítése során a számlához fűzött megjegyzés alapján a bizonylat kapcsolódik az elszámolni kívánt számlához,
 - 5.2.2.3. a kifizetés bizonylatán szereplő összeg megegyezik utófinanszírozás esetén az elszámoló bizonylat teljes összegével, szállítói finanszírozás esetén – a 99. § (2) bekezdésére tekintettel a támogatási keret kimerülését követően – az elszámoló bizonylattámogatáson felüli részével, kivéve a szállító által a kedvezményezettnek fizetendő kötbér számlába történő beszámítása esetén,

5.2.2.4. arányosítás, jól-teljesítési garancia vagy egyéb visszatartás alkalmazása esetén a kifizetés bizonylatán szereplő összeg megegyezik az arányosítás, jól-teljesítési garancia, illetve visszatartás keretében kifizethető összeggel,

5.2.2.5. átutalásos számla esetén:

5.2.2.5.1. az utalás a kedvezményezett bankszámlaszámáról történt-e, ha nem, azt a kedvezményezett megfelelően igazolta (pl. engedményezés, tartozásátvállalás, kölcsönnyújtás),

5.2.2.5.2. az utalás a szállítói szerződésben feltüntetett szállítói (engedményezés esetén a szállítói engedményes) bankszámlaszámra vagy a számlán szereplő szállító bankszámlájára történt-e.

5.2.3. A kifizetés bizonylata a tényleges teljesítést tartalmazza, vagyis a számla kiállítója felé teljesített tranzakcióról szól, nem a kedvezményezett számlái közötti átvezetésről (az, elektronikus terminálból kinyert és kinyomtatott igazolások nem elfogadhatóak).

5.2.4. Szállítói kifizetés esetén a kifizetés bizonylata – a 99. § (2) bekezdésére tekintettel a támogatási keret kimerülését követően – az önerő átutalásának igazolására szolgál. Szállítói finanszírozás esetén a számlafejben nem kell kitölteni a kifizetés dátumát és a bizonylat sorszámát, hanem ezeket a megjegyzés rovatban szükséges feltüntetni. Áfa-levonásra jogosult kedvezményezett esetében az áfa teljes összegét is át kell utalni (kivéve fordított áfa-előleg igénylése esetén).

5.2.5. A benyújtott kifizetés bizonylatot a kedvezményezett – amennyiben releváns, elektronikus – aláírásával hitelesítette.

5.2.6. A közvetlen szállítói kifizetések esetében a számla tartalmának megfelelő arányú önerőt kifizette a kedvezményezett a 99. § (2) bekezdésére tekintettel a támogatási keret kimerülését követően (két részletben történő kifizetés esetén a kifizetés első körében csak az alvállalkozói teljesítésre jutó arányos önerő átutalását kell igazolni).

5.2.7. Fedezetkezelő hatálya alá eső kifizetés esetében szállítói finanszírozású számla önerejének, utófinanszírozású számla teljes összegének átutalása a fedezetkezelői számlára megtörtént.

6. Piaci ár alátámasztása

6.1. Az elszámolásra kerülő egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat.

6.2. Közbeszerzési eljárásban vagy más, jogszabályban meghatározott eljárástípus keretében beszerzett javak esetén az eljárás dokumentációja alátámasztja a piaci árat.

6.3. A közbeszerzési vagy más, jogszabályban meghatározott beszerzési eljárás, illetve a benyújtott árajánlatok alapján a legkedvezőbb ajánlat alapján került kiválasztásra a szállító.

6.4. Az árajánlat tartalmazza az ajánlat érvényességi idejét.

7. Köztartozás-mentesség igazolása

7.1. A köztartozás-mentességet az IH közvetlenül ellenőrzi az adóhatóság adatbázisában. Az adóhatóság adatbázisából lementett pdf-formátumú igazolást az IH munkatársa a projektmappába a dokumentumtárba felcsatolja

Költség típusokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok ellenőrzése

8. Projekt előkészítési költségek

8.1. Projekt előkészítés során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme

8.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

8.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

8.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

8.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

8.2. Közbeszerzési eljárások során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme

8.2.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

8.2.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

8.2.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

8.2.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

9. Beruházás

9.1. Ingtalan vásárlása

- 9.1.1. Ingtalan vásárlása során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme
 - 9.1.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
 - 9.1.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
 - 9.1.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
 - 9.1.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségköltséget nem haladja meg.

9.2. Terület előkészítés

- 9.2.1. Terület előkészítés során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme
 - 9.2.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
 - 9.2.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
 - 9.2.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
 - 9.2.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségköltséget nem haladja meg.

9.2.2. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről

- 9.2.2.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
 - 9.2.2.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
 - 9.2.2.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
- 9.2.3. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.
 - 9.2.3.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
 - 9.2.3.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
 - 9.2.3.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

9.3. Építés

- 9.3.1. Kivitelezői szerződés-fizetési ütemezéssel (az 1. pontban foglaltakon kívül).
 - 9.3.1.1. A megvalósulás helyszíne összhangban van a támogatási szerződésben rögzítettekkel.
- 9.3.2. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
- 9.3.3. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)
- 9.3.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
- 9.3.5. Jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum.
 - 9.3.5.1. A benyújtott dokumentumok hatályosak és kapcsolódnak a projekthez.
 - 9.3.5.2. Az IH által előírt hatósági engedélyek teljes körűen benyújtásra kerültek.
 - 9.3.5.3. Ha korábban (a támogatási szerződés megkötésekor) nem került benyújtásra, akkor a létesítési és a jogerős építési engedélyt csatolni kell a kifizetési igénylésbe egy alkalommal, legkésőbb a projekt megvalósítás befejezéséig.
 - 9.3.5.4. Az építési engedély módosításait legkésőbb a hatósághoz történt benyújtását vagy a kérelem jogerőre emelkedését követő 8 napon belül kell benyújtania a kedvezményezettnek.
 - 9.3.5.5. A jogerős használatbavételi engedélyt - vízjog esetében üzemeltetési engedélyt - a kedvezményezettnek legkésőbb a projekt megvalósítás befejezéséig be kell nyújtani. Az adott projekttől függ, hogy ideiglenes vagy végleges használatbavételi engedélyt kell benyújtani.
- 9.3.6. Mérnök vagy műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a feltételeit teljesíti az építési projektelem.
 - 9.3.6.1. A kiállított számlán vagy külön dokumentumon szerepel.
 - 9.3.6.2. Elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.
 - 9.3.6.3. A projekt keretében a mérnöki vagy műszaki ellenőri tevékenység ellátását szerződéses jogviszony (kivéve, ha saját teljesítésben valósult meg a mérnöki vagy műszaki ellenőri tevékenység) alapján teljesítő mérnök vagy műszaki ellenőr készítette.
 - 9.3.6.4. A kiállított számla összhangban van a mérnök vagy műszaki ellenőr igazolásával, korlátozó záradék esetén csak a mérnök vagy a műszaki ellenőr által jóváhagyott támogatási összeget igényli a kedvezményezett.
 - 9.3.6.5. A kedvezményezett a mérnök vagy a műszaki ellenőr által jóváhagyott tevékenységet és összeget kívánja elszámolni a megfelelő költségvetési sorok terhére.
- 9.3.7. Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a nem vonatkozik az építési projektelemre.

9.3.7.1. Rendelkezésre áll, a kedvezményezett cégszerűen aláírta.

9.3.7.2. A számlával és a kivitelezői szerződéssel összhangban van (összeg és teljesített feladat szerint).

9.3.7.3. Dátuma a tényleges teljesítésnél nem korábbi.

9.3.7.4. Elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.

9.3.8. Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009 (IX. 15.) kormányrendelet szerint az építési naplót általános építmények esetében a 2013. október 1-je után induló építőipari kivitelezéseknél elektronikusan kell vezetni. A 2013. október 1. előtt megkezdett kivitelezéseknél az építési napló vezetését papír alapon is be lehet fejezni. Papír alapú vezetés esetén az építési napló első oldala, mely a megkezdettséget igazolja. Az építési napló első bejegyzését (munkaterület átadása) tartalmazó oldalát a kedvezményezettnek egyszer, az első elszámolásban kell benyújtani, ha azt a kedvezményezettnek a szerződéskötéskor nem kellett benyújtania. E-építési napló alkalmazása esetén, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 27. § (3) bekezdése alapján az elektronikusan vezetett építési naplóba az IH betekint, úgy az építési napló első oldalának benyújtásától el kell tekinteni. A következőket kell ellenőrizni:

9.3.8.1. Az első bejegyzés nem régebbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (figyelembe véve a felhívás, illetve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozás erre vonatkozó rendelkezéseit).

9.3.8.2. Az első bejegyzés nem régebbi, mint a közbeszerzés szabályainak, illetve a szerződő hatóság által előírtaknak megfelelően lefolytatott beszerzés eredménye alapján a kivitelezővel megkötött szerződés aláírásának dátuma.

9.3.9. Nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelező nyilatkozata a kezdésről (egyszer, az első elszámolásban kell benyújtani)

9.3.9.1. Rendelkezésre áll, a kedvezményezett cégszerűen aláírta.

9.3.9.2. A kezdés dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (figyelembe véve a felhívás, illetve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozás erre vonatkozó rendelkezéseit).

9.3.9.3. A kezdés dátuma nem korábbi, mint a kapcsolódó közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontja (ha releváns).

9.3.10. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről.

9.3.10.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

9.3.10.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

9.3.10.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

9.3.11. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.

9.3.11.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

9.3.11.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

9.3.11.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

10. Eszköz beszerzése

10.1. Tárgyasult eszköz beszerzés.

10.1.1. Szállítói szerződés, adásvételi szerződés, írásos megrendelő vagy nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (az 1. pontban foglaltak szerint).

10.1.2. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)

10.1.3. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint).

10.1.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint).

10.1.5. Szállító levél, átadás-átvételi jegyzőkönyv/üzembe helyezési okmányok.

10.1.5.1. A teljesítést bizonyító dátum a projekt megvalósítási időszakán belüli.

10.1.5.2. A beszerzett eszközről szólnak.

10.1.5.3. Cégszerű aláírás szerepel rajta.

10.1.5.4. Összhangban van a szerződéssel, elszámoló bizonylattal.

10.1.6. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről.

10.1.6.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

10.1.6.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

10.1.6.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

- 10.1.7. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.
- 10.1.7.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
- 10.1.7.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
- 10.1.7.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

10.2. Immateriális javak beszerzése.

- 10.2.1. Szállítói szerződés, adásvételi szerződés, írásos megrendelő vagy nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (az 1. pontban foglaltak szerint).
- 10.2.2. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint).
- 10.2.3. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint).
- 10.2.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint).
- 10.2.5. Átadás-átvételi jegyzőkönyv.
- 10.2.5.1. A teljesítést bizonyító dátum a projekt megvalósítási időszakán belüli.
- 10.2.5.2. A beszerzett eszközről szólnak.
- 10.2.5.3. Cégszerű aláírás szerepel rajta.
- 10.2.5.4. Összhangban van a szerződéssel, elszámoló bizonylattal.
- 10.2.5.5. A jegyzőkönyv a szállító és a kedvezményezett által aláírásra került.
- 10.2.6. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről.
- 10.2.6.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
- 10.2.6.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
- 10.2.6.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
- 10.2.7. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.
- 10.2.7.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
- 10.2.7.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
- 10.2.7.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

10.3. Használt eszköz beszerzés

- 10.3.1.. Nyilatkozat az eladótól, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy európai uniós támogatás igénybevételével történt (használt eszközök esetén).
- 10.3.1.1.. Rendelkezésre áll, szerepel rajta az eladó aláírása és a kedvezményezett cégszerű aláírása.
- 10.3.2. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről.
- 10.3.2.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
- 10.3.2.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
- 10.3.2.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
- 10.3.3. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.
- 10.3.3.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
- 10.3.3.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.
- 10.3.3.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

10.4. Lízing

- 10.4.1 Számla, illetve – ha releváns – pénzügyi értesítő, illetve áfa-bekérő (a 2. pontban foglaltak szerint)
- 10.4.2.. Pénzügyi értesítő.
- 10.4.2.1. Rendelkezésre áll, a projekt keretében elszámolni kívánt lízingszerződéshez kapcsolódik.
- 10.4.2.2. A kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
- 10.4.2.3. A kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője hitelesítette.
- 10.4.2.4. A „Támogatás elszámolására benyújtásra került.” mondat rávezetésre került.
- 10.4.2.5. Az értesítő a lízingszerződés fizetési ütemterve szerint került kiállításra.
- 10.4.3.Áfa-bekérő (csak áfa-visszaigénylő kedvezményezettek esetében releváns).
- 10.4.3.1. Rendelkezésre áll, a projekt keretében elszámolni kívánt lízingszerződéshez kapcsolódik.
- 10.4.3.2A kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
- 10.4.3.3A kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője hitelesítette.
- 10.4.3.4A „Támogatás elszámolására benyújtásra került.” mondat rávezetésre került.

- 10.4.3.5A bekérő a lízingszerződés fizetési ütemterve szerint került kiállításra.
- 10.4.4. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint).
- 10.4.5.. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint).
- 10.4.6. Pénzügyi lízingszerződés (szerződés melléklete: lízingdíjak ütemezése).
- 10.4.6.1. A szerződés tárgya a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódik, a lízing tárgya a projekt sikeres megvalósításához szükséges, a szokásos piaci árnak megfelelő.
- 10.4.6.2. A szerződés alapján a projekt terhére elszámolni kívánt lízingdíj összege pontosan beazonosítható.
- 10.4.6.3. A szerződésben szereplő dátumok alapján pontosan beazonosítható, hogy a felmerülő lízingköltségek mekkora része számolható el a projektmegvalósítás időtartamára.

- 11. projekt megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatás.
- 11.1. Szerződés vagy nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt, írásos megrendelő vagy biztosítási kötvény (az 1. pontban foglaltak szerint).
- 11.2. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint).
- 11.3. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint).
- 11.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint).
- 11.5. Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról, minta a tárgyasult szolgáltatásról (elektronikusan vagy nyomtatott formában).
- 11.5.1. Teljesítésigazolás (ha a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban szereplő szolgáltatás valósult meg, úgy elegendő a kedvezményezettnek a számlán igazolnia a teljesítést a „teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, valamint cégszerű aláírásával; ha a számla alapján nem egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban szereplő tevékenység valósult meg, az elvégzett szolgáltatásról külön teljesítésigazolást kell készítenie a kedvezményezettnek). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:
 - 11.5.1.1. az elvégzett munka megnevezését,
 - 11.5.1.2. a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
 - 11.5.1.3. a munka nettó értékét,
 - 11.5.1.4. a kedvezményezett cégszerű aláírását,
 - 11.5.1.5. a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel összhangban van,
 - 11.5.1.6. a tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül belőle.
- 11.5.2. Minta a tárgyasult szolgáltatásról:
 - 11.5.2.1. Rendelkezésre áll.
 - 11.5.2.2. Valóban a megrendelt szolgáltatás végterméke.
 - 11.5.2.3. Rendelkezik az előírt arculati elemekkel (ha az arculati kézikönyv azt előírja), valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

- Képzés esetén a teljesítés igazolása a 11.1-11.5. pontban meghatározottakon kívül:
- 11.6. Részvételt igazoló jelenléti ívek.
 - 11.6.1. Rendelkezésre állnak.
 - 11.6.2. A projekt keretében megvalósított képzéshez kapcsolódnak.
 - 11.6.2.1. Tartalmazzák a projekt azonosító számát.
 - 11.6.2.2. Szerepel rajta a képzés megnevezése, időpontja.
 - 11.6.2.3. A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a képzési szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.

- 11.6.3. Ha a költség elszámolása a résztvevők létszáma alapján történik, úgy a jelenléti íven szereplő létszámnak az elszámolt költségekkel összhangban kell lennie.
- 11.7. Részvétel igazolása elektronikus adathordozón.
 - 11.7.1. Rendelkezésre áll.
- 11.8. A képző intézmény által kiállított, illetve a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok.
 - 11.8.1. Egy másolati példány rendelkezésre áll.

- Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolása a 11.1-11.5. pontban meghatározottakon kívül:
- 11.9. Szakértő beszámolója az elvégzett tevékenységről.
 - 11.9.1. Rendelkezésre áll.
 - 11.9.2. A szakértő aláírta.
 - 11.9.3. Szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
 - 11.9.4. A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik.
 - 11.9.4.1. Szerepel rajta a projekt azonosító száma.

11.9.4.2. A beszámoló által lefedett időszak összhangban van a támogatási szerződés szerinti megvalósítási időszakokkal és a szolgáltatási szerződésben kikötött határidővel.

11.9.5. Amennyiben releváns, a tárgyasult szolgáltatás mintája rendelkezésre áll.

Szakmai rendezvény esetén a teljesítés igazolása a 11.1-11.5. pontban meghatározottakon kívül:

11.16. Részvételt igazoló jelenléti ívek.

11.16.1. Rendelkezésre állnak.

11.16.2. A projekt keretében megvalósított rendezvényhez kapcsolódnak.

11.16.2.1. Tartalmazzák a projekt azonosító számát.

11.16.2.2. A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.

11.16.3. A résztvevők által aláírásra kerültek.

11.16.4. Rendelkezik az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

11.17. Részvétel igazolása elektronikus adathordozón.

11.17.1. Rendelkezésre állnak.

11.17.2. Ha a költség elszámolása a résztvevők létszáma alapján történik, úgy a létszámnak az elszámolt költségekkel összhangban kell lennie.

11.18.1. Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről.

11.18.1.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

11.18.1.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

11.18.1.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

11.18.2. Nyilatkozat az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről.

11.18.2.1. A nyilatkozat az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

11.18.2.2. A nyilatkozat (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

11.18.2.3. A nyilatkozat a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

11.19. Bérleti díjak (föld, ingatlan).

11.19.1. Bérleti díjak összesítője.

11.19.1.1. A III/4.-es pontban meghatározottakon felül a következőket kell ellenőrizni.

11.19.1.1.1. Az összesítőn kizárólag a bérleti díjak kategóriában elszámolható tételek szerepelnek.

11.19.1.2. A kiadások a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

11.19.2. Bérleti szerződés (az 1. pontban foglaltakon kívül):

11.19.2.1. A szerződés alapján a projekt céljára felhasználni kívánt föld, ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

11.19.2.2. A szerződés a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódik, az ingatlan bérlete a projekt sikeres megvalósításához szükséges, piaci árnak megfelelő.

11.19.2.3. A szerződés alapján a bérleti díj projekt terhére elszámolni kívánt összege pontosan azonosítható.

12. A projekt szakmai felügyeletébe közvetlenül közreműködő szakértők személyi jellegű ráfordításai.

12.1. Személyi jellegű költségek.

12.1.1. Személyi jellegű költségek összesítője.

12.1.1.1. A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az eredeti példányt benyújtották.

12.1.1.2. Az összesítőn kizárólag a projektmenedzsment tevékenységében vagy megvalósításában részt vevők projekthez kapcsolódó személyi jellegű költségei találhatóak.

12.1.1.3. Az összesítőn minden tételnél beazonosítható, hogy mely költségvetési sor terhére kívánja azt a kedvezményezett elszámolni.

12.1.1.4. A kiadások a projekt menedzsmentjéhez vagy megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

12.1.1.5. A járulékok a jogszabályoknak megfelelően, az elszámolni kívánt bérrel arányosan kerültek megállapításra.

12.1.1.6. Az elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merültek fel (kivételek: előkészítés költsége, figyelembe véve az elszámolhatósági időszakot).

12.1.1.7. Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.

12.1.1.8. Az összesítő alapadatai (a projekt számára, a kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

12.1.2. Munkáltatói igazolás foglalkoztatásról.

12.1.2.1. Munkáltatói igazolás esetén az igazolást a munkáltató aláírta.

12.1.2.2. Beazonosítható a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírása.

12.1.2.3. Az elszámolni kívánt időszak egészét lefedi.

12.1.2.4. A munkáltatói igazolás a foglalkoztatott nevét és munkabérét, illetményét tartalmazza.

12.1.3. Munkaidő-nyilvántartás (ha nem a teljes bérkötség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)

12.1.3.1. Rendelkezésre áll, ha korábban még nem került benyújtásra.

12.1.3.2. A projekt keretében elszámolni kívánt költségek felmerülésének időszakában a közreműködő személy a projekttel kapcsolatos tevékenységet végzett.

12.2. Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége

12.2.1. Összesítő az utazási és kiküldetési költségterítés elszámolásához (a 4. pontban foglaltakon kívül)

12.1.2. Az összesítő kizárólag a projektmenedzsment tevékenységében vagy megvalósításában részt vevők projekthez kapcsolódó útiköltségeit és kiküldetési költségeit tartalmazza.

12.1.3. A kiadások a projekt menedzsmentjéhez vagy megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

12.2.2. Kiküldetési rendelvény/ kiküldetési utasítás/ menetlevél.

12.2.2.1. Rendelkezésre áll, tételei a kiküldetési költségösszesítő tételeivel összhangban vannak.

13. Projekt megvalósításhoz közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások.

13.1 Építési műszaki ellenőri szolgáltatás.

13.1.1. Építési műszaki ellenőri szolgáltatáson felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme.

13.1.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

13.1.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

13.1.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

13.1.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

13.2 Könyvvizsgálat.

13.2.1. Könyvvizsgálat során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme.

13.2.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

13.2.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

13.2.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

13.2.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

13.3. Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása.

13.3.1. Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme.

13.3.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

13.3.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

13.3.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

13.3.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

13.4. Projekt menedzsment.

13.4.1. Projekt menedzsment során felmerült költségek átalány alapú fizetési kérelme.

13.4.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

13.4.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

13.4.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

13.4.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

13.5.. Rezsi költségek.

13.5.1. Rezsi költségek átalány alapú fizetési kérelme.

13.5.1.1. A kérelem az előírt tartalommal és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.

13.5.1.2. A kérelem (projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó) alapadatai megegyeznek a monitoring és információs rendszerben rögzített adatokkal.

13.5.1.3. A kérelem a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

13.5.1.4. A kérelemben igényelt és eddig már kifizetett összeg a támogatási szerződés alapján a projekt költségvetésében rögzített elszámolhatósági költségkorlátot nem haladja meg.

14. Értékcsökkenés.

14.1. Összesítő értékcsökkenés elszámolásához.

14.1.1. A III/4-es pontban meghatározottakon felül a következőket kell ellenőrizni.

14.1.1.1. Az összesítőn kizárólag az értékcsökkenés kategóriában elszámolható tételek szerepelnek.

14.1.1.2. A kiadások a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

15.. Hatósági díjak, illetékek, közjegyzői költségek.

15.1. Hatósági díjakhoz, illetékekhez, közjegyzői költségekhez kapcsolódó költségek összesítője.

15.1.1. A III/4-es pontban meghatározottakon felül a következőket kell ellenőrizni:

15.1.1.1. Az összesítőn kizárólag a hatósági díjak kategóriában elszámolható tételek szerepelnek.

15.1.1.2. A kiadások a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

15.2. Hatósági határozat, engedély, végzés.

15.2.1. Rendelkezésre áll.

15.2.2. Az elszámolni kívánt hatósági díj mértéke a hatósági okiratban foglaltakkal összhangban van.

16.. Saját teljesítés

16.1. Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője

16.1.1. A III/4-es pontban meghatározottakon felül a következőket kell ellenőrizni:

16.1.1.1. Az összesítő kizárólag a saját teljesítésben megvalósult tevékenységeket tartalmazza.

16.1.3. A kiadások a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

17. Fordított áfa

17.1. Áfa-összesítő fordított adózás esetén

17.1.1. A III/4-es pontban meghatározottakon felül a következőket kell ellenőrizni:

17.1.1.1. Az összesítő kizárólag a fordított áfával érintett számlákat tartalmazza.

17.1.1.2. Az elszámolni kívánt áfa-tételekhez tartozó számlák tartalmilag elfogadásra kerültek.

17.1.1.3. Az összesítőn feltüntetésre került, hogy az érintett számla mely kifizetési kérelemben került elfogadásra (benyújtásra).

17.1.4. Ha fordított áfa-előleg elszámolást tartalmaz a fordított áfa-összesítő, úgy azt az adóhatóság felé történt bevallástól, befizetéstől számított 5 munkanapon belül nyújtotta be.

18. Közvetlenül a szállító által benyújtott szállítói előleg-igénylés szállítói finanszírozással történő elszámolása esetén közszféra kedvezményezettek esetében

18.1. Előleghatározat [a 2. pontban foglaltak szerint, tekintettel e rendelet 104. § (4) bekezdésére]

IX. Határozatok Tára

Az Országgyűlés 40/2014. (XI. 5.) OGY határozata dr. Simon Miklós országgyűlési képviselő mentelmi ügyében*

Az Országgyűlés dr. Simon Miklós országgyűlési képviselő mentelmi jogát a Nyíregyházi Járásbíróság 38.B.1291/2014/5. számú megkeresésével érintett ügyben nem függeszti fel.

Lezsák Sándor s. k.,
az Országgyűlés alelnöke

Gelencsér Attila s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

Hegedűs Lorántné s. k.,
az Országgyűlés jegyzője

* A határozatot az Országgyűlés a 2014. november 3-i ülésnapján fogadta el.

A Kormány 1623/2014. (XI. 5.) Korm. határozata a központi költségvetés terhére nyújtott támogatások egységes szabályok szerinti biztosításáról

A Kormány

1. felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy a központi kezelésű előirányzatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok és az elkülönített állami pénzalapok felhasználása tekintetében tegyen javaslatot a hatályos jogi szabályozás olyan átalakítására, amely kizárja a 2. pont szerinti szabályok miniszteri rendeletben, belső szabályzatban való megállapításának lehetőségét,
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Határidő: 2014. november 30.
2. felhívja a nemzetgazdasági minisztert, a Miniszterelnökséget vezető minisztert és az igazságügyi minisztert, hogy az európai uniós forrásokból finanszírozott költségvetési támogatásokra vonatkozó szabályozás alapul vételével dolgozza ki a központi költségvetésből nyújtott támogatásoknak az államháztartás központi alrendszerében egységesen érvényesülő szabályait és tegyen javaslatot ezeknek kormányrendeleti szinten való szabályozására,
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Miniszterelnökséget vezető miniszter
igazságügyi miniszter
Határidő: 2014. december 31.
3. felhívja a nemzetgazdasági minisztert, a Miniszterelnökséget vezető minisztert és az igazságügyi minisztert, hogy készítsenek elő olyan törvénymódosítást, amely alapján 2015. január 1-jétől csak a 2. pont szerinti szabályok alapján lehetséges a központi költségvetés terhére támogatást nyújtani,
Felelős: nemzetgazdasági miniszter
Miniszterelnökséget vezető miniszter
igazságügyi miniszter
Határidő: 2014. november 30.
4. felhívja
 - a) a földművelésügyi minisztert, hogy illetékes hatósági jogkörében tegye meg a szükséges intézkedéseket a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló kormányrendelet alapján az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap, valamint az Európai Tengerügyi és Halászati Alap tekintetében induló új eljárásra való felkészüléshez,
Felelős: földművelésügyi miniszter
Határidő: azonnal

- b) a Miniszterelnökséget vezető minisztert és a földművelésügyi minisztert, hogy az a) pontban foglalt eljárásrendbe illeszkedően dolgozza ki az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap terület- és állatlétszám alapú intézkedéseinek eljárásrendjét, figyelemmel az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap intézkedéseivel való összhang fenntartására, valamint az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap egyes intézkedései alapján véglegesítse a szabályozási rendszert,
- Felelős:* Miniszterelnökséget vezető miniszter
földművelésügyi miniszter
- Határidő:* 2014. december 31.
5. felhívja a nemzetgazdasági minisztert és a Miniszterelnökséget vezető minisztert, hogy intézkedjen az államháztartási szempontból megbízható kedvezményezettek biztosítékmentességének megállapításához szükséges jogszabályok módosításáról,
- Felelős:* nemzetgazdasági miniszter
Miniszterelnökséget vezető miniszter
- Határidő:* 2014. december 31.
6. egyetért azzal, hogy a Belső Biztonsági Alap, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap forrásainak felhasználásához szükséges szervezetrendszer kialakításáért és működtetéséért, az alapok felhasználásáért és annak nyomon követéséért, az Európai Bizottság részére történő jelentéstételi kötelezettség teljesítéséért, valamint a nemzeti társfinanszírozás megtervezéséért a belügyminiszter felelős,
7. felhívja a nemzetgazdasági minisztert, hogy az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság útján – a belügyminiszter kezdeményezését követően – megindítsa a Belső Biztonsági Alap és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap forrásainak felhasználását szolgáló intézményrendszer megfelelési vizsgálatát,
- Felelős:* nemzetgazdasági miniszter
belügyminiszter
- Határidő:* 2014. december 15.
8. felhatalmazza a belügyminisztert, hogy ellássa a kijelölt személy feladatait, és a 7. pontban meghatározott megfelelési vizsgálat eredményének figyelembevételével tegye meg a Belső Biztonsági Alap, valamint a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap Felelős Hatóságának és Felelős Személyének kijelölésével kapcsolatban a szükséges intézkedéseket.
- Felelős:* belügyminiszter
- Határidő:* a 7. pont szerinti vizsgálatot követően azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 1624/2014. (XI. 5.) Korm. határozata
a KÖZOP-5.5.0-09-11-2013-0002 azonosító számú „Budapest–Piliscsaba–Esztergom vasútvonal
rekonstrukciója II/A ütem, 2-es számú Budapest (Rákosrendező) – Esztergom vasútvonal villamosítása
megnevezésű KÖZOP projekt keretében Piliscsaba–Esztergom között új felülvezérelt Domino 55
biztosítóberendezés, Rákosrendező–Esztergom vasútvonalon a távközlési munkák elvégzése és
utastájékoztató berendezések telepítése” című] projektjavaslat jóváhagyásáról, akciótervi nevesítéséről,
szakaszolásáról és a projekt 2015. október 31. után felmerülő költségei fedezetének biztosításáról**

A Kormány

1. jóváhagyja a KÖZOP-5.5.0-09-11-2013-0002 azonosító számú, „Budapest–Piliscsaba–Esztergom vasútvonal rekonstrukciója II/A ütem, 2-es számú Budapest (Rákosrendező) – Esztergom vasútvonal villamosítása megnevezésű KÖZOP projekt keretében Piliscsaba–Esztergom között új felülvezérelt Domino 55 biztosítóberendezés, Rákosrendező–Esztergom vasútvonalon a távközlési munkák elvégzése és utastájékoztató berendezések telepítése” című, egymilliárd forintot meghaladó támogatási igényű projektjavaslatot (a továbbiakban: projekt) az 1. melléklet szerint,
 2. elfogadja a projekt kiemelt projektként történő nevesítését az 1. melléklet szerint,
- Felelős:* nemzeti fejlesztési miniszter
- Határidő:* azonnal

3. egyetért a projekt szakaszolásával,
4. hozzájárul a projekt első szakasza tekintetében a támogatási szerződés megkötéséhez az 1. melléklet szerint,
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
Határidő: azonnal
5. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy gondoskodjon a 2014–2020 közötti időszakban a közlekedés fejlesztését célzó operatív program (a továbbiakban: operatív program) Európai Bizottság által történő elfogadása esetén a projekt második szakaszára vonatkozó támogatási szerződés megkötéséről,
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
Határidő: a kapcsolódó operatív program elfogadását követően azonnal
6. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy az operatív program előkészítése során vegye figyelembe a projekt megvalósításához szükséges, 1. melléklet szerinti költségigényt.
Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter
Határidő: folyamatos

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1624/2014. (XI. 5.) Korm. határozathoz

	A	B	C	D	E	F	G
1.	Projekt azonosító száma	Projekt megnevezése	Támogatást igénylő neve	Támogatás intenzitása (%)	Közlekedés Operatív Program keretében uniós forrás (Nettó, Ft)	Fogadó operatív program (Integrált Közlekedésfejlesztési Operatív Program) (Nettó, Ft)	Projekt rövid bemutatása
2.	KÖZOP-5.5.0-09-11-2013-0002	Budapest–Piliscsaba–Esztergom vasútvonal rekonstrukciója II/A ütem, 2-es számú Budapest (Rákosrendező) – Esztergom vasútvonal villamosítása megnevezésű KÖZOP projekt keretében Piliscsaba–Esztergom között új felülvezérelt Domino 55 biztosítóberendezés, Rákosrendező–Esztergom vasútvonalon a távközlési munkák elvégzése és utastájékoztató berendezések telepítése	MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság	100	1 953 222 231	1 765 479 349	A projekt keretében a Piliscsaba–Esztergom közötti vasúti vonalszakaszon új felülvezérelt Domino 55 biztosítóberendezés létesül, a Rákosrendező–Esztergom közötti vasúti vonalszakaszon a távközlési munkák elvégzésére és utastájékoztató berendezések telepítésére kerül sor.

**A Kormány 1625/2014. (XI. 5.) Korm. határozata
a KEOP-1.3.0/09-11-2013-0035 azonosító számú („Dombóvár és térsége ivóvízminőség javító programja”
című) projekt támogatásának jóváhagyásáról szóló 1547/2013. (VIII. 15.) Korm. határozat módosításáról**

1. A Kormány hozzájárul a KEOP-1.3.0/09-11-2013-0035 azonosító számú („Dombóvár és térsége ivóvízminőség javító programja” című) projekt támogatásának jóváhagyásáról szóló 1547/2013. (VIII. 15.) Korm. határozattal (a továbbiakban: határozat) jóváhagyott projekt támogatási szerződésének a határozat 2. ponttal módosított 1. melléklete szerinti módosításához.

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter

Határidő: azonnal

2. A határozat 1. mellékletében a „Szerződéskötési feltétel: A költségvetési tábla javítása a tisztázó válaszban megadott új támogatási aránynak megfelelően. Kifizetési feltételek: Az első kifizetési kérelem benyújtásáig vagy a kivitelezői tender minőségbiztosításra történő benyújtásáig a hiányzó vízjogi engedélyek benyújtása a Közreműködő Szervezet részére. Az első kifizetési kérelem benyújtásáig a tulajdonviszonyok rendezettségének igazolása.” szövegrész helyébe „A záró kifizetési kérelem benyújtásáig a támogatást igénylőnek be kell mutatnia a vízjogi létesítési engedélyeket és igazolnia kell a tulajdonviszonyok rendezettségét az irányító hatóság részére.” szöveg lép.

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

**A Kormány 1626/2014. (XI. 5.) Korm. határozata
a KÖZOP-4.5.0-09-11-2012-0003 azonosító számú („A Csepeli Szabadkikötő intermodális és kapacitásbővítő fejlesztése 1. ütemének kivitelezése” című) projekt támogatásának növeléséről**

A Kormány

1. jóváhagyja a KÖZOP-4.5.0-09-11-2012-0003 azonosító számú, „A Csepeli Szabadkikötő intermodális és kapacitásbővítő fejlesztése 1. ütemének kivitelezése” című projekt (a továbbiakban: projekt) támogatásának növelését az 1. melléklet szerint,
2. hozzájárul a projekt támogatási szerződésének 1. pont szerinti módosításához.

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter

Határidő: azonnal

*Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök*

1. melléklet az 1626/2014. (XI. 5.) Korm. határozathoz

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.	Projekt azonosító száma	Projekt megnevezése	Támogatást igénylő neve	Módosítás előtti forrásszerkezet			Módosítás utáni forrásszerkezet			Projekt rövid bemutatása
2.				KÖZOP EU (nettó, Ft)	KÖZOP hazai (nettó, Ft)	Saját forrás (nettó, Ft)	KÖZOP EU (nettó, Ft)	KÖZOP hazai (nettó, Ft)	Saját forrás (nettó, Ft)	
3.	KÖZOP-4.5.0-09-11-2012-0003	A Csepeli Szabadkikötő intermodális és kapacitásbővítő fejlesztése 1. ütemének kivitelezése	MAHART-Szabadkikötő Zrt.	2 546 907 105	449 454 195	242 393 700	2 703 753 483	477 132 967	365 064 968	A projekt keretében az Országos Közforgalmú Csepeli Szabadkikötő közcélú infrastruktúrájának kapacitásbővítő fejlesztését végzik el.

**A Kormány 1627/2014. (XI. 5.) Korm. határozata
az „Elővárosi vasúti személyszállítás céljára 6+15 db villamos motorvonat beszerzése a MÁV-START Zrt.
részére” tárgyú projekt műszaki tartalmának jóváhagyásáról és a közbeszerzési eljárásának megindításáról**

A Kormány

1. jóváhagyja az „Elővárosi vasúti személyszállítás céljára 6+15 db villamos motorvonat beszerzése a MÁV-START Zrt. részére” tárgyú projekt (a továbbiakban: projekt) műszaki tartalmát,
2. felhívja a nemzeti fejlesztési minisztert, hogy gondoskodjon a projekt közbeszerzési eljárásának megindításáról.

Felelős: nemzeti fejlesztési miniszter

Határidő: azonnal

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Magyar Közlönyt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Magyar Közlöny hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

A Magyar Közlöny oldalhú másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.