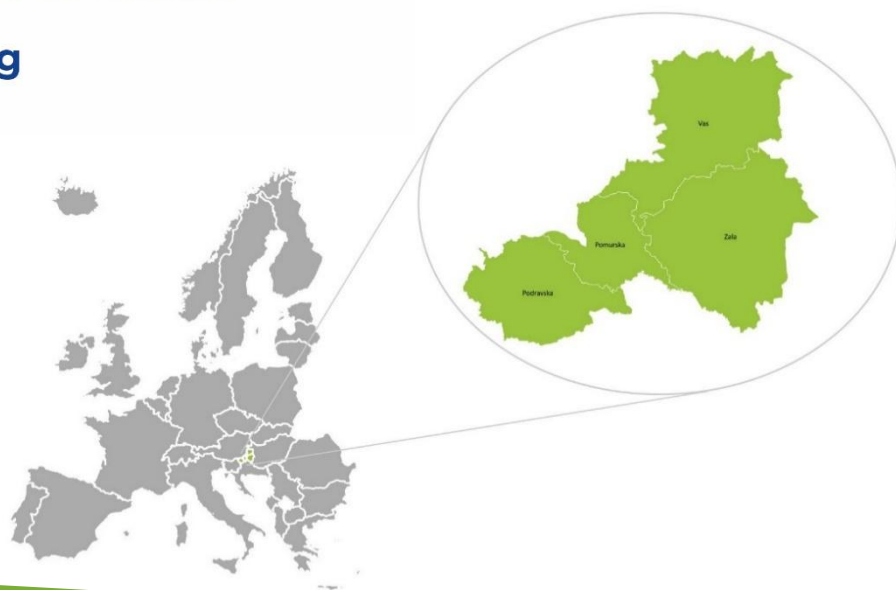
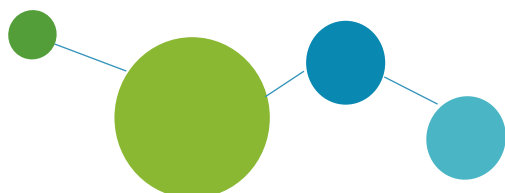




KEDVEZMÉNYEZETTEKNEK SZÓLÓ KÉZIKÖNYV STANDARD PROJEKTEKHEZ a 2. felhíváshoz 3. RÉSZ – PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS



Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv standard projektekhez a 2. felhíváshoz

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>	50
2.1.4 <i>Szerződés-kötés</i>	50
2.1.5 <i>Panaszkezelés</i>	50
3. Melléklet: HOGYAN KELL ELJÁRNI AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSI KRITÉRIUMOKRA VONATKOZÓ ÖNELLENŐRZÉS SORÁN?	54
3.1 <i>Mi az állami támogatás?</i>	54
3.2 <i>A legfontosabb kérdések, amelyeket figyelembe kell venni</i>	56
3.3 <i>Iránymutatás az állami támogatások előfordulásának elkerülésére</i>	57

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

- 2. Nyílt Pályázati Felhívás
- Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv a 2. felhíváshoz tematikus részekre osztva
- Partnerségi Megállapodás a 2. nyílt pályázati felhíváshoz minta
- Támogatási Szerződés a 2. nyílt pályázati felhíváshoz 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:** 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 és egy számjegyet.

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.

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

Új felhasználót létrehoz

* Keresztnév

* Vezetéknév

* e-mail

* Jelszó

Minimum 10 karakter. Legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt és egy számjegyet kell tartalmaznia.

☐ Elovestam és elfogadom az [Általános Szerződési Feltételeket](#) és az [adatvédelmi szabályzatot](#) *

Vissza

Regisztráció

1.3.3 Jelentkezés a felhívásra

A pályázati formanyomtatvány létrehozásához kattintson a „Pályázatot létrehoz” gombra a „Felhívások” szakaszban. Ezen a ponton adja meg a projekt rövid nevét (amely később mindig módosítható), és kattintson a „Pályázatot létrehoz” gombra.

Felhívások

Azonosító	Elnevezés	Státusz	Kezdődátum	Záródátum	Pályázatbenyújtás
2	Open Call for proposals for small-scale projects	publikálva	26. 05. 2023 17:30	31. 12. 2028 23:59	Pályázatot létrehoz...
1	Open Call for Proposals for Standard Projects	publikálva	03. 03. 2023 14:00	31. 12. 2028 12:00	Pályázatot létrehoz...

Oldalakénti elemek: 5 1 - 2 entryből 2 < >

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

Kezdőlap / Pályázatok / **Benyújt**

Új pályázat létrehozása:

Felhívás: 1 – Open Call for Proposals for Standard Projects

Kezdődátum	03. 03. 2023
Záródátum	A felhívás vége: 31. 12. 2028. Ennyi idő van hátra: 1608 nap, 1 óra 19 perc.
	A felhívás részleteinek megtekintése

Új pályázat létrehozása:

Tipp: minden projektadat módosítható a benyújtás előtt.

Kérjük, adjon meg egy rövid címet a könnyebb hivatkozás érdekében

* Projekt rövid címe
Test

4/ 25 karakter(ek)

[Vissza](#) [Pályázatot létrehoz →](#)

Kezdőlap / Felhívások / **Open Call for Proposals for Standard Projects**

Felhívás részletei

Felhívás általános beállításai

Felhívás azonosítója

* Felhívás elnevezése
Open Call for Proposals for Standard Projects

Kezdődátum (DD. MM. YYYY H:mm)
03. 03. 2023 14:00

Záródátum (DD. MM. YYYY H:mm)
31. 12. 2028 12:00

Jelentéstételi időszak hossza (nap)
6

Leírás

SL EN HU

Program prioritások

☒ P1 Zöld határrégió

☒ A természet, a biológiai sokféleség és a zöld infrastruktúrák védelmének és megővésének fokozása, többek között a városi térségekben, valamint valamennyi szennyezési forma csökkentése

☒ P2 Fenntartható turizmuson alapuló inkluzív határrégió

☒ A kultúra és a fenntartható turizmus szerepének erősítése a gazdaságfejlesztésben, a társadalmi befogadás és a szociális innováció terén

☒ P3 Együttműködő határrégió

A hatékony közigazgatás erősítése a jogi és közigazgatási együttműködés, valamint az állampolgárok, a civil társadalmi szereplők és intézmények közötti együttműködés elősegítésével, különösen a határ menti régiókban fennálló jogi és egyéb akadályok megszüntetése céljából

☐ A kölcsönös bizalom építése, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések

[Pályázatot létrehoz →](#)

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.

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

Pályázataim

ProjectID	Rövid cím	Első benyújtás	Legutóbbi újrabenyújtás	Program prioritás	Prg.specifikus cél	Státusz	Pályázati felhívás
SIHU00157	Test			P1	1.1	Vázlat	1 - Open Call for Proposals for Standard Projects

Oldalankénti elemek: 10 1 - 1 elem/ből 1 < >

Felhívások

Azonosító	Elnevezés	Státusz	Kezdődátum	Záró dátum	Pályázat benyújtás
2	Open Call for proposals for small-scale projects	publikálva	26. 05. 2023 17:30	31. 12. 2028 23:59	Benyújt
1	Open Call for Proposals for Standard Projects	publikálva	03. 03. 2023 14:00	31. 12. 2028 12:00	Benyújt

Oldalankénti elemek: 5 1 - 2 elem/ből 2 < >

1.3.4 Felhasználókezelés

A Vezető Partner hozzáférési jogokat biztosíthat a Projektpartnernek számára egy nyitott pályázati formanyomtatványhoz. Először regisztrálniuk kell a Jems-ben, 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.

SIHU00157 – Test pályázat
Projekt jogosultságok

Váratlan adatvesztéshez vezethet, ha több felhasználó dolgozik egyidejűleg ugyanazon az oldalon (a felhasználók felülírják egy másik felhasználó által rögzített tartalmat). Kérjük, a benyújtás megelőzően alaposan tekintse át projektjét.

Pályázati formanyomtatványhoz rendelt felhasználók

* Jems felhasználónév
anita.plevnik@gmail.com

[olvas](#) [szerkeszt](#) [felügyel](#)

[+](#)

Projekt áttekintés

Pályázati űrlap

Projekt verzió (aktuális) V. 1.0

A - Projekt alapadatok

B - Projektpartner

C - A projekt tartalma

D - Projekt költségvetés

E - Projekt átalányfinanszírozás és egységköltség

Pályázat mellékletei

Ellenőrzés & benyújtás

Exportálás

Projekt jogosultságok

A felhasználónak adható:

- Csak olvasási jogosultság („megtekintés”) – a felhasználó anélkül férhet hozzá a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszához, hogy bármilyen módosítást megtehetne
- 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 győződnie 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 áttekintés” 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” állapotúra változik.

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

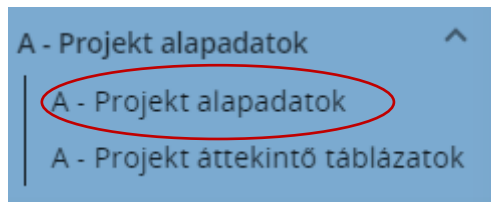
A pályázati formanyomtatványt szlovén és magyar nyelven kell kitölteni, kivéve a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven, a következő nyelvkódra kattintva kell megírni:



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 címét, a projekt időtartamát, a vonatkozó programprioritást, az egyedi célkitűzést és a projekt összefoglalóját:



A.1 Projekt alapadatok

***** A csillaggal jelölt információ rögzítése szükséges a mentéshez.

i Felhívjuk figyelmét, hogy a szakaszok számozásában hiányosságok lehetnek, a pályázati űrlap erre a felhívásra vonatkozó kialakítása okán.

Projektazonosító (automatikus)
SIHU00157

Projekt rövid címe
Test

Projekt címe

EN SL HU

Projekt hossza

Projekt időtartama (hónap)	/	Elszámolási időszak alapértelmezett hossza	=	Jelentéstételi időszak(ok) száma
		6		0

A „Projekt rövid címe” 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).

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 **„Projekt összefoglaló”** mezőben adjon rövid áttekintést a projektről (szlovén, magyar és **angol nyelven is**) az instrukciókat követve. A „Módosítást ment” 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.

Projekt prioritás és specifikus célkitűzés

* Program prioritás
P1 - Zöld határrégió

* Specifikus célkitűzés:

- 1.1: A természet, a biológiai sokféleség és a zöld infrastruktúrák védelmének és megővésének fokozása, többek között a városi térségekben, valamint valamennyi szennyezési forma csökkentése

A.2 Projekt-összefoglaló

Kérjük, adjon rövid áttekintést a projektről, és mutassa be:

- a programterület közös kihívása, melyet a projektben közösen kezelnek;
- a projekt átfogó célját és a jelenlegi helyzethez képest történő változást, melyet a projekttel kívánnak elérni;
- a projekt fő kimeneteit, valamint, hogy kinek származik ebből előnye;
- a tervezett módszert és a határon átnyúló megközelítés szükségességét;
- a projekt újszerű/eredeti elemeit.

EN SL HU

Összefoglaló

✖ Módosítást elvet

💾 Módosítást ment



Elhagyja az oldalt

 Biztos, hogy kilép? A változtatások elvesznek.

Vissza

Megerősít

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

B. rész – Projektpartnerek

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

SIHU00157 – Test pályázat
B - Projektpartnerek

Partnerlista

+ Új partner

Még nem rögzítettek projektpartner



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

B.1.1 Partner adatai

* Partner szerepe

Partner Vezető partner

* A szervezet rövidített neve

A szervezet neve eredeti nyelven

A szervezet neve angolul

Igazgatóság / osztály / szervezeti egység

EN SL HU

Jogi és pénzügyi információk

Partnerszervezet típusa
n.a.

* Jogi (finanszírozási) státusz

Adószám

A nemzeti jogszabályok alapján jogosult az Ön szervezete ÁFA visszaigénylésére a projekt keretében végrehajtott tevékenységek tekintetében?

igen részben nem

Egyéb azonosító (ha adószám nem áll rendelkezésre, más szervezeti azonosítót kell használni)

EN SL HU

Egyéb azonosító meghatározása

Minden egyes Projektpartner esetében meg kell határozni a projektben betöltött szerepet (vagy Vezető Partner vagy Projektpartner). Kötelező megadni a szervezet rövidített nevét, a szervezet nevét az eredeti nyelven és angol nyelven is. Az „Igazgatóság/osztály/szervezeti egység” 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 azonosító” 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 „Igazgatóság/osztály/szervezeti egység” címét (ha releváns).

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás
B.1.1 Partner adatai					
* Partner szerepe					
Partner Vezető partner					
* A szervezet rövidített neve					
AA					
A szervezet neve eredeti nyelven					
A szervezet neve angolul					
Igazgatóság / osztály / szervezeti egység					
SL EN HU					

A következő képernyő jelenik meg:

B.1.2 Partner címe

Partner elsődleges címe

 Tájékoztató a NUTS-kódokról és régiója azonosításáról: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/background>

Ország



Utca

Házzszám

Irányítószám

Település

Honlap

Osztály / egység / részleg

Ország



Utca

Házzszám

Irányítószám

Település

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.

SIHU00157 – Test pályázat

Partner AA

Alapadatok

Cím

Kapcsolat

Motiváció

B.1.2 Partner címe



A következő képernyő jelenik meg:

B.1.4 Aláírássra jogosult képviselő

Cím
Személynév
Családnév

B.1.5 Kapcsolattartó

Cím
Személynév
Családnév
e-mail cím
Telefonszám

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

SIHU00157 – Test pályázat

Partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés
B.1.4 Aláírássra jogosult képviselő				



Ezután a következő képernyő látható:

Vezető partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás
B.1.6 A partner motivációja és hozzájárulása					
A szervezet mely tematikus kompetenciái és tapasztalatai relevánsak a projekt szempontjából??					
Szöveg helye SL EN HU					
Mi az Ön szervezetének szerepe és részvétele (hozzájárulás és fő tevékenységek) a projektben?					
Szöveg helye SL EN HU					
Ismertesse a szervezetnek az EU által társfinanszírozott projektekben vagy más nemzetközi projektekben való részvétele során és/vagy azok irányításában szerzett tapasztalatait, valamint a projekt végrehajtásához szükséges kapacitást (pénzügyi, humán erőforrás stb.).					
Szöveg helye 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.

SIHU00157 – Test pályázat

Partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás
------------	-----	-----------	-----------	--------------	-------------------

B.1.6 A partner motivációja és hozzájárulása



Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Vezető partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás	Állami támogatás (state aid)				
Partner költségvetés áttekintése										
Partner	Rövidítés	Személyi jellegű költségek százalékos átalány (max..)	Irodai és igazgatási költségek	Utazási és szállásköltségek	Külső szakértői és szolgáltatási költségek	Berendezések költségei	Infrastruktúra és építési beruházások költségei	Egyéb költségek	Egyösszegű átalány	Összesen
LP1	AA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Összesen		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Partner költségvetési opciók

☐ Személyi jellegű költség átalány

☐ Közvetlen személyi jellegű költség alapján számított irodai és igazgatási költség százalékos költségátalány

☐ Utazási és szállásköltség átalány

☐ Egyéb költség átalány

Partner költségvetés ⓘ

Ez a szakasz két részből áll:

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

Két fő lépést kell megtenni. Először meg kell határozni a partnerköltségvetés opciókat, másodszor pedig meg kell adni a partnerköltségvetést.

Partner költségvetési opciók:

Partner költségvetési opciók

- ☐ Személyi jellegű költség átalány
- ☐ Közvetlen személyi jellegű költség alapján számított irodai és igazgatási költség százalékos költségátalány
- ☐ Utazási és szállásköltség átalány
- ☐ Egyéb költség átalány

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

Partner költségvetési opciók

- ⇒ ☒ Személyi jellegű költség átalány 20 %
- ⇒ ☒ Közvetlen személyi jellegű költség alapján számított irodai és igazgatási költség százalékos költségátalány : 15 %-a a személyi jellegű költségeknek (rögzített hányad) i
- ⇒ ☒ Utazási és szállásköltség átalány : 5 %-a a személyi jellegű költségeknek (rögzített hányad)

⇒ ☐ Egyéb költség átalány

A költségvetési opciókra és a százalékos átalányokra vonatkozó részletes információk a Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv 4. részében (A költségek elszámolhatóságára vonatkozó szabályok) 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 költség 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 költségvetés i

Személyi jellegű költségek százalékos átalány (max 20%)

[+ Hozzáad](#)

Külső szakértői és szolgáltatási költségek

[+ Hozzáad](#)

Berendezések költségei

[+ Hozzáad](#)

Infrastruktúra és építési beruházások költségei

[+ Hozzáad](#)

Partner egyösszegű átalányköltségei (E.1 szakaszban – Projekt egyösszegű átalányköltségei keretében hozzárendelve)

Program egyösszegű átalány	Időszak	Átalány összege	Partner részesedése az egyösszegű átalányköltségből	Leírás
Partner egyösszegű átalányköltségei összesen				0,00

Partner költségvetés:

A „Partner költségvetés” 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.

Partner költségvetés

Személyi jellegű költségek százalékos átalány (max 20%)

Funkció leírása	Kiegészítő leírás	Mértékegység	Mennyiség	Egységár	Összesen	Időszak 1	Időszak 2	Időszak 3	Időszak 4	Hány
			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Külső szakértői és szolgáltatási költségek

Program egységköltség	Megnevezés	Leírás, specifikáció	Mértékegység	Mennyiség	Egységár	Összesen	Időszak 1	Időszak 2	Időszak 3	Időszak 4	Hány
n.a.				1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Berendezések költségei

Megnevezés	Leírás, specifikáció	Mértékegység	Mennyiség	Egységár	Összesen	Időszak 1	Időszak 2	Időszak 3	Időszak 4	Hány
			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Infrastruktúra és építési beruházások költségei

Megnevezés	Leírás, specifikáció	Mértékegység	Mennyiség	Egységár	Összesen	Időszak 1	Időszak 2	Időszak 3	Időszak 4	Hány
			1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Partner egységszerű átalányköltségei (E.1 szakaszban - Projekt egységszerű átalányköltségei keretében hozzárendelve)

Program egységszerű átalány	Időszak	Átalány összege	Partner részese az egységszerű átalányköltségből	Leírás
Partner egységszerű átalányköltségei összesen				0,00

Módosított állapot

Módosítások

A mezők leírása:

- A „Funkció leírása” 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;
- Az „Egységár” 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;
- „Mértékegység” az egységtípus megadásához szükséges szövegbevitel. Ez a mező többnyelvű, és az információt mindkét, a váltógombon feltüntetett nyelven, legfeljebb 250 karakter terjedelemben kell megadni;
- „Mennyiség” – A pályázónak fel kell tüntetnie a tervezett költségvetés 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:

Partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás	Állami támogatás (state aid)
Partner költségvetés áttekintése						

A következő képernyő jelenik meg:

Vezető partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás	Állami támogatás (state aid)
Társfinanszírozás						
Itt határozza meg a programot igényelt társfinanszírozást. Az összegek megadásához kérjük, adja meg a partner költségvetés a megfelelő munkalapján.						
Forrás				Összeg	Százalék	
ERCF				0,00	80,00 %	
+						
Partner hozzájárulás				0,00	20,00 %	
Partner elszámolható költsége				0,00	100,00 %	
A partner hozzájárulásának forrása						
Kérjük, írassa a partner hozzájárulásait a különböző forrásokból származó finanszírozási hozzájárulások összegeinek meg kell egyeznie a teljes partner hozzájárulás összegével.						
Hozzájárulás forrása				A hozzájárulás jogi (finanszírozási) státusza	Összeg	A teljes partner költségvetés %-a
AA				Public	10.000,00	0,00 %
+ új finanszírozási forrás						
Közpénz hozzájárulás részösszege				10.000,00	0,00 %	
Automatikus közpénz hozzájárulás részösszege				0,00	0,00 %	
Privát hozzájárulás részösszege				0,00	0,00 %	
Összesen				10.000,00	20,00 %	

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” 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” 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:

Partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	Költségvetés	Társfinanszírozás	Állami támogatás (state aid)
Társfinanszírozás						↑

A következő képernyő jelenik meg:

Állami támogatás (state aid)

Állami támogatási kritériumok önellenőrzése

SL EN HU

I. kritérium: A partner a projekt révén részt vesz-e gazdasági tevékenységekben?
Kérjük, fontolja meg az alábbi kérdéseket, válaszoljon Iggennel/nemmel és indokolja meg röviden.

State aid támogatás kérdés	Válasz	Indoklás
1. Ha a projektpartner gazdasági tevékenységet folytató "vállalkozás", a támogatás szelektív előnyt biztosít-e a projektpartner számára?	Igen Nem	Szöveg helye
2. Befolyasolja-e a támogatás a tagállamok közötti kereskedelmet?	Igen Nem	Szöveg helye

SL EN HU

II. kritérium: A partner szelektív előnyben részesül-e a projekt keretében?
Kérjük, fontolja meg az alábbi kérdéseket, válaszoljon Iggennel/nemmel és indokolja meg röviden.

State aid támogatás kérdés	Válasz	Indoklás
1. A kapott támogatás torzítja, vagy torzíthatja a versenyt?	Igen Nem	Szöveg helye
2. A projektpartner végrehajtja olyan tevékenységeket, amelyek közvetett előnyt nyújtanak egy vállalkozásnak vagy vállalkozások egy csoportjának?	Igen Nem	Szöveg helye

Az állami támogatási kritériumok önellenőrzésének eredménye:

Az eredmény megtekintéséhez kérjük, válaszoljon a fenti kérdésekre.

Állami támogatással kapcsolatos tevékenységek

Állami támogatással kapcsolatos tevékenységek

Általános csoportmentességi (GBER) séma / de minimis n.a.

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:

Állami támogatással kapcsolatos tevékenységek

Állami támogatással kapcsolatos tevékenységek

Általános csoportmentességi (GBER) séma / 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 - A projekt tartalma
C.1 Projekt átfogó célja
C.2 Projekt-relevancia és kontextus
C.3 Projektpartnerség
C.4 Munkaterv
C.5 Projekteredmények
C.6 Időterv
C.7 Projektmenedzsment
C.8 Hosszú távú tervek

SIHU00157 – Test pályázat

C - A projekt tartalma

C.1 Projekt átfogó célja

Alább látható az A.1 részben kiválasztott, program prioritáshoz tartozó specifikus célkitűzés, melyhez az Ön projektje hozzájárul.

Program prioritás specifikus célja

1.1: A természet, a biológiai sokféleség és a zöld infrastruktúrák védelmének és megővásának fokozása, többek között a



Projekt átfogó célja

Mi projektjének a fő célja - mit kíván elérni a projekt végére? Ne felejtse el, hogy a projektnek hozzá kell járulnia a program célkitűzéséhez!

A célkitűzés

- reális és elérhető legyen a projekt végére vagy röviddel utána;
- meg kell határozni, hogy kinek és milyen területen van szüksége a projekt eredményeire;
- mérhetőnek és tartósnak kell lennie - jelezze a célul kitűzött változást.

SL EN HU

Projekt átfogó célja

C.1. A projekt átfogó célja

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

C.2. A projekt relevanciája és kontextusa

C.2 Projekt-relevancia és kontextus

C.2.1 Melyek azok a közös, határon átnyúló területi kihívás(ok), amelyeket az Ön projektje kezelni fog?

Kérjük, írja le, hogy miért van szükség az Ön projektjére a programterületen, és hogy az Ön projektje mennyire releváns a programterület számára a kezelt közös kihívások és lehetőségek szempontjából.

EN SL HU

Szöveg helye

C.2.2 Hogyan kezeli a projekt a felismert közös kihívásokatszükségleteket, s miben áll az Önn projektjében alkalmazott megközelítés újdonsága?

Kérjük írja le a projekt során fejlesztendő új megoldásokat amiket a projektben fognak kifejleszteni és/vagy azokat a meglevő megoldásokat, melyeket a projekt során adaptálni és alkalmazni fognak. Mutassa be azt is, mennyiben mutat ez túl a szektor/programterület/résztvevő országok meglevő gyakorlatán.

EN SL HU

Szöveg helye

C.2.3 Miért van szükség határon átnyúló együttműködésre a projekt céljainak és eredményeinek eléréséhez?

Kérjük, magyarázza meg, a projekt céljait miért nem lehet hatékonyan elérni nemzeti/regionális/helyi akciókkal és/vagy mutassa be, milyen haszna van a határon átnyúló megközelítésnek a projektpartnerek/célcsoportok/projekterület/programterület számára.

EN SL HU

Szöveg helye

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 projektekkel 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 projektekkel való szinergiákat. A „Szinergia” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

C.2.4 Kinek, számként, előnye a projekt kimenetelből és eredményéből?

Kérjük, válassza ki a legfontosabb ötöt a projekt szempontjából releváns célcsoportokat. Kérjük, mindegyikükre vonatkozóan adjon részletes leírást, és magyarázza el, hogyan fogja elérni őket, és hogyan lesznek majd a projekt kimenetelből és eredményéből. Kérjük, töltse az összehangolt munkatervben (C4. szakasz) meghatározott célcsoportokat.

Célcsoport	Meghatározás
+ Célcsoport	- Meghatározás

+ ←

C.2.5 Mennyiben járul hozzá a projekt a tagok stratégiai és szakpolitikai célkitűzéseinek?

Kérjük, jelölje meg, mely stratégiai és szakpolitikaihoz járul hozzá a projekt, majd mutassa be a hozzájárulás mértékét.

Stratégia	Hozzájárulás
+ Stratégia	- Hozzájárulás
+ Stratégia	- Hozzájárulás

+ ←

C.2.6 Milyen lezárt vagy fúto EU és egyéb projektekkel vagy kezdeményezésekkel fennálló szinergiát épít a projekt?

Projekt vagy kezdeményezés	Szinergia
+ Projekt vagy kezdeményezés	- Szinergia

+ ←

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 Hogyan épít a projekt a meglévő tudásra?

Kérjük, írja le, hogy a projekt milyen tapasztalatokra/tanulságokra támaszkodik, és milyen egyéb rendelkezésre álló ismeretekre épít. Ha releváns, kérjük, adja meg, hogy milyen projektekre építkeznek, és mely projektpartner(ek) vett(ek) részt a projektben.

Szöveg helye

SL EN HU

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

C.3 Projektpartnerség

SIHU00157 – Test pályázat

C - A projekt tartalma

C.3 Projektpartnerség

Mutassa be a partnerség struktúráját és magyarázza meg, miért ezekre a partnerekre van szükség a projekt megvalósításához és a projekt célok eléréséhez. Mi az egyes partnerek hozzájárulása a projekthez? Hogyan profitálhat a terület ebből az együttműködésből?

Szöveg helye

SL EN HU

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 „+ Munkacsomagot hozzáad” gombra:

SIHU00157 – Test pályázat
C - A projekt tartalma

C.4 Munkaterv

+ Munkacsomagot hozzáad



Nincs munkacsomag

A következő képernyő jelenik meg:

SIHU00157 – Test pályázat
Munkacsomag 1

Célkitűzések	Beruházások	Tevékenységek	Fő kimenetek
--------------	-------------	---------------	--------------

Munkacsomag

Munkacsomag száma (automatikus)
1

SL EN HU

Munkacsomag címe

Célkitűzések

A célok legyenek:

- reálisak és a projekt végére elérhetők;
- specifikusak (kinek és milyen területen van szüksége az adott munkacsomagban előállított kimenetekre);
- mérhetőek – mutassa be a célul kitűzött változást.

Határozzon meg egy projektspecifikus célkitűzést, melyet a munkacsomag valamennyi tevékenységének megvalósításával és a fő kimenetek teljesítésével teljesül.

SL EN HU

Projektspecifikus cél

Ezen túlmenően kérjük, határozza meg azt a kommunikációs célkitűzést, amely hozzájárul a projektspecifikus célkitűzés eléréséhez, és utaljon a releváns célcsoportokra. A kommunikációs célkitűzéseknek a célközönség viselkedésének, ismereteinek vagy meggyőződésének megváltoztatására kell irányulniuk.

SL EN HU

Kommunikációs cél és célközönség

A munkacsomagok számozása automatikus. A munkacsomag „Célkitűzések” füle mindkét nyelven tartalmazza a „Projektspecifikus cél” és a „Kommunikációs cél és célközönség” 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.

SIHU00157 – Test pályázat

Munkacsomag 1

Célkitűzések Beruházások Tevékenységek Fő kimenetek

Munkacsomag



A következő képernyő jelenik meg:

SIHU00157 – Test pályázat

Munkacsomag 1

Célkitűzések Beruházások Tevékenységek Fő kimenetek

Beruházások listája

Kerjük, az alábbiakban sorolja fel azokat a beruházásokat, melyek a munkacsomag keretében létrejönnek!

+ Új beruházás



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

C - A projekt tartalma

Munkacsomag1

Beruházás

Beruházás száma

SL EN HU

Beruházás megnevezése

Teljesítés időszaka

Indoklás

Magyarázza el a beruházás szükségességét a projekt céljainak és eredményeinek elérése érdekében.

SL EN HU

Szöveg helye

Kerjük, mutassa be a beruházás határon átnyúló relevanciáját!

SL EN HU

Szöveg helye

Kerjük, írja le, kinek és milyen módon szarmazik tartós előnye a beruházásból (pl. partnerek, régió, célcsoportok, stb.).

SL EN HU

Szöveg helye

✕ Modosítást elvet

Létrehoz



A Beruházás létrehozásához kattintson a „Létrehoz” gombra.

A beruházási szakasz mezőinek leírása:**Beruházás**

Beruházás száma

Beruházás megnevezése

Teljesítés időszaka

SL EN HU

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

Indoklás

Magyarázza el a beruházás szükségességét a projekt céljainak és eredményeinek elérése érdekében.

Szöveg helye

SL EN HU

Kerjük, mutassa be a beruházás határon átnyúló relevanciáját!

Szöveg helye

SL EN HU

Kerjük, írja le, kinek és milyen módon származik tartós előnye a beruházásból (pl. partnerek, régió, célcsoportok, stb.).

Szöveg helye

SL EN HU

Kísérleti beruházások esetén tisztázza, hogy az milyen problémával foglalkozik, milyen eredményeket vár tőle, hogyan lehet a azt reprodukálni és a belőle származó tapasztalatok hogyan használható fel a programterület javára?

Szöveg helye

SL EN HU

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

A beruházás helyszíne

Kérjük, ha lehetséges, írja le a beruházás helyszínének konkrét címét.

Ország	←
Utca	
Hászám	
Irányítószám	
Település	

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.

A beruházáshoz kapcsolódó kockázat

Kérjük, írja le a beruházással kapcsolatos lehetséges kockázatokat (pl. időbeli késedelem, környezeti hatás, tulajdonjog stb.), valamint a tervezett károsítható és nyomon követési intézkedéseket..

SL EN HU

Szöveg helye

A beruházáshoz kapcsolódó dokumentáció

Kérjük, sorolja fel a beruházáshoz szükséges összes műszaki követelményt és engedélyt (pl. építési engedély), amelyek a vonatkozó nemzeti jogszabályok szerint szükségesek. Ha a projekt Natura 2000 területen végzett tevékenységeket foglal magában (beleértve a program SEA jelentésében említett tevékenységeket is), akkor a benyújtás előtt el kell készíteni és csatolni kell a pályázati formanyomtatványhoz egy SEA értékelést.

SL EN HU

Szöveg helye

A legalább ötéves várható élettartammal rendelkező infrastrukturális beruházások esetében kérjük, tüntesse fel, hogy elvégezték-e az éghajlatváltozás várható hatásainak értékelését. Adott esetben a dokumentációnak rendelkezésre kell állnia, hogy benyújtsa az illetékes programszerv(ek)nek.

SL EN HU

Szöveg helye

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

Tulajdonjog

Kérjük, jelölje meg, hogy melyik projektpartner felelős a beruházásért. Kérjük, adja meg azt is, hogy ki a beruházás helyszínének tulajdonosa? Kinek a tulajdonában van a beruházás telephelye?

SL EN HU

Szöveg helye

Kinek a tulajdonában lesz a beruházás a projekt zárása után? Ki gondoskodik a beruházás fenntartásáról és kezeléséről? Hogyan fog ez történni?

SL EN HU

Szöveg helye

A beruházás kereskedelmi hasznosításra kerül, vagy ingyenesen lesz elérhető?

SL EN HU

Szöveg helye

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:

SIHU00157 – Test pályázat

Munkacsomag 1

Célkitűzések

Beruházások

Tevékenységek

Fő kimenetek

Beruházások listája



A következő képernyő jelenik meg:

Célkitűzések

Beruházások

Tevékenységek

Fő kimenetek

Tevékenységlista

Kérjük, írja le a tervezett tevékenységeket (munkacsomagonként legfeljebb 5 tevékenység javasolt) a tervezett projektspecifikus cél és a kapcsolódó kommunikációs cél(ok) elérése érdekében, figyelembe véve a C2.4. szakaszban meghatározott érintett célcsoportok bevonását is! Kérjük

+ Új tevékenység



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

Kezdőlap / Pályázatok / SIHU00157 - Test / Munkaterv / MCs1

Célkitűzések Beruházások **Tevékenységek** Fő kimenetek

Tevékenységlista

Kerjük, írja le a tervezett tevékenységeket (munkacsomagonként legfeljebb 5 tevékenység javasolt) a tervezett projektspecifikus cél és a kapcsolódó kommunikációs cél(ok) elérése érdekében, figyelembe véve a C2.4. szakaszban meghatározott érintett célcsoportok bevonását is! Kerjük

Tevékenység 1.1

SL EN HU

Megnevezés

Kezdő időszak Záró időszak

SL EN HU

Leírás

Bevont partner(ek)

Közvetlen kimenet

Kerjük, határozzon meg minden tevékenységhez legalább egy közvetlen kimenetet (tevékenységenként legfeljebb 3 közvetlen kimenet ajánlott).

+ ←

+ Új tevékenység ←

✖ Módosítást elvet

💾 Módosítást ment ←

A tevékenységi szakasz mezőinek leírása:

A „Tevékenység megnevezése” 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 „Leírás” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 1 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. A „Bevont partner(ek)” legördülő menüből válassza ki a tevékenységben részt vevő partnereket. Az összes módosítás mentéséhez nyomja meg a „Módosítást ment” 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:

Közvetlen kimenet

Kérjük, határozzon meg minden tevékenységhez legalább egy közvetlen kimenetet (tevékenységenként legfeljebb 3 közvetlen kimenet ajánlott).

Sorszám	Közvetlen kimenet megnevezése	Leírás	Teljesítés időszaka
D.1.1.1	Közvetlen kimenet megnevezése	Leírás	Teljesítés időszaka

+ ←

A közvetlen kimenetek szakaszban szereplő mezők leírása:

A „Közvetlen kimenet megnevezése” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 100 karakter terjedelemben, a „Közvetlen kimenet leírása” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 300 karakter terjedelemben kell kitölteni. A „Teljesítési időszaka” 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 „Fő kimenetek” gombra kattintva:

SIHU00157 – Test pályázat

Munkacsomag 1

Célkitűzések	Beruházások	Tevékenységek	Fő kimenetek
Tevékenységlista			

↑

Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Célkitűzések	Beruházások	Tevékenységek	Fő kimenetek
--------------	-------------	---------------	--------------

Kimenetek listája

Kérjük, határozza meg az e munkacsomagban előirányzott tevékenységek révén megvalósítando kimeneteket, és kapcsolja őket a kapcsolódó program kimeneti mutatókhoz.

Kimenet 1.?

Fő kimenet megnevezése	SL EN HU
Program kimeneti mutató	▼
Mértékegység	Kimenet célérték 1,00
Teljesítés időszaka	▼
Kimenet leírása	SL EN HU

+ Új kimenet ←

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 „Fő kimenet megnevezése” mindkét nyelven, legfeljebb 200 karakter terjedelemben kitöltendő. A „Program kimeneti mutató” legördülő menüből válassza ki az előre meghatározott programkimeneti mutatók egyikét, és így 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 hozzáadásához nyomja meg a „+ Új kimenet” 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 a 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 „+ Új eredmény” gombra kattintva hozzáadhatja a projekteredményeket a listához:

SIHU00157 – Test pályázat
C - A projekt tartalma

C.5 Projekteredmények

Kérjük, válassza ki és számszerűsítse azokat a releváns program meredmenymutatókat, amelyekhez a projekt hozzájárul. Kérjük, minden egyes kiválasztott eredménymutató esetében röviden írja le a projekt hozzájárulását és a projekt azon releváns eredményeit, amelyeket a munkatervben meghatározott tervezett tevékenységek és eredmények végrehajtása révén várhatóan el fog érni

+ Új eredmény



A következő képernyő jelenik meg:

SIHU00157 – Test pályázat

C - A projekt tartalma

C.5 Projekteredmények

Kérjük, válassza ki és számszerűsítse azokat a releváns program eredménymutatókat, amelyekhez a projekt hozzájárul. Kérjük, minden egyes kiválasztott eredménymutató esetében röviden írja le a projekt hozzájárulását és a projekt azon releváns eredményeit, amelyeket a munkatervben meghatározott tervezett tevékenységek és eredmények végrehajtása révén várhatóan el fog érni

Result 1

Program eredménymutató

Mértékegység

Eredménymutató ...
0,00Eredménymutató ...
1,00

Teljesülés időszaka

Eredmény leírása

SL EN HU

+ Új eredmény

✖ Módosítást elvet

💾 Módosítást ment

A program eredménymutatót minden egyes projekteredmény legördülő menüjéből ki kell választani. A program eredménymutató 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 „Eredmény leírása” 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 „Módosítást ment” gombra kattintani. További projekteredmények hozzáadásához kattintson a „+ Új eredmény” gombra.

C.6 Projekt időterv

A projekt időterve automatikusan generálódik a pályázati formanyomtatvány adatainak felhasználásával.

SIHU00157 – Test pályázat

C - A projekt tartalma

C.6 Időterv

	1. Időszak	2. Időszak	3. Időszak	4. Időszak	After End
▼ MCs1					
A1.1					
A1.2					
▼ Eredményindikator					
					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 Projektmenedzsment

A projekten végzett szakmai munka mellett időre és erőforrásokra is lesz szükség lesz a projektkoordinációhoz és a belső kommunikációhoz. Kérjük, írja le az alábbiakban, hogyan tervezi megszervezni a munkát a partnerségen belül, hogy a projektmunka zökkenőmentesen legyen.

C.7.1 Hogyan fogja koordinálni és irányítani a projektet?

Ki a projektkoordináció felelőse? Tervez-e további menedzsmentstruktúrákat (pl. tematikus csoportok, munkacsomagfelelősök, stb.)? Hogyan zajlik a belső kommunikáció?

SL EN HU

Szöveg helye

C.7.2 Milyen intézkedéseket fog tenni a projekt minőségének biztosítása érdekében?

Írja le a konkrét megközelítéseket és folyamatokat, valamint a felelős partnereket. Ha bármilyen típusú projektértékelést tervez, kérjük, itt írja le annak célját és terjedelmét.

SL EN HU

Szöveg helye

C.7.3 Milyen általános megközelítést fog alkalmazni a projektről folytatott kommunikációja során?

Ki fogja koordinálni a projekt kommunikációját, és hogyan fogja biztosítani az összes partner bevonását? Hogyan fog a kommunikációs funkció hozzájárulni a projekt eredményeinek átadásához? Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt szerves részeként minden kommunikációs tevékenységet be kell építeni a munkacsomagokba. Ezt az információt itt nem szükséges megismételni

SL EN HU

Szöveg helye

C.7.4 Hogyan tervezi a projekt pénzügyi menedzsmentjét, a tartalmi és a pénzügyi jelentéstételt? (a partnerségen belül és a program felé)?

Mutassa be a felelősségi köröket, a pénzügyi folyamatok határidőit, a jelentéstételi folyamatokat, a projekten belüli átutalásokat és visszaköveteléseket, stb.

SL EN HU

Szöveg helye

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 Projektpartnerek együttműködnek a projektfejlesztésben, a közös megvalósításban, és

a közös finanszírozásban vagy a közös személyzet tekintetében.

C.7.5 Együttműködési kritériumok

Kérjük, jelölje ki az összes olyan együttműködési kritériumot, amely az Ön projektjére vonatkozik, és írja le, hogyan fogja teljesíteni azokat. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a közös fejlesztés, a közös megvalósítás és a közös finanszírozás kritériumok kötelezőek

Együttműködési kritériumok	Leírás
☐ Közös tervezés	Szöveg helye
☐ Közös megvalósítás	Szöveg helye
☐ Közös személyzet	Szöveg helye
☐ Közös finanszírozás	Szöveg helye

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 Horizontális elvek

Kérjük, jelölje meg, hogy a horizontális elvekhez való hozzájárulás melyik jellege vonatkozik a projektre, és indokolja meg a választását.

Horizontális elvek	Hozzájárulás jellege	Hozzájárulás leírása
Fenntartható fejlődés	pozitív hatás semleges negatív hatás	Szöveg helye
Esélyegyenlőség és diszkriminációmentesség	pozitív hatás semleges negatív hatás	Szöveg helye
Férfiak és nők esélyegyenlősége	pozitív hatás semleges negatív hatás	Szöveg helye

C.8 Hosszú távú tervek

C.8 Hosszú távú tervek

A program olyan projekteket kíván támogatni, melyek hosszú távú hatást gyakorolnak a programterületen és azok körében, akik a projekt eredményeiben részesülnek. Kérjük, mutassa be, hogyan kívánja ezt biztosítani!

C.8.1 Tulajdonjog

Kérjük, mutassa be, ki biztosítja a projekt által kifejlesztett kimenetek/közvetlen kimenetek (pl. eszközök) pénzügyi és intézményi fenntartását és magyarázza el, hogy ezek a kimenetek/közvetlen kimenetek hogyan épülnek be az érintett szervezetek/intézmények munkájába

SL EN HU

Szöveg helye

C.8.2 Tartósság

Egyes kimenetek/közvetlen kimenetek az érintett csoportoknak (projekt partnereknek vagy másoknak) a projektidőszakot követően is használni kell a programterületre és annak lakosságára gyakorolt tartós hatás érdekében. Kérjük, mutassa be, hogy a kimenetek/közvetlen kimenetek ki és miként fogja felhasználni a projekt befejezése után.

SL EN HU

Szöveg helye

C.8.3 Átadhatóság

A projekt által létrehozott kimenetek/közvetlen kimenetek egy része adaptálható vagy továbbfejleszthető más célcsoportok vagy más a projektben közvetlenül nem érintett területeken. Mit fog tenni annak érdekében, hogy az érintett csoportok megismerjék a projekt kimeneteit/közvetlen kimeneteit és fel tudják használni őket?

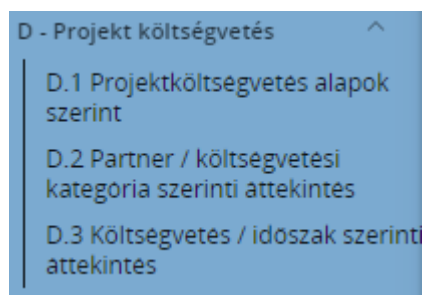
SL EN HU

Szöveg helye

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 Projekt költségvetés társfinanszírozási forrásonként (alaponként) – partnerenkénti bontás

Partner	Rövidítés	Ország	ERDF	ERDF % arány	National HU	National HU % arány	Közpénz hozzájárulás	Automatikus közpénz hozzájárulás	Privát hozzájárulás	Partner teljes hozzájárulása	Teljes elszámolható költségvetés	Teljes költségvetés % -a
LP1	BB		40.000,00 84,21 % of total	80,00 %	0,00	0,00 %	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	50.000,00	76,92 %
PP2	AA		7.500,00 15,79 % of total	50,00 %	7.500,00 100 % of total	50,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	23,08 %
Összesen			47.500,00	73,08 %	7.500,00	11,54 %	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	65.000,00	100,00 %

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

D.2 Projekt költségvetés – áttekintés partnerenként / költségvetési kategóriánként

Partner	Rövidítés	Ország	Személyi jellegű költségek százelekes	Irodai és igazgatási költségek	Utazási és szállásköltségek	Külső szakértői és szolgáltatási költségek	Berendezések költségei	Infrastruktúra és építési beruházások költségei	Egyéb költségek	Egyösszegű átalány	Összesen
LP1	BB		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
PP2	AA		0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Összesen			50.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00

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 Projektköltségvetés – áttekintés partnerenként / időszakonként

Amennyiben a partner költségvetése költségkategóriánként nincs maradéktalanul az időszakokhoz rendelve, akkor a hozzá nem rendelt költségeket a rendszer automatikusan az utolsó időszakhoz adja hozzá. A kerekítésből adódó eltérések összegét a rendszer az utolsó időszakhoz adja hozzá.

Partner	Rövidítés	Ország	Előkészítés	Időszak 1	Időszak 2	Időszak 3	Időszak 4	Zárás	Teljes elszámolható költségvetés
LP1	BB		0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
PP2	AA		0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Összesen			0,00	50.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Teljes költségvetés % -a			0,00 %	76,92 %	23,08 %	0,00 %	0,00 %	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 Projektköltségvetés – áttekintés támogatási forrásonként / időszakonként

Alap	Előkészítés	Időszak 1	Időszak 2	Időszak 3	Időszak 4	Zárás	Összesen
ERDF	0,00	40.000,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	47.500,00
EU támogatás összesen	0,00	40.000,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	47.500,00
	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00
Támogatások összesen	0,00	40.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00

E.1 Projekt egyösszegű átalányok

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

A projekt egyösszegű átalányköltségei táblázata

Ebben a táblázatban határozhatja meg a projektben alkalmazott átalányokat. Kérjük, válassza ki a legördülő menüből az alkalmazandó átalányokat, és rendelje a projektpartner(ek)hez.

Program egyösszegű átalány	Időszak ①	Felosztott ①	Költségek	LP1 AA	PP2 BB	Összesen	Különbség	Leírás	SL EN HU
Elokesztési költség	Elokesztés	Igen	2.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	0,00	Projekt elokesztése	
				1.000,00	1.000,00	2.000,00			

+

Modostast elvet

Módosítást ment

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.

Projekt áttekintés

Pályázati űrlap

Projekt verzió (aktuális) V. 1.0

A - Projekt alapadatok

B - Projektpartner

C - A projekt tartalma

D - Projekt költségvetés

E - Projekt átalányfinanszírozás és egységköltség

Pályázat mellékletei

Ellenőrzés & benyújtás

Exportálás

Projekt jogosultságok

Kezdolap / Pályázatok / SIHU00157 - Test / A pályázat mellékletei

SIHU00157 - Test pályázat

Pályázat mellékletei

Mellékletek

Pályázat dokumentumai

Partnerek

LP1 AA

PP2 BB

Beruházás dokumentáció

Nincsenek feltöltött fájlok.

Új fájlt feltölt

A megfelelő mellékleteket a „Pályázat benyújtása” gomb megnyomása előtt fel kell tölteni. Ehhez a Vezető Partnernek a „Új fájlt feltölt” (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:

Projekt áttekintés

Pályázati űrlap

Projekt verzió (aktuális) V. 1.0

A - Projekt alapadatok

B - Projektpartnerek

C - A projekt tartalma

D - Projekt költségvetés

E - Projekt átalányfinanszírozás és egységköltség

E.1 - Projekt egyösszegű átalányköltségei

Pályázat mellékletei

Ellenőrzés & benyújtás

Exportálás

Projekt jogosultságok

Kezdőlap / Pályázatok / SIHU00157 - Test / Exportálás

SIHU00157 – Test pályázat Exportálás

Exportálás

Export application form and budget data, as well as other templates added by the programme.

* Export Plugin
Standard application form export - 1.0.37

Projekt verziószám (aktuális) V. 1.0

Exportálás nyelve magyar

Bemeneti nyelv magyar

Exportál

A pályázati formanyomtatvány benyújtása

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

Projekt áttekintés

Pályázati űrlap

Projekt verzió (aktuális) V. 1.0

A - Projekt alapadatok

B - Projektpartnerek

C - A projekt tartalma

D - Projekt költségvetés

E - Projekt átalányfinanszírozás és egységköltség

Pályázat mellékletei

Ellenőrzés & benyújtás

Exportálás

Projekt jogosultságok

Kezdőlap / Pályázatok / SIHU00157 - Test / Ellenőrzés és benyújtás

SIHU00157 – Test pályázat Ellenőrzés & benyújtás

A következő lépésben hivatalosan benyújtja a(z) SIHU00157 - Test rövid című pályázatot.

Győződjön meg róla, hogy pályázatot időben, a felhívás határideje előtt benyújtja. A határidővel kapcsolatos további információk a pályázati felhívásban és a jelen monitoring rendszer kezdőlapján találhatók. Felhívjuk figyelmét, hogy a benyújtás után a pályázati űrlapon már nem lehet változtatni.

Benyújtás előtti ellenőrzés

A pályázati űrlap benyújtása előtt az előzetes ellenőrzésnek érvényesnek kell lennie. Az ellenőrzés áttekintést nyújt a hiányzó vagy ellentmondásos adatokról. Az eredmények nem frissülnek automatikusan. A pályázati űrlap módosítását követően futtassa le újra az ellenőrzést.

Benyújtás előtti ellenőrzést indít Pályázatot benyújt

A pályázat benyújtásához a benyújtást megelőző ellenőrzés valamennyi feltételének teljesülnie kell.

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 „Pályázatot benyújt” 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 pályázat 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 bejegyzett székhelye a programterületen található. Indokolt esetben a programterületen kívül, feltéve, hogy a programterület bizonyos részeire vonatkozóan jogilag meghatározott hatáskörökkel vagy tevékenységi területtel rendelkezik.</i> <i>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 lehetséges
B.1	A Vezető/Projektpartner adatai beazonosíthatók.	1. A Vezető/Projektpartner neve és címe beazonosítható. 2. A Vezető/Projektpartner az áfa vagy egyéb nyilvántartási szám alapján beazonosítható.	IGEN vagy NEM	Igen
B.2	A projekt megfelel a minimumkövetelményeknek.	A következő technikai 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(a)iból biztosítják, ideértve a magyar projekt partnerek részére nyújtott magyar kormányzati hozzájárulást is¹. 3. A projekt tiszteletben tartja a felhívásban meghatározott minimális és maximális összegeket.	IGEN vagy NEM	Nem
B.5	Az együttműködésre vonatkozó	Legalább három (3) együttműködési kritériumot kell kiválasztani, a „közös fejlesztés”, a „közös finanszírozás” és a „közös megvalósítás” kötelező.	IGEN vagy NEM	Nem

¹ A 241/2023. (VI.20.) Korm. rendelet a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló határon átnyúló Interreg programok végrehajtásáról.

	minimumkövetelmények teljesülnek.			
--	-----------------------------------	--	--	--

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. Minden projekt, prioritástól függetlenül, egy eljárás keretében kerül összehasonlításra, amelynek eredményeként egyetlen, átfogó rangsor készül. Minden projektet **legalább két szakértő értékeli (KT tag és/vagy külső szakértő), adott esetben a tagállamok képviselőivel együttműködve²**. Az értékelés célja a Monitoring Bizottság támogatása a döntéshozatalban. **A projekt jóváhagyásáról való döntés joga és felelőssége a Monitoring Bizottság kizárólagos felelőssége. A jóváhagyott projektek valamennyi projektpartnere esetében az ERFA Támogatási szerződés aláírása előtt a Közös Titkárság adja ki az állami támogatásról szóló véleményt (arra vonatkozóan, hogy a benyújtott projektkérelemben szereplő tevékenységek állami támogatásnak minősülnek-e/de minimis relevánsak-e).**

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.

² A tagállamok képviselői a Nemzeti Hatóságok, az ellenőrök és az érintett szakminisztériumok.

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. 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 3 pontot, és legalább 60%-ot (12 pontot) el kell érnie a továbblépéshez. A 60%-ot (12 pontot) el nem érő projekteket elutasítják.

Abban az esetben, ha két vagy több pályázat ugyanazt a pontszámot kapja, a következő, holtversenyi eldöntő kritériumok kerülnek alkalmazásra:

1. A „**Projektrelevancia**” tematikus csoportban magasabb pontszámot kapott pályázat kerül előrébb a rangsorban.
2. Ha a „**Projektrelevancia**” pontszámok is egyenlőek, akkor a „**Munkaterv**” tematikus csoportban magasabb pontszámot kapott pályázat kerül előrébb a rangsorban.
3. Ha a „**Projektrelevancia**” és a „**Munkaterv**” pontszámai is egyenlőek, akkor a „**Költségvetés**” tematikus csoportban magasabb pontszámot kapott pályázatot rangsorolják előrébb.
4. Ha a fenti kritériumok alkalmazása után is pontegyenlőség áll fenn, a végső rangsort **a program Közös Titkársága (értékelő bizottság) által** transzparens módon **lebonyolított sorsolás** határozza meg.

A legalább 60%-ot (legalább 12 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 kiforrottsági3 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
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,		C.4, C.5, C.6, D

³ 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.))?

		<i>partnerekkel, költségvetéssel – megvalósíthatók, és a megadott számszerűsítés alapján reálisak).</i>		
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

		<i>A feladatok partnerek közötti megosztása megfelelő (pl. a feladatok megosztása egyértelmű, logikus, összhangban a partnerek projektben betöltött szerepével stb.).</i>		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 közvetlen kimenetek relevánsak, és a tervezett kimenetekhez és eredményekhez vezetnek.		C.4 és C.5
		• Az időterv reális.		C.6
		• A tevékenységek, a közvetlen kimenetek és a kimenetek logikus időbeli sorrendben vannak.		C.6
		• A tevékenységek, a közvetlen kimenetek és adott esetben a kimenetek hatással vannak a projekt/program területére a projekt végrehajtási időszakában.		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?	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. - A személyzetre és a külső szakértőkre elkülönített költségvetés összhangban van a projekt tartalmával, és a költségek reálisak. - A projekt végrehajtásának biztosításához elegendő és észszerű erőforrást terveznek.		D.2 és B – partnerköltségvetés
		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. - A külső szakértők igénybevételének szükségessége indokolt, és a költségek reálisnak tűnnek. - A költségkategóriánkénti pénzügyi allokáció összhangban van a munkatervvel. - Adott esetben a költségvetés időszakonkénti elosztása összhangban van a munkatervvel.		D.2 és B – partnerköltségvetés D.3
		A hatékonyság elve a célkitűzések elérésére és a tervezett eredmények elérésére vonatkozik. - 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.		D.2 és B – partnerköltségvetés
		A beruházásokhoz és a berendezések beszerzéséhez (adott esetben) elegendő és észszerű forrást terveznek, és a költségek reálisak.		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 elveit⁴. 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 NEM⁵
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

⁴ A 2021. június 24-i (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti horizontális elvek.

⁵ 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 nyomtatékosan 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 e vizsgálatok eredményeiről.



Értékelési folyamat



A minőségértékelési kritériumok a projekt relevanciáját és megvalósíthatóságát mérik. Kérjük, hogy a projekt benyújtása előtt ellenőrizze a kiválasztási kritériumokról szóló fejezetet, hogy a lehető legjobban megfeleljen az adminisztratív, támogathatósági és minőségi követelményeknek.

1.

Adminisztratív és jogosultsági ellenőrzés

Ha az adminisztratív ellenőrzés szerint eltérések vannak, vagy ha bizonyos dokumentumok hiányoznak, a Vezető Partnert fel kell szólítani, hogy nyújtson be hiánypótlást (az A3, B1 és B2 kritériumoknak való megfelelésre hivatkozva). A hiánypótlásra hét naptári napon belül van lehetőség.

A pályázatokat kizárólag a program elektronikus monitoring rendszerén, a Jems-en keresztül lehet benyújtani.

2.

Hiánypótlás szükséges

A minőségértékelési kritériumok a projekt relevanciáját és megvalósíthatóságát mérik. Segítenek a döntéshozatalhoz szükséges közös értelmezés kialakításában.

3.

Minőség ellenőrzés

A Monitoring Bizottság döntését követően az Irányító Hatóság értesíti a Vezető Partnert a javasolt projekt jóváhagyásáról/ elutasításáról/tartaléklistára helyezéséről.

4.

A Monitoring Bizottság döntése

Támogatási Szerződés aláírása jóváhagyás esetén

A jóváhagyott projekt Vezető Partnere szerződést köt az Irányító Hatósággal a teljes ERFA-forrásra.

Projektmegvalósítás

A Vezető Partnereknek mindig tájékoztatniuk kell a Közös Titkárságot, amint tudomást szereznek arról, hogy a projekt módosítására lehet szükség, vagy a projekt végrehajtásával kapcsolatos egyéb problémák merülnek fel.

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

3.1 MI AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁS?

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 107-109. cikkei képezik az állami támogatásokra vonatkozó szabályok elsődleges jogalapját. Ezek a cikkek általánosságban tiltják az állami támogatást, és meghatározzák azokat a szabályokat, amelyeket a tagállamoknak be kell tartaniuk, ha az uniós joggal összhangban támogatást nyújtanak.

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):

- a kedvezményezett vállalkozás, azaz gazdasági tevékenységet folytató szervezet (jogi státuszától függetlenül, ami azt jelenti, hogy még egy közintézmény vagy nonprofit szervezet is „vállalkozásnak” tekinthető az állami támogatási szabályok értelmében);
- **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.);
- az intézkedés olyan hasznot vagy előnyt biztosít a kedvezményezett számára, amelyet rendes piaci feltételek mellett másként nem kapott volna meg;
- 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?

Ennek meghatározása áruk és/vagy szolgáltatások kínálása egy adott piacon. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt által érintett különböző tevékenységek eltérő természetűek lehetnek: ugyanabban 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.

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: Példák az állami támogatások előfordulásának elkerülésére.

PÉLDÁK A TEVÉKENYSÉGEKRE	PÉLDÁK AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOK ELŐFORDULÁSÁNAK ELKERÜLÉSÉRE
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.
Stratégiaiák, tanulmányok, tervek	✓ A stratégia/tanulmány/terv tartalma nem testreszabható egy/néhány meghatározott vállalat igényeihez; ✓ A tanulmányokat, stratégiaiakat, 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 jellegűek⁶, 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 kereskedelemre⁷:

- ✓ 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.

⁶ 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)).

⁷ 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).