

TÁMOGATÁSI ÉS ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ
„A 2026. ÉVBEN AZ EGYES KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSÚ UNIÓS, VALAMINT AZ INTERREG 2021-2027 PROGRAMOK
KERETÉBEN MEGVALÓSULÓ PROJEKTEK ÖNERŐKÖLTSÉGÉNEK
HAZAI FORRÁSBÓL TÖRTÉNŐ TÁMOGATÁSÁHOZ”
CÍMŰ FELHÍVÁS TÁRGYÁBAN

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET: Támogatási útmutató – általános rendelkezések	4
1. A felhívás célja	4
2. A Támogatási és elszámolási útmutató célja, hatálya	5
3. Általános szabályok.....	5
3.1. Kommunikáció formája a támogatási konstrukció során	5
3.2. Határidők számítása.....	6
3.3. Tájékoztatási és bejelentési kötelezettség	7
3.4. Összeférhetetlenség.....	9
3.5. Biztosíték	10
3.6. Átváltási szabályok.....	11
4. A támogatási kérelem benyújtására és a támogatói döntés meghozatalára vonatkozó részletszabályok.....	11
4.1. A támogatási kérelem benyújtása	11
4.2. A támogatási kérelem befogadására és vizsgálatára vonatkozó részletszabályok.....	13
4.3. A támogatási kérelem alapján hozott döntéssel kapcsolatos tájékoztatásra vonatkozó részletszabályok.....	14
5. A támogatást igénylők és a kedvezményezettek körére vonatkozó részletszabályok....	15
5.1. A civil szervezetekre vonatkozó szabályok.....	16
5.2. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatálya	17
5.3. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása.....	17
5.4. A támogatói okirat visszavonása/költségvetési megállapodástól történő elállás.....	19
5.5. Támogatási jogviszony a kedvezményezett személyében történő változás esetén	21
5.6. A konzorciumi formában történő igénylés szabályai	23
6. Jogorvoslat	30
7. Visszakövetelésre vonatkozó részletszabályok.....	30
7.1. Visszafizetésre vonatkozó egyedi részletszabályok.....	31
8. Állami támogatásra vonatkozó szabályok.....	31
II. FEJEZET: Elszámolási útmutató.....	40
1. Beszámolási kötelezettség	40
2. A támogatás formája, felhasználásának általános szabályai.....	40
2.1. A támogatás forrása, mértéke	41
2.2. A támogatás folyósításának feltételei.....	42
3. Támogatott tevékenység időtartama (felhasználási időszak)	43
4. A beszámolóval kapcsolatos általános követelmények.....	44
4.1. Részbeszámoló	44
4.2. Záró beszámoló.....	44
4.3. A beszámoló benyújtásának módja.....	44

4.4.	A beszámoló ellenőrzésének folyamata, a benyújtás elmulasztásának jogkövetkezményei	44
5.	A szakmai beszámoló	45
6.	A pénzügyi beszámoló	47
6.1.	Adó levonási jog (ÁFA visszatérítés)	48
6.2.	Elszámolható költségek köre	48
6.3.	A támogatással történő elszámolás	50
7.	Az elszámolásra vonatkozó részletszabályok	53
7.1.	Számla alapú kifizetések	53
7.2.	Személyi jellegű kifizetések	56
7.3.	Piaci ár igazolása	58
7.4.	Közbeszerzés köteles tevékenységek	58
7.5.	Beszerzési eljárás	59
8.	A támogatott tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzés	61
8.1.	A kedvezményezett ellenőrzéstűrési és adatszolgáltatási kötelezettsége a támogatás felhasználásával kapcsolatban	61
8.2.	A helyszíni ellenőrzés	61
III.	FEJEZET: Mellékletek	65

Változásjegyzék:

Jelen útmutató **I. Fejezetének** „A támogatást igénylők és kedvezményezettek körére vonatkozó részletszabályok” című **5. pontja** a támogatási kérelem benyújtására jogosult szervezetek Gazdasági szervezetek Gazdálkodási Formája szerinti osztályozása (GFO) alapján történő felsorolása

- a „Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezetek” esetében a **„Közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személy (GFO 552)”** kategóriával,

[Ugrás a módosított szövegrészhez](#)

- a „Gazdasági társaság” esetében az **„Európai területi együttműködési csoportosulás (EGTC) (GFO 144)”** kategóriával került bővítésre.

[Ugrás a módosított szövegrészhez](#)

I. FEJEZET: Támogatási útmutató – általános rendelkezések

1. A felhívás célja

A „2026. évben az egyes közvetlen irányítású uniós, valamint az Interreg 2021-2027 programok keretében megvalósuló projektek önerőköltségének hazai forrásból történő támogatásához” címmel kiadott támogatói felhívás (a továbbiakban: Felhívás) célja azon kormányzati célkitűzéshez való hozzájárulás, mely alapján a közvetlen irányítású uniós programok keretéből elnyert magyar részesedés arányát hazánk a lakosságátlagos mértéknek megfelelően kívánja növelni a 2021-2027 közötti programozási időszak végére.

Az Interreg az Európai Unió kiemelt eszköze, amelynek célja az Európai Unión belüli városok és régiók együttműködésének erősítése. Az Interreg 2021-2027 programok a Kohéziós Politika részeként kiemelt szerepet játszanak a regionális fejlesztésben, a gazdasági és regionális egyenlőtlenségek csökkentésében, ami kiemelt kormányzati célkitűzés.

Ezen célok megvalósulása érdekében szükséges a közvetlen irányítású uniós, valamint az Interreg programokra történő pályázást elősegítő nemzeti pénzügyi támogató környezet kialakítása, illetve a nemzeti, az uniós-kohéziós célú és a közvetlen irányítású uniós programokból elérhető támogatások összehangolása. Ennek érdekében Magyarország központi költségvetésében külön előirányzat biztosítja az egyes közvetlen uniós programok előkészítési és önerőköltségeinek finanszírozását. Az előirányzat emellett támogatást biztosíthat az Interreg programok önerő költségeihez is.

A Felhívás keretében, ezen célokkal összefüggésben, az Európai Bizottság felé a 2021-2027 közötti programozási időszak tekintetében benyújtott és benyújtani tervezett közvetlen uniós pályázatok önerő szükségletének támogatására, valamint az Interreg 2021-2027 programok keretében támogatásban részesült pályázatok (továbbiakban: Interreg projekt) támogatására lehet hazai költségvetési forrást igényelni.

A Felhívás keretében nyújtott támogatások az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) szabályaival összhangban a *Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXXIX. törvény* 1. melléklete szerinti XXV. Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium fejezet, 10. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 9. Közvetlen uniós programok támogatása alcím előirányzata (a továbbiakban: Előirányzat) terhére kerülnek biztosításra.

Az Előirányzat terhére az Előirányzat kezelő szerve – a Kormány tagjainak feladat és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum) 178. § 3. pontja alapján az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter – *a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 4/2024. (IV. 11.) KTM rendelet* (a továbbiakban: KTM rendelet) és *a fejezeti kezelésű előirányzatokkal és a központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 12/2024. (IV. 11.) KTM utasítás* (a továbbiakban: KTM utasítás) alapján, pályázati rendszeren kívül támogatást nyújthat a KTM rendelet 1. melléklet 14. sorának F oszlopban felsorolt - és a Felhívás V. pontjában ezzel összhangban megjelölt - közvetlen uniós, valamint az Interreg 2021-2027 programok keretében megvalósuló projektek önerő költségeinek finanszírozására.

A Felhívást a KTM utasítás 1. melléklet 12. sor C oszlopban foglaltak szerint a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium, mint Támogató (a továbbiakban: Támogató) nevében a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Parlamenti Államtitkára, mint kötelezettségvállalásra jogosult írta ki. Az Áht. 49. §-a, a Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságról szóló 197/2018. (X. 24.) Korm.

rendelet 5. § (2) bekezdés a) pontja és a KTM rendelet 1. melléklet 14. sor N oszlop alapján a Támogató a támogatás lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásával a Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot, mint lebonyolító szervet (a továbbiakban: Lebonyolító) bízta meg.

2. A Támogatási és elszámolási útmutató célja, hatálya

A jelen *Támogatási és elszámolási útmutató* (a továbbiakban: Útmutató) célja, hogy részletesen meghatározza a Felhívás keretében nyújtott támogatás felhasználásának feltételeit, a támogatással történő elszámolás szabályait és a nem megfelelő felhasználás jogkövetkezményeit.

A Támogató – a Statútum IV. fejezet 182. § (1) bekezdés n) pontjában és a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatkörében eljárva – a Felhívás keretében benyújtott és egyedi döntése alapján támogatni kívánt támogatási igények vonatkozásában a támogatást igénylők részére az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja szerint támogatói okiratot bocsát ki, központi költségvetési szervek esetén az igénylőkkel költségvetési megállapodást (a továbbiakban: költségvetési megállapodás) köt.

A jelen Útmutató a Felhívás keretében kibocsátásra kerülő támogatói okiratok és megkötésre kerülő költségvetési megállapodások elválaszthatatlan részét képezi, így az itt részletezett szabályok a létrejött támogatási jogviszonyokra nézve kötelező érvényűek és a jogviszonnyal érintett minden fél által kötelezően alkalmazandók.

A jelen Útmutatóban használt, külön meg nem határozott egyes fogalmak értelmezése tekintetében a Felhívásban, a kiállításra kerülő támogatói okiratban, megkötésre kerülő költségvetési megállapodásban, illetve a hatályos jogszabályokban [különös tekintettel Áht., Ávr., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.)] foglaltak alkalmazandók.

3. Általános szabályok

3.1. Kommunikáció formája a támogatási konstrukció során

A támogatási kérelmekkel kapcsolatos eljárás során a kommunikáció postai és/vagy elektronikus úton (együttesen: írásban) történik, az alábbi elérhetőségeken:

a Támogató elérhetőségei:

- Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium, Folyamatelemzési és Ágazatközi Együttműködési Főosztály;
- cím: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.;
- e-mail: kozvetlenEUprogramok@ktm.gov.hu;

a Lebonyolító, mint Támogató nevében eljáró szerv elérhetőségei:

- Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Kft.;
- cím: 1053 Budapest, Szép utca 2., IV. emelet, Közvetlen Uniós Források Osztály;
- e-mail: lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu.

Lebonyolító a Felhívás és a jelen Útmutató vonatkozásában megkeresést kizárólag elektronikus úton, támogatási jogviszony esetében – a személyes adatok védelmének biztosítása érdekében is – kizárólag a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban rögzített képviselői és kapcsolattartói elérhetőségekről, írásban fogad. A Lebonyolító Közvetlen Uniós Források Osztályával való kapcsolatfelvétel a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. nyilvános telefonos elérhetőségein keresztül nem lehetséges.

A támogatást igénylő/kedvezményezett az eljárás és a támogatási jogviszony fennállása során minden dokumentumot, nyilatkozatot – a Felhívás VIII. pontjában foglaltaknak megfelelően – az adott támogatást igénylőre vonatkozó minősített elektronikus aláírással¹ hitelesítve köteles benyújtani a Lebonyolító részére.

3.2. Határidők számítása

A Felhívásban és a jelen Útmutatóban meghatározott és a támogatási eljárás során alkalmazni rendelt határidő számításába nem számít bele a határidő kezdetére okot adó cselekmény vagy körülmény bekövetkezésének, a közlésnek, a kézbesítésnek a napja. Ahol a Felhívás vagy a támogatói okirat/költségvetési megállapodás másként nem rendelkezik, nap kifejezés alatt naptári nap értendő.

Postai úton történő kommunikáció esetében az Ávr. 102/C. §² szabályai irányadóak a határidőkre és a kézbesítési vélelem beálltára. Amennyiben az eljárási cselekményről elektronikus és postai úton is történik tájékoztatás, úgy a határidőket a postai úton történő kézbesítés napjától kell számítani.

Elektronikus úton történő kommunikáció esetében a megküldött dokumentum és/vagy levél az olvasásról szóló elektronikus visszaigazolás megérkezésekor, illetve ennek hiányában a kézbesítési visszaigazolást követő harmadik munkanapon minősül kézbesítettnek. Az elektronikus úton történő kommunikáció gördülékeny és felelős biztosítása érdekében az eljárás során a támogatást igénylő/kedvezményezettet együttműködési kötelezettség terheli a Támogatóval és Lebonyolítóval történő elektronikus levelezés folyamatos figyelemmel kísérése vonatkozásában. Tekintettel arra, hogy a Támogató/Lebonyolító által az eljárásában kiküldött elektronikus levél az elküldést követő harmadik munkanapon befejezett eljárási cselekménynek minősül, az eljárásban a támogatást igénylő/kedvezményezett érvényesen nem hivatkozhat arra, hogy az elektronikus levelezését nem követte napi szinten figyelemmel, erre alapozva panasszal nem élhet.

Amennyiben a Felhívásban és a jelen Útmutatóban meghatározott, és az eljárás során megállapított határidő utolsó napja munkaszüneti nap, úgy a megadott határidő a Ptk. 8:3. § [A határidők számítása] (3) bekezdése alapján a következő munkanapon jár le.

¹ A Digitális Állampolgárság Program (DÁP) keretében elérhető eAláírás tekintettel arra, hogy az képviseletre nem jogosít fel, nem fogadható el.

² 102/C. § (1) A nem közigazgatási hatósági határozattal biztosított költségvetési támogatások során a támogató által a támogatás igénylőjének és a kedvezményezettnek e rendelet alapján megküldött értesítéseire, felszólításaira (e § alkalmazásában a továbbiakban: értesítés), továbbá a támogató és a kedvezményezett egymás irányába történő nyilatkozataik megtételére rendelkezésre álló határidők számítására a (2)–(10) bekezdést kell alkalmazni.

(2) Postai úton történő kézbesítés esetén az értesítést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.

(3) 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.

(4) Ha a küldemény a postai kézbesítés második megkísérlését követően is „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.

(5) A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja.

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

(7) *

(8) A postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás, elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén az elküldés napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az ezzel kapcsolatos válasz megtételére rendelkezésre álló határidő ilyen esetben a postai úton küldött nyilatkozat esetén azon a napon kezdődik, amely napon azt a részére kézbesítettnek kell tekinteni. Elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válasza rendelkezésre álló határidő a következő munkanapon kezdődik.

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

(10) A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

Az eljárás teljes időtartama alatt a Lebonyolító részére megküldött megkeresések, kérdések, felvetések nem eredményeznek automatikus határidő hosszabbítást, módosítást még akkor sem, ha a választ a Lebonyolító az adott eljárási cselekményhez kapcsolódó hiánypótlásra/tisztázó kérdés teljesítésére megadott határidő letelte előtt nem küldi meg a támogatást igénylő/kedvezményezett részére.

3.3. Tájékoztatási és bejelentési kötelezettség

A támogatást igénylő/kedvezményezett köteles minden, a Felhívásban meghatározott, a Támogató felé kötelezően biztosítandó adatról, illetve a közvetlen uniós pályázat vagy megvalósítani kívánt projekt, vagy a megvalósítás alatt álló Interreg projekt státuszában bekövetkező mindennemű változásról haladéktalanul, de legkésőbb 10 munkanapon belül írásban, elektronikus úton, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában meghatározott elérhetőségen tájékoztatni a Lebonyolítót.

A támogatást igénylő/kedvezményezett adataiban bekövetkező változás, és ezzel összefüggésben a tájékoztatási és bejelentési kötelezettség különösen, de nem kizárólagosan az Ávr. 69. § (1) bekezdésben meghatározott adatokra, illetve az Ávr. 75. § (2) bekezdésben, továbbá a Felhívásban, a támogatói okiratban/a költségvetési megállapodásban, illetve a vonatkozó jogszabályokban (a továbbiakban együtt: **irányadó szabályok**) meghatározott, a kedvezményezett által az eljárás és a támogatási jogviszony során megadott adatokra és megtett nyilatkozatok tartalmában bekövetkező változásokra terjed ki. Ilyen változásnak tekintendő:

- **a támogatást igénylő/kedvezményezett adataiban bekövetkezett változás**, különösen az eljárás során a támogatást igénylő szervezetre vonatkozóan kötelezően megadott adatok tekintetében, így a támogatást igénylő szervezet közhiteles nyilvántartásban fellelhető alapadatait érintő, a képviselő/kapcsolattartó személyében/kapcsolattartási adataiban bekövetkező változás;
- **a támogatást igénylő/kedvezményezett benyújtott nyilatkozataiban bekövetkező változás**, különösen a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok valósága, a végelszámolással, felszámolással, illetve csődeljárással történő érintettsége, a saját forrás rendelkezésre állása, az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek történő megfelelése, a biztosítéknyújtási kötelezettsége, az adólevonási jogában bekövetkező változás tekintetében.
- **az Ávr. 96. § a), c), d), f), h) vagy i) pontjában meghatározott bármely körülmény bekövetkezése**, így az, ha a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában, más adataiban, vagy a költségvetési támogatás egyéb – a Felhívásban meghatározott, a támogatási igényben ismertetett, vagy az irányadó szabályokban rögzített – feltételeiben változás következik be (különösen, ha a támogatást igénylő/kedvezményezett ellen csőd vagy felszámolási eljárás indul, vagy a helyzetében olyan változás áll be amely a támogatói okirat/költségvetési megállapodás célját veszélyezteti vagy ellehetetleníti);
- minden olyan eset, amelynek következményeként **a megítélt és folyósított támogatás visszafizetésére kerülhet sor** a jelen Útmutató II. fejezet 2. pontja alapján.

A támogatást igénylő/kedvezményezett részéről a fenti adatváltozások tekintetében a bejelentési kötelezettséget a Lebonyolító részére elektronikus úton – releváns esetben a jelen Útmutató 7. sz. mellékletét képező (a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített) sablon-dokumentum révén – szükséges teljesíteni. Az elektronikus értesítés mellékleteként (amennyiben a támogatást igénylő/kedvezményezett rendelkezésére áll) szükséges megküldeni az adatváltozást érintő dokumentum(ok) eredeti és módosított változatának másolatát is, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesítve.

Amennyiben a kedvezményezett adataiban bekövetkező adatváltozás a támogatási jogviszony olyan lényeges tartalmát érinti, amelynek következtében a támogatói okirat/ költségvetési megállapodás módosítása, vagy a támogatási jogviszony megszüntetése válik szükségessé, úgy az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározott, a támogatói okirat/ költségvetési megállapodás módosítására és a támogatási jogviszony megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Nem minősül a támogatási jogviszony lényeges tartalmának önmagában a kedvezményezett alapadataiban és a kapcsolattartó(k)ra vonatkozó adatokban történő változás. Ebben az esetben csak az adatváltozásra vonatkozó változás bejelentésére kötelezett a változással érintett fél, mely esetben a támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítására nincs szükség. Kedvezményezett a részéről felmerülő adatváltozás esetén a bejelentési kötelezettségét a Lebonyolító részére a jelen Útmutató 7. sz. mellékletét képező sablon-dokumentum révén köteles teljesíteni.

Amennyiben a támogatói okirat/költségvetési megállapodás kiállításakor a támogatást igénylő/kedvezményezett közhiteles nyilvántartásokban fellelhető alapadataitól eltérő adat kerül a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban rögzítésre, a Lebonyolító felszólítására, a támogatást igénylőt/kedvezményezettet a jelen pontban foglalt tájékoztatási és bejelentési kötelezettség terheli, amit kedvezményezett a jelen Útmutató 7. sz. mellékletét képező sablon-dokumentum révén köteles teljesíteni. Ebben az esetben a támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítására szintén nem kerül sor.

A fentiekén túl, a támogatást igénylő/kedvezményezett tájékoztatási és bejelentési kötelezettsége a közvetlen uniós pályázata/a megvalósítani kívánt közvetlen uniós, valamint megvalósítás alatt álló Interreg projektje státuszában bekövetkező mindennemű változásra is kiterjed. Ilyen változásnak tekintendő:

- közvetlen uniós projekt esetén a **támogatott tevékenység megkezdése, illetve a közvetlen uniós pályázat benyújtása**, tartaléklistára helyezése, negatív vagy pozitív bírálata, továbbá a közvetlen uniós pályázat/megvalósítani kívánt projekt előrehaladásában bekövetkező olyan változás, ami, a támogatott tevékenység időtartamát, a támogatás felhasználásának tervezett ütemezését vagy a támogatott tevékenység megvalósítását érinti/módosítja, illetve ami a közvetlen uniós pályázatra vonatkozó szerződés (Grant Agreement) módosítását eredményezi;
- Interreg projekt esetén a projekt előrehaladásában bekövetkező olyan változás, **ami a támogatott tevékenység időtartamát, a támogatás felhasználásának tervezett ütemezését vagy a támogatott tevékenység megvalósítását érinti/módosítja**, illetve ami az Interreg projektre vonatkozó szerződés (Subsidy Contract, Project Partnership Agreement) módosítását eredményezi;

A támogatást igénylő/kedvezményezett részéről – a közvetlen uniós pályázat, valamint Interreg projekt státuszában és előrehaladásában bekövetkező változások tekintetében – a bejelentési kötelezettséget a Lebonyolító részére a jelen Útmutató 6. sz. mellékletét képező (a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített) sablon-dokumentum révén szükséges teljesíteni. Az elektronikus értesítés mellékleteként (amennyiben a támogatást igénylő/kedvezményezett rendelkezésre áll) szükséges megküldeni a közvetlen uniós pályázat vagy Interreg projekt státuszában bekövetkező körülményt alátámasztó, az Európai Bizottság/Interreg projekt esetén az Irányító Hatóság, a Nemzeti Hatóság, vagy az adott program más végrehajtó szervezete által megküldött eredeti értesítés/tájékoztatás másolatát is a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesítve.

Amennyiben a kedvezményezett részéről olyan körülmény merül fel, melynek következtében szükségessé válik a megítélt és folyósított támogatási összeg visszafizetése, a kedvezményezett köteles a visszafizetés megkezdése előtt tájékoztatni a Lebonyolítót a visszafizetés szándékáról és tervezett időpontjáról.

A támogatást igénylő/kedvezményezett tájékoztatási és bejelentési kötelezettsége kiterjed az eljárás teljes időtartamára, illetve a támogatási jogviszony fennállásának teljes idejére.

A tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség a konzorciumi formában történő támogatás igénylés esetén minden egyes konzorciumi tagra egyetemlegesen kiterjed azzal, hogy a tájékoztatási és bejelentési kötelezettséggel terhelt konzorciumi tag kedvezményezett köteles a konzorciumvezetőt és a többi konzorciumi tagot az adatváltozásról írásban, elektronikus úton értesíteni. A Lebonyolító felé történő tájékoztatási és bejelentési kötelezettséget a konzorciumvezető, mint a konzorcium egészét képviselő kedvezményezett köteles teljesíteni, a konzorciumvezető részéről a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített dokumentumok révén. A konzorciumi tagok a tájékoztatási és bejelentési kötelezettség keretében a konzorciumvezető esetleges mulasztására nem hivatkozhatnak, arra alapozva panaszt nem terjeszthetnek elő a Lebonyolító/Támogató felé a támogatási jogviszony/eljárás vonatkozásában.

A támogatást igénylő/kedvezményezett a jelen pontban rögzített tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettségeinek többszöri elmulasztása súlyos kötelezettségszegésnek minősül és az irányadó szabályokban, illetve a jelen Útmutatóban rögzített jogkövetkezményeket vonja maga után, melynek értelmében a Támogató jogosult a támogatói okirat visszavonására/költségvetési megállapodástól történő elállásra is.

3.4. Összeférhetetlenség

A támogatás lebonyolításában, illetve a támogatói döntés előkészítésében és meghozatalában nem vehet részt, valamint a támogatás felhasználásával összefüggő ellenőrzést nem végezhet:

- a) a támogatást igénylő;
- b) a támogatást igénylő vezető tisztségviselője és más képviselője, felügyelő bizottságának tagja, könyvvizsgálója;
- c) a támogatást igénylő tagja (részvényese) vagy a támogatást igénylő szervezetben a Ptk. szerinti többségi befolyással rendelkező személy;
- d) a támogatást igénylővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy;
- e) az a személy, aki a támogatást igénylő tekintetében a támogatási kérelem benyújtását megelőző egy évben a), b), c) vagy d) pont szerint kizártnak/összeférhetetlennek minősült;
- f) az a)-e) pont szerinti személy Ptk. szerinti hozzátartozója (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: hozzátartozó);
- g) az a személy, akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

A kedvezményezettekre vonatkozó támogatás kifizetésének engedélyezésében nem vehet részt az, akivel kapcsolatban a fentiekben felsorolt valamely ok fennáll.

A fentiekben túlmenően a jogorvoslati kérelem elbírálásában, illetve szabálytalansági ügy elintézésében nem vehet részt:

- a) a támogatást igénylő/kedvezményezett, továbbá az, akinek jogaira vagy kötelezettségeire az eljárás eredménye kihatással lehet;
- b) az a) pontban meghatározott szervezet vezető tisztségviselője és más képviselője, felügyelő bizottságának tagja, könyvvizsgálója;
- c) az a) pontban meghatározott szervezet tagja (részvényese) vagy az a) pontban meghatározott szervezetben a Ptk. szerinti többségi befolyással rendelkező személy;

- d) az a) pontban meghatározott szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy;
- e) az a személy, aki az a) pontban meghatározott szervezet tekintetében a szabálytalansági eljárás megindítását megelőző egy évben a b), c) vagy d) pont szerint kizártnak/összeférhetetlennek minősült;
- f) az a)-e) pont szerinti személy hozzátartozója;
- g) akitől az ügy elfogulatlan megítélése egyéb okból nem várható.

Amennyiben a Támogató vagy a Lebonyolító meghatározott szervezeti egységeinek munkatársa észleli, hogy eljárása egy adott ügyben összeférhetetlen, ezt haladéktalanul írásban, elektronikus úton köteles bejelenteni a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Parlamenti Államtitkársága részére. A bejelentésben szükséges megjelölni az összeférhetetlenség okát, valamint, ha álláspontja szerint az ügy elfogulatlan megítélése tőle egyéb okból nem várható el, akkor ennek részletes indoklását.

A Támogató hivatalból köteles eljárni, hogy összeférhetetlen személy a támogatás lebonyolítása során ne járjon el. Összeférhetetlenség esetén a Támogató intézkedik az összeférhetetlenség haladéktalan megszüntetése érdekében.

3.5. Biztosíték

A Felhívásban meghatározott mentesség esetét kivéve, főszabály szerint a támogatás vonatkozásában, a Felhívásban foglaltak alapján a kedvezményezett részéről a biztosíték nyújtása kötelező.

Az eljárás során biztosítékok kizárólag az alábbiak lehetnek:

- a kedvezményezett által kiállított és a kedvezményezett számlavezető pénzügyi intézménye által ellenjegyzett - legalább a felhasználási időszak utolsó napjától számított 5 év véghatáridőig tartó, a Támogató javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, csak a Támogató vagy a Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható, beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat eredeti példánya;
- a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására, valamint a részteljesítésre vonatkozó rendelkezés eredeti példánya;

VAGY

- a kedvezményezett számlavezető pénzügyi intézménye által adott bankgarancia eredeti példánya, amely biztosítja, hogy a Támogató a költségvetési támogatás visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni.

A hiánytalanul és hibátlanul kiállított³ biztosíték(ok) Lebonyolító részére történő rendelkezésre bocsátása a kedvezményezett kötelessége, melynek hiányában a megítélt támogatás nem kerülhet folyósításra.

³ Felhatalmazó nyilatkozatok kiállítása esetén hiánytalan a támogatási biztosíték, amennyiben minden felhatalmazó nyilatkozat benyújtásra került, míg hibátlan a támogatási biztosíték, amennyiben minden benyújtott felhatalmazó nyilatkozat megfelelően kitöltésre került. Bankgarancia esetén hiánytalan és hibátlan a biztosíték, amennyiben a bankgarancia a teljes megítélt támogatás tekintetében és megfelelően kitöltve került kiállításra.

Az Ávr. 84.§ (1) bekezdése alapján amennyiben a kedvezményezett költségvetési szerv, úgy esetében nem szükséges biztosíték nyújtása a támogatás rendelkezésre bocsátása érdekében.

3.6. Átváltási szabályok

A Felhívásban foglaltaknak megfelelően a támogatást igénylő a 2021-2027-es programozási időszak tekintetében benyújtott vagy benyújtani tervezett közvetlen uniós pályázat vonatkozásában igényelt/megítelt uniós támogatás összegét, valamint az Interreg 2021-2027 programokban támogatásban részesült Interreg pályázatok tekintetében megítelt uniós támogatás összegét a támogatási kérelemben euróban és forintban is köteles megadni.

A forintra való átváltáskor támogatást igénylő a megfelelő árfolyamot a következők alapján köteles meghatározni:

- a) A közvetlen uniós pályázat szempontjából támogatási jogviszony létesítése előtt álló pályázók esetében **az Európai Bizottságtól kapott igazoláson** (Accept vagy GAP Process document⁴) **szerelő dátum napján érvényes**, Magyar Nemzeti Bank által közzétett **középárfolyam** alapján.
- b) A közvetlen uniós pályázat, illetve Interreg projekt szempontjából támogatási jogviszonnyal rendelkező kedvezményezettek esetében az Európai Bizottsággal kötött **Támogatási Szerződés** (Grant Agreement/Subsidy Contract) hatályba lépésének (utolsó aláírásának) **napján érvényes**, Magyar Nemzeti Bank által közzétett **középárfolyam** alapján.
- c) A hazai támogatási kérelem benyújtásakor a közvetlen uniós pályázat vonatkozásában **Accept vagy GAP Process igazolással vagy Támogatási Szerződéssel** (Grant Agreement) **még nem rendelkező** pályázók esetében **a hazai támogatási igény benyújtásakor érvényes aktuális** a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, aktuális napi **középárfolyam** alapján.

4. A támogatási kérelem benyújtására és a támogatói döntés meghozatalára vonatkozó részletszabályok

A Felhívásban foglaltaknak megfelelően önerő támogatás a 2021-2027 közötti programozási időszak tekintetében a Felhívásban meghatározott közvetlen uniós programok keretében meghirdetett pályázatra benyújtott vagy benyújtani tervezett közvetlen uniós pályázat, valamint az Interreg 2021-2027 programokban támogatásban részesült Interreg pályázatok tekintetében igényelhető, melyben a támogatást igénylő teljes jogú Kedvezményezett⁵ vagy Kapcsolt jogalanyként⁶ részesült vagy részesülhet támogatásban.

Tervezett közvetlen uniós pályázat esetén amennyiben a közvetlen uniós pályázat még nem került meghirdetésre, úgy a támogatási kérelemben az adott közvetlen uniós program megjelölése szükséges.

4.1. A támogatási kérelem benyújtása

A Felhívás keretében támogatási kérelem a Felhívás mellékleteként közzétett, illetve a Felhívás X. pontjában felsorolt mellékletek és nyilatkozatok kitöltésével, elektronikus aláírással vagy

⁴ GAP Process dokumentum: GAP Invitation letter dokumentum

⁵ Teljes jogú Kedvezményezettként kizárólag a beneficiary (BEN) státusz tekinthető. Amennyiben támogatást igénylő a közvetlen uniós pályázat tekintetében társult partnerként (associated partner AP) fog részt venni/vesz részt a projektben, úgy támogatási igény benyújtására nincs lehetőség.

⁶ Kapcsolt jogalanyként (affiliated entity AE), kizárólag a közvetlen uniós programok vonatkozásában értendő, a Kedvezményezett hasonló jogokkal és kötelezettségekkel vesz részt a projekt megvalósításában, mint a teljes jogú Kedvezményezett, és hozzá hasonlóan uniós támogatásban is részesül az adott projekt kapcsán.

elektronikus dokumentumhitelesítéssel⁷ ellátva, a Felhívásban részletezetteknek megfelelő módon – a Lebonyolító részére történő megfelelő formátumban és hiánytalan benyújtásával – terjeszthető elő.

A benyújtott pdf kiterjesztésű fájlok egyenkénti mérete nem haladhatja meg az 5MB-ot.

A támogatási kérelem magyar nyelven nyújtható be. A kizárólag idegen nyelven kiállított dokumentumokat és nyilatkozatokat a támogatást igénylő a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített (egyszerű) magyar fordítással együtt köteles benyújtani.

A Felhívás alapján egy támogatást igénylő több támogatási igényt is benyújthat. Amennyiben egy támogatást igénylő több támogatási igényt nyújt be a Felhívásra, úgy azok elbírálása a benyújtás sorrendjében történik. Egy szervezet több közvetlen uniós projektre vonatkozó támogatási igényt, illetve több Interreg projektre vonatkozó támogatási igényt nem vonhat össze egy támogatási kérelembe. Minden egyes közvetlen uniós és Interreg projekt tekintetében külön támogatási igény benyújtása szükséges, melyeket külön elektronikus levélben szükséges benyújtani a Lebonyolító részére, mely kérelmeknek a Felhívásban megfogalmazott benyújtási feltételeknek külön-külön szükséges megfelelniük. Amennyiben egy szervezet több projekt vonatkozásában nyújt be kérelmet, számára a Felhívás alapján összesen maximum 300.000.000 Ft összegű költségvetési támogatás folyósítható.

A támogatás iránti kérelem benyújtására konzorciumi formában is lehetőség van, mely konzorcium azonban nem szükségszerűen azonos a közvetlen uniós pályázat esetében megalakult vagy megalakítani tervezett konzorciummal, valamint az Interreg projektben részt vevő magyar partnerek összességével.

A konzorciummal szemben támasztott feltételek:

- konzorciumi tagonként szükséges megfelelni a támogatásra jogosultak körére vonatkozó, illetőleg az igényelhető támogatás minimum és maximum mértéke tekintetében meghatározott feltételeknek;
- a finanszírozás módja tagonként történő finanszírozás;
- a konzorciumi tagok száma és a konzorcium összetétele a támogatói döntés meghozataláig nem módosítható, míg a megvalósítási időszakban csak különösen indokolt esetben, a Támogató előzetes hozzájárulása mellett – a kiállított támogatói okirat/megkötött költségvetési megállapodás módosításával együttesen – van lehetőség a módosításra.

Konzorciumi formában történő igénylés esetén a konzorcium tagjainak konzorciumi megállapodást szükséges kötniük, melyet a támogatási kérelem benyújtásakor csatolni szükséges. A konzorciumi megállapodásban szükséges rögzíteni, hogy a tagok az igényelt önerő támogatást milyen arányban kívánják egymás között felosztani. Amennyiben támogatást igénylő konzorciumi formában vagy önállóan több támogatási kérelmet nyújt be, úgy számára ezen esetben is összesen maximum 300.000.000 Ft költségvetési támogatás folyósítható.

A támogatási kérelemmel kapcsolatos további felvilágosítás, tájékoztatás a Lebonyolítótól jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában megadott elérhetőségeken – kizárólag elektronikus úton, írásban – kérhető. A Lebonyolító a Felhívás, valamint a jelen Útmutató tekintetében a telefonos elérhetőségein keresztül érkezett megkeresésekre felvilágosítást nem ad.

⁷ A Digitális Állampolgárság Program (DÁP) keretében elérhető eAláírás tekintettel arra, hogy az képviselőre nem jogosít fel, nem fogadható el.

A támogatási igény az elektronikus úton történő benyújtással, az elektronikus beérkezés időpontjában minősül beadott támogatási kérelemnek – a jelen Útmutató I. fejezet 3.2. pontjában meghatározott kézbesítési szabályoknak megfelelően.

A támogatást igénylő a támogatási igény benyújtásával tudomásul veszi és magára nézve kötelező érvényűnek ismeri el a Felhívásra benyújtott támogatási igényére vonatkozóan az Ávr. 74. § (2) bekezdésében, valamint az Ávr. 75. §-ban foglaltakat.

A támogatást igénylőnek a támogatási kérelemmel összefüggésben díjat nem kell fizetnie, azonban a támogatási kérelem benyújtásával kapcsolatos és a támogatási eljárás során felmerülő költségeit köteles viselni. A Felhívás X. pontjában rögzített támogatási kérelem részét képező mellékletek, valamint a támogatási eljárás során benyújtandó további dokumentumok elektronikus aláírásához szükséges dokumentumhitelesítési szolgáltatás díja a támogatást igénylőt terheli.

4.2. A támogatási kérelem befogadására és vizsgálatára vonatkozó részletszabályok

Lebonyolító a támogatási igény elektronikus úton történő beérkezésétől számított 4 munkanapon belül érkezteti a támogatási kérelmet, és tájékoztatja a támogatást igénylőt az érkeztetés tényéről, a támogatási igény azonosítójának és pontos beérkezési időpontjának elektronikus úton való megküldésével.

Lebonyolító ezt követően, a támogatási kérelem beérkezését követő 7 munkanapon belül formai-jogosultsági vizsgálat keretében megvizsgálja, hogy a támogatási kérelem tartalmazza-e az Ávr. 69. § (1) bekezdése szerinti adatokat, valamint azt, hogy a mellékletek hiánytalanul kerültek-e beküldésre.

A vizsgálat keretében a Lebonyolító ellenőrzi, hogy a támogatást igénylő, illetve a benyújtott támogatási kérelem megfelel-e a Felhívásban foglalt követelményeknek, valamint ellenőrzi, hogy az igényelt támogatás a Felhívásban és a KTM rendeletben rögzített közvetlen uniós programok, valamint Interreg 2021-2027 programok tekintetében, a Felhívásban és a jelen Útmutató I. fejezetének 3.1. pontjában meghatározott módon került-e benyújtásra.

Amennyiben a támogatási kérelem nem a Felhívásban és a jelen Útmutató I. fejezetének 3.1. pontjában meghatározott módon vagy nem a Felhívásban rögzített közvetlen uniós programok, valamint Interreg 2021-2027 program tekintetében került benyújtásra, illetve ha a támogatást igénylő nem tartozik a támogatói felhívásban meghatározott lehetséges kérelmezői körbe, továbbá amennyiben az igényelt támogatási összeg nem haladja meg a kérelmezhető támogatás minimum mértékét és/vagy meghaladja a kérelmezhető támogatás maximális mértékét, úgy a támogatási kérelem tekintetében további vizsgálatnak, hiánypótlásnak, tisztázó kérdés elrendelésének nincsen helye.

A formai-jogosultsági ellenőrzést Lebonyolító különösen, de nem kizárólagosan az alábbi értékelési szempontok alapján végzi el:

Értékelési szempont	Megfelelt/nem felelt meg
A Felhívásban meghatározott dokumentumok benyújtása hiánytalanul megtörtént.	
A támogatási kérelem magyar nyelven került benyújtásra, amennyiben releváns a szükséges egyszerű magyar fordítás rendelkezésre áll.	
A benyújtott dokumentumok rendelkeznek az előírt adattartalommal.	

A támogatást igénylő a Felhívásban meghatározott közvetlen uniós programra, kíván pályázatot benyújtani/nyújtott be pályázatot, vagy Interreg 2021-2027 programra nyújtott be pályázatot.	
A támogatást igénylő esetében az Áht. 48/B. § (1) bekezdés szerinti kizáró ok nem áll fenn.	
A támogatást igénylő az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek megfelel.	
A támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási-, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt.	
A támogatást igénylőnek nincs kiegyenlített, lejárt köztartozása.	

Abban az esetben, ha a támogatást igénylő a befogadott támogatási kérelmet hiányosan nyújtotta be, valamint a hiányosságok olyan jellegűek, hogy azok a hiánypótlás során pótolhatók, a Lebonyolító legfeljebb 5 munkanapos határidő kitűzésével – a hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – elektronikus úton kiküldött hiánypótlás keretében felszólítja a támogatást igénylőt a támogatási kérelem kijavítására, kiegészítésére. Amennyiben a támogatást igénylő a hiánypótlást is hiányosan vagy hibásan teljesíti és/vagy a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, a hibás, hiányos támogatási kérelem további vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

Amennyiben a támogatási kérelem befogadható, a Lebonyolító a támogatási igény formai-jogosultsági ellenőrzést követően haladéktalanul, hiánypótlás szükségessége esetén a megfelelő és teljeskörű hiánypótlás beérkezését követő 5 munkanapon belül, tájékoztatja a támogatást igénylőt az ellenőrzés eredményéről, amennyiben a támogatási kérelem befogadható. Abban az esetben, ha a támogatási kérelem nem befogadható, Lebonyolító javaslatot tesz a Támogatónak a támogatási kérelem elutasítására.

A formai-jogosultsági vizsgálaton megfelelt támogatási igények támogatásáról a Támogató egyedi döntéssel dönt. A Támogató fenntartja a jogot, hogy a támogatói döntés meghozatalára irányuló eljárás során egy alkalommal tisztázó kérdést tehessen fel a támogatást igénylő részére.

A tisztázó kérdésre vonatkozó felszólítást a Lebonyolító legfeljebb 5 munkanapos határidő kitűzésével – a Támogató által előírt adatok/dokumentumok körének megjelölésével – elektronikus úton küldi ki a támogatást igénylő részére. Amennyiben a támogatást igénylő a tisztázó kérdésben kéréket a felszólításban meghatározott határidőn belül nem teljesíti, úgy a támogatási kérelem további érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

A Felhívásra beérkezett támogatási kérelmek feldolgozása érkezési sorrendben folyamatosan történik a rendelkezésre álló forrás kimerüléséig vagy a Felhívás visszavonásáig.

4.3. A támogatási kérelem alapján hozott döntéssel kapcsolatos tájékoztatásra vonatkozó részletszabályok

A Lebonyolító a Támogató által meghozott döntésről, a döntés Lebonyolítóval való közlését követő 5 munkanapon belül elektronikus úton értesíti a támogatást igénylőt a támogatási kérelem támogatásáról vagy elutasításáról. Az értesítés tartalmazza a támogatói döntést, a támogatási igényben megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, illetve a költségvetési támogatás feltételekhez kötése esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és az ezen feltételek teljesítésére vonatkozó határidőt.

Az eljárás vagy a támogatói döntés tekintetében jogorvoslati eljárás kezdeményezésére a jelen Útmutató I. fejezetének 6. pontjában foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek mentén van lehetőség.

A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatási kérelme támogatásra kerül, úgy a Támogató a támogatást igénylő nevét, székhelyét, a kérelem tárgyát, a támogatás célját/felhasználásának módját, továbbá a megítélt támogatás összegét a www.palyazat.gov.hu honlapon közzéteszi.

5. A támogatást igénylők és a kedvezményezettek körére vonatkozó részletszabályok

A KTM rendelet 1. melléklete értelmében a Felhívás keretében az alábbi szervezetek jogosultak támogatási kérelem benyújtására/részesülhetnek támogatásban.

- a) költségvetési szerv,
- b) nem költségvetési szervként működő közszféra szervezet,
- c) helyi önkormányzat,
- d) önkormányzati társulás,
- e) civil szervezet, ideértve a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványt is,
- f) felsőoktatási intézmény
- g) köztestület,
- h) egyházi jogi személy,
- i) közalapítvány,
- j) gazdasági társaság
- k) egyéb jogi személy, valamint annak önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége.

Az alábbi jogi forma szerint működő szervezetek jogosultak támogatási kérelem benyújtására/részesülhetnek támogatásban:

- Költségvetési szervek és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek:
 - o Központi költségvetési irányító szerv (GFO 311)
 - o Központi költségvetési szerv (GFO 312)
 - o Helyi önkormányzat (GFO 321)
 - o Helyi önkormányzati költségvetési szerv (GFO 322)
 - o Önkormányzati hivatal (költségvetési szerv) (GFO 325)
 - o Helyi önkormányzatok társulása (GFO 327)
 - o Területfejlesztési önkormányzati társulás (GFO 328)
 - o Köztestületi költségvetési irányító szerv (GFO 341)
 - o Köztestületi költségvetési szerv (GFO 342)
 - o Országos nemzetiségi önkormányzat (GFO 351)
 - o Országos nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv (GFO 352)
 - o Országos nemzetiségi önkormányzatok társulása (GFO 353)
 - o Helyi nemzetiségi önkormányzat (GFO 371)
 - o Helyi nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv (GFO 372)
 - o Helyi nemzetiségi önkormányzatok társulása (GFO 373)
 - o Költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv (GFO 381)
 - o Költségvetési rend szerint gazdálkodó, önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv (GFO 382)
- Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezetek:
 - o Országos sportági szakszövetség (GFO 515)
 - o Egyéb sportszövetség (GFO 516)
 - o Egyéb szövetség (GFO 517)

- Egyesület jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége (GFO 519)
- Sportegyesület (GFO 521)
- Kölcsönös biztosító egyesület (GFO 524)
- Vallási egyesület (GFO 525)
- Nemzetiségi egyesület (GFO 528)
- Egyéb egyesület (GFO 529)
- Kamara (GFO 541)
- Egyéb köztestület (GFO 549)
- Bevert egyház (GFO 551)
- Közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személy (GFO 552)
- Nyilvántartásba vett belső egyházi jogi személy (GFO 555)
- Bejegyzett egyház (GFO 556)
- Nyilvántartásba vett egyház (GFO 557)
- Egyéb egyházi szervezet (GFO 559)
- Közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány (GFO 560)
- Közérdekű vagyonkezelő alapítvány (GFO 568)
- Közalapítvány (GFO 561)
- Közalapítvány önálló intézménye (GFO 562)
- Egyéb alapítvány önálló intézménye (GFO 563)
- Alapítvány jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége (GFO 565)
- Kormány által létrehozott alapítvány (GFO 566)
- Egyéb alapítvány (GFO 569)
- Nonprofit korlátolt felelősségű társaság (GFO 572)
- Nonprofit részvénytársaság (GFO 573)
- Nonprofit közkereseti társaság (GFO 575)
- Nonprofit betéti társaság (GFO 576)
- Egyéb jogi személyiségű nonprofit szervezet (GFO 599)

Gazdasági társaság:

- Korlátolt felelősségű társaság (GFO 113)
- Részvénytársaság (GFO 114)
- Közkereseti társaság (GFO 116)
- Betéti társaság (GFO 117)
- Európai területi együttműködési csoportosulás (EGTC) (GFO 144)

A támogatást igénylő szervezet köteles megfelelni mind a KTM rendelet 1. mellékletében, mind a Felhívásban – a támogatás benyújtására jogosult szervezetek tekintetében – meghatározott feltételeknek, mind a jelen jogi forma szerinti felsorolásnak.

Amennyiben a támogatást igénylő/kedvezményezett központi költségvetési szerv, úgy esetében a támogatás felhasználására vonatkozó részletszabályok (különösen, de nem kizárólagosan a kedvezményezett személyében történt változások esetén alkalmazandó szabályok, a nem szabályszerű felhasználás esetén alkalmazandó jogkövetkezmények stb.) az Ávr. 41. § (3) és (4) bekezdése és az Áht. 33. § (4) bekezdés b) pontja a Támogató és a költségvetési szerv között megkötésre kerülő költségvetési megállapodásban kerülnek rögzítésre.

5.1. A civil szervezetekre vonatkozó szabályok

Azon támogatást igénylőknek/kedvezményezetteknek, amelyek *az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról* szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) hatálya alá esnek, meg kell felelniük az Ectv. IX. fejezetének *A civil szervezetek állami támogatásának különös szabályai* cím alatt található 53. §. (5) bekezdése szerinti követelményeknek.

Az Ectv. 75. § (1) bekezdése alapján 2012. január 1. napját követően csak olyan civil szervezet kaphat költségvetési támogatást – ide nem értve az Ectv. 54. § szerinti támogatásokat –, amely az Ectv. 30. § szerint letétbe helyezte beszámolóját.

5.2. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatálya

A Támogató a jelen Útmutató I. fejezet 2. pontjában foglaltak szerint a meghozott támogatói döntés alapján támogatni kívánt támogatási igények vonatkozásában a támogatást igénylők részére az Áht. 48. §-ban foglaltak szerint támogatói okiratot bocsát ki, központi költségvetési szervek esetén az igénylőkkel költségvetési megállapodást köt.

A támogatói okirat/költségvetési megállapodás a jelen Útmutatóval összhangban tartalmazza a támogatás felhasználásának feltételeit és részletszabályait, illetve az azok be nem tartásával járó jogkövetkezményeket, valamint a kedvezményezettre vonatkozó speciális szabályokat, különösen központi költségvetési szerv esetén.

A támogatási jogviszony az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a támogatói okirat közlésének napján jön létre (hatályba lépés napja). A támogatói okirat kézbesítésére vonatkozó szabályokra az Ávr. 102/C. § rendelkezései irányadóak. Lebonyolító a Támogató által kiállított támogatói okiratot postai úton belöldi tértivevényes levélként megküldött hivatalos iratként küldi meg a támogatást igénylő részére azzal, hogy az kézbesítettnek tekintendő a visszaigazolt átvétel napján; vagy a kézbesítés megkísérlésének napján, amennyiben a kézbesítési igazolás szerint a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a Lebonyolítóhoz „nem kereste” vagy „kézbesítés akadályozott” jelzéssel érkezett vissza), az iratot – ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

A támogatást igénylő támogatási kérelmétől eltérő tartalmú támogatói okirat kibocsátása esetén a támogatási jogviszony létrejöttéhez a támogatást igénylő elfogadó nyilatkozata is szükséges.⁸ A támogatást igénylő a támogatói okirat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül jogosult nyilatkozni a támogatói okiratban foglaltak elfogadásáról. A támogatói okiratban foglaltak elfogadását jelenti az is, ha a támogatást igénylő a támogatói okiratban meghatározott 3 munkanapos határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a Támogató a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozatban foglaltakat elfogadja, a támogatási jogviszony a nyilatkozat tartalmának megfelelő támogatói okirat közlésével jön létre. Amennyiben a fentiek szerint nyitva álló 3 munkanapon belül támogatást igénylő úgy nyilatkozik, hogy az eltérő tartalmú támogatói okiratot a kibocsátott tartalommal nem fogadja el, a támogatási jogviszony nem jön létre.

A költségvetési megállapodás az aláírásának a napján lép hatályba. A támogatási jogviszony kezdő időpontja a költségvetési megállapodás aláírásának a napja. Amennyiben az aláírásokra nem egyidejűleg kerül sor, akkor a költségvetési megállapodás hatályba lépésének napja a megállapodást később aláíró fél aláírásának a napja.

5.3. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása

A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása kizárólag írásban történhet. Nem minősül a támogatói okirat módosításának az okiratban szereplő adatokra vonatkozó, jelen Útmutató I. fejezet 3.3. pontja szerinti adatjavítás, illetve nem minősül a költségvetési megállapodás módosításának az okiratban szereplő, a kedvezményezett alapadataira vonatkozó – jogszabályváltozáson alapuló – adatváltozás.

⁴ A nyilatkozatot elektronikusan, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesítve szükséges benyújtani a Lebonyolító részére, az alábbi elérhetőségen: lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu.

5.3.1. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása a kedvezményezett kezdeményezésére

A kedvezményezettnek a létrejött támogatási jogviszony módosítására irányuló kérelmét a módosítás szükségességének részletes indoklásával kell a Lebonyolító részére előterjesztenie a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban a támogatás felhasználására vonatkozó időtartam végső határidejének leteltét (azaz a támogatott tevékenység utolsó napját) megelőzően. A kedvezményezett kizárólag olyan indokkal kezdeményezheti a módosítást, amely a támogatás megítélésének (így a támogatási kérelem elbírálásának) körülményeit utólag nem változtatja meg.

Módosításra különösen az alábbi okokból kerülhet sor:

- a támogatási cél megvalósulását nem veszélyeztető határidő-módosítás;
- a feladat költségvetésének módosulása;
- a kedvezményezett adólevonási jogosultságában bekövetkezett változás;
- a támogatás felhasználásáról történő beszámolás határidejének módosítása;
- a kedvezményezett személyében bekövetkezett változás miatt;
- a kedvezményezett közvetlen uniós pályázatára/Interreg projektre vonatkozó szerződés módosulása miatt.

A támogatás felhasználása során a kedvezményezett a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 2. sz. mellékletét képező Költségterv egyes költségtelekre vonatkozó költségvetési sorain rögzített összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet. A 25%-ot meghaladó költségcsökkenés esetében kedvezményezett köteles erre vonatkozóan tájékoztatást küldeni a Lebonyolító részére. A Költségtervben rögzített megítélt támogatáshoz képest jelentkező többlettámogatás igénylésére és ezzel összefüggésben többlettámogatás elszámolására nincsen lehetőség.

A módosítási kérelem kötelező tartalmi elemei:

- a módosítást kérelmező kedvezményezett (vagy a kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy) neve, székhelye;
- a módosítást kérelmező kedvezményezett támogatói okiratának/költségvetési megállapodásának azonosításához szükséges adatok (támogatói okirat/költségvetési megállapodás iktatószáma, támogatott tevékenység neve);
- a módosítási kérelem okának indoklással ellátott részletes bemutatása, alátámasztása;
- a kedvezményezett személyében történő változás esetén a változás összes, releváns körülményének részletes bemutatása, alátámasztása;
- a módosítás kapcsán releváns, rendelkezésre álló alátámasztó dokumentum(ok) hiteles másolata.

A Lebonyolító a kedvezményezett által benyújtott módosítási kérelmet annak beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja. A kedvezményezett hiányos, vagy nem kellően megalapozott módosítási kérelme kapcsán a kedvezményezettet egy alkalommal határidő megjelölése mellett hiánypótlásra hívhatja fel. Hiánypótlás szükségessége esetén a módosítási kérelem feldolgozására rendelkezésre álló határidő indoklás nélkül, egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Amennyiben a kedvezményezett által benyújtott kérelem a támogatói okirat/költségvetési megállapodás vagy mellékleteinek olyan elemére irányul, amely a kedvezményezett esetében ismételt formai/jogosultsági ellenőrzést igényel, úgy a Lebonyolító gondoskodik ezen ellenőrzés lefolytatásáról, majd javaslatot tesz a támogatói döntésre a Támogató számára. Támogató, amennyiben a módosítási kérelem terjedelme, jellege indokolja,

a Támogatási adatlap ismételt bekérését és a szakmai értékelés ismételt lefolytatását követően dönt a módosítás jóváhagyása tekintetében. Amennyiben a módosítás szükségessége a kedvezményezettnek felróható okból ered, úgy az eset összes körülményeit mérlegelve a Támogató dönt a módosítás és szerződésszegés esetén alkalmazható jogkövetkezmények között.

A Lebonyolító a Támogató által a módosítás tárgyában hozott döntésről a kedvezményezettet írásban, elektronikus úton tájékoztatja a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 5 napon belül. Ezzel egyidőben a kedvezményezettnek a Lebonyolító megküldi a módosított támogatói okiratot/költségvetési megállapodást vagy a módosítás elutasítását tartalmazó értesítést, az elutasítás indokának megjelölésével.

A kedvezményezett a módosított támogatói okirat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül jogosult nyilatkozni a támogatói okiratban foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról. Elfogadásnak tekintendő az is, ha a kedvezményezett a meghatározott 3 munkanapos határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a Támogató a kedvezményezett nyilatkozatában foglaltakat elfogadja, a támogatási jogviszony a nyilatkozat tartalmának megfelelő támogatói okirat közlésével jön létre. Amennyiben a kedvezményezett úgy nyilatkozik, hogy a támogatói okiratot a kibocsátott tartalommal nem fogadja el, úgy a támogatási jogviszony nem módosul.

5.3.2. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása a Támogató részéről

A Támogató az Áht. 48/A. § (3) bekezdése alapján jogosult a támogatói okiratot egyoldalúan, a kedvezményezett javára módosítani.⁹

5.4. A támogatói okirat visszavonása/költségvetési megállapodástól történő elállás

A támogatói okirat elutasítása a kedvezményezett részéről

A támogatást igénylő jogosult a támogatói okirat elutasítására, amennyiben a támogatási kérelemtől eltérő tartalmú támogatói okirat került részére kibocsátásra. Ebben az esetben a támogatást igénylő jogosult a támogatói okirat közlésétől számított 3 munkanapon belül a támogatói okirat elutasítására vonatkozó nyilatkozatot tenni, a támogatói okiratban, illetve a jelen Útmutató I. fejezetének 5. pontjában foglaltak szerint.

A kedvezményezett a támogatási jogviszony fennállása alatt kizárólag a Támogató előzetes hozzájárulásával állhat el a támogatási jogviszonytól, mely esetben a kedvezményezettel szemben az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározott, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás rendelkezései alkalmazandók, illetve ezzel összefüggésben a kedvezményezettet visszafizetési kötelezettség terheli. A Támogató a kedvezményezett elállási szándékára vonatkozó kedvezményezetti jelzés beérkezését követően minden körülményt figyelembe véve egyedileg jogosult dönteni az elállási kérésről.

A támogatói okirat visszavonása/költségvetési megállapodástól történő elállás a Támogató részéről

A Támogató jogosult a támogatói okirat visszavonására/a költségvetési megállapodástól történő elállásra, amennyiben:

- a) a kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást;

⁹ Ávr. 95. § (6) bekezdés szerint nem kell a támogatási jogviszonyt módosítani, ha

a) a támogatott tevékenység időtartamának, valamint az ahhoz kapcsolódó felhasználási, beszámolási határidő időpontja a támogatói okiratban meghatározott határidőhöz képest előreláthatóan a három hónapos késedelmet nem haladja meg és azt a kedvezményezett a jelen okiratban meghatározott határidő lejárta előtt ezt írásban jelzi a Támogató és Lebonyolító felé - ideértve az ezen határidő-módosítások miatt változó támogatási intenzitás esetét is -,

b) a műszaki, szakmai tartalom megváltozása olyan jellegű, amely során a kedvezményezett által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg.

- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási kérelemben, vagy a támogatási jogviszony keletkezésekor valótlan, hamis adatot szolgáltatott a Támogató részére;
- c) az Ávr. 96. § a)-i) pontja¹⁰ szerinti körülmények valamelyike bekövetkezik;
- d) a kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban, vagy a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban foglalt kötelezettségeit;
- e) támogatói okirat esetén a kedvezményezett a Támogató által előírt biztosítékot a Támogató által megjelölt határidőig nem vagy nem megfelelően nyújtotta be;
- f) a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Támogató és/vagy a Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatói okirat visszavonását/költségvetési megállapodástól történő elállást megalapozza;
- g) a kedvezményezett időközben *a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjában* foglalt átlátható szervezetekre vonatkozó feltételeknek már nem felel meg.

Amennyiben a hivatkozott Ávr. 96.§ a) pontjában foglaltak alapján a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a kedvezményezett a támogatott tevékenységet nem kezdi meg, úgy köteles a megkezdés elmaradásának igazolása céljából ezen időszak lejártáig írásos nyilatkozatot benyújtani a Lebonyolító részére. A Lebonyolító a kedvezményezett által tett írásos nyilatkozatot a beérkezést követő 30 napon belül megvizsgálja és javaslatot tesz a Támogató részére annak elfogadásáról, illetve elutasításáról.

A Lebonyolító a támogatói okirat visszavonásáról/költségvetési megállapodástól történő elállásról, a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 15 napon belül a kedvezményezettet írásban tájékoztatja, kivéve, ha jogszabály eltérően rendelkezik.

Amennyiben a támogatói okirat visszavonásra kerül a Támogató részéről/a Támogató eláll a költségvetési megállapodástól, a kedvezményezett részére megítélt támogatás a jelen Útmutató I. fejezetének 7. pontjában részletezettek alapján, költségvetési szervek esetében a megkötött költségvetési megállapodásban rögzítettek szerint kerül visszakövetelésre a Lebonyolító által.

¹⁰ Ávr 96. § A támogató a támogatási szerződésben meghatározott egyéb esetek mellett jogosult a támogatási szerződéstől elállni, azt felmondani, támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatás visszavonásáról rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

- a) a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
- c) a 81. §-ban meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a támogató tudomására,
- d) a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatási szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
- e) a kedvezményezett neki felróható okból megszegi az e rendeletben vagy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
- f) a kedvezményezett a 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- g) a kedvezményezett a 94. § (2) bekezdése szerinti határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a részbeszámolási, beszámolási kötelezettségét,
- h) a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik, vagy
- i) a kedvezményezett a támogatott tevékenységéhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

A kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben az átlátható szervezeti minőségét már nem tudja igazolni, úgy Támogató a jogviszonyt további mérlegelés nélkül azonnali hatállyal megszünteti, illetve nem átlátható intézménynek/szervezetnek minősülő kedvezményezett részére semmilyen kifizetést nem teljesít. A kedvezményezett tudomásul veszi továbbá, hogy a jogviszony teljes időtartama alatt köteles az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában foglalt követelményeknek megfelelni.

5.5. Támogatási jogviszony a kedvezményezett személyében történő változás esetén

5.5.1. Kedvezményezett személyében jogutódlás következtében történő változás

A Felhívás keretében támogatott szervezet, mint kedvezményezett személyében (a Ptk. Harmadik könyv, V. cím, XIII. Fejezet szerint) történt változás a kedvezményezettnek más jogi formába történő átalakulását jelenti, amely lehet: (1) átalakulás, (2) egyesülés, (3) szétválás.

A jogutód kedvezményezettre vonatkozó szabályok:

- a) átalakulás, egyesülés vagy szétválás esetén a jogutód kedvezményezett akkor léphet be a támogatási jogviszonyba, ha megfelel az irányadó szabályokban (különösen, de nem kizárólag a Felhívásban), valamint a jelen Útmutatóban meghatározott feltételeknek és a Támogató a jelen Útmutató I. fejezetének 5.5.2. pontjában rögzítettek szerint hozzájárul a jogutód kedvezményezettként történő belépéséhez;
- b) ha az új kedvezményezett jogszabályon, a Kormány határozatán alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba, akkor a támogatói okirat módosul az új kedvezményezett által bejelentett és a Támogató által elfogadott változással.

Jogutódlás esetén jogutód köteles a támogatási jogviszonynak a kedvezményezettre vonatkozó követelményeit magára nézve kötelezőnek elismerni és a támogatási jogviszonyt fenntartani.¹¹

A kedvezményezett köteles a jogutódlás tényéről, a személyében bekövetkező változás hatályba lépésétől számított 8 napon belül írásban, elektronikus úton (a jogutódlás tényét alátámasztó dokumentum(ok) – a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint – hitelesített másolatának megküldésével) értesíteni a Lebonyolítót.

A támogatás kifizetése/átcsoportosítása szünetel a kedvezményezett személyében bekövetkező jogutódlás hatályba lépésétől a Támogatónak a jogviszony alanyának változásáról szóló, az ehhez hozzájáruló vagy ezt elutasító döntésének dátumáig. Tekintettel arra, hogy a Támogató elutasító döntése esetén a kedvezményezett a támogatást csak a személyében bekövetkező változás hatályba lépésének dátumáig jogosult igénybe venni, a visszafizetési kötelezettség a kedvezményezettet a Támogató elutasító döntése esetén visszamenőlegesen, a fent említett döntés(ek) hatályba lépésének napjáig terheli.

Amennyiben a támogatási jogviszony hatálya alatt kedvezményezett személyében változás áll be, úgy a támogatási jogviszony fenntartásához a támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítására van szükség. Amennyiben költségvetési szerv esetén a kedvezményezett személyében bekövetkező változás, jogszabálmódosítás eredményeként áll be és azon módosítás kizárólag a megkötött költségvetési megállapodásban rögzített - a kedvezményezettre vonatkozó alapadatokat – érinti, úgy a költségvetési megállapodás módosítása nem szükséges. Amennyiben a Támogató a kedvezményezett-cseréhez hozzájárul, úgy a támogatási jogviszonyt jogfolytonosnak kell tekinteni.

¹¹ Amennyiben szétválás esetén több jogutód jön létre, úgy a szervezetek közötti szétválásra vonatkozó megállapodásban szükséges rögzíteni, hogy mely jogutód köteles a támogatási jogviszonynak a kedvezményezettre vonatkozó követelményeit magára nézve kötelezőnek elismerni és a támogatási jogviszonyt fenntartani.

5.5.2. A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítására és a támogatási jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok a kedvezményezett személyében történő változás következtében

A támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása

A Lebonyolító jogutódlás esetén a kedvezményezett személyében bekövetkező változásra vonatkozó tájékoztatás beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja a benyújtott dokumentumokat, majd a támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítására (vagy visszavonására, attól történő elállásra) tesz javaslatot a Támogató számára azzal, hogy a javaslatban bemutatja a támogatási jogviszony kedvezményezettjének személyében és adataiban bekövetkezett változás(oka)t.

A Lebonyolító a Támogató által hozott döntésről és a kedvezményezett személyében történő változás következtében történt módosítás tényéről a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 5 munkanapon belül, írásban tájékoztatja mind a jogelőd, mind a jogutód kedvezményezettet, mellyel egy időben Lebonyolító megküldi a módosított támogatói okiratot/költségvetési megállapodást a jogutód kedvezményezett részére.

A kedvezményezett személyében történő változás következtében felmerülő támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosításra az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban a támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosítása tekintetében megfogalmazott általános szabályok az irányadók.

A támogatási jogviszony megszűnése

Amennyiben a Támogató elutasítja a jogutód kedvezményezett támogatási jogviszonyba való belépését, úgy a Támogató jogosult a támogatói okirat visszavonására vagy a költségvetési megállapodástól történő elállásra, mely döntéséről a Lebonyolító a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 5 munkanapon belül írásban értesíti mind a jogelőd, mind a jogutód kedvezményezettet.

A jogutód kedvezményezett támogatási jogviszonyba való belépésének elutasítására vonatkozó döntés kedvezményezett részére történt kézbesítését követően a támogatási jogviszony megszűnik, a támogatói okirat visszavonásra kerül a Támogató által (költségvetési megállapodás esetén a Támogató felmondja a támogatási jogviszonyt). A Lebonyolító a támogatói okirattól/költségvetési megállapodástól történő elállás esetén felszólítja a jogelőd kedvezményezettet az addig a részére folyósított és a támogatási jogviszony keretében el nem számolt támogatás összegének visszafizetésére a Lebonyolító által kiadott fizetési felszólításban megadott határidőn belül. A támogatás visszakövetelésével kapcsolatos eljárás tekintetében a támogatói okiratnak/költségvetési megállapodásnak a jogosulatlanul igénybe vett támogatásra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

A Támogatónak a kedvezményezett-cserével kapcsolatos döntésével szemben kifogás benyújtásának, panasz előterjesztésének helye nincs.

A kedvezményezett személyében történő változás következtében bekövetkező támogatói okirat visszavonásra/költségvetési megállapodástól történő elállásra az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban a támogatói okirat visszavonása/költségvetési megállapodás felmondására vonatkozóan megfogalmazott általános szabályok az irányadók.

5.5.3. Támogatási jogviszony a kedvezményezett jogutód nélküli megszűnése esetén

Amennyiben a támogatást igénylő a támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatálybalépését megelőzően jogutód nélkül megszűnik, úgy a támogatási kérelme érvénytelennek minősül.

Amennyiben a támogatási jogviszony hatálya alatt szűnik meg a kedvezményezett jogutód nélkül, úgy a támogatási jogviszony megszűnik, a támogatói okirat visszavonásra/a költségvetési megállapodás felmondásra kerül, emellett a kedvezményezettet visszafizetési kötelezettség terheli a részére folyósított és a támogatási jogviszony keretében el nem számolt támogatás tekintetében.

A támogatás visszafizetésével kapcsolatban a jogosulatlanul igénybe vett támogatás szabályait kell alkalmazni, melyet a támogatói okirat/költségvetési megállapodás rögzít.

5.5.4. Támogatási jogviszony megszűnése esetén a visszakövetelés teljesítése

A kedvezményezett személyében bekövetkező változásra vonatkozó tájékoztatást követően, amennyiben a kedvezményezetti oldal jogutódlását Támogató elutasítja, illetve a kedvezményezett jogutód nélkül megszűnik, a Lebonyolító a jelen Útmutató I. fejezetének 7. pontjában részletezettek alapján kezdeményezi a kifizetett támogatás visszakövetelését.

5.6. A konzorciumi formában történő igénylés szabályai

A Felhívás keretében lehetőség van a támogatási kérelmek konzorciumi formában történő benyújtására. A támogatást igénylő ugyanakkor nem köteles konzorciumi formában benyújtani a támogatási igényét abban az esetben sem, ha a támogatást igénylő az európai uniós pályázati kiírás keretében konzorciumi formában tervez pályázni/adta be a pályázatát. A megpályázott/megpályázni tervezett európai uniós pályázati kiírás konzorciumi formában történő megvalósítása független a jelen támogatás konzorciumi formában történő felhasználásától.

Az Interreg 2021-2027 programok esetében, a Felhívás keretében szintén lehetőség van a támogatási kérelmek konzorciumi formában történő benyújtására az adott Interreg projekt magyar partnerei által, amely azonban nem szükséges, hogy az összes, az adott Interreg projektben részt vevő magyar partnert magában foglalja.

A támogatást igénylő ugyanakkor nem köteles konzorciumi formában benyújtani a támogatási igényét Interreg projekt esetében sem, annak ellenére, hogy azt több magyar partnerrel valósítja meg.

5.6.1. A konzorciumvezetőre és a konzorciumi tagokra vonatkozó szabályok

Támogatás konzorciumi formában történő igénylése esetén minden egyes konzorciumi tagnak meg kell felelnie a jelen Útmutatóban és az irányadó szabályokban szereplő, a kedvezményezettekkel szemben támasztott követelményeknek, különösen a támogatásra jogosultak körére vonatkozó, illetőleg az igényelhető támogatás minimum és maximum mértéke tekintetében meghatározott feltételeknek. A konzorciumokat létrehozásuk céljával összhangban, egyetlen egységként kell tekinteni az eljárás és a támogatási jogviszony fennállása alatt. A konzorciumi együttműködés tényét a Felhívás mellékleteként található támogatási adatlapon jelezni kell, a szükséges azonosító adatokat az adatlapon minden konzorciumi partner esetében szükséges feltüntetni. A Felhívásra benyújtott konzorciumi megállapodásban szükséges feltüntetni, hogy a Felhívás alapján igényelt hazai támogatás összegét a konzorcium tagjai között milyen arányban/részösszegekre tervezik felosztani.

A konzorciumi tagok felelőssége egyetemleges, vagyis bármilyen, a támogatott tevékenységgel kapcsolatos kötelezettségszegés esetén korlátlanul követelhető minden tagtól a részükre kifizetett támogatás.

Amennyiben a konzorciumi tagok között központi költségvetési szerv is szerepel, úgy az Ávr. 41. § (3) és (4) bekezdése és az Áht. 33. § (3a) bekezdése és (4) bekezdés b) bekezdése alapján ezen konzorciumi tagokkal a fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról külön költségvetési megállapodás megkötésére kerül sor, melynek tényét mind a nem központi

költségvetési szerv konzorciumi tagok támogatói okiratában, mind a központi költségvetési szerv konzorciumi tag költségvetési megállapodásában rögzíteni szükséges.

A konzorciumvezetőre vonatkozó speciális szabályok

A konzorciumvezető képviseli a konzorciumot harmadik személyekkel szemben, ellátja a konzorcium működtetéséhez szükséges koordinációs és adminisztratív feladatokat, különös tekintettel az alábbiakra:

- a támogatott tevékenységgel kapcsolatos dokumentumoknak az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározottak szerint a Lebonyolító részére történő benyújtása;
- tájékoztatási és bejelentési kötelezettség teljesítése;
- konzorcium tagjainak tájékoztatása (például a támogatói okirat/költségvetési megállapodás, a konzorcium nevében tett nyilatkozatok tartalmának a többi konzorciumi taggal történő megismertetése) az igénylés folyamatával és/vagy a támogatási jogviszonyban történt változásról;
- kapcsolattartás a Támogatóval és a Lebonyolítóval.

A konzorcium tagjaira vonatkozó szabályok

A konzorcium valamennyi tagja támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek minősül, így ennek értelmében megilletik és terhelik az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban szereplő, a támogatást igénylők/kedvezményezettek részére biztosított jogok és kötelezettségek.

5.6.2. Változás a konzorciumi tagok személyében

Konzorciumi tagok módosítására addig nincs lehetőség, amíg a Felhívásra benyújtott támogatási kérelemről támogatói döntés nem születik.

Konzorciumi tag személyének változása a támogatási jogviszony során az alábbi öt esetben történhet:

- a) jogutódlás bármely konzorciumi tag személyében;
- b) a konzorciumi tag(ok) jogutód nélküli megszűnése;
- c) a konzorciumi tag(ok) cseréje;
- d) a konzorciumi tag(ok) kilépése új tag belépése nélkül
- e) új tag(ok) konzorciumba történő belépése

(a továbbiakban együttesen: a konzorciumi tag személyében bekövetkező változás).

A konzorciumi tag személyében bekövetkező változás esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 5.5. pontjában foglaltak az irányadók, kivéve az 5.6.2. c) és az 5.6.2. d), valamint 5.6.2 e) pontban foglalt eseteket. Az eltérő részletszabályok jelen pontban kerülnek meghatározásra.

Az 5.6.2. c) és az 5.6.2. d), valamint 5.6.2. e) pontokban foglalt esetekben a konzorciumi tag személyében bekövetkező változás kizárólag akkor lehetséges, ha a konzorcium vagy kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett(ek) teljeskörűen teljesíti(k) a jelen pontban rögzített kötelezettségeket, és azt a Támogató írásban jóváhagyja.

Amennyiben a konzorcium vagy kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett nem, vagy nem teljes körűen teljesíti a jelen pontban foglalt kötelezettségeket, vagy a Támogató a konzorciumi tag személyében bekövetkező változást elutasítja, illetve a Támogató és/vagy a Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, mely

megítélése szerint veszélyezteti a támogatási kérelemben foglalt célok teljesülését, vagy az megváltoztatja a támogatás megítélésének körülményeit, a Támogató jogosult elállni a támogatási jogviszonytól és visszakövetelni a teljes konzorcium részére folyósított támogatást. Támogató a konzorciumi tag személyében bekövetkező változások esetében mérlegelési jogkörében eljárva a támogatási cél teljeskörű megvalósítására és a prudens, átlátható gazdálkodás követelményeire tekintettel hozza meg jóváhagyó vagy elutasító döntését. A támogatói okirattól történő elállás esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 5.4. pontjában, míg visszakövetelés esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 7. pontjában foglaltak az irányadók.

A konzorciumi tag személyében bekövetkező változásra vonatkozó részletszabályok a konzorciumvezető személyében történő változásra is irányadók azzal, hogy ebben az esetben a jelen részletszabályok alkalmazása mellett a konzorciumvezető vonatkozásában előírt kötelezettségeket a konzorcium egy kiválasztott tagja köteles teljesíteni.

A konzorciumi tag személyében bekövetkező változás esetén – kivéve a jelen Útmutató I. fejezetének 5.6.2. c) és az 5.6.2. d), valamint 5.6.2. e) pontjában foglalt eseteket – a konzorciumvezető köteles a konzorciumi tag személyében bekövetkező változás hatályba lépésétől számított 8 napon belül írásban, elektronikus úton értesíteni a Lebonyolítót a jogutódlás, valamint a jogutód nélküli megszűnés tényéről.

Konzorciumi tag személyében bekövetkező változás esetén a jogelőd és a kilépő konzorciumi tag köteles a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban meghatározott dokumentumokat a jelen Útmutató II. fejezetének 8.1. pontjában foglaltak szerint megőrizni, az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározott ellenőrzéstűrési kötelezettségnek eleget tenni, illetve a változás időpontjáig megvalósult tevékenységekkel és a benyújtott dokumentumokkal kapcsolatos szabálytalanságokért helytállni.

A konzorciumi tag(ok) cseréjére vonatkozó részletszabályok

Konzorciumi tag(ok) cseréje esetén a konzorciumvezető az alábbi dokumentumok rendelkezésre állását követő 8 napon belül köteles – a jelen pontban felsorolt dokumentumok hiánytalan benyújtásával¹² – írásban, elektronikus úton értesíteni a Lebonyolítót a kedvezményezett cseréről és kezdeményezni a kedvezményezett cseréje Támogató általi elfogadását a támogatói okirat/ költségvetési megállapodás módosításával.

1. A konzorcium minden tagja által cégszerűen aláírt nyilatkozat a kilépő konzorciumi tag kilépésének és a belépő konzorciumi tag belépésének elfogadására vonatkozóan, mely tartalmazza a kilépő konzorciumi tag által elvégzett (rész)feladatok eredményeinek teljes körű átvételére vonatkozó, az átvevő konzorciumi tag(ok) általi igazolást.
2. A konzorcium minden tagja által cégszerűen aláírt módosított konzorciumi megállapodás, mely tartalmazza, hogy a konzorcium megváltozott tagjai miként kívánják felosztani egymás között a Támogató által megítélt és még fel nem használt támogatást. Amennyiben a kilépő konzorciumi tag a részére megítélt támogatást már részben vagy teljes egészében felhasználta, úgy a módosított konzorciumi megállapodásban a kilépő konzorciumi tag által felhasznált támogatással csökkentett összeget szükséges feltüntetni. Amennyiben a kilépő konzorciumi tag a konzorciumvezető, úgy a módosított konzorciumi megállapodásban szükséges kijelölni az új konzorciumvezetőt. Az új konzorciumvezető köteles nyilatkozni a konzorciumvezetői feladatok átvételének elfogadásáról.
3. A konzorcium minden tagja köteles a jelen Útmutató I. fejezet 3.5. pontjában foglalt biztosítékok benyújtására, amennyiben a módosított konzorciumi megállapodás alapján

¹² A dokumentumokat elektronikusan, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesítve szükséges benyújtani a Lebonyolító részére, az alábbi elérhetőségen: lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu.

növekedett az adott konzorciumi tag(ok) által felhasználni kívánt támogatás a korábban Támogató részére benyújtott konzorciumi megállapodásban rögzített támogatási arányhoz képest. *(Megjegyzés: a konzorciumi tagok által felhasználni kívánt támogatás összege nem haladhatja meg a konzorcium részére a támogatói okiratban megítélt ösztámogatást.)* Amennyiben a módosított konzorciumi megállapodás alapján növekedne az adott konzorciumi tag(ok) által felhasználni kívánt támogatás, úgy minden, magasabb támogatási összeg által érintett konzorciumi tag esetében a Felhívás szerinti de minimis nyilatkozat ismételt benyújtása szükséges.

4. A belépő új konzorciumi tag tekintetében szükséges a Felhívás X. pontjában felsorolt dokumentumok hiánytalan benyújtása.
5. A kilépő konzorciumi tag köteles a támogatói okiratában/költségvetési megállapodásában a záró beszámoló benyújtására vonatkozóan rögzített határidőtől eltérően, a jelen Útmutató II. fejezetében foglaltaknak megfelelő részbeszámolót/záró beszámolót benyújtani, a kilépő tag által felhasznált támogatással történő elszámolás érdekében.

Lebonyolító a konzorciumi tag(ok) cseréjére vonatkozó kérelmet annak beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja azzal, hogy ezen határidőbe nem számít bele a kilépő konzorciumi tag tekintetében benyújtott részbeszámoló/záró beszámoló elbírálására a jelen Útmutató II. fejezetének 4.4. pontjában foglaltak szerint rendelkezésre álló idő. A hiányos, vagy nem kellően megalapozott kérelem kapcsán a Lebonyolító egy alkalommal határidő megjelölése mellett hiánypótlási felhívás kibocsátására jogosult. A belépő konzorciumi tag által a Felhívás X. pontja szerint benyújtott dokumentumok tekintetében Lebonyolító gondoskodik a megfelelő ellenőrzés lefolytatásáról. Amennyiben konzorciumi tag(ok) cseréje esetén változik az egyes konzorciumi tagok által felhasználni kívánt támogatás összege, Lebonyolító köteles ellenőrzést lefolytatni az állami támogatás nyújtására vonatkozó szabályoknak történő megfelelés tekintetében.

Lebonyolító ellenőrzi a benyújtott dokumentumok megfelelőségét, valamint a kilépő konzorciumi tag rész-/záró beszámolóját. A kilépő konzorciumi tag ezt követően köteles a Lebonyolítóval egyeztetve a hatályos támogatói okirata/költségvetési megállapodása alapján a részére megítélt támogatás teljes/részleges visszafizetésére/előirányzatok közötti átcsoportosítására a jelen Útmutató I. fejezetének 7.1. pontjában foglaltak szerint.

A Lebonyolító a Támogató által a konzorciumi tag(ok) cseréje tárgyában hozott döntésről a konzorciumvezetőt írásban, elektronikus úton tájékoztatja a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 5 munkanapon belül. Ezzel egyidőben a konzorciumvezetőnek a Lebonyolító megküldi a módosított támogatói okiratot/költségvetési megállapodást vagy a módosítás elutasítását tartalmazó értesítést, az elutasítás indokának megjelölésével.

A konzorciumvezető a módosított támogatói okirat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül jogosult nyilatkozni a támogatói okiratban foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról. Elfogadásnak tekintendő az is, ha a konzorciumvezető a meghatározott 3 munkanapos határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a konzorciumvezető a módosított támogatói okiratban foglaltakat nyilatkozatával elfogadja, a támogatási jogviszony a módosított támogatói okirat közlésével jön létre. A megítélt támogatás megváltozott konzorciumi tagok közötti felosztására és a kifizetésre vonatkozó információk a módosított támogatói okiratban kerülnek rögzítésre.

Amennyiben a konzorciumvezető úgy nyilatkozik, hogy a módosított támogatói okiratot a kibocsátott tartalommal nem fogadja el, úgy a támogatási jogviszony megszűnik. A támogatási jogviszony megszűnése esetén az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározott, a támogatási jogviszony megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Költségvetési megállapodás módosítása az aláírás napján lép hatályba.

Amennyiben a konzorciumi tag(ok) cseréjére vonatkozó eljárás során a kilépő konzorciumi tag által benyújtott részbeszámoló/záró beszámoló a Támogató által elutasításra kerül, vagy a kilépő konzorciumi tag a részére folyósított támogatás visszafizetését/átcsoportosítását önállóan, a Lebonyolítóval egyeztetett módon nem teljesíti, a Támogató jogosult elállni a támogatási jogviszonytól és visszakövetelni a teljes konzorcium részére folyósított támogatást. A támogatói okirattól történő elállás esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 5.4. pontjában, míg visszakövetelés esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 7. pontjában foglaltak az irányadók.

A konzorciumi tag(ok) cseréjére vonatkozó eljárás során a támogatás kifizetése/átcsoportosítása szünetel a változás bejelentésétől a Támogatónak a konzorciumi tagcseréről szóló, az ehhez hozzájáruló vagy ezt elutasító döntésének dátumáig.

A konzorciumi tag(ok) kilépésére vonatkozó részletszabályok

Konzorciumi tag(ok) kilépése esetén a konzorciumvezető, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett az alábbi dokumentumok rendelkezésre állását követő 8 napon belül köteles¹³ írásban, elektronikus úton értesíteni a Lebonyolítót a kedvezményezett kilépéséről és kezdeményezni a kedvezményezetti kilépés Támogató általi elfogadását a támogatói okirat/ költségvetési megállapodás módosításával.

1. A konzorcium minden tagja által cégszerűen aláírt nyilatkozat a kilépő konzorciumi tag kilépésének elfogadására vonatkozóan, mely tartalmazza a kilépő konzorciumi tag által elvégzett (rész)feladatok eredményeinek teljes körű átvételére vonatkozó, az átvevő konzorciumi tag(ok) vagy kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett általi igazolást.
2. A konzorcium minden tagja által cégszerűen aláírt módosított konzorciumi megállapodás, mely tartalmazza, hogy a konzorcium tagjai miként kívánják felosztani egymás között a Támogató által megítélt és még fel nem használt támogatást. Kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett által cégszerűen aláírt nyilatkozat arról, hogy mekkora összegben módosul a kedvezményezett által felhasználni kívánt támogatás. Amennyiben a kilépő konzorciumi tag a részére megítélt támogatást már részben vagy teljes egészében felhasználta, úgy a módosított konzorciumi megállapodásban, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett nyilatkozatában a kilépő konzorciumi tag által felhasznált támogatással csökkentett összeget szükséges feltüntetni. Amennyiben a kilépő konzorciumi tag a konzorciumvezető, úgy a módosított konzorciumi megállapodásban szükséges kijelölni az új konzorciumvezetőt. Az új konzorciumvezető köteles nyilatkozni a konzorciumvezetői feladatok átvételének elfogadásáról.
3. A konzorcium minden tagja vagy kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett köteles a jelen Útmutató I. fejezet 3.5. pontjában foglalt biztosítékok benyújtására, amennyiben a módosított konzorciumi megállapodás alapján többtagú konzorciumot érintő kilépés esetén növekedett az adott konzorciumi tag(ok), kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett által felhasználni kívánt támogatás. *(Megjegyzés: a konzorciumi tagok, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett által felhasználni kívánt támogatás összege nem haladhatja meg a konzorcium részére a támogatói okiratban megítélt össztámogatást.)* Amennyiben a módosított konzorciumi megállapodás alapján növekedne az adott konzorciumi tag(ok), kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett

¹³ A dokumentumokat elektronikusan, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesítve szükséges benyújtani a Lebonyolító részére, az alábbi elérhetőségen: lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu.

által benyújtott nyilatkozat alapján a felhasználni kíván támogatás, úgy minden, magasabb támogatási összeg által érintett konzorciumi tag esetében a Felhívás szerinti, de minimis nyilatkozat ismételt benyújtása szükséges.

4. A kilépő konzorciumi tag köteles a támogatói okiratában/költségvetési megállapodásában a részbeszámoló/záró beszámoló benyújtására vonatkozóan rögzített határidőtől eltérően a jelen Útmutató II. fejezetében foglaltaknak megfelelő részbeszámolót/záró beszámolót benyújtani a kilépő tag által felhasznált támogatással történő elszámolás érdekében.

Lebonyolító a konzorciumi tag(ok) kilépésére vonatkozó kérelmet annak beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja azzal, hogy ezen határidőbe nem számít bele a kilépő konzorciumi tag tekintetében benyújtott részbeszámoló/záró beszámoló elbírálására a jelen Útmutató II. fejezetének 4.4. pontjában foglaltak szerint rendelkezésre álló idő. A hiányos, vagy nem kellően megalapozott kérelem kapcsán a Lebonyolító egy alkalommal határidő megjelölése mellett hiánypótlási felhívás kibocsátására jogosult. Amennyiben a konzorciumi tag(ok) kilépése esetén változik az egyes konzorciumi tagok, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett által felhasználni kívánt támogatás összege, Lebonyolító köteles ellenőrzést lefolytatni az állami támogatás nyújtására vonatkozó szabályoknak történő megfelelés tekintetében. A benyújtott dokumentumok, valamint a részbeszámoló/záró beszámoló ellenőrzését követően a Lebonyolítóval egyeztetett módon a kilépő konzorciumi tag köteles a hatályos támogatói okirata alapján a részére megítélt támogatás teljes/részleges visszafizetésére/átcsoportosítására, mely tekintetében a jelen Útmutató I. fejezetének 7.1. pontjában foglaltak az irányadók.

A Lebonyolító a Támogató által a konzorciumi tag(ok) kilépése tárgyában hozott döntésről a konzorciumvezetőt, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezettet írásban, elektronikus úton tájékoztatja a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 5 munkanapon belül. Ezzel egyidőben a konzorciumvezetőnek, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezettnek a Lebonyolító megküldi a módosított támogatói okiratot/költségvetési megállapodást vagy a módosítás elutasítását tartalmazó értesítést, az elutasítás indokának megjelölésével.

A konzorciumvezető, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett a módosított támogatói okirat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül jogosult nyilatkozni a támogatói okiratban foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról. Elfogadásnak tekintendő az is, ha a konzorciumvezető, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett a meghatározott 3 munkanapos határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a konzorciumvezető, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett a módosított támogatói okiratban foglaltakat nyilatkozatával elfogadja, a támogatási jogviszony a módosított támogatói okirat közlésével módosul. A megítélt támogatás, megváltozott konzorciumi tagok közötti felosztására és a kifizetésre vonatkozó információk, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezettre eső része és annak kifizetésére vonatkozó információk, a módosított támogatói okiratban kerülnek rögzítésre.

Amennyiben a konzorciumvezető, kéttagú konzorciumot érintő kilépés esetén a jogviszonyban maradó kedvezményezett úgy nyilatkozik, hogy a támogatói okiratot a kibocsátott tartalommal nem fogadja el, úgy a támogatási jogviszony megszűnik. A támogatási jogviszony megszűnése esetén az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározott a támogatási jogviszony megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Költségvetési megállapodás módosítása az aláírás napján lép hatályba.

Amennyiben a kilépő konzorciumi tag által benyújtott részbeszámoló/záró beszámoló a Támogató által elutasításra kerül, vagy a kilépő konzorciumi tag a részére folyósított támogatás

visszafizetését/átcsoportosítását önállóan nem teljesíti, a Támogató jogosult elállni a támogatási jogviszonytól és visszakövetelni a teljes konzorcium részére folyósított támogatást. A támogatói okirattól történő elállás esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 5.4. pontjában, míg visszakövetelés esetén a jelen Útmutató I. fejezetének 7. pontjában foglaltak az irányadók.

A konzorciumi tag(ok) kilépésére vonatkozó eljárás során a támogatás kifizetése/átcsoportosítása szünetel a kilépés bejelentésétől a Támogatónak a konzorciumi tag(ok) kilépéséről szóló, az ehhez hozzájáruló vagy ezt elutasító döntésének dátumáig.

Új tag(ok) belépésére vonatkozó részletszabályok

A konzorciumba történő új tag(ok) belépése esetén a konzorciumvezető az alábbi dokumentumok rendelkezésre állását követő 8 napon belül köteles – a jelen pontban felsorolt dokumentumok hiánytalan benyújtásával¹⁴ – írásban, elektronikus úton értesíteni a Lebonyolítót tagbelépési igényről és kezdeményezni a tagbelépés Támogató általi elfogadását a támogatói okirat/ költségvetési megállapodás módosításával.

1. A konzorcium minden tagja által cégszerűen aláírt nyilatkozat a belépő konzorciumi tag belépésének elfogadására vonatkozóan, mely tartalmazza a konzorciumba belépő tag által ellátandó feladatokat, valamint a konzorciumi tagoktól átvenni kívánt feladatokat.
2. A konzorcium minden tagja, valamint a belépő tag által cégszerűen aláírt módosított konzorciumi megállapodás, mely tartalmazza, hogy a konzorcium tagjai az új tag belépésével miként kívánják felosztani egymás között a Támogató által megítélt és még fel nem használt támogatást, illetve részletesen tartalmazza a tagbelépés okait, valamint az új tag belépésére vonatkozó kérelmet. Amennyiben a belépő tag a konzorciumvezető szerepét is át kívánja venni, úgy a módosított konzorciumi megállapodásban szükséges a konzorcium tagjainak meghatározni az új konzorciumvezetőt. Az új konzorciumvezető köteles nyilatkozni a konzorciumvezetői feladatok átvételéről. A módosított konzorciumi megállapodásban az adott konzorciumi tagoknak nyilatkozniuk szükséges arról, hogy a konzorciumba belépő tag számára miként adják át az általuk fel nem használt támogatást.
3. A konzorcium minden tagja köteles a jelen Útmutató I. fejezet 3.5. pontjában foglalt biztosítékok benyújtására, amennyiben a tagbelépés és a módosított konzorciumi megállapodás alapján növekedett az adott konzorciumi tag(ok) által felhasználni kívánt támogatás a korábban Támogató részére benyújtott konzorciumi megállapodásban rögzített támogatási arányhoz képest. *(Megjegyzés: tagbelépés esetén a konzorciumi tagok által felhasználni kívánt támogatás összege nem haladhatja meg a konzorcium részére a támogatói okiratban megítélt össztámogatást.)* Amennyiben a módosított konzorciumi megállapodás alapján növekedne az adott konzorciumi tag(ok) által felhasználni kívánt támogatás, úgy minden, magasabb támogatási összeg által érintett konzorciumi tag esetében a Felhívás szerinti, de minimis nyilatkozat ismételt benyújtása szükséges.
4. A belépő új konzorciumi tag tekintetében szükséges a Felhívás X. pontjában felsorolt dokumentumok hiánytalan benyújtása.

Lebonyolító a konzorciumi tag(ok) belépésére vonatkozó kérelmet annak beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja. A hiányos, vagy nem kellően megalapozott kérelem kapcsán a Lebonyolító egy alkalommal határidő megjelölése mellett hiánypótlási felhívás kibocsátására jogosult. A belépő konzorciumi tag által a Felhívás X. pontja szerint benyújtott dokumentumok tekintetében Lebonyolító gondoskodik a megfelelő ellenőrzés lefolytatásáról. A tagbelépés

¹⁴ A dokumentumokat elektronikusan, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesítve szükséges benyújtani a Lebonyolító részére, az alábbi elérhetőségen: lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu.

következtében a belépő tag tekintetében a konzorciumi tagok közötti támogatásátadás alapján Lebonyolító köteles ellenőrzést lefolytatni az állami támogatás nyújtására vonatkozó szabályoknak történő megfelelés tekintetében. *(Megjegyzés: tagbelépés esetén a belépő tag számára kizárólag a konzorcium tagjai kizárólag az általuk fel nem használt támogatásból adhatnak át forrást, illetve a belépő tag számára a még nem folyósított támogatásról mondhatnak le a módosított konzorciumi megállapodásban rögzített támogatásmegosztás szerint.)*

A Lebonyolító a Támogató által a konzorciumi tag(ok) belépése tárgyában hozott döntésről a konzorciumvezetőt írásban, elektronikus úton tájékoztatja a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 5 munkanapon belül. Ezzel egyidőben a konzorciumvezetőnek a Lebonyolító megküldi a módosított támogatói okiratot/költségvetési megállapodást vagy a módosítás elutasítását tartalmazó értesítést, az elutasítás indokának megjelölésével.

A konzorciumvezető a módosított támogatói okirat kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül jogosult nyilatkozni a támogatói okiratban foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról. Elfogadásnak tekintendő az is, ha a konzorciumvezető a meghatározott 3 munkanapos határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a konzorciumvezető a módosított támogatói okiratban foglaltakat nyilatkozatával elfogadja, a támogatási jogviszony a módosított támogatói okirat közlésével jön létre. A megítélt támogatás megváltozott konzorciumi tagok közötti felosztására és a kifizetésre vonatkozó információk a módosított támogatói okiratban kerülnek rögzítésre.

Amennyiben a konzorciumvezető úgy nyilatkozik, hogy a módosított támogatói okiratot a kibocsátott tartalommal nem fogadja el, úgy a támogatási jogviszony megszűnik. A támogatási jogviszony megszűnése esetén az irányadó szabályokban és a jelen Útmutatóban meghatározott, a támogatási jogviszony megszüntetésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. Költségvetési megállapodás módosítása az aláírás napján lép hatályba.

A konzorciumi tag(ok) belépésére vonatkozó eljárás során a támogatás kifizetése/átcsoportosítása szünetel a változás bejelentésétől a Támogatónak a konzorciumba történő tagbelépésről szóló, az ehhez hozzájáruló vagy ezt elutasító döntésének napjáig.

6. Jogorvoslat

A nem pályázati úton biztosított költségvetési támogatások esetében az Ávr. 102/D. § alkalmazásának, így többek között a támogatás nyújtására vonatkozó eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére irányuló kifogás benyújtásának nincs helye.

Az Áht. 48.§ (1) bekezdés b) pontja értelmében a felek között létrejövő támogatási jogviszony polgári jogi jogviszonynak minősül. A Támogató egyedi döntése alapján létrejövő támogatási jogviszony létesítésére irányuló eljárással és a Támogató döntéseivel kapcsolatos jogviták eldöntése az Áht. 48.§ (4) bekezdésében foglaltak mentén polgári peres eljárásban kezdeményezhető.

A polgári peres eljárás részletes szabályait a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szabályozza.

7. Visszakövetelésre vonatkozó részletszabályok

Lebonyolító a Felhívás és a támogatói okirat/költségvetési megállapodás vonatkozó rendelkezései alapján, a jelen Útmutató II. Fejezet 2. pontjában, valamint a jelen Útmutatóban meghatározott egyéb, visszakövetelést eredményező esetekben jogosult a kedvezményezett részére megítélt támogatás visszakövetelésére.

Amennyiben a Felhívás keretében elnyert támogatás a Lebonyolító részéről visszakövetelésre kerül, úgy Lebonyolító a visszakövetelési eljárás keretében, a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 15 napon belül, Támogató jóváhagyásával, írásban tájékoztatja kedvezményezettet a visszafizetési kötelezettségről. Kedvezményezettnek az Ávr. 99. § (2) bekezdése alapján, a visszafizetési kötelezettségre vonatkozó döntésről szóló tájékoztató levél kézhezvételétől számított 30 nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.

Lebonyolító a visszakövetelési eljárás során az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint köteles a kedvezményezett részére folyósított és fel nem használt támogatást, a kivételi körbe nem tartozó szervezetektől – az Ávr. 98. §-a szerinti mértékű – ügyleti kamattal együttesen visszakövetelni.

Ha a kedvezményezett nem, vagy csak részben teljesíti a visszafizetési kötelezettségét, Lebonyolító – támogatói okirattal rendelkező kedvezményezett esetén – kezdeményezi a kedvezményezett által benyújtott biztosítékok érvényesítését a kifizetett támogatás visszakövetelése érdekében. Ha a beszámítás nem volt lehetséges vagy azt követően a kedvezményezett visszafizetési kötelezettsége továbbra is fennáll és a kedvezményezett a visszafizetési kötelezettségének nem, vagy csak részben tett eleget, a Lebonyolító kezdeményezi az állami adóhatóságnál a vissza nem fizetett támogatás adók módjára történő behajtását. Az adóhatóság a követelést adók módjára behajtandó köztartozásként hajtja be az Áht. 53/A. § (3) bekezdése alapján. Ha a követelés adók módjára történő behajtása nem járt eredménnyel, a követelést a Lebonyolító behajthatatlannak nyilvánítja. Az államháztartás szervezetei esetén a behajthatatlanná nyilvánításra az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdés 1. pontja figyelembevételével kerülhet sor.

A visszafizetési kötelezettség az Ávr. 99. § (3) bekezdése alapján – a Támogató ezirányú döntése esetén – részletekben is teljesíthető, amely legfeljebb tizenkét hónap időtartamra terjedhet. A visszafizetés ütemezését külön megállapodásban szükséges rögzíteni. Kedvezményezett a részletfizetési lehetőség iránti kérelmét a visszafizetési kötelezettségre vonatkozó döntésről szóló tájékoztató levél kézhezvételétől számított 15 napon terjesztheti elő a lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu e-mail címre elektronikus úton benyújtott kérelem útján.

7.1. Visszafizetésre vonatkozó egyedi részletszabályok

A kedvezményezett a visszafizetés teljesítését megelőzően köteles a visszafizetés tervezett dátumáról a Lebonyolítót tájékoztatni.

Kizárólag támogatói okirattal rendelkező kedvezményezetre vonatkozó rendelkezés: amennyiben a kedvezményezett a támogatói okirat 3. sz. mellékleteként csatolt nyilatkozata ellenére a támogatás felhasználása során a fizetendő adójából rá áthárított vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, a levonásba helyezett vagy áthárított és a Támogató által is támogatott adó összegének megfelelő támogatást köteles a Támogató részére a támogatói okiratban meghatározottak szerint, 30 napon belül visszafizetni. A kedvezményezett a visszafizetés teljesítését megelőzően köteles a visszafizetés tervezett dátumáról a Lebonyolítót tájékoztatni, a fizetendő adójából rá áthárított vagy az általa megállapított adó levonásától, vagy a keletkező adóteher másra történő áthárítástól számított 5 munkanapon belül.

8. Állami támogatásra vonatkozó szabályok

Amennyiben a támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 107. cikke szerinti állami támogatásnak minősül, úgy az kizárólag a KTM rendelet 6. §-ában foglaltakkal összhangban – az 1. melléklet szerinti táblázat F:14 mezőjében megjelölt, Közvetlen uniós programok támogatása előirányzattal összekapcsolt támogatási jogcímek szabályai szerint – nyújtható.

A jelen Felhívás alapján nyújtott támogatás, amennyiben az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése alapján állami támogatásnak minősül, elsősorban csekély összegű támogatásként nyújtható az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet (a továbbiakban: (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet) szabályai alapján.

Abban az esetben, ha a támogatás csekély összegű támogatásként nem nyújtható, a támogatásra a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetőségének nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 651/2014/EU bizottsági rendelet) 18. cikke szerinti kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás, 25. cikke szerinti kutatás-fejlesztési projektekhez nyújtott támogatás, 26. cikke szerinti kutatási infrastruktúrához nyújtott beruházási támogatás, 27. cikke szerinti innovációs klaszterre nyújtott támogatás, 28. cikke szerinti kis- és középvállalkozásoknak nyújtott innovációs támogatás vagy 31. cikke szerinti képzési támogatás formájában kerülhet sor.

8.1. Csekély összegű támogatás esetén:

Az egy és ugyanazon vállalkozásnak¹⁵ minősülő vállalkozások részére az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alá tartozó, Magyarországon odaítélt általános csekély összegű támogatás bruttó támogatástartalma¹⁶ bármely három év során nem haladhatja meg a 300.000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is, amelyek fúzió, felvásárlás és szétválás esetére tartalmazzak további rendelkezéseket.

A kedvezményezett vállalkozásnak az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikkének (4) bekezdése figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélését megelőző három év (háromszor háromszázhatvanöt nap) során nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

A Támogató a kedvezményezettnek az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban igazolást állít ki a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva az (EU) 2023/2831 bizottsági rendeletre.

Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet) 35. §-a alapján kell eljárni.

A támogatás, az (EU) 2023/2832 bizottsági rendelet alapján nyújtott támogatás kivételével, más csekély összegű támogatásokról szóló rendeletek alapján nyújtott csekély összegű támogatással 300.000 eurónak megfelelő forintösszeget halmozható.

A csekély összegű támogatás halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

Nem nyújtható általános csekély összegű (de minimis) támogatás az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdése szerint:

¹⁵ Az egy és ugyanazon vállalkozásnak az általános *de minimis* rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti vállalkozások minősülnek.

¹⁶ A bruttó támogatástartalom az általános *de minimis* rendelet 4. cikke alapján számolható ki.

- a) az 1379/2013/EU rendelet 5. cikkének a) és b) pontjában meghatározott halászati és akvakultúra-termékek elsődleges előállításával foglalkozó vállalkozásoknak,
- b) az 1379/2013/EU rendelet 5. cikkének a) és b) pontjában meghatározott a halászati és akvakultúra-termékek feldolgozása és forgalmazása területén működő vállalkozásoknak, amennyiben a támogatás összegét a piacon vásárolt vagy forgalomba hozott termékek ára vagy mennyisége alapján határozzák meg;
- c) a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak,
- d) a mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozásoknak, a következő esetekben:
 - i. amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre;
 - ii. amennyiben a támogatás feltétele az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbadás;
- e) a harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységekhez, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, az értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz;
- f) az importáruval szemben belföldi áru használatához kötött támogatás esetében.

Amennyiben egy vállalkozás az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 1. cikke (1) bekezdés a), b), c) vagy d) pontokban említett halászati és mezőgazdasági ágazatok egyikében, valamint az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alá tartozó ágazatokban egyaránt tevékenységet végez, illetve az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alá tartozó egyéb tevékenységeket végez, az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet szabályait kizárólag ez utóbbi ágazatokban nyújtott támogatásokra kell alkalmazni, feltéve, hogy a kedvezményezett a tevékenységek szétválasztása vagy a költségek megkülönböztetése által biztosítja, hogy az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alól kizárt ágazatokban végzett tevékenységek nem részesülnek az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatásban.

A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékére kell diszkontálni. A diszkontálás céljára és a bruttó támogatástartalom kiszámításához az odaítélés idején érvényes referenciarátát¹⁷ kell alkalmazni.

A támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizni, és a Támogató ilyen irányú felhívása esetén a kedvezményezett köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

8.2. A 651/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatások esetén

8.2.1. A 651/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatások közös szabályai

A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés meghozatala napjától számított tíz évig megőrizni.

Nem ítéltető meg támogatás:

- a) azon szervezet részére, amely a támogatás odaítélésekor még nem tett eleget valamennyi, az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás

¹⁷ Az alkalmazandó referenciaráta elérhető itt: <https://tvi.kormany.hu/referencia-rata>

visszafizetetésére kötelező, Magyarországnak címzett határozata alapján fennálló visszafizetési kötelezettségének,

- b) nehéz helyzetben lévő vállalkozás részére,
- c) a kutatás-fejlesztési projektekhez nyújtott támogatás, a kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás és képzési támogatás kivételével - halászati és akvakultúra-termékek termeléséhez,
- d) (a kutatás-fejlesztési projektekhez nyújtott támogatás, a kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás és képzési támogatás kivételével - halászati és akvakultúra-termékek feldolgozásához és forgalmazásához,
- e) a kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás, a kutatás-fejlesztési projektekhez nyújtott támogatás, kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás és képzési támogatás kivételével - elsődleges mezőgazdasági termeléshez,
- f) mezőgazdasági termék feldolgozásához és mezőgazdasági termék forgalmazásához, ha
 - a) a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - b) a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ,
- g) exporttal kapcsolatos tevékenységhez, ha a támogatás az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik,
- h) abban az esetben, ha azt import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé, olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi,
- i) a versenyképtelen szénbányák bezárását elősegítő állami támogatásról szóló, 2010. december 10-i 2010/787/EU tanácsi határozat (HL L 336., 2010.12.24., 24. o.) hatálya alá tartozó versenyképtelen szénbányák részére,
- j) atomenergia termeléshez.

A 651/2014/EU bizottsági rendelet alapján támogatás csak akkor ítéltethető meg, ha a kedvezményezett a 651/2014/EU bizottsági rendelet 6. cikk (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket tartalmazó támogatási kérelmét a projekt megkezdése előtt írásban benyújtotta. A támogatási kérelem benyújtása előtt felmerült költségekre kizárólag az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás nyújtható.

Azonos vagy részben azonosítható elszámolható költségek esetén az e rendelet szerinti támogatás abban az esetben halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás vagy támogatási összeg túllépéséhez.

Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással.

Az egy projekthez több forrásból igénybe vett összes állami támogatás – függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik – mértéke nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.

Amennyiben a 651/2014/EU bizottsági rendelet 8. cikk (4) bekezdésében meghatározott támogatás, a csekély összegű támogatás, a mezőgazdasági csekély összegű támogatás és a csekély összegű közszolgáltatási támogatás nem rendelkezik azonosítható elszámolható költségekkel, a támogatás bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmazható. Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes finanszírozási határértékig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmazható.

A támogatási intenzitás kiszámítása során valamennyi felhasznált számadatot az adók és illetékek levonása előtt kell figyelembe venni. Ha a támogatást visszatérítendő formában nyújtják, a támogatás összegének a támogatástartalmat kell tekinteni.

A több részletben kifizetett támogatást a támogatási döntés időpontja szerinti értékre kell diszkontálni a diszkont kamatláb alkalmazásával.

A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdés a) pontja szerint előzetesen be kell jelenteni az Európai Bizottság részére az egyedi támogatást, ha a támogatás összege meghaladja a 651/2014/EU bizottsági rendelet 4. cikkében az egyes támogatási kategóriák vonatkozásában rögzített értékhatárokat.

A Támogató adatot szolgáltat a Támogatásokat Vizsgáló Iroda részére a 651/2014/EU bizottsági rendelet 9. cikke szerint közzététel céljából, a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget meghaladó támogatásokról.

8.2.2. A 651/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó egyes támogatási kategóriákra vonatkozó szabályok

8.2.2.1. Kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás

A kis- és középvállalkozás részére tanácsadáshoz nyújtott támogatás keretében a külső szakértő által nyújtott tanácsadási szolgáltatás költsége számolható el, azzal, hogy az érintett szolgáltatás nem lehet folyamatos vagy időszakosan visszatérő tevékenység, és nem kapcsolódhat a vállalkozás szokásos működési költségeihez, úgymint folyamatos adótanácsadáshoz, rendszeres jogi szolgáltatáshoz vagy reklámtevékenységhez.

A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50%-át.

8.2.2.2. Kutatás-fejlesztési projekthez nyújtott támogatás

8.2.2.2.1. A kutatás-fejlesztési projekthez nyújtott támogatás az alábbiakban felsorolt kategóriákba tartozó kutatás-fejlesztési projekthez nyújtható, beleértve a Horizont 2020 keretprogram vagy a Horizont Európa keretprogram keretében kiválósági pecsét minőségi védjegyben részesült kutatás-fejlesztési projekteket, továbbá a társfinanszírozott kutatás-fejlesztési projekteket és a társfinanszírozott partnerség létrehozására irányuló projekteket is.

A kutatás-fejlesztési projekt kategóriái:

- a) alapkutatás,
- b) ipari kutatás,
- c) kísérleti fejlesztés,
- d) megvalósíthatósági tanulmány.

Ha egy projekt több tevékenységet foglal magában, az egyes tevékenységeket be kell sorolni a fentiek szerinti kutatás-fejlesztési kategóriák közé.

Az elszámolható költségeket a kutatás-fejlesztési projekt valamely meghatározott kategóriájához kell rendelni.

A fentiek szerinti kutatás-fejlesztési projekt kategóriái közül az a)–c) pontba tartozó projektek esetén a támogatás keretében elszámolható

- a) a kutatók, technikusok és egyéb kisegítő személyzet személyi jellegű ráfordítása a projektben való foglalkoztatásuk mértékéig,
- b) az eszközök, berendezések költsége a projekt céljaira való használatuk mértékéig és idejére azzal, hogy ahol ezeket az eszközöket és felszereléseket nem a teljes élettartamuk alatt használják a projekthez, csak az általános számviteli elvek alapján elfogadott, a projekt idejére számított amortizációs költségek számolhatóak el,
- c) az épületek és a földterület költsége a projekt céljaira való használatuk mértékéig és idejére azzal, hogy az épületek esetén csak az általános számviteli elvek alapján elfogadott, a projekt idejére számított amortizációs költségek, földterület esetén a kereskedelmi, illetve a ténylegesen felmerülő beruházási költségek számolhatóak el,
- d) a szerződéses kutatás, a külső forrásokból szokásos piaci feltételek mellett megvásárolt vagy licencia tárgyát képező műszaki ismeretek és szabadalmak költsége, valamint a tanácsadás és hasonló szolgáltatások költsége, ha azokat kizárólag a projekthez veszik igénybe,
- e) a további általános és egyéb működési költség, beleértve az anyagok, a fogyóeszközök és hasonló termékek költségeit, amelyek közvetlenül a projekt folyamán merülnek fel.

Az előző felsorolás e) pontja szerinti költségek egyszerűsített költségelszámolás alapján közvetett költségként is megállapíthatók, ha azokat világos, konkrét és aktuális dokumentumokkal támasztják alá.

A közvetett költségek mértéke nem haladhatja meg az előző felsorolás a)–d) pont szerinti elszámolható költségek összegének 20%-át.

Az előző felsorolás d) pontja esetén a támogatás keretében a megvalósíthatósági tanulmány költsége számolható el.

8.2.2.2.2 A támogatási intenzitás nem haladhatja meg

- a) alapkutatás esetén az elszámolható költségek 100%-át,
- b) ipari kutatás esetén az elszámolható költségek 50%-át,
- c) kísérleti fejlesztés esetén az elszámolható költségek 25%-át,
- d) megvalósíthatósági tanulmány esetén az elszámolható költségek 50%-át.

A támogatási intenzitást külön kell megállapítani az egyes kedvezményezettekre, ideértve a lenti felsorolás ab) alpontja és bb) alpontja szerinti együttműködési projektben részt vevőket is.

Ipari kutatás, kísérleti fejlesztés és megvalósíthatósági tanulmány a fentiekben rögzített támogatási intenzitás középvállalkozás esetén 10 százalékponttal, kisvállalkozás esetén 20 százalékponttal növelhető.

Ipari kutatás és kísérleti fejlesztés esetén a fentiekben rögzített támogatási intenzitás - az ipari kutatás, kísérleti fejlesztés és megvalósíthatósági tanulmány esetében engedélyezett intenzitás növelésében foglalt mértéken felül - legfeljebb az elszámolható költségek 80%-áig növelhető nagyvállalkozás esetén is oly módon, hogy a lenti felsorolás a) és b) pontja együttesen nem alkalmazható.

Ipari kutatás és kísérleti fejlesztés esetén a támogatási intenzitás

- a) 15 százalékponttal növelhető, ha

aa) a projekt a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 25. § (1) bekezdése szerinti területen valósul meg, vagy

ab) a projekt hatékony együttműködést foglal magában, és legalább egy kis- és középvállalkozás bevonásával, vagy legalább két tagállamban, vagy egy tagállamban és egy, az EGT-megállapodásban szerződő fél között zajlik, és egyik vállalkozás sem viseli az elszámolható költségek több, mint 70%-át, vagy a projekt legalább egy olyan kutató-tudásközvetítő szervezet bevonásával zajlik, amely egymagában vagy más hasonló szervezetekkel közösen az elszámolható költségek legalább 10%-át viseli, és jogosult közzétenni saját kutatási eredményeit, vagy

ac) a projekt eredményeit széles körben terjesztik konferenciák, publikációk, nyílt hozzáférésű adattárak, ingyenes vagy nyílt forráskódú szoftverek útján, vagy

ad) a kedvezményezett vállalja, hogy a projekt szellemi tulajdon-jogok által védett kutatási eredményeire vonatkozó hasznosítási engedélyeket késedelem nélkül bocsát rendelkezésre piaci áron, megkülönböztetés-mentes és nem kizárólagos módon az EGT-n belül érdekelt felek használatára,

b) 25 százalékponttal növelhető, ha

ba) olyan nyílt felhívás alapján került kiválasztásra a projekt, melynek célja, hogy az legalább három tagállam vagy az EGT-megállapodásban szerződő fél közösen tervezett projektjének részét képezze, és

bb) a projekt legalább két – nagyvállalkozás esetén három – tagállamban vagy az EGT-megállapodásban szerződő fél területén működő vállalkozások hatékony együttműködését foglalja magában, és

bc) az a) pont ac) vagy ad) alpontja szerinti feltétel teljesül, azzal, hogy az ac) alpont esetén az eredmények széles körű terjesztésének legalább három tagállamban vagy az EGT-megállapodásban szerződő fél területén kell megvalósulnia

8.2.2.3. Kutatási infrastruktúrához nyújtott beruházási támogatás

A kutatási infrastruktúrához nyújtott beruházási támogatás gazdasági tevékenység folytatására használt kutatási infrastruktúra építéséhez és korszerűsítéséhez nyújtható.

A támogatás keretében a tárgyi eszközök és az immateriális javak költsége számolható el.

A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50%-át, amely 60%-ig növelhető, ha a kutatási infrastruktúrát legalább két tagállam finanszírozza, vagy azt uniós szinten minősítik és választják ki.

A kutatási infrastruktúra üzemeltetéséért vagy használatáért szokásos piaci árat kell fizetni.

A kutatási infrastruktúrának több felhasználó számára hozzáférhetőnek kell lennie, és a hozzáférést átlátható és megkülönböztetés-mentes módon kell biztosítani.

A kutatási infrastruktúra beruházási költségeit legalább 10%-ban finanszírozó vállalkozás kedvezőbb feltételekkel járó kedvezményes hozzáférési lehetőséget kaphat. A túlkompenzáció elkerülése érdekében a hozzáférési lehetőségnek arányban kell állnia a beruházási költséghez való hozzájárulás mértékével és a hozzáférés feltételeit közzé kell tenni.

Ha a kutatási infrastruktúra gazdasági és nem gazdasági tevékenységre vonatkozóan egyaránt részesül közfinanszírozásban, az egyes tevékenységekhez kapcsolódó finanszírozást, költségeket és az azokból származó bevételeket külön kell elszámolni, következetesen alkalmazott és objektíven indokolható számviteli elvek alapján. Ebben az esetben – a kutatási infrastruktúrához nyújtott beruházási támogatás kapcsán fentiekben rögzített – maximális támogatási intenzitás túllépésének elkerülése érdekében ellenőrzési és visszakövetelési

mechanizmust kell alkalmazni arra az esetre vonatkozóan, ha a gazdasági tevékenység részaránya nagyobb, mint az a támogatás odaítélésekor megállapításra került.

8.2.2.4. Innovációs klaszterhez nyújtott támogatás

Az innovációs klaszterhez nyújtott támogatás a klaszter tulajdonosának beruházási támogatásként nyújtható.

Ha a tulajdonos és az üzemeltető nem azonos, az innovációs klaszter üzemeltetője kizárólag önálló jogi személyiséggel rendelkező jogalany, vagy önálló jogi személyiséggel nem rendelkező vállalkozások konzorciuma lehet.

A tulajdonos, az üzemeltető, illetve a konzorcium tagjai minden esetben kötelesek a tulajdonosi, üzemeltetői és használati tevékenységek költségeiről és bevételeiről elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

A klaszter irodaterületéhez, létesítményeihez és tevékenységeihez való hozzáférésre, és a klaszter beruházási költségeit legalább 10%-ban finanszírozó vállalkozás esetén a 8.2.2.3 pont ötödik és hatodik bekezdésében foglaltak megfelelően alkalmazandók.

A klaszter létesítményeinek használatáért és a klasztertevékenységben való részvételért szokásos piaci árat kell fizetni, azzal, hogy annak hiányában a költségeket és az észszerű nyereséget magában foglaló árat kell felszámítani.

Támogatás az innovációs klaszter létrehozására vagy korszerűsítésére nyújtható, melynek keretében a tárgyi eszközökre és az immateriális javakra irányuló beruházási költség számolható el.

A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50%-át, amely 15 százalékponttal növelhető a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 25. § (1) bekezdése szerinti területen található innovációs klaszter esetén.

8.2.2.5. Kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás

A kis- és középvállalkozásnak nyújtott innovációs támogatás keretében elszámolható

- a) a szabadalmak és egyéb immateriális javak megszerzésének, érvényesítésének és védelmének költsége,
- b) olyan, kutató-tudásközvetítő szervezettől vagy nagyvállalkozástól kirendelt, magasan képzett munkaerő költsége, aki kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységen, a kedvezményezetttnél újonnan létrehozott, nem helyettesítő munkakörben dolgozik,
- c) az innovációs tanácsadás és az innovációs támogató szolgáltatás költsége, ideértve a kutató-tudásközvetítő szervezet, kutatási infrastruktúra, tesztelési és kísérleti infrastruktúra vagy innovációs klaszter által nyújtott ezen szolgáltatásokat is.

A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50%-át.

A fenti felsorolás c) pontja szerinti esetben a támogatási intenzitás az elszámolható költségek 100%-áig növelhető, ha az innovációs tanácsadáshoz és innovációs támogató szolgáltatáshoz nyújtott támogatás összege nem haladja meg három év alatt a 220 ezer eurónak megfelelő forintösszeget.

8.2.2.6. Képzési támogatás

A képzési támogatás a kötelező nemzeti képzési előírásoknak való megfeleléshez, valamint támogatott beruházás esetén a beruházás alapvető működtetéséhez szükséges képzéshez nem nyújtható.

A támogatás keretében elszámolható

- a) az oktatók személyi jellegű ráfordítása, azokra az órákra vonatkozóan, amikor az oktatók részt vesznek a képzésen,
- b) az oktatók és a képzésben részt vevők közvetlenül a képzési projekttel összefüggésben felmerülő költségei, különösen közvetlenül a projekthez kapcsolódó útiköltség és szállásköltség, anyagok és fogyóeszközök költsége, valamint az eszközök és berendezések értékcsökkenése kizárólag a képzési projekt keretében történő használatuk mértékéig,
- c) a képzési projekthez kapcsolódó tanácsadás költsége,
- d) a képzésben részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az általános közvetett költségek, különösen az adminisztrációs költségek, bérleti díj, rezsiköltségek, azokra az órákra vonatkozóan, amikor a képzésben részt vevők részt vesznek a képzésen.

A támogatási intenzitás nem haladhatja meg az elszámolható költségek 50%-át, amely legfeljebb az elszámolható költségek 70%-áig növelhető

- a) megváltozott munkaképességű munkavállaló vagy hátrányos helyzetű munkavállaló részére nyújtott képzés esetén 10 százalékponttal,
- b) középvállalkozásnak nyújtott támogatás esetén 10 százalékponttal, kisvállalkozásnak nyújtott támogatás esetén 20 százalékponttal.

II. FEJEZET: Elszámolási útmutató

A Felhívásban, valamint az eljárás alapján támogatni kívánt támogatási kérelmet benyújtó szervezetek részére kiállításra kerülő támogatói okiratban, a megkötésre kerülő költségvetési megállapodásban foglaltaknak megfelelően a jelen fejezetben kerülnek meghatározásra a kedvezményezett részére megítélt támogatás rendeltetésszerű felhasználásának igazolására vonatkozó beszámolási és elszámolási kötelezettségek, továbbá azok részletes szabályai, valamint a beszámolók és elszámolások benyújtására vonatkozó határidők. Az Útmutató jelen fejezete az elszámolások és beszámolók formai, illetve tartalmi követelményeit, továbbá a kedvezményezett által teljesítendő beszámolási és elszámolási kötelezettségek elmulasztásának a jogkövetkezményeit tartalmazza.

1. Beszámolási kötelezettség

A beszámolási kötelezettség teljesítésének célja annak bemutatása és igazolása, hogy a kedvezményezett a támogatást rendeltetésszerűen, a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban és a Felhívásban rögzítetteknek megfelelően használta fel. A beszámoló két részből áll: szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból. A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: beszámoló) kizárólag együttesen értékelhető, ebből kifolyólag csak mindkét rész rendelkezésre állását és ellenőrzését követően hozhat a teljesítésigazolásra jogosult személy döntést annak elfogadásáról. A támogatás felhasználása során a kedvezményezett köteles a Felhívásnak, a jelen Útmutatónak, a támogatni kívánt szervezetek részére kiállításra kerülő támogatói okiratnak/ a megkötésre kerülő költségvetési megállapodásnak, valamint a mindenkor hatályos, a támogatás szempontjából releváns jogszabályokban rögzített előírásoknak megfelelően eljárni. A kedvezményezett (konzorciumi együttműködés esetében konzorciumvezető) felelős a beszámoló határidőben történő és az előírásoknak teljesszórően megfelelő benyújtásáért.

2. A támogatás formája, felhasználásának általános szabályai

Kedvezményezett a támogatást kizárólag a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban meghatározott célra, a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 2. sz. mellékletét képező költségtervben és a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 1. sz. mellékletében foglaltak szerint használhatja fel, az adott támogatási kérelemben megadott közvetlen uniós pályázat/Interreg projekt vonatkozásában. A kedvezményezett kizárólag a támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti időtartam alatt felmerült és kifizetett, illetve a cél megvalósításához szorosan és közvetlenül kapcsolódó költségeket számolhatja el.

Az önerő visszakövetelésére vonatkozó szabályok:

A nyújtott önerő támogatás visszakövetelésre kerül, amennyiben:

- a közvetlen uniós pályázat esetén a benyújtására nem, vagy nem a támogatási kérelemben foglaltak szerint kerül sor;
- közvetlen uniós pályázat esetén a benyújtott pályázat tartaléklistára vagy elutasításra kerül az Európai Unió részéről;
- az igényelt önerő támogatás vonatkozásában nem teljesül a hazai támogatási jogviszony vonatkozásában fennálló rész és/vagy záró beszámolási kötelezettség;
- a kedvezményezett a közvetlen uniós/Interreg projektjének megvalósítását megkezdi, de nem fejezi be és az uniós támogatási szerződés/Subsidy Contract felmondásra kerül;
- a támogatási kérelemben igényelt önerő-támogatás nem kerül felhasználásra.

Esetkör	Önerő
a közvetlen uniós pályázat benyújtására nem, vagy nem a Felhívásra benyújtott támogatási kérelemben foglaltak szerint kerül sor	visszakövetelésre kerül
a benyújtott közvetlen uniós pályázat tartaléklistára vagy elutasításra kerül az Európai Unió részéről	visszakövetelésre kerül
a támogatási kérelemben igényelt önerő támogatás nem kerül felhasználásra a közvetlen uniós pályázat/Interreg projekt vonatkozásában	visszakövetelésre kerül
a közvetlen uniós pályázat vagy az Interreg projekt esetében igényelt önerő támogatás vonatkozásában nem teljesül a hazai támogatási jogviszony vonatkozásában fennálló rész és/vagy záró beszámolási kötelezettség	részben vagy teljesen visszakövetelésre kerül
a támogatást igénylő a közvetlen uniós vagy az Interreg projektjének megvalósítását megkezdi, de nem fejezi be és az uniós támogatási szerződés felmondásra kerül	visszakövetelésre kerül
a támogatást igénylő közvetlen uniós vagy Interreg projektje támogatásban részesül, de az elszámolása csak részben kerül elfogadásra az EU/IH részéről	részben visszakövetelésre kerül
a támogatást igénylő közvetlen uniós vagy Interreg pályázata támogatásban részesül és az elszámolása elfogadásra kerül az EU/IH részéről	vissza nem térítendő

2.1. A támogatás forrása, mértéke

A támogatás minimális mértéke, a Felhívásban foglaltaknak megfelelően, 1.000.000 Ft.

A támogatás maximális mértéke a Felhívásban foglaltaknak megfelelően – figyelemmel a csekély összegű támogatásokra vonatkozó szabályokra – a közvetlen irányítású uniós programban nyertes, illetve benyújtani tervezett pályázatban, valamint a támogatásban részesült Interreg 2021-2027 programban megvalósuló projektben a támogatást igénylő által az elszámolható költségekre jutó önerő igényének legfeljebb 50%-a, kérelmenként legfeljebb 100.000.000 Ft. Amennyiben egy szervezet több projekt vonatkozásában nyújt be támogatási kérelmet, számára az összes támogatási igény alapján összesen maximum 300.000.000 Ft költségvetési támogatás folyósítható.

Interreg projekt esetében az igényelhető támogatás maximális mértéke az Interreg 2021-2027 programban megvalósuló projektben a kedvezményezett magyar partnerre eső projektrész tekintetében az európai uniós támogatással, valamint a hazai társfinanszírozással csökkentett projektköltség, azaz ténylegesen fennmaradó önerő szükségletének, maximum 50%-a. A tényleges önerő szükséglet megállapítására a maximálisan adható hazai társfinanszírozási összeg figyelembevételével kerül sor. Amennyiben a társfinanszírozási összeg az Interreg projekt zárásakor, a Felhívás keretében történő támogatásnyújtásnál figyelembe vett mértékhez képest, csökken, és ezáltal a Felhívás keretében összegszerűen nyújtott önerő-támogatás mértéke a kedvezményezettre eső tényleges önerő szükséglet 50%-át meghaladja, úgy az 50%-ot meghaladó rész a vonatkozó jogszabályokban foglaltak mentén, adott esetben üzleti kamattal terhelt, kerül visszakövetelésre.

2.2. A támogatás folyósításának feltételei

A költségvetési támogatás folyósítására a támogatói okirat mellékletét képező – a támogatást igénylő által benyújtott – költségtervben megadott támogatási összegek alapján, támogatási előlegként kerül sor. Költségvetési megállapodás esetén a költségvetési támogatás átcsoportosítására a költségvetési megállapodás mellékletét képező – a támogatást igénylő által benyújtott – költségtervben megadott támogatási összegek alapján kerül sor.

Támogatói okirat esetében a Lebonyolító a tárgyévi támogatási előleget a támogatói okirat hatályba lépését, valamint a – hiánytalanul és hibátlanul kiállított¹⁸ – támogatási biztosíték kedvezményezett általi rendelkezésre bocsátását követő 30 napon belül egy összegben utalja át a kedvezményezett adatai között rögzített számlájára. A kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az Ávr. 85. § (3) bekezdése alapján a támogatási összeg csak a támogatói okiratban előírt biztosítékok rendelkezésre bocsátását követően folyósítható.

Költségvetési megállapodás esetén a Támogató a megállapodás hatályba lépését követő 5 munkanapon belül intézkedik a Magyar Államkincstár bevonásával az előirányzat-átcsoportosítás végrehajtásáról. *(Megjegyzés: költségvetési megállapodás esetén a Támogató az Ávr. 84. § (1) bekezdés b) pontjára tekintettel a biztosíték kikötésétől eltekint.)*

A kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az általa megadott bankszámlára átutalt/előirányzatra átcsoportosított összegért feltétel nélkül és teljes mértékben objektív felelősséggel tartozik függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos/előirányzat kezelője.

A kedvezményezett a jelen Útmutató I. fejezet 3.5. pontjában foglalt biztosítékok valamelyikét a támogatás folyósítását megelőzően köteles a Lebonyolító részére rendelkezésre bocsátani.

Amennyiben a kedvezményezett a biztosítéknyújtási kötelezettségét a számlavezető pénzügyintézet által ellenjegyzett, legalább a kedvezményezett által a felhasználási időszak utolsó napjától számított 5 év véghatáridővel megegyező határidőig a Támogató javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, csak a Támogató vagy az általa kijelölt Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható, beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat(ok) révén kívánja teljesíteni, úgy az alábbiak benyújtása szükséges a Lebonyolító részére:

- a kedvezményezett számlavezető pénzügyintézet által ellenjegyzett, beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat a kedvezményezett valamennyi bankszámlaszámára (2. sz. melléklet szerint), és
- amennyiben a kedvezményezett több bankszámlával rendelkezik, úgy nyilatkoznia szükséges a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről a 3. sz. melléklet szerint;
- a kedvezményezett köteles továbbá nyilatkozatot benyújtani a rendelkezésére álló bankszámláról/bankszámlákról (4. sz. melléklet alapján). Amennyiben az adott bankszámlaszámra nem lehet felhatalmazó levelet kiállítani támogatást igénylő/kedvezményezett köteles ezt a számlaszám mellett feltüntetni, illetve csatolni a felhatalmazó levél kiállításának kizárására vonatkozó alátámasztó dokumentumot (pénzügyintézet nyilatkozata, vagy jogszabályi előírás).

A kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy ha a Lebonyolító számára bejelentett bankszámlán felül új bankszámlát nyit, azt 8 napon belül bejelenti a Lebonyolítónak, egyúttal csatolja az új bankszámlára vonatkozó – a fentiekben meghatározott tartalmú – beszédési

¹⁸ Felhatalmazó nyilatkozatok kiállítása esetén hiánytalan a támogatási biztosíték, amennyiben minden felhatalmazó nyilatkozat benyújtásra került, míg hibátlan a támogatási biztosíték, amennyiben minden benyújtott felhatalmazó nyilatkozat megfelelően kitöltésre került. Bankgarancia esetén hiánytalan és hibátlan a biztosíték, amennyiben a bankgarancia a teljes megítélt támogatás tekintetében és megfelelően kitöltve került kiállításra.

megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, és egyidejűleg ismételten nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről, valamint ismételten benyújtja a rendelkezésre álló bankszámláról/bankszámlákról szóló nyilatkozatát. A kedvezményezett ezen túlmenően kötelezettséget vállal arra is, hogy a fejezetet irányító szerv tekintetében jogszabályváltozás alapján bekövetkező változás esetén a Lebonyolító által indított pótlólagos biztosítéknyújtást ismételten, az előírt módon teljesíti.

Amennyiben a kedvezményezett a biztosítéknyújtási kötelezettségét a számlavezető pénzügyintézet által adott bankgarancia révén kívánja teljesíteni, úgy a bankgaranciát úgy szükséges kiállítani, hogy az teljes mértékben fedezze a megítélt támogatást, annak érdekében, hogy a Támogató a költségvetési támogatás visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni.

A felhatalmazó nyilatkozatot/bankgaranciát elektronikus aláírással hitelesített formában (amennyiben elektronikus formában került kiállításra mind a számlavezető intézet, mind a támogatást igénylő által elektronikusan aláírt) elektronikus úton (e-mailben), vagy (elektronikus aláírás hiányában) eredeti példányban cégszerűen aláírva szükséges benyújtani elektronikus (e-mailben) és postai úton a Lebonyolító részére. (ebben az esetben a postai beérkezés tekintendő az eredeti felhatalmazó nyilatkozat/bankgarancia beérkezésének).

Amennyiben a biztosíték (be)nyújtásakor a kedvezményezett nem szerepel a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) „Köztartozásmentes adózók” adatbázisában, úgy a fentiekkel egyidejűleg szükséges a NAV által kiállított, 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolást (NAV nullás igazolást) is benyújtania a Lebonyolító részére a köztartozásmentesség igazolása érdekében.

Abban az esetben, ha a kedvezményezett a biztosítékokat hiányosan, hibásan nyújtotta be a Lebonyolító mindaddig jogosult határidő megjelölésével írásban, elektronikus úton felszólítani a kedvezményezettet a hiányosságok pótlására, a hibák javítására, ameddig kedvezményezett a biztosítékok tekintetében fennálló hiányosságot nem pótolja, hibát nem javítja. A Lebonyolító hibás, hiányosan kiállított biztosítékok esetén nem jogosult a támogatás folyósításra.

Amennyiben a kedvezményezett köztartozással rendelkezik, úgy a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül a köztartozás rendezéséig és a köztartozásmentesség Lebonyolító felé történő igazolásáig.

A támogatás konzorciumi formában történő igénylése esetén a biztosítéknyújtási kötelezettségnek minden konzorciumi tag köteles eleget tenni, az adott konzorciumi tag részére megítélt támogatás mértékéig. A támogatás konzorciumi formában történő igénylése esetén a támogatás folyósítására kizárólag a minden konzorciumi tag (beleértve a konzorciumvezetőt) által teljeskörűen teljesített biztosítéknyújtási kötelezettséget követően van lehetőség.

3. Támogatott tevékenység időtartama (felhasználási időszak)

A támogatás felhasználási időszaka tekintetében - a Felhívás II. pontjával összhangban - a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban foglaltak irányadók, melynek főszabályai:

- a) a **támogatott tevékenység időtartamának** kezdő napja közvetlen uniós pályázat esetén a közvetlen uniós programot irányító Európai Bizottság által támogatott pályázat esetében legkorábban a közvetlen uniós projekt megvalósításának kezdő napja, míg Interreg projekt esetén a Subsidy Contract-ben meghatározott projekt végrehajtására vonatkozó kezdődátum, utolsó napja a támogatást igénylő által írásos nyilatkozatban meghatározott nap. Ezen időpont azonban nem lehet későbbi, mint a Felhívásban a támogatás felhasználási ideje vonatkozásában meghatározott nap.

Az Ávr. 76. § (1) bekezdés c) pontjában szereplő támogatott tevékenység időtartamának vége és a költségvetési támogatás felhasználásának határideje megegyezik.

4. A beszámolóval kapcsolatos általános követelmények

A kedvezményezett beszámolót úgy köteles elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a támogatás felhasználásának, a támogatás céljának megvalósulásának, így a közvetlen uniós/Interreg projekt státuszának és végrehajtásának részletes ellenőrzésére.

4.1. Részbeszámoló

A kedvezményezett köteles a támogatott tevékenység előrehaladásáról 2027. március 31-ig részbeszámolót készíteni és azt a Lebonyolítónak benyújtani. Amennyiben a kedvezményezett által a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban megadott felhasználási időszak 2026. december 31. után indul vagy 2027. március 31. előtt jár le, vagy a felhasználási időszak rövidebb, mint 12 hónap, úgy kedvezményezett mentesül a részbeszámolási kötelezettség alól. A részbeszámoló formai és tartalmi elvárásai azonosak a záró beszámolóval, tartalmát tekintve az adott tárgyévre vonatkoznak.

4.2. Záró beszámoló

A kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a kedvezményezett részére kiállított támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban megállapított határidőn belül köteles záró beszámolót készíteni, majd benyújtani a Lebonyolító részére.

A záró beszámoló benyújtásának határideje:

Közvetlen uniós projekt esetén: a közvetlen uniós projekt utolsó önerő elszámolással érintett közvetlen uniós elszámolásának elfogadását követő első hónap utolsó napja, vagy legkésőbb a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban a támogatott tevékenység időtartama esetében meghatározott végső időpont utáni hatodik hónap utolsó napja, mely időpontok közül a korábbi az irányadó. Abban az esetben, ha a támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatályba lépését megelőzően a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban foglalt felhasználási időszak már lezárult, úgy a záró beszámolót a támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatálybalépést követő hatodik hónap utolsó napjáig szükséges benyújtani.

Interreg projekt esetén: az Interreg projekt utolsó önerő elszámolással érintett elszámolásának Irányító Hatóság általi elfogadását követő első hónap utolsó napja, vagy legkésőbb a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban a támogatott tevékenység időtartama esetében meghatározott végső időpont utáni hatodik hónap utolsó napja, mely időpontok közül a korábbi az irányadó. Abban az esetben, ha a támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatályba lépését megelőzően a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban foglalt felhasználási időszak már lezárult, úgy a záró beszámolót a támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatálybalépést követő hatodik hónap utolsó napjáig szükséges benyújtani.

Támogató a záró beszámoló benyújtására vonatkozó határidőtől egyedi döntéssel eltérhet, mely esetben a záró beszámoló tekintetében a külön ezirányú támogatói döntésben meghatározott határidő az irányadó.

4.3. A beszámoló benyújtásának módja

A beszámoló elektronikusan, a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában részletezettek szerint hitelesítve nyújtandó be a Lebonyolító részére az alábbi elérhetőségen:

- lebonyolitoEU@szechenyiprogramiroda.hu.

A beszámoló aláírója a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy, vagy az általa meghatalmazott személy lehet (Ptk. erre vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően).

4.4. A beszámoló ellenőrzésének folyamata, a benyújtás elmulasztásának jogkövetkezményei

A Lebonyolító a beszámolót a beérkezést követően megvizsgálja és javaslatot tesz a Támogató részére annak elfogadására, illetve elutasítására. Ha a kedvezményezett a beszámoló benyújtására vonatkozó kötelezettségét határidőre nem teljesíti, vagy a határidőben benyújtott beszámoló tartalmi és/vagy formai okokból nem megfelelő, úgy a Lebonyolító határidő megjelölésével írásban, elektronikus úton felszólítja a kedvezményezettet a beszámoló benyújtására, a hiány pótlására, vagy a szakmai beszámoló, pénzügyi elszámolás egyéb módon történő korrekciójára.

Ha a részbeszámolási kötelezettség teljesítésére a rögzített 2027. március 31-i határidő leteltéig nem, vagy nem megfelelően kerül sor, melynek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni, úgy Támogató az Ávr. 96. §-a alapján jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni.

Ha a beszámoló benyújtásának vagy pótlásának, korrekciójának elmulasztása lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást a kedvezményezett rendeltetésszerűen használta-e fel, úgy a nem rendeltetésszerű felhasználás jogkövetkezményei alkalmazandók. A Lebonyolító a beszámoló tekintetében a Támogató által hozott döntésről és az esetleg jogosulatlanul igénybe vett, és a kedvezményezett által a támogatói okirat/költségvetési megállapodás rendelkezéseiben jelzett fel nem használt támogatás visszafizetésének kötelezettségéről a támogatói döntés Lebonyolítóval való közlésétől számított 15 napon belül, írásban tájékoztatja a kedvezményezettet.

A kedvezményezett a (rész- és záró) beszámoló benyújtásával egyidejűleg köteles nyilatkozni, hogy az elnyert támogatás kapcsán bevétele keletkezett-e. Jelen jogviszony kapcsán a bevétel fogalmának meghatározását a jelen Útmutató II. fejezetének 7.6. pontja tartalmazza.

5. A szakmai beszámoló

A kedvezményezett köteles a szakmai beszámolót a jelen Útmutató 1. számú melléklete szerinti sablondokumentum alapján elkészíteni. Amennyiben a szakmai beszámoló 10 oldalnál hosszabb terjedelmű, úgy a kedvezményezett köteles egyoldalas összefoglalót készíteni a jelen Útmutató 1. számú mellékletében részletezettek alapján.

A szakmai beszámolónak a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban és a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 1. sz. mellékletét képező támogatási adatlapon feltüntetett, vállalt feladatok előrehaladását és megvalósulását szükséges bemutatnia, a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 2. sz. mellékletét képező költségterv szerint. A szakmai beszámolónak ezen túlmenően az önerő támogatással érintett közvetlen uniós/Interreg projekt státuszát és végrehajtását, több éves kifizetésű projekt esetén a kedvezményezett által az adott naptári évben teljesített tevékenységek bemutatását szükséges tartalmaznia.

A szakmai beszámolóban felsorolt és részletesen bemutatott, megvalósított tevékenységeknek igazodniuk kell a pénzügyi elszámolásban részletezettekhez, így a szakmai beszámolóban szükséges szövegesen bemutatni a felmerült költségek szükségességének indoklását, az elszámolni kívánt költségek részletes alátámasztása érdekében.

Amennyiben a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban, vagy annak 1. számú mellékletét képező támogatási adatlapban, illetve a 2. sz. melléklet szerinti költségtervben foglaltakhoz képest, a kedvezményezett által vállalt tevékenységek vonatkozásában vagy azok megvalósítása tekintetében bárminemű változás következik be, a kedvezményezett köteles az eltéréseket a beszámoló keretében minden esetben részletesen indokolni.

A szakmai beszámoló tartalmi és formai követelményeinek történő megfelelés érdekében – az 1. számú melléklet keretében – az alábbi információk megadása szükséges:

- a támogatott szervezet adatai:
 - a szervezet teljes neve;

- a szervezet székhelye;
- a szervezet szervezeti formája;
- a szervezet gazdálkodási formakódja;
- a szervezet adószáma;
- a szervezet cégjegyzékszáma/nyilvántartási száma;
- a szervezet képviselőjének neve;
- a szervezet kapcsolattartójának neve és beosztása, elérhetőségei (e-mail cím, telefonszám);
- az elnyert hazai önerő támogatásra vonatkozó adatok *(minden rovatnál a kedvezményezettre nézve releváns részt szükséges kitölteni)*:
 - az elnyert, támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti önerő támogatás összege forintban (amennyiben releváns);
 - a támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti, a támogatott tevékenység időtartamának kezdő napja (amennyiben releváns);
 - a támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti, a támogatott tevékenység időtartamának utolsó napja (amennyiben releváns);
 - a beszámoló benyújtásáig felhasznált támogatás összege forintban (amennyiben releváns);
 - amennyiben a fenti adatok vonatkozásában a kedvezményezett részére kiállított eredeti támogatói okirathoz/költségvetési megállapodáshoz képest változás történt, az eltérések részletes bemutatása és az egyes eltérések indoklása (amennyiben releváns);
 - amennyiben a beszámolóban elszámolni kívánt költségtételek között van olyan, amely közbeszerzéssel érintett, a közbeszerzéssel érintett költségsor(ok) megnevezése és az adott költségsor tekintetében közbeszerzéssel érintett tételekre vonatkozó számla/egyéb számviteli bizonylat sorszámanak feltüntetése;
- nyilatkozatok:
 - Kedvezményezett az elszámolásban szereplő költségek jogosságáról meggyőződött, azok kifizetése megtörtént;
 - Kedvezményezett az elszámolásban benyújtott és elszámolni kívánt költségtételeket a jelen támogatási konstrukción, valamint a közvetlen uniós pályázaton/Interreg projekten kívül más támogatási jogviszony keretében nem számolja el;
- a közvetlen európai uniós pályázat/Interreg projekt adatai:
 - a pályázat benyújtásának (tervezett vagy megtörtént) dátuma;
 - a pályázat címe (amennyiben releváns);
 - a pályázat azonosító száma (amennyiben releváns);
 - a pályázat státusza;
 - a pályázat keretében megítélt vagy a pályázatban beadott közvetlen uniós támogatás/európai uniós (ERFA, IPA, NDICI) támogatás összege, amennyiben releváns (euróban és a beszámoló aláírásakor aktuális MNB középárfolyamon forintban);
 - a pályázat keretében az Európai Unió/Irányító Hatóság felé a kedvezményezett részére megítélt teljes támogatásból már elszámolt támogatás összege (euróban és a beszámoló aláírásakor aktuális MNB középárfolyamon forintban) amennyiben releváns;
 - a megvalósítás (tervezett) kezdő dátuma;
 - a megvalósítás (tervezett) záró dátuma.
- a szakmai előrehaladás összefoglaló és részletes ismertetése:
 - a megvalósult tevékenységek és a közvetlen uniós pályázat benyújtásához, a közvetlen uniós vagy Interreg projekt megvalósításához szükséges folyamatok

státuszának részletes bemutatása (amennyiben még nem került benyújtásra a közvetlen uniós pályázat, úgy a benyújtáshoz kapcsolódó előkészületek bemutatása, amennyiben a közvetlen uniós pályázat benyújtása bármilyen akadályba ütközik/ütközött az okok részletes bemutatása mellett).

6. A pénzügyi beszámoló

A rész- vagy záró beszámoló benyújtásakor kedvezményezettnek kizárólag a jelen Útmutató 5. sz. melléklete szerinti Összesítő kimutatást (továbbiakban: összesítő) szükséges megküldenie. Az összesítőt minden esetben excel alapon, elektronikus formában is szükséges megküldeni a Lebonyolító részére.

Lebonyolító az összesítóből szűrőpróbaszerűen bizonylatokat választ ki, ún. „mintavétel” során, amely bizonylatok a kapcsolódó alátámasztó dokumentációjukkal együttesen ellenőrzésre kerülnek. A kiválasztás során a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell a mintavételi ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzésre kiválasztott számlák összege elérje az összesítőben szereplő összes bizonylat értékének minimum 10%-át. Tekintettel arra, hogy a támogatás hazai költségvetési forrásból kerül finanszírozásra, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően **a mintavételes, bizonylati szintű ellenőrzésre abban az esetben is sor kerül, amennyiben az adott közvetlen uniós/Interreg projekt programszabályai egyébként egyszerűsített elszámolási lehetőséget biztosítanak!**

A Lebonyolító, az Ávr. 100. § (3) bekezdésében foglaltak alapján az összesítóből mintavétel során kiválasztott bizonylatok létezését és összesítővel való egyezőségének meglétét az eredeti, megfelelő módon záradékolt bizonylatokról készített hiteles másolatának, valamint a kapcsolódó alátámasztó dokumentumokról készített hiteles másolatának bekérésével vagy az eredeti bizonylatok és alátámasztó dokumentumok helyszíni ellenőrzés keretében történő ellenőrzése során vizsgálja.

A Lebonyolító írásban, elektronikus úton értesíti a kedvezményezettet a kiválasztott bizonylatok sorszámanak megküldésével, illetve, hogy helyszíni ellenőrzés keretében vagy a kiválasztott bizonylatok és kapcsolódó dokumentumok hiteles másolatának bekérésével vizsgálja a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokat. Az egyes dokumentumok Lebonyolító általi bekérése esetén az erről szóló felszólító levélben meghatározott határidőben köteles kedvezményezett eleget tenni az adat/iratszolgáltatási kötelezettségének.

Abban az esetben, amennyiben Lebonyolító hiteles másolatok bekérésével vizsgálja az érintett bizonylatokat, a kiválasztott bizonylatok és kapcsolódó dokumentumok benyújtási módja megegyezik a beszámoló benyújtásával.

Hiteles másolatként a kedvezményezett képviselőjére jogosult és/vagy az általa meghatalmazott személy által a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített másolat fogadható el, melyen szövegesen felvezetésre került „az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” kitétel is. Amennyiben a bizonylatok benyújtásában a kedvezményezett meghatalmazottja jár el, úgy a bizonylatokkal együttesen a meghatalmazást igazoló dokumentum benyújtása is szükséges Lebonyolító részére.

A kedvezményezettek a jelen Útmutató II. fejezet 8.1. pontban foglalt iratmegőrzési és ellenőrzéstűrési kötelezettségére tekintettel a Lebonyolító ellenőrzési tevékenysége során vizsgálat alá vonni kívánt vagy bekért dokumentumok megsemmisülésére, fel nem leltetésére a kedvezményezett alappal nem hivatkozhat, és az ellenőrzés ellehetetlenítéséért a jelen Útmutató II. fejezet 8.1. pontban meghatározott jogkövetkezmények szerint felelősséggel tartozik.

6.1. Adó levonási jog (ÁFA visszatérítés)

A kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásakor nyilatkozik, hogy az igényelt költségvetési támogatás tekintetében:

- a) adólevonási jog megilleti, amely jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában élni kíván;
- b) adólevonási jog részben illeti meg, illetve az adóterhet részben másra áthárítja;
- c) adólevonási jog nem illeti meg és az adóterhet másra nem hárítja át.

Kedvezményezett az elszámolás során a nyilatkozatnak és a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban rögzítetteknek megfelelően köteles a támogatással elszámolni:

Nyilatkozat/támogatói okirat/költségvetési megállapodás tartalma:	Elszámolás módja:
a) A kedvezményezett jogosult az ÁFA levonására és ezen jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában élni kíván.	A számla ÁFA nélküli értéke kerülhet elszámolásra (nettó módon számol el). A számla adatánál az elszámolni kívánt ÁFA összegénél 0 értéket kell feltüntetni. Figyelem! Ebben az esetben az Áfa összegét is át kell utalni a szállító részére, de az Áfa összegére támogatás nem számolható el.
b) A kedvezményezett részben jogosult az ÁFA levonására és ezen jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában élni kíván, illetve az adóterhet részben másra áthárítja.	A számla arányosított ÁFA-val növelt értéke kerülhet elszámolásra (arányosított módon számol el). A számla adatánál az elszámolni kívánt ÁFA összegénél az arányosított értéket kell feltüntetni. Figyelem! Csak az arányosított Áfa összege számolható el, a fennmaradó Áfa összegét át kell utalni a szállító részére. Az elszámolás benyújtásakor nyilatkozni szükséges az egyes időszakok tekintetében az adólevonás százalékos mértékéről.
c) A kedvezményezett nem jogosult az ÁFA levonására és az adóterhet másra nem hárítja át.	A számla ÁFA-val növelt értéke kerülhet elszámolásra (bruttó módon számol el).

Amennyiben az elszámolás benyújtásakor változott a támogatás tekintetében a kedvezményezett adólevonási joga, úgy a kedvezményezett köteles haladéktalanul szerződésmódosítási kérelem benyújtásával jelezni azt a Lebonyolító felé.

6.2. Elszámolható költségek köre

A Felhívás révén nyújtott hazai költségvetési támogatás terhére olyan költségek számolhatók el, amelyeket a közvetlen uniós pályázat/az adott Interreg program, amelyben az Interreg projekt megvalósul, lehetővé tesz és azok tekintetében a közvetlen uniós pályázat/Interreg program önerő teljesülést ír elő. A nyújtott támogatás terhére olyan költségek nem számolhatók el, amelyek bár kapcsolódnak a közvetlen uniós pályázat/Interreg projekt megvalósításához (közvetlenül, vagy közvetetten), azonban maga a közvetlen uniós pályázati felhívás/ adott Interreg program nem teszi lehetővé, hogy önerőként figyelembe vehesse a kedvezményezett. A költségek elszámolása a hatályos vonatkozó jogszabályok alapján történhet.

Elszámolható költségnek minősül az a költség, amely

- a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban meghatározott cél elérésével kapcsolatban merült fel;
- a felhasználása megfelel a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 1. sz. mellékletében foglaltaknak, valamint összhangban áll a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 2. sz. mellékletével;
- a közvetlen uniós projekt/Interreg projekt kapcsán szükséges önerő fedezetére szolgál;
- elszámoló bizonylattal alátámasztott;
- szállító felé kiegyenlített;
- a projekt vonatkozásában releváns közösségi rendelet/hazai jogszabály nem nevesíti, mint nem elszámolható költséget.

A támogatás terhére a költségek abban az esetben elszámolhatók, amennyiben az alábbi feltételeknek eleget tesznek:

- A kedvezményezetteknek ténylegesen felmerült költségek, teljesített tehát valós munkára vagy beszerzésre alapozottak, melyek teljesítése – kivéve előleg esetén – számlával, vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal alátámasztott, és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal stb.) igazolható (valós költség alapú elszámolás).
- Teljes összegben a Felhívásban és a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban rögzített támogatott tevékenység időtartama alatt merültek fel és kerültek teljesítésre.
- Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak végrehajtásához, és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- Az elszámolásra kerülő egységarak nem haladják meg a szokásos piaci árat.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás, így az adott költségek/költségtételek semmilyen egyéb hazai és/vagy uniós forrásból nem kerülhetnek finanszírozásra.
- Az adott projektben elszámolható költségek nem szerepelhetnek a hazai és közösségi jogszabály, valamint az útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között.
- Nem számolhatók el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés (vagy annak módosítása) a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez köti, nem teljesítményarányosan határozza meg. A ténylegesen felmerült és kiegyenlített költségeket a végső kedvezményezett a tevékenység, vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással részletes teljesítésigazolással támasztja alá. Amennyiben a vállalkozási szerződésben százalékos alapon meghatározott érték magasabb, mint a valós piaci ár, a különbség nem elszámolható. Nem számolható el olyan költség, melyhez teljesítés nem köthető.
- A kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

- Az útmutatóban nem részletezett kérdésekben a Támogató mérlegeli a költségek elszámolhatóságát, figyelemmel az egyéb jogszabályokra, amelyek ezt szűkíthetik.

Amennyiben a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 2. sz. mellékletét képező – a kedvezményezett által benyújtott – költségtervhez képest a támogatással érintett közvetlen uniós/Interreg projekt teljes költsége, így a szükséges önerő mértéke csökken, úgy a kapott támogatási összeg is arányosan csökken az Ávr. 97. § (4) bekezdésének megfelelően. Továbbá, amennyiben a tényleges költségek a támogatói okirat/költségvetési megállapodás 2. sz. mellékletét képező költségtervben szereplő kiadásokhoz képest emelkednek, úgy a többletkiadásokhoz kapcsolódó fedezet megteremtéséről kedvezményezett saját hatáskörben köteles gondoskodni a támogatott tevékenység szakmai tartalmának csökkenése nélkül.

6.3. A támogatással történő elszámolás

A Felhívás alapján kedvezményezett a 2021-2027 közötti programozási időszak tekintetében benyújtott vagy benyújtani tervezett közvetlen uniós pályázat, vagy már nyertes 2021-2027-es időszakban megvalósuló Interreg projektje tekintetében részesülhet önerő támogatásban.

6.3.1. Közvetlen uniós pályázat esetén:

Közvetlen uniós projekt esetében az elszámolás alapját a közvetlen uniós programot irányító Európai Bizottság által előírt, illetve kiállított elfogadó dokumentumok képezik. Ennek következtében kedvezményezett a beszámoló keretében köteles a közvetlen irányítású uniós pályázat érintett költségeinek elfogadását tartalmazó értesítés hiteles másolatát is benyújtani (mely értesítés a közvetlen irányítású uniós pályázat felhasználását/elszámolásait elbíráló szervezet részéről kerül kiállításra, akihez/ahova kedvezményezett a közvetlen irányítású uniós pályázatát benyújtotta).

A nyújtott támogatás megfelelő felhasználásának alátámasztására a Lebonyolítóhoz benyújtandó dokumentumok köre, valamint megfelelő formája attól függ, hogy a kedvezményezett miként tervezi az önerőt felhasználni a közvetlen uniós pályázatában és a közvetlen uniós pályázat milyen típusú költségek elszámolását engedi.

A Felhívás esetében átalány alapú elszámolásra a közvetlen uniós pályázathoz kapcsolódó felhívás – az Európai Bizottság által meghatározott – szabályaiban foglalt mértékig, az uniós felhívásban előre rögzített költségátalány alapján van lehetőség. Amennyiben az európai uniós felhívás előre rögzített költségátalány alapján történő elszámolást ír elő, úgy az átalány alapú egyszerűsített elszámolási módokat, az abban megfogalmazott feltételekkel kell alkalmazni a kettős finanszírozás lehetőségének kizárása mellett. A Felhívás esetében az önerő támogatással történő elszámolás során az alábbi átalány alapú költségelszámolásra van lehetőség:

- Átalány alapú egységköltség (Unit cost)
- Egyösszegű átalány (Lump sum)
- Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés (Indirect cost)

Az önerő-támogatás megfelelő alátámasztására az alábbiak nyújtandók be:

A közvetlen uniós pályázatra benyújtott és ott elfogadott/jóváhagyott támogatási szerződés és költségvetés, melyben egyértelműen megállapítható, hogy a kedvezményezett miként építi be/használja fel az önerőt. Ez lehet valamennyi költség meghatározott százalékaként, vagy csak egyes meghatározott költségekre történő felhasználás (illetve elszámolás esetén egyes meghatározott bizonylatokra, vagy azok összegének/költségtételeinek egy részére).

Az elszámolás részeként benyújtandó, a jelen Útmutató 5. sz. melléklete szerinti összesítő szükséges, hogy tartalmazza, hogy a közvetlen uniós pályázat elszámolása során mely bizonylatok/számlák kerültek támogatás terhére elszámolásra benyújtásra és abból mekkora

támogatási összeget és önerőt fogadott el a közvetlen uniós pályázatot kiíró Támogató (EU). A közvetlen uniós pályázat tekintetében benyújtott elszámolás elfogadást a közvetlen uniós pályázatot kiíró Támogató (EU) által kiállított elfogadó levél hiteles másolatával kell igazolni.

Az összesítő kimutatást az alábbi adattartalom mentén kötelező összeállítani excel formátumban:

- kedvezményezett neve;
- önerő támogatás azonosítója (támogatói okirat/költségvetési megállapodás iktatószáma);
- kedvezményezett ÁFA státusza;
- közvetlen uniós pályázat neve, azonosítója;
- közvetlen uniós pályázat projekt azonosítója;
- közvetlen uniós pályázat megítélt támogatás összege, önerő összege; forintban és euróban
- közvetlen uniós kifizetési igénylés sorszáma, benyújtás dátuma, elfogadás dátuma;
- közvetlen uniós pályázat terhére elszámolt számlák, bizonylatok adatai:
 - számla/számlával egyenértékű számviteli bizonylat sorszáma, azonosítója,
 - szállító neve, adószáma,
 - számlán/bizonylaton szereplő tevékenység megnevezése,
 - számla teljesítés dátuma,
 - számla kelte,
 - kiegyenlítés dátuma,
 - kiegyenlítést igazoló bizonylat száma,
 - számla teljes nettó összege,
 - számla ÁFA tartalma (amennyiben releváns),
 - számla bruttó összege,
 - számla elfogadott támogatás összege,
 - számla elfogadott önerő összege,
 - számla elutasított támogatás összege,
 - számla elutasított önerő összege;
- összesen elfogadott támogatás összege;
- összesen elfogadott önerő összege;
- összesen elutasított támogatás összege;
- összesen elutasított önerő összege.

A felhasznált támogatás akkor tekinthető véglegesen elfogadottnak, amennyiben az utolsó, önerővel érintett tétel is elfogadásra kerül a közvetlen uniós pályázat keretén belül. Az erről szóló jóváhagyó dokumentum hiteles másolatának Lebonyolító felé történő megküldése a kedvezményezett felelőssége.

Az összesítő kimutatást excel formátumban kell elkészíteni és elektronikus formában is szükséges megküldeni Lebonyolító részére az elszámolás részeként. Ezen túlmenően kedvezményezett köteles megküldeni a vonatkozó közvetlen uniós pályázati kiírást (felhívás) és az elszámolást szabályozó dokumentumokat, amely alapján az elszámolás összeállításra került.

Az önerő ellenőrzése során csak akkora összegű önerő elszámolás fogadható el, amekkora a közvetlen uniós pályázat ellenőrzése során a Támogató (EU) által is elfogadásra került. Amennyiben a Lebonyolító ellenőrzése során, valamely költség önerő része nem kerül elfogadásra, akkor azt a Lebonyolító fizetési felszólítás útján visszaköveteli a kedvezményezettől.

Jogosulatlan igénybevétel megállapítása esetén kedvezményezett az Ávr. 98. § szerinti ügyleti kamattal együtt köteles visszafizetni az érintett támogatási összeget a felszólítás kézhezvételétől számított, a Támogató, vagy a Lebonyolító által a fizetési felszólításban jelölt 30 napos határidőn belül.

A Lebonyolító értesíti a Támogatót a közvetlen uniós pályázat kiírója által elfogadott, de a Lebonyolító ellenőrzése során elutasított önerő összegéről.

6.3.2. Interreg projekt esetén

Interreg projektek esetében az elszámolás alapját az Interreg projekt elszámolását bizonyító, a program végrehajtó szervei (így különösen az Irányító Hatóság, Nemzeti Hatóság közös titkárság, FLC Body) által kiállított dokumentum hiteles másolata képezi, melyről egyértelműen megállapítható, hogy a projekt elszámolása az Irányító Hatóság által elfogadásra került.

A nyújtott támogatás megfelelő felhasználásának alátámasztására a Lebonyolítóhoz benyújtandó dokumentumok köre, valamint megfelelő formája attól függ, hogy a kedvezményezett miként tervezi az önerőt felhasználni az Interreg projektjében és hogy az adott Interreg program milyen típusú költségek elszámolását biztosítja.

A Felhívás esetében átalány alapú elszámolásra az Interreg programban közzétett felhívás – az Operatív programban meghatározott – szabályaiban foglalt mértékig, előre rögzített költségátalány alapján van lehetőség. Amennyiben a felhívás előre rögzített költségátalány alapján történő elszámolást ír elő, úgy az átalány alapú egyszerűsített elszámolási módokat, az abban megfogalmazott feltételekkel kell alkalmazni a kettős finanszírozás lehetőségének kizárása mellett. A Felhívás esetében az önerő támogatással történő elszámolás során az alábbi átalány alapú költségelszámolásra van lehetőség:

- Átalány alapú egységköltség (Unit cost)
- Egyösszegű átalány (Lump sum)
- Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés (Indirect cost)
- Átalánydíj (Flat rate)

Az önerő-támogatás megfelelő alátámasztására az alábbiak nyújtandók be:

A Subsidy Contract, rendelkezésre állása esetén a társfinanszírozási szerződés és a partnerre vonatkozó részletes és teljes projektrész-költségvetés melyben egyértelműen megállapítható, hogy a kedvezményezett miként építi be/használja fel az önerőt. Ez lehet valamennyi költség meghatározott százalékaként, vagy csak egyes meghatározott költségekre történő felhasználás (illetve elszámolás esetén egyes meghatározott bizonylatokra, vagy azok összegének/költségteleinek egy részére).

Az elszámolás részeként benyújtandó, a jelen Útmutató 5. sz. melléklete szerinti összesítő szükséges, hogy tartalmazza, hogy az Interreg projekt elszámolása során mely bizonylatok/számlák kerültek támogatás terhére elszámolásra benyújtásra és abból mekkora támogatási összeget és önerőt fogadott el az Interreg projektet kezelő Irányító Hatóság. A benyújtott elszámolás elfogadást az Irányító Hatóság által történt elfogadást bizonyító dokumentum hiteles másolatával szükséges igazolni.

Interreg projekt esetében az összesítő kimutatást az alábbi adattartalom mentén kötelező összeállítani excel formátumban:

- kedvezményezett neve;
- önerő támogatás azonosítója (támogatói okirat/költségvetési megállapodás iktatószáma);

- kedvezményezett ÁFA státusza;
- Interreg projekt neve, azonosítója;
- Interreg projekt azonosítója;
- Interreg projekt megítélt támogatás összege, önerő összege; társfinanszírozás összege forintban és euróban
- Interreg kifizetési igénylés sorszáma, benyújtás dátuma, elfogadás dátuma;
- Interreg projekt terhére elszámolt számlák, bizonylatok adatai:
 - számla/számlával egyenértékű számviteli bizonylat sorszáma, azonosítója,
 - szállító neve, adószáma,
 - számlán/bizonylaton szereplő tevékenység megnevezése,
 - számla teljesítés dátuma,
 - számla kelte,
 - kiegyenlítés dátuma,
 - kiegyenlítést igazoló bizonylat száma,
 - számla teljes nettó összege,
 - számla ÁFA tartalma (amennyiben releváns),
 - számla bruttó összege,
 - számla elfogadott támogatás összege,
 - számla elfogadott önerő összege,
 - számla elutasított támogatás összege,
 - számla elutasított önerő összege;
- összesen elfogadott támogatás összege;
- összesen elfogadott önerő összege;
- összesen elutasított támogatás összege;
- összesen elutasított önerő összege.

A felhasznált támogatás akkor tekinthető véglegesen elfogadottnak, amennyiben az utolsó, önerővel érintett tétel is elfogadásra kerül az Interreg projekt keretén belül. Az erről szóló jóváhagyó dokumentum hiteles másolatának Lebonyolító felé történő megküldése a kedvezményezett felelőssége.

Az összesítő kimutatást excel formátumban kell elkészíteni és elektronikus formában is szükséges megküldeni Lebonyolító részére az elszámolás részeként. Ezen túlmenően kedvezményezett köteles megküldeni az Interreg programban közzétett felhívást és az elszámolást szabályozó dokumentumokat, amely alapján az elszámolás összeállításra került.

Az önerő ellenőrzése során csak akkora összegű önerő elszámolás fogadható el, amekkora az Interreg projektben az Irányító Hatóság által elfogadásra került. Amennyiben a Lebonyolító ellenőrzése során, valamely költség önerő része nem kerül elfogadásra, akkor azt a Lebonyolító fizetési felszólítás útján visszaköveteli a kedvezményezettől.

Jogosulatlan igénybevétel megállapítása esetén kedvezményezett az Ávr. 98. § szerinti ügyleti kamattal együtt köteles visszafizetni az érintett támogatási összeget a felszólítás kézhezvételétől számított, a Támogató, vagy a Lebonyolító által a fizetési felszólításban jelölt 30 napos határidőn belül.

A Lebonyolító értesíti a Támogatót az Irányító Hatóság által elfogadott, de a Lebonyolító ellenőrzése során elutasított önerő összegéről.

7. Az elszámolásra vonatkozó részletszabályok

7.1. Számla alapú kifizetések

A számla alapú elszámolás esetében, amennyiben a beszámoló részeként benyújtott összesítő alapján az érintett számla/bizonylat kiválasztásra kerül, minden esetben benyújtandó tevékenységtől függetlenül:

- számla vagy azzal egyenértékű számveteli bizonylat;
- kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés vagy azzal egyenértékű dokumentum (pl.: megrendelő);
- teljesítési igazolás;
- kifizetés bizonylata.

Számla

A kedvezményezett nevére és címére kiállított eredeti költség számlákat vagy a gazdasági eseményt hitelesen igazoló egyéb bizonylatoknak (továbbiakban: számlák) az alábbi feltételeknek kell megfelelniük:

- Az eredeti számlákon fel kell tüntetni: „..... iktatószámú okirat/költségvetési megállapodás terhére Ft összegben elszámolva”.
- Elektronikus számla esetén a záradékolást a szállító is elvégezheti. Ha a kedvezményezett elektronikus számlát kíván elszámolni, záradékolási kötelezettségének a következő módok valamelyike szerint tehet eleget:
 - a kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a záradék szövegét és összegét,
 - ha a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben,
 - ha a szállító nem záradékol és a kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkenel, és ahhoz csatolja elektronikusan az elektronikus számlát, az általa választott szoftverrel.
- Az előleg számlák kivételével az eredeti számlákon a kedvezményezettnek „a teljesítést igazolom” vagy az „átvettem” felirat alatt cégszerű aláírással (aláírás és amennyiben jogszabály vagy az aláírási címpéldány szerint szükséges cégbélyegző) kell igazolnia a teljesítést, azaz a vásárolt termék átvételét, használatbavételét. Ez nem kötelező, amennyiben a kedvezményezett egyéb dokumentummal (pl. teljesítés igazolás, szállítólevél, üzembe helyezési jegyzőkönyv) igazolja a teljesítést.
- Készpénzes számla esetén a számlán szerepelnie kell a „fizetve” feliratnak.
- Idegen nyelvű számla esetében – a fentieken túlmenően – a kedvezményezett általi magyar nyelvű fordítás csatolása szükséges (a számlán elegendő a főbb megnevezések lefordítása, ill. a dátumokhoz kapcsolódó megnevezés fordítása), a fordítás lehet a kedvezményezett által készített, cégszerű aláírásával hitelesített, vagy fordítóiroda által készített és hitelesített fordítás.
- Rész / végszámlához kapcsolódó proforma / díjbekérőt / előlegszámlát / előlegbekérőt / foglalót / helyesbítő vagy sztornó számlát stb. (továbbiakban számlák), szintén mellékelni szükséges. A kötelező záradékolást ezekre a számlákra is rá kell vezetni.
- A projekt tárgyát képező eszközökre a fizetett támogatás elszámolható, ha:

- az előlegszámla pénzügyi kiegyenlítése megtörtént;
- a benyújtott (rész/vég) számlában a támogatás részben vagy egészben elszámolásra került;
- a számla fizikai teljesítés igazolása megtörtént.

Számlák devizaneme

A pénzügyi elszámolás során azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénznemben került meghatározásra és így a gazdasági eseményt alátámasztó bizonylat (számla, számviteli bizonylat) is külföldi pénznemben került kiállításra, annak végösszegét és arra tekintettel az elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén a teljesítés időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell devizára átváltani. A pénzügyi elszámolásban a számlák, számviteli bizonylatok (fentiek alapján számított) forintban kifejezett értékét kell feltüntetni. Az összesítőn a forintra való átszámítás során alkalmazott árfolyamot fel kell tüntetni, és a termék/szolgáltatás megnevezése oszlopba a számla tárgyát magyar nyelven kell beírni. A külföldi pénznemben kiállított számlák/számviteli bizonylatok elszámolása esetén az elszámolás forint összege nem haladhatja meg a megítélt támogatás összegét.

Külföldi pénznemben kiállított bizonylat átváltása esetén, amennyiben az árfolyamkülönbözet miatt a tervezetthez képest kedvezményezettnek többlete keletkezik, akkor a különbség fel nem használt/el nem számolt összegnek minősül, mely más költségssorra átcsoportosítható. Amennyiben azonban kedvezményezettnek a tervezetthez képest hiánya keletkezik, akkor az adott tétel a vonatkozó költségssoron megítélt támogatás összegéig számolható el az adott költségssoron rendelkezésre álló forráskeret szerint.

Teljesítési igazolás

Minden esetben szükséges benyújtani teljesítésigazolást az elvégzett szolgáltatásról vagy mintát a tárgyasult szolgáltatásról a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei esetén.

Ha a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a támogatási kérelemben 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 támogatási kérelemben szereplő tevékenység valósult meg, az elvégzett szolgáltatásról külön teljesítésigazolást kell készítenie a kedvezményezettnek.

A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

- az elvégzett munka megnevezését;
- a teljesítésigazolás által lefedett időszakot;
- a munka nettó értékét;
- a kedvezményezett cégszerű aláírását;
- a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel való összhangját;
- a tevékenység projekthez való egyértelmű kapcsolódását.

Kifizetési bizonylat

Az adott számlák pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatokkal kapcsolatos elvárások:

- átutalás esetén (beleértve a netbankos utalást, illetve a bankkártyával történő fizetést) a tranzakciót igazoló dokumentum(ok)nak tartalmaznia kell/meg kell felelnie legalább az alább felsorolt kritériumoknak:
 - pénzforgalmi számlakivonatok esetében a kivonaton szerepeljen a jóváírandó és terhelendő pénzforgalmi számlaszám (kedvezményezett számlaszáma), az utalással érintett kedvezményezett számlatulajdonosának a neve, a terhelt összeg, a terhelés napja, valamint hivatkozás a kiegyenlített bizonylat számára;
 - amennyiben a közleményben nem szerepel a számla sorszáma, akkor nyilatkozat benyújtása szükséges arról, hogy az adott sorszámú kivonaton és adott tétel esetében, melyik sorszámú számla kifizetése történt meg;
 - amennyiben több számlát egyenlít ki egyszerre (nem minden számla szerepel a beszámolóban), és az elszámolásban szereplő számla sorszáma szerepel a közleményben, valamint az átutalt összeg nagyobb, mint a számla összege, akkor nem szükséges nyilatkozatot benyújtani a kifizetésről;
 - amennyiben a kedvezményezett a szállító bankjában fizeti be a szállító számlájára a számla összegét, az erről készült banki bizonylat (melyen szerepelnie kell a kedvezményezett nevének, szállító nevének, számlaszámának, az összegnek és a támogatói okirat/költségvetési megállapodás azonosítójának vagy számla számnak) és kiadási pénztárbizonylat hiteles másolatának benyújtására van szükség;
- amennyiben a számla kiegyenlítése készpénzben történt, de a számlán fizetés módjaként átutalás szerepel, akkor a megfelelő aláírásokkal ellátott kiadási pénztárbizonylat, vagy a naplófőkönyv a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített másolatának benyújtása szükséges;
- amennyiben a számla kiegyenlítése készpénzben történt, és a számlán fizetés módjaként készpénz szerepel, akkor a kifizetést igazoló bizonylatot nem kell benyújtani.

Nem számolhatók el azon számlák, melyek kiegyenlítése nem pénzmozgással, hanem áruk és/vagy szolgáltatások kölcsönös beszámításával történt. A kompenzálással történő kiegyenlítés nem elfogadott a számlák pénzügyi teljesítésének igazolására, ahogy a váltóval, faktorálással történő fizetés és a tartozásátvállalás sem.

Az elszámolás során a számla teljes összegének kifizetését kell igazolni (támogatás és önerő).

7.2. Személyi jellegű kifizetések

A személyi jellegű kifizetés (munkabér, magánszemély számára kifizetett megbízási díj) alapú elszámolás esetében, amennyiben a beszámoló részeként benyújtott összesítő alapján a munkabér utalás/bizonylat kiválasztásra kerül, minden esetben benyújtandó tevékenységtől függetlenül:

- bér-/fizetési jegyzék a személyi jellegű kifizetés megállapítása érdekében;
- a személyi jellegű kifizetés és a járulék-kifizetés bizonylata.

Bér-/Fizetési jegyzék

- Az elszámolásban érintett az adott hónapban kifizetett munkabér/megbízási díj alátámasztására szolgáló bér-/fizetési jegyzék, amely alapján megállapítható a kifizetett munkabér/megbízási díj összege. (Az eredeti fizetési jegyzéken fel kell tüntetni: „..... iktatószámú okirat/költségvetési megállapodás terhére Ft összegben elszámolva”.)

- Megbízási díj esetén megbízási szerződés és teljesítési igazolás, járulékok bevallását és megfizetését igazoló dokumentumok.

Kifizetési bizonylat

Az adott munkabér/megbízási díj pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatokkal kapcsolatos elvárások:

- átutalás esetén a tranzakciót igazoló dokumentum(ok)nak tartalmaznia kell/meg kell felelnie legalább az alább felsorolt kritériumoknak:
 - pénzforgalmi számlakivonatok esetében a kivonaton szerepeljen a jóváírandó és terhelendő pénzforgalmi számlaszám (kedvezményezett számlaszáma), az utalással érintett kedvezményezett számlatulajdonosának a neve, a terhelt összeg, a terhelés napja, valamint hivatkozás a kiegyenlített bizonylat számára (amennyiben a kedvezményezetti számla tulajdonosa nem egyezik meg azzal a munkavállalóval, akinek részére a munkabér/megbízási díj utalásra került, úgy szükséges ezt jelezni, és nyilatkozni, hogy az adott utalás mely munkavállalóra/megbízottra vonatkozik);
 - amennyiben a közleményben nem szerepel az adott munkabérrel/megbízási díjjal érintett hónap megnevezése, akkor nyilatkozat benyújtása szükséges arról, hogy az adott sorszámú kivonaton és adott tétel esetében, melyik hónapra vonatkozó munkabér/megbízási díj kifizetése történt meg;
 - amennyiben egyben – csoportos utalás keretében – történik meg a munkabérek utalása, akkor szükséges a csomagból azon tétel külön benyújtása, ami az érintett munkavállalónak történő utalást igazolja;
- amennyiben a munkabér/megbízási díj kifizetése készpénzben történt, akkor a megfelelő aláírásokkal ellátott kiadási pénztárbizonylat, vagy a naplófőkönyv másolatának benyújtása szükséges;

A bér- és járulék kifizetésekre vonatkozó részletszabályok

Amennyiben a megvalósítandó tevékenységek saját teljesítés útján kerülnek végrehajtásra, úgy a kapcsolódó bérköltségek is elszámolhatóvá válnak. A bérköltségek tekintetében a Számviteli tv. 79. § (2) bekezdése tekintendő irányadónak.

A járulék kifizetésének igazolására a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő kifizetéseket igazoló banki bizonylat benyújtása szükséges.

A Számviteli tv. 3.§ (7) bekezdés 3. pontja alapján a cafeteria juttatás, a munkába járás támogatása, a lakásépítési támogatás (stb.) személyi jellegű egyéb kifizetéseknél¹⁹ minősülnek, így ezek nem számolhatók el bérköltségként a támogatott tevékenység tekintetében.

¹⁹ A Számviteli tv. 3. § (7) 3.: „személyi jellegű egyéb kifizetések: azok a természetes személyek részére teljesített kifizetések, elszámolt összegek, amelyeket a kifizető a természetes személy részére jogszabályi előírás vagy saját elhatározása alapján teljesít, és nem tartoznak a bérköltség, illetve a vállalkozási díj fogalmába. Ilyenek különösen: a szerzői jogdíj, a lakhatási költségtérítés, a lakásépítésre nyújtott támogatás (ideértve az átvállalt kamatot és kezelési költséget is), az étkezési térítés, a munkába járással kapcsolatos költségtérítés, a jubileumi jutalom, a dolgozó kötelezettségvállalásának térítése, a bányászati keresetkiegészítés, a tárgyjutalmak, az egyéb természetbeni munkajövedelmek, a megváltozott munkaképességű munkavállalók keresetkiegészítése, a betegszabadság díjazása, a munkáltatót terhelő táppénz, táppénz-kiegészítés, a munkavállaló részére kötött, de a munkáltató által fizetett baleset-, élet- és nyugdíjbiztosítás díja, az önkéntes pénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-hozzájárulás, a magánnyugdíjpénztárba befizetett munkáltatói tagdíj-kiegészítés, a munkáltatót terhelő, illetve általa átvállalt személyi jövedelemadó, a jóléti és kulturális költségek, a végkielégítés, a munkáltatói hozzájárulás a korengedményes nyugdíj, illetve a helyébe lépő korhatár előtti ellátás igénybevételehez, továbbá az

7.3. Piaci ár igazolása

Az elszámolásra kerülő egységarak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat. A piaci ár igazolására főszabály szerint közbeszerzési eljárásban, vagy más jogszabályban meghatározott eljárástípus szabályozása mentén beszerzett javak és szolgáltatások esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál. A közbeszerzés, vagy a beszerzés során tapasztalt nem valódi verseny esetén a dokumentáció nem használható fel a piaci ár igazolására.

A költségvetési támogatás szabályszerű felhasználása érdekében a kedvezményezett közbeszerzési eljárást és más beszerzési eljárást úgy köteles lefolytatni, hogy az a költségvetési támogatás ésszerű és hatékony felhasználását biztosítsa, illetve a keletkezett dokumentáció ennek megfelelő és egyértelmű alátámasztását igazolja.

7.4. Közbeszerzés köteles tevékenységek

A támogatói okirat/költségvetési megállapodás alapján, a kedvezményezett a támogatás felhasználása során – szükség szerint – megfelelően alkalmazni köteles a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat. A költségvetési támogatás szabályszerű felhasználása érdekében a kedvezményezett közbeszerzési eljárást és más beszerzési eljárást úgy köteles lefolytatni, hogy az a költségvetési támogatás ésszerű és hatékony felhasználását biztosítsa. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a kedvezményezett feladata.

Amennyiben a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerinti feltételek fennállnak, a kedvezményezett köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni az adott beszerzés kapcsán. Amennyiben ezen eljárás lefolytatását a kedvezményezett elmulasztja, vagy nem megfelelően folytatja le, Támogató és/vagy Lebonyolító ennek kapcsán szabálytalansági eljárást indíthat, illetve az érintett beszerzésre eső költséget a beszámolóban elutasíthatja és visszakövetelheti.

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

Közbeszerzési eljárást az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszatérhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében. A támogatásból megvalósuló beszerzés vonatkozásában az egyébként a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó szervezetek is ajánlatkérőnek minősülhetnek, azaz közbeszerzési kötelezettség alá kerülhetnek. A közbeszerzési kötelezettség azokra a beszerzésekre vonatkozik, amelyek becsült értéke meghaladja az adott beszerzési tárgyra vonatkozó közbeszerzési értékhatárt.

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény arra is ad lehetőséget, hogy ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (támogatási kérelmet) nyújtott be, vagy fog

alkalmazottakat, munkavállalókat megillető kifizetések, mint a napi díj, a különélési pótlék, a jogszabály alapján fizetett költségtérítések, a sorkatonai vagy polgári szolgálat teljesítését követően fizetett személyi alaphír, a találmányi díj, a szabadalom vételára és hasznosítási díja, az újítási díj, az ezekkel kapcsolatosan fizetett közreműködői díj, valamint nem a munkaviszonnyal összefüggésben fizetett szerzői, írói és más szerzői jogvédelmet élvező munkák díjai, az azokkal kapcsolatos közreműködői díjak, a mezőgazdaságban munkát végzők díjazása, a természetben adott juttatások, a reprezentáció költségei, és minden egyéb, a statisztikai előírások szerint egyéb munkajövedelemnek, szociális költségnek minősített összegek.”

benyújtani, az eljárást megindíthatja – függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás felhívásának megjelenésére. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a Felhívás megjelenése vagy a támogatási kérelem benyújtása előtt saját felelősségre indítja meg a közbeszerzési eljárást, az Támogatóra nézve semmilyen kötelezettséget nem jelent az elbírálási folyamat során.

7.5. Beszerzési eljárás

A projekt megvalósítása során a kedvezményezett(ek)nek különös figyelmet szükséges fordítaniuk a beszerzések során – akár közbeszerzési eljárásra, egyszerű versenyeztetési eljárásra vagy egyéb módszerrel megvalósuló beszerzésre kerül sor – a közpénzek ésszerű, hatékony és felelős felhasználására, a verseny tisztaságára, esélyegyenlőségre, nyilvánosságra és egyenlő elbánás elvének megfelelő eljárásra.

Amennyiben jogszabály közbeszerzési eljárás lefolytatását nem írja elő, kedvezményezett abban az esetben is köteles a közreműködőket (vállalkozókat) olyan egyéb transzparens, diszkriminációmentes eljárás során kiválasztani, amely lehetővé teszi a legkedvezőbb áron nyújtott szolgáltatás elfogadását. A támogatás szabályszerű felhasználása érdekében a kedvezményezett közbeszerzési eljárást és más beszerzési eljárást úgy köteles lefolytatni, hogy az a támogatás ésszerű és hatékony felhasználását biztosítsa.

Bevétel fogalmának meghatározása

Nettó bevétel 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 bérbeadásából származó bevétel vagy a szolgáltatásokért kapott ellentételezés) összegének és a működési költségek, valamint az adott időszakban a rövid élettartamú eszközök cseréjére fordított költségek összegének a különbsége. Nettó bevételnek minősül a működési költség-megtakarítás is, ha azt a működtetésre irányuló támogatások ugyanolyan mértékű csökkentése nem ellentételezi.

Bevételi kategóriák

Különösen az alábbi tételek minősülnek bevételnek:

- működési költség-csökkenés;
- 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.

Levonásra nem kerülő bevételek

A következő, számviteli szempontból bevételként könyvelendő tételek nem képezik a nettó bevétel részét, így nem kerülnek levonásra:

- kötbér;
- támogatáson realizált látra szóló kamat.

A kedvezményezettnek a beszámolóban nyilatkoznia kell arról, hogy a projekt megvalósítása során keletkezett-e nettó bevétele.

A támogatást nem lehet lekötni, befektetési célból felhasználni, a támogatáson realizált kamat kizárólag banki látra szóló kamat lehet. Erről a kedvezményezettnek a beszámolóban nyilatkoznia szükséges.

Bevételek levonása

A nettó bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni az elszámolható költségekből, attól függően, hogy

- a nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből;
- a támogatott projekt teljes költsége vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra.

A keletkezett nettó bevétel miatti levonás mértéke a következő módon kerül meghatározásra. A nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből:

- ha a teljes nettó bevétel a támogatott projektből származik, a teljes nettó bevétel figyelembe vételre kerül;
- ha 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.

A támogatott tevékenység teljes költsége vagy csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra:

- ha a támogatott tevékenység teljes költsége elszámolásra kerül a projekt keretében, akkor a nettó bevétel teljes összegében beszámításra kerül (pl.: a közvetlen uniós pályázat esetén egy önálló költségelem az önerő);
- ha a támogatott tevékenység költségeinek csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra, akkor a nettó bevétel a projekt elszámolható összköltsége és az összes – beruházási és működési – költsége alapján kerül arányosításra.

Bevételeként legkésőbb a felhasználási időszak záró dátumáig számlázott bevételeket kell figyelembe venni.

8. A támogatott tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzés

8.1. A kedvezményezett ellenőrzéstűrési és adatszolgáltatási kötelezettsége a támogatás felhasználásával kapcsolatban

A támogatási igény jogosságát, valamint a támogatás és a saját forrás megfelelő felhasználását a Támogató, a Lebonyolító, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, továbbá jogszabályban erre feljogosított szervek (a továbbiakban együttesen: ellenőrzést végző szervek) ellenőrizhetik az Áht. 54. §-a és az Ávr. 100. §-a alapján. Az ellenőrzések (ideértve a helyszíni ellenőrzést is) lefolytatására sor kerülhet a támogatói okirat kiadását/a költségvetési megállapodás aláírását megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, a beszámoló elfogadását követő öt évig (ún. utánkövetési időszak).

A kedvezményezettet ellenőrzéstűrési és adatszolgáltatási kötelezettség terheli az ellenőrzést végző szervekkel szemben. A kedvezményezett az ellenőrzés és adatszolgáltatás során köteles együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.

Amennyiben a kedvezményezett az ellenőrzés feltételeit nem biztosítja, nem adja át az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumokat, nem közli, visszatartja, módosítja a bekért adatokat, vagy az ellenőrzést egyéb módon akadályozza, az súlyos kötelezettségzegésnek minősül és az irányadó szabályokban, illetve a jelen Útmutatóban rögzített jogkövetkezményeket vonja maga után, melynek értelmében a Támogató jogosult a támogatói okirat visszavonására/költségvetési megállapodástól történő elállásra is.

A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot (különösen a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat) a Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani, valamint a támogatási jogviszony létrejöttétől számított legalább 10 (tíz) évig megőrizni. A kedvezményezett ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

8.2. A helyszíni ellenőrzés

A támogatási kérelem benyújtását követően az ellenőrzést végző szervek által a támogatott tevékenység ellenőrzése megkezdhető, illetve a támogatási időszak során bármikor ellenőrizhető, amennyiben a támogatott tevékenység dokumentum alapú ellenőrzése során olyan körülmény merül fel, amelynek tisztázására helyszíni ellenőrzés szükséges. Helyszíni ellenőrzés lefolytatására a pénzügyi elszámolás keretében benyújtott összesítőtől szűrőpróbaszerűen kiválasztott bizonylatok létezésének és összesítővel való egyezőségének meglétének ellenőrzése érdekében is sor kerülhet. A támogatott tevékenység a teljes támogatási időszak alatt akár több alkalommal, több ellenőrzést végző szerv által is ellenőrzésre kerülhet, illetve egy-egy bizonylat akár több ellenőrzést végző szerv által is ellenőrzésre kerülhet.

Az ellenőrzést végző szerv által felhatalmazott helyszíni ellenőrök (a továbbiakban: helyszíni ellenőrök) a támogatási kérelemmel és a támogatással összefüggően bármely dokumentumot, objektumot vizsgálhatnak, arról információt kérhetnek, ezek tekintetében támogatást igénylő/kedvezményezett köteles együttműködni a helyszíni ellenőrökkel, részükre segítséget megadni az ellenőrzés lefolytatásához.

Az ellenőrzést végző szerv általi (ismételt) ellenőrzések nem lehetnek visszaélésszerűek, az ellenőrzések indokolt és ésszerű módon való lefolytatása alapvető fontosságú.

A helyszíni ellenőrzés időpontja

A helyszíni ellenőrök a támogatást igénylő/kedvezményezett kapcsolattartójával/képviselővel a támogatást igénylő/kapcsolattartó által megadott, elektronikus levél vagy telefonos megkeresés formájában időpontot és helyszínt egyeztetnek oly módon, hogy az időpont nem lehet későbbi, mint a tervezett ellenőrzéstől számított 60 nap. Az egyeztetést követően a helyszíni ellenőrök hivatalos értesítést küldenek a helyszíni ellenőrzésről a támogatást igénylő/kedvezményezett részére postai úton tértivevényes levél formájában. A leegyeztetett helyszíni ellenőrzés időpontjának módosítására kizárólag vis maior bekövetkezése esetén, egyetlen alkalommal van lehetőség.

A helyszíni ellenőrzés formái a támogatási jogviszony alapján

A támogatási jogviszony alapján az alábbi helyszíni ellenőrzésekre kerülhet sor:

- a) A támogatói döntést megelőző előzetes helyszíni ellenőrzés: az ellenőrzés célja a támogatni kívánt tevékenységnek a szakmai és pénzügyi elemeinek, valamint a kedvezményezett által vállalt és a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban szereplő kötelezettségeinek teljesítésének összevetése a helyszínen tapasztaltakkal, továbbá kiegészítő információk szerzése az értékeléshez. A támogatói döntést megelőző előzetes helyszíni ellenőrzés elősegíti a bemutatott támogatott tevékenység adatainak helyénvalóságának ellenőrzését, a szabálytalanságok megelőzését. A (helyszíni) szemlét, az adat- és iratszolgáltatást a befogadást követően a döntésig bármikor el lehet rendelni.
- b) A támogatói okirat kiállítását/a költségvetési megállapodás megkötését megelőző előzetes helyszíni ellenőrzés: a támogatói okirat kiállítását vagy a költségvetési megállapodás megkötését megelőzően a Támogató helyszíni ellenőrzést rendelhet el. A támogatói okirat kiállítását vagy a költségvetési megállapodás megkötését megelőzően elrendelt helyszíni ellenőrzés esetén az ellenőrzés eredményének kiértékelését megelőzően a támogatói okiratot nem lehet kiállítani, a költségvetési megállapodást nem lehet megkötöni.
- c) A helyszíni ellenőrzés a támogatói okirat/költségvetési megállapodás hatálya alatt: az ellenőrzés célja a támogatott tevékenység időbeli megvalósításának, szakmai-pénzügyi állapotának és a támogatott projekt előre haladásának vizsgálata. Az irányadó

szabályokban és a jelen Útmutatóban a kedvezményezett részére meghatározott (rész) beszámolói kötelezettségek, a vállalt kötelezettségek ellenőrzése.

- d) A támogatott tevékenység befejezését és lezárását megelőző helyszíni ellenőrzés: az ellenőrzés célja a támogatott tevékenység szakmai-pénzügyi megvalósításának, a támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti teljesítésének ellenőrzése. A rész/záró beszámolóban foglaltak összevetése a támogatói okiratban/költségvetési megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítésének helyszíni tapasztalataival.

A helyszíni ellenőrzés alkalmával *helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv* készül, amit az ellenőrök és a támogatást igénylő/kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy ír alá.

A helyszíni ellenőrzés során végig jelen kell lennie a támogatást igénylő/kedvezményezett képviselőjének, és/vagy annak megbízottjának, mely esetben a megbízott meghatalmazása a helyszíni ellenőrzés során felvett jegyzőkönyv részét képezi.

A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv a támogatott tevékenység aktuális állapotát mutatja a támogatást igénylő/kedvezményezett nyilatkozatai és az ellenőrzés megállapításai alapján. A helyszíni ellenőrzés eredménye nem jelenti a támogatási kérelem pozitív elbírálását, illetve a rész/záró beszámoló elfogadását, vagy a támogatási összeg folyósítását. A helyszíni ellenőrzés során felvett ellenőrzési jegyzőkönyvből egy másolati példány a támogatást igénylő/kedvezményezettet illeti meg.

A helyszíni ellenőrök, amennyiben az ellenőrzés során a támogatás nem megfelelő felhasználására okot adó körülményről szereznek tudomást vagy szabálytalanság gyanúja merül fel, a helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben kötelesek rögzíteni a megállapításokat. Amennyiben támogatást igénylő/kedvezményezett az ellenőrzés lefolytatásának módjával, az ellenőrök helyszínen tett megállapításaival kapcsolatban észrevételeket kíván tenni, kérheti észrevételeinek rögzítését az ellenőrzési jegyzőkönyvben.

Lebonyolító a helyszíni ellenőrzés során megtett megállapítások alapján, a támogatás nem megfelelő felhasználására vagy a szabálytalansági gyanúra okot adó körülmény részletes kivizsgálását követően, amennyiben az ellenőrzés során megtett megállapítások alapján megállapításra került, hogy a kedvezményezett esetében szükséges a támogatói okirat visszavonása/költségvetési megállapodástól történő elállás, javaslatot tesz Támogató részére a támogató okirat visszavonására/költségvetési megállapodástól történő elállásra. A támogatói okirat visszavonása/költségvetési megállapodástól történő elállás esetében a jelen Útmutató I. fejezetének 5.4. pontjában foglaltak az irányadók.

A Lebonyolító a rész- és/vagy záró- beszámoló ellenőrzése során a korábban esetlegesen lefolytatott helyszíni ellenőrzés megállapításait is figyelembe veszi.

A helyszíni ellenőrzés a támogatást igénylő/kedvezményezett dokumentált egyetértése és a technikai feltételek rendelkezésre állása esetén történhet elektronikus alkalmazás használatával is. A helyszíni ellenőrzés tervezett helyszínén a támogatást igénylő/kedvezményezett által készített olyan kép- és videofelvétel, amely kétségtől igazolja a bizonyítandó tény, elfogadható helyszíni ellenőrzésnek. Ez alól kivételt képeznek az elszámolás alátámasztására szolgáló dokumentumok, melyeket elektronikus ellenőrzés esetén támogatást igénylő/kedvezményezett szkennelt és a jelen Útmutató I. fejezet 3.1. pontjában foglaltak szerint hitelesített formában köteles az ellenőrző szerv részére rendelkezésre bocsájtani.

Hiánypótlás a helyszíni ellenőrzés eredményeként

A helyszíni ellenőrzést követően hiánypótlás benyújtására van lehetőség a dokumentumok felsorolásával, a jegyzőkönyvben megadott határidő betartásával.

Amennyiben a helyszíni ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy a helyszíni ellenőrzés eredményeinek kiértékeléséhez további részletezés, pontosítás szükséges, úgy maximum 5 munkanapos határidővel hiánypótlás, tisztázó kérdés tehető fel elektronikus úton a támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek, amelyre legfeljebb egy alkalommal kerülhet sor.

A hiánypótlás, tisztázó kérdések kapcsán bekért dokumentumokat, adatokat, információkat a támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek elektronikus úton kell benyújtania, az ellenőrzést végző szerv és a Támogató, valamint a Lebonyolító részére.

Egyéb intézkedés helyszíni ellenőrzés eredményeként

A helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzést végző szerv előírhatja változásbejelentés vagy támogatói okirat/költségvetési megállapodás módosításának kezdeményezését is a kedvezményezett felé, mely előírásnak kedvezményezett az aláírt, véglegesnek tekinthető jegyzőkönyv kézhezvételét követő 8 napon belül köteles eleget tenni.

III. FEJEZET: Mellékletek

1. sz. melléklet

ŰRLAP

„2026. évben az egyes közvetlen irányítású uniós, valamint az Interreg 2021-2027 programok keretében megvalósuló projektek önerőköltségének hazai forrásból történő támogatásához” című támogatói felhívás szakmai beszámolójához

1. A TÁMOGATOTT SZERVEZET ADATAI²⁰

Teljes név:	
Székhely:	
Szervezeti forma:	
Gazdálkodási formakód: ²¹	
Adószám:	
Cégjegyzékszám/ nyilvántartási szám:	
Képviselő (neve):	
Kapcsolattartó (neve, beosztása):	
Kapcsolattartó elérhetősége (e-mail cím, telefonszám):	

2. AZ ELNYERT ÖNERŐ TÁMOGATÁSRA VONATKOZÓ ADATOK²²

Az elnyert, támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti önerő támogatás összege forintban (amennyiben releváns):	
A támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti, a támogatott tevékenység időtartamának kezdő napja (amennyiben releváns):	
A támogatói okirat/költségvetési megállapodás szerinti, a támogatott tevékenység időtartamának utolsó napja (amennyiben releváns):	
A jelen beszámoló benyújtásáig felhasznált támogatás összege forintban (amennyiben releváns):	

²⁰ Konzorcium esetén minden konzorciumi tagra külön-külön szükséges kitölteni!

²¹ A kedvezményezett a szervezet gazdálkodási formakódjának (forma szerinti osztályozásának) meghatározásához a Központi Statisztikai Hivatal hivatalos honlapján (https://www.ksh.hu/gfo_menu) található „A Gazdasági Szervezetek Regiszteréhez használt osztályozás.” c. táblázatot, valamint a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 21/2012. (IV. 16.) KIM rendeletet és a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseket szükséges alapul vennie, így a gazdálkodási formakódot is ezeknek az irányadó szabályoknak megfelelően kell feltüntetnie.

²² Konzorcium esetén minden konzorciumi tagra külön-külön szükséges kitölteni! A nem releváns sorokat kérjük „Nem releváns” szövegrésszel feltüntetni.

Amennyiben a fenti adatok vonatkozásában a kedvezményezett részére kiállított eredeti támogatási okirathoz/költségvetési megállapodáshoz képest változás történt, az eltérések részletes bemutatása és az egyes eltérések indoklása (amennyiben releváns):	
Amennyiben a beszámolóban elszámolni kívánt költségtelek között van olyan, amely közbeszerzéssel érintett, a közbeszerzéssel érintett költség sor(ok) megnevezése és az adott költség sor tekintetében közbeszerzéssel érintett tételekre vonatkozó számla/egyéb számviteli bizonylat sorszámanak feltüntetése (amennyiben releváns):	

Nyilatkozatok (kérjük a megfelelő választ aláhúzással jelölni):

- Kedvezményezett az elszámolásban szereplő költségek jogosságáról meggyőződött, azok kifizetése megtörtént.

IGEN

NEM

NEM RELEVÁNS²³

- Kedvezményezett az elszámolásban benyújtott és elszámolni kívánt költségteleket a jelen támogatási konstrukción, valamint a közvetlen uniós pályázaton/Interreg projekten kívül más támogatási jogviszony keretében nem számolja el.

IGEN

NEM

NEM RELEVÁNS²⁴

²³ Amennyiben kedvezményezettnek a beszámoló benyújtásának időpontjáig nem keletkezett elszámolható költsége

²⁴ Amennyiben kedvezményezettnek a beszámoló benyújtásának időpontjáig nem keletkezett elszámolható költsége

3. A KÖZVETLEN EURÓPAI UNIÓS PÁLYÁZAT / INTERREG PROJEKT ADATAI

A pályázat benyújtásának (tervezett vagy megtörtént) dátuma:	
A pályázat címe (amennyiben releváns):	
A pályázat azonosító száma (amennyiben releváns):	
A pályázat státusza: ²⁵	
A pályázat keretében megítélt vagy a pályázatban beadott közvetlen uniós/Interreg támogatás összege, amennyiben releváns (euróban és a beszámoló elkészítésekor aktuális MNB középárfolyamon forintban):	
A pályázat keretében az Európai Unió/Irányító Hatóság felé a kedvezményezett részére megítélt teljes támogatásból már elszámolt támogatás összege (euróban és a beszámoló elkészítésekor aktuális MNB középárfolyamon forintban) amennyiben releváns:	
A megvalósítás (tervezett) kezdő dátuma:	
A megvalósítás (tervezett) záró dátuma:	

²⁵A pont tekintetében kérjük a közvetlen uniós pályázat/Interreg projekt pontos státuszát bemutatni, így különösen, de nem kizárólagosan: a pályázat (1) benyújtásra került és a pályázat elbírálása folyamatban, (2) befogadásra vagy elutasításra került [esetlegesen kifogás alatt áll], (3) megvalósítása folyamatban, (4) elszámolás folyamatban, (5) teljesült vagy szerződésbontása folyamatban, stb.

4. A SZAKMAI ELŐREHALADÁS ÖSSZEFOGLALÓ BEMUTATÁSA

Kérjük, hogy amennyiben az 5. pontban rögzített szakmai beszámoló 10 oldalnál hosszabb terjedelmű, úgy jelen pontban készítsen egy 1 oldalas összefoglalót.

5. A SZAKMAI ELŐREHALADÁS RÉSZLETES BEMUTATÁSA

Kérjük, részletesen mutassa be a beszámoló benyújtásáig megvalósult tevékenységeket és a közvetlen uniós pályázat/Interreg projekt benyújtásához/megvalósításához szükséges folyamatok jelenlegi státuszát (min. 8.000 karakter).

Amennyiben még nem került benyújtásra a közvetlen uniós pályázat az Európai Unió irányába, úgy a benyújtáshoz kapcsolódó előkészületek bemutatása szükséges. Amennyiben a közvetlen uniós pályázat benyújtása bármilyen akadályba ütközik/ütközött, az okok részletes bemutatása szükséges.

6. BEVÉTELEK

Kérjük, nyilatkozzon arról, hogy a támogatás lekötésre került-e, befektetési céllal felhasználásra került-e, illetve a támogatáson kizárólag banki látra szóló kamatot realizáltak-e.

Kérjük, részletesen mutassa be, hogy a közvetlen uniós pályázat/Interreg projekt megvalósítása során és/vagy az ahhoz nyújtott önerő támogatás során nettó bevétele keletkezett-e. Amennyiben keletkezett nettó bevétele, akkor szükséges bemutatni, hogy a nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből, illetve a támogatott projekt teljes költsége vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra. Amennyiben arányosítani szükséges a nettó bevételt, akkor kérjük az arányosítás bemutatását, levezetését.

2. sz. melléklet

Felhatalmazó levél

Tisztelt [bank neve]

[a bank címe]

Megbízom Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10032000-00005718-05020053

A felhatalmazás időtartama: a kiállítás napjától kezdődően visszavonásig.

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

További feltételek:

- Felhatalmazás csak a Támogató vagy az általa jogszabály alapján igénybe vett és meghatalmazott lebonyolító írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.
- Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap.

Dátum:, 202... ..

.....

Fizető fél Számlatulajdonos

A felhatalmazó levél sorszáma:

Záradék:

A felhatalmazást nyilvántartásba vettük.

Kelt:,évhó.....nap

.....

A számlavezető cégszerű aláírása
és bélyegzője

3. sz. melléklet

NYILATKOZAT
A FELHATALMAZÓ LEVELEK ÉRVÉNYESÍTÉSI SORRENDJÉRŐL

Alulírott <<Név>> mint a <<kedvezményezett intézmény/cég neve, adószáma, címe>> hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy az <<iktatószám>> iktatószámú támogató okirat kapcsán a felhatalmazó levelek érvényesítési sorrendje a következő:

1. Számlaszám:
Számlavezető pénzügyintézmény:
Devizanem:
2. Számlaszám:
Számlavezető pénzügyintézmény:
Devizanem:
3. Számlaszám:
Számlavezető pénzügyintézmény:
Devizanem:

(...)

Kelt, <<Település>> 202 (...)

4. sz. melléklet

NYILATKOZAT BANKSZÁMLÁKRÓL

Alulírott <<Név>> mint a <<kedvezményezett neve, adószáma, címe>> hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az alábbi bankszámlákkal²⁶ rendelkezik:

Számlavezető bank/pénzüintézmény neve:

Számlaszám:

Devizanem:

(...)

Kelt, <<Település>> 202 (...)

²⁶Kérjük, hogy a szervezet valamennyi bankszámlaszámát feltüntetni szíveskedjenek! Amennyiben az adott bankszámlaszámra nem lehet felhatalmazó levelet kiállítani, kérjük ezt a számlaszám mellett feltüntetni, illetve kérjük csatolni a felhatalmazó levél kiállításának kizárására vonatkozó alátámasztó dokumentumot (pénzüintézet nyilatkozata, vagy jogszabályi előírás).

5. sz. melléklet: ÖSSZESÍTŐ KIMUTATÁS ÖNERŐ ELSZÁMOLÁS ESETÉN
[excel-melléklet]

6. sz. melléklet: ADATSZOLGÁLTATÁSI SABLON-DOKUMENTUM
[excel-melléklet]

7. sz. melléklet: NYILATLKOZAT NEM LÉNYEGES ADATVÁLTOZÁS BEJELENTÉSÉRE

Iktatószám²⁷:**Nyilatkozat**

Alulírott <<Név>> mint a <<kedvezményezett neve, székhely címe, adószáma, cégjegyzékszám>> hivatalos képviselőjében eljáró személy / ügyvezetője ezúton kérem, hogy az <<iktatószám>> számmal iktatott támogatási igényünkhöz kapcsolódóan kiállított <<iktatószám>> iktatószámú támogatói okiratban feltüntetett <<módosítással érintett adattartalom>> helyett a benyújtott javított támogatási adatlapon feltüntetett, <<javított adattartalom>> tekintsék helyesnek.

Kelt, <<Település>> 202.. (...)

Iktatószám²⁸:**Záradék**

Alulírott Dr. Latorcai Csaba, a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Parlamenti Államtitkára, mint a Támogató, Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium nevében kötelezettségvállalásra jogosult nyilatkozom, hogy elfogadom a hivatkozott támogatói okirat kedvezményezettjének adataiban az érintett kedvezményezett által tett fenti nyilatkozatban kért változtatást.

A jelen Nyilatkozat és Záradék a továbbiakban a hivatkozott támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi.

Budapest, 202..

Dr. Latorcai Csaba
parlamenti államtitkár
(P. H.)

²⁷ Kedvezményezett iktatószáma²⁸ Támogató iktatószáma