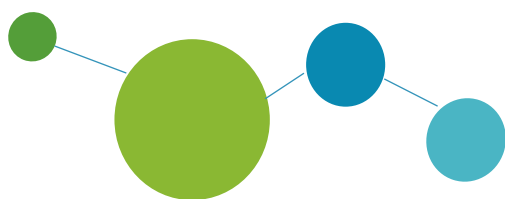




KEDVEZMÉNYEZETTEKNEK SZÓLÓ KÉZIKÖNYV STANDARD PROJEKTEKHEZ 3. RÉSZ – PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS



Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv standard projektekhez

3. RÉSZ: PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS

A 3. RÉSZ TARTALMA:

1. HOGYAN KELL A PÁLYÁZATOT BENYÚJTANI	4
1.1 <i>Jelentkezési eljárás</i>	4
1.2 <i>Pályázati csomag</i>	4
1.3 <i>A pályázat online benyújtása</i>	5
1.3.1 <i>Technikai információk és rendszerkövetelmények</i>	5
1.3.2 <i>Hozzáférés és regisztráció</i>	5
1.3.3 <i>Jelentkezés a felhívásra</i>	6
1.3.4 <i>Felhasználókezelés</i>	8
1.3.5 <i>A pályázati formanyomtatvány kitöltése</i>	9
2. PROJEKTÉRTÉKELÉS ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS	39
2.1 <i>Értékelési és kiválasztási eljárás</i>	39
2.1.1 <i>Adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés</i>	39
2.1.2 <i>Minőségértékelési kritériumok</i>	42
2.1.3 <i>A Monitoring Bizottság döntéseinek magyarázata</i>	49
2.1.4 <i>Szerződéskötés</i>	49
2.1.5 <i>Panaszkezelés</i>	49
3. Melléklet: HOGYAN KELL ELJÁRNI AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSI KRITÉRIUMOKRA VONATKOZÓ ÖNELLENŐRZÉS SORÁN?	53
3.1 <i>Mi az állami támogatás?</i>	53
3.2 <i>A legfontosabb kérdések, amelyeket figyelembe kell venni</i>	54
3.3 <i>Iránymutatás az állami támogatások előfordulásának elkerülésére</i>	55

1 HOGYAN KELL A PÁLYÁZATOT BENYÚJTANI

1.1 JELENTKEZÉSI ELJÁRÁS

A pályázatok benyújtása „nyílt” alapon zajlik, ami azt jelenti, hogy a pályázatok a Nyílt Pályázati Felhívás közzététele után folyamatosan benyújthatók, egészen addig, amíg rendelkezésre állnak a források. Mindazonáltal a Monitoring Bizottság soron következő ülésén megvitatandó pályázatok benyújtásának időpontjait közzéteszik a www.si-hu.eu weboldalon. A pályázatok a közös elektronikus monitoring rendszeren (Jems) keresztül legkésőbb a megállapított határidő napján déli 12.00 óráig nyújthatók be a Közös Titkárságnak. A megállapított határidőn belül benyújtott pályázatokat értékelik, és – amennyiben támogathatók – a Monitoring Bizottság elé terjesztik döntéshozatalra. A projektek benyújtásának határideje a Program honlapján jelenik meg, és a soron következő Jems benyújtási határidő ennek megfelelően kerül konfigurálásra.

A megállapított határidő után benyújtott pályázatokat nem utasítják el; a Jems-ben maradnak, és várják a következő értékelési fordulót (a következő határidőre benyújtottnak kell tekinteni).

Javasoljuk, hogy a pályázat benyújtása előtt vegye igénybe a Közös Titkárság és a Nemzeti Hatóságok által kínált egyéni konzultációkat.

1.2 PÁLYÁZATI CSOMAG

A Nyílt Pályázati Felhívásra vonatkozó Pályázati Csomag letölthető a program honlapjáról (www.si-hu.eu), amely a következő dokumentumokból áll:

- Nyílt Pályázati Felhívás
- Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv tematikus részekre osztva
- Partnerségi Megállapodás minta
- Támogatási Szerződés minta
- Projektpartneri nyilatkozat sablon
- Projektnyilatkozat sablon
- Az Európai Bizottság által 2022. november 14-én jóváhagyott Szlovénia-Magyarország Interreg Program.

A pályázatot **a Vezető Partner kizárólag online, a Jems-en keresztül nyújthatja be**. A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell az összes szükséges adatot és a szükséges igazoló dokumentumokat, amelyek a pályázati formanyomtatvány mellékletének minősülnek, és amelyeket szkennelt (a Vezető vagy Projektpartner szervezetének jogi képviselője által aláírt) dokumentumként kell feltölteni a Jems-ben (lásd e kézikönyv 1.3. fejezetét).

A pályázatnak kétnyelvűnek kell lennie, **szlovén és magyar nyelven** egyaránt, kivéve **a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven kell megírni**. Eltérések esetén a Vezető Partner nyelve az irányadó. A pályázóknak biztosítaniuk kell a fordítás minőségét annak elkerülése érdekében, hogy a pályázat egyes részeiben elégtelen, érthetetlen vagy nem egyértelmű információk miatt alacsonyabb pontszámot kapjanak a minőségi értékelés során. A jóváhagyott projektek fordításával kapcsolatos esetleges hiányosságokat az ERFA Támogatási Szerződés aláírása előtt a pontosítások keretében kezelik (személyes megbeszélések).

1.3 A PÁLYÁZAT ONLINE BENYÚJTÁSA

A kézikönyv e része kulcsfontosságú technikai információkat tartalmaz a Szlovénia-Magyarország Interreg Program Jems monitoring rendszerének használatáról.

Kérjük a pályázókat, hogy a Jems-en keresztül töltsék ki és nyújtsák be pályázati formanyomtatványukat. Ezért erősen ajánlott alaposan elolvasni ezt a fejezetet a Jems használata előtt.

A pályázati formanyomtatvány kitöltésekor a pályázóknak a következő szempontokra kell figyelniük:

- összpontosítsanak a kérdések megválaszolására,
- írjanak világosan és egyszerűen,
- tartsák tiszteletben a szöveg maximális hosszát, ha kéri,
- adjon választ az összes kérdésre (a pályázat benyújtása előtt).

1.3.1 Technikai információk és rendszerkövetelmények

A Jems egy webes alkalmazás, amely a leggyakoribb böngészők (pl. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) legújabb verzióival érhető el. A rendszer funkcionalitása az adatbevitelre és -beküldésre vonatkozó webes alkalmazások közös szabványait követi.

1.3.2 Hozzáférés és regisztráció

A Jems az alábbi linken érhető el: <https://jems.si-hu.eu>.

A Jems használatához minden pályázónak először regisztrálnia kell a kezdőlapra az „Új fiók létrehozása” gombra kattintva, és meg kell adnia egy sor hitelesítő adatot.



A regisztrációs űrlapon adja meg a következő adatokat (a *-gal jelölt mezők kitöltése kötelező):

- **Keresztnév/vezetéknév:** a pályázó kapcsolattartójának személyes adatai.
- **E-mail-cím:** a pályázó e-mail-címe – bejelentkezésre és értesítésekre szolgál.
- **Jelszó:** a Jems-hez való hozzáféréshez használt jelszó.

A jelszó minimális hossza 10 karakter. Tartalmaznia kell legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt, egy számjegyet és egy speciális karaktert (!,.,?,-_%&=#@*~).

A „Regisztráció” gomb csak az összes kötelező információ bevitele után válik aktívvá (beleértve a „Elovestam és elfogadom az Általános Szerződési Feltételeket és az adatvédelmi szabályzatot” jelölőnégyzetet). A regisztrációt követően a rendszer automatikusan visszaigazoló e-mailt küld az „Új fiók létrehozása” űrlapon megadott e-mail-címre. A pályázó csak a megerősítést követően jelentkezhet be a rendszerbe, és ott létrehozhat egy pályázati formanyomtatványt. Ha nem kap e-mailben visszaigazolást, kérjük, ellenőrizze a spam mappát, és ha szükséges, vegye fel a kapcsolatot a program ügyfélszolgálatával. A kapcsolattartók a program honlapján (www.si-hu.eu) érhetők el, a „Rólunk” részben.

Create new account

* First name

* Last name

* Email

* Password

☐ I have read and agree to the [Terms of service and privacy policy](#)

Cancel Register

Amennyiben elfelejtette jelszavát, vegye fel a kapcsolatot a program ügyfélszolgálatával a regisztráció során használt e-mail-cím megadásával.

1.3.3 Jelentkezés a felhívásra

A pályázati formanyomtatvány létrehozásához kattintson a „Jelentkezés” gombra a „Nyílt felhívások” szakaszban. Ezen a ponton adja meg a projekt rövid nevét (amely később mindig módosítható), és kattintson a „Pályázat létrehozása” gombra.

Interreg Slovenia - Austria programme

Dashboard

Welcome new applicant to the Interreg Slovenia - Austria programme

My applications
No projects submitted

Call list

ID	Name	Status	Started	Ends	Actions
1	Test Test	Published	01.09.2022 09:00	01.12.2022 10:00	Apply

Alternatív megoldásként rákattinthat magára a felhívás sorra ugyanazon „Nyílt felhívások” szakaszban, és megtekintheti az általános felhívásra vonatkozó információkat egy csak olvasható ablakon keresztül. A „Jelentkezés” gomb az oldal alján jelenik meg.

Az újonnan létrehozott pályázat automatikusan a „Pályázataim” szakaszban lesz felsorolva. A projektazonosító egy a rendszer által automatikusan generált szám – ez a szám egyedi, és lehetővé teszi a program számára, hogy könnyen azonosítsa egy projektet.

My applications:

ID	Account ID	Project submission	Latest submission	Programme priority	Specific objective	Status	Related call
1	Jeny					Open	Real Test

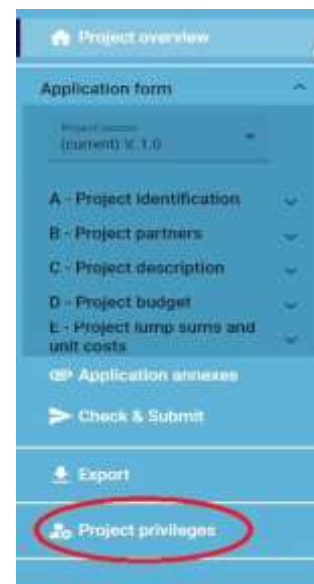
Call list

ID	Name	Status	Start date	End date	Action
1	Real Test	Published	01.09.2022 0:00	31.12.2022 12:00	Apply

A felhasználó által létrehozott összes pályázat ezen a szinten van felsorolva – a felhasználó kiválaszthat egy projektet, és a névre kattintva megnyithatja azt.

1.3.4 Felhasználókezelés

A Vezető Partner hozzáférési jogokat biztosíthat a Projektpartnernek számára egy nyitott pályázati formanyomtatványhoz. Először regisztrálniuk kell a Jemsben, majd meg kell adniuk a Vezető Partnernek az e-mail-címüket. A Vezető Partner ezután engedélyezheti az új felhasználókat a „Projektjogosultságok” részben egy teljes érvényes e-mail-cím megadásával.



A felhasználónak adható:

- Csak olvasási jogosultság („megtekintés”) – a felhasználó anélkül férhet hozzá a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszához, hogy bármilyen módosítást tegyen
- Szerkesztési jogosultság („szerkesztés”) – a felhasználó módosíthatja/kitöltheti a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszát
- Vezető pályázó jogosultság („kezelés”) – a felhasználó rendelkezik szerkesztési joggal, és a „Projektjogosultságok” rész kezeléséhez is hozzáférhet.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy csak a „szerkesztés” és a „kezelés” jogosultsággal rendelkező felhasználók nyújthatnak be pályázatot. Ezért erősen javasolt, hogy előzetesen azonosítsa be és jelölje ki a pályázati formanyomtatvány benyújtásáért felelős felhasználót (akinek a Vezető Partner intézmény kapcsolattartójának kell lennie).

Különös figyelmet kell fordítani az adatok felülírásának kockázatára.

Bizonyos mértékig lehetőség van arra, hogy a különböző felhasználók egyszerre (egyidejűleg) ugyanazon a pályázati formanyomtatványon dolgozhassanak. Amikor ez megtörténik, a felhasználóknak meg kell győződniük arról, hogy nem ugyanabban a szakaszban vagy alszakaszban dolgoznak egyidejűleg, mivel fennáll annak a kockázata, hogy felülírják az adatokat.

A felhasználók korlátlan számú pályázati javaslatához rendelhetők különböző felhasználói jogosultságokkal.

1.3.5 A pályázati formanyomtatvány kitöltése

A „Projekt áttekintése” oldalon általános információk találhatók a projektjavaslatról, a pályázat állapotáról és a folyamatban lévő felhívásról. Minden pályázatnak van egy verziószáma. Létrehozásakor a projekt verziószáma alapértelmezés szerint „V.1.0”; ez utóbbi az Ön pályázatának benyújtásáig változatlan marad. Ugyanez a logika érvényes a „Tervezet” státuszra, amely közvetlenül a benyújtás után „Benyújtott” értékre változik.

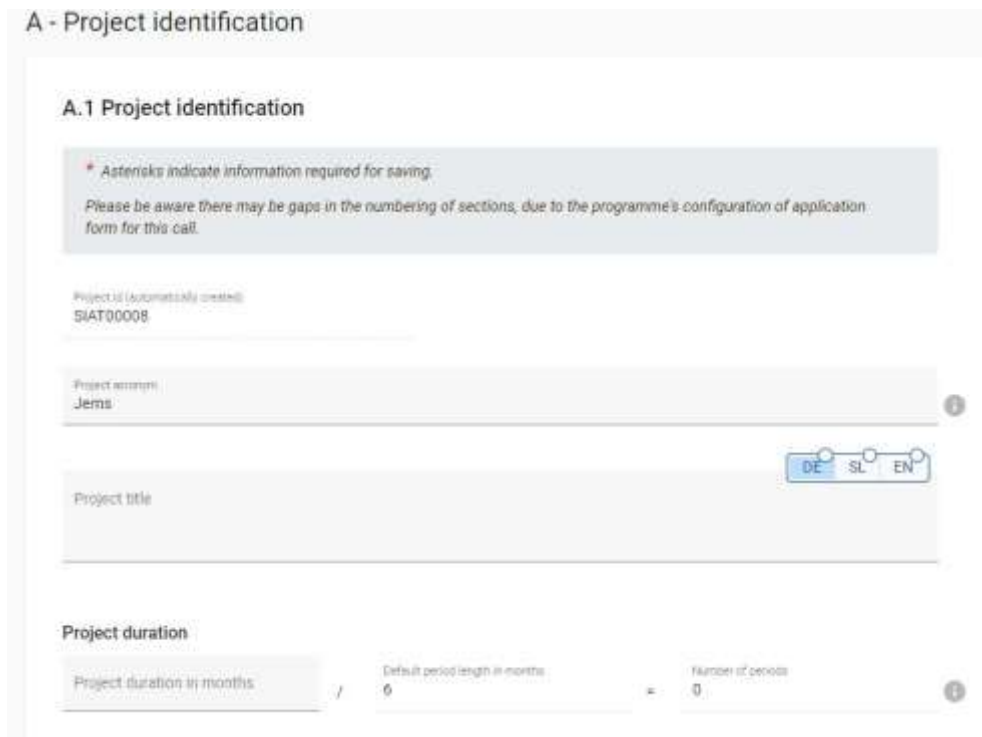
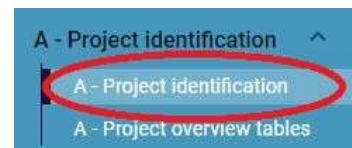
Kérjük a pályázókat, hogy töltsék ki a pályázati formanyomtatvány sablonjának megfelelő, a bal oldali menüben felsorolt megfelelő szakaszokat és alszakaszokat.

A pályázati formanyomtatványt szlovén és magyar nyelven kell kitölteni, kivéve a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven, a következő nyelvkódra kattintva kell megírni:

A fehér kör egy még ki nem töltött mező nyelvi változatát jelzi.

A. rész – Projekt alapadatok

Az „A – Projekt alapadatok” gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg. A felhasználó megadja a projekt azonosításához szükséges információkat, például a projekt címét, rövid nevét, a projekt időtartamát, a vonatkozó programprioritást, az egyedi célkitűzést és a projekt összefoglalóját:



A „Projekt rövid neve” és a „Projekt címe” legyen rövid és egyértelmű, mivel ha társfinanszírozásra kiválasztják, ez lesz a projekt hivatalos neve a projekt időtartama alatt. A projekt időtartamára vonatkozóan adja meg a hónapok számát (az időszakok száma automatikusan kitöltésre kerül, mivel az alapértelmezett időszakok hossza 6 hónapra van beállítva).

Project priority and specific objective

* Programme priority
Priority 2 - More competent and competitive region

* Specific objectives:

☒ Specific objective 2.1: Improving equal access to inclusive and quality services in education, training and lifelong learning through developing accessible infrastructure, including by fostering resilience for distance and on-line education and training

☐ Specific objective 2.2: Enhancing the role of culture and sustainable tourism in economic development, social inclusion and social innovation

A.2 Project summary

Please give a short overview of the project and describe:

- the common challenge of the programme area you are jointly tackling in your project;
- the overall objective of the project and the expected change your project will make to the current situation;
- the main outputs you will produce and those who will benefit from them;
- the approach you plan to take and why a cross-border approach is needed;
- what is new/original about the project.

Summary

DE SL EN

Discard changes Save changes

Csak egy „Programprioritást” válasszon ki a legördülő menüből. A „Programprioritás” kiválasztása után megjelenik a vonatkozó „Egyedi célkitűzések”. Kötelezően ki kell választani egy egyedi célkitűzést.

A „**Projektösszefoglaló**” mezőben adjon rövid áttekintést a projektről (szlovén, magyar és **angol nyelven is**) az instrukciókat követve. A „Módosítások mentése” gomb csak akkor aktiválódik, ha a szakasz összes kötelező mezője ki van töltve. A Jems figyelmezteti a felhasználókat vagy megerősítésüket kéri, mielőtt elhagynák a pályázati formanyomtatvány bármely szakaszát. Ne feledje elmenteni az adatokat, mielőtt elhagyja az adott szakaszt vagy alszakaszt a pályázati formanyomtatványon, különben a változtatások elvesznek.

Are you sure you want to leave?

Your changes will be lost!

Cancel Confirm

A projekt áttekintő táblázatai automatikusan generálódnak a teljes pályázati formanyomtatvány kitöltésével.

B. rész – Projektpartnerek

A „Partnerlista” gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:

B - Project partners

Partners overview

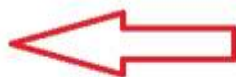
Application form SIAT00008 – Jems

B - Project partners

Partners overview

[+ Add new partner](#)

No project partners



Új Projektpartner hozzáadásához kattintson az „Új partner hozzáadása” gombra, és megjelenik a következő képernyő:

B.1.1 Partner identity

* Partner role in the project

☐ Partner☐ Lead partner

* Abbreviated name of the organisation

Name of the organisation in original language

Name of the organisation in english

Department / unit / division

☒ DE ☐ SL ☐ EN

Legal and financial information

Type of partner

* Legal status

VAT number (or other identifier)

Is your organisation entitled to recover VAT based on national legislation for the activities implemented in the project?

☐ Yes☐ Partly☐ No

Other identifier number

Other identifier description

☒ DE ☐ SL ☐ EN

Minden egyes Projektpartner esetében meg kell határozni a projektben betöltött szerepet (vagy Vezető Partner vagy Projektpartner). Kötelező megadni a szervezet rövidítését, a szervezet nevét az eredeti nyelven és angol nyelven is. Az „Osztály/egység/részleg” mezőt csak abban az esetben kell kitölteni, ha releváns. A „Partnerszervezet típusa” és a „Jogi (finanszírozási) státusz” mezőhöz szükséges adatok a legördülő listából választhatók ki. Minden más mező esetében kötelező a kitöltés. Az „Egyéb azonosítószám” és az „Egyéb azonosító meghatározása” mezőt csak akkor kell kitölteni, ha nincs adószám.

Az adószámnak és a szervezet eredeti nyelven szereplő nevének meg kell egyeznie

A „B.1.1 Partner adatai” kitöltése után folytassa a cím szakaszt a „Cím” (lásd a képernyőképet) gombra kattintva. A „Cím” szakaszban a pályázónak meg kell adnia a partner székhelyét és az osztály/egység/részleg címét (ha releváns).

Partner TED

Identity Address Contact Motivation Budget Co-financing

B.1.1 Partner identity

Partner role in the project

Partner Lead partner

Country of the organization

TSO

Name of the organization in original language

Name of the organization in english

Department / unit / division

A következő képernyő jelenik meg:

B.1.2 Partner address

Partner main address:

Information about NUTS codes and how to identify your region: https://ec.europa.eu/economy_finance/nuts

Country

Street

House number

Postal code

City

Main page

Address of department / unit / division (if applicable):

Country

Street

House number

Postal code

City

Az „Ország” mezőre kattintva egy legördülő menü jelenik meg, ahol kiválaszthatja az országot. Az ország kiválasztása után további mezők jelennek meg, először a „NUTS 2”, majd a „NUTS 3”. Válassza ki a megfelelőt a legördülő menüből. Minden más mezőt is ki kell tölteni.

A „B.1.2 Partner címe” rész kitöltése után folytassa a kapcsolattartó személyről szóló szakaszt a „Kapcsolat” gombra kattintva. Ebben a szakaszban a hivatalos képviselő és a kapcsolattartó személy adatait kell megadni.

Application form SIAT00008 - Jems

Lead partner TED

Identity Address Contact Motivation Budget Co-financing

B.1.2 Partner address

Partner main address

A következő képernyő jelenik meg:

B.1.4 Legal representative**B.1.5 Contact person**

A szóban forgó rész kitöltése után folytassa a motivációs részt a „Motiváció” gombra kattintva:

Application form SIAT00008 – Jems

Lead partner TED

Identity

Address

Contact

Motivation

Budget

Co-financing

B.1.4 Legal representative

Ezután a következő képernyő látható:

Lead partner TED

Identity	Address	Contact	Motivation	Budget	Co-financing	State Aid
----------	---------	---------	-------------------	--------	--------------	-----------

B.1.6 Partner motivation and contribution

Which of the organisation's thematic competences and experiences are relevant for the project?

Enter text here

SL EN HU

What is the role (contribution and main activities) of your organisation in the project?

Enter text here

SL EN HU

If applicable, describe the organisation's experience in participating in and/or managing EU co-financed projects or other international projects.

Enter text here

SL EN HU

Ebben a szakaszban a partnernek el kell magyaráznia, hogy miért vesz részt a projektben, és mi a szerepe a projektben. Az egyes mezők legfeljebb nyelvenként 3 000 karakter terjedelemben töltendők ki.

A „Motiváció” szakasz kitöltését követően folytassa a költségvetési szakaszt a „Költségvetés” gombra kattintva (lásd az alábbi képernyőképet). A partnerek költségvetésének összege határozza meg a projekt teljes költségvetését. A partnerek szintjén megadott pénzügyi adatok alapján a „D – Projektköltségvetés” szakaszban előírányzott áttekintő táblázatok automatikusan frissülnek. Minden egyes partnerköltségvetést ebben a szakaszban kell meghatározni.

Application form SIAT00008 – Jems

Lead partner TED

Identity	Address	Contact	Motivation	Budget	Co-financing
----------	---------	---------	-------------------	---------------	--------------

B.1.6 Partner motivation and contribution



Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Dashboard / Applications / SIATDOOR-Jobs / Partners overview / LP1 TED

Lead partner TED

Identity Address Contact Motivation Budget Co-financing

Partner budget overview

Partner	Staff costs	Office and administrative costs	Travel and accommodation	External expertise and services	Equipment	Infrastructure and works	Other costs	Total
LP1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Partner Budget Options

☐ Staff costs flat rate

☐ Office and administrative costs flat rate based on direct staff costs

☐ Travel and accommodation flat rate

☐ Other costs Flat Rate

Partner budget

Ez a szakasz két részből áll:

- „Partner költségvetés opciók” (piros nyíl), és
- „Partner költségvetés” (kék nyíl).

Két fő lépést kell megtenni. Először meg kell határozni a partner költségvetés opciókat, másodszor pedig meg kell adni a partner költségvetést.

Partner költségvetés opciók:

Partner Budget Options

☐ Staff costs flat rate

☐ Office and administrative costs flat rate based on direct staff costs

☐ Travel and accommodation flat rate

☐ Other costs Flat Rate

A partner költségvetésének megadása előtt a partnernek ki kell választania a vonatkozó százalékos átalányokat a „Partner költségvetés opciók” közül. Az első lépés megkerülése hatással lesz a partner költségvetés további kidolgozására. A kiválasztott százalékos átalányok automatikusan hozzáadódnak a „Partner költségvetés”-hez. A százalékos átalányokat a jelölőnégyzetek bejelölésével választhatja ki. Kérjük, ne felejtse **elmenteni** a kiválasztását.

Partner Budget Options

⇒ ☒ Staff costs flat rate: 20 %

⇒ ☒ Office and administrative costs flat rate based on direct staff costs: 15 % of Staff costs (fixed rate) ⓘ

⇒ ☒ Travel and accommodation flat rate: 5 % of Staff costs (fixed rate)

⇒ ☐ Other costs Flat Rate

A költségvetési opciókra és a százalékos átalányokra vonatkozó részletes információk a Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv 4. részében (A kiadások támogathatósága) található. Az „Irodai és igazgatási költségek” és az „Utazási és szállásköltségek” költségkategóriákra vonatkozó százalékos átalányok rögzítettek és előre meghatározottak a Jems-ben. A „Személyi jellegű költségek” tekintetében lásd a Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv 4. részében foglalt lehetőségeket. Ha az „Egyéb költségek százalékos átalánya” opciót választotta, amely megfelel az egyéb költségekre vonatkozó 40%-os százalékos átalánynak, a második lépésben – a partnerköltségvetésben – csak a személyi jellegű költségeket kell felvezetnie.

Partner budget ⓘ

Staff costs

External expertise and services

Equipment

Infrastructure and works

Partner lump sums (assigned in section E.1 - Project lump sums)

Programme lump sum	Period	Lump sum cost	Partner share of lump sum cost	Description
Preparation costs		3 000,00	3 000,00	
Total partner lump sums			3 000,00	

Partnerköltségvetés:

A „Partnerköltségvetés” szakasz az összes költségkategóriát lefedi. Az előző lépésben százalékos átalányként meghatározott költségkategóriák esetében nincs lehetőség manuális bevitelre a költségvetési tételeket illetően. A tényleges költségeken alapuló költségkategóriákhoz külön költségvetési táblázatot kell létrehozni a „+Hozzáad” gombra kattintva (lásd a képernyőképet).

A **program események egységköltségeket és a program fordítások/tolmácsolások egységköltségeket a „Külső szakértői és szolgáltatási költségek” költségkategóriába kell** beírni. Minden eseményt külön kell megadni. Az egységköltségekre vonatkozó további információkért lásd a Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv 4. részében található leírást.

A mezők leírása:

- A „Személyzeti funkció/Leírás” egy szövegbeviteli mező, amelyet a költségkategória leírására használnak. Ez a mező többnyelvű, és az információt mindkét, a váltógombon feltüntetett nyelven, legfeljebb 255 karakter terjedelemben kell megadni;
- A "Program egységköltségek" a Külső szakértői és szolgáltatási költségek költségkategóriában lehetőséget ad a program egységköltségeinek kiválasztására (az események egységköltsége vagy a fordítások/tolmácsolás egységköltsége). Ha a költség nem kapcsolódik a program egységköltségeihez, abban az esetben válassza az N/A (nem alkalmazandó) opciót.
- A „Megjegyzés” a kiadások indoklására szolgáló szabad szövegbevitel. Ez a mező többnyelvű, és az információt mindkét, a váltógombon feltüntetett nyelven, legfeljebb 250 karakter terjedelemben kell megadni;
- „Egységtípus” az egységtípus megadásához szükséges szövegbevitel. Ez a mező többnyelvű, és az információt mindkét, a váltógombon feltüntetett nyelven, legfeljebb 250 karakter terjedelemben kell megadni;
- „Egységek száma” – A pályázónak fel kell tüntetnie a tervezett költségvetési egységeinek számát. Az „egységek száma” alapértelmezett értéke 1,00;
- „Egységár” – A pályázónak fel kell tüntetnie az egység árát. Egyszerűsített költségelszámolás módszerek esetén kérjük, vegye figyelembe, hogy az események egységköltsége 45 EUR/résztvevő/eseménynap, a fordítási költségek esetében pedig 500,00 EUR/Projektpartner/időszak.
- „Összesen” – Ez a mező az egységár és az egységek számának szorzata. Ez a mező nem szerkeszthető (a számítást a Jems automatikusan végzi);
- „Időszakok” – Az „A – Projekt alapadatok” szakaszban meghatározott időszakok számától függően a kiválasztott költségkategória tervezett teljes költségvetését időszakokra kell osztani;
- „Különbség” – Ez a mező az időszakokhoz rendelt teljes összeg és az adott költségvetési sor teljes összege közötti különbséget mutatja. Egy költségvetési tétel teljes összegének mindig meg kell egyeznie az időszakokhoz rendelt összeggel.

Ha további költségvetési tételt szeretne hozzáadni egy költségkategóriához, kattintson a „+” ikonra. Egy költségkategóriába tartozó költségvetési tétel törléséhez kattintson a „kuka” ikonra.

Mielőtt elkezdené a költségvetés összeállítását, győződjön meg róla, hogy meghatározta-e a projekt időtartamát az „A - Projekt alapadatok” szakaszban, hogy a különböző költségvetési táblázatokban a megfelelő „időszakokat” strukturálja.

A költségvetés bevitelét követően folytassa a kitöltést a partner hozzájárulásával. Ezt a részt a „társfinanszírozás” gombra kattintva töltheti ki:

Application form SIAT00008 – Jems

Lead partner TED

Identity Address Contact Motivation Budget **Co-financing**

Partner budget overview

A következő képernyő jelenik meg:

Co-financing

In this table you can define your co-financing. In order to see amounts, please, define your partner budget first in the section: budget.

Source	Amount	Percentage
ERDF	22.040,00	80,00 %
Partner contribution	5.760,00	20,00 %
Partner total eligible budget	27.800,00	100,00 %

Origin of partner contribution

Source of contribution	Legal status of contribution	Amount	% of total partner budget
TED	Legal status	0,00	0,00 %
+ Add new contribution origin			
Sub-total public contribution		0,00	0,00 %
Sub-total automatic public contribution		0,00	0,00 %
Sub-total private contribution		0,00	0,00 %
Total		0,00	0,00 %

Save changes Cancel changes

Először is a társfinanszírozási forrást kell kiválasztani a legördülő menüben. Az „ERFA” az egyetlen rendelkezésre álló forrás a programban. Az ERFA-társfinanszírozás mértéke általában 80% (alapértelmezés szerint), egyes esetekben kisebb is lehet, és szerkeszthető. A partner hozzájárulása tétel (összeg és százalékos oszlop) kiszámítása automatikusan megtörténik. Meg kell adni a partner hozzájárulásának forrását, jogállását (magán- vagy köz) és annak összegét. Különböző hozzájárulási források megengedettek; új forrás hozzáadható az „Új hozzájárulási forrás hozzáadása” gombra kattintva. A hozzájárulás teljes összegének meg kell egyeznie a teljes partner-hozzájárulással.

Ha a költségvetést a „partner-hozzájárulás” bevitelét követően módosítják, frissíteni kell a „társfinanszírozás” szakaszt is ezt követően.

További partner hozzáadásához nyomja meg a „+ Új partner hozzáadása” gombot, és ismételje meg a „B. rész – Projektpartnerek” című részben ismertetett eljárást.

Az állami támogatási kritériumok önellenőrzése

A társfinanszírozási szakasz kitöltését követően az „Állami támogatás” gombra kattintva folytassa az állami támogatási szakaszt:

Application form SIHU00004 – Test

Lead partner TED

Identity Address Contact Motivation Budget Co-financing **State Aid**

State Aid

State aid criteria self-check

A következő képernyő jelenik meg:

State aid criteria self-check

SL EN HU

Criterion I: Is the partner involved in economic activities through the project?
Please consider questions below, answer Yes/No and briefly justify

State aid question	Answer	Justification
1. If the project partner is an 'undertaking' engaged in economic activity, does the support confer a selective advantage to the project partner?	Yes No	Enter text here
2. Does the support affect trade between Member States?	Yes No	Enter text here

SL EN HU

Criterion II: Does the partner and/or any third party receive a selective advantage within the project?
Please consider questions below, answer Yes/No and briefly justify

State aid question	Answer	Justification
1. Does the support distort or have the potential to distort competition?	Yes No	Enter text here
2. Will the project partner implement activities that might be considered to offer an indirect advantage to an undertaking, or a group of undertakings?	Yes No	Enter text here

Result of State aid criteria self-check: **No risk of state aid**

Ezeket a kérdéseket azért dolgozták ki, hogy segítsenek Önnek előzetes értékelést készíteni arról, hogy az Ön projektjének részét képezi-e az állami támogatás, és hogy milyen lehetőségei vannak ennek kezelésére. Ez segít annak biztosításában, hogy rendelkezünk a projekt tevékenységeinek kezeléséhez szükséges információkkal.

Az állami támogatással összefüggő önellenőrzéssel kapcsolatos kérdések kitöltéséhez kérjük, kövesse az e kézikönyv végén található mellékletben foglalt utasításokat!

Az önellenőrzésre adott válaszokkal összhangban a rendszer megadja az állami támogatások önellenőrzésének eredményét (ha mind a négy kérdésre igennel válaszolnak, a Projektpartnerek bizonyos tevékenységeit állami támogatásnak tekintik).

Az alábbi legördülő listában kiválaszthatja azokat a tevékenységeket, amelyek az Ön véleménye szerint állami támogatással kapcsolatosak:

State aid relevant activities

State aid relevant activities

GBER schema / de minimis
N/A

Az utolsó legördülő listában kiválaszthatja, hogy az állami támogatással kapcsolatos tevékenységek az általános csoportmentességi rendelet vagy a *de minimis* rendszer hatálya alá tartozhatnak-e.

C. rész – A projekt tartalma

Ez a rész a következőkből áll:

C - Project description

C.1 Project overall objective

C.2 Project relevance and context

C.3 Project partnership

C.4 Project work plan

C.5 Project Results

C.6 Project Time Plan

C.7 Project management

C.8 Long-term plans

Application form SIAT00008 – Jems C - Project description

C.1 Project overall objective

Below, you can see the Programme priority specific objective your project will contribute to (chosen in section A.1.).

Programme priority specific objective

Specific objective 2.1: Improving equal access to inclusive and quality services in education, training and lifelong learning thro



Project overall objective

Now think about your main objective – what do you aim to achieve by the end of your project? Remember your project needs to contribute to the programme's objective.

Your objective should:

- be realistic and achievable by the end of the project, or shortly after;
- specify who needs project results and in which territory;
- be measurable and durable – indicate the change you are aiming for.

Project overall objective

DEC BL EP

C.1. A projekt átfogó célkitűzése

Ebben a szakaszban az „A – Projekt alapadatok” szakaszban kiválasztott program egyedi célkitűzés látható. Felkérjük a pályázót, hogy ismertesse a „projekt átfogó célkitűzését”. Ennek a mezőnek mindkét nyelven tartalmaznia kell információt, legfeljebb 500 karakterben.

C.2. A projekt relevanciája és kontextusa

C.2 Project relevance and context

C.2.1 What are the cross-border territorial challenge(s) that will be tackled by the project?

Please describe why your project is needed and the relevance of your project for the programme area, in terms of joint challenges and opportunities addressed.

DE SL EN

Enter text here

0/ 5000 characters

C.2.2 How does the project tackle identified joint challenges and needs and what is new about the approach of your project?

Please describe new solutions that will be developed during the project and/or existing solutions that will be adopted and implemented during the project lifetime. Describe also in what way the approach goes beyond existing practice in the sector/programme area/participating countries.

DE SL EN

Enter text here

C.2.3 Why is cross-border cooperation needed to achieve the project objectives and results?

Please explain why the project objectives and results can be more efficiently and/or to a higher level reached acting at the cross-border level - and not only on a national/regional/local level. Please describe what is the added value of the cross-border approach for the partnership, the target groups and the project/programme area.

DE SL EN

Enter text here

Ez a szakasz egy sor kérdésből áll (C.2.1 – C.2.3), amelyeket a pályázónak mindkét nyelven meg kell válaszolnia, legfeljebb 5 000 karakterben.

A „C.2.4 – Kinek származik előnye a projekt kimeneteiből és eredményeiből?” szakaszban a pályázónak fel kell sorolnia a célcsoportjait az előre meghatározott legördülő menüből (az alábbi képernyőképen piros jelzéssel), és pontosabban meg kell határozni a célcsoportot. A „Meghatározás” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

A „C.2.5. – Mennyiben járul hozzá a projekt a tágabb stratégiákhoz és szakpolitikai célkitűzésekhez?” című szakaszban a legördülő menü (az alábbi képernyőképen piros jelzéssel) a program által kiválasztott stratégiákból (EU Duna Régió Stratégia) áll. A „Hozzájárulás” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

A „C.2.6 – Milyen futó vagy lezárt, EU és egyéb projektekkal vagy kezdeményezésekkel fennálló szinergiákra épít a projekt?” szakasz egy két oszlopból álló szabad szövegbeviteli táblázatot tartalmaz. A pályázónak egyszerűen fel kell sorolnia azokat a projekteket vagy kezdeményezéseket, amiket figyelembe vesz, és tovább kell pontosítani az e projektekkal való szinergiákat. A „Szinergia” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

C.2.4 Who will benefit from your project outputs and results?
Please select the target groups from the drop-down list, which are relevant for your project. For each of them please provide a more detailed specification and explain how they will be reached and benefit from your project outputs and results. Please ensure consistency with the target groups defined in the work plan (section C4).

Target Group	Specification
* Target Group	Specification

+ ←

C.2.5 How does the project contribute to wider strategies and policies?
Please indicate to which strategies and policies your project will contribute and briefly describe in what way.

Strategy	Contribution
* Strategy	Contribution

+ ←

C.2.6 Which synergies with past or current EU and other projects or initiatives will the project make use of?

Project or Initiative	Synergy
Project or Initiative	Synergy

+ ←

További „Célcsoport”, „Stratégia” és „Projekt vagy Kezdeményezés” hozzáadásához kattintson a „+” ikonra (kék nyíl). A „Célcsoport”, „Stratégia” és „Projekt vagy Kezdeményezés” törléséhez kattintson a „kuka” ikonra.

C.2.7 How does your project build on available knowledge?

Please describe the experiences/lessons learned that the project draws on, and other available knowledge the project capitalises on. If relevant, please specify the projects to be capitalised on and which project partner(s) have been involved.

Enter text here

DE SL EN

Ez a szakasz egy (C.2.7) kérdésből áll, amelyet a pályázónak mindkét nyelven, legfeljebb 5000 karakter terjedelemben meg kell válaszolnia.

C.3 Projektpartnerség

Application form SIAT00008 – Jems
C - Project description

C.3 Project partnership
Describe the structure of your partnership and explain why these partners are needed to implement the project and to achieve project objectives. What is the contribution of each partner to the project?

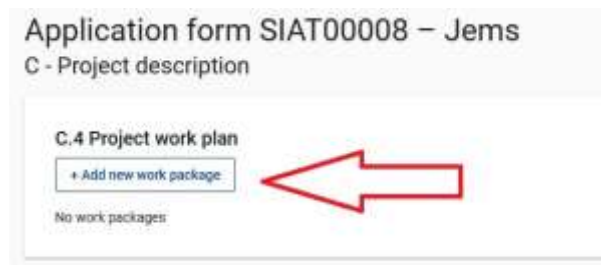
Enter text here

DE SL EN

Ebben a szakaszban a pályázó részletesen ismerteti a partnerség szerkezetét. Ez a mező többnyelvű, és mindkét nyelven, legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben ki kell tölteni.

C.4. Projekt munkaterv

A munkacsomagok ismertetik a projekt keretében végzett tematikus tevékenységeket és a kapcsolódó eredményeket. A munkacsomagok maximális száma nem haladhatja meg az ötöt. Új munkacsomag megnyitásához kattintson az „Új munkacsomag hozzáadása” gombra:



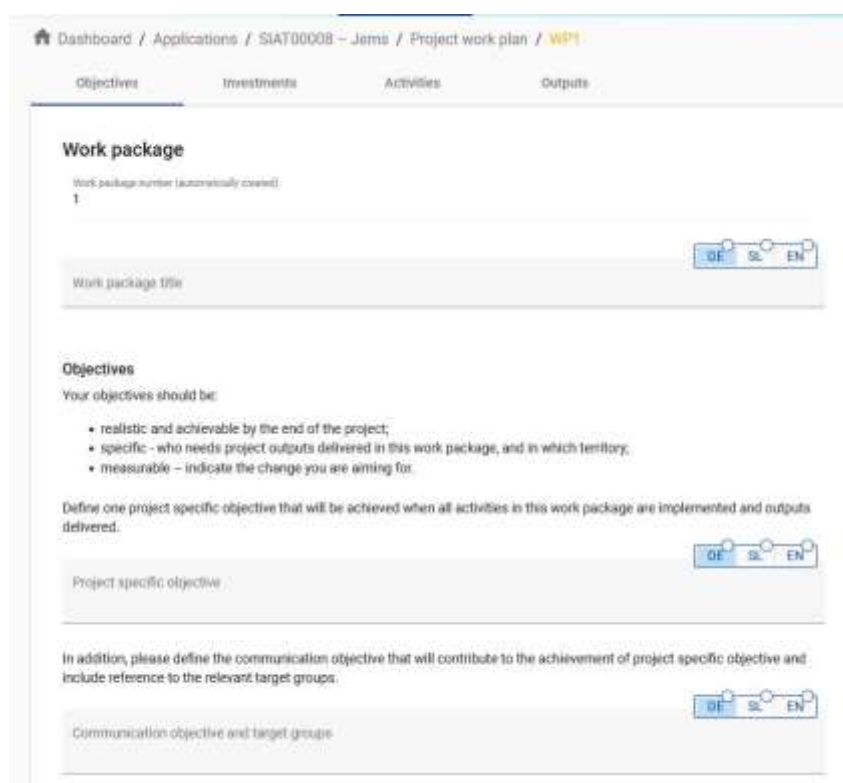
Application form SIAT00008 – Jems
C - Project description

C.4 Project work plan

+ Add new work package

No work packages

A következő képernyő jelenik meg:



Dashboard / Applications / SIAT00008 – Jems / Project work plan / WP1

Objectives Investments Activities Outputs

Work package

Work package number (automatically created): 1

Work package title

Objectives

Your objectives should be:

- realistic and achievable by the end of the project;
- specific - who needs project outputs delivered in this work package, and in which territory;
- measurable – indicate the change you are aiming for.

Define one project specific objective that will be achieved when all activities in this work package are implemented and outputs delivered.

Project specific objective

In addition, please define the communication objective that will contribute to the achievement of project specific objective and include reference to the relevant target groups.

Communication objective and target groups

A munkacsomagok számozása automatikus. A munkacsomag „Célkitűzések” füle mindkét nyelven tartalmazza a „Projektspecifikus célkitűzés” és a „Kommunikációs célkitűzés és célcsoportok” magyarázatára szolgáló mezőket. A munkacsomag címének a tervezett tevékenységek helyett inkább a határon átnyúló stratégiai fókuszra és a munkacsomag tervezett eredményeit kell tükröznie. A célkitűzések szakasz kitöltése után folytassa a beruházási szakasszal a „Beruházások” gombra kattintva (lásd az alábbi képernyőképet). A beruházási részt csak az „Infrastruktúra és építési beruházások” költségkategóriában tervezett tételekre kell kitölteni.

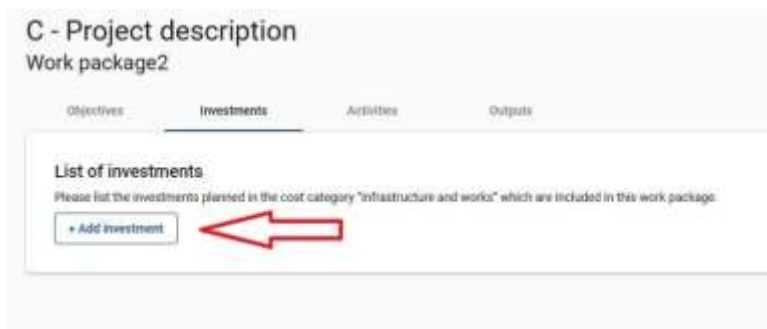


C - Project description
Work package2

Objectives **Investments** Activities Outputs

Work package

A következő képernyő jelenik meg:



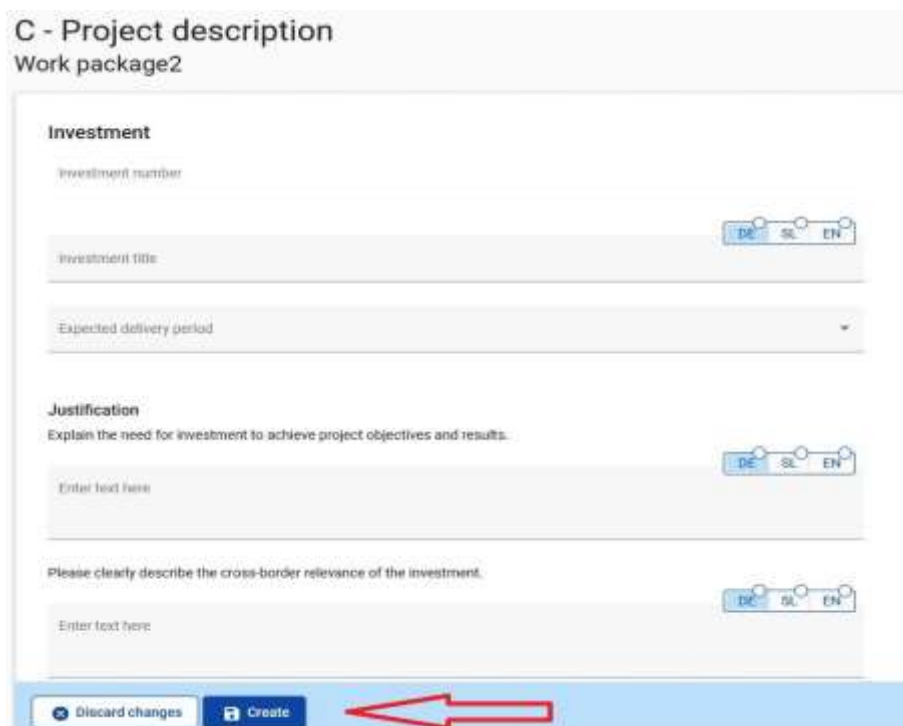
C - Project description
Work package2

Objectives Investments Activities Outputs

List of investments
Please list the investments planned in the cost category "Infrastructure and works" which are included in this work package.

[+ Add investment](#)

Az egy munkacsomagon belüli beruházások száma nem haladhatja meg a hármat. Új beruházás megnyitásához kattintson a „+ Beruházás hozzáadása” gombra. Ezután a következő képernyő jelenik meg:



C - Project description
Work package2

Investment

Investment number

Investment title

Expected delivery period

Justification
Explain the need for investment to achieve project objectives and results.

Enter text here

Please clearly describe the cross-border relevance of the investment.

Enter text here

[Discard changes](#) [Create](#)

A Beruházás létrehozásához kattintson a „Létrehozás” gombra.

A beruházási szakasz mezőinek leírása:**Investment 2.1**Investment number
2.1

Investment title

DE SL EN

Expected delivery period



A „Beruházás címe” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 50 karakter terjedelemben ki kell tölteni. A legördülő menüből (piros jelzéssel) válassza ki a várható teljesítési időszakot.

Justification

Explain the need for investment to achieve project objectives and results.

Enter text here

DE SL EN

0/ 2000 characters

Please clearly describe the cross-border relevance of the investment.

Enter text here

DE SL EN

Please describe who is durably benefiting (e.g. partners, regions, target groups, etc.) from this investment, and in what way.

Enter text here

DE SL EN

In the case of pilot investment, please clarify which problem it tackles, which findings you expect from it, how it can be replicated, and how the experience coming from it will be used for the benefit of the programme area.

Enter text here

DE SL EN

Az „Indokolás” rész olyan kérdésekből áll, amelyeket a pályázónak mindkét nyelven meg kell válaszolnia; legfeljebb 2 000 karakter terjedelemben.

Location of the investment

Please describe; if possible, a specific address where the investment will be located

Country	
Street	
House number	
Postal code	
City	

Kattintson az „Ország” mezőre, és megjelenik egy legördülő menü. Válasszon ki egy országot. Az ország kiválasztása után további mezők jelennek meg – először a „NUTS 2”, majd a „NUTS 3”. Válassza ki a legördülő menüből a megfelelőt. Minden más mezőt is ki kell tölteni.

Risk associated with the investment

Please describe potential risks associated with the investment (e.g time delays, environmental impact, ownership, etc) and mitigation and monitoring measures foreseen.

	DE	EN	SL
Enter text here			

Investment documentation

Please list all technical requirements and permissions (e.g. building permits) required for the investment according to the respective national legislation.

	DE	EN	SL
Enter text here			

For investments in infrastructure with an expected lifespan of at least five years, please indicate whether an assessment of expected impacts of climate change has been carried out. Should it be necessary, you must be ready to submit this documentation to the relevant programme body/ies.

	DE	EN	SL
Enter text here			

A „Beruházáshoz kapcsolódó kockázat” mező és a „Beruházás dokumentációja” mező olyan kérdésekből áll, amelyeket a pályázónak mindkét nyelven, legfeljebb 2 000 karakter terjedelemben meg kell válaszolnia.

Ownership

Please indicate which project partner is in charge of the investment. Please also specify who owns the site where the investment is located?

DE SL EN

Enter text here

Who will retain ownership of the investment after the end of the project? Who will take care of the maintenance and management of the investment? How will this be done?

DE SL EN

Enter text here

Will the investment be exploited commercially or will it be available for free?

DE SL EN

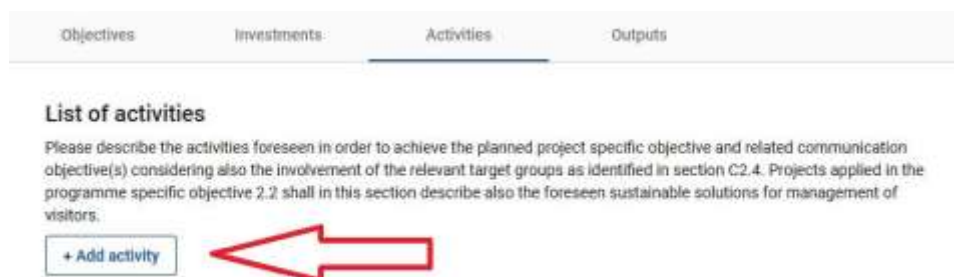
Enter text here

A „Tulajdonjog” rész olyan kérdések összességéből áll, amelyeket a pályázónak mindkét nyelven, legfeljebb 500 karakter terjedelemben meg kell válaszolnia. További beruházás hozzáadásához nyomja meg a „+ Beruházás hozzáadása” gombot, és ismételje meg a fent ismertetett eljárást.

A beruházási rész kitöltése után folytassa a tevékenység szakaszt a „Tevékenységek” gombra kattintva:



A következő képernyő jelenik meg:



Minden egyes munkacsomag tevékenységekre oszlik (**munkacsomagonként legfeljebb 5 tevékenység ajánlott**). A tevékenységeknek egy vagy több projektkimenet kifejlesztéséhez kell vezetniük. Új tevékenység megnyitásához kattintson a „+ Tevékenység hozzáadása” gombra. Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Dashboard / Applications / SIAT00008 - Jems / Project work plan / WP2

Objectives Investments **Activities** Outputs

List of activities

Please describe the activities foreseen in order to achieve the planned project specific objective and related communication objective(s) considering also the involvement of the relevant target groups as identified in section C2.4. Projects applied in the programme specific objective 2.2 shall in this section describe also the foreseen sustainable solutions for management of visitors.

Activity 2.1

Activity title DE EN SL

Start period ▼ End period ▼

Activity description DE EN SL

Partner(s) involved ←

Deliverables

Please define at least one deliverable for each activity (recommended not more than 3 deliverables per activity).

+ ←

+ Add activity ←

Discard changes Save changes ←

A tevékenységi szakasz mezőinek leírása:

A „Tevékenység címe” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 100 karakter terjedelemben kell kitölteni. A „Kezdő időszak” és a „Záró időszak” legördülő menüből válassza ki azt az időszakot, amelyben a tevékenység elkezdődik és véget ér. A „Tevékenység leírása” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 1 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. Az „Érintett partner(ek)” legördülő menüből válassza ki a tevékenységben részt vevő partnereket. Az összes módosítás mentéséhez nyomja meg a „Módosítások mentése” gombot. Minden tevékenységnek rendelkeznie kell egy vagy több olyan közvetlen kimenettel **(tevékenységenként legfeljebb 3 közvetlen kimenet ajánlott)**, amelyek hozzájárulnak a projekt kimenetéhez. Egy-egy tevékenység valamennyi kis lépését – például az érdekelt felek találkozóinak dokumentumait, munkacsoportokat stb. – nem kell külön eredményként felsorolni, hanem azokat egyetlen közvetlen kimenetben, például az érdekelt felek részvételét ismertető minőségi jelentésben kell összesíteni. A közvetlen kimenet létrehozásához nyomja meg a „+” ikont (kék nyíl), és megjelenik a következő képernyő:

Deliverables
Please define at least one deliverable for each activity (recommended not more than 3 deliverables per activity).

Deliverable number	Deliverable title	Deliverable description	Delivery period
D2.1.1	Deliverable title	Deliverable description	Delivery period

+ (blue arrow pointing to it)

A közvetlen kimenetek szakaszban szereplő mezők leírása:

A „Közvetlen kimenet címe” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 100 karakter terjedelemben, a „Közvetlen kimenet leírása” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 300 karakter terjedelemben kell kitölteni. A „Teljesítési időszak” legördülő menüből válassza ki azt az időszakot, amikor a teljesítés befejeződik. Új közvetlen kimenet létrehozásához nyomja meg a „+” ikont (kék nyíl). További tevékenység létrehozásához nyomja meg a „+ Tevékenység hozzáadása” gombot (fekete nyíl).

A tevékenység szakasz kitöltése után folytassa a kimenetek szakasszal a „Kimenetek” gombra kattintva:

C - Project description
Work package2

Objectives Investments Activities **Outputs**

List of activities

Ezután a következő képernyő jelenik meg:

List of outputs
Please define the outputs which will be realised through the activities foreseen in this work package and link them to the related programme output indicators.

Output 2.1

Output Title

Programme Output Indicator

Measurement Unit

Target Value 1.00

Delivery Period

Output Description

+ Add Output

A kimenetek szakasz mezőinek leírása:

A projektkimenetek a projekt olyan kézzelfogható, közvetlenül a projekt keretében végzett tevékenységekből származó eredményei, amelyek hozzájárulnak a projekt eredményeihez. Ezek nem vezetnek a projekteredmények minőségi megítéléséhez. A kimeneteket azonban jellemzően fizikai egységekben mérik, például a szemináriumok, helyszíni látogatások, konferenciák, résztvevők, publikációk, azonosított bevált gyakorlatok vagy az érintett szakpolitikák száma. Más szóval, azért, csak mert a projekt számos workshopot (kimenetet) szervez, még nem lesz szükségszerűen sikeres. A „Kimenet címe” mindkét nyelven, legfeljebb 200 karakter terjedelemben kitöltendő. A „Program kimeneti mutató” legördülő menüből válassza ki az előre meghatározott programkimeneti mutatók egyikét, és ily módon a „Mértékegység” automatikusan ki lesz töltve. A „Célérték” alapértelmezett értéke 1,00 és szerkeszthető. A „Teljesítési időszak” legördülő menüből válassza ki a kimenet befejezési időszakát. A „Kimenet leírása” mező mindkét nyelven, legfeljebb 500 karakter terjedelemben kitöltendő. További kimenet létrehozásához nyomja meg a „+ Kimenet hozzáadása” gombot.

A munkacsomag teljes kitöltését követően hozzáadhat egy újat az „+ Új munkacsomag hozzáadása” gombra kattintva, és a C.4. Projektmunkaterv utasításait követve.

C.5 Projekteredmények

Az **eredmények** a projektből és az kimenetek létrehozásából eredő közvetlen és azonnali hatások. Ezek képviselik azt, amit a projekt meg kíván változtatni. Az olyan kimenetek létrehozása, mint az események szervezése, a bevált gyakorlatok azonosítása és terjesztése, a szakpolitikai ajánlások elkészítése csak a projekt eredményeinek eléréséhez szükséges eszköz. A kimenetekhez képest ezek minőségi értéket, javulást eredményeznek a kezdeti helyzethez képest. Ezeket fizikai egységekben, például az érintett szakpolitikai eszközök számában kell mérni.

Ebben a szakaszban a pályázó a „+ Eredmény hozzáadása” gombra kattintva hozzáadhatja a projekteredményeket a listához:

Application form SIAT00008 – Jems C - Project description

C.5 Project Results

Please select and quantify the relevant programme result indicators to which your project will contribute. For each selected result indicator, please briefly describe the contribution of the project and the relevant project results you expect to achieve through the implementation of the foreseen activities and outputs as defined in the work plan.

+ Add result



A következő képernyő jelenik meg:

Application form SIAT00008 – Jems

C - Project description

C.5 Project Results

Please select and quantify the relevant programme result indicators to which your project will contribute. For each selected result indicator, please briefly describe the contribution of the project and the relevant project results you expect to achieve through the implementation of the foreseen activities and outputs as defined in the work plan.

Result 1

Programme result indicator: 

Measurement unit: Results: 0,00 Target value: 1,00 Delivery period: 

Result description: 

A programeredménymutatót minden egyes projekteredmény legördülő menüjéből ki kell választani. A programeredménymutató kiválasztását követően a mértékegység és az alapérték automatikusan kitöltődik. Kérjük, adja meg az eredmény teljesítési idejét (válassza ki a legördülő menüből). A „Célérték” alapértelmezett értéke 1,00, és szerkeszthető. Az „Eredményleírás” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 1 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. Ebben a mezőben ismertesse, hogy a projekt hogyan járul hozzá a program eredménymutatójához. Kérjük, ne felejtse a „Mentés módosítása” gombra kattintani. További projekteredmények hozzáadásához kattintson a „+ Eredmény hozzáadása” gombra.

C.6 Projektidőterv

A projektidőterv automatikusan generálódik a pályázati formanyomtatvány adatainak felhasználásával.

Application form SIAT00008 – Jems

C - Project description

C.6 Project Time Plan



	Period 1	Period 2
WP1 Online-Application form		
WP2		
A2.1 and		
RCDMA 1.1	DS 1.1	RS 1
Result indicator		
RCDMA 1.1		R.1

A projekt időtartamát (az A1. szakaszban meghatározottak szerint) ki kell tölteni, és minden egyes tételt egy időszakhoz kell rendelni annak érdekében, hogy a projekt várható kimenetei és eredményei ennek megfelelően jelenjenek meg az ütemtervben.

C.7 Projektmenedzsment

C.7 Project management

In addition to the thematic work you will do in your project, you will need time and resources for coordination and internal communication. Please describe below how you plan to organise the work within the partnership, to ensure the project work runs smoothly.

C.7.1 How will you coordinate your project?

Who will be responsible for coordination? Will you have any other management structures (e.g., thematic groups, WP managers)? How will the internal communication work?

Enter text here

DE EN SL

C.7.2 Which measures will you take to ensure quality in your project?

Describe specific approaches and processes and responsible partners. If you plan to have any type of project evaluation, please describe its purpose and scope here.

Enter text here

DE EN SL

C.7.3 What will be the general approach you will follow to communicate about your project?

Who will coordinate project communication and how will he/she ensure the involvement of all partners? How will the communication function contribute to transfer your project results? Please note that all communication activities should be included in the work packages, as an integral part of your project. There is no need to repeat this information here.

Enter text here

DE EN SL

C.7.4 How do you foresee the financial management of the project and reporting procedures for activities and budget (within the partnership and towards the programme)?

Define responsibilities, deadlines in financial flows, reporting flows, project related transfers, reclaims, etc.

Enter text here

DE EN SL

Ez a szakasz egy sor kérdésből áll (C.7.1 – C.7.4), amelyeket a pályázónak mindkét nyelven, legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben meg kell válaszolnia.

A „C.7.5 Együttműködési kritériumok” szakaszban jelölje be a kritériumokat, és írja be a kritériumok teljesülésének leírását (lásd az alábbi képernyőképet). Ne feledje, hogy három kritérium kötelező, egy pedig opcionális. A kötelező kritériumok a „közös fejlesztés”, a „közös megvalósítás” és a „közös finanszírozás”.

C.7.5 Cooperation criteria

Please select all cooperation criteria that apply to your project and describe how you will fulfil them. Please note that the joint development, joint implementation and joint financing criteria are mandatory.

Cooperation criteria	Description
☐ Joint development	Enter text here
☐ Joint implementation	Enter text here
☐ Joint staffing	Enter text here
☐ Joint financing	Enter text here

A „C.7.6 Horizontális elvek” szakaszban tüntesse fel, hogy a projektre milyen típusú, a horizontális elvekhez való hozzájárulás vonatkozik. Ez a szakasz előre meghatározott horizontális elveket tartalmaz; a hozzájárulás típusa is kiválasztható az előre definiált lehetőségek közül. A leírás részhez bevihető a tetszőleges szöveg, amelyet mindkét nyelven, legfeljebb 2 000 karakter terjedelemben kell megadni:

C.7.6 Horizontal principles

Please indicate which type of contribution to horizontal principles applies to the project, and justify your choice.

Horizontal principles	Type of contribution	Description of contribution
Sustainable development	positive effects neutral negative effects	Enter text here
Equal opportunities and non-discrimination	positive effects neutral negative effects	Enter text here
Equality between men and women	positive effects neutral negative effects	Enter text here

C.8 Hosszú távú tervek

C.8 Long-term plans

As a programme, we would like to support projects that have a long-lasting effect in the programme area and those who will benefit from them. Please describe below what you will do to ensure this.

C.8.1 Ownership

Please describe who will ensure the financial and institutional support for the outputs/deliverables developed by the project (e.g., tools), and explain how these outputs/deliverables will be integrated in the work of the relevant organisations/institutions.

Enter text here

DE EN SL

C.8.2 Durability

Some outputs/deliverables should be used by relevant groups (project partners or others) after the project's lifetime, in order to have a lasting effect on the programme area and the population. Please describe how your outputs/deliverables will be used after the project ends and by whom.

Enter text here

DE EN SL

C.8.3 Transferability

Some outputs/deliverables that you will deliver could be adapted or further developed to be used by target groups or in other territories not directly involved in the project. What will you do to make sure that relevant groups are aware of your outputs/deliverables and are able to use them?

Enter text here

DE EN SL

Ez a szakasz a pályázó által mindkét nyelven megválaszolt kérdésekből áll (C.8.1 – C.8.3.); legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben.

D. rész – A projekt költségvetése

Ebben a szakaszban nyomon követheti a teljes költségvetést partnerenkénti bontásban. A partnerek szintjén megadott pénzügyi adatok alapján ezek az áttekintő táblázatok automatikusan frissülnek.



A D.1. táblázat tartalmazza az alapokra vonatkozó adatokat, amelyek az alapok partnerenkénti arányát mutatják.

D.1 Project budget per co-financing source (fund) - breakdown per partner

Partner	Country	GRSF	GRSF % Rate	Public Contribution	Avail. Public Contribution	Private Contribution	Total partner contribution	Total eligible budget	% of total eligible budget
LP1	Slovenija (SI)	210.406,03 (100 % of total)	80,00 %	48.752,51	0,00	7.897,50	52.850,01	263.250,03	51,09 %
PP2	Österreich (AT)	201.406,00 (99,91 % of total)	80,00 %	50.400,00	0,00	0,00	50.400,00	252.000,00	48,91 %
Total		412.200,03	80,00 %	95.152,51	0,00	7.897,50	103.250,01	515.250,03	100,00 %

A D.2. táblázat automatikusan kiszámított áttekintést nyújt a partnerek teljes költségvetéséről költségkategóriák szerinti bontásban.

D.2 Project budget - overview per partner / per cost category

Partner	Country	Staff costs	Office and administrative costs	Travel and accommodation	External expertise and services	Equipment	Infrastructure and works	Other costs	Total
LP1	Slovenija (SI)	177.000,00	26.500,00	8.850,00	25.000,00	850,00	25.000,00	0,00	263.250,03
PP2	Österreich (AT)	188.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.000,00	252.000,00
Total		357.000,00	26.500,00	8.850,00	25.000,00	850,00	25.000,00	71.000,00	515.250,03

A D.3.1. táblázat partnerenként és időszakonként mutatja be a költségvetést. Ha a partnerköltségvetés nincs teljesen hozzárendelve a költségkategória szerinti időszakokhoz, a hozzá nem rendelt költségvetés automatikusan hozzáadódik az utolsó időszakhoz. A kerekítésből eredő különbségeket hozzáadják az utolsó jelentéstételi időszakhoz.

D.3.1 Project budget - overview per partner / per period

If the partner budget is not completely assigned to the periods per cost category, the non-assigned budget is automatically added to the last period. Rounding differences are added to the last reporting period.

Partner	Country	Preparation	Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Period 5	Period 6	Closure	Total eligible budget
LP1	Slovenija (SI)	0,00	29.480,03	45.750,00	53.540,00	51.040,00	43.540,00	39.900,00	0,00	263.250,03
PP2	Österreich (AT)	0,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00	0,00	252.000,00
Total		0,00	71.480,03	87.750,00	95.540,00	93.040,00	85.540,00	81.900,00	0,00	515.250,03
% of Total budget		0,00 %	13,87 %	17,03 %	18,54 %	18,06 %	16,60 %	15,90 %	0,00 %	100,00 %

A D.3.2. táblázat időszakonként mutatja be az uniós forrásokat. Ez a táblázat nem nyújt áttekintést a teljes költségvetésről, mivel a partnerek hozzájárulásait nem tartalmazza.

D.3.2 Project budget - overview per fund / period

Fund	Preparation	Period 1	Period 2	Period 3	Period 4	Period 5	Period 6	Closure	Total
	0,00	57.184,02	70.200,00	76.432,00	74.432,00	66.432,00	65.320,00	0,00	412.200,03
Total EU Funds	0,00	57.184,02	70.200,00	76.432,00	74.432,00	66.432,00	65.320,00	0,00	412.200,03

E.1 Projekt egyösszegű átalányok

Ebben a szakaszban a projekt előkészítési költségeire 2 000 EUR összegű egyösszegű átalányt kell feltüntetni.

Project lump sums table

In this table you can define your project lump sums. Please choose the applicable lump sums from the dropdown and allocate the lump sum cost to project partner(s).

Programme Lump sum	Period	Built up	Costs	LP1 TED	PP2 PP2	Sum	Gap	Description
Preparation costs	Preparation	Yes	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	0,00	
				1.000,00	1.000,00	2.000,00		

Ki kell választania, hogy fel kívánja-e osztani az előkészítési költségeket a partnerek között. Ha a válasz „Nem”, akkor a teljes egyösszegű átalányköltséget egy Projektpartnerre (általában a Vezető Partnerre) kell allokálni.

A pályázat mellékletei

Minden egyes projekt esetében a Vezető Partnernek az alábbi mellékleteket kell feltöltenie a Pályázati formanyomtatványra:

- Projektnyilatkozat,
- Projektpartneri nyilatkozatok és
- Partnerségi Megállapodás.

Dashboard / Applications / SIAT00008 – Jems / Application annexes

Application form SIAT00008 – Jems

Application annexes

Attachments

Application attachments

- Partners
- Investment documentation

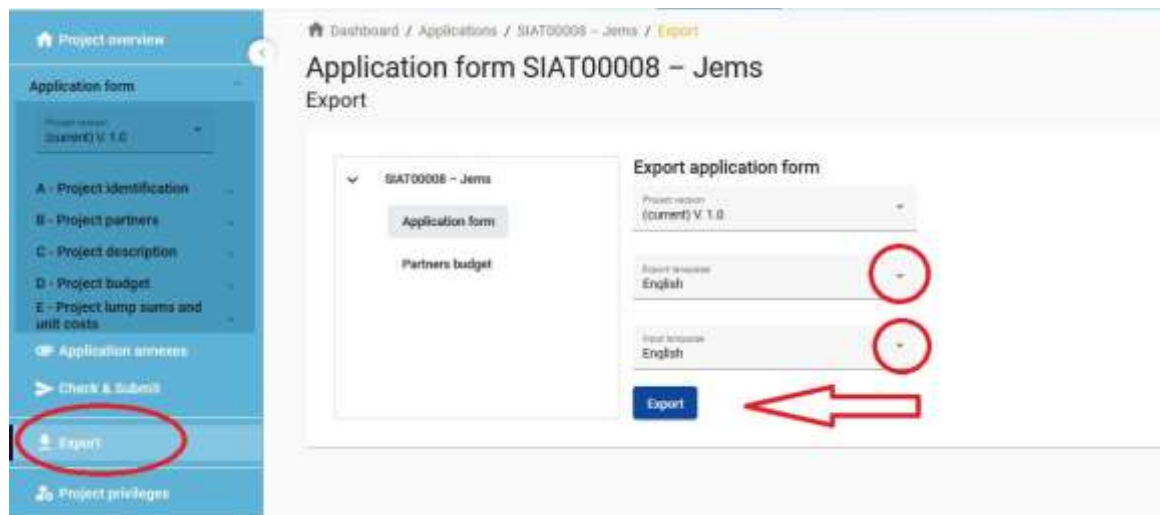
There are no files uploaded.

+ Upload file

A megfelelő mellékleteket a „Pályázat benyújtása” gomb megnyomása előtt fel kell tölteni. Ehhez a Vezető Partnernek a „Fájl feltöltése” (piros nyíl) gombra kell kattintania, és meg kell várnia, hogy a dokumentum megjelenjen az ugyanazon az oldalon automatikusan létrehozott áttekintő táblázatban.

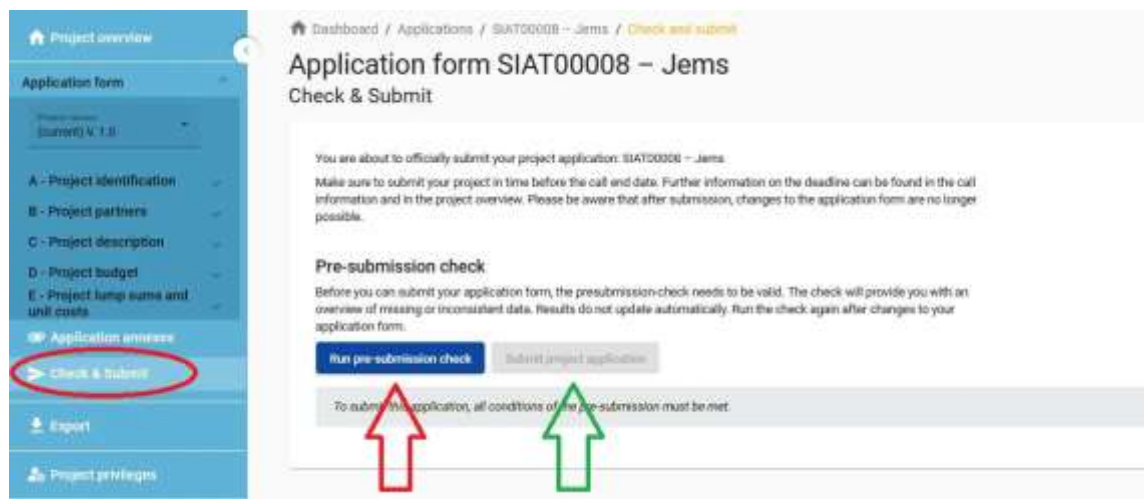
Az export funkció

Ez a szakasz lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy létrehozzon egy PDF-fájlt a pályázati formanyomtatványról annak generálása során, valamint exportálja a partnerköltségvetéseket. Az exportnyelv a legördülő menüből választható ki:



A pályázati formanyomtatvány benyújtása

A pályázati formanyomtatvány benyújtása kétlépcsős folyamat. Minden pályázati formanyomtatványnak sikeres tartalmi ellenőrzésen kell átesnie a benyújtást megelőzően.



Az „Ellenőrzés és Benyújtás” szakaszban a „szerkesztés” vagy „kezelés” jogosultsággal rendelkező felhasználók (lásd a kézikönyv 1.3.4. fejezetét) a következő műveleteket hajthatják végre:

- Futtassa le a benyújtás előtti ellenőrzést (piros nyíl),
- Pályázat benyújtása (zöld nyíl).

A benyújtás előtti ellenőrzés csak akkor figyelmezteti a pályázókat, ha a pályázati formanyomtatvány előre meghatározott kötelező mezőit nem töltik ki (nem ellenőrzi a megadott információk minőségét, és hogy

minden mezőben van-e kétnyelvű szöveg). A „Pályázat benyújtása” gomb csak a benyújtás előtti ellenőrzések sikeres teljesítése után válik elérhetővé.

A benyújtást követően a pályázat státusza „Beküldött”-re változik (lásd a vezérlőpulton, a „Pályázataim” részben vagy a projekt áttekintő oldalának szintjén); **NEM érkezik automatikus e-mailes visszaigazolás az Ön e-mail-címére.**

2 PROJEKTÉRTÉKELÉS ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS

2.1 ÉRTÉKELÉSI ÉS KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A beérkezett pályázatok értékelése az egyenlő bánásmód és az átláthatóság elvét biztosító egységes eljárást követő több lépésből áll.

Az alábbi táblázatokban megtalálja azokat a feltételeket és kritériumokat, amelyek alapján a projektet ellenőrzik és értékelik. Alaposan vizsgálja meg, és fontolja meg őket a pályázat elkészítésekor.

2.1.1 Adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés

Az e-kohéziós követelményeknek megfelelően a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó IP SI-HU **keretében csak a program elektronikus monitoringrendszerén (Jems) keresztül lehet pályázatot benyújtani.** A Jems bizonyos benyújtás előtti ellenőrzéseket végez, amelyek megakadályozzák a pályázókat abban, hogy nyilvánvaló formai hibákat tartalmazó pályázatokat nyújtsanak be. A benyújtás előtti, technikai részletekre irányuló ellenőrzéseken kívül (például a kötelező mezők nem maradhatnak üresek) a program által előírt formai/adminisztratív kritériumokat is ellenőrzik – amennyiben ez technikailag lehetséges – a benyújtást megelőző ellenőrzéseken keresztül, vagy szerepelnek olyan követelményekben, mint például a megadott határidőig történő benyújtás.

Az egyéb adminisztratív és támogathatósági kritériumokat a Közös Titkársága (KT) pályázat benyújtását követően személyesen ellenőrzi.

Ha az adminisztratív ellenőrzés szerint eltérések vannak vagy bizonyos dokumentumok hiányoznak, a Vezető Partnert fel kell kérni a hiánypótlásra. **A hiánypótlás csak az A3, B1 és B2 kritériumoknak való megfelelésre vonatkozhat. A Vezető Partner a hiánypótlás iránti kérelem elküldését követő hét (7) naptári napon belül kiegészítheti a pályázatot.** Abban az esetben, ha a pályázatot a kért hiánypótlások benyújtását követően teljes mértékben megfelel a meghatározott adminisztratív és támogathatósági kritériumoknak, és a Monitoring Bizottság jóváhagyja, a Támogatási Szerződés aláírása előtt minden hiánypótlást fel kell tüntetni a pályázati formanyomtatványon (a Jems-ben).

Ha a projekt a hiánypótlás kézhezvételét követően vagy hét (7) naptári nap elteltével még mindig nem felel meg az adminisztratív és támogathatósági kritériumoknak, a projektet a Jems-ben el kell utasítani.

A pályázók a következő határidők egyikéig újra benyújthatják a felülvizsgált pályázatot.

A projektet csak akkor kell minőségértékelésnek alávetni, ha az összes adminisztratív és támogathatósági feltétel teljesül, és döntéshozatalra előterjeszteni a Monitoring Bizottságnak.

Minden adminisztratív és támogathatósági feltételre **IGEN** vagy **NA** (nem alkalmazandó) választ kell adni, amelyet minden pályázat teljesít az adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés végére. Ezek nem mérik sem a projekt minőségét, sem annak tartalmát. Ha csak egy mezőre **NEM** a válasz, a projektet el kell utasítani.

1. táblázat: Adminisztratív kritériumok.

Ssz.	Adminisztratív kritériumok	Leírás	IGEN vagy NEM	Hiánypótlás lehetséges
A.1	A pályázat a megadott határidőig került benyújtásra.	<i>Folyamatos benyújtás.</i> <i>A pályázatokat a Jems-en keresztül kell benyújtani a Közös Titkársághoz legkésőbb a meghatározott határidő napján déli 12.00 óráig. A határidőre benyújtott pályázatokat elbírálják, és amennyiben támogathatók, a Monitoring Bizottság elé terjesztik döntéshozatalra. A projektek benyújtásának határideje a program honlapján jelenik meg, és a Jems benyújtási határidőt ennek megfelelően konfigurálják.</i> <i>A megadott határidő után benyújtott pályázatok nem kerülnek elutasításra, hanem a Jems-ben maradnak, várva a következő értékelési fordulóra (a következő határidőn belül benyújtottnak tekintendők).</i>	IGEN vagy NEM A Jems automatikusan ellenőrzi	Nem
A.2	A projekt megfelel a partnerségi követelményeknek.	<i>A következő követelményeknek kell teljesülniük:</i> <i>Az egyik partner a Vezető Partner.</i> <i>A Vezető Partner a programterületen található. Indokolt esetben a programterületen kívül, feltéve, hogy a programterület bizonyos részeire vonatkozóan jogilag meghatározott hatáskörökkel vagy tevékenységi területtel rendelkezik. A Vezető Partner lehet ETT (egyedüli partnerként, ha a programterületen helyezkedik el).</i>	IGEN vagy NEM	Nem
A.3	A kötelező mellékletek csatolva lettek a pályázati formanyomtatványhoz.	<i>A kötelező mellékleteket alá kell írni, szkennelni és csatolni kell az elektronikus pályázati formanyomtatványhoz, és azokat határidőre be kell nyújtani.</i> <i>Az összes pályázathoz csatolandó kötelező mellékletek:</i> <i>Projektnyilatkozat (az összes partner nevében a Vezető Partner írta alá)</i> <i>Projektpartneri nyilatkozatok (az egyes Projekt partnerek és Vezető Partner külön-külön írják alá)</i> <i>Partnerségi Megállapodás (a Vezető Partner és az összes Projektpartner aláírta)</i>	IGEN vagy NEM	Igen

2. táblázat: Támogathatósági kritériumok.

Ssz.	Támogathatósági kritériumok	Leírás	IGEN vagy NEM	Hiánypótlás lehetősége
B.1	A Vezető/Projektpartner adatai helyesek	1. A Vezető/Projektpartner neve és címe helyes. 2. Az ÁFA vagy egyéb nyilvántartási szám helyes.	IGEN vagy NEM	Igen
B.2	A projekt megfelel a tartalomra vonatkozó minimumkövetelményeknek.	A következő tartalommal kapcsolatos követelményeknek kell teljesülniük: 1. A projekt egy programprioritáshoz és egy egyedi célkitűzéshez van rendelve. 2. A projekt munkaterve legalább egy munkacsomagot tartalmaz, amelyhez kapcsolódik egy projektspecifikus célkitűzés és egy kommunikációs célkitűzés. 3. A projekt munkaterve legalább egy pozitív célértékkel rendelkező kimenetet tartalmaz, amely a program kimeneti mutatóinak egyikéhez kapcsolódik. 4. A kimenetek megvalósulnak legkésőbb az adott munkacsomagon belüli tevékenységek befejezésének időszakáig. 5. A projekt munkaterve legalább egy pozitív célértékkel rendelkező eredményt tartalmaz, amely a program eredménymutatóinak egyikéhez kapcsolódik.	IGEN vagy NEM	Igen
B.3	A partnerségre vonatkozó minimumkövetelményeket betartják.	1. Legalább egy szlovéniai és egy magyarországi partner részt vesz, vagy egy a résztvevő országokban nyilvántartásba vett ETT, mely mindkét tagállamból származó tagokból álló. 2. A Vezető/Projektpartner nem természetes személy vagy politikai párt.	IGEN vagy NEM	Nem
B.4	Betartják a minimális és maximális költségvetési követelményeket, beleértve a társfinanszírozás százalékos arányát is.	1. Az ERFA nem haladja meg a partner teljes költségvetésének 80%-át. 2. A partner teljes költségvetésének legalább 20%-át a partner saját (köz vagy magán) forrásaiból és/vagy harmadik fél (köz vagy magán) pénzügyi hozzájárulás formájában nyújtott nemzeti hozzájárulás(ai)ból biztosítják. 3. A projekt tiszteletben tartja a felhívásban meghatározott minimális és maximális összegeket.	IGEN vagy NEM	Nem
B.5	Az együttműködésre vonatkozó minimumkövetelmények teljesülnek.	Legalább három (3) együttműködési kritériumot kell kiválasztani, a „közös fejlesztés”, a „közös finanszírozás” és a „közös megvalósítás” kötelező.	IGEN vagy NEM	Nem

2.1.2 Minőségértékelési kritériumok

A minőségértékelési kritériumok a projekt relevanciáját és megvalósíthatóságát mérik. Elősegítik a közös értelmezést a döntéshozatalhoz.

A minőségértékelési kritériumok két kategóriába sorolhatók:

- **Stratégiai értékelési kritériumok** – A fő cél annak meghatározása, hogy a projekt milyen mértékben járul hozzá a program célkitűzéseinek eléréséhez (beleértve a programmutatókhoz való hozzájárulást is) a célcsoport együttes vagy közös igényeinek kielégítése révén.
- **Operatív értékelési kritériumok** – A fő cél a javasolt projekt életképességének és megvalósíthatóságának, valamint a felhasznált források és az elért eredmények szempontjából vett ár-érték arányának értékelése.

Az értékelési kritériumok **négy fő tematikus csoportot** – nevezetesen a **projekt relevanciáját, a partnerség relevanciáját, a munkatervet és a költségvetést** – átfogó értékeléshez szükséges kérdésekre és alkérdésekre tagolódnak.

A benyújtott pályázati formanyomtatvány (és annak mellékletei) alapján a Közös Titkárság minden projektet értékel, és ajánlást készít (beleértve a feltételekre vonatkozó javaslatot is) a Monitoring Bizottság számára. Általános megközelítésként csak az egyes prioritásokon belüli projekteket hasonlítják össze egymással. Ez azt jelenti, hogy minden prioritáshoz eltérő rangsorolási lista jön létre. Minden projektet **legalább két KT-tag értékel, adott esetben a tagállamok képviselőivel együttműködve**¹. Az értékelés célja a Monitoring Bizottság támogatása a döntéshozatalban. **A projekt jóváhagyásáról való döntés joga és felelőssége a Monitoring Bizottság kizárólagos felelőssége.**

A projekteket az alábbi táblázatokban szereplő kritériumok szerint értékelik.

Az egyes értékelési kritériumokhoz 0 és 5 közötti pontszámokat kell hozzárendelni, az alábbiak szerint:

3. táblázat: A minőségértékelési skála.

Elégtelen	0	A javaslat nem felel meg a kritériumnak, vagy helytelen vagy hiányos információk miatt nem értékelhető.
Gyenge	1	A kritériumot nem megfelelően kezelik, vagy súlyos hiányosságok vannak benne.
Megfelelő	2	A javaslat nagyjából megfelel a kritériumnak, de jelentős hiányosságok vannak.
Jó	3	A javaslat jól kezeli a kritériumot, de számos hiányosságot tártak fel.
Nagyon jó	4	A javaslat nagyon jól kezeli a kritériumot, de néhány hiányosságot azonosítottak.
Kiváló	5	A javaslat sikeresen foglalkozik a kritérium valamennyi releváns szempontjával. Az esetleges hiányosságok kisebb mértékűek.

Minden tematikus csoportot írásbeli észrevételekkel alátámasztott pontszámmal értékelnek. Az észrevételeknek megfelelően tükrözniük kell az erősségeket és a gyengeségeket, és meg kell indokolniuk a pontszámokat. Az egyik kritérium értékelése NEM befolyásolhatja egy másik kritérium értékelését.

¹ A tagállamok képviselői a Nemzeti Hatóságok, az ellenőrök és az érintett szakminisztériumok.

Különösen, ugyanazt a gyengeséget/hiányosságot nem szabad különböző kritériumoknál említeni (kettős büntetés elkerülése).

A minőségértékelés hatálya alá tartozó projektkérelmek összpontszáma 20 (100%). Minden egyes pályázatnak minden tematikus csoportban legalább 2,5 pontot, és legalább 55%-ot (11 pont) el kell érnie a továbblépéshez. Az 55%-ot (11 pont) el nem érő projekteket elutasítják. A legalább 55%-ot (legalább 11 pontot) elérő projekteket a Monitoring Bizottság ülésén meg kell vitatni, és lehetőség van azok jóváhagyására, feltételek mellett történő jóváhagyására, elutasítására vagy tartaléklistára helyezésére.

A minőségértékelésre a következő **kiválasztási kritériumok** szerint kerül sor:

4. táblázat: Stratégiai értékelési kritériumok/projekt relevancia.

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C1 Projektrelevancia			0-1-2-3-4-5	
C1.1	Mennyire indokolt a projekt szükségessége?	A projekt a program közös területi kihívásaival vagy a programterület közös értékeivel foglalkozik – valóban szükség van a projektre (jól indokolt, észszerű, jól elmagyarázott).		C.2.1. és C.2.2.
		Mi a projekt kiforrottsági² szintje, és adott esetben épít-e korábbi tapasztalatokra és kihasználja-e a más kezdeményezésekkel való szinergiákat?		C.2.7
		A projekt egyértelműen hozzájárul egy szélesebb körű stratégiához egy vagy több szakpolitikai szinten (EU makroregionális stratégiák/nemzeti/regionális).		C.2.5.
C1.2	Milyen mértékben járul hozzá a projekt a program célkitűzéseinek és mutatóinak megvalósításához?	A projekt átfogó célkitűzése egyértelműen hozzájárul a program egyedi célkitűzésének megvalósításához.		C.1
		A projekt eredményei egyértelműen kapcsolódnak a program kimeneti mutatóihoz és a programcélokhoz való hozzájáruláshoz.		C.4
		A projekt hozzájárulása a program eredménymutatóihoz reális és elégséges.		C.5

² Mennyire áll készen a projekt (a befejezés melyik szakaszában vannak azok az adminisztratív eljárások, amelyek lehetővé teszik a projekt végrehajtását (licencek, tervek, engedélyek, földszerzés stb.))?

C1.3	Milyen mértékben lesznek a projekt eredményei hatással a projekt élettartamán túlra?	A projekt eredményei tartósak (a javaslat várhatóan jelentősen és tartósan hozzájárul a megcélzott kihívások megoldásához) – ha nem, akkor ez indokolt.		C.8.2
		A projekt fő kimenetei a jelenlegi partnerségen kívüli más szervezetek/régiók/országok által is alkalmazhatók és reprodukálhatók (átruházhatóság) – ha nem, akkor indokolt.		C.8.3
C1.4	Mennyire megalapozott a projekt beavatkozási logikája?	A projektspecifikus célkitűzések konkrétak, reálisak és megvalósíthatók.		C.4 Egyedi célkitűzések a munkacsomagokban
		A projekt javasolt kimenetei szükségesek a projektspecifikus célkitűzések eléréséhez.		C.4 Kimeneti táblázatok munkacsomagokban
		A programmutatókhoz hozzájáruló projektkimenetek és eredmények reálisak (meghatározott erőforrásokkal – azaz idővel, partnerekkel, költségvetéssel – megvalósíthatók, és a megadott számszerűsítés alapján reálisak).		C.4, C.5, C.6, D
C1.5	Milyen hozzáadott értéket képvisel az együttműködés?	A határon átnyúló együttműködés jelentősége egyértelműen megmutatkozik a tárgyalt téma szempontjából.		C.2.3
		Az eredmények nem/csak bizonyos mértékig érhetők el együttműködés nélkül.		C.2.3
		Egyértelműen előnyös az együttműködés a Projektpartnerek/célcsoportok/projekterület/programterület számára.		C.2.3

A maximális pontszám: 5 pont (C1.1 – C1.5).

5. táblázat: Stratégiai értékelési kritériumok/partnerség relevanciája.

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C 2 Partnerség relevanciája			0-1-2-3-4-5	
C2.1	Milyen mértékben releváns a partnerség összetétele a javasolt projekt szempontjából?	A projektben részt vesznek a területi kihívás/közös eszköz és a meghatározott célkitűzések kezeléséhez szükséges releváns szereplők.		C.3. és B.1.6.
		- A projekt célkitűzései tekintetében a projektpartnerség: - kiegyensúlyozott a szintek, ágazatok, területek tekintetében - egymást kiegészítő partnerekből áll.		C.3 és C.7
		A partnerszervezetek bizonyítottan rendelkeznek az érintett tematikus területen szerzett tapasztalatokkal és szakértelemmel, valamint a projekt végrehajtásához szükséges kapacitásokkal (pénzügyi, humán erőforrások stb.).		B.1.6
		Minden partner meghatározott szerepet tölt be a partnerségben, és a terület profitál ebből az együttműködésből.		C.3
		A feladatok partnerek közötti megosztása megfelelő (pl. a feladatok megosztása egyértelmű, logikus, összhangban a partnerek projektben betöltött szerepével stb.).		C.4 Munkacsomagokban végzett tevékenységek

Maximális pontszám: 5 pont (C2.1).

6. táblázat: Működési értékelési kritériumok/munkaterv.

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C 3 Munkaterv			0-1-2-3-4-5	
C3.1	Mennyire reális, következetes és koherens a munkaterv?	• A javasolt tevékenységek és eredmények relevánsak, és a tervezett kimenetekhez és eredményekhez vezetnek.		C.4 és C.5
		• Az időterv reális.		C.6
		• A tevékenységek, az eredmények és a kimenetek logikus időbeli sorrendben vannak.		C.6
		• A beruházások fontossága és határon átnyúló/transznacionális/EU makroregionális stratégiák relevanciája alátámasztott a projektcélok elérése szempontjából (ha alkalmazandó).		C.4 Beruházások
C3.2.	Milyen mértékben alkalmasak a kommunikációs tevékenységek az érintett célcsoportok és érdekelt felek elérésére?	• A kommunikációs célkitűzések relevánsak, és várhatóan hozzájárulnak a projektspecifikus célkitűzésekhez.		C.4 Célok a munkacsomagokban
		• A kommunikációs tevékenységek (és az elért eredmények) megfelelőek az érintett célcsoportok és érdekelt felek eléréséhez.		C.4 Tevékenységek és eredmények a munkacsomagokban

A maximális pontszám: 5 pont (C3.1 – C3.2).

7. táblázat: Működési értékelési kritériumok/költségvetés.

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C4 költségvetés			0-1-2-3-4-5	
C4.1	Milyen mértékben használják fel a projekt költségvetését a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség elveivel összhangban?	<i>A gazdaságosság elve az erőforrások költségeinek minimalizálására vonatkozik. A projektpartnerség által a tevékenységeihez felhasznált forrásokat kellő időben, megfelelő mennyiségben és minőségben, a legjobb áron kell rendelkezésre bocsátani.</i> - <i>A személyzetre és a külső szakértőkre elkülönített költségvetés összhangban van a projekt tartalmával, és a költségek reálisak.</i> - <i>A projekt végrehajtásának biztosításához elegendő és észszerű erőforrást terveznek.</i>		D.2 és B – partnerköltségvetés
		<i>A hatékonyság elve alapján a rendelkezésre álló erőforrásokból a lehető legtöbbet hozzák ki (ár-érték arány). Ez a felhasznált erőforrások és az elért eredmények mennyisége, minősége és időzítése közötti kapcsolatra vonatkozik.</i> - <i>A külső szakértők igénybevétele szükségessége indokolt, és a költségek reálisnak tűnnek.</i> - <i>A költségkategóriánkénti pénzügyi allokáció összhangban van a munkatervvel.</i> - <i>Adott esetben a költségvetés időszakonkénti elosztása összhangban van a munkatervvel.</i>		D.2 és B – partnerköltségvetés D.3
		<i>A hatékonyság elve a célkitűzések elérésére és a tervezett eredmények elérésére vonatkozik.</i> - <i>A költségvetésben rendelkezésre álló információk átláthatóak és elégségesek. Ennek alapján a projekt költségvetése arányosnak tűnik a javasolt munkatervvel, a projekteredményekkel és a projektnek a programmutatókhoz való hozzájárulásával.</i>		D.2 és B – partnerköltségvetés
		<i>A beruházásokhoz és a berendezések beszerzéséhez (adott esetben) elegendő és észszerű forrást terveznek, és a költségek reálisak.</i>		D.2 és B – partnerköltségvetés

Maximális pontszám: 5 pont (C4.1).

A stratégiai és operatív kritériumok mellett a Stratégiai Környezeti Vizsgálat keretében meghatározott **speciális kritériumokat** és a **horizontális elveket** is értékelni kell. E kritériumok tekintetében nem adható pontszám, mivel a különböző egyedi célkitűzésekben szereplő projektek és kritériumok nem összehasonlíthatók.

A Natura 2000 területeket érintő és a programról szóló SKV-jelentésben említett tevékenységeket tartalmazó konkrét projekttevékenységekkel rendelkező projektek Projektpartnereinek megfelelő SKV-értékelést kell készíteniük. Ilyen esetekben a javasolt projekt SKV-értékelését a projekt benyújtása előtt el kell végezni. A projekt keretében javasolt tevékenységeket a projekt SKV-értékelésével összhangban kell végrehajtani, és azoknak kárenyhítési intézkedéseket és a nyomon követés végrehajtását is magukban kell foglalniuk. A Projektpartnereket felkérjük, hogy a projekt teljes megvalósítása során kövessék nyomon ezeket a tevékenységeket annak érdekében, hogy a program nyomonkövetése céljából jelentést tudjanak tenni az Irányító Hatóságnak/Közös Titkárságnak. **Ezt a konkrét kritériumot teljesíteni kell, különben a projektet elutasítják.**

Az IP SI-HU esetében alapvető fontosságú, hogy a **horizontális elvek** beépüljenek a projekttevékenységek tervezésébe, végrehajtásába, nyomon követésébe, jelentéstételébe és értékelésébe. A projektek teljes életciklusa során a partnereket arra kéri, hogy mérlegeljék a több területet érintő átfogó projekttevékenységeket, figyelembe véve az EU horizontális elveit³. Még pontosabban az intézkedéseket az **esélyegyenlőség, a megkülönböztetésmentesség, a nemek közötti egyenlőség és a környezeti fenntarthatóság** horizontális elveinek figyelembevételével kell megtervezni, végrehajtani és jelenteni. A Projektpartnereknek pozitívként, semlegesként vagy negatívként kell jelezniük a projekt hozzájárulását a horizontális elvekhez, és rövid indokolást kell adniuk.

8. táblázat: A programra vonatkozó egyedi vezérelvek és horizontális elvek.

Referencia	Ssz	Vezérelvek és horizontális elvek	
Natura 2000 területeken végzett tevékenységeket tartalmazó projektek	C5	A projekt Natura 2000 területeken végzett tevékenységeket foglal magában, és a Szlovénia-Magyarország Interreg VI-A Program SKV-jelentésében említett tevékenységeket tartalmaz? Ha igen, a projekt benyújtása előtt elvégezték-e a projekt a SKV-értékelést?	IGEN vagy NEM⁴
Horizontális elv	C6	A projekt pozitívan járul hozzá a nemek, faji vagy etnikai származáson, valláson vagy meggyőződésen, fogyatékonyságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló esélyegyenlőség és megkülönböztetésmentesség horizontális elvéhez.	POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV
Horizontális elv	C7	A projekt pozitívan járul hozzá a férfiak és nők közötti egyenlőséghez, a nemek közötti esélyegyenlőség általános érvényesítéséhez és a nemek közötti esélyegyenlőségi szempontok integrálásához kapcsolódó horizontális elvhez.	POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV
Horizontális elv	C8	A projekt pozitívan járul hozzá az EUMSZ 11. cikkében meghatározott fenntartható fejlődés horizontális elvéhez, figyelembe véve az ENSZ fenntartható fejlődési céljait, a Párizsi Megállapodást és a „jelentős károkozás elkerülése” elvet.	POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV

³ A 2021. június 24-i (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti horizontális elvek.

⁴ Ezt a konkrét kritériumot teljesíteni kell, különben a projektet elutasítják.

2.1.3 A Monitoring Bizottság döntéseinek magyarázata

A projektekkel kapcsolatos végső döntést a Monitoring Bizottság hozza meg. A projektjavaslatok lehetnek **jóváhagyott, feltételek mellett jóváhagyott, elutasított vagy tartaléklistára helyezett** projektek.

A **tartaléklistára helyezett** pályázatokat elvben a Monitoring Bizottság üdvözli, de a program forrásainak ideiglenes hiánya miatt nem hagyhatók jóvá. A pályázat jóváhagyása a források rendelkezésre állásától függ. A tartaléklistán szereplő projekteket a Közös Titkárság nem értékeli újra. A Monitoring Bizottság a program prioritásainak megfelelően rangsorolja őket. A források rendelkezésre állását követően az Irányító Hatóság rangsorolásuk szerint megköti a szerződéseket.

2.1.4 Szerződéskötés

Az Irányító Hatóság a Monitoring Bizottság döntését követően értesíti a Vezető Partnert arról, hogy a javasolt projektet jóváhagyták/elutasították/tartaléklistára helyezték. A Monitoring Bizottság döntéséről a Vezető Partnert a Monitoring Bizottság ülésétől számított 30 napon belül tájékoztatni kell. Az ERFA Támogatási Szerződés aláírása előtt személyes találkozókat szerveznek a minőségi ellenőrzésből vagy a Monitoring Bizottság döntéséből eredő esetleges kérdések tisztázása érdekében. A jóváhagyott projekt Vezető Partnerre aláírja az összes ERFA-forrásra vonatkozó szerződést az Irányító Hatósággal (lásd a Támogatási Szerződés mintáját a pályázati csomagban).

2.1.5 Panaszkezelés

Az e kézikönyvben leírt értékelési és kiválasztási folyamatok biztosítják az összes beérkezett pályázat tisztességes és átlátható vizsgálatát. Az e szakaszban meghatározott szabályok célja, hogy átlátható panasztételi eljárást biztosítsanak a programhatóságok által a projektértékelési és kiválasztási eljárások során hozott döntések ellen.

A Vezető Partner az egyetlen, aki jogosult panaszt tenni. A projekt kiválasztással kapcsolatos döntéssel szembeni panasztétel joga azt a Vezető Partnert illeti meg, akinek a pályázatát a projektértékelési és kiválasztási folyamat során nem választották ki a program társfinanszírozására. A panaszt az Irányító Hatóság/Közös Titkárság által a Monitoring Bizottság döntése alapján kiadott értesítés ellen kell benyújtani, mivel az Irányító Hatóság/Közös Titkárság értesítése az egyetlen jogilag kötelező erejű jogi aktus a Vezető Partner számára a projektértékelési és kiválasztási folyamatok során. **A panaszt csak az adminisztratív és támogathatósági értékelés eredményeivel kapcsolatban lehet benyújtani.** Ami a minőségi értékelést illeti, a pályázók további tájékoztatást és indokolást kérhetnek az Irányító Hatóságtól/Közös Titkárságtól, és személyes konzultációért folyamodhatnak. A minőségi értékeléssel szembeni panasztételre azonban nincs mód, mivel a Monitoring Bizottság döntése végleges.

A panasz benyújtása előtt a Vezető Partnernek nyomatékosan javasoljuk, hogy a panasz benyújtására rendelkezésre álló határidőn belül kérjen további technikai vagy jogi információkat a Közös Titkárságtól. A kért információk csak az adott Vezető Partner által benyújtott pályázatra vonatkozhatnak. Ha a Vezető Partner nem elégedett a Közös Titkárságtól kapott további információkkal, dönthet úgy, hogy hivatalos panaszt nyújt be. A panaszt szlovén és magyar nyelven, írásban, e-mailben kell benyújtani a Program Irányító Hatóságához/Közös Titkárságához, attól számított 14 naptári napon belül, hogy az Irányító Hatóság hivatalosan értesítette a Vezető Partnert a projekt kiválasztási folyamat eredményeiről.

A panasznak tartalmaznia kell a következőket:

- a. a Vezető Partner neve és címe;
- b. a panasz tárgyát képező pályázat hivatkozási száma és rövidítése;

- c. a panasz okainak egyértelmű indoklása, megjelölve, hogy milyen hiányosságokat vagy hibákat követtek el a javaslat értékelése során, és egyértelműen utalás a pályázati csomagban foglalt, vonatkozó dokumentumokra;
- d. bármely igazoló dokumentum.

A vonatkozó dokumentációt kizárólag a panasz alátámasztása céljából kell benyújtani, és az nem változtathat az értékelt pályázat minőségén vagy tartalmán. A panasztételi eljárás során nem veszik figyelembe a fenti c) pontban említettektől eltérő okokat.

A panaszt további vizsgálat nélkül elutasítják, ha azt a meghatározott határidő után nyújtják be, vagy ha a formai követelményeket nem tartják be.

A panasz megalapozottságáról vagy elutasításáról a Panaszbizottság konszenzussal dönt. Amennyiben a panasz megalapozott, az ügyet visszaküldik a Monitoring Bizottsághoz, hogy vizsgálja felül a pályázatot és annak értékelését. A Panaszbizottságnak írásbeli indokolást kell készítenie a Monitoring Bizottság részére, amelyben kifejezetten hivatkozik a panasztételi eljárásban megállapított kritériumokra.

A panasztételi eljárást, a panasz beérkezésétől a Panaszbizottság döntésének a Vezető Partnerrel való közléséig, legfeljebb 30 naptári napon belül le kell folytatni.

A Panaszbizottság határozata végleges, minden félre nézve kötelező érvényű, és a Programon belül ugyanazon indokok alapján nem képezheti további panasztételi eljárás tárgyát.

A panaszkezelés módjai a panasz tárgyatól függően eltérőek.

✓ **A kiválasztási eljárással kapcsolatos panaszok**

A projektek Vezető Partnereit írásban tájékoztatják azokról az okokról, amelyek miatt a pályázat nem volt támogatható vagy nem került jóváhagyásra. Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság által a Monitoring Bizottság kiválasztási eljárásra vonatkozó döntése alapján kiadott értesítéssel szembeni panaszokat a Vezető Partnernek kell benyújtania az Irányító Hatósághoz/Közös Titkársághoz. Az Irányító Hatóság a Közös Titkárság segítségével megvizsgálja és előkészíti a panasz megalapozottságára vonatkozó választ. A panasz megalapozottságára vagy elutasítására vonatkozó döntéseket a Panaszbizottság hozza meg. Ez utóbbi (szükség esetén) csak a kiválasztási eljárás formális/adminisztratív szempontjaival kapcsolatos ügyeket vizsgálja. Minden más esetben az Irányító Hatóság foglalkozik a panasszal.

✓ **Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság projektvégrehajtással kapcsolatos döntéseivel összefüggő panaszok**

Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság által a projektvégrehajtással és a kapcsolódó eljárásokkal (az ERFA Támogatási Szerződés vagy a Monitoring Bizottság döntései alapján) összefüggésben hozott döntésekkel kapcsolatos panaszokat a Vezető Partnernek kell benyújtania az Irányító Hatósághoz/a Közös Titkársághoz, az ERFA Támogatási Szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően.

✓ **Az ellenőrzéssel kapcsolatos panaszok**

A nemzeti ellenőrzéssel kapcsolatban panasszal élő Vezető Partnerek vagy Projektpartnerek a vonatkozó nemzeti szabályoknak megfelelően nyújthatják be a panaszt az érintett Vezető vagy Projektpartner pénzügyi ellenőrzéséért felelős intézményhez az adott tagállamban.

✓ **A második szintű ellenőrzéshez kapcsolódó panaszok (ellenőrök)**

A második szintű ellenőrzéshez kapcsolódó panaszokat az egyes tagállamok illetékes nemzeti ellenőrző hatóságához kell benyújtani az alkalmazandó nemzeti szabályoknak megfelelően. A program keretében beérkezett panaszokról – beleértve a javasolt vagy már végrehajtott tartalmakat és megoldásokat –

jelentést tesznek a Monitoring Bizottságnak. A fent ismertetett panasztételi eljárások nem érintik a nemzeti szintű jogorvoslati mechanizmusokat vagy eljárásokat, különösen a sikertelen pályázók tekintetében. Amennyiben a panasz tárgyával kapcsolatban bíróságok, ügyészségek vagy más nemzeti intézmények illetékesek, a Projektpartnernek jogában áll az illetékes hatóságokhoz fordulni. A programhatóságok az Európai Bizottság kérésére megvizsgálják a felelősségi körükbe tartozó, az Európai Bizottsághoz benyújtott panaszokat. Az Irányító Hatóság kérésre tájékoztatja az Európai Bizottságot a vizsgálatok eredményeiről.



Assessment process



The quality assessment criteria measure the relevance and the feasibility of the project. Before submitting the project, please check the chapter on the selection criteria in order to fulfill the administrative, eligibility and quality requests as much as possible.

1.

Administrative and eligibility check

Applications can only be submitted via the programme's electronic monitoring system, Jems.



If there are discrepancies or if certain documents are missing according to the administrative check, the Lead Partner shall be asked to provide supplements (referred to compliance with the criteria A3, B1 and B2). Supplements are possible within seven calendar days.

2.

Supplements needed

3.

Quality check

The quality assessment criteria measure the relevance and the feasibility of the project. It helps to establish a common understanding for the decision-making.



Upon decision taken by the Monitoring Committee, the Lead Partner will be notified by the Managing Authority about the approval/rejection/reserve list of the proposed project.

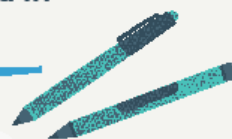
4.

Decision by the Monitoring Committee

Subsidy contract signed in case of approval



The Lead Partner of an approved project signs a contract for the total ERDF funds with the Managing Authority.



Project implementation



The Lead Partners should always inform the Joint secretariat as soon as they become aware that a change of the project might be needed or other problems related to the implementation of the project occur.

3 MELLÉKLET: HOGYAN KELL ELJÁRNI AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSI KRITÉRIUMOKRA VONATKOZÓ ÖNELLENŐRZÉS SORÁN?

3.1 MI AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁS?

Az állami támogatás olyan, különböző formában megjelenő **előny**, amelyet a nemzeti közjogi szervek (hatóságok) **szelektív alapon biztosítanak a vállalkozásoknak**. Ezért a magánszemélyeknek nyújtott támogatások vagy az összes vállalkozás számára nyitva álló általános intézkedések nem tartoznak e tilalom hatálya alá, és nem minősülnek állami támogatásnak (például általános adózási intézkedések vagy foglalkoztatási jogszabályok).

Ahhoz, hogy állami támogatásnak minősüljön, egy intézkedésnek rendelkeznie kell az alábbi jellemzőkkel (kumulatív):

- **állami vagy állam által garantált forrásból történő beavatkozás történt**, amely többféle formát ölthet (pl. vissza nem térítendő támogatások, kamatok és adókedvezmények, kezességvállalás, kormányzati részesedés a vállalat egészében vagy egy részében, vagy kedvezményes feltételek mellett áruk és szolgáltatások nyújtása stb.);
- a beavatkozás szelektív alapon előnyt biztosít a kedvezményezettnek, például meghatározott vállalatoknak vagy ipari ágazatoknak, vagy meghatározott régiókban működő vállalatoknak;
- **torzították vagy torzíthatják a versenyt**;
- a beavatkozás valószínűleg hatással lesz **a tagállamok közötti kereskedelemre**.

Az állami támogatási vizsgálatok alkalmazása előtt meg kell határozni, hogy fennáll-e a következő két szempont:

1. A Projektpartner/a támogatás végső kedvezményezettje „vállalkozásnak” minősül-e?

Vállalkozásnak minősül minden olyan jogalany, jogi helyzetétől függetlenül, amely gazdasági (kereskedelmi/verseny) tevékenységet folytat, és ahol hasonló áruk vagy szolgáltatások piaca van. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a Projektpartner jogállása nem releváns annak megítélésében, hogy a Projektpartner vállalkozásnak minősül-e. Ezért a jogi személyiséggel rendelkező partnerek (beleértve például a helyi önkormányzatokat, kamarákat, nonprofit szervezeteket stb.) vállalkozásnak minősülhetnek, ha gazdasági tevékenységet folytatnak.

A fogalommeghatározások és további információ céljából lásd a Bizottság közleményét az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról (2016/C 262/01)

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52016XC0719%2805%29>.

2. Folytat-e a vállalkozás gazdasági tevékenységet?

Ez olyan árut és/vagy szolgáltatást kínál egy adott piacon, amelyet – legalábbis elvben – egy magánszereplő végezhetne nyereségszerzés céljából díjazás ellenében.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt által érintett különböző tevékenységek eltérő természetűek lehetnek: ugyanebben a projektben egyes tevékenységek gazdasági tevékenységnek minősülhetnek, míg mások nem.

3.2 A LEGFONTOSABB KÉRDÉSEK, AMELYEKET FIGYELEMBE KELL VENNI

Ezeket a kérdéseket minden olyan szervezet szemszögéből vizsgálja, amely közvetlenül vagy közvetve hasznot húzhat az intézkedésből.

9. táblázat: Figyelembe veendő kulcskérdések.

AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK KEZDETI ÉRTÉKELÉSE

1. Ha a Projektpartner gazdasági tevékenységet folytató „vállalkozás”, a támogatás szelektív előnyt biztosít-e a Projektpartnernek?

A magyarázat:

A beavatkozás **szelektív alapon előnyt biztosít a kedvezményezettnek**, például meghatározott vállalatoknak vagy ipari ágazatoknak, vagy meghatározott régiókban működő vállalatoknak.

Állami támogatásnak minősülhet az olyan előny, amelyet egyes kiválasztott vállalkozásoknak ingyenesen vagy kedvező (nem kereskedelmi) feltételek mellett nyújtanak (de másokat nem).

Fogalommeghatározások:

Előny: Előny lehet az állami források vissza nem térítendő támogatások és támogatások formájában történő közvetlen kifizetése, valamint az állami költségvetést érintő közvetett előnyök, például adókedvezmények, kamatkedvezmények, alacsony kamatozású hitelek, állami földterület piaci érték alatti értékesítése, valamint ingyenes vagy piaci ár alatti szolgáltatások nyújtása.

Szelektivitás: Az olyan támogatás, amely meghatározott vállalkozásokat, régiókat vagy vállalkozástípusokat céloz meg, pl. kkv-kat vagy meghatározott ágazatokat, nem pedig másokat, szelektív.

Vállalkozások: Vállalkozásnak minősül minden olyan jogalany, jogi helyzetétől függetlenül, amely gazdasági tevékenységet folytat, és ahol hasonló áruk vagy szolgáltatások piaca van. Nem kell nyereségesnek lennie mindaddig, amíg az elvégzett tevékenység főszabály szerint kereskedelmi versenytársakkal rendelkezik. Magában foglalhatja az önkéntes és nonprofit állami vagy közigazgatási szervezeteket, amennyiben azok gazdasági tevékenységet folytatnak. A jótékonyági szervezetek, az egyetemek, a kutatóintézetek, az önkéntes szervezetek, a szociális vállalkozások és a közszférabeli szervezetek ezért gazdasági tevékenységet folytató vállalkozásoknak tekinthetők. A nem vállalkozásoknak (azaz a gazdasági tevékenységben részt nem vevő szervezeteknek) nyújtott támogatás nem minősül állami támogatásnak.

Gazdasági tevékenység: Olyan tevékenység, amely árukat vagy szolgáltatásokat kínál egy adott piacon, és amelyet legalább elvben magánszereplők végezhetnek nyereségszerzés céljából.

2. Végrehajt-e a Projektpartner olyan tevékenységeket, amelyek közvetett előnyt jelenthetnek egy vállalkozásnak vagy vállalkozáscsoportnak?

A magyarázat:

közvetett előny (közvetett állami támogatás) akkor is nyújtható, ha a program közvetlen kedvezményezettjei által kapott pénzeszközöket azonosítható vállalkozásokhoz/vállalkozáscsoportokhoz irányítják (pl. ha a közvetlen kedvezményezett által kapott pénzeszközöket olyan infrastruktúra kiépítésére használják fel, amelyet gazdasági tevékenységekre használnak fel, és ezen infrastruktúra üzemeltetését nem nyilvános, nyílt, feltétel nélküli pályázat útján nyújtják, vagy ha a támogatást a partner bizonyos vállalkozások alkalmazottainak képzésére használja fel stb.).

3. Az állam által vagy állami forrásból nyújtott támogatásról van-e szó?A magyarázat:

Az állami források meghatározása az állam által nyújtott támogatás; ez magában foglalja az állam által ellenőrzött valamennyi állami és magánszervezetet a közpénzek elosztása céljából. Az állami források közé tartoznak azok az alapok, amelyek nem tartoznak tartósan az államhoz, de amelyeket az állam irányíthat, mint például az európai alapok, például az IPA, az ERFA.

Az ERFA-támogatásokat állami forrásból vagy az állam által nyújtott támogatásnak kell tekinteni, ezért az **Interreg-programok esetében általában IGEN a válasz, így ez a kérdés nem szerepel az állami támogatásokkal kapcsolatos önellenőrzési kritériumok között a pályázati formanyomtatványon.**

4. Torzítja-e a támogatás a versenyt, vagy torzíthatja-e a versenyt?A magyarázat:

Ha a támogatás képes megerősíteni a partner pozícióját más versenytársakhoz képest, akkor ez a kritérium valószínűleg teljesül. A versenytorzulás lehetőségének nem kell jelentősnek vagy nagyszabásúnak lennie, és ez a kritérium viszonylag kis összegű pénzügyi támogatásra és kis piaci részesedéssel rendelkező vállalkozásokra is alkalmazható.

5. Érinti-e a támogatás a tagállamok közötti kereskedelmet?A magyarázat:

A Bizottság ezt tágan értelmezi – elegendő, ha egy termék vagy szolgáltatás a tagállamok közötti kereskedelem tárgyát képezi, még akkor is, ha a támogatás kedvezményezettje maga nem exportál más uniós piacokra. Ez a teszt nem csak nagyon korlátozott körülmények között teljesül, pl. amikor egyetlen kisvállalkozás nagyon lokalizált tevékenységben vesz részt, pl. fodrászok.

3.3 IRÁNYMUTATÁS AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK ELŐFORDULÁSÁNAK ELKERÜLÉSÉRE

10. táblázat: Ajánlások az állami támogatások előfordulásának elkerülésére.

PÉLDÁK A TÁMOGATÁSOK ELŐFORDULÁSÁNAK ELKERÜLÉSÉRE	
TEVÉKENYSÉGEKR	
E	
Események szervezése	✓ Nincs részvételi díj a résztvevők számára; ✓ A termékek értékesítése nem engedélyezett; ✓ A projekt nem támogathat kereskedelmi tevékenységeket; ✓ Az eseményt széles körben népszerűsítik; ✓ A nyilvános hozzáférés ingyenes; ✓ Az eseményen belül nincs kereskedelmi cél/tevékenység; ✓ Amennyiben a résztvevők között gazdasági szereplők előfordulását tervezik, az eseményt minden érdekelt szereplő számára népszerűsíteni kell; ✓ Az esemény nem irányulhat egyetlen gazdasági szereplő sajátos gazdasági érdekeinek kielégítésére.
Márka / platform / hálózat létrehozása	✓ Megkülönböztetésmentes hozzáférést biztosítanak a határon átnyúló platformhoz/hálózathoz;

	✓ Amennyiben a hálózat gondozásáért és üzemeltetéséért díjat irányoznak elő, annak átláthatónak, mérsékeltnek (lehetőleg csak a tényleges gondozási és karbantartási költségeket fedező) és minden felhasználó számára egyedinek kell lennie; ✓ A határon átnyúló platform/hálózat létrehozására irányuló szándékot nagyrészt a pályázó és a program honlapján népszerűsítik. ✓ Ha a márka/platform a vállalkozásoknak szól, a következőknek kell lenniük: ✓ kis/nagyon kis méretű; ✓ elsősorban helyi szinten tevékenykedik (a területet jól meg kell határozni); ✓ olyan gazdasági ágazatokban tevékenykedik, ahol a határokon átnyúló kereskedelmi forgalom marginális.
Képzés szervezése	✓ Valamennyi érdekelt fél/személy megkülönböztetésmentes részvételének biztosítása; ✓ Széles körű terjesztés; ✓ Ingyenes, a nagyközönség számára nyitott hozzáférés; ✓ A résztvevőknek (a közintézmény személyzetének kivételével) a képzésen természetes személyként kell részt venniük; ✓ A képzés célja a természetes személyek társadalmi szerepvállalásának előmozdítása vagy foglalkoztathatósága, és nem szolgálhatják egy adott munkáltató közvetlen gazdasági érdekeit; ✓ A képzést támogató anyagokat teljes egészében vagy legalább koherens összefoglaló formájában közzé kell tenni a program honlapján; ✓ Ajánlatos olyan kiválasztási eljárást elfogadni, amely biztosítja, hogy: ✓ a képzési kezdeményezés résztvevői nem ugyanazon munkáltató és/vagy ✓ ugyanazon munkáltató munkavállalóinak többsége (százalékban kifejezve) részt vesz egy képzési kezdeményezésben ✓ A megvásárolt berendezés használatával kapcsolatos képzés esetén: a képzés ára benne lesz a berendezés árában, és csak a berendezést működtető személyzet számára lehetséges.
Stratégiák, tanulmányok, tervek	✓ A stratégia/tanulmány/terv tartalma nem testreszabható egy/néhány meghatározott vállalat igényeihez; ✓ A tanulmányokat, stratégiákat, terveket közzé kell tenni a program honlapján, vagy teljes egészében, vagy legalábbis koherens összefoglaló formájában.
Berendezésekbe / infrastruktúrába történő beruházás	KULTÚRA (RSO4.6): A kulturális tevékenységek a következők: a. <u>nem kereskedelmi módon szervezve:</u> - Gazdasági tevékenységek hiánya/marginális megléte VAGY - Mind gazdasági, mind nem gazdasági tevékenységről van szó, de a számlákat egyértelműen elkülönítik VAGY - A tevékenységek objektíve nem helyettesíthetők, így kizárják a valódi piac létezését.

(Az ilyen tevékenységek nem gazdasági jellegűek⁵, ezért az ilyen infrastruktúra finanszírozása nem minősül állami támogatásnak);

A gazdasági tevékenységek hiányának//marginális jelenlétének ellenőrzése:

- ✓ A látogatói díjak a tényleges működési költségeknek csak töredékét fedezik;
- ✓ Az infrastruktúra kereskedelmi célú használata NEM lépi túl teljes használatának 20%-át (mind a területet, mind az infrastruktúra gazdasági célú használatának időtartamát figyelembe kell venni a tényleges arány kiszámításakor, amelynek soha nem szabad túllépnie a 20%-ot).

A számlák egyértelmű elkülönítése:

- ✓ olyan számviteli elkülönítési rendszer megléte, amely garantálja, hogy az állami támogatás csak a nem gazdasági célú infrastruktúrák egy részére terjed ki;
- ✓ A programnak bejelentett valamennyi kiadást kizárólag az elszámolások nem kereskedelmi tételek között kell elszámolni, mint az összes kapcsolódó működési költséget.
- ✓ A számlák „nem kereskedelmi” tételeihez kapcsolódó nyilvántartásokban nem jelennek meg jelentős bevételek.

b. a helyi hatások miatt nincs potenciális hatás a tagállamok közötti kereskedelemre⁶:

- ✓ nem valószínű, hogy a kulturális infrastruktúra más tagállamokban hasonló ajánlatokból vonzza a felhasználókat vagy látogatókat, így nem érinti a tagállamok közötti kereskedelmet.
- ✓ a kulturális tevékenységeket/a kulturális infrastruktúrát nem népszerűsítik a potenciális külföldi látogatók számára, és a statisztikák nem mutatják a külföldi látogatók számának jelentős növekedését.

⁵ Lásd az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról szóló bizottsági közlemény (2016/C 262/01) 33., 34., 36. és 37. pontját; [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:52016XC0719(05)).

⁶ Lásd az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról szóló bizottsági közlemény (2016/C 262/01) 196. pontját; [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719\(05\) &from=HU](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52016XC0719(05) &from=HU).