



Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013

Gyakorlati Végrehajtási Kézikönyv

3. változat

A dokumentum érvényes:
2010. április 13-tól



Befektetés a jövőbe

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósul meg

Összefoglalás

I. – A program története	5
1.1. A kétoldalú együttműködés története	5
1.2. A 2007-2013 közötti program bemutatása	8
1.2.1. A stratégia.....	8
1.2.2. A költségvetés	9
1.2.3 A támogatásra jogosult terület	10
1.2.4. Jogalap	11
II. – A projektpartnerség	12
2.1. A programban való részvétel feltételei	13
2.2. A Vezető Partner és a projektpartnerek felelősségei	14
2.3. A Partnerségi Megállapodás	15
2.4. A határon átnyúló együttműködés kritériumai és a hozzáadott érték	15
III. – A projekt tartalma	17
3.1. Célkitűzések és koherencia	17
3.2. Indikátorok és outputok	18
3.2.1. Program- és prioritásszintű indikátorok	18
3.2.2. Projektszintű indikátorok – specifikus (jellegzetes) indikátorok	19
3.3. Ütemezés és visszautalás	20
3.4. Határon átnyúló akcióterv	21
3.5. A projekt a minőség tekintetében	21
IV. – A projekt költségei	23
4.1. Az elszámolható költségekre vonatkozó általános szabályok	23
4.1.1. Nem elszámolható költségek.....	24
4.1.2. Támogatásra jogosult költségek költségkategóriánként.....	25
4.1.3. Konkrét szabályok költségvetési tételenként.....	25
4.2. Különös figyelmet érdemlő területek	34
4.2.1. Közbeszerzés	34
4.2.2. Bevételek ① 4.3.	34
4.2.3. Állami támogatás	35
4.2.4. Kettős finanszírozás.....	37
4.2.5. A beruházási projektek maradandósága	37
4.2.6. Esélyegyenlőség.....	37
4.2.7. Környezeti szempontok	38
4.3. Társfinanszírozás	40
4.4. Szabálytalanságok és jogosulatlan költségek visszatérítése	41

V. – A projekt – lépésről lépésre	41
5.1. Előkészítés	41
5.2. Benyújtás és értékelés	43
5.2.1. A benyújtás	43
5.2.2. Pályázatok felbontása, formai megfelelés és jogosultság ellenőrzése	44
5.3. Kiválasztás és szerződéskötés	48
5.3.1. Kiválasztási kritériumok	48
5.3.2. Szerződéskötés	54
5.4. Kifizetés és igazolás	55
5.4.1. Pénzgazdálkodás.....	55
5.4.2. Jelentéstétel.....	55
5.4.3. Kifizetés és költségigazolás.....	57
5.5. Könyvvizsgálat és ellenőrzés	57
5.6. Monitoring és értékelés	58
5.7. Tájékoztatás és nyilvánosság	59
5.8. Projekt módosítások	60
5.9. Projektzárás	60
Glosszárium	63
Linkek	64

Tisztelt Pályázó, tisztelt Végső Kedvezményezett!

Ez a Kézikönyv áttekintést nyújt a Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Operatív Program 2007-2013 által társfinanszírozott határon átnyúló projektek tervezéséről és lebonyolításáról, valamint a végrehajtás és a költségek ellenőrzésének közös szabályairól.

A Kézikönyv leírja a teljes folyamatot a pályázat elkészítésétől kezdve a végső végrehajtáson, monitoringon, jelentéskészítésen át a projekt zárásáig. E Kézikönyv tekintendő a legfőbb dokumentumnak a költségek támogatásra jogosultságára vonatkozó jogosultsági és kiválasztási kritériumok és szabályok tekintetében. Amennyiben a program végrehajtási rendszere változik, jelen Kézikönyv is frissítésre kerül.

A Kézikönyv a pályázati dokumentáció része, amely minden kapcsolódó pályázati felhíváshoz közzétételre kerül a www.si-hu.eu honlapon. Ha a Kézikönyv módosításra kerül olyan jogszabályi változások vagy egyéb követelmények miatt, amelyek befolyásolják a már elfogadott projektek végrehajtását, a változások hozzáférhetőek lesznek a program honlapján.

A pályázati csomag a következő dokumentumokat tartalmazza:

- *Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködés 2007-2013 Operatív Program;*
- *Pályázati Formanyomtatvány és Mellékletei;*
- *Gyakorlati Végrehajtási Kézikönyv (GyVK, jelen dokumentum);*
- *Támogatási Szerződés minta;*
- *Partnerségi Megállapodás minta.*

A fenti dokumentumok letölthetőek a www.si-hu.eu honlapról.

A potenciális pályázóknak gondosan át kell tanulmányozniuk a fent említett dokumentumokat, mivel azok részletesen leírják a Program prioritásait, célkitűzéseit, a kiválasztási kritériumokat és a végrehajtási rendelkezéseket.

Jelmagyarázat:

1.1

Ez a jel a Pályázati Formanyomtatványra utal. A jel mellett látható szám a Pályázati Formanyomtatvány azon szakaszára/kérdésére utal, amelyhez a Kézikönyv kijelölt részében található információ/útmutatás kapcsolódik.

További információ: e Kézikönyvre való hivatkozásokat lásd a Pályázati Formanyomtatványban.

I. – A program története

1.1. A kétoldalú együttműködés története

A Magyarország és Szlovénia közötti kétoldalú együttműködés az előcsatlakozási időszakban kezdődött. Az együttműködés először a háromoldalú Szlovénia-Magyarország-Ausztria Program (1995,1996) keretében valósult meg. 2000 és 2003 között a kétoldalú Phare Határon Átnyúló Együttműködési Program került végrehajtásra.

Az együttműködéshez fűződő közös érdek a természetvédelem, a gazdasági együttműködés és az humánerőforrás-fejlesztés terén valósult meg. A jövőbeni együttműködés alapja az ún. people-to-people („emberek közötti”) együttműködésben is megnyilvánul, amelyet Kisprojekt Alap támogatási programokon keresztül valósítottak meg.

Mindkét ország részt vett a háromoldalú Szlovénia-Magyarország-Horvátország Szomszédsági Program 2004-2006-ban. A háromoldalú program tapasztalatai alapján mindkét tagállam úgy döntött, hogy kétoldalú együttműködést kíván kialakítani a másik féllel a következő adottságokból fakadóan: hasonló társadalmi-gazdasági környezet, beleértve a régiók strukturális problémáit (GDP, munkanélküliségi ráta stb.), a szlovén Pomurje és Podravje régiók, valamint a magyar Vas és Zala megyék közötti együttműködés iránti igény, hasonló természeti és kulturális környezet, valamint, hogy mindkét nemzet kisebbségei élnek a határ mentén. E tényezők kiváló alapot biztosítanak a határon átnyúló együttműködésre.

Az új program hozzájárul ahhoz, hogy a határmenti régió olyan területet képviseljen Európa térképén, amely kulturális, egészségügyi és természeti szempontból is kiváló élet- és munkakörülményeket biztosít, és lehetőségeket kínál olyan projektek megvalósításához, amelyek nem korlátozódnak egyetlen ágazatra, hanem ágazatokon átnyúló jellegűek, vagyis összekapcsolják a különböző ágazatokat azáltal, hogy leküzdik a közös problémákat és látható és fenntartható eredményekre törekszenek.

A 2007-2013 közötti időszakban a határon átnyúló programokat az Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA) társfinanszírozza az Európai Területi Együttműködés (ETE) célkitűzés keretében. A Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013 Operatív Programjának jóváhagyásáról a Bizottság C(2007) 6511 számú 2007. december 20-i határozatában döntött.

A Szomszédsági Program és az új Határon Átnyúló Együttműködési Program közötti főbb különbségeket az alábbi táblázat mutatja be:

	Szomszédsági Program (2004-2006)	Területi Együttműködés (2007-2013)
Program	Háromoldalú Szlovénia-Magyarország-Horvátország Szomszédsági Program	Kétoldalú Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Program
Programterület	<p>NUTS III szintű régiók a határ mentén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Szlovénia</i>: Pomurje, Podravje, Savinjska, Spodnjeposavska, Jugovzhodna Slovenija, Notranjsko-kraška, Obalno-kraška régiók; - <i>Magyarország</i>: Vas, Zala, Baranya, Somogy megyék; - <i>Horvátország</i>: Osiječko-baranjska, Virovitičko-podravska, Koprivničko-križevačka, međimurska, Varaždinska, Krapinsko-zagorska, Zagrebačka Zágráb városának kivételével, Karlovačka, Primorsko-goranska, Istarska) megyék. <p>Összlakosság: 4.290.576 Terület km²-ben: 53.806</p>	<p>NUTS III szintű régiók a határ mentén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Szlovénia</i>: Pomurje régió - <i>Magyarország</i>: Zala és Vas megyék. - Podravje régió (Szlovénia) mint az együttműködési területtel szomszédos régió. <p>Összlakosság: 1.001.993 Terület km²-ben: 10.628</p>
Közösségi társfinanszírozás aránya	<p>Az ERFA közösségi támogatás aránya Szlovénia és Magyarország esetében az összes elszámolható költségek legfeljebb 75%-a volt.</p> <p>Horvátország esetében a társfinanszírozás aránya a PHARE és CARDS támogatással összhangban alakult, eltérően a másik két országtól (75-90% projektmérettől függően).</p>	A közösségi támogatás (ERFA) aránya az összes elszámolható költségek legfeljebb 85%-a.
Támogatásra jogosult pályázók és partnerek	Non-profit közjogi vagy magánjogi személyek, amelyek a köz- vagy általános érdek igényeinek kielégítése céljából alakultak.	Non-profit közjogi vagy magánjogi személyek, amelyek a köz- vagy általános érdek igényeinek kielégítése céljából alakultak.
Fő Kedvezményezett / Vezető Partner	A résztvevő ország szintjén kerül alkalmazásra. Minden végső kedvezményezett saját országában volt felelős a Szerződő Hatóság felé. A funkcionális Vezető Partner megközelítés lehetséges volt.	A Vezető Partner / Fő Kedvezményezett elv (vagyis pénzügyi és szakmai felelősség a teljes projektért) teljes mértékben érvényesül.
Pályázatok	A Pályázati felhívásokat mindhárom	Az egységesített kétnyelvű (szlovén és

benyújtása	<p>országban egyidejűleg tették közzé.</p> <p>A pályázatokat mindhárom országban be lehetett nyújtani a kijelölt szervezeteknek.</p>	<p>magyar) pályázatot a Vezető Partner nyújtja be a Közös Technikai Titkárságnak.</p> <p>A Pályázati felhívásokat 2008-tól kezdve teszik közzé, ameddig a program forrásai lekötésre nem kerülnek.</p>
Projekt kiválasztási folyamat	<p>Megállapodás alapján közös kiválasztási kritériumok és értékelési folyamat.</p> <p>A projektek jóváhagyásáról a végső döntést a Közös Kiválasztó Bizottság hozta meg.</p>	<p>A projekt kiválasztási folyamatról és a kiválasztási kritériumokról a két partner állam megállapodott és közösen alkalmazzák azokat.</p> <p>A program keretében finanszírozandó projektekről hivatalosan a Közös Monitoring Bizottság dönt.</p>
Szerződéskötés	<p>Mindegyik országban külön ERFA és CARDS/PHARE támogatási szerződést írtak alá a kedvezményezettel.</p>	<p>Az ERFA-szerződést az Irányító Hatóság és a projektben résztvevő minden partner nevében a Vezető Partner írja alá.</p> <p>A nemzeti társfinanszírozási szerződéseket – adott esetben – a nemzeti társfinanszírozó szerv és az érintett projekt partner írja alá.</p>
Projekt végrehajtás	<p>A projekt végrehajtás a határ mindkét oldalán a végső kedvezményezett feladata volt.</p>	<p>A projekt végrehajtás ugyanazokon a feltételeken alapul. Az uniós és nemzeti jogszabályokat be kell tartani.</p> <p>A Vezető Partner teljes felelősséget visel a projekt végrehajtásért, a szerződésnek megfelelően. A projektpartnerek kedvezményezetteként saját tevékenységeikért felelnek a Fő Kedvezményezettal aláírt Partnerségi megállapodással összhangban.</p>
Projektek pénzügyi ellenőrzése	<p>Szlovéniában az első szintű ellenőrzést központosított tevékenységként az Önkormányzati és Területfejlesztési Kormányhivatal (GOSP) független egysége végezte.</p> <p>Magyarországon az első szintű ellenőrzést a VÁTI zalaegerszegi, szombathelyi és pécsi területi irodái végezték.</p>	<p>Minden szlovén projektpartner vagy Vezető Partner esetében az első szintű ellenőrzést az Önkormányzati és Területfejlesztési Kormányhivatal (GOSP) 3. célkitűzésért felelős Pénzügyi Ellenőrzési Egysége végzi.</p> <p>Magyarországon az első szintű ellenőrzést a VÁTI zalaegerszegi területi irodája végzi.</p>

1.2. A 2007-2013 közötti program bemutatása

1.2.1. A stratégia

Az együttműködési terület a stratégiai célkitűzésnek megfelelő helyet és elismerést kíván kapni az Európai Unióban, és arra törekszik, hogy kulcsfontosságú forrásaival hozzájáruljon a közös jövőhöz.

Ennélfogva a Program **stratégiai célkitűzése** a következő: **a határ menti régió olyan területet képviseljen Európa térképén, amely kulturális, egészségügyi és természeti szempontból is kiváló élet- és munkakörülményeket biztosít.**

Az e célkitűzés elérését szolgáló **stratégia** a következő:

- A) olyan versenyképes és fenntartható együttműködési terület fejlesztése, amely elérhető munka- és jövedelemszerzési lehetőséget kínál;
- B) pozitív hatások előfeltételeinek megteremtése a vidékfejlesztés és idegenforgalom területén;
- C) közös gazdálkodás kialakítása a természeti és kulturális értékek fenntartása és megóvása érdekében;
- D) regionális és kulturális identitás elősegítése;
- E) regionális fejlesztés és egészségügyi együttműködés erősítése;
- F) jobb elérhetőség kialakítása a határon átmenő közlekedés és szállítás terén;
- G) a környezetvédelem támogatása és a megújuló energiaforrások használatának növelése;
- H) a gazdálkodási kapacitás fejlesztése, beleértve a környezetgazdálkodást;
- I) a hálózatépítés ösztönzése (pl. a határ menti intézmények fejlesztése, regionális fejlesztés).

Fontos olyan korlátozott számú prioritási tengelyben és a hozzá tartozó tevékenységi területekben megegyezni, amelyekről azt feltételezzük, hogy pozitív hatással lesznek a határ menti együttműködési területre és legfontosabb célkitűzéseire. Ugyanakkor a stratégiának és magának a programnak elegendő rugalmassággal kell rendelkeznie a program végrehajtása során esetlegesen felmerülő új fejlesztési lehetőségek átvételére és beépítésére.

A következő táblázat a javasolt prioritási tengelyekről nyújt áttekintést:

1. PRIORITÁSI TENGEY	2. PRIORITÁSI TENGEY
AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSI TERÜLET VONZEREJÉNEK NÖVELÉSE	FENNTARTHATÓ FEJLŐDÉS
Közös idegenforgalmi desztináció fejlesztése	Területfejlesztési együttműködés
Kultúra megőrzése és fejlesztése	Megelőző egészségápolás
Határon átnyúló közlekedési kapcsolatok javítása	Környezetvédelem és -gazdálkodás
	Hatékony energiafelhasználás

Az egyes prioritások tevékenységi területeiről, azok célkitűzéseiről és fő tevékenységeiről az Operatív Program 6. fejezete tartalmaz részletes információt. **Ahhoz, hogy a pályázatok illeszkedjenek a programhoz, elengedhetetlen az egyes prioritások és tevékenységi területek leírásának elolvasása és figyelembe vétele.**

A horizontális tevékenységek az információs társadalom és az emberi erőforrások fejlesztésére összpontosítanak minden tevékenységi területen. Mindennek eredménye az emberek magasabb végzettsége és nagyobb tudása, jobb kommunikációs együttműködés és – ennek következtében – fenntartható fejlődés lesz. A horizontális tevékenységek lehetőséget nyújtanak az információs társadalom és az emberierőforrás-fejlesztés megerősítésére, ami az ágazatok átfogó megerősödéséhez és egy pozitívabb széles körű hatáshoz vezet.

Különös figyelmet kapnak azon projektek, amelyek bevonják a kisebbségeket is, akik hídként szolgálhatnak a két ország között. A kisebbségek különleges intézményi háttérrel, kulturális szervezetekkel, valamint kétnyelvű és kisebbségi kultúrával rendelkeznek, amely értékes kiaknázandó forrás.

1.2.2. A költségvetés

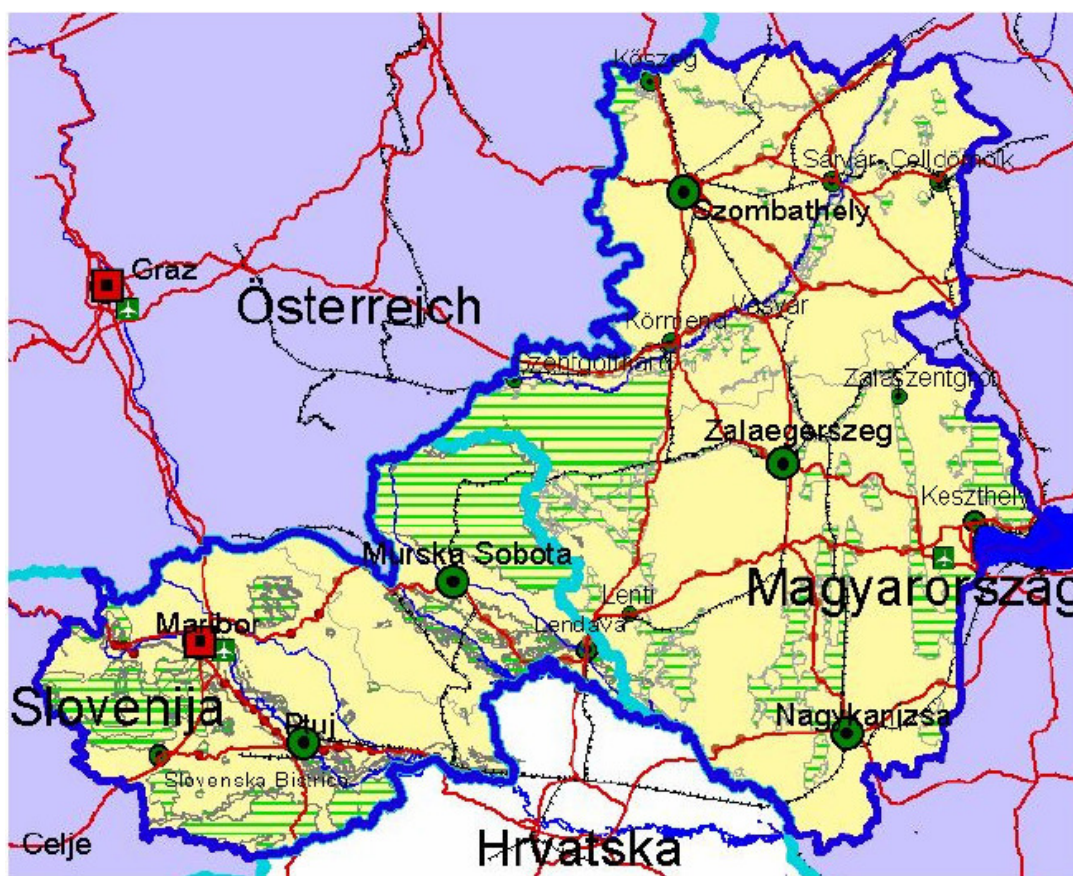
A programidőszak alatt a Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013 27,5 millió euró ERFA forrást kap a projektek végrehajtására. Ezt 4,8 millió euró szlovén és magyar állami társfinanszírozás egészíti ki. E programidőszak alatt tehát a program összesen 32 millió euró forrást használhat fel az ERFA társ-finanszírozott projektek megvalósítására.

	Közösségi támogatás (a)	Nemzeti közpénz-támogatás (b)	Támogatás összesen (c) = (a)+(b)	Társ-finanszírozás aránya (d)= (a)/(c)
1. prioritási tengely: Az együttműködési terület vonzerejének növelése	14.150.000	2.497.059	16.647.059	85%
2. prioritási tengely: Fenntartható fejlődés	13.372.283	2.359.815	15.732.098	85%
Összesen	27.522.283	4.856.874	32.379.157	85%

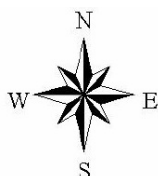
1.2.3 A támogatásra jogosult terület

A program célterülete a közös szlovén-magyar határ területe. Az érintett megyék és régiók NUTS III szintű területi egységek. A támogatásra jogosult NUTS III szintű területek Szlovéniában és Magyarországon tehát az alábbiak:

SZLOVÉNIA (statisztikai régiók)	Magyarország (megyék)
Pomurje, Podravje (20%)	Zala megye, Vas megye



-  National borders
-  Airport
-  Major road network
-  Railway
-  Natura 2000 terület



Jelmagyarázat:

- National borders = országhatárok
- Airport = repülőtér
- Major road network = jelentősebb úthálózat
- Railway = vasút
- Natura 2000 terület

1.2.4. Jogalap

A program keretében megvalósított projekteknek összhangban kell lenniük a Strukturális Alapokra vonatkozó uniós szabályokkal, a nemzeti jogszabályokkal, valamint koherenciát és kiegészítő jelleget kell felmutatniuk a regionális, nemzeti és ágazati fejlesztési stratégiák/programok irányában.

Alapvető uniós jogszabályok

- 2006. július 5. 1080/2006/EK rendelet – e rendelet (az “ERFA” rendelet) szögezi le az ERFA-ra és az Európai Területi Együttműködésre (beleértve a határon átnyúló együttműködést) vonatkozó konkrét szabályokat,
- 2006. július 11. 1083/2006/EK rendelet – ez a Strukturális Alapokra vonatkozó összes meghatározó rendelkezést megállapító “általános” rendelet,
- 2006. december 8. 1828/2006/EK rendelet – ez a “végrehajtási” rendelet, amely minden részletet szabályoz az ellenőrzések és a könyvvizsgálat kapcsán, valamint leszögezi a tájékoztatási és nyilvánossági szabályokat is (logóhasználat, kommunikációs tervek).

A program alapvető szabályai

- A Bizottság C(2010) 1732 számú 2010. március 29-i határozatával jóváhagyott Szlovénia-Magyarország Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013 Operatív Program 2. verziója .

Nemzeti jogszabályok

Az uniós jogszabályok és az operatív program szabályai mellett a nemzeti jogszabályokat is be kell tartani. Ezek közül néhány:

- a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok;
- az állami támogatásokra vonatkozó szabályok (a szlovéniai projektpartnerek esetében a regionális állami támogatási szabályokat: Uredba o dodeljevanju regionalnih državnih pomoči UL RS št. 72/2006 kell figyelembe venni);
- a bizonyos területeket (pl. környezetvédelmi beavatkozások, természeti és kulturális örökség, beruházások stb.) szabályozó hatályos nemzeti jogszabályok.

A projekteknek meg kell felelniük a regionális fejlesztési stratégiáknak, a nemzeti programoknak, valamint az érintett ágazat(ok) stratégiáinak.

II. – A projektpartnerség

1. szakasz

A jó partnerség még nem feltétlenül garancia arra, hogy a projekt is jó lesz. Másrészt azonban nehéz elképzelni egy jó projektet jó partnerség nélkül. A partnereknek tisztában kell lenniük azzal, hogy a partner „minősége” nem magától értetődő: idő, kapacitások és tevékenységek kérdése.

Minden **projekt partner** az európai támogatások kedvezményezettje. Ez azt jelenti, hogy csakis a projekt előkészítésben és megvalósításban aktív szerepet játszó szervezetek tekinthetők partnernek és jelölhetőek meg ekként az ERFA Támogatási szerződésben. A partnerek nemcsak a tevékenységek „előmozdítói” vagy „koordinátorai”. A partnerek pénzt költenek a projektre, és hozzájárulnak a határon átnyúló outputok és eredmények eléréséhez.

Egyik partner **érdekei** sem **ütközhetnek** más szervek vagy szállítók érdekeivel. Ez azt jelenti, hogy a szabad versennyel szembeni mindenféle előítélet nélkül kell megrendelniük a termékeket és szolgáltatásokat, anélkül, hogy más szervezeteket jogtalan előnyhöz juttatnának. Ennek következtében csak közvetlenül a kedvezményezettek által kifizetett költségek elszámolhatóak (nem fogadhatók el költségek a kedvezményezettek „nevében” vagy az ERFA Támogatási szerződésben nem rögzített képviselési minőségben), és nem adható engedmény vagy más előny egyéb szerveknek.

A partnereknek maguk közül ki kell választaniuk egy Vezető Partnert. Ennélfogva a Vezető Partner is olyan partner, aki hozzájárul a projekt végrehajtásához; ezenkívül azonban további felelősséget is kell vállalnia.

1.3.

A partner nem keverendő össze a szállítóval vagy társsal.

A partner nem működhet szállítóként – vagyis vállalkozóként vagy alvállalkozóként, aki fizetés ellenében nyújt szolgáltatást vagy terméket. A partnerek általában nem köthetnek egymással szerződést. Ezenkívül a versenyhelyzetben lévő szervezeteket – amelyek olyan szolgáltatásokat vagy termékeket nyújtanak, melyeket a projektpartnerek szereznek be a projekt keretében – szállítóként, nem pedig projekt partnerként kell kezelni.

A partnerek kijelölhetnek **társakat** a projekthez. Az ő szerepük az, hogy a projekt eredményeit támogassák és terjesszék, de pénzügyileg nincs részük vagy érdekeltségük a projekt végrehajtásában. A társaknak nem kell teljesíteniük a partnerek számára előírt jogosultsági feltételeket, és nem működhetnek szállítóként. Ha e szereplők pénzügyi érdekeltséget szereznek a projektben, tevékenységüket figyelembe véve szállítóként (a versenyszabályok betartásával) vagy partnerként (partnerek listájának frissítése – lásd a projektek módosításairól szóló 5.8. fejezetet) kell őket kezelni.

2.1. A programban való részvétel feltételei

1.1.

1. **Általában véve non-profit közjogi vagy magánjogi személyek, amelyek a közérdek vagy egy olyan érdek** igényeinek kielégítése céljából alakultak, amely széleskörű szükségleteket elégít ki, és amelyek a következő csoportok egyikéhez tartoznak:

- regionális és helyi közhatóságok;
- az állam vagy helyi hatóság/önkormányzat által alapított köztisztviselők¹ (alapítványok, közintézmények, ügynökségek), úgymint: kutató és fejlesztő intézetek, oktatási és képzési intézmények, egészségügyi intézmények, természeti és kulturális örökségvédelmi intézmények, helyi és regionális fejlesztési ügynökségek, stb.;
- civil szervezetek, pl. egyesületek és alapítványok;
- kamarák (kereskedelmi, agrár, kézműves és ipari), jogi személyként bejegyzett non-profit csoportosulások;
- működtetési célú non-profit magánjogi jogi személyek (társaságok), pl. társaságként bejegyzett helyi és regionális fejlesztési ügynökségek, helyi idegenforgalmi szervezetek, képzési szervezetek, stb.;
- gazdasági fejlődést elősegítő közintézmények, állami társaságok, valamint más, túlnyomórészt állami vagy helyi hatósági felügyelet alatt álló jogi személyek.

Tekintettel a közutak kezelésére vonatkozó szigorú nemzeti szabályozásra magyar oldalon, és az 1. prioritási tengely „Határon átnyúló közlekedési kapcsolatok javítása” tevékenység megfelelő és kiegyensúlyozott végrehajtására, a Nemzeti Infrastruktúrafejlesztő Zrt. – közcélú, ill. általános közszükséglet kielégítésére irányuló jellege folytán – jogosult pályázó lehet, a következő feltételek együttes teljesítése mellett:

- a megcélzott tevékenységek a „Határon átnyúló közlekedési kapcsolatok javítása” intézkedés keretében támogathatók (1. Prioritási tengely);
- a kedvezményezett fő tevékenysége összhangban van a projekt tervezett tevékenységeivel;
- a projekt tervezett tevékenységeit más non-profit szervezet, helyi önkormányzat nem tudja megvalósítani;
- a tervezett tevékenységek non-profit jellegűek, bevételt nem generálnak.

2. Minimális követelmény, hogy **legalább egy szlovén és egy magyar projekt partnernek** részt kell vennie a projektben. A projektpartnernek létszámának nincs felső határa.

3. A partnereknek a **program jogosultsági területén kell bejegyzett székhellyel vagy fiókkal rendelkeznie**. Amennyiben a projektpartnerségben a programterületen kívülről érkező partner is

¹ **A közjogi testületekkel megegyező funkciót ellátó szervezetek definíciója:** Közérdek kielégítése céljából alakultak, nem ipari vagy kereskedelmi jellegű szervezetek, és jogi személyiséggel rendelkeznek. Ezenkívül:

- vagy nagyrészt az állam, regionális vagy helyi hatóságok vagy egyéb közjogi testületek finanszírozzák,
- vagy e szervezetek gazdálkodási felügyelete alatt állnak,
- vagy olyan adminisztratív, gazdálkodási vagy felügyeleti testülettel rendelkeznek, amely tagjainak több mint a felét az állam, regionális vagy helyi hatóságok vagy egyéb közjogi testületek nevezik ki.

részt vesz, meg kell indokolni, miért elengedhetetlen e partner hozzájárulása a projekt célkitűzéséhez, illetve igazolni kell, hogy a projekttevékenységek a programterületen kerülnek végrehajtásra, vagy hogy a projekt hatása a programterületen érvényesül és a tevékenységeket nem tudja más, a programterületen belüli székhellyel rendelkező partner megvalósítani.

4. Minden partnernek megfelelő **jogi, pénzügyi és működési kapacitással** kell rendelkeznie a programban való részvételhez.

Amennyiben kétség támad bármely partner jogosultságát illetően, további magyarázat vagy állásfoglalás kérhető az Irányító Hatóságtól, a Közös Technikai Titkárságtól és annak Info Pontjától.

2.2. A Vezető Partner és a projektpartnernek felelősségei

1.2.

A partnerek minden projekthez kiválasztanak maguk közül egy Vezető Partnert, aki az ERFA Támogatási szerződés aláírásától fogva a fő kedvezményezetté válik. A Vezető Partner a következőkért vállal felelősséget:

- megállapodás keretében szabályozza a projektben résztvevő kedvezményezettekkel való kapcsolatát, amely többek között a projektnek juttatott támogatással való hatékony és eredményes pénzgazdálkodást biztosító rendelkezéseket tartalmaz, beleértve a jogosulatlanul kifizetett összegek visszatérítésére irányuló szabályokat is;
- felelős a teljes projekt végrehajtásának biztosításáért;
- biztosítja, hogy a projektben részt vevő kedvezményezettek kiadásai a projekt végrehajtása céljából és azon tevékenységek kapcsán merültek fel, amelyekről az említett kedvezményezettek megállapodtak;
- biztosítja és ellenőrzi, hogy a projektpartnereknél felmerült jelentett költségeket a nemzeti kontrollerek hitelesítették (a nemzeti kontrollerek hitelesítési nyilatkozatot állítanak ki);
- felelős az ERFA hozzájárulás átutalásáért a projektben résztvevő kedvezményezettek részére.

E feladatokon túl a Vezető Partner az alábbiakért is felelős:

- információk begyűjtése a projekt partnerektől, az igazolt tevékenységek összevetése a projekt előrehaladásával és a jelentések benyújtása a KTT-nek;
- az ERFA Támogatási Szerződés aláírása;
- a projektmódosításoknak az IH/KTT-al és a többi projekt partnerrel történő egyeztetése.

A projektben részt vevő **valamennyi projekt partner** köteles:

- felelősséget vállalni az általa elszámolt költségek szabálytalansága esetén;
- a jogosult területen kívülről érkező partner esetén e partnernek tájékoztatnia kell a székhelye szerinti tagállamot a projektben való részvételéről;
- elküldeni a Partneri Kifizetési Kérelmét és a Partneri Előrehaladási Jelentést a nemzeti kontrollereknek;
- benyújtani a Vezető Partnernek a Hitelesítési Nyilatkozatot és információt szolgáltatni számára.

2.3. A Partnerségi Megállapodás

A projekt végrehajtásának minőségét, a célkitűzések kielégítő megvalósítását, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodást és a jogosulatlanul kifizetett támogatások visszatérítését biztosítandó, Partnerségi Megállapodás aláírására van szükség a Vezető Partner és a projektpartnerek között.

A **Partnerségi Megállapodás** aláírása **kötelező** minden projektpartner számára, és két lépésben kell megtörténnie:

- Az első lépés: valamennyi partner aláírja a Pályázati formanyomtatványhoz mellékelt Partnerségi nyilatkozatot, amely felhatalmazza a Vezető Partnert, hogy aláírja az ERFA Támogatási Szerződést;
- A második lépés: valamennyi partner aláírja a Partnerségi megállapodást azt követően, hogy a Vezető Partner aláírta az ERFA Támogatási Szerződést. A Partnerségi megállapodást a Vezető Partner köteles az Irányító Hatósághoz/Közös Technikai Titkársághoz (IH/KTT) benyújtani az ERFA Támogatási Szerződés aláírását követő négy hónapon belül.

A **Partnerségi nyilatkozat** jogilag kötelező erejű irat, amely leszögezi, hogy az adott partner jogi és pénzügyi szempontból teljes mértékben képes részt venni a projektben és megvalósítani a kívánt eredményeket. A partner:

- vállalja a jó partnerség elvének betartását;
- nem részesül más közösségi támogatásban az akciótervben szereplő tevékenységekre;
- pénzügyi hozzájárul a projekt megvalósításához (a konkrét összeg meghatározásra kerül majd);
- garantálja, hogy jogi státusza megfelel a programban pályázók körét meghatározó jogosultsági szabályban foglaltaknak.

A **Partnerségi Megállapodás** információt tartalmaz a partnerek jogairól és kötelezettségeiről, a pénzügyi kötelezettségvállalásokról és eljárásokról, a projekttevékenységek végrehajtásához kapcsolódó felelősségi körökről és feladatokról, az outputok és az eredmények megvalósításáról, valamint a belső jelentéstételi és fizetési eljárásokról és határidőkről.

2.4. A határon átnyúló együttműködés kritériumai és a hozzáadott érték

3.1.

A 2007 és 2013 közötti időszakra új együttműködési követelmények kerültek bevezetésre. Valamennyi partnernek aktívan együtt kell működnie a projektek kívánt outputjainak és eredményeinek elérése érdekében. Jelen program keretében csak közös projektek jogosultak

társfinanszírozásra. Ez azt jelenti, hogy nincs többé lehetőség az előző programban meghatározott formában, a partnerintézményeknél párhuzamos tevékenységekkel rendelkező és az együttműködés világos jeleit nélkülöző „tükörprojektekre” és „együttműködési projektekre”.

Az alábbi határon átnyúló együttműködési kritériumok kerültek meghatározásra; közülük **legalább kettőnek teljesülnie kell** (melyek közül az egyik kötelező módon a közös finanszírozás kell, hogy legyen) ahhoz, hogy a projekt jogosult legyen támogatásra:

Közös fejlesztés

- Minden partnernek hozzá kell járulnia a projekt fejlesztéséhez.
- A partnerek határozzák meg, hogyan működik majd a projekt. A közös tervezés ki kell terjedjen a célkitűzések, az outputok és eredmények, a költségvetés, az ütemezés, felelősségi körök meghatározására és a feladatmegosztásra.
- A közös fejlesztés során meghatározzák az egyes partnerek projektben hasznosítható tudását és tapasztalatait, valamint a projekttel kapcsolatos elvárásaikat.

Közös végrehajtás

- A Vezető Partner viseli a felelősséget a projekt átfogó végrehajtásáért, a partnerek a végrehajtás különböző részeiért vállalnak felelősséget.
- Minden projektpartner felelős a célkitűzések eléréséhez szükséges feladatokért, és biztosítania kell, hogy a szükséges tevékenységeket elvégzi, az akciótervben meghatározott eredményeket megvalósítja és megbirkózik a végrehajtás során felmerülő váratlan kihívásokkal.

Közös alkalmazottak

- Valamennyi projektpartnernek meghatározott szerepe van és e szerep betöltéséhez alkalmazottakat biztosít.
- A projektben résztvevő személyek összehangolják munkájukat a tevékenységek más résztvevőivel, és rendszeresen megosztják információikat.
- Elkerülendő a különböző partneri szervezetekben a funkciók megkettőződése.

Közös finanszírozás

- A projektnek közös költségvetése van, amelyen belül az egyes partnerek között a források az általuk végrehajtott tevékenységeknek megfelelően oszlanak meg.
- A költségvetésen belül a költségek felmerülését éves szinten is meg kell adni.

A program azon pályázatokat támogatja, amelyeknél egyértelműen kimutatható a határon átnyúló hatás és nem valósulhatnak meg a határon átnyúló együttműködést támogató uniós források nélkül.

III. – A projekt tartalma

2. szakasz

Általánosságban véve a **projekt** olyan tevékenységek együttese, melyek célja meghatározott időn belül és meghatározott költségvetéssel megvalósítani konkrét célkitűzéseket. A program tekintetében a projektek legfőbb elemei: a partnerek által elérni kívánt konkrét célkitűzéseket tükröző inputok, tevékenységek, outputok, indikátorok és időterv. A projekt emellett a módszerekről is szól, melyek lehetővé teszik, hogy a partnerek hatékonyan dolgozzanak együtt. Különleges figyelmet kell szentelni a projektek határon átnyúló jellegének.

Az e program keretében végrehajtható lehetséges projektek és kapcsolódó tevékenységek meghatározásához lásd az Operatív Program 6. fejezetében **az egyes prioritások alá tartozó tevékenységi területek leírását**, beleértve a horizontális tevékenységeket. A legmegfelelőbb projekttevékenységek kiválasztásakor a legfontosabb szempont a tevékenységek hozzájárulása a projekt (és a program) célkitűzéseire.

3.1. Célkitűzések és koherencia

2.1.2.

A projekt célkitűzései általánosak és konkrétak.

Az **általános célkitűzések** általánosságban kapcsolódnak a projekthez: amit a projekt szükségletként megcéloz (a problémák leírása) és ahogy a projekt változtatni kíván a lakosság aktuális helyzetén (megoldások kijelölése). Az általános célkitűzéseknek ki kell fejteniük, hogy a projekt hogyan járul hozzá a program célkitűzéseire vagy egyes irányelvekhez. A program célkitűzéseit az összes projektnak együtt kell megvalósítani.

A **konkrét célkitűzések** közvetlenül kapcsolódnak a program célkitűzéseire: milyen hatással lesz a projekt egy konkrét célcsoportra/területre és az egyes projekt partnerek mit valósítanak meg. Másképp megfogalmazva, a konkrét célkitűzéseknek ki kell fejteniük, hogy pontosan mit kell elérni a projekt keretében, mik a célcsoport számára várható pozitív eredmények. A projekt célkitűzéseit a projekt lezárásáig kell teljesíteni.

A célkitűzéseket következetesen kell megválasztani. .

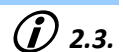
2.1.1.; 4.1.

A projekt célkitűzéseinek tükröznie kell a **projekt háttérét** (indoklás): a projekt figyelembe veszi a jelenlegi helyzetet, a problémákat, a lehetőségeket és a célcsoportokat. Az együttműködési terület jobb megismerése érdekében lásd a SWOT elemzés leírását az Operatív Programban. A projektnak a **helyi, regionális, nemzeti és európai stratégiák és irányelvek szempontjából is relevánsnak** kell lennie. Külön hangsúlyt kell fektetni a **fenntartható fejlődésre** mint a gazdasági, társadalmi és környezetvédelmi kérdések összehangolásának módjára: a projektnak mindhárom dimenziót

következetesen és kiegyensúlyozott módon kell kezelnie. A projekt eredmények fenntarthatóságát három szempont szerint kell bemutatni: intézményi, pénzügyi és szakmai fenntarthatósági kritériumok, melyek értékelésre kerülnek. A fenntarthatóság a projekt eredmények hosszú távú hatását tükrözi, melyet a pályázóknak figyelembe kell venniük projekt kezdeményezésük kidolgozásakor. Továbbá, tömören és érthetően kell bemutatni a pályázat által a programterületre gyakorolt lehetséges multiplikatív és pozitív hatásokat. Amennyiben releváns, prezentálni kell hogyan képesek a projekteredmények további fejlesztéseket generálni. A negatív gazdasági, társadalmi vagy környezeti hatással járó projektek nem támogathatóak. Az innovatív jelleggel bíró vagy innovatív elemeket bevezető projektek támogatandók. Az innovatív jelleget szükséges részletesen bemutatni és magyarázni.

A koherens projektek elkészítésére vonatkozó további ötleteket és javaslatokat e Kézikönyv 5. fejezete tartalmazza.

3.2. Indikátorok és outputok



Az indikátorok segítik a program és a projektek monitoringjának és értékelésének folyamatát. A projektek szintjén az indikátorok segítenek mérni és követni a projektvégrehajtás előrehaladását, segítenek kideríteni, hogy a tervezett outputok megvalósultak-e, hogy felhasználásuk a várt eredményekkel járt-e, és így segítenek felmérni, hogy a projekt célkitűzései milyen mértékben teljesültek.

A javasolt projektnek segítenie kell a program és a prioritások számára közösen kidolgozott indikátorokat. Mindemellett a projektnek saját konkrét indikátorait is meg kell határoznia.

3.2.1. Program- és prioritásszintű indikátorok

A program szintjén az alábbi indikátorok kerülnek alkalmazásra:

Az együttműködés mértékét tükröző indikátorok
Az alábbi kritériumokból kettőt figyelembe vevő projektek száma: közös fejlesztés, közös végrehajtás, közös alkalmazottak, közös finanszírozás
Az alábbi kritériumokból hármat figyelembe vevő projektek száma: közös fejlesztés, közös végrehajtás, közös alkalmazottak, közös finanszírozás
Az alábbi kritériumokból négyet figyelembe vevő projektek száma: közös fejlesztés, közös végrehajtás, közös alkalmazottak, közös finanszírozás
A határon átnyúló együttműködést tükröző eredményindikátorok
Közös infrastruktúra használatát kialakító projektek száma
Közszolgáltatások terén együttműködést kialakító projektek száma

Közlekedési összeköttetésekre (út, kerékpárút, vasút, vízi utak stb.) vonatkozó projektek száma - a projektek mérése az Operatív Program 6.1.3 szakaszában felsorolt tevékenységek alapján történik
Közlekedés, IKT hálózatok és szolgáltatások jobb elérhetőségével az elszigeteltséget csökkentő projektek száma
Közös környezetvédelmet és -gazdálkodást ösztönző és javító projektek száma
Közös oktatási és képzési tevékenységekben résztvevő emberek száma
ebből: nők – legalább 50%

A prioritások szintjén az alábbi indikátorok kerülnek alkalmazásra:

1. prioritás: Az együttműködési terület vonzerejének növelése
Indikátor
Idegenforgalmi projektek száma
Kulturális együttműködési projektek száma
Közlekedési összeköttetésekkkel foglalkozó projektek száma
Közlekedési összeköttetésekre (út, kerékpárút, vasút, vízi utak stb.) vonatkozó projektek száma - a projektek mérése az Operatív Program 6.1.3 szakaszában felsorolt tevékenységek alapján történik
Közlekedés, IKT hálózatok és szolgáltatások jobb elérhetőségével az elszigeteltséget csökkentő projektek száma – a projektek mérése az Operatív Program 6.1.3 szakaszában felsorolt tevékenységek alapján történik
2. prioritás: Fenntartható fejlődés
Indikátor
Határon átnyúló partnerség vagy regionális kezdeményezések száma
Egészségüggyel kapcsolatos hálózatok száma
Közös környezetvédelmi és -gazdálkodási projektek száma
Energiaprojektek száma
Közlekedési összeköttetésekre (út, kerékpárút, vasút, vízi utak stb.) vonatkozó projektek száma - a projektek mérése az Operatív Program 6.1.3 szakaszában felsorolt tevékenységek alapján történik
Közlekedés, IKT hálózatok és szolgáltatások jobb elérhetőségével az elszigeteltséget csökkentő projektek száma – a projektek mérése az Operatív Program 6.1.3 szakaszában felsorolt tevékenységek alapján történik

Az ajánlott projektnek megfelelő program- és prioritás indikátorokat be kell jelölni a Pályázati formanyomtatványban vagy meg kell adni a célértéket.

Ezen indikátorok az összes projekt által együttesen elérendő outputokat és eredményeket tükrözik. Használatuk révén a kedvezményezettek képesek lesznek körvonalazni a program célkitűzéseire való hozzájárulásukat.

3.2.2. Projektszintű indikátorok – specifikus (jellegzetes) indikátorok

A **specifikus indikátorok** mutatják meg, hogy a projekt konkrétan mit akar elérni. Az előre összeállított listáról kiválasztott indikátorok mellett ezek segítik a projektek konkrét outputjainak és

eredményeinek monitoringját. A specifikus indikátorok szabadon választhatók, de a következő jellegzetességekkel kell rendelkezniük:

- Specifikus
- Mérhető
- Teljesíthető
- Releváns
- Időben korlátozott

A konkrét indikátorok meghatározásakor külön hangsúlyt kell fektetni a legfontosabb outputokra. Az outputok az inputok felhasználása által keletkeznek, és a projektek tevékenységei és módszerei befolyásolják őket (pl. workshopok száma). Az outputok közvetlen és mérhető/kézzelfogható teljesítések (ténylegesen megvalósult termékek, módszerek, eszközök és szolgáltatások). Az eredmények az outputok felhasználásából fakadó közvetlen hatások/haszon (pl. képzésben részt vett emberek száma).

3.3. Ütemezés és visszautalás

A programra a lényeges n+2/3 szabály vonatkozik².

Az „elfekvő források” elkerülése végett az Európai Unió meghatározott egy pénzügyi sémát, amelyet minden Európai Unió programnak tiszteletben kell tartania. Ha nem tartják be, a pénz **automatikusan visszautalásra kerül**, és ezáltal elveszik a programok és a projektek számára.


A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az egy adott évre odaítélt források teljes összegét el kell költeni (a teljesített árukat és szolgáltatásokat ki kell fizetni, majd az Európai Bizottságtól igényelni) az adott évtől számított második/harmadik éven belül (ha N az odaítélés éve, akkor +2/3 év a végső elköltés éve).

Éppen ezért valamennyi projektnek “indulásra készen” kell állnia, és saját időbeli ütemezésének megfelelően kell megvalósulnia. Ez az időbeli ütemezés elsősorban egy **költségnaptár**: minden költséget a tervezett időben kell benyújtani ahhoz, hogy ne vesszen el a pénz.

A késések fakadhatnak technikai (végrehajtási problémák) és/vagy pénzügyi okokból (időben való fizetés nehézségei). Arra kell törekedni, hogy ne történjen időbeli csúszás, különösen a projekt előrehaladási jelentések összeállításában és az illetékes hatóságokhoz való benyújtásában. Ennélfogva rendkívül lényeges, hogy az elkészült terv pénzügyileg és időben is reális legyen.

² 2010-ig az n+3, 2011-től az n+2 szabály alkalmazandó.

3.4. Határon átnyúló akcióterv

 2.4.

A határon átnyúló akcióterv **alapját munkacsomagok** képezik. Egy-egy munkacsomag olyan tevékenységek együttese, melyek meghatározott időszak alatt kerülnek végrehajtásra és melyek által a projekt partnerek konkrét közös outputot valósítanak meg. A teljes folyamat megvalósításában valamennyi partnernek aktív szerepet kell vállalnia, míg az egyes munkacsomagokban a partnerek az általuk vállalt feladatoknak megfelelően vesznek részt. Biztosítani kell továbbá, hogy az együttműködés konkrét határon átnyúló termékeket és szolgáltatásokat valósít meg.

A munkacsomagok tervezésekor, majd azt követően a projekt időtartama alatt figyelembe kell venni az adott projekt sajátos jellemzőit (pl. szezonális jelleg), és némi rátartással számolni arra az esetre, ha egyes tevékenységeket nem lehetne végrehajtani a tervezett időben (pl. sikertelen közbeszerzési eljárás).

A vonatkozó tevékenységi területhez tartozó fő tevékenységeket lásd az Operatív Program 6. fejezetében.


Két tevékenységcsoportra különös figyelmet kell fordítani:

- **Adminisztráció és koordináció:** ez főként a Vezető Partner szerepére vonatkozik, de ezenkívül minden másra, ami elősegíti a partnerek állandóságát és kölcsönös egyetértését. E munka hatékony szervezést kíván, hogy minden megbeszélés eredményeképpen néhány konkrét output is szülessen.
- **Kommunikáció és az eredmények terjesztése:** e tevékenység a határ mindkét oldalán lévő összes szereplővel (illetve célcsoporttal) folytatott kommunikációra terjed ki beleértve az információk, eredmények terjesztését a projektről. Ezen tevékenységekre nemcsak a végrehajtás végén kell figyelmet fordítani, hanem annak minden szakaszában.

3.5. A projekt a minőség tekintetében

Több szempontból is meghatározható, hogy mi tesz egy projektet jó minőségűvé. A projektnek meg kell felelnie az alábbi jellemzőknek:

Releváns

 2.1., 2.2., 4.1.1., 4.1.2., 4.1.3.

A projektnek bizonyítania kell, hogy stratégiai értéket képvisel. Összhangban kell állnia a program célkitűzéseivel. Ezen felül meg kell felelnie, és támogatnia kell az uniós, nemzeti és regionális politikákat és stratégiákat. A projektp partnerek által meghatározott problémáknak és igényeknek, valamint a projekt által megvalósítandó javasolt célkitűzéseknek relevánsnak kell lenniük a program szempontjából. Összhangban kell lenniük.

Ennélfogva a projektnek meg kell találnia a középutat az egyes partnerek és az egész partnerség igényei, a tervezett haszon és annak a fontossága a célcsoportok szemében, a projekt által

megcélzott ágazatok és földrajzi területek, valamint a program között. Sose feledkezzen el róla, hogy egy jó projekt soha nem “elszigetelt”: a jó projekt pontos eredményekkel aktívan járul hozzá a program célkitűzéseinek eléréséhez. Ugyanakkor figyelembe kell venni a korábbi tanulságokat, tapasztalatokat, szakértelmet és más projektekhez való kapcsolódásokat. **A projektnek be kell bizonyítania, hogy a határon átnyúló együttműködés keretében történő fejlesztése és végrehajtása hozzáadott értéket képvisel a csak regionális/országos keretek között történő megvalósításához képest.**

Valószerű

i 2.3., 2.4.

A projektet jól kell megtervezni, és fenntartható haszonnal kell járnia a célcsoport számára.

A projekt mindenre kiterjedő koherenciája és a valódi határon átnyúló együttműködés nem valószínű, hogy elérhető az egyes partnerek érdekében álló tevékenységek pusztán egymás mellé helyezésével.

A jól strukturált projekt a beazonosított igényektől a meghatározott célkitűzésekig és az outputok és eredmények megvalósítására szolgáló tevékenységekig vezető világos és logikus pályát mutat be. A legfontosabb outputoknak megvalósíthatónak kell lenniük és a partnereknek közösen kell kialakítaniuk őket.

Lényeges szempont, hogy a jól strukturált projektet jól is lehessen végrehajtani. Ez egyrészt a partnerség minőségétől, másrészt a projekt érettségétől függ. A projektpartnereknek világosan meg kell határozniuk saját szerepüket és hozzájárulásukat. A projektnek indulásra készen kell állnia, vagyis a szükséges előfeltételeknek teljesülniük kell. Az erőforrásokat (emberi, anyagi, pénzügyi) megfelelően meg kell tervezni és rendelkezésre állásukat biztosítani kell.

Eredményes és jól irányított

i 3. szakasz, 4.1.4., 4.1.6.

A világos koordináció/irányítás lényeges sikertényező. A releváns és jól megtervezett projektek megfelelő alappal rendelkeznek ahhoz, hogy ténylegesen jól teljesüljenek. A projektpartnereknek hatékony kommunikációt és eljárásokat kell kialakítaniuk, amely lehetővé teszi a jól időzített döntéshozatalt és feladat-végrehajtást a tervezett erőforrások segítségével. A projektpartnerek szerepéről, felelősségéről és kötelezettségeiről meg kell állapodni és azokat tiszteletben kell tartani. A költségek elszámolhatóságát biztosítandó, figyelmet kell fordítani a konkrét rendelkezésekre és szabályokra (pl. a közbeszerzés, az állami támogatások, a jelentéstételi követelmények, a kifizetések dinamikája, a tájékoztatás és nyilvánosság stb. tekintetében).

A célszerű és hatékony monitoring kialakítása lehetővé teszi, hogy a projektpartnerek a helyes irányba tereljék a projektet. A fenntarthatóság szempontjait szintén tekintetbe kell venni.

4.1. Az elszámolható költségekre vonatkozó általános szabályok

E szabályokat a program saját szabályaiként be kell tartani.

Elszámolható költségek azok a költségek, melyek **szükségesek a projekt tevékenységeinek megvalósításához** és melyeket **közvetlenül a projektpartnerek fizetnek ki. A támogatásra jogosultság ideje alatt kell felmerülniük és akkor is kell őket kifizetni.**

Általában e költségek kizárólag a projekt célkitűzéseihöz és tevékenységeihez kapcsolódhatnak. Amennyiben nem, arányosan a projekthez kell őket allokálni egy indokolt, tisztességes és méltányos számítási módszer segítségével.

Minden terméket és eszközt közvetlenül a kedvezményezetteknek kell felhasználniuk, és azok nem adhatók kölcsön vagy bérbe más szervezeteknek.

A projekt költségeinek a programterületen belül kell felmerülniük. Az IH/KTT jóváhagyásával a források a programterületen kívül is elkölthetők, amennyiben ennek abszolút szükségessége, a projekt érdeke és az ezzel járó konkrét haszon ezt indokolja.

Továbbá a költségek általánosságban elszámolhatók, **ha megfelelnek a hatékony pénzgazdálkodás elveinek** és – adott esetben – a **közbeszerzésre vonatkozó nemzeti szabályoknak.**

A projekt megkezdésének legkorábbi időpontja a támogatásról szóló Közös Monitoring Bizottsági döntés időpontja lehet.

Vegye figyelembe a következő kivételeket:

- az állami támogatási szabályokkal összefüggő tevékenységek esetében a költségek elszámolhatósági időszaka az általános jogosultság visszaigazolásával kezdődhet
- a költségek elszámolhatóságának kezdő időpontja ennél később is meghatározható a nemzeti/regionális társfinanszírozásról szóló rendeletek függvényében

Mivel az ÁFA nem jogosult költség, ha azt a kedvezményezett visszaigényli, az "ÁFA-t tartalmazó" költségek megtérítését kérő kedvezményezetteknek nyilatkozniuk kell arról, hogy semmiképpen nem igénylik vissza az ÁFA-t. A részleges ÁFA-visszatérítést kérő kedvezményezettek kötelesek bizonyító erejű dokumentumot bocsátani a kontrollerek rendelkezésére a vissza nem téríthető ÁFA százalékos arányáról.

4.1.1. Nem elszámolható költségek

1. Az 1080/2006/EK bizottsági rendelet 7. cikke értelmében az alábbi költségek **nem elszámolhatóak** az ERFA hozzájárulásra:

- (a) hitelkamat;
- (b) az érintett projekt összes elszámolható költségének 10 %-át meghaladó összegű földvásárlás. Kivételes és kellően indokolt esetben, a környezet megőrzésével kapcsolatos projektek tekintetében az irányító hatóság magasabb százalékarányt engedélyezhet;
- (c) atomerőművek leállítása;
- (d) visszaigényelhető hozzáadottérték-adó.

2. **Továbbá a projekt nem elszámolható költségei a következők:**

- a) a támogatási szerződésben meghatározott projekt elszámolhatósági időszak előtt vagy után kifizetett költségek;
- b) pénzbírság, pénzbüntetés, jogviták költségei;
- c) kifizetendő kamatok költségei, hiteltüllépés;
- d) valutaváltás jutaléka, valutaárfolyam-veszteség;
- e) tartalék jövőbeli veszteségek vagy egyéb lehetséges jövőbeli kötelezettségek fedezésére;
- f) jutalék és osztalék, profitkifizetés;
- g) üzletrész és tőzsdei részvények vásárlása;
- h) alkalmazottak (beleértve a köztisztviselőket) a nemzeti/regionális vagy helyhatósági költségvetésből finanszírozott fizetése a rendszeres tevékenységekért (az alkalmazottak napi szintű irányítási feladatai és törvény szerinti kötelességei);
- i) tagdíjak és tiszteletdíjak;
- j) lakhatási költségek, kivéve az 1080/2006/EK rendelet 7. cikke (2) bekezdésének megfelelő költségeket;
- k) természetbeni juttatások (pl. szoba, felszerelés vagy egyéb létesítmények ingyenes használata, díjazás nélküli önkéntes munka, általában minden pénzáramlással nem járó hozzájárulás);
- l) alvállalkozási szerződések, melyekben a fizetés a projekt összköltségének százalékában kerül megállapításra, kivéve, ha az ilyen jellegű fizetés az elvégzett munka vagy szolgáltatás tényleges értékéből adódóan indokolt;
- m) a programterületen kívül végrehajtott tevékenységek költségei, kivéve, ha a projekt szempontjából szükségesek és az KTT/IH vagy a KMB jóváhagyja őket;

- n) a Vezető Partnerhez vagy partnereihez nem közvetlenül kapcsolódó költségek;
- o) harmadik félnek továbbszámlázott költségek, amelyek így nem a Vezető Partner/Projekt Partner részére lettek kiállítva
- p) tárgyak, pl. ajándékok (virágok, üdvözlőlapok);
- q) ingatlanvásárlásra kirótt adó;
- r) műtárgyak vásárlása;
- s) alkalmazottaknak díjak és jutalmak;
- t) a szerzői jogi védelem alatt álló művekre a Vezető Partner vagy projektpartneri nem igényelhetnek a szerzői jogokból származó visszatérítést;
- u) egy országon belüli (belföldi) pénzügyi tranzakciók költségei;
- v) garanciák költségei, kivéve a bankok vagy egyéb pénzintézetek által kibocsátott garanciákat, a nemzeti vagy közösségi jogszabályok értelmében követelt összegben;
- w) adótanácsadás;
- x) szponzori díjak;
- y) egyéni ösztöndíjak, vagy korábbi tanulmányok vagy szakképzés költségei;
- z) pénzdíjak.

4.1.2. Támogatásra jogosult költségek költségkategóriáinként

Az alábbi költségkategóriákba sorolható költségek számítanak elszámolhatónak:

1. **Személyi költségek** (a Vezető Partner/projektpartner által alkalmazott és a projekthez beosztott alkalmazottak munkaerőköltsége; a személyzet utazási és szállásköltségei);
2. **Külső szolgáltatások költségei** (külső szolgáltatások költségei, mint pl. a rendes munkaszerződéstől eltérő szerződés által a projekthez kirendelt külső szakértők, tanulmányok, fordítás, kiadványok, tájékoztatás és nyilvánosság stb. – kapcsolódó költségek);
3. **Beruházási költségek** (építési munkákhoz, föld és ingatlan vásárlásához, eszközök vásárlásához kapcsolódó költségek);
4. **Adminisztratív költségek** (általános költségek)

4.1.3. Konkrét szabályok költségvetési tételenként

Valamennyi költségtípus kapcsán be kell tartani az alábbi elszámolhatósági szabályokat:

1. Személyi költségek

Személyzet alatt a projektcsapat tagjai értendők, akik rendszeres munkaviszonyról szóló szerződést írtak alá a Vezető Partnerként (VP) / projektpartnerként (PP) eljáró szervezettel. Ennélfogva e költségkategória **csak a VP/PP szervezetek olyan alkalmazottaira vonatkozik, akik részt vesznek a projektben:**

1.1. Belső munkatársak

A személyi költségek könyvelésének és megtérítésük kérelmének a következő elveket kell követnie:

- A számításnak a projekt tevékenységeiben ténylegesen részt vevő munkavállaló közvetlen tényleges költségén kell alapulnia (munkavállaló bruttó fizetése + a munkaadói terhek a nemzeti szabályozásnak megfelelően).
- A számítás nem tartalmazhat semmilyen adminisztratív rezsit költséget, ezt ugyanis az „adminisztratív költségek” tételben kell feltüntetni.
- A számításnak az egy munkaóraóra számított munkadíjon kell alapulnia, amelyet úgy kapunk meg, hogy az „igénylési időszak” tényleges személyi költségét elosztjuk a partnerintézmény személyzetének tagjai által ledolgozott órák teljes számával (nem a projekttel kapcsolatos munkavégzés óráinak számával, hanem az adott időszak alatt ledolgozott órák teljes számával). Ezt az óránkénti rátát be kell szorozni a ténylegesen a projekttevékenységekkel kapcsolatos munka óráinak számával.
- Ha valaki teljes munkaidőben áll alkalmazásban a projektben, a teljes munkaköltség elszámolható. Ilyen esetben az elvégzett munkáról minden alkalmazottnak havonta jelentést kell készítenie.
- A személyi költségeket minden munkavállaló esetében az alábbi iratokkal kell alátámasztani:
 - A munkaszerződés egy példánya / a munkaszerződés kiegészítése / kinevezés a projektben való munkavégzésre (Csak az első Partner Előrehaladási Jelentéssel együtt amelyben elszámolják a munkavállaló utáni költségeket, vagy amikor releváns), és - amennyiben ezt a szerződés nem tartalmazza - az elvégzendő feladatok leírása (alátámasztva, hogy az alkalmazott a projekten dolgozik);
 - A részmunkaidős munkavállalók esetében az elvégzett munkára vonatkozó időnyilvántartás, vagy a teljes munkaidőben dolgozó munkavállalók esetében havi jelentések az elvégzett munkáról;
 - A VP/PP számítása és nyilatkozata a projekten dolgozó munkavállaló részére történt kifizetésről.

A személyi költségeknél nem fogadható el extrapoláció, előrejelzés, átlag vagy átalány.

A személyi költségeket ténylegesen a partnerintézménynek kell kifizetnie.

Az alkalmazottak javadalmazása elszámolható, amennyiben az a projekt tevékenységeihez kapcsolódik és nem az alkalmazottak napi szintű irányítási feladataihoz és törvényes kötelességeihez. Tilos a kettős finanszírozás.

A projekten dolgozó – a nemzeti, regionális vagy önkormányzati költségvetésből finanszírozott szervezetek által alkalmazott – közalkalmazottak munkavégzésének költségei akkor jogosultak támogatásra, ha munkaszerződésükből vagy más releváns dokumentumból egyértelműen kitűnik a következő:

- a projekten belüli szerepük, feladataik és munkavégzésük mértéke,
- a projektben való részvétel időszaka,
- a projektben való részvételért kapott javadalmazás összege a munkaórák alapján számolt százalékos megoszlás és egy záradék arról, hogy a projekthez kapcsolódó munkát nem a nemzeti/regionális/önkormányzati költségvetésből finanszírozzák.

A projektben résztvevő minden munkavállaló óránkénti rátája kiszámítható a tényleges havi óraszám alapján.

Az adott havi bruttó fizetés euróban

Havi óránkénti ráta = -----

Magyarországon az aktuális munkaórák száma a bérjegyzék alapján³/ Szlovéniában a hivatalos munkaórák számát lásd a www.racunovodja.com honlapon.

A számítási módszer heti 40 órás munkarenden alapul. Ha az alkalmazott kevesebb, mint heti 40 órát dolgozik a héten, a számítást ehhez igazítani kell.

Példa a személyi költségek számítására:	
Ténylegesen kifizetett havi fizetés	2.000,00 €
Havi munkaórák összesen	1.76 óra
Óránkénti ráta (havi fizetés/havi órák összesen)	11.36€/óra
“Igénylési időszak” havi munkaórái összesen	80 óra
Jogosult költség összesen (ledolgozott órák x óránkénti ráta)	908.80 €

1.2. Utazási és szállásköltségek

Az „Utazási- és szállásköltségek” tétel a projekt partner szervezetek alkalmazottainak utazási- és szállásköltségeire vonatkozik, és a személyi költségek kategóriába tartozik. Minden útnak igazoltan a projekttevékenységekhez kell kapcsolódnia és szükségesnek kell lennie a projekt sikeres végrehajtásához.

A szállásköltségeket az adott projekt partner szervezet nemzeti szabályainak figyelembe vételével kell kiszámítani; a projektre nem vonatkozhatnak saját szabályok. Az utazásokra és a szállásra adható

³ A munkáltató által fedezett költségek elszámolhatóak a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően

napidíj addig lehetséges, amíg azt ténylegesen a partner fizeti a munkavállalónak és ez összhangban van a partnerre vonatkozó nemzeti feltételekkel.

Általános szabály, hogy a leghatékonyabb közlekedési módot kell választani.

A "személyi költségek" költségvetési tételhez hasonlóan az utazási- és szállásköltségek tétele is kizárólag a VP/PP szervezetek által alkalmazott személyzet tagjainak számára elszámolható. Szintén elszámolhatóak a partnerek azon – a projekt tevékenységeiben résztvevő – alkalmazottainak utazási- és szállásköltségei, akik után nem igényelték a személyi költségek megtérítését. Az utazást és annak célját szintén világosan fel kell tüntetni az adott munkavállaló időnyilvántartásában.

Az útiköltségeket az alábbi dokumentumokkal kell alátámasztani:

- Egy helyesen kitöltött kiküldetési rendelvény az összes kapcsolódó számlával, amelyek igazolják a felmerült költségeket (hotelszámla, jegy, beszállókártya stb.);
- Az esemény megtörténtét bizonyító dokumentum (meghívó, résztvevők listája, emlékeztető a megbeszelésről, az eseményen használt anyagok, fényképek stb.);
- Kifizetést igazoló dokumentum.

2. Külső szolgáltatások költségei

Amennyiben a VP/PP nem rendelkezik megfelelő és/vagy elegendő szakemberrel a projekthez kapcsolódó feladatok elvégzésére, igénybe vehetnek külső szolgáltatásokat e feladatok ellátására. A projekt partnerként működő szervezetek és alkalmazottaik nem kaphatnak fizetést külső szakértőként a projekten belül elvégzett munkájukért. A külső szolgáltatások költségeit a „külső szolgáltatások költségei” költségvetési tétel alatt kell szerepeltetni.

Ilyen szolgáltatás lehet például:

- külső projektkoordináció és/vagy pénzügyi management (beleértve a szakértői költségekben szereplő úti-, szállás- és általános költségeket),
- a projekt célkitűzéséhez közvetlenül kapcsolódó rendezvények (pl. megbeszélések, konferenciák, képzések, workshopok és szemináriumok) szervezésének költségei; e költségek közé tartozhat a helyiségek és eszközök bérleti díja, adott esetben a résztvevők utazási- és szállásköltsége, fordítás és tolmácsolás – ha szükséges, anyagok/szóróanyagok, és ésszerű mértékben a vendéglátási költségek is);
- tanulmányok, kutatások, tervek, képzések stb. költségei;
- a tájékoztatás és nyilvánosság, a projekteredmények terjesztésének és reklámozásának költségei (pl. kiadványok, brosúrák, sajtóközlemények, hirdetések, hírlevelek, honlapok stb.);
- az áruszállítás költségei;
- a dokumentumok/anyagok fordításának költsége;
- eszközök bérleti díja is elszámolható költség, amennyiben közvetlenül kapcsolódik a társfinanszírozott projekt célkitűzéseikhez.

Amikor egy projekt külső szakértőt vagy szolgáltatást alkalmaz, a közbeszerzési szabályok szerint kell eljárni, beleértve az európai közbeszerzési szabályokat, a vonatkozó nemzeti szabályokat és az alvállalkozói szerződés megkötéséért felelős partner belső szabályzatát. A közbeszerzés alapelvei (átláthatóság, diszkriminációmentesség, egyenlő elbánás és hatékony verseny) a nemzeti és uniós küszöbértékek alatti szolgáltatások vásárlására is vonatkoznak.

E szabályok a projektben kedvezményezettként szereplő magánjogi személyekre is alkalmazandók, mivel közpénzből kapnak támogatást.

E költségeket az alábbi dokumentumokkal kell alátámasztani:

- az eljáráshoz kapcsolódó minden dokumentum, amely igazolja a közbeszerzési szabályoknak való megfelelést,
- a szerződés másolata (csak a kapcsolódó kifizetési kérelemmel kell benyújtani)
- eredeti számlák vagy egyéb, azzal egyenértékű bizonyító erejű dokumentum
- kifizetést igazoló dokumentumok,
- teljesítésigazolás.

3. Beruházási költségek

E költségkategória három költségtípust foglal magában: építési munkák, föld és ingatlan vásárlása, eszközök beszerzése.

Mindhárom költségtípus esetén az összegnek e beruházási javaknak a projekt kapcsán való tényleges felhasználását kell tükröznie. **Ha a javakat nem kizárólag a projekt céljaira használják fel, csupán a tényleges költség egy része számolható el arányosan a projekt keretében.** E részt tisztességes, indokolt és méltányos módszer szerint kell kiszámítani. Ez a helyzet például, ha a beruházási javakat a projektben csak részmunkaidőben dolgozó alkalmazottak használják.

Példa:

Számítási példa egy számítógépre:

Várható elszámolható költség: 144

A számítógépet használó alkalmazott idejének a projektre fordított része (%): 50%

Végső elszámolható költség: 72

3.1. Berendezések értékcsökkenése

Azon berendezések esetén, melyeket a projekt lezárása után nem a projektpartnerek vagy a projekt célcsoportja használ majd, illetve ha a berendezés gazdasági élettartama hosszabb, mint a projekt időtartama, akkor csak az értékcsökkenési költségek jogosultak támogatásra. Ebben az esetben az elszámolható költség a projekt végrehajtása során felmerülő értékcsökkenési költség lesz. Az értékcsökkenés arányának összhangban kell lennie a nemzeti szabályozással vagy a partnerek belső szabályzataival.

Az értékcsökkenést arányosan számítják fel minden időszaki jelentésben. A berendezések értékcsökkenési költségeinek teljes értéke a projekt teljes időtartama tekintetében nem számítható fel egy összegként egyetlen adott időszakban.

Az értékcsökkenési költségeknek csak az a része jogosult támogatásra, amely arányos a berendezésnek a projekt céljaira történő felhasználása mértékének megfelelő részével. Az összegnek (felhasználási százalék és időtartam) ellenőrizhetőnek kell lennie.

A berendezés értékcsökkenési költségei sosem haladhatják meg a berendezés vételárát.

Számítási példa egy számítógépre:

Vételár: 432

Értékcsökkenési időszak (a nemzeti kontroller által igazolandó): 36 hónap

Havi értékcsökkenési költség: 12

A projekt céljaira történő felhasználás hossza hónapokban: 12

Elszámolható költség: 144

Berendezést bérelni is lehet, amennyiben a bérlet a leggazdaságosabb és legköltséghatékonyabb módja a berendezés beszerzésének a projekt céljaira. Ebben az esetben a bérlet költségeit a "külső szolgáltatások költségek" költségkategóriában kell szerepeltetni.

E költségeket az alábbi dokumentumokkal kell alátámasztani:

- a beszerzésre vonatkozó dokumentumok,
- számla,
- igazolás a berendezés átvételéről és üzembe helyezéséről,
- a tényleges kifizetést igazoló dokumentumok.

3.2. Beruházások építési munkákba és eszközökbe

Azon beruházási javak (eszközbeszerzések és építési beruházás) esetén, melyek közvetlenül kapcsolódnak a projekt célokhoz, valamint gazdasági és értékcsökkenési élettartamuk alatt kizárólag a projekt végrehajtás céljából kerülnek felhasználásra, **a teljes vételár elszámolható költségnek** számít.

Bizonyos esetekben a projekt saját céljaihoz közvetlenül kapcsolódó áruk költségei teljes mértékben elszámolhatóak még akkor is, ha hasznos élettartamuk meghaladja a projekt időtartamát. Ez történik például az irodabútorok esetén, ha a projekt célja kialakítani egy irodát, amely a projekt célcsoportjának nyújt majd szolgáltatásokat. Ha azonban szolgáltatásnyújtás csak a végrehajtási időszak alatt történik, a bútor költségei nem jogosultak támogatásra. Ez esetben tanácsos inkább bérelni egy megfelelő irodát.

Ebben az esetben a teljes vételár jogosult támogatásra, de Vezető Partnernek/Projektpartnernek el kell kerülnie minden olyan jelentősebb módosítást a projekt lezárásától számított öt éven belül, amely:

(a) kihatással van a jellegére vagy a végrehajtási feltételekre, vagy egy céget vagy köztisztviselőt jogtalan előnyhöz juttat; és

(b) a tulajdonosi szerkezet jellegében bekövetkező változásból fakad.

A szlovéniai projektpartnereknek a közfinanszírozás terén előírt beruházási dokumentumok elkészítésének és kezelésének egységes módszeréről szóló rendelet szerint kell eljárniuk (ez minden jogosult kedvezményezettre alkalmazandó). Amennyiben a projekt munkaelemet is tartalmaz, a Pályázati formanyomtatványhoz az alábbi táblázatban foglaltaknak megfelelően egy ún. DIIP-t (Document of Identification of an Investment Project, vagyis a beruházási projektet azonosító dokumentum) vagy egy ún. IP-t (Investment Programme, vagyis beruházási program) is csatolni kell:

Beruházás értéke (bruttó)	Előírt beruházási dokumentum
300.000 euró alatt (100.000 euró alatt a beruházási dokumentum benyújtható egyszerűsített formában)	DIIP (beruházási projektet azonosító dokumentum)
300.000 – 500.000 euró	DIIP
500.000 euró fölött	DIIP és IP
2.500.000 euró fölött	DIIP, beruházást megelőző tanulmány, IP

A beruházási érték az egész beruházási projektre értendő, vagyis a nagyobb léptékű, beruházás jellegű („hard”) és kisebb léptékű („soft”) tevékenységekre egyaránt. A DIIP-nek vagy az IP-nek minden beruházási elemet (munkák és szállítások) tartalmaznia kell. A beruházási dokumentumok kért példányát legkésőbb az ERFA Támogatási Szerződés megkötéséig kell benyújtani.

Az érvényes és hatályos építési engedélyt legkésőbb a Támogatási szerződés aláírása előtt csatolni kell. Az engedély birtokosának a projektben partnerként kell részt vennie.

Ha a Támogatási Szerződés tárgya egy létező építmény helyreállítása, felújítása vagy állagmegóvása (mely esetekben építési engedély nem szükséges), a projekt partnereknek meg kell állapodniuk a beruházás tulajdonjogát illetően.

Ha olyan projektpartner eszközöl az ingatlanon beruházást, aki nem tulajdonosa az ingatlanoknak, lehetősége van az ingatlan tulajdonjogát igazolni, amennyiben az állami- vagy közlétesítményként köztulajdonban van.

Ha a projekt keretében olyan ingatlanon történik beruházás, ahol az ingatlan tulajdonosa magánszemély vagy magánvállalkozás, akkor a projektpartnernek hosszútávú bérleti szerződést vagy szolgalmi jogot igazoló szerződést kell benyújtania (mely a projektzárást követően minimum még 5 évig érvényes).

E költségeket az alábbi dokumentumokkal kell alátámasztani:

- a beszerzéshez kapcsolódó dokumentumok,
- az építési munka szerződései,
- az elvégzett tevékenységeket és a felhasznált anyagokat feltüntető számla/számlák,
- műszaki zárójelentés és hivatalos átvételi elismervény/zárónyilatkozat (amennyiben a szerződés előírja),

- működési engedély vagy átvételi bizonylat,
- a tényleges kifizetést igazoló dokumentumok.

3.3. Földvásárlás

A nem beépített föld vásárlásának költségei az alábbi három feltétel teljesülése mellett jogosultak támogatásra:

- (a) a földvásárlásnak közvetlenül kapcsolódnia kell a társfinanszírozott projekt célkitűzéseire ;
- (b) a földvásárlás nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 10%-át;
- (c) rendelkezésre áll egy független minősített értékbecslő vagy illetékes és felhatalmazott hivatalos szerv által kibocsátott igazolás arról, hogy a vételár nem haladja meg a piaci értéket.

A pályázat benyújtásakor a vételi előszerződés másolatát kell benyújtani, amelyből kitűnik, hogy a földterület tehermentes.

3.4. Ingatlanvásárlás

Amennyiben közvetlen kapcsolat áll fenn az ingatlanvásárlás és a társfinanszírozott projektek célkitűzése között, az ingatlan költsége az alábbi feltételek teljesülése esetén jogosult támogatásra:

- a) rendelkezésre áll egy független minősített értékbecslő vagy egy felhatalmazott hivatalos szerv igazolása arról, hogy a vételár nem haladja meg a piaci árat;
- b) rendelkezésre áll az illetékes hatóság által kibocsátott működési engedély a tervezett tevékenységre, ellenkező esetben az engedély hiányát igazolni kell az akadályokkal, melyek lehetetlenné tették az engedély megszerzését és melyek meghatározott időn belüli elhárításáért a végső kedvezményezett felelősséget vállal;
- c) az elmúlt tíz év során az ingatlan nem részesült támogatásban vagy közösségi támogatásban, amely miatt kettős finanszírozás lépne fel, ha az ingatlanvásárlás társfinanszírozást kapna a Strukturális Alapokból;
- d) az ingatlan az Irányító Hatóság által meghatározott vagy jóváhagyott célra és időszakon belül kerül használatra;
- e) az épületet csak a társfinanszírozott projekt célkitűzéseinek megfelelően lehet használni; ez különösen vonatkozik arra, hogy az épületet közigazgatási szolgáltatások helyszínéül csak akkor lehet használni, ha ez összhangban van az ERFA támogatásra jogosult tevékenységeivel;
- f) az ingatlanvásárlás eredeti célját a projekt lezárása után legalább öt évig fenn kell tartani.

4. Adminisztratív költségek

Az adminisztratív költségek közé a projektben résztvevő személyzethez kapcsolódó költségtételek tartoznak, mint:

- irodaszerek,
- fénymásolás,
- levelezés, futár,

- telefon, fax és internet,
- takarítás, fűtés, villamos energia,
- irodabérlés,
- országok közötti pénzügyi tranzakciók költségei,
- könyvelés, ha külső könyvelő végzi,
- céges autó által fogyasztott benzin,
- fenntartási költségek
- a projekt sikeres megvalósításához szükséges egyéb adminisztratív költségek.

E költségek lehetnek közvetlen vagy közvetett adminisztratív költségek. A közvetlen adminisztratív költségeknek egyértelműen a projekthez kell tartoznia (pl. futárköltségek a partnernek küldött dokumentumok után, a kizárólag a projekt céljára használt iroda bérlési díja, vagy egy teljes munkaidőben a projekten dolgozó alkalmazott által használt mobiltelefon költségei).

Ebből fakadóan az adminisztratív költségeknek teljesíteniük kell az alábbi kritériumokat:

- támogatásra jogosultak a nemzeti szabályok és az uniós jogszabályok szerint (főként az 1083/2006/EK rendelet 56. cikke, az 1080/2006/EK rendelet 7. cikke és az 1828/2006/EK rendelet 48-53. cikke szerint);
- kiszámításuk a tényleges költségek alapján történik, és igazolhatóak, vagyis a partner – egy könyvvizsgáló által igazolható - általános könyvelésében ténylegesen szereplő elemeken alapul. Átalanösszeg, átfogó becslés vagy önkényes számítási módszerek nem megengedettek;
- közvetlen kapcsolatban állnak a projekt tevékenységeivel.

A közvetett adminisztratív költségek (a projekt tevékenységekhez kapcsolódó rezi) számítása a tényleges költségek alapján arányosan történik egy indokolt, tisztességes és méltányos módszerrel, amelynek az egész végrehajtási időszak alatt változatlanul kell maradnia.

Az adminisztratív költségek kiszámításakor és megtérítésük igénylésekor két változat lehetséges:

- Ha a projektpartner az adott művelet teljes jogosult (adminisztratív kiadásokhoz kapcsolható) költségeinek 7%-át nem meghaladó megtérítését kéri, az általányszámítás módszere alkalmazandó. Ebben az esetben az adminisztratív költségként szerepeltetett költségfajtákat a Pályázati formanyomtatvány B részében kell részletezni. Az adminisztratív költségeket igazoló dokumentumokat az érintett projektpartner tartja meg, és nem nyújtja be az előrehaladási jelentéssel együtt. A költségek ellenőrzése helyszíni ellenőrzések keretében történik.
- Amennyiben az adminisztratív költségek aránya meghaladja az adott műveletteljes jogosult (adminisztratív kiadásokhoz kapcsolható) költségének 7%-át, és nem éri el annak 25%-át, minden költséget teljes körűen dokumentálni kell az egyes jelentésekben.

Példák számítási módszerekre:

- képlet: „a projekten dolgozó emberek száma/a szervezetben vagy részlegben dolgozó emberek száma” vagy,

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• képlet: „a projektre fordított munkaórák száma/a szervezetben vagy részlegben munkavégzéssel töltött órák összesen”, |
| <ul style="list-style-type: none">• képlet: „a projekten dolgozó alkalmazottak által használt négyzetméterek száma/a szervezet vagy részleg alapterülete”. |

4.2. Különös figyelmet érdemlő területek

A projekt kidolgozásakor szem előtt kell tartani bizonyos különös figyelmet érdemlő területeket, mint a közbeszerzés, bevételgenerálás, állami támogatási szabályok, kettős finanszírozás, a beruházási projektek tartóssága, az esélyegyenlőség és a környezeti szempontok. Ezek a legnagyobb kihívást jelentő kérdések, melyek terén a legtöbb szabálytalanság felmerül.

4.2.1. Közbeszerzés

Általánosságban az Európai Parlament és a Tanács 2004. március 31-i 2004/18/EK számú, az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló irányelve szerint kell eljárni: ebben benne foglaltatnak a pályázók egyenlő elbírásának megvalósítására, a kellő nyilvánosság biztosítására és a megfelelő kiválasztási kritériumok alkalmazására használható eszközök is.

A közbeszerzési szabályokat a **szervezeteknek alkalmazniuk kell**, legyenek akár közttestületek, akár közjogi szervezetek. A közbeszerzési szabályokat minden esetben szigorúan be kell tartani, hogy minden szolgáltatás igénybevétele, valamint minden anyag- és eszközbeszerzés jogosult legyen támogatásra. E szabályok a projektben kedvezményezettként szereplő magánjogi testületekre is vonatkoznak, mivel ők is közpénzből kapnak támogatást.

4.2.2. Bevételek

① 4.3.

A projekt által generált **minden „bevételt”** számításba kell venni, tekintet nélkül a bevétel fajtájára, forrására és összegére.

A **bevétel** definiálható a felhasználók által teljesített fizetéseként. Bevétel származhat infrastruktúrákból, vagy a föld vagy épületek eladását, vagy bérbe adását magában foglaló projektekből.

Valahányszor a projektnek lehetősége van – vagy lenne – bevételt termelni, a projektpartnereknek értesíteniük kell a Vezető Partnert, a Vezető Partnernek pedig a KTT-t.

A folyamatba ezt követően bekapcsolódnak a fő kedvezményezettek, az Irányító Hatóság és az Igazoló Hatóság.

Mindenképpen el kell dönteni, hogy a bevétel előre kalkulálható-e vagy sem:

1. Amennyiben a bevétel előre kiszámítható, a nettó bevételt (a projekt teljes élettartama alatt felmerült működési költségekkel csökkentett bevételt) ki kell számítani és levonni az összköltségből.
2. Amennyiben a bevétel nem számítható ki előre, a projekt befejezésétől számított öt éven belül termelt minden bevételt le kell vonni.

Minden számításba nem vett bevételt vissza kell fizetni a program költségvetésébe. A bevételek esetében ez alól mentesség kizárólag az állami támogatásra vonatkozó szabályok alkalmazásával szerezhető.

Sem a bevétel, sem az állami támogatás nem profit kérdése: még a “non-profit” tevékenységek is termelhetnek bevételt, vagy lehetnek versenyhelyzetben. A bevételek és az állami támogatási kérdéseket mind a magán-, mind a köztisztviselők esetén figyelembe kell venni.

4.2.3. Állami támogatás

4.4.

Az állami támogatás összeférhetetlen a közös piaccal, amennyiben torzítja – vagy torzíthatja – a versenyt az Európai Unión belül. Az állami támogatásra vonatkozó közösségi szabályok korlátozzák és mentességben részesítik az esetlegesen közforrásokból származó támogatást.

Definíciója szerint az állami támogatás bármilyen formában jelentkező előny, amelyet az állami hatóságok kiválasztásos alapon ítélnék oda a különböző vállalkozásoknak. Fontos megemlíteni, hogy vállalkozás alatt bármilyen, gazdasági tevékenységet végző szervezet értendő, függetlenül jogi státuszától és finanszírozásának módjától. Ennélfogva a szóban forgó vállalkozás tevékenységeinek jellege a lényeges, melynek alapján eldől, hogy az állami támogatásra vonatkozó szabályokat kell-e alkalmazni.

Az állami támogatásnál a tevékenységek számítanak – amelyek vagy részt vesznek a versenyben vagy nem –, valamint – az állami támogatásra vonatkozó szabályok tekintetében – a szóban forgó projektekre alkalmazott, közpénzből származó támogatás maximális aránya (a felső határ figyelembe vételével).

E felső határ nemcsak az uniós pénzekre vonatkozik, hanem minden közpénzből származó támogatásra (beleértve a nemzeti, regionális és helyi szintűeket is).

Az alábbi kritériumokon múlik, hogy a kapott támogatás állami támogatás-e. Az állami támogatás szabályai csak azokra az intézkedésekre vonatkoznak, amelyek teljesítik a Szerződés 87. cikke (1) bekezdésében felsorolt valamennyi kritériumot.⁴

⁴ Vademecum Közösségi Szabályozás az állami támogatásról, 2008.09.30

1. Állami források átadása:

Az állami támogatás szabályai csak azokra az intézkedésekre vonatkoznak, amelyek állami (ideértve a nemzeti, regionális és helyi hatóságoktól, az állami tulajdonban lévő bankoktól és alapítványoktól stb. származó) források átadását vonják maguk után.

Ráadásul a támogatást nem szükségképpen maga az állam adja. Adhatja magántulajdonú vagy félállami, az állam által kijelölt közreműködő szervezet is. Az utóbbi érvényesülhet olyan esetekben, mikor egy magánbank kapja azt a feladatot, hogy állami finanszírozású KKV-támogatási programokat kezeljen.

2. A támogatást megvalósító pénzügyi átutalások sokféle formát ölthetnek: nemcsak juttatások vagy kamatkedvezmények lehetnek, de hitelgaranciák is, gyorsított értékcsökkenési leírásra szóló kedvezmények, tőkeinjekciók, árkedvezmények stb. **Gazdasági előny:**

A támogatásnak olyan gazdasági előnyt kell megvalósítania, amelyet a vállalkozás a szokásos üzletmenet keretében nem kapott volna meg. Néhány példa erre:

- Egy cég állami tulajdonban lévő földet vásárol/bérel, a piacinál alacsonyabb áron;
- Egy társaság az államnak a piacinál magasabb áron ad el földet;
- Egy társaságnak kiváltságos hozzáférése van az infrastruktúrához, díj fizetése nélkül;
- Egy vállalat kockázati tőkét kap az államtól, olyan feltételek mellett, amelyek kedvezőbbek, mint amit egy magánbefektetőtől megkaphatott volna.

3. Szelektivitás:

Az állami támogatásnak szelektívnek kell lennie, és ily módon hatással van az egyensúlyra bizonyos cégek és azok versenytársai között. A „szelektivitás” az, ami az állami támogatást megkülönbözteti az úgynevezett „általános intézkedésektől” (vagyis azoktól az intézkedésektől, amelyek megkülönböztetés nélkül minden cég számára elérhetőek a tagállam összes gazdasági ágazatában (pl. legtöbb nemzeti jellegű adóügyi intézkedések)).

Egy program akkor „szelektív”, ha a programot lebonyolító hatóságok bizonyos mértékű mérlegelési jogkörrel rendelkeznek. A szelektivitási kritérium akkor is teljesül, ha a program a tagállam területének csak egy részére vonatkozik (ez a helyzet az összes regionális és ágazati támogatási programmal).

4. A versenyre és a kereskedelemre gyakorolt hatás:

A támogatás valószínűleg hatással van a versenyre és a tagállamok közötti kereskedelemre. Elegendő, ha kimutatható, hogy a kedvezményezett gazdálkodási tevékenységet folytat és olyan piacon működik, ahol van kereskedelem a tagállamok között. A kedvezményezett természete ilyen szempontból nem fontos (még egy non-profit szervezet is végezhet gazdálkodási tevékenységeket).

A Bizottság azt az álláspontot képviseli, hogy a nagyon kis összegű támogatások (**de minimis támogatás**, amelynél a támogatás teljes összege kedvezményezetttenként nem éri el a 200.000 EUR-t három költségvetési év időszakára) valószínűleg nincsenek hatással a versenyre és a tagállamok

közötti kereskedelemre. Ezért úgy véli, hogy az ilyen támogatás a Szerződés 87. cikke (1) bekezdésének hatályán kívül esik.

Mindez azt jelenti, hogy az állami támogatásnak tekintett egyes közforrások csak az adott szintű támogatás odaítélését lehetővé tevő közösségi szabályok betartásával ítélték oda. Ennek vizsgálata az egyes projektek szintjén történik majd meg.

4.2.4. Kettős finanszírozás

A bármilyen más forrásból már megtérített számlák kettős finanszírozása nem megengedett. Ilyen esetben a kedvezményezettet felszólítják a már kifizetett társfinanszírozás összegének visszafizetésére. Ha a kettős finanszírozás szándékos, megtévesztésnek minősül. Bármely esetben a megfelelő összeget a kedvezményezettnek vissza kell fizetnie a program költségvetésébe. Az így visszafizetett összeget a kedvezményezett végleg elveszíti.

4.2.5. A beruházási projektek maradandósága

A projektpartnereknek tisztában kell lenniük egy **lényeges követelménnyel**: a projekt lezárását követő öt éven belül a program által finanszírozott projekteken nem hajtható végre olyan számottevő változtatás, amely:

(a) kihatással van a jellegére vagy végrehajtásának feltételeire, vagy jogtalan előnyhöz juttat egy vállalatot vagy állami szervet; és

(b) egy infrastruktúraelem tulajdoni viszonyában történő változásból vagy egy termelőtevékenység megszűnéséből fakad.

A jogosulatlanul kifizetett összegeket vissza kell téríteni.

4.2.6. Esélyegyenlőség



Az Európa előtt álló kihívások nyomán a programnak meghatározó erőfeszítéseket kell összpontosítania az erősségek támogatására és az együttműködési területen adott lehetőségek kiaknázására a határon átnyúló stratégiák és intézkedések által.

A több területet átfogó kérdések – mint az esélyegyenlőség – képviselik a program átfogó elveit.

Ennek jogi alapját a Szerződés képezi:

- *2. cikk:* „A Közösség feladata, hogy közös piac, valamint gazdasági és monetáris unió létrehozásával, továbbá (...) közös politikák, illetve intézkedések végrehajtásával a Közösség egész területén előmozdítsa (...) a férfiak és nők egyenlőségét (...).”

- 3. cikk: „A Közösség az e cikkben említett valamennyi tevékenység folytatása során törekszik az egyenlőtlenségek kiküszöbölésére, valamint a férfiak és nők közötti egyenlőség előmozdítására.”

Az Európai Unió által közzétett alapelv szerint minden közösségi politikában és tevékenységben következetesen figyelemmel kell lenni a nemek közötti egyenlőségre. Ez a kérdés a nők és férfiak egyenlő gazdasági függetlenségéről, a magán- és hivatásbeli élet összeegyeztetéséről, a döntéshozatalban való egyenlő mértékű képviseletről, a nemek alapján elkövetett erőszakos cselekmények minden formájának megszüntetéséről és a nemekhez kapcsolódó sztereotípiák felszámolásáról szól.

Ez egyben szól az általános diszkriminációmentesség elvéről is, amelyet minden kedvezményezettnek tiszteletben kell tartania. Ez az elv a nemi, faji, etnikai hovatartozáson, vallási vagy hitbeli meggyőződésen, fogyatékoságon, koron vagy szexuális irányultságon alapuló diszkriminatív bánásmódra vonatkozik a projekt végrehajtás különböző szakaszaiban. Éppen ellenkezőleg, támogatni kell a fogyatékkal élők hozzáférését.

4.2.7. Környezeti szempontok



A jelentős környezeti hatással járó projektek kapcsán nagyon javasoljuk, hogy vegyék figyelembe a Stratégiai Környezeti Vizsgálatról szóló (SKV) jelentés ajánlásait. Ezek az alábbi területek köré csoportosulnak:

Környezet

- Be kell építeni olyan intézkedéseket/projekteket, melyek növelik a teherszállítás és a logisztika hatékonyságát.
- Támogatni kell a vasúti teherszállítást ösztönző innovatív projekteket.
- Be kell építeni olyan intézkedéseket, melyek támogatják a határon átnyúló és interregionális tömegközlekedést, pl. igény esetén buszok/minibuszok együttműködése, egy buszjeggyel való közlekedés lehetősége az egész programozási területen stb.
- Támogatni az innovatív mobilitási megoldásokat, a határon átnyúló bérleti rendszereket (autók, kerékpárok bérlése pl. a védett területeken), az autók közös használatát és a közlekedési eszközök határon átnyúló használatát az idegenforgalom terén.
- A kulturális rendezvényeket előmozdító valamennyi tevékenységnek – az egyik legfontosabb teendőként – gondoskodnia kell tömegközlekedésről és intermodalitásról a látogatók számára.
- Valamennyi új épületet rá kell kötni a csatornahálózatra.
- A projekt valamennyi csatornahálózatának biztosítania kell szennyvízkezelést.
- Tisztító technológiák, vízmegőrző technológiák bevezetése, zárt hurkú rendszerek kialakítása.
- A folyópartokat érintő beavatkozásokat minimálisra csökkentése – vagyis nem építeni a folyópartokra.
- A barnamezős és degradált területeket kell elsősorban új építkezések helyszínéül használni.
- A városok terjeszkedését nem szabad ösztönözni.

- Előmozdítani a meglévő idegenforgalmi infrastruktúra terén megvalósuló beruházásokat és az infrastruktúra jobb felhasználását.

Természet

- A biodiverzitás szempontjából kevésbé fontos területeket kell elsősorban új építkezések helyszínéül használni.
- Az új infrastruktúrális beruházásokra megfelelő figyelmet kell fordítani, és esetükben szükség lehet környezeti hatástanulmányra a meglévő természeti, védett, illetve a Natura 2000 rendszerbe tartozó területeken.

Lakosság és egészség

- Támogatni kell a környezetgazdálkodási és audit rendszerek bevezetését az idegenforgalom terén (ISO 14.000, EMAS, ökocímkék, zöld vásárlások stb.).
- Támogatni kell a kifejezetten fenntartható termékeket az idegenforgalom és a szabadidő-gazdaság terén.
- Támogatni kell a lakosság környezettudatosságára összpontosító intézkedéseket.

Energia

- A város- és faluközpontok felújításának az energiahatékonyságra kell összpontosítania, beleértve a távfűtést, az alternatív fűtőanyagokat és az épületek energiahatékonyságát. Ösztönözni kell a biomassza és egyéb megújuló energiaforrások használatát.

Hulladék

- Határon átnyúló stratégiát kell kidolgozni a hulladék kezelésére és másodlagos anyagként való megfelelő felhasználására.
- Támogatni kell a határon átnyúló hulladéktárolási projekteket.

Kulturális örökség és táj

- A területrendezés támogatását a városok és falvak felújítására kell irányítani.
- A kulturális tájak topológiáját figyelembe kell venni, amikor építkezések várhatók (hagyományos építészet stb.)
- A kulturális örökség megőrzése terén megvalósuló együttműködés összpontosíthatna az épületek környezetbarát felújításának előmozdítására, valamint a hagyományos tudás környezetbarát technikaként való felhasználására.

4.3. Társfinanszírozás



A programból csak az elszámolható költségek finanszírozhatók. **Az ERFA-ból származó közösségi társfinanszírozás mértéke legfeljebb 85% lehet**, míg legalább 15%-nak más nemzeti/regionális/helyi közpénzből történő finanszírozási forrásból kell származnia.

Minden egyes szlovén és magyar partnernek az összes elszámolható költségeik legalább 5%-át saját önerőből kell fedezniük, kivételt képeznek a magyar központi költségvetési szervek.

A tagországok által biztosított **állami szintű nemzeti társfinanszírozás** fennmaradó részét (az elszámolható jogosult költségek maximum 10%-ig a közcélú intézményeknél, 15%-ig a magyar központi költségvetési szerveknek; 15%-ig a magán intézményeknek) szlovén részről a Szlovén Köztársaság Önkormányzati és Területfejlesztési Kormányhivatala, mint nemzeti hatóság biztosítja a szlovén pályázók részére, valamint a magyar projekt partnerek részére a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség nevében a VÁTI Nonprofit Kft. biztosítja automatikus eljárás keretében.

Szabályok a nemzeti társfinanszírozás kiszámításához:

- Amennyiben a projekt partner egy közjog hatálya alá tartozó jogi személy, önerője részét képezi a saját projektrésze összes jogosult közpénzből származó költségének. Ennek megfelelően a saját hozzájárulás (önerő) es a nemzeti társfinanszírozás összege el kell, hogy érje a projektrész összes elszámolható költségének a 15%-át; míg a fennmaradó részt (maximum 85%) a közösségi támogatási forrás képezi. Például egy projektrész 100%-osan elszámolható jogosult költségeinek vonatkozásában, és 5%-os minimum önerővel számolva - mint minimálisan teljesítendő feltétel - (kivéve a magyar központi költségvetési szerveket), a nemzeti társfinanszírozás mértéke 10%, míg a fennmaradó 85% a közösségi hozzájárulás aránya.
- Amennyiben a projekt partner egy magánjog hatálya alá tartozó jogi személy, önerője levonásra kerül saját projektrésze összes elszámolható jogosult költségeiből. A fennmaradó rész 85%-át a közösségi támogatás, 15%-át a nemzeti forrás fogja képezni. Például egy projektrész 100%-osan elszámolható jogosult költségeinek vonatkozásában, 5%-os minimum önerővel számolva, - mint minimálisan teljesítendő feltétel, - a fennmaradó 95% kerül felosztásra 80.75% közösségi hozzájárulásra és 14,25% nemzeti társfinanszírozásra.

A projektek összköltsége meghaladhatja a támogatásra jogosult összköltséget. A projektek által termelt lehetséges bevételeket és a nem elszámolható költségeket a projekt összköltségéből le kell vonni. Ezeket nem lehet beszámítani a társfinanszírozás alapjába.

Amennyiben a projektre vagy annak tevékenységeire az állami támogatás szabályait kell alkalmazni, az állami társfinanszírozás felső határát és a támogatás intenzitás mértékét be kell tartani. Az állami támogatás szabályai projektenként külön-külön kerülnek alkalmazásra. Annak tisztázására, hogy a projektnek vagy projektrésznek juttatott támogatás állami támogatásnak számít-e, a GOSP és az NFÜ nyújt információt. Továbbá tájékoztatást nyújtanak a vonatkozó állami támogatási szabályokról, az elérhető állami források felső határáról és a követendő eljárásról is.

4.4. Szabálytalanságok és jogosulatlan költségek visszatérítése

A szabálytalanságok a következőképp definiálhatók:

„a közösségi jog valamely rendelkezésének egy gazdasági szereplő cselekedetéből vagy mulasztásából adódó bármiféle megsértése, amely az Európai Unió általános költségvetését az általános költségvetésre rótt indokolatlan kiadás formájában sérti vagy sértheti”

Ez azt jelenti, hogy a kedvezményezetteknek teljes mértékben be kell tartaniuk az ERFA Támogatási Szerződésben – annak fő részében és mellékleteiben – foglaltakat ahhoz, hogy a teljes támogatást megkapják.

Szabálytalanságok esetén olyan korrekciók alkalmazhatók, mint a támogatás visszavonása vagy csökkentése, illetve a támogatásként kapott összeg visszatérítése.

Ezen esetekben az Igazoló Hatóság biztosítja, hogy bármilyen, szabálytalanság következtében kifizetett összeget a fő kedvezményezett visszafizessen – tekintet nélkül a tagállamok azon kötelezettségére, hogy a szabálytalanságokat feltárják és korrigálják, valamint a jogtalanul kifizetett összegeket visszafizetessék (az Általános rendelet 70. cikke (1) bekezdésének (b) pontja). A kedvezményezetteknek vissza kell fizetniük a fő kedvezményezettnek bármely jogtalanul kifizetett összeget a közöttük fennálló megállapodás értelmében (ERFA rendelet 17. cikkének (2) bekezdése).

Amennyiben a fő kedvezményezett nem tudja behajtani az összeget egy kedvezményezettől, az érintett kedvezményezett székhelye szerinti tagállam téríti meg az Igazoló Hatóságnak a kedvezményezettnek jogtalanul kifizetett összeget (ERFA rendelet 17. cikkének (3) bekezdése).

V. – A projekt – lépésről lépésre

Nézzük végig a **projekt életciklusát** lépésről lépésre. Az első ötlettől a végső kifizetésig a pályázónak be kell tartania számos nemzeti és közösségi szabályt és teljesítenie kell néhány konkrét határon átnyúló kritériumot. Ez idő kérdése (az idő, amely szükséges az összes szereplő felkészítéséhez és meggyőzéséhez arról, hogy szükség van ilyen projektre), akarat kérdése (a pontos célkitűzések elérésére vonatkozó akarat) és szervezés kérdése (a belső és külső szervezés, amelynek feladata a végrehajtást és az ellenőrzést biztosítani és megkönnyíteni).

5.1. Előkészítés

Az ötlet projektre váltása

Az előkészítés fázisának célja a határon átnyúló együttműködés magas fokát tükröző releváns és koherens határon átnyúló adatokat gyűjteni. A projekt tervet és a beadandó pályázatot a projekt

partnereknek szorosan együttműködve kell kidolgozniuk. A projektötlet fejlesztésének korai szakaszában kell bevonni a projekt partnereket; ez segít majd a projekt jobb kidolgozásában, a partnerek közös tulajdonosi szemléletének és valódi elkötelezettség kialakításában.

Ismernie kell az Operatív Program azon részeit, melyek a program konkrét célkitűzéseit, tevékenységi területeit, a várt outputokat és eredményeket ismertetik. A projekt-előkészítés e szakaszában hasznos és praktikus információért ne habozzon felvenni a kapcsolatot a KTT-vel. Ezenkívül segíthet az is, ha megnézi néhány projektet a korábbi INTERREG programokból és pályázati felhívásokból.

i 1. szakasz

Az első kulcsfontosságú lépés egy megfelelő és hatékony **partnerség** kialakítása.

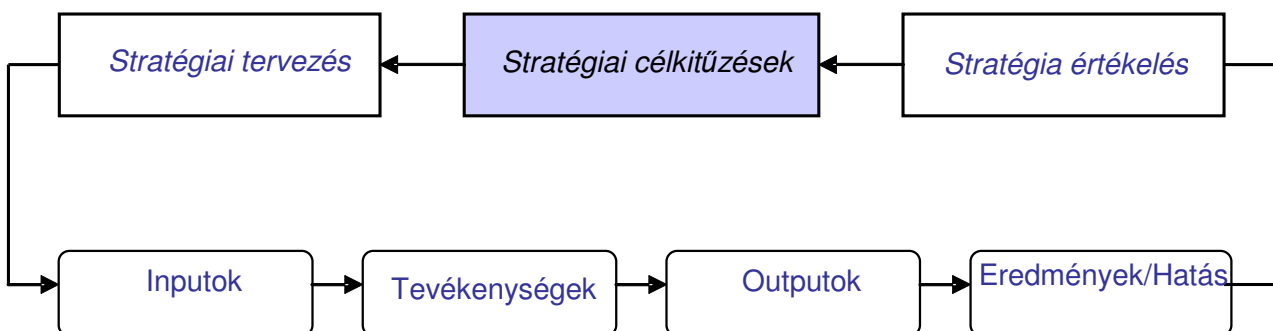
Minden partnerség egyedi, de általánosságban **nem ajánljuk a túl nagylétszámú partnerségek létesítését**: a túl sok partnert nehéz irányítani és irányításuk lényeges koordinációs eszközöket igényel. Másrészt egy bizonyos „kritikus tömegre” szükség van. Ha túl nagy, a partnerséget lehetetlen működtetni. Ha viszont túl kicsi, nehéz biztosítani a közös tudatot és hozzáadott értéket.

A partnerség kétirányú folyamat: mindegyik partner aktívan hozzájárul a projekt sikeréhez, és mindegyik partner tanul a másik tapasztalataiból. Röviden, minden partnernek konkrét érdeke (nem csak pénzügyi) kell, hogy fűződjön a projekthez, és meg kell tudnia határozni és nyomon követni, mi az, amivel hozzájárul a projekthez, és amit kap a többiektől.

Gondoljon a szakértelemre és tapasztalatra, amellyel minden partner hozzájárulhat a projekt közösen meghatározott célkitűzéseinek megvalósításához. Győződjön meg róla, hogy a projektpartnerek megfelelő pénzügyi és működési kapacitással rendelkeznek feladataik végrehajtásához, és hogy a projekt központi csapata motivált és hozzáértő emberekből áll.

i 2. szakasz

A beavatkozások logikája



A projektötlet dokumentumokba foglalása

i Ellenőrző lista

Maga a **pályázat** a következő dokumentumokból áll:

- Pályázati Formanyomtatvány – A és B rész
- I. melléklet – Partnerségi nyilatkozat

- II. melléklet – A projekt összefoglalója (szlovén, magyar és angol nyelven – szöveg)
- Alátámasztó dokumentumok listája
- Ellenőrző lista

A pályázatot kétnyelvű formátumban, szlovén és magyar nyelven kell elkészíteni; mindössze a projekt összefoglalóját kell angolul is benyújtani. A tartalomnak mindkét nyelven ugyanannak kell lennie. Eltérés esetén a pályázati formanyomtatvány A részének 1. oldalán megjelölt nyelvű változat az irányadó. Az alátámasztó dokumentumokat (pl. alapító okirat) elegendő benyújtani csak az eredeti nemzeti nyelven.

A Közös Technikai Titkárság és az Info Pont támogatást nyújt a potenciális pályázóknak azért, hogy információt ad a programról és technikai segítséget a pályázatok elkészítésekor.

A www.si-hu.eu honlapon tájékozódhat a tervezett tájékoztató workshopok időpontjáról, a gyakran feltett kérdésekről és a rájuk adott válaszokról, vagy vegye fel közvetlenül a kapcsolatot a program szervezeteivel.

Szlovén Önkormányzati és Területfejlesztési Kormányhivatal
 A maribori székhelyű Határon Átnyúló Programokat Irányító Hivatal
 Közös Technikai Titkárság
 Cím: Svetozarevska 6, SI-2000 Maribor
 Kapcsolattartó: Anita Plevnik (szlovén nyelvű információ)
 tel. +386 2229 42 34
 e-mail: jts-si-hu.svlr@gov.si

Információs Pont
 VÁTI Szombathelyi Területi Iroda
 Cím: 9700 Szombathely Selyemrét u. 2.
 Kapcsolattartó: Halinka Péter (magyar nyelvű információ)
 tel. +36 94/500-138
 e-mail: phalinka@vati.hu

5.2. Benyújtás és értékelés

A pályázatokat a KTT-nek kell benyújtani a megadott határidőn belül. Minden formailag elfogadott pályázat – vagyis amely időben benyújtásra került a formai és jogosultsági kritériumokat ellenőrző táblázatban előírt összes dokumentummal együtt –, szakértők által végzett szakmai értékelésre kerül.

Ezen értékelési folyamatnak kell biztosítania, hogy a projektek nemcsak megfelelnek a szabályoknak, hanem minőségük és a támogatással elért értékük is mérhető..

5.2.1. A benyújtás

A programból társfinanszírozandó pályázatot a pályázati felhívás alapján a KTT-nek kell benyújtani. A felhívásokat 2008-tól kezdve az összes forrás odaítéléséig rendszeresen közzéteszik. A pályázatot a pályázati felhívás kiírási és lezárási időpontja között bármikor be lehet nyújtani (a határidőket lásd a pályázati felhívásban).

A pályázatot **papíralapú és elektronikus formában** kell benyújtani.

- A kitöltött Pályázati formanyomtatvány (az A és B rész, valamint a hivatalos Mellékletek és az Alátámasztó dokumentumok) egy eredeti **papíralapú példányát** be kell nyújtani.
- A kitöltött Pályázati formanyomtatvány (az A és B rész - MS Access adatfájlként „Project.mdb” - összes része, valamint a hivatalos Mellékletek és Alátámasztó dokumentumok) egy **példányát elektronikus adathordozón** (CD-Romon, Memory sticken,) be kell nyújtani.

Az alátámasztó dokumentumok kötelezően a pályázat részét képezik. Egyes dokumentumok különböző időpontban csatolandók a Pályázati formanyomtatványhoz. A részletes információkat lásd a Pályázati formanyomtatványhoz mellékelte, Az alátámasztó dokumentumok listája című dokumentumban.

A pályázatoknak a Közös Technikai Titkársághoz a Pályázati felhívásban meghatározott határidő előtt kell **beérkeznie**.

A pályázatokat a következő címre kell benyújtani:

Služba Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko
Oddelek za upravljanje čezmejnih programov Maribor
Skupni tehnični sekretariat Slovenija – Madžarska 2007-2013
Svetozarevska 6
SI-2000 Maribor

A borítékot a Pályázati felhívásban foglaltaknak megfelelően **címezze meg**.

5.2.2 Pályázatok felbontása, formai megfelelés és jogosultság ellenőrzése

A beérkezett pályázatok regisztrálása után a KTT felbontja a pályázatokat és ellenőrzi, hogy megfelelnek-e a formai megfelelési (A-lista) és a jogosultsági kritériumoknak (B-lista). Hiányzó dokumentumok esetén, vagy ha bizonyos kérdések tisztázásra szorulnak, a KTT felveszi a kapcsolatot a Vezető Partnerrel.

Felbontás:

A pályázatnak egy eredeti nyomtatott, és egy elektronikus példányban kell beérkeznie a Pályázati felhívásban meghatározott időpontig. Amennyiben a pályázat nem érkezik be időben, automatikusan elutasításra kerül.

Ahhoz, hogy a pályázat befogadásra kerüljön, a borítékon szereplő jelölésből egyértelműen ki kell derülnie, hogy a pályázat melyik pályázati felhívásra vonatkozik.

A- Formai és B – Jogosultsági ellenőrzés

Az **A betűvel jelölt részekben** történik a pályázat formai megfelelésének ellenőrzése. A dokumentumok kapcsán azt ellenőrzik, hogy mellékelve lettek-e és megfelelőek-e. Amennyiben a pályázat megfelel a formai feltételeknek, következik a B-ellenőrzés.

A **B betűvel jelölt részekben** a jogosultsági feltételek teljesülését ellenőrzik.

A KTT az alábbi táblázatot használja és tölti ki. Amennyiben a pályázat nem teljesíti a Pályázati felhívásban felsorolt feltételeket (13.2 fejezet), automatikusan elutasításra kerül. Amennyiben a pályázat más feltételeknek nem felel meg, a KTT felszólítja a Vezető Partnert, hogy tisztázzon bizonyos kérdéseket és/vagy nyújtsa be a hiányzó dokumentumokat; a Vezető Partnernek a felszólítás kézhezvételét követő öt (5) munkanapon belül be kell nyújtania a hiánypótlást. Ha a válasz nem érkezik be időben vagy nem megfelelő, a pályázat elutasításra kerül.

Szám	Cím	LEÍRÁS
1.A	Példányok száma	A pályázatot nyomtatott formában egy (1) eredeti példányban kell benyújtani. Az elektronikus változatot egy (1) példányban kell mellékelni elektronikus adathordozón (CD-Romon, Memory sticken, stb.).
1.1B	Nyelv	A pályázati formanyomtatványt szlovén és magyar nyelven kell elkészíteni.
2.A	Pályázat	A teljes Pályázati formanyomtatvány részei : <ul style="list-style-type: none"> - A rész - B rész - I. melléklet - II. melléklet - Alátámasztó dokumentumok
2.1B	Pályázat – kitöltve	A Pályázati formanyomtatvány ki van töltve és alá van írva.
2.2B	Partnerek – Székhely	A partnerek bejegyzett székhelye vagy fiókja a program jogosultsági területén belül van. Amennyiben a partner a jogosultsági területen kívülről érkezett, részvételének szükségessége indokolt és alátámasztott.
2.3B	Partnerek jogi státusza	Valamennyi partner támogatásra jogosult.
2.4B	Határon túli partnerek száma	Legalább egy partner mindegyik tagállamból.

2.5B*	Projekttevékenységek megvalósítási helyszíne	A projekt tevékenységeinek a jogosultsági területre kell pozitív hatással lenniük.
2.6B	A határon átnyúló együttműködési kritériumok	A 3.1. szakaszban felsorolt indikátorok (közös fejlesztés, közös végrehajtás, közös alkalmazottak, közös finanszírozás) közül legalább 2 teljesül.
2.7	Projekt időtartama	A projekt tevékenységei a Pályázati felhívásban meghatározott időszakon belül lezárulnak.
2.8B	A prioritásnak való megfelelés	A pályázó csak egy prioritást választott ki.
2.9B	Állami támogatás	A projekt az állami támogatás körébe tartozik.
2.10B	Nemzeti jogszabályok	A projekt összhangban van az ágazatra vonatkozó nemzeti jogszabályokkal.
3.A	Pályázat	B rész
3.1B	A társfinanszírozás igényelt mértéke	A jelen Pályázati felhívás keretében a társfinanszírozás partner által igényelt mértéke és összege összhangban van a Gyakorlati Végrehajtási Kézikönyv 4.3.fejezetében foglaltakkal.
3.2B	Az állami támogatás mértéke	Az állami támogatás mértéke a Pályázati felhívás 4. fejezetében foglalt határokon belül van.
3.3B*	Elszámolható költségek	A megjelölt elszámolható költségek összhangban vannak a Gyakorlati Végrehajtási Kézikönyv (GyVK) 4.1 fejezetében foglaltakkal.
4.A	Melléklet	I. MELLÉKLET: Partnerségi nyilatkozat
4.1B	I. melléklet	Az I. melléklet ki van töltve, valamennyi partner aláírta (a Vezető Partner is aláírta a saját nyilatkozatát), a Vezető Partner ellenjegyezte.
4.2B	Társfinanszírozás önrésze	Valamennyi partner biztosítja saját részét I a GyVK 4.3 fejezetében foglaltaknak megfelelően. A partnerségi nyilatkozatokban ugyanaz a társfinanszírozási összeg szerepel, mint a Pályázati formanyomtatvány B részében.
5.A	Melléklet	II. MELLÉKLET: A projekt összefoglalása mindhárom nyelven
5.1B	Előírt nyelvek	A II. melléklet minden előírt nyelven (szlovén, magyar, angol) ki

		van töltve.
6.A	Alátámasztó dokumentum	Társasági szerződés
6.1B	Partnerek jogi státusza	A partner jogi személy és – jelen Kézikönyv 2.1 fejezetében foglaltaknak megfelelően – non-profit szervezetként, valamint közérdek / általános érdek kielégítése céljából tevékenykedik.
7.A	Alátámasztó dokumentum	Beruházási dokumentáció (ha szükséges)
7.1B	Érvényes beruházási dokumentáció	A beruházási dokumentáció megfelel a vonatkozó hatályos nemzeti jogszabályoknak.
8.A	Alátámasztó dokumentum	Engedélyek (ha szükséges)
8.1B	Érvényes engedélyek	Az engedélyek érvényesek.
9.A	Alátámasztó dokumentum	Megvalósíthatósági tanulmány (ha szükséges)
9.1B	Érvényes megvalósíthatósági tanulmány	A megvalósíthatósági tanulmány megfelel a vonatkozó hatályos nemzeti jogszabályoknak.
10.A	Alátámasztó dokumentum	Környezeti hatástanulmány (ha szükséges)
10.1B	Érvényes környezeti hatástanulmány	Az érvényes környezeti hatástanulmány megfelel a vonatkozó hatályos nemzeti jogszabályoknak.
11.A	Alátámasztó dokumentum	Tulajdonjog igazolása (ha szükséges)
11.1B	Tulajdonjog	A partner bizonyítani tudja a földterület/ingatlan tulajdonjogát.
12.A	Alátámasztó dokumentum	SZLOVÉNIA: A Szlovén Köztársaság önkormányzatokra vonatkozó költségvetésének 3. számú úrlapja
12.1B	Források elkülönítése	Megtörtént a források elkülönítése a projekt végrehajtásának céljából.
13.A	Alátámasztó dokumentum	A földterület/ingatlan vételi előszerződésének egy példánya (ha szükséges).
13.1B	A szerződés értékelése	A szerződés értékelése megtörtént és a szerződés tárgya

	megtörtént.	tehermentes.
--	-------------	--------------

* Amennyiben egyes költségek nem tekinthetők elszámolhatónak, levonásra kerülnek a összes elszámolható költségből. Amennyiben megfelelő feltételek köthetők ki az elszámolhatósági kritériumoknak való teljes körű megfelelés érdekében.

A projektek, melyek megfelelnek ezen az ellenőrzésen (minden feltételt teljesítenek), a szakmai értékelés szakaszába lépnek.

5.3. Kiválasztás és szerződéskötés

A kiválasztás szoros összefüggésben van a partnerség és a projekt minőségével a célkitűzések, a projekt tevékenységek, a költségvetés és a finanszírozás figyelembevételével. A partnereknek megfelelő kapacitással kell rendelkezniük a projekt végrehajtásához, és a Vezető Partnernek képesnek kell lennie a projekt minden tevékenységéért felelősséget vállaló vezetőként eljárni.

A **Támogatási Szerződés** tanúskodik az Irányító Hatóság és a Vezető Partner kölcsönös kötelezettségvállalásáról. A Vezető Partnernek a Partnerségi Megállapodás segítségével valamennyi partnerrel be kell tartatnia e szerződést. A Pályázat egyes lényeges elemei kötelező érvényűek a Vezető Partnerekre nézve; ezek az ERFA Támogatási Szerződés Mellékleteiben kerülnek meghatározásra. Ezek nem tartalmazzák az összes elemet, csak a projekt költségeihez és forrásaihoz, a támogatás partnerenkénti allokációjához, a teljesítendő outputokhoz, valamint a költségek és a jelentéstétel ütemezéséhez kapcsolódó kulcsfontosságú elemeket. Minden esetleges változtatás jóváhagyást igényel. Egyes elemek a Vezető Partner felelőssége alá tartoznak. Az ő feladata mozgósítani és folyamatosan motiválni a partnereket a célkitűzések tényleges elérésére.

5.3.1. Kiválasztási kritériumok

A projektek kiválasztása két szakaszban történik: a formai és jogosultsági ellenőrzés és a szakmai értékelés. A formai és jogosultság ellenőrzést sikeresen teljesítő projekteket az értékelők az alábbi táblázatban bemutatott kritériumok alapján szakmailag értékelik.

Minden projektet legalább két értékelő vizsgál meg. A közös értékelési elvek alapján a KTT összefoglaló információt készít a projektekről és értékelésükről az ezt követő kiválasztás és a Közös Monitoring Bizottság általi jóváhagyás számára.

Kritériumok	Pontszám	Leírás	Pályázati forma-nyomtatvány (PF)
-------------	----------	--------	----------------------------------

	0	1	3	5		
	Hiányos	Elégéses	Részben megfelelő	Teljesen megfelelő		
1. Célkitűzések	25					
1.1. Hozzájárulás az OP prioritásaihoz és indikátoraihoz *					<ul style="list-style-type: none"> - A projekt által megcélzott problémák és szükségletek relevánsak a program szempontjából? - Releváns-e a projekt a program célok és prioritások tekintetében? Releváns-e a projekt az indikátorok tekintetében?- 	PF_ A rész: 2. szakasz
1.2. Összhang a nemzeti és regionális politikákkal/stratégiákkal Összhang az EU horizontális politikáival és stratégiáival					<ul style="list-style-type: none"> - A projekt világosan megfelel a nemzeti stratégiáknak? - A projekt világosan megfelel a regionális stratégiáknak? - Összhangban van a projekt a horizontális politikákkal (környezet, esélyegyenlőség, fenntartható fejlődés)? 	PF_ A rész: 4.1., 4.2.
1.3. Határon átnyúló hatások és a földrajzi jogosultságnak való megfelelés					<ul style="list-style-type: none"> - a projekt térbeli hatásterülete - a határon átnyúló hatás bizonyítható? - Hasznos-e a projekta célcsoportok és célágazatok számára? 	PF_ A rész: 2.1., 4.1., 2.4. – cselekvési terv, 2.5.– földrajzi hatókör
1.4. Innováció és hozzáadott érték					<ul style="list-style-type: none"> - Mutat a projekt új megoldásokat, amelyek meghaladják a jelenlegi gyakorlatot az adott ágazatban? - Mutat a projekt új megoldásokat, amelyek meghaladják a jelenlegi gyakorlatot a programterületen? - Van-e a projektnek hozzáadott értéke a határon átnyúló együttműködéshez nemzeti/regionális keretekhez képest? 	PF_ A rész: 4. szakasz

1.5. Fenntarthatóság és a projekt eredményeinek további hasznosítása				<ul style="list-style-type: none"> - Van-e bármilyen iránymutatás arra vonatkozóan, hogy a projekt eredményeit hogyan lehet pénzügyileg fenntartani a projekt lezárása után? - Van-e bármilyen iránymutatás arra vonatkozóan, hogy a projekt eredményeit hogyan lehet intézményi szinten fenntartani a projekt lezárása után? - Van utalás arra, hogy a jövőben e projekt eredményeit hogyan lehet közvetlenül vagy közvetetten tovább hasznosítani más területeken vagy más célcsoportok által? 	PF_ A rész: 4.1.
2. A projekt tevékenységei	30				
2.1. A projekt módszertana				<ul style="list-style-type: none"> - A projekt célkitűzései megfelelnek a célcsoportok igényeinek? - Relevánsak-e a tervezett tevékenységek a célkitűzések szempontjából? - A tervezett eredmények által elérhetők a projekt célkitűzései? 	PF_ A rész: 2. szakasz, 4. szakasz
2.2. Koherens akcióterv				<ul style="list-style-type: none"> - Elérhető-e a javasolt munkacsomagok/ tevékenységek által kitűzött outputok? - A outputok leírása kellőképpen részletes (mik azok konkrétan, ki használja majd őket)? - A partnerek tevékenységei a cselekvési tervben megfelelnek az 1.3 pontban szereplő fő tevékenységek leírásának? 	PF_ A rész: 2.4. – Cselekvési terv

2.3. Világos és konkrét indikátorok					<ul style="list-style-type: none"> -Megfelelő az indikátorok leírása (leírás, mérés, alapérték és célérték)? - Összhangban áll az indikátorok és az outputok leírása a cselekvési tervben? - A javasolt konkrét indikátorok relevánsak a projekt szempontjából? 	PF_ A rész: 2.3., 2.4. – cselekvési terv
2.4. Releváns outputok és eredmények					<ul style="list-style-type: none"> - Az outputok/eredmények valóságosak (teljesíthető) pontosan számszerűsíthető és alkalmazható? - A célcsoportok hasznosítani tudják konkrét tevékenységekhez az outputokat/eredményeket? - Az eredmények relevánsak a célcsoport igényeinek tekintetében? 	PF_ A rész: 2.3., 2.4. – cselekvési terv
2.5. Nyilvánossági és tájékoztatói tevékenységek					<ul style="list-style-type: none"> - A tervezett tevékenységek megfelelőek a közönség tájékoztatására és támogatják a projekt eredményeinek terjesztését? - A célcsoportok pontosan vannak-e meghatározva? - A projekt végrehajtása során e tevékenységeket rendszeresen végrehajtják majd? 	PF_ 2.4.– cselekvési terv,
2.6. A projekt időbeli ütemezése					<ul style="list-style-type: none"> - Az időbeli ütemezés szempontjából megfelelő a projekt tervezése? - Megvalósítható, hogy a projekt a megjelölt időpontban befejeződjön? - A tevékenységek és outputok időbeli sorrendje logikus? 	PF_ A rész: 2.4.

3. Partnerség	25					
3.1. A partnerség minősége					<ul style="list-style-type: none"> - A megcélzott problémák szempontjából releváns partnerek vesznek részt a projektben? - Az egyes szintek, ágazatok, területek tekintetében megfelelő a partnerek egyensúlya? - A partnerek részvétele a tevékenységekben arányos/kiegyensúlyozott? 	PF_ A rész: 1.1., 1.3.

3.2. Irányítás és koordináció				<ul style="list-style-type: none"> - Ki van fejtve, hogyan fogják a partnerek nyomon követni, koordinálni, ellenőrizni és kivitelezni a különböző feladatokat? - Minden partner részt vesz a döntéshozatalban? - Ki vannak fejtve és megfelelőek az adminisztratív és pénzügyi eljárások? 	PF_A rész: 3.1., 3.2., 3.3.
3.3. A partnerek szakmai és pénzügyi kapacitása				<ul style="list-style-type: none"> - Rendelkeznek a partnerek megfelelő tapasztalattal hasonló projektek terén? - A partnerek megfelelő kapacitásokkal (személyzet, eszközök) rendelkeznek ahhoz, hogy felvállalják a meghatározott szerepeket és megvalósítsák a tervezett tevékenységeket? - A partnerek pénzügyi szempontból megbízhatók-e a tervezett tevékenységekhez képest? 	PF_A rész: 1.2., 1.1.
3.4. A Vezető Partner szakmai és pénzügyi kapacitása				<ul style="list-style-type: none"> - Rendelkezik a Vezető Partner megfelelő tapasztalattal hasonló projektek irányítása terén? - A VP javasolt központi csapata rendelkezik megfelelő tapasztalattal a projekt irányításához? - Megbízható-e pénzügyileg a VP, hogy vállalja a VP szerepből adódó felelősséget és feladatot 	PF_A rész: 1.2., 1.1.
3.5. A határon átnyúló együttműködés minősége **				<ul style="list-style-type: none"> -A határon átnyúló együttműködés négy kritériuma közül a projekt hármát vagy négyet céloz meg (a közös finanszírozás kötelező)? - A határon átnyúló együttműködés négy kritériuma közül a projekt kettőt céloz meg (a közös finanszírozás kötelező)? - A határon átnyúló együttműködés négy kritériuma közül a projekt kettőnél kevesebbet céloz meg (a közös finanszírozás kötelező)? 	PF_A rész: 3.1.
4. A projekt költségvetése	20				

4.1. A költségvetés a partnerek között kiegyensúlyozott				<ul style="list-style-type: none"> - Megfelel-e a költségvetés a partnerek részvételének a projektben? - Kiegyensúlyozott – e a költségvetés a partnerek között? - Valószínű-e a költségvetés? 	PF_ B rész
4.2. A költségvetés összhangban van a tevékenységekkel				<ul style="list-style-type: none"> - Megfelelnek-e a költségvetési tételek a tervezett tevékenységekkel? - Részletes-e elég a költségvetés ahhoz, hogy tükrözze a fő tevékenységek költségeit? - Megfelel-e a költségek éves allokációja a projekt ütemezésével? 	PF_ B rész; PF_ A rész
4.3. Hatékony és eredményes pénzgazdálkodási rendszer várható				<ul style="list-style-type: none"> - Megalapozott-e a kifizetések előrejelzése? - Összhangban van-e a kifizetések előrejelzése a tevékenységek ütemezésével? - Megfelelően alátámasztott-e a tervezett pénzgazdálkodási rendszer hatékonysága és eredményessége? 	PF_ A rész: 3.2.
4.4. Érték a pénzért elv - a támogatással elért érték mérhető				<ul style="list-style-type: none"> - Megalapozott-e a költségvetés, az érték/pénz arány megfelelően bizonyított (költségvetés kontra output/eredmények) - Valamennyi költség szükséges-e a tervezett célkitűzések és eredmények eléréséhez? - Van-e túlzottan magas költség a költségvetési sorokon (ha igen indokolt-e)? 	PF_ A rész: 4.1.6.; PF_ B rész
Maximális pontszám	100				

* Tartsa szem előtt, hogy amennyiben egy projekt nem kap legalább 3 pontot az 1.1. **„Hozzájárulás az OP prioritásaihoz és indikátoraihoz”** kritériumra, a projekt automatikusan elutasításra kerül.

** Tartsa szem előtt, hogy amennyiben egy projekt nem kap legalább 3 pontot a 3.5. **„A határon átnyúló együttműködés minősége”** kritériumra, a projekt automatikusan elutasításra kerül.

A projekteket a Közös Monitoring Bizottság választja ki a szakmai értékelésnek megfelelően felállított rangsor alapján. A jóváhagyásról és az ERFA hozzájárulás mértékéről hozott döntés a KMB-i ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

Az Irányító Hatóság értesíti a Vezető Partnert a döntésről (jóváhagyás, feltételekhez kötött jóváhagyás vagy elutasítás). A Vezető Partner előreláthatólag a KMB ülésétől számított egy hónapon belül kerül értesítésre a KMB döntéséről.

Ha a KMB bizonyos olyan feltételeket állapít meg, melyeket teljesíteni kell a projekt elfogadása előtt, az Irányító Hatóság – a KTT és az Info Pont támogatásával – megbeszéli ezt a Vezető Partnerrel egy konkrét határidőn belül. Ha a KMB megállapított ilyen feltételeket, a megbeszélések az értékelés eredménye alapján a projekt több szempontjára is kitérhetnek:

- szakmai (a projekt javasolt munkaterve és annak kiigazítása),
- jogi (a projekt által megkívánt bármilyen speciális szerződéses záradék vagy feltétel, pl. a projekt indulásának időpontja, a teljesítések ütemezése – különös tekintettel az auditigazolásra és egyéb jogi előírásokra), vagy
- pénzügyi szempontok (az EK-hozzájárulás teljes költségvetése, a jelentéstétel ütemezése stb.).

5.3.2. Szerződéskötés

Az elfogadott projektek Vezető Partnerre írja alá az Irányító Hatósággal az ERFA **Támogatási Szerződést** a teljes ERFA-támogatásra. A GOSP által aláírt ERFA Támogatási Szerződés kézhezvételétől számítva a Vezető Partnernek maximálisan 30 naptári nap áll rendelkezésére a szerződés aláírására.

A szerződés aláírása előtt az Irányító Hatóság frissíti a szerződés részleteit és rögzíti a mellékletekben a Kedvezményezett által betartandó konkrét és egyértelműen meghatározott kötelező erejű elemeket.

Az ERFA Támogatási Szerződés aláírása után a Pályázó az EU által társfinanszírozott projekt végrehajtásáért felelős Fő Kedvezményezetté válik, és hivatalosan Vezető Partnerként működik. Az összes többi projektpartner szintén az uniós támogatás kedvezményezettjének tekintendő.

A Vezető Partner és az összes projekt partner a nemzeti társfinanszírozásról külön szerződést köt, amelynek összhangban kell állnia az ERFA Támogatási Szerződéssel.

A partnereknek és a Vezető Partnernek alá kell írnia a pályázati csomaghoz mellékelt mintadokumentum alapján készült Partnerségi Megállapodást a Támogatási Szerződés aláírásától számított 4 hónapon belül. Amennyiben szükséges, a mintadokumentumnak nem ellentmondó, a partnerségen belül közösen meghatározott további rendelkezések is bevehetőek a megállapodásba.

A projekt „indulásra kész projektnek” számít. Így a projekt megkezdésének legkorábbi időpontja a KMB döntésének dátuma. Ezt a szerződés aláírása előtt meg kell határozni és onnantól szigorúan be kell tartani: **az előrehaladási jelentés első időpontja előtt el nem indított projekt automatikusan visszavonásra kerül.**

5.4. Kifizetés és igazolás

5.4.1. Pénzgazdálkodás

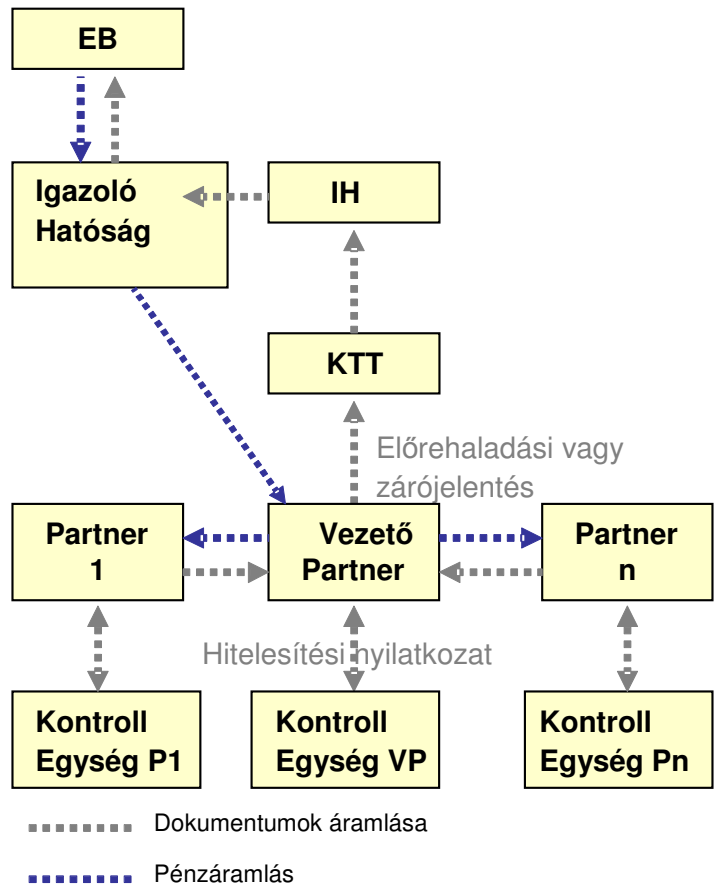


E fejezet célja, hogy segítsen elkerülni a projekt végrehajtása alatt felmerülő pénzgazdálkodási problémákat. Nem ritkán fordul elő, hogy az ellenőrzések és helyszíni vizsgálatok problémákat találnak a bejelentett költségek terén vagy azt mutatják ki, hogy egy alapvető pénzgazdálkodási gyakorlat nincs használatban. E problémák legnagyobb része megoldható, de jelentős időt és erőfeszítést igényel, valamint a projekt javára történő kifizetések felfüggesztését is maga után vonhatja, amíg minden probléma meg nem oldódik. Az alábbiakban összefoglaljuk, hogyan kerülhetők el a leggyakoribb problémák.

1. Valamennyi projektpartnernek **elkülönített könyvelést** kell vezetnie **a projektről**.
2. **Az indulástól kezdve be kell vonni a partner pénzügyi vezetőit.** A partnerek szervezetei saját pénzgazdálkodási rendszerrel és eljárásokkal rendelkeznek. Valamennyi partnernek ellenőriznie kell, vajon ezek megfelelnek-e a program előírásainak, és hogy a rendszerek képesek-e a szükséges igazoló anyagok elkészítésére.
3. **A könyvelés nyomon követésének biztosítása.** A partnereknek meg kell őrizniük minden számlát és egyéb bizonyító erejű iratot. Alátámasztó dokumentumokra – pl. időnyilvántartások, az adminisztratív költségek számításához használt képletek – is szükség van. Ha e dokumentumok hiányoznak, a költségek nem kerülnek megtérítésre. Nézzon utána, mit kell iktatnia, és tartsa iratait naprakészen. Gondoskodjon róla, hogy mindig rendelkezésre álljon minden dokumentum.
4. Nézzon utána, milyen eljárást kell követnie az **eszközök, szolgáltatások vagy építési munkák beszerzéséhez**.
5. **Kizárólag a projekthez közvetlenül kapcsolódó valós költséget jelentsen.** Igazolnia kell, hogy az összes bejelentett költség valóban felmerült, ki lett fizetve és szükséges volt a projekt végrehajtásához.

5.4.2. Jelentéstétel

Az ERFA forrás kifizetésére csak azt követően kerül sor, hogy a Vezető Partner által elkészített előrehaladási jelentéset, zárójelentések és a megfelelő kifizetési kérelmek benyújtásra kerültek és azokat a program megfelelő hatóságai jóváhagyták.



A jelentések és a kifizetési kérelmek benyújtása az alábbi eljárás szerint történik:

1. Minden jelentési időszakra (általános szabályként hathavonta, ha a Támogatási Szerződés másképp nem rendelkezik) minden projekt partner partneri jelentést nyújt be kifizetési kérelemmel együtt a tagállami ellenőrzésért felelős szervezetnek ellenőrzés céljából.
2. Minden partner nemzeti kontrollere ellenőrzi a projekt partner által bejelentett költségeket, és legfeljebb három hónapon belül kiállítja a Hitelesítési Nyilatkozatot.
3. A projektpartnernek továbbítják a Hitelesítési Nyilatkozatot és az alátámasztó dokumentumok (beleértve a partneri jelentéseket) összes példányát a Vezető Partnernek.
4. A Vezető Partner elkészíti a projekt előrehaladási jelentést és (az ERFA forrásból történő) kifizetési kérelmet, és elvégzi a projektszintű ellenőrzést a program honlapján hozzáférhető specifikus ellenőrzőlista segítségével. Ez az ellenőrzés főként az alábbiakból áll:
 - ellenőrzi, hogy a partnerek minden költsége megfelel-e a közösségi és a nemzeti jogszabályoknak és hogy egy közös outputokkal és eredményekkel rendelkező egységes projekt részét képezi-e;
 - ellenőrzi, hogy minden output megvalósult;
 - ellenőrzi az ERFA Támogatási Szerződést érintő esetleges változásokat;
 - ellenőrzi, hogy a nemzeti kontrollerek hitelesítettek-e minden költséget;

- az ő feladata az is, hogy a hivatalos előrehaladási jelentés megküldése előtt elhárítsa, felfedezze és kijavítsa a hibákat.
5. A Vezető Partner elküldi a projekt előrehaladási jelentést a KTT-nek/IH-nak a kifizetési eljárás folytatása érdekében.

Ugyanezeknek a lépéseknek a nyomán készül el a zárójelentés is.

A programszintű forrás visszatartás veszélye esetén vagy egyéb indokolt esetben a KTT/IH szigorú határidővel kérhet további előrehaladási jelentéseket vagy megegyezhet róluk.

Ugyanezen okok folytán – a KTT/IH kérésére – a Fő Kedvezményezettnek be kell nyújtania a tényleges kiadásokról szóló frissített előrejelzéseket.

5.4.3. Kifizetés és költségigazolás

Miután a projekt előrehaladási jelentés benyújtásra került az IH/KTT-hez, a hibák **szabálytalanságnak** minősülnek, illetve szándékosság esetén **megettévesztésnek**. Valamennyi támogatás mely szabálytalanság miatt került levonásra elvesz az érintett végső kedvezményezettek számára és más projekteknél kerül felhasználásra.

A projekt előrehaladási jelentés / zárójelentés és a kifizetési kérelem ellenőrzését és igazolását követően az Irányító Hatóság (IH) kiadja a költségnyilatkozatot és benyújtja azt az Igazoló Hatóságnak (IgH). Az Igazoló Hatóságnak jogában áll további információt kérni a projektről a KTT/IH-tól. Az IgH átutalja az ERFA támogatást a Vezető Partnernek.

A Vezető Partner feladata késedelem nélkül átutalni a projekt partnereknek az ERFA támogatás őket megillető részét az ERFA Támogatási Szerződés és a Partnerségi Megállapodás szerint kettős finanszírozás nélkül.

Az ERFA kifizetések előtt a nemzeti társfinanszírozó szervezetek átutalják a nemzeti társfinanszírozást a projekt partnereknek a nemzeti társfinanszírozási támogatási szerződés alapján.

5.5. Könyvvizsgálat és ellenőrzés

A könyvvizsgálat és az ellenőrzés a következőképp történik:

Típus	Felelős szerv	Gyakoriság	Módszer
1. Költségek hitelesítése (partner szinten)	Partnerek / Nemzeti Kontrollerek	Legalább hathavonta	A költségek és alátámasztó dokumentumok 100%-át hitelesítik

2. A kifizetési kérelmek igazolása	IH / KTT	Legalább hathavonta	Valamennyi projekt előrehaladási jelentés igazolása
3. Igazolás	Igazoló Hatóság	Legalább hathavonta	Annak igazolása, hogy minden költség igazolása megtörtént / a könyvvizsgálat eredményeit figyelembe vették
4. Könyvvizsgálat	Ellenőrző Hatóság	Évente	Rendszerellenőrzés /a projekt támogatásra jogosult költségeinek könyvvizsgálata véletlenszerű statisztikai minta alapján

Az Európai Bizottság, a Számvevőszék és az OLAF (Európai Csaláselleni Hivatal) további könyvvizsgálatot és ellenőrzést hajthat végre.

5.6. Monitoring és értékelés

2.3., 2.4., B rész

A monitoring a program és a projekt előrehaladásához kapcsolódik. **A monitoring** pénzügyi és szakmai jellegű: az akciótervek betartását és a költségvetés forrásainak pontos elköltését vizsgálja.

A Vezető Partnereknek rendszeres megbeszéléseket kell szervezniük partnereikkel, hogy biztosítsák a kezdeti akcióterv betartását és esetleges naprakésszé tételét. Különös figyelmet kap az, hogy az outputok valóban megvalósuljanak: a kezdeti és a tényleges értékek közötti bármilyen eltérést a lehető leghamarabb ki kell mutatni, valamint az ennek megfelelő változásokat a költségvetésben / ütemezésben és a partnerségben jelenteni kell az IH/KTT-nek, illetve erre vonatkozó kérelmet kell benyújtani hozzájuk. Konkrétan ez azt jelenti, hogy a projektpartnereket arra ösztönzik, hogy határozzanak meg pénzügyi és szakmai mérföldköveket ahhoz, hogy rendszeres alapon ki tudják mutatni az eltéréseket és megfelelően tudjanak reagálni.

Az **értékelés** a monitoringhoz kapcsolódik. Ahol a monitoring rendszer eltérést mutat a kezdeti célkitűzésektől – a program és a projekt szintjén –, a KTT/IH felkérhet értékelőket, hogy tegyenek javaslatot a program javítására és/vagy kiigazítására.

Az értékelés a projekt outputjaival, eredményeivel és hatásaival foglalkozik.

Az outputok a projektpartnerek által megvalósított termékek és teljesített szolgáltatások (egy beruházási projekt néhány kilométernyi utat teremt). Minden egyes output megtermeléséhez a partnereknek inputokat (idő, pénz és emberek) kell mozgósítaniuk. A lényeg tehát nem az, hogy a

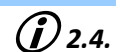
kifizetések érdekében túl sok output legyen felsorolva, hanem hogy biztosított legyen valamennyi várt output megteremtése.

A projektek eredményei a projekt következményei. Ez a következmény lehet közvetlen vagy közvetett. Ezek az **eredmények**. A **hatás** alatt a közvetlen kihatásokon túli következmények értendők. Valamennyi következménynek a projekt tevékenységeihez kell kapcsolódnia. A lényeg tehát elkerülni a túlzottan nagyratörő terveket és azt hangsúlyozni, ami ténylegesen megváltoztatja és javítja a projektet. A tervezett eredmények nem mindig jönnek létre. Az értékelés a megfelelő alkalom annak megmagyarázására, hogy mi a teendő a projekt jobb megvalósítása érdekében.

Az értékelés kitér a határon átnyúló szempontokra is. Az outputoknak és eredményeknek határon átnyúló jelleggel kell rendelkezniük, és bizonyítaniuk kell, hogy a projekt hozzájárul a határ mindkét oldalán mérhető közös célokhoz.

Az előrehaladási jelentésben szereplő valamennyi adat felhasználásra kerül a monitoring és az értékelés során. A hatóságok visszajelzést küldenek a kedvezményezetteknek, hogy mindkét fél egyformán tisztában legyen a fő teljesítményekkel és eltérésekkel.

5.7. Tájékoztatás és nyilvánosság



A Vezető Partner feladata tájékoztatni a nyilvánosságot az uniós forrásokból nyert támogatásról. Ezek a jogi vonatkozások.

Neki kell biztosítani, hogy a projekt résztvevői tájékoztatást kapjanak a támogatásról, és hogy a lehető legtöbb szereplő működjék közre a projekt ötletfázisától kezdve egészen a végrehajtásig és az értékelésig. Ez a partnerségi vonatkozás.

A tájékoztatást és nyilvánosságot a teljes projekt lényeges részének kell tekinteni és nemcsak egy a projekt zárásakor végrehajtandó tevékenységegyüttesnek. A tájékoztatási és nyilvánossági tevékenységeknek támogatniuk kell a projekt munkáját és minőségét azáltal, hogy annak eredményeire és hasznára felhívja a célcsoportok és a nagyközönség figyelmét.

Különös figyelmet kell szentelni **a tájékoztatási és nyilvánossággal kapcsolatos tevékenység igazolásának dokumentálására**: honlapról készített képernyőmentések, sajtóközlemények és képek, hogy a projekt általában egy „élő és szemléltető” gyakorlattá váljon. Szintén különös figyelmet kell szentelni a projekt eredményeinek megismertetésére a projekt zárásakor.

Ajánlott a tájékoztatási és nyilvánossági tevékenységeket megtervezni. Gondoljon a különböző célközönségek sajátosságaira (pl. partnerszervezeteken, régiókon, ágazaton belül, nemzeti/uniós szint), és alakítsa a tevékenységeket ezeknek megfelelően. A tevékenységek kidolgozásakor vegye figyelembe:

- Miért és pontosan kit kíván tájékoztatni? (határozza meg célközönségét/célcsoportjait)

- Milyen fajta információt vagy anyagot ad vagy készít egy adott csoportnak? Pl. broszúrák, katalógusok, szórólapok, plakátok, pólók... Milyen nyelven? Mikor? (induláskor, a végrehajtás során, a végső szakaszban)
- Hogyan tudja a legjobban elérni a célcsoportot – milyen csatornákon keresztül? – pl. média, elektronikus tájékoztatás, hálózatok, rendezvények szervezése, konferenciák, személyes kapcsolatok stb.)
- Ki fogja elvégezni – mely partnerek milyen feladatot vállalnak fel?
- Mennyi idő és költség kapcsolódik az egyes tervezett tevékenységekhez?

Tartsa szem előtt, hogy a közösségi támogatással végrehajtott valamennyi projektnek összhangban kell lennie a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó szabályokkal az 1828/1006/EK rendeletben foglaltak szerint. Ezenkívül olvassa el a www.si-hu.eu honlapon található Kedvezményezeti Útmutatót a Tájékoztatás és Nyilvánosság biztosításához.

5.8. Projekt módosítások

A projekt sikeres megvalósítása és a rögzített célkitűzések elérése érdekében nem ritka, hogy a végrehajtás során szükség van változtatásokra. A projekt módosítása vonatkozhat pl. a feladatok újraelosztására a partnerek között, a tevékenységekben, a partnerségben, a projekt időtartamában stb. bekövetkező változásokra. Ennek következtében a változások a források újraelosztását igényelhetik.

A projekt valamennyi módosításának indokoltnak kell lennie és róluk a Vezető Partnernek és a projektpartnereknek kell megállapodnia. A Vezető Partner feladata értesíteni a KTT-t a projekt módosításáról. A változtatásokat **a program szerveinek jóvá kell hagyniuk.** A nagyobb változtatásokat a KMB-nek kell jóváhagynia, a többi módosításnál elég az IH és más érintett társfinanszírozó szervezetek jóváhagyása.

Nagyobb módosítások: pl. változás a partnerségben, változás a költségvetési tételek terén (a kiinduló érték 20%-át túllépő módosítás), a költségvetési források átcsoportosítása a partnerek között a kiinduló összegek 20%-át meghaladó mértékben, a projekt időtartamának meghosszabbítása több mint 1 évvel a kezdeti tervhez képest.

A projekt módosítására vonatkozó szabályok a program honlapján kerülnek közzétételre. Lásd az ERFA Támogatási szerződés 10. cikkét.

5.9. Projektzárás

A projekt lezárásához – a költségek elszámolásának végső időpontjától számított 3 hónapon belül – a Vezető Partnernek elküldik a zárójelentést a KTT/IH-nak. E jelentés a Támogatási szerződésnek megfelelően tartalmaz minden információt a költségvetésről, a pénzügyi tervről és az outputokról.

E jelentés arra is alkalom, hogy végleg rögzítsék az összes – meghatározandó és hozzáférhető - könyvelési és a könyvelést alátámasztó dokumentumra vonatkozó rendelkezéseket.

Valamennyi projektpartnernek átlátható számviteli nyilvántartási rendszert kell kialakítania a projektről. Ennélfogva szükséges, hogy valamennyi partner kialakítsa saját külön könyvelési kimutatásait. Ennek lehetővé kell tennie a projekthez kapcsolódó költségek világos bemutatását és megkülönböztetését az egyéb üzleti tevékenységekhez kötődő költségektől.

Valamennyi forrásdokumentumot a munkadokumentumokkal együtt meg kell őrizni bizonyítékként a program zárását követő három évig (legalább 2020-ig), és ezeket ténylegesen együtt kell tárolni, archiválni a Vezető Partnernél.

Az előírt nyilvántartások típusai:

- **Pénzügyi nyilvántartások:** vonatkozó számlák, kifizetések, nyugták, bankszámlakivonatok, igazolás kiegészítő finanszírozásról, a személyzet munkaidőnyilvántartása és fizetésének részletei, egyéb könyvelési alátámasztó dokumentum a projekt kapcsán visszaigényelt összes költség beazonosítására;
- **Nyilvánosság:** táblák, újságkivágások, sajtóközlemények, hirdetések, marketing anyagok, beleértve az uniós logók megfelelő használatát;
- **Igénylések másolata;**
- **Szerződések:** a termékek meglétét és a szolgáltatások teljesítését igazoló dokumentumok, bizonyító dokumentumok az ajánlatokról, pl. az ajánlatkérési eljárás, levélváltás a szerződésekkel kapcsolatos javaslatokról, azok elfogadásáról, stb.

A projekt partnerekhez kapcsolódó könyvelési és alátámasztó dokumentumokat ugyanannyi ideig meg kell őrizni a projektpartnerek helyiségeiben. Az iratok megőrizhetőek akár eredeti, akár hitelesített másolat formájában.

Az igazolási eljárásnak – melynek keretében az adathordozókon tárolt dokumentumokat megegyezőség céljából egybevetik az eredeti dokumentumokkal – összhangban kell lennie a nemzeti hatóságok által rögzített rendelkezésekkel, és biztosítaniuk kell, hogy az így tárolt változatok megfeleljenek a nemzeti jogszabályi követelményeknek, valamint könyvvizsgálat és ellenőrzés céljára megfeleljenek.

Az elektronikusan őrzött dokumentumok esetében be kell tartani a nemzetközileg elfogadott biztonsági normákat.

Az Irányító Hatóság, a Nemzeti Hatóság, a Közös Technikai Titkárság, az Igazoló Hatóság, az Ellenőrző Hatóság, a tagállamok könyvvizsgáló szervei, a Közösség felhatalmazott tisztviselői és felhatalmazott képviselőik, az Európai Bizottság, az OLAF és az Európai Számvevőszék képviselői a lezárás után is jogosultak megvizsgálni a projektet, valamennyi vonatkozó dokumentumot és a projekt könyvelését.

Glosszárium

Könyvvizsgálat: A projekt rendszerének és pénzügyi nyilvántartásának vizsgálata a támogatási kérelmek pontosságának, megbízhatóságának és jogosultságának megállapítása céljából.

Ellenőrzési Hatóság (EH): Az Irányító Hatóság székhelyéül szolgáló tagállam által minden egyes operatív programhoz kijelölt, működésében az Irányító Hatóságtól és az Igazoló Hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony és eredményes működésének ellenőrzéséért felelős.

Ellenőrzési nyomvonal: A program valamennyi szakaszát és főként valamennyi szereplő kölcsönös felelősségét felvázoló dokumentum. A minőségellenőrzések megfelelőek arra, hogy rendszeresen megvizsgálják a kialakított rendszer jó működését. Ahhoz, hogy az ellenőrzési nyomvonal megfelelő legyen, lehetővé kell tennie, hogy elérhetőek legyenek az – Európai Bizottság felé jelentett – igazolt költségek, az összegyűjtött költségnyilatkozatokkal és az igazoló dokumentumokkal együtt, és hogy ellenőrizzék a rendelkezésre álló közösségi és nemzeti támogatások odaítélését és átutalását.

Igazoló Hatóság (IGH): Az Irányító Hatóság székhelyéül szolgáló tagállam által kijelölt szerv vagy helyi, regionális vagy nemzeti hatóság, melynek feladata a kifizetési kérelmek igazolása mielőtt azok a Bizottság elé kerülnek.

Ellenőr: Az ellenőr a projektben résztvevő valamennyi partner által jelentett költségek jogi megfelelésének és szabályosságának ellenőrzéséért felelős személy. Minden egyes projekt partnert a kijelölt, független kontroller ellenőrzi a saját országában.

Szabálytalanságok: Egy a program kritériumait és/vagy a hatályos nemzeti és közösségi szabályokat megsértő projekt keretében felmerült költségek. A szabálytalanság fogalma nemcsak a megállapított vagy feltételezett megtévesztésekre vonatkozik. Mindenre kiterjed, ami a Közösség költségvetésére kihatással van vagy lehet.

Közös Technikai Titkárság (KTT): A KTT az Irányító Hatóságot támogatja a napi szintű programirányítási és –végrehajtási tevékenységek és az összes szükséges dokumentum elkészítése terén.

Közös Monitoring Bizottság (KMB): Az operatív programban résztvevő valamennyi tagállam kijelöl képviselőket a Monitoring Bizottságba. A monitoring bizottság meggyőződik az operatív program végrehajtásának eredményességéről és minőségéről.

Irányító Hatóság (IH): A program irányításáért és végrehajtásáért az Európai Bizottsággal szemben átfogó felelősséget viselő szerv.

OLAF (Európai Csalás Elleni Hivatal): Községi hivatal, melynek feladata felderíteni és megszüntetni a közösségi költségvetés keretén belüli szabálytalan vagy megtévesztés által felmerült költségeket.

Projekt: olyan tevékenységek sorozata, amelyek arra irányulnak, hogy meghatározott időszakon belül és meghatározott költségvetés mellett megvalósítsák az egyértelműen részletezett célkitűzéseket.

Művelet: a programszinten elfogadott projekt azon része, amely az európai területpolitika ERFA támogatásából került finanszírozásra. Legalább egy fő kedvezményezett és egy partnerországbeli kedvezményezett részvételét igényli a végrehajtásban.

Kifizetés: A kifizetést az Igazoló Hatóság végzi, amely – miután ellenőrizte, hogy nem áll fenn a felfüggesztés vagy a leállítás veszélye – saját belső szabályainak megfelelően teljesíti a kifizetést a Vezető Partner felé.

Fenntartható fejlődés: A fenntartható fejlődés fogalma olyan fejlődést takar, amely a jelen igényeit a nélkül elégti ki, hogy csökkentené a jövő nemzedékek képességét arra, hogy kielégítsék a saját igényeiket. Célja javítani az egyének életfeltételeit, miközben rövid, közép- és főként hosszú távon megőrzi a környezetet. A fenntartható fejlődés célja háromrétegű: gazdaságilag hatékony, társadalmilag tisztességes és környezetileg fenntartható fejlődés.

Linkek

A programról és annak jogi alapjáról gyakorlati információ a www.si-hu.eu honlapon található.

Európai intézmények: <http://europa.eu/>