



Interreg

Románia-Magyarország

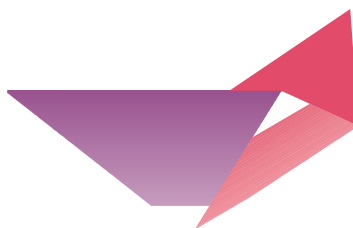
Európai Regionális Fejlesztési Alap



EURÓPAI UNIÓ

PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI KÉZIKÖNYV

3/11.2018 Verzió



GOVERNUL ROMÂNIEI

www.interreg-rohu.eu

Partnerség egy jobb jövőért



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

TARTALOMJEGYZÉK

RÖVIDÍTÉSEK	5
1. BEVEZETÉS	7
2. SZERZŐDÉSKÖTÉS	7
2.1 Szerződésalkötés előtti fázis	7
2.2 Szerződésalkötés	14
2.3 Állami Társfinanszírozási Szerződés megkötése román oldalon	16
2.4 Állami Társfinanszírozási Szerződés megkötése magyar oldalon	17
2.5 Az ERFA támogatási szerződés módosítása, egyéb projekt változtatások	18
2.6 A Támogatási Szerződés felmondása	36
2.7 A társfinanszírozási szerződés módosítása	37
2.7.1 Módosítások román oldalon	37
2.7.2 Módosítások magyar oldalon	37
3. PROJEKT VÉGREHAJTÁS ÉS MONITORING	37
3.1 Általános jogosultsági irányelvek	38
3.2 Tevékenységek megvalósításának ideje és helye	41
3.3 Közbeszerzés	42
3.3.1 Általános szabályok	42
3.3.2 Román kedvezményezettekkel kapcsolatos különleges szabályok	43
3.3.3 Magyar kedvezményezettekkel kapcsolatos különleges szabályok	53
3.4 Kommunikációs tevékenységek megvalósítása	55
3.5 Partner és projekt jelentés az eMS rendszerben	56
3.5.1 Partner jelentés	57
3.5.2 Projekt előrehaladási jelentés	59
3.5.3 Záró Projekt Előrehaladási Jelentés	60
3.5.4. Projekt Előrehaladási Jelentés jóváhagyása és kifizetés	61
3.6 Projekt szintű költségcsökkentés	64
3.7 Horizontális szempontok	64
3.8 Indikátorok	69

3.9 Projekt befejezés után	70
4. TÁMOGATHATÓ KÖLTSÉGEK JÓVÁHAGYÁSA	73
4.1 Ellenőrzési eljárás áttekintése	73
4.2 Költségek jóváhagyása	74
4.3 Támogatható költségek jóváhagyása román oldalon	77
4.3.1 Támogatható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok	78
4.3.2 Beszerzés ellenőrzése	79
4.3.3 Helyszíni ellenőrzés szabályai	80
4.3.4 Első szintű jelentéssel szembeni panasz	80
4.4 Támogatható költségek jóváhagyása magyar oldalon	82
4.4.1 Támogatható költségek és alátámasztó dokumentumok	85
4.4.2 Beszerzés ellenőrzése	89
4.4.3 Helyszíni ellenőrzés szabályai	89
4.4.4 Első szintű jelentéssel szembeni panasz	91
4.5 Számviteli nyilvántartás és egyéb dokumentumok elérhetősége	92
4.6 A projekt nettó bevételének ellenőrzése	93
4.7 ÁFA SZABÁLYOK	93
4.7.1 A HÉA támogathatósága Romániában	93
4.7.2 Az ÁFA támogathatósága Magyarországon	94
5. ÁLLAMI TÁMOGATÁS	94
5.1 Mi minősül állami támogatásnak?	95
5.1.1 Közvetett állami támogatás	96
5.2 Állami támogatás értékelésének általános szabályai	97
5.3 Állami támogatási eszközök alkalmazása	98
5.3.1 Általános gazdasági érdekű szolgáltatás (SGEI) nyújtása	99
5.3.2 Az 1370/2007 EK rendelet alá eső SGEI	100
5.3.3 De minimis szabály	101
5.3.4 Általános csoportmentességre (GBER) vonatkozó szabályok	102
5.4. Állami támogatás jelentése és monitoring	103

5.5 Állami támogatás ellenőrzése	105
6. GYAKORI HIBÁK	106
7. SZABÁLYTALANSÁGOK ÉS CSALÁS	108
7.1 Szabálytalanságok	108
7.2 Csalás és csalás elleni intézkedések	112
7.2.1 Általános információ	112
7.2.2 Közbeszerzésre vonatkozó javaslatok és csalás elleni intézkedések	113
8. KIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE	131
9. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	139
9.1 Általánosságban	139
9.2 Konkrétan	145
9.2.1 Román rendelkezések	145
9.2.2 Magyar rendelkezések	150
10. Mellékletek	151

RÖVIDÍTÉSEK

AH	Audit Hatóság
AWG	Értékelő munkacsoport
BRECO	Határon átnyúló együttműködés nagyváradi regionális irodája
CA	Igazoló Hatóság (az Irányító Hatóság vette át az Igazoló Hatóság szerepét)
CBC Programme	Határon Átnyúló Együttműködési Program
CN	Projekt Konceptió
EB	Európai Bizottság
eMS	Elektronikus Monitoring Rendszer
EP	Együttműködési Program
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ESZE	Első szintű ellenőrzés
ETC	Európai Területi Együttműködés
EU	Európai Unió
FA	Teljes Pályázat
GBER	Általános csoportmentességi rendelet
GfA	Pályázati útmutató
HU	Magyarország
HUF	magyar forint
IH	Irányító Hatóság
IP	magyar oldali Info Pont
KKV	Kis- és középvállalkozás
KT	Közös Titkárság
LA	vezető pályázó
LB	Vezető kedvezményezett
MB	Monitoring Bizottság
MoI	Végrehajtási megállapodás – Egyezség az Interreg V-A Románia Magyarország Programban együttműködő tagállamok között
MRDPA	Regionális fejlesztési és Közigazgatási Minisztérium

	(Románia)
MS	az Európai Unió tagállama
NGO	nem kormányzati szerv
NH	Nemzeti Hatóság
PB	Kedvezményezett
PM	Partnerségi Megállapodás
PPR	Projekt Előrehaladási jelentés
PR	Partner jelentés
RC	Kifizetési kérelem
RO	Románia
RON	román lej
SGEI	Általános gazdasági érdekű szolgáltatás
SZPI	Széchenyi Programiroda Tanácsadó és Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Magyarország)
TEN-T	Transzeurópai Közlekedési Hálózat
TSZ	Támogatási Szerződés

1. BEVEZETÉS

A Projektmegvalósítási Kézikönyv célja, hogy támogatást nyújtson a Vezető Kedvezményezettek és a Projekt további Kedvezményezettjei számára projektjük megvalósítása során, az ERFA és állami társfinanszírozási szerződés megkötésétől kezdődően egészen a projektzárásig. Legyen szó adminisztratív kérdésről, pénzügyi menedzsmentről, monitoringról, jelentésről, ellenőrzésről vagy bármely más, a projekthez kapcsolódó témáról – projekt szinten csakúgy, mint kedvezményezett szinten, általános fontosságú kérdésekkel kapcsolatos tanácsokkal szolgál. A Projekt Végrehajtási Kézikönyv és annak mellékletei változtathatók és kiegészíthetők, ha lényegi változás történik a Program megvalósítása során. Javasolt a Program weblapján (<http://interreg-rohu.eu>) található legfrissebb Projekt Végrehajtási Kézikönyv alkalmazása.

Figyelem!

Amennyiben egy adott kifizetés/beszerzés/tevékenység végrehajtását, vagy partnerjelentés benyújtását követően módosul a Projekt Végrehajtási Kézikönyv, az érintett költségek jóváhagyása a módosított Projekt Végrehajtási Kézikönyvben foglaltak alapján történik. Az új szabályokat viszont csak abban az esetben lehet alkalmazni, ha azok kevésbé szigorúak az eredetieknél.

Az Ön projektjével kapcsolatos egyedi probléma esetén, kérjük, forduljon az illetékes Közös Titkársághoz (JS) vagy magyar oldalon az Információs Ponthoz tanácsért. Amennyiben kedvezményezetti szintű költségjóváhagyással kapcsolatos kérdése van, kérjük forduljon az Ön országának első szintű ellenőrző szervéhez. A fent említett hivatalos weblapon ezen szervek elérhetősége megtalálható.

2. SZERZŐDÉSKÖTÉS

2.1 Szerződészkötés előtti fázis

A szerződészkötés folyamatábrája

	Tevékenység	Dokumentum	Felelős	Határidő
1	A vezető pályázó értesítése a projekt kiválasztásáról	Értékelő munkacsoport levele	Értékelő munkacsoport elnöke	A Monitoring Bizottság ülését követő 3 napon belül

2	A Közös Titkárság értesítése a támogatás elfogadásáról / visszautasításáról	Vezető pályázó megerősítő levele	Vezető pályázó jogi képviselője	Az értékelő munkacsoport levelében foglaltak szerint
3	Szerződés előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok bekérése	Szerződés előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumokra vonatkozó értesítő levél	Közös Titkárság munkatársa	Vezető pályázó megerősítő levelének kézhezvételét követő nap
4	A pályázati űrlap módosítása az eMS-ben az értékelő munkacsoport feltételei/javaslatai szerint, ha van ilyen		Vezető kedvezményezett képviselője, Közös Titkárság munkatársa	Közös megegyezés szerint
5	A szerződés előkészítéshez kapcsolódó dokumentumok feltöltése az eMS-be / határidő hosszabbítás kérése (ha az igény alátámasztható)	Határidő hosszabbítást kérő levél – ha szükség van rá	Vezető kedvezményezett képviselője	Az eMS-ben „jóváhagyott”-ra történt módosítást követő 5 napon belül
5.1	A Vezető kedvezményezett értesítése a szerződés előkészítéshez kapcsolódó dokumentumok feltöltésére vonatkozó új határidőről	Értesítés a határidő hosszabbításról	Közös Titkárság munkatársa	A határidő hosszabbítási kérelem kézhezvételét követő 2 napon belül
5.2	A szerződés előkészítéshez kapcsolódó		Vezető kedvezményezett képviselője	A határidő hosszabbításról történő értesítés

	dokumentumok feltöltése az eMS-be			készhezvételét követő 5 napon belül
6	A feltöltött dokumentumok ellenőrzése, szükség esetén tisztázó kérdések feltevése	1. tisztázó kérdéseket tartalmazó levél	Közös Titkárság / Info Pont munkatársa	A vezető kezdeményezett által a dokumentumok feltöltését követő 5 napon belül
6.1	A tisztázó kérdésekre adott válaszok feltöltése		Vezető kezdeményezett képviselője	A tisztázó kérdéseket tartalmazó levél kézhezvételét követő 5 napon belül
6.2	A tisztázó kérdésekre adott feltöltött válaszok ellenőrzése, szükség esetén újabb tisztázó kérdések feltétele	2. tisztázó kérdéseket tartalmazó levél	Közös Titkárság / Info Pont munkatársa	Az első körös tisztázó kérdésekre adott válaszok feltöltését követő 2 napon belül
6.3	Az újabb tisztázó kérdésekre adott válaszok feltöltése		Vezető kezdeményezett képviselője	A második körös tisztázó kérdéseket tartalmazó levél kézhezvételét követő 3 napon belül
6.4	Az újabb tisztázó kérdésekre adott válaszok ellenőrzése		Közös Titkárság / Info Pont munkatársa	A második körös tisztázó kérdésekre adott válaszok feltöltését követő 2 napon belül
7	A szerződés előkészítéshez kapcsolódó dokumentumok jóváhagyása		Közös Titkárság / Info Pont munkatársa	Szerződés előkészítéshez dokumentáció teljessé nyilvánítását követő 2 napon belül

7.1	Szükség esetén a javaslatétel a finanszírozás megtagadására	Az Irányító Hatóság értesítése	A Közös Titkárság vezetője	A szerződés előkészítéshez kapcsolódó dokumentáció teljessé nyilvánítását követő 2 napon belül
-----	---	--------------------------------	----------------------------	--

A Monitoring Bizottság hagyja jóvá a támogatásra javasolt pályázatok listáját. A Monitoring Bizottság döntéséről a Közös Titkárság írásban értesíti a Vezető Pályázót.

Miután a Monitoring Bizottság jóvá hagyja a kiválasztott pályázatok listáját, a Közös Titkárság **3 napon** belül elektronikus értesítést küld Önnek.

Ez az elektronikus értesítés tartalmazza a Monitoring Bizottság/Értékelő Munkacsoport javaslatait az adott projekttel kapcsolatban, amennyiben van ilyen. Ezen javaslatok kezelése az eMS pályázói felületen keresztül történik. A javaslatok vonatkozhatnak többek között a projekt költségvetésének csökkentésére, bizonyos tevékenység kivételére/felülvizsgálatára, indikátorok felülvizsgálatára stb. Az értesítő levélben a Közös Titkárság felkéri a Vezető Pályázót azon szándéka kifejezésére, hogy Támogatási Szerződést kíván kötni. A Közös Titkárság ellenőrzi, hogy a Vezető Pályázó megtette-e a pályázaton a kért módosításokat.

Figyelem! *A projekthez kapcsolódó költségek a Monitoring Bizottság jóváhagyó döntésének Vezető Kedvezményezett által történő kézhezvétele utáni első naptól számolhatók el. Ez alól csak az előkészítési költségek képeznek kivételt. Ez azt jelenti, hogy amennyiben az Irányító Hatóság által aláírásra került a Támogatási Szerződés, a kedvezményezettek tevékenységei ezen dátumtól kezdődően válnak elszámolhatóvá.*

*Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az **Irányító Hatóság megtagadhatja a szerződéskötést** és javasolhatja a Monitoring Bizottság számára a szerződéskötéstől való elállást. Ezért azon költségeket, melyek a Támogatási Szerződés aláírása előtt merülnek fel, a kedvezményezett **saját felelősségére***

vállalja. Amennyiben a támogatási szerződés nem kerül aláírásra, ezen költségeket a Program nem finanszírozza.

Amennyiben a kedvezményezett **eláll a támogatástól**, köteles a Monitoring Bizottság döntését tartalmazó értesítőlevél kézhezvételét követő **3 munkanapon belül** értesíteni a Közös Titkárságot.

Ebben időszakban azok a Vezető Kedvezményezettek, akik kifejezték azon szándékukat, hogy Támogatási Szerződést kötnek, értesítőlevelet kapnak. Az értesítőlevélben arra érkezik felkérés, hogy Vezető Kedvezményezett a projektben résztvevő minden partner részére töltsse fel a dokumentumlistát¹ az eMS rendszerbe. A későbbiek során, a Támogatási Szerződés aláírását követően a Vezető Kedvezményezett² kitölti az eMS-ben a "Supplementary Information (kiegészítő információk)" részt. Ez a rész a következő információkat tartalmazza: banki információ, a dokumentumok fizikai helye, partnerségi megállapodás, felhasználó kijelölés).

Figyelem! Amennyiben bármely kedvezményezettnek **tartozása** van a *Magyarország-Románia Határon Átnyúló Együttműködési Program 2007-2013 időszakára visszamenőleg és/vagy az Interreg V-A Románia-Magyarország Program felé, jelen projekt esetében addig nem kerülhet sor szerződéskötésre, amíg ezen tartozások nem rendeződnek.*

A projektjavaslat elfogadását követően a Vezető Pályázó, mint Vezető Kedvezményezett aláírja az alábbi dokumentumokat:

- **Partnerségi Megállapodás (PM)**, meghatározza minden kedvezményezett jogait és kötelességeit (feladatok, jelentések stb.) az elnyert támogatás eredményes pénzügyi ügyintézését, valamint a jogtalanul kifizetett összegek visszatérítésére irányuló szabályokat stb. A Partnerségi Megállapodás egy aláírt példányát fel kell tölteni az eMS-be, az "Application Form Supplementary Information" részbe – ilyen formában a Közös Titkárságnak alkalma van megtekinteni a Partnerségi Megállapodást a szerződéskötés előtti szakaszban. A

¹ A szükséges dokumentumminták a Program honlapján megtalálhatóak: www.interreg-rohu.eu

² Az eMS-ben az LB (Vezető Kedvezményezett) felhasználó alatt

Vezető Kedvezményezett és partnerei dönthetnek úgy, hogy az Irányító Hatóság előzetes engedélyével további rendelkezéseket is alkalmaznak. Ezen rendelkezések azonban nem állhatnak ellentétben sem a program szabályaival, sem pedig az alkalmazandó európai/nemzeti jogszabályokkal.

Figyelem! *A Partnerségi Megállapodás aláírása előfeltétele a Támogatási Szerződés megkötésének és a támogatás folyósításának.*

- **Támogatási Szerződés (TSZ)**, meghatározza a Vezető Kedvezményezett Irányító Hatósággal szembeni jogait és kötelességeit. A szerződéskötést megelőző időszakban a Vezető Kedvezményezett feladata annak biztosítása, hogy minden olyan dokumentum, amely a Támogatási Szerződés megkötésének feltétele, bemutatásra kerül a Közös Titkárság számára/feltöltésre kerüljön az eMS-be.

Figyelem! *Körültekintően tanulmányozza a Támogatási Szerződésben, a Partnerségi Megállapodásban és a társfinanszírozási szerződésben a Vezető Kedvezményezett és a további kedvezményezettekre vonatkozó jogokat és kötelezettségeket. Ezen dokumentumok indikatív jellegű mintája elérhető a Program honlapján: www.interreg-rohu.eu.*

A **Kifizetés ütemezési³ előrejelzés** kulcsfontosságú benyújtandó dokumentum a szerződéskötés előtti időszakban. Ez a dokumentum nagyon fontos szerepet tölt be a megvalósítás során. **Amennyiben a megvalósítási időszak feléig nem sikerül megfelelni az előrejelzésnek, az támogatásvesztéshez vezethet.** Ezért nagyon fontos a dokumentum körültekintő, előre jól megtervezett kitöltése. Vegye figyelembe, hogy a projektek előrehaladási jelentése, valamint az a költség⁴, amit a partnerek a projekt félidejét jelző hónap végéig vállalnak elkölteni és első szintű kontrollra benyújtani, az kizárólag az eMS rendszeren keresztül történik. Az ütemezés térjen ki a jelentési periódusokra⁵ és azon összegekre, melyet a

³ Az ütemezési minta a Program honlapján elérhető.

⁴ Ezt az összeget a lehető legpontosabban próbálja megtervezni. Lásd 3.6 fejezet.

⁵ A kedvezményezett a végrehajtási időszak hónapjait adja meg, nem naptári hónapokat. pl.: az első jelentési időszak: a végrehajtási időszak 3. hónapja, vagy 4. hónapja (a végrehajtási időszak függvényében).

kedvezményezettek jelenteni fognak az Első Szintű Kontroller felé.

A szerződés-előkészítő időszakban a Vezető Kedvezményezett és a projekt partnerek készítene és benyújtanak egy tervezetet a Közös Titkárság részére, amely meghatározza a partnerek költség-céljait a projekt félidei megvalósítására és az eMS-ben feltüntetett jelentéstételi időszakokra vonatkozóan. (az 1. és 2. felhívások projektjeire vonatkozik) / a partnerek céljait a megvalósítási időszak felére vonatkozóan (a 3. felhívás projektjeire vonatkozik).

Figyelem! *Nagyon fontos a terv körütekintő elkészítése, mivel ez határozza meg az egyes partnerek által vállalt költséget és kifizetési kérelmet, melyet az Első Szintű Ellenőrzéshez benyújtanak a végrehajtási időszak felét jelző hónap végéig. Minden partner pénzügyi helyzete ezen összeg alapján kerül megítélésre.*

A kedvezményezettek feltöltik az eMS-be a Közös Titkárság⁶ által kért dokumentumokat. Erre 5 munkanap áll a Vezető Kedvezményezett rendelkezésére. Alapos indokkal a Vezető Kedvezményezett kérheti a határidő meghosszabbítását. Ez a hosszabbítás azonban nem haladhatja meg az 5 munkanapot.

Figyelem! *Amennyiben a **projekt bizonyos feltételek mellett került kiválasztásra**, elengedhetetlenül fontos, hogy a Vezető Kedvezményezett a Monitoring Bizottság valamennyi előírásának eleget tegyen az adott határidő betartása mellett. Ha például a pályázat benyújtásakor a Tulajdoni Lap nem került benyújtásra földszerzés esetén (vásárlás/ kisajátítás), **a pályázó köteles a tulajdoni lapot maximum 3 hónappal azután benyújtani**, hogy értesítést kapott a támogatás megítéléséről. Más különben a Támogatási Szerződés és a tárfinanszírozási szerződés nem kerülnek aláírásra.*

Figyelem! Minden olyan dokumentum, melyet a szerződéskötés előtt be kell nyújtani, határidőhöz⁷ kötött. A határidőt⁸ a Közös Titkárság határozza meg a

⁶ A Vezető Kedvezményezett felelősséget vállal a feltöltött dokumentumok eredetivel való teljes egyezésére.

⁷ A gyakorlatban a határidő maximum 5 munkanap bármely tisztázó kérdés / hiánypótlási felhívás megválaszolására. Indokolt esetben ezen határidők lehetnek rövidebbek vagy hosszabbak.

⁸ Normál esetben a szerződéskötés előtti időszak nem haladja meg a 27 munkanapot. Ezen időszak alatt az értékelési eljárásban kért minden módosítást fel kell tölteni az eMS-be. Lásd a fenti folyamatábrát.

kiküldött értesítésben. A szerződéskötést megelőző időszak magába foglalja a tisztázó kérdésekre szánt időt is. A határidők figyelmen kívül hagyása a szerződéskötés meghiúsulását vonhatja maga után.

Elutasítást vonhat maga után, ha a szerződés előkészítéséhez szükséges dokumentumok nem felelnek meg a Program előírásainak. Jelen felsorolás nem teljes körű!

2.2 Szerződéskötés

Az elszámolható költség maximum 85%-a lehet az ERFA támogatás.

Román kedvezményezettek esetében a hazai társfinanszírozás mértéke az elszámolható költség maximum 13%-a, a központi költségvetésből finanszírozott hatóságok kivételével. Magyar kedvezményezettek esetében ez a mérték a 10% vagy 15%, a nemzeti jogszabályoknak megfelelően.

A kedvezményezettek⁹ önerővel is hozzájárulnak a projekt költségvetéséhez. Ennek mértéke román oldalon a teljes költség minimum 2%-a, magyar oldalon minimum 5%-a.

A Támogatási Szerződés az Irányító Hatóság és a Vezető Kedvezményezett között aláírásra kerülő jogi dokumentum. Ez szolgáltatja az alapot az ERFA tartalom Vezető Kedvezményezett felé történő folyósításához.

Figyelem! *A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok Irányító Hatóság általi ellenőrzését követően további pontosításra lehet szükség. A Vezető Kedvezményezett és a többi kedvezményezett köteles a megadott határidőn belül megválaszolni a tisztázó kérdéseket¹⁰.*

Az Irányító Hatóság képviselőjének aláírását követően a Vezető Kedvezményezettnek **5 munkanap** áll rendelkezésére a kézhezvételt követően,

⁹Mindkét oldalon kivételt képeznek a központi költségvetésű szervek.

¹⁰A gyakorlatban a határidő maximum 5 nap bármely tisztázó kérdés / hiánypótlási felhívás megválaszolására. Indokolt esetben ezen határidők lehetnek rövidebbek vagy hosszabbak.

hogy aláírja a Támogatási Szerződést. A Vezető Kedvezményezett egy eredeti példányt magánál tart, a többit pedig visszaküldi az Irányító Hatóság részére. A szerződéseket dátummal is el kell látni.

A támogatási szerződések 3 eredeti példánya a következőképpen kerül szétosztásra:

- egy példány a Vezető Kedvezményezett számára;
- egy példány az Irányító Hatóság számára;
- egy példány a Közös Titkárság számára (archiválásra és a megfelelő szabályozás szerinti tárolásra).

Megjegyzés: *A Támogatási Szerződés aláírását követően a Vezető Kedvezményezettnek **10 munkanap** áll rendelkezésére, hogy a szerződést annak minden mellékletével együtt beszkennelje és feltöltse az elektronikus rendszerbe az alkalmazás "Attachments – csatolmányok" nevű részébe.*

A Támogatási Szerződés mindkét fél által történt aláírását követően a román kedvezményezettek aláírhatják a **társfinanszírozási szerződést** a Regionális Fejlesztési és Közigazgatási Minisztériummal – lásd a Kézikönyv 2.3 fejezetét. Magyar kedvezményezettek esetében a Miniszterelnöki Hivatal képviseletében a Széchenyi Programiroda írja alá a társfinanszírozási szerződést. A folyamatleírás a Kézikönyv 2.4 fejezetében olvasható.

Megjegyzés: *A társfinanszírozási szerződés aláírását követően a Vezető Kedvezményezettnek az aláírástól számított **10 munkanap** áll rendelkezésére, hogy a szerződést annak minden mellékletével együtt beszkennelje és feltöltse az elektronikus rendszerbe az alkalmazás "Attachments – csatolmányok" nevű részébe.*

Túlszerződés- Over contracting

A minimum értékhatár fölötti (65 pont) pontszámot elérő pályázatokat a Monitoring Bizottság várólistára teszi. A pénzügyi határok betartása mellett ezek a pályázatok szerződést köthetnek. A szokásos szerződéskötési eljárást külön pénzügyi szerződés aláírása fogja követni.

A Vezető Kedvezményezett (a partnerekkel történt egyeztetést követően)

maximum 3 munkanapon¹¹ belül értesíti a Közös Titkárságot ennek elfogadásáról vagy visszautasításáról. Visszautasítás esetén a Közös Titkárság a várólista következő helyén álló projekt számára ajánlja fel a lehetőséget az adott Beruházási Prioritáson.

Figyelem! *A túlszerződés (over- contracting) feltételeire vonatkozó részletek a Program honlapján található indikatív Támogatási Szerződés mintában olvashatóak.*

2.3 Állami Társfinanszírozási Szerződés megkötése román oldalon

A társfinanszírozási szerződés megkötésének folyamatát a román Első Szintű Ellenőrzés koordinálja. A társfinanszírozási szerződés megkötése az ERFA szerződés megkötésével párhuzamosan zajlik, de csak azt követően véglegesíthető, hogy az Irányító Hatóság aláírta a Támogatási Szerződést.

Miután az Irányító Hatóság aláírta a társfinanszírozási szerződést, a kedvezményezett kézhez kap két eredeti példányt. Egy aláírt példányt vissza kell küldeni az Irányító Hatóság részére.

Előleg igénylés

A társfinanszírozási szerződés aláírását követően, de még az első projekt jelentés benyújtása előtt (ez alól kivételt képez az előkészítési költségekhez kapcsolódó 0. Projekt jelentés) a román kedvezményezett előlegigénylést nyújthat be az Irányító Hatósághoz **a társfinanszírozási szerződésben foglalt összeg maximum 80%-ára**. A kérelmet eredetiben kell benyújtani, tartalmaznia kell a százalékot, az összeget és azt a bankszámlaszámot, ahová az összeget utalni lehet – a bank által kiadott pénzügyi adatlap alapján, ahogyan az az eMS-be feltöltésre került a Supplementary Information"/ "Bank Information" (kiegészítő információ / banki információ) részbe. Az Irányító Hatóság a társfinanszírozási szerződésben rögzített pénzmozgásra alapozva biztosítja az előleg kifizetést.

A kérelem az Irányító Hatóságnál történő iktatást követően **maximum 15 napon** belül elbírálásra kerül (ez a határidő felfüggeszthető, amennyiben további

¹¹ Amennyiben a Vezető Kedvezményezettnek több időre van szüksége a döntés meghozatalához, a Vezető Kedvezményezett megfelelő indokkal 3 munkanapon belül írásban kérheti a Közös Titkárságtól/Irányító Hatóságtól a határidő meghosszabbítását.

információra van szükség). Az Irányító Hatóság az előleg igénylés elfogadását követő **maximum 10 napon** belül átutalja a román kedvezményezett számára az előleg igénylésnek megfelelő összeget.

2.4 Állami Társfinanszírozási Szerződés megkötése magyar oldalon

Azon magyar kedvezményezettek, akiknek a projektje Uniós költségvetésből támogatást nyert, automatikusan hozzájutnak a nemzeti társfinanszírozáshoz. A társfinanszírozás a ROHU Programban Nemzeti Hatóságként eljáró Miniszterelnöki Hivatal nyújtja.

A társfinanszírozás maximális összegét a nemzeti társfinanszírozási szerződés euróban rögzíti és euróban kerül kifizetésre is a támogatási szerződés költségablaja alapján. A társfinanszírozás aránya (max. 10% vagy 15%) a kedvezményezett szervezettől függ: a központi költségvetési szervek csakúgy, mint a közvetlen vagy közvetett állami tulajdonban lévő szervezetek (egyetemek, nemzeti parkok stb.) 15%-os társfinanszírozásban részesülnek, míg minden más szervezet 10%-os társfinanszírozást kap¹².

A társfinanszírozási szerződés aláírásra történő előkészítése azonnal elkezdődhet, amint a ROHU Program Monitoring Bizottsága jóvá hagyta a támogatásra kiválasztott projektek listáját és a Nemzeti Hatóság megküldte ezt a listát a Széchenyi Programiroda részére.

A magyar kedvezményezettekkel kötendő társfinanszírozási szerződéseket a Nemzeti Hatóság képviseletében a Széchenyi Programiroda írja alá. A szerződések elkészítése a Széchenyi Programiroda Nemzetközi és Európai Együttműködési Programok Igazgatósága Kontroll Osztályának feladata. Ugyanazon szervezeti egységek felelősek az első szintű ellenőrzésért.

A hazai társfinanszírozási szerződés aláírásának legfőbb kritériumai a következők:

- Az irányító Hatóság és a Vezető Kedvezményezett között aláírt Támogatási Szerződés;

¹²Lásd a126/2016. (VI. 7.) Korm. rendeletet A 2014-

2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtásáról

- A projektben résztvevő minden kedvezményezett által aláírt Partnerségi Megállapodás.

A Nemzeti Hatóság által megküldött projektlista alapján a Széchenyi Programiroda értesíti a magyar kedvezményezettet az elérhető társfinanszírozásról, valamint a szerződés megkötéséhez szükséges benyújtandó dokumentumokról. Miután a kedvezményezett benyújtotta a szükséges dokumentumokat, a Széchenyi Programiroda hiánypótlást kérhet (szükség esetén – amennyiben a dokumentáció nem teljes). Ha minden dokumentum a Széchenyi Programiroda rendelkezésére áll, kitöltésre kerül a szerződés sablon és a szükséges mellékletek csatolásra kerülnek a szerződéshez. Ezt követően a szerződéstervezet aláírás céljából megküldésre kerül a kedvezményezett részére. A kedvezményezett visszaküldi az aláírt szerződést a Széchenyi Programiroda részére, ahol szintén aláírásra kerül. A szerződés mindkét fél által megtörtént aláírását követően megkezdődik a nemzeti társfinanszírozás kifizetése – 100%-os előfinanszírozásként.

2.5 Az ERFA támogatási szerződés módosítása, egyéb projekt változtatások

I. A Vezető kedvezményezett / kedvezményezett által kezdeményezett szerződésmódosítás

Bármilyen jól megtervezett és előkészített projekt esetében is előfordulhat a végrehajtás során, hogy változások adódnak, melyek miatt módosításra van szükség. Ugyanakkor azonban mivel a Monitoring Bizottság az eredeti pályázatot értékelte és választotta ki, így *tanácsos a projektet érintő változások számát limitálni.*

1. tábla Lehetséges módosítások

Módosítás típusa	Módosítás tárgya	Alátámasztó dokumentumok	Felelős
Értesítés jóváhagyás nélkül	- Kontakt adatok (cím, székhely stb.) a Vezető Kedvezményezett vagy a projekt kedvezményezettjeinek	- Értesítés a módosításról a módosítás alátámasztásával együtt (Vezető kedvezményezett)	Vezető Kedvezményezett

	cseréje-”Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; -a jogi képviselő cseréje-”Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - Kontaktszemély változás-”Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - Változás a költségterv ütemezésében és a kifizetési kérelemben; a kedvezményezettnek lehetősége van az ütemtervben feltüntetett adatok módosítására, kivéve a projekt megvalósítási időszak felére tervezett összköltséget, amelyet minden kedvezményezettnek be kell nyújtani az ESZE számára. ”Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; -Vezető Kedvezményezett bankszámlaszám változása- Nincs szükség ”Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; Apróbb változások a pályázati űrlapon: ami lehet: - egyetlen tevékenység formájának megváltozása - ”Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - egyetlen tevékenység ütemezése (pl.: egy konferencia elhalasztása)-	által aláírva) 1 eredeti példányban; - A változással érintett szerződésmelléklet(ek) 1 eredeti példányban; - Alátámasztó dokumentum(ok) 1 hitelesített másolatban	
--	---	--	--

	Nincs szükség "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; - tervezett workshop helyszínváltozása - "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; Ezen változások nem lehetnek hatással a projekt főbb célkitűzéseire. - költség soron belüli összeg átcsoportosítások, 20%-os határon belül anélkül, hogy a költség sor összege változna (a 24. oldalon említett feltételek mellett) "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül;		
Értesítés jóváhagyással	- A projektvégrehajtás során kidolgozott dokumentumok technikai módosítása (megvalósíthatósági tanulmány, román oldalon DAIW és megvalósíthatósági tanulmány/ Magyar oldalon intervenció munkálatokat jóváhagyó dokumentáció) - Nincs szükség "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; - Költség átcsoportosítás a költségvetési sorok között, 5 000.00 eurós értékhatár, vagy a 20%-os határ betartása mellett, - amelyik a magasabb- (25. oldalon említett feltételek mellett, megfelelően igazolt piackutatással együtt) "Módosítási Kérelem"	- Változásbejelentési kérelem a módosítási kérelem alátámasztásával együtt (Vezető kedvezményezett által aláírva) 2 eredeti példányban; - A változással érintett szerződésmelléklet(ek) 2 eredeti példányban; - Alátámasztó dokumentumok 2 eredeti példányban vagy másolatban.	Vezető Partner Közös Titkárság / Info Pont

	benyújtása az eMS-en keresztül; - Költség átcsoportosítás egy költségvetési soron belül, a 20%-ot meghaladó mértékben, de a teljes költségvetési sor összegét nem érintően - „Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - Változás a projekt megvalósítási csapaton belül - „Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül;		
Kiegészítések	-a) változások a projektpartner szervezetében (jogi változásokat követő módosulások kivételével közintézmények esetében)- „Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - Változás a partnerség összetételében-„Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - Költség átcsoportosítás a kedvezményezettek között - „Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül; - Költség átcsoportosítás a költségvetési sorok között- „Módosítási Kérelem” benyújtása az eMS-en keresztül;	- Változásbejelentési kérelem a módosítási kérelem alátámasztásával együtt (Vezető kedvezményezett által aláírva) - A szerződés változtatni kívánt mellékleteiből (az érintett részek) 2 eredeti példány; minden oldalon legyen feltüntetve: Módosítva a... számú Kiegészítés által..., valamint a projekt kódszáma); - alátámasztó dokumentumok 2 eredeti példányban vagy másolatok.	Vezető Partner Közös Titkárság /Info Pont Irányító Hatóság/ MB¹³

¹³ Amennyiben a változás érinti a Pályázati Útmutatóban szereplő eredeti jogosultsági feltételeket: pl. változás az eredeti partnerségben.

	- Költségsorok közötti, 20%-ot meghaladó átcsoportosítás, - "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; - A jóváhagyott pályázati űrlap dokumentumaihoz képest tervezett technikai változtatások (megvalósíthatósági tanulmány, román oldalon DAIW és megvalósíthatósági tanulmány/ Magyar oldalon intervenciók munkálatokat jóváhagyó dokumentáció)- Nincs szükség "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; - A megvalósítási időszak Pályázati Útmutatóban meghatározott maximális időtartamra történő meghosszabbítása- "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; - A megvalósítási hely/helyszín változása (beleértve a beruházás helyszínéül tervezett ingatlan jogi státuszának változását- "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül; - Jelentős változások a pályázati űrlapon- "Módosítási Kérelem" benyújtása az eMS-en keresztül.		
--	--	--	--

Figyelem! A fent felsorolt változások listája nem teljeskörű! A Vezető Kedvezményezettnek minden esetben értesíteni kell a Közös Titkárságot. Ez a

szervezet hivatott eldönteni, hogy az adott változtatás(ok) szerződés módosítás tárgyát képezi(k)- e, vagy sem.

Az eMS-be feltöltött adatok, a szkennelt dokumentumokat is beleértve, kötelező érvényűek minden kedvezményezettre nézve. Az eMS-be az adott projekthez kapcsolódóan feltöltött dokumentumok ellen nem lehet fellebbezni. Felhívjuk továbbá a figyelmet arra, hogy az eMS "Supplementary Information – Kiegészítő Információk" részbe és az "Attachments - Csatolmányok" részbe feltöltött dokumentumok módosíthatók "Változásbejelentő kérelem" benyújtása nélkül is.

Abban az esetben, ha "in progress – benyújtás alatt" lévő jelentés van folyamatban az eMS rendszerben automatikusan törlődik, ha bármilyen módosítási kérelem érkezik a rendszerbe. Új partner jelentés/előrehaladási jelentés sem indítható, amíg a folyamatban lévő módosítási kérelem nem kerül jóváhagyásra a rendszerben.

Az eMS-ben látható elektronikus Jelentkezési Űrlap (Application Form) felülírja a papír/pdf alapú Jelentkezési Űrlapot

A. Értesítés jóváhagyás nélkül

A kedvezményezettnek azon kisebb változtatásokról is írásban kell értesítenie a Közös Titkárságot, melyek nem érintik jelentős mértékben a jóváhagyott pályázati űrlapot.

Az értesítéssel kezelhető változások listája (melyek nem igényelnek sem jóváhagyást, sem szerződés módosítást), valamint a benyújtandó dokumentumok listáját a fenti „**1. tábla Lehetséges módosítások**” részletezi.

TSZ módosítást írásban, e-mailben (szükség esetén eredetiben, papír alapon) kezdeményezhet a Vezető Kedvezményezett oly módon, hogy a módosításról való értesítés mellett benyújt minden alátámasztó dokumentumot (szkennelve és/vagy eredetiben) a Közös Titkárság részére.

A változás időpontjától számított **5 munkanapon belül** be kell nyújtani a módosítási értesítést és minden alátámasztó dokumentumot.

A Közös Titkárság értesítését követően a Vezető Kedvezményezettnek engedélyt kell kérnie a Közös Titkárságtól, hogy az eMS-ben kezelhesse a változást és feltöltse a

módosításról való értesítést, továbbá minden alátámasztó dokumentumot az Application Form - Pályázati Űrlap "Attachments – csatolmányok" részébe. Erre maximum **3 munkanap** áll rendelkezésre.

Figyelem! *Ezen határidő (3 munkanap) meghosszabbítása a jelentési időszak végéig kérhető a Közös Titkárság jóváhagyása mellett, olyan esetben, amikor az eMS-ben szükséges a "Módosítási kérelem" vagy ha a partner jelentés/előrehaladási jelentés folyamatban van a rendszerben és a jóváhagyott szerződés módosításnak nincs kihatása az adott jelentésre.*

Ezt követően a Közös Titkárság engedélyezi a Vezető Kedvezményezett számára az eMS rendszerben történő szükséges módosítások elvégzését (pályázati űrlap módosítása). Az eMS rendszerben elvégzendő módosítások lépései részletesen megtalálhatóak a következő dokumentumban: "Reporting in eMS Manual for Lead Partners and Project Partners".

Figyelem! *A módosítás a változás beálltától kezdődően él.*

B. Értesítés jóváhagyással

TSZ módosítást írásban, e-mailben és/vagy postai úton (papír alapon, eredetiben) kezdeményezhet a Vezető Kedvezményezett oly módon, hogy a módosítási kérelem mellett benyújt minden alátámasztó dokumentumot (szkennelve és/vagy eredetiben) a Közös Titkárság részére.

A tervezett változtatás előtt **10 munkanappal** be kell nyújtani a módosítási kérelmet és minden alátámasztó dokumentumot.

A jóváhagyással kezelhető változások listáját, valamint a benyújtandó dokumentumok listáját a fenti „**1. tábla Lehetséges módosítások**” részletezi.

A Módosítási kérelemnek tartalmaznia kell a változtatás szükségességének alátámasztását, a projekt végrehajtására gyakorolt hatását, a probléma megoldására tett javaslatot. Szükséges a hasonló eltérések jövőbeni elkerülésére tett törekvés megfogalmazása, ahol erre lehetőség van. Elengedhetetlen a módosítás **érvénybe lépésének tervezett dátuma**. A Módosítási kérelemnek a legutóbb jóváhagyott Pályázati Űrlap szolgál alapul.

Figyelem! Beruházási projektek esetében, ha a Műszaki Dokumentációt a tervező átadta, a kedvezményezett pedig elfogadta, **5 munkanapon belül** be kell nyújtani a Közös Titkárság részére.

A Műszaki Dokumentáció kíséretében benyújtásra kerül egy **nyilatkozat**, vagy arról, hogy a jóváhagyott Pályázati Űrlaphoz képest nem történt módosítás (megvalósíthatósági tanulmány, román oldalon DAIW és megvalósíthatósági tanulmány/ magyar oldalon intervenciós munkálatokat jóváhagyó dokumentáció), vagy arról, hogy történt módosítás, ami részletes bemutatásra és alátámasztásra kerül.

Példák a kedvezményezett **nyilatkozatában** kötelezően nevesítendő módosításokra:

- Funkcionális változás a beruházásban vagy az építmény tervezett tereiben/helyiségeiben stb.;
- Funkcionális/műszaki/építészeti megoldások változása;
- A beruházás műszaki-gazdasági indikátorainak változása;
- A beruházás mérhető paramétereinek változása (például a modernizálásra kerülő út hossza, a készülő épület helyiségeinek változása stb.).
- A beszerzésre kerülő felszerelés számának változása (például egy új elem hozzáadása, 4 felszerelés 3 helyett), anélkül, hogy partner szinten változás történne a "Felszerelés" költség soron.
- A projekt team változása, új tag vagy pozíció hozzáadásával, anélkül, hogy partner szinten változás történne a személyi költségben és adott esetben az eredeti óradíj arányában.

Az ugyanazon a költség soron belüli költség átcsoportosításoknak, a költség sor összegének változtatása nélkül; vagy **költség átcsoportosításoknak** különböző költség sorok között, az érintett költség sorok 20%-os módosítási határain belül **számos feltételnek kell teljesülniük:**

1. A minimum követelmények a technikai/műszaki jellemzőkre vonatkozóan meg kell, hogy egyezzenek a jóváhagyott pályázati űrlapban szereplőkkel (a beszerzés kiírásánál)
2. A tevékenységek leírásában szereplő felszerelések számát /a szükséges

szolgáltatások/munkálatok leírását be kell tartani és a tevékenységgel való összefüggést egyértelműen kimutathatóvá kell tenni minden költség esetében.

3. A költségoszt nem lehet túllépni (akkor sem, ha az egyes termékek végső egységára különbözik attól az összegtől, amit az értékelési időszakban használtak a költségvetés alátámasztására)
4. A beszerzéseknél a nemzeti és európai jogszabályokat, csak úgy, mint más Program szabályt, be kell tartani.

Abban az esetben, **ha a minimum technikai/műszaki követelmények alacsonyabbak a jóváhagyott pályázatban szereplőhöz képest**, kiegészítés és kellő alátámasztás/igazolás szükséges.

Figyelem! *A fent felsorolt változások listája nem teljeskörű. Az előzetes tervben történő minden változást a fentiekben leírt módon be kell jelenteni. Ugyanez a kötelezettség érvényes azon kedvezményezettekre is, akik az eredeti Pályázati Űrlappal együtt nyújtották be a Műszaki dokumentációt és a megvalósítási időszak alatt ezen Műszaki dokumentumok tartalmában változás következett be.*

A Közös Titkárság megvizsgálja a kérelmet és további információt kérhet/tisztázó kérdéseket tehet fel és/vagy helyszíni ellenőrzésre van lehetősége. A Vezető Kedvezményezett és a projekt kedvezményezettjei kötelesek az előírt határidőn belül megválaszolni ezeket a kérdéseket¹⁴.

A Közös Titkárságnak joga van a Módosítási kérelmet (vagy annak egy részét) elutasítani, ha arra nem kapott alátámasztást vagy az alátámasztás nem megfelelő.

A Módosítási kérelem papír alapú jóváhagyásának kézhezvételét követő maximum **3 munkanapon belül** a Vezető Kedvezményezett engedélyt kér a Közös Titkárságtól, hogy a változást az eMS-ben kezelje, feltöltse a Módosítási értesítést és annak minden alátámasztó dokumentumát a Pályázati Űrlap "Attachments - Csatolmányok" részébe. Az eMS rendszerben elvégzendő módosítások lépései

¹⁴A gyakorlatban a határidő maximum 5 nap bármely tisztázó kérdés / hiánypótlási felhívás megválaszolására. Indokolt esetben ezen határidők lehetnek rövidebbek vagy hosszabbak.

részletesen megtalálhatóak a következő dokumentumban: "Reporting in eMS Manual for Lead Partners and Project Partners".

Figyelem! *Ezen határidő (3 munkanap) meghosszabbítása a jelentési időszak végéig kérhető a Közös Titkárság jóváhagyása mellett, olyan esetben, amikor az eMS-ben szükséges a "Módosítási kérelem" vagy ha a partner jelentés/előrehaladási jelentés folyamatban van a rendszerben és a jóváhagyott szerződés módosításnak nincs kihatása az adott jelentésre.*

A Közös Titkárság ellenőrzi, hogy a rendszerbe feltöltött módosítási és alátámasztó dokumentumok megegyeznek-e a papír alapon ellenőrzöttekkel és amennyiben egyezőnek találja azokat, jóváhagyja őket a rendszerben.

Figyelem! *A jóváhagyott módosítás a Közös Titkárság általi jóváhagyás időpontjától tekinthető érvényesnek. Nyomatékosan javasoljuk, hogy egy jelentési időszakban csak egy értesítés kerüljön benyújtásra. Az értesítést előzetesen minden partnernek jóvá kell hagynia.*

C. Kiegészítést igénylő módosítások

TSZ módosítást írásban, e-mailben és/vagy postai úton (papír alapon, eredetiben) kezdeményezhet a Vezető Kedvezményezett oly módon, hogy a módosítási kérelem mellett benyújt minden alátámasztó dokumentumot (szkennelve és/vagy eredetiben) a Közös Titkárság részére.

A Vezető Kedvezményezett köteles a Közös Titkárságot értesíteni a TSZ módosítás kezdeményezéséről a szándékolt hatálybalépést **minimum 30 naptári nappal** megelőzően (TSZ 13 (2) cikkely).

Az utolsó TSZ módosítási kérelmet legalább **2 hónappal** a projekt záródátuma előtt be kell nyújtani (TSZ 13 (7) cikkely).

A Vezető Kedvezményezett a következő esetekben köteles kiegészítéssel történő TSZ módosítást kérni¹⁵:

¹⁵ A megvalósítási időszak meghosszabbítása, a partnerség összetételének változása, a project tartalmának lényegi változása nem engedélyezett a Concept Note fázisban, így csak a c) és d) bekezdésben leírtak lehetségesek.

a) változások a projektpartner szervezetében:

Szerkezeti összetétel vagy jogi változás, mint például név, székhely változás, jogi státusz változás fordulhat elő a megvalósítási időszakban a projekt partnerek szervezetében. Elengedhetetlenül fontos, hogy a szervezetnek a szerkezeti változásokat követően is meg kell felelnie a Pályázati Űrlap benyújtásakor érvényes jogosultsági kritériumoknak. Jogutódlás esetén, ha egynél több jogutód van, azt a partnerség változásaként kell kezelni és annak megfelelően kell eljárni. A kiegészítés benyújtását megelőzően ellenőrizni kell a partnerséget.

b) változások a partnerségben:

A partneri összetétel a projekt meghatározó eleme, amit a Program Monitoring Bizottsága jóváhagyott. Ezért a partnerség változását alapos indokkal kell alátámasztani és minden alternatív megoldást meg kell vizsgálni a megoldás érdekében a változás kérvényezését megelőzően. A partneri összetétel megváltoztatását kellőképpen indokolni szükséges, amit a Monitoring Bizottság hagy jóvá.

Három eset állhat fenn:

1. A visszalépő kedvezményezett helyébe új kedvezményezett lép. Az új kedvezményezett átveszi a visszalépő kedvezményezett költségvetését és tevékenységeit (az új kedvezményezett kiválasztása javasolt ugyanarról a területről, amelyről a visszalépő származik):
 - vagy teljes egészében, így a visszalépő partner teljes költségvetésével együtt. Ebben az esetben a kötelezettségvállalást az adott partnerre annak arányában kell kiszámítani, hogy pontosan mikor csatlakozott a projekthez (új köztes cél kerülhet kitűzésre az adott partner számára a vele való szerződéskötés előtti szakaszban). A visszalépő partnernek vissza kell fizetnie a Programtól kifizetésre került támogatást;
 - vagy részben, attól a pillanattól kezdve, ahogy az előző partner kilép a partnerségből. Ebben az esetben a korábbi kötelezettség vállalási cél az új partnerre nem vonatkozik. Az új szerződés megkötésekor új köztes cél kerülhet meghatározásra az érintett partner számára, annak figyelembe vételével, hogy mikor csatlakozik a partnerséghez. A visszalépő partner abban az esetben megtarthatja az addig kapott támogatást, ha a projekthez való hozzájárulása biztosított volt. Erre a partnerre nézve azonban a projekt

megvalósítás félidejéig kötelező érvényűek a célok (ebben az esetben az adott partner a megvalósítási idő felét követően lép ki).

2. Az új partner csak a bizonyos tevékenységeket, felelősségeket, kötelezettségeket és a költségvetés egy részét veszi át a visszalépő partnertől. A fennmaradó tevékenységek, felelősségek, kötelezettségek és a fennmaradó költségvetés szétosztásra kerülhet a projekt eredeti partnerei között, azzal a kitéttel, hogy az újonnan létrejött partnerség megfelel a határon átnyúló partnerség feltételeinek és a pályázati útmutatóban rögzített támogathatósági követelményeknek az adott projekt vonatkozásában.
3. A visszalépő partner költségvetését és tevékenységeit a partnerség többi kedvezményezettje veszi át¹⁶.

A projektnek továbbá bizonyítania kell a határokon átnyúló jellegét, és be kell vonni a határ mindkét oldaláról kedvezményezetteket.

Megjegyzés: *Felhívjuk a figyelmet arra a tényre, hogy a partnerség módosítása a kedvezményezettnek egy másik kedvezményezett által történő helyettesítésével vagy a kedvezményezett tevékenységének és költségvetésének a többi partner által történő átvételével, ahol a beruházás tárgya a visszalépő tulajdonában / bérletében van, csak akkor lehetséges, ha a támogathatósági feltételek teljesülnek, ahogyan azt az érintett Pályázati útmutató szabályozza!*

Az új kedvezményezett meg kell hogy feleljen a pályázat benyújtásának időpontjában a Pályázati útmutató által támasztott támogathatósági feltételeknek. Az új kedvezményezettet a Közös Titkárság értékeli és a Monitoring Bizottság hagyja jóvá véglegesen a belépését az adott projektbe.

A partnerség módosítás és az ellenőrzési eljárás során követendő lépések:

Első lépésként a Vezető Kedvezményezett a partnerség változására irányuló kérelmet nyújt be, melyhez minimálisan a következő dokumentumokat szükséges csatolni 2 eredeti és 2 "az eredetivel mindenben megegyező" másolati példányban (pl.: jogi dokumentumok):

¹⁶ Azzal a feltétellel, hogy a jogosultsági követelmények továbbra is teljesülnek.

- A módosítási kérelem alátámasztását szolgáló feljegyzés;
- Az újonnan javasolt partner jogi dokumentumai;
- Az újonnan javasolt partner pénzügyi helyzetét, műszaki, adminisztrációs, humán erőforrás kapacitását (a fentiekkel összhangban) igazoló dokumentumok;
- Módosított pénzügyi jelentkezési űrlap legalább a következőre kitérően:
 - Az újonnan javasolt partner adatai, beleértve az áfa visszaigényelhetőséget, a partner típusát (helyi / hatósági), jogi státuszát, a javasolt kedvezményezett érdekeltségét a projekt témakörében és a kedvezményezett pénzügyi hátterét – az adott projektre vonatkozó Pályázati Űrlapon és a Pályázati útmutatóban rögzített formában és feltételek szerint;
 - Módosított projekt tevékenységek - az új partnerségen belüli feladatok megosztása (az eredetileg jóváhagyott tevékenységek és azok fő céljainak/outputjainak megváltoztatása nélkül) - az adott projektre vonatkozó Pályázati Űrlapon és Pályázati útmutatóban rögzített formában és feltételek szerint;
 - Módosított projekt tevékenységek - a megvásárolandó fő berendezések és szolgáltatások leírása - az új partnerségen belüli feladatok megosztása (anélkül, hogy megváltoztatnák az eredetileg jóváhagyott listát és a megvásárolandó fő berendezések és szolgáltatások leírását, kivéve ezen lista csökkentését abban az esetben, ha az új partner bejelentette, hogy már rendelkezik a szükséges felszereléssel/szakértelemmel, és felhasználja őket a projektben);
 - A műveletek módosított költségvetése - az adott projektre vonatkozó Pályázati Űrlapon és Pályázati útmutatóban rögzített formában és feltételek szerint;
 - A Pályázati Űrlap egyéb módosított részei, ha érinti őket a változás;
- A partner/partnerek aláírt döntése a visszalépésről;
- *Partnerségi Nyilatkozat* a javasolt módosított partnerségnek megfelelően (az együttműködésben részt vevő valamennyi partnernek

nyilatkoznia kell a javasolt partnerség összetételéről); Az újonnan javasolt partner jogi képviselőjének erkölcsi bizonyítványa;

- Jogosultsági Nyilatkozat;
- *Kötelezettségvállalási Nyilatkozat* a javasolt módosított partnerségnek megfelelően (csak az új partnerek és azon partnerek részéről, akiket érint a javasolt költségvetés növelés);
- A javasolt partner projektmenedzsment csapatának kiválasztásáról szóló határozat (ha van ilyen);

Figyelem! *A támogatási és társfinanszírozási szerződés kiegészítésére vonatkozó tervezetek (RO partnerek esetében) nem kerülnek benyújtásra az első szakaszban! Ha benyújtják, akkor nem veszik figyelembe.*

Az ellenőrzési folyamat során a Közös Titkárság tisztázó kérdéseket tehet fel és további dokumentumokat kérhet. A Közös Titkárság jelentést készít, amit benyújt az IH-nak.

A Közös Titkárság értesíti a Vezető Kedvezményezettet az MB partnerségmódosítási kérelmet jóváhagyó/elutasító döntéséről.

Amennyiben az MB jóváhagyja a partnerségmódosítási kérelmet, a Közös Titkárság kiküldi erről az értesítést, a folyamat a **második ellenőrzési szakaszba lép**.

Az ellenőrzés második szakaszát a jóváhagyott partnerségi módosítási kérelem hivatalos kiegészítéssel történő ellátása jelenti. A Vezető Kedvezményezett kiegészítés iránti kérelemmel fordul a Közös Titkársághoz, ami tartalmazza a Támogatási Szerződés kiegészítésének tervezetét 2 eredeti példányban, a társfinanszírozási szerződést (minden román kedvezményezett számára 2 eredeti példányban), a partnerségi megállapodást (1 eredetiben), határozatot saját forrás rendelkezésre állásáról és a pénzeszközök ideiglenes rendelkezésre állásának biztosításáról mindaddig, amíg a Programból kifizetésre nem kerülnek. Az újonnan jóváhagyott partner(ek) számára a kiegészítés keretein belül új kötelezettségvállalási célok kerülnek meghatározásra pontos határidőkkel, a 17. fejezetben meghatározott módszer szerint számítva. A partnerségmódosítás a támogatási szerződés kiegészítésének utolsó partner által történő aláírásával lép

életbe. Ezt követően módosítási kérelmet kell benyújtani az eMS-en keresztül annak érdekében, hogy a rendszerben éljen a partnerségi módosítással kapcsolatos jóváhagyott kiegészítés.

c) költségátcsoportosítás a Projekt Kedvezményezettjei között:

Kedvezményezettek közötti feladatátcsoportosítás esetén, például egy partner pénzügyi nehézségei miatt, szükségessé válhat a támogatás átcsoportosítása is a partnerek között. Ilyen esetben a társfinanszírozási szerződés is módosul, ami az adott társfinanszírozási támogatás csökkenéséhez/növekedéséhez vezethet;

d) költség sorok közötti költségátcsoportosítás:

Fő szabályként az irányító szervek nem javasolják a költségek költség fejezetek közötti átcsoportosítást, főként a költségekre vonatkozó rugalmassági szabály adta kihívások miatt. **Kivételes és jól alátámasztott esetekben** azonban kérelmezhető a költség fejezetek közötti átcsoportosítás (kizárólag közvetlen költségek esetében). **Az átcsoportosítást megalapozott indokkal lehet kezdeményezni és a Vezető Kedvezményezettnek/kedvezményezetteknek alá kell támasztaniuk az átcsoportosítás szükségszerűségét és annak hatását** a projekt megvalósításában.

e) a megvalósítási időszak meghosszabbítása:

A Vezető Kedvezményezett csak Kiegészítés benyújtásával kezdeményezheti a megvalósítási időszak meghosszabbítását, amit az Irányító Hatóságnak/Monitoring Bizottságnak kell jóváhagynia. Az Irányító Hatóság jóváhagyására a megvalósítási idő **maximum 3 hónappal** hosszabbítható meg. **A 3 hónapot meghaladó** megvalósítási időszak hosszabbítást a Monitoring Bizottság engedélyezheti (a Pályázati Útmutató alapján).

f) a projektmenedzsment szervezetben szereplő pozíciók módosítása:

- Abban az esetben, ha a projektmenedzsment szervezetben szereplő pozíciók a Támogatási Szerződés mellékleteiben szerepelnek;
- A projektmenedzsment szervezet felelősségi körének módosítása, ahol ez a Támogatási Szerződés mellékleteiben szerepel.

A kedvezményezetteknek minden esetben igazolniuk kell a személyzet pozícióinak / munkamennyiség változásainak szükségességét és lehetőségeit a projekt végrehajtásához.

g) lényegi változások a Pályázati Űrlapban:

A projektek szemlélete változhat mindaddig, amíg a módosítások nem változtatják meg a tervezett projektcélokat és eredményeket, és hozzáadott értéket képviselnek az eredeti Pályázati Űrlaphoz képest pl.: Az előzetes tervezési fázisban meghatározott eredeti feltételek változása (megvalósíthatósági tanulmány, DALI a román oldalon vagy a változtatás jóváhagyásának dokumentuma a magyar oldalon stb.). Lehetséges nagyobb változások kapcsolódhatnak az infrastrukturális projektek előzetes tervezési szakaszaiban meghatározott kezdeti feltételekhez vagy más hasonló helyzetekhez. A fenti 1. táblában található a Közös Titkárság részére benyújtandó dokumentumok indikatív listája, melyek a kiegészítés útján történő szerződésmódosítás esetén szükségesek.

A Módosítási kérelemnek az elfogadott Pályázati Űrlapot kell alapul vennie és a változashoz kapcsolódó részeket frissíteni kell. A Módosítási kérelemnek tartalmaznia kell a változtatás szükségességének alátámasztását, a projekt végrehajtására gyakorolt hatását, a probléma megoldására tett javaslatot. Szükséges a hasonló eltérések jövőbeni elkerülésére tett törekvés megfogalmazása, ahol erre lehetőség van.

A Közös Titkárság megvizsgálja a kérelmet és további információt kérhet/tisztázó kérdéseket tehet fel és/vagy helyszíni ellenőrzésre van lehetősége. A Vezető Kedvezményezett és a projekt kedvezményezettjei kötelesek az előírt határidőn belül megválaszolni ezeket a kérdéseket¹⁷.

Miután a KT megkapja a tisztázó kérdésekre adott választ (amennyiben van ilyen) és arra a következtetésre jut, hogy a módosítás indokolt, a projekthez szükséges és a finanszírozási szerződéssel összhangban van, a jóváhagyásra irányuló javaslatát benyújtja az Irányító Hatóság vagy az Monitoring Bizottság számára.

¹⁷A gyakorlatban a határidő maximum 5 munkanap bármely tisztázó kérdés / hiánypótlási felhívás megválaszolására. Indokolt esetben ezen határidők lehetnek rövidebbek vagy hosszabbak.

Az Irányító Hatóságnak/Monitoring Bizottságnak joga van a Módosítási kérelmet (vagy annak egy részét) elutasítani, ha arra nem kapott alátámasztást vagy az alátámasztás nem megfelelő. Amennyiben a Monitoring Bizottság a kért módosítást elutasítja, annak újbóli kérelmezésére nincs lehetőség.

A Módosítási kérelem Irányító Hatóság/Monitoring Bizottság által írásban megküldött jóváhagyásának kézhezvételét követő maximum **3 munkanapon belül** a Vezető Kedvezményezett engedélyt kér a Közös Titkárságtól, hogy a változást az eMS-ben kezelje.

A Kiegészítés kézhezvételét és aláírását követően a Vezető Kedvezményezett maximum **3 munkanapon belül** feltölti azt az eMS - "Attachments – Csatolmányok" részébe. A kiegészítés két példányából:

- a. egy példány a Vezető Kedvezményezetté;
- b. egy példány az Irányító Hatóságé;

Figyelem! *Ezen határidő (3 munkanap) meghosszabbítása a jelentési időszak végéig kérhető a Közös Titkárság jóváhagyása mellett, olyan esetben, amikor az eMS-ben szükséges a "Módosítási kérelem" vagy ha a partner jelentés/előrehaladási jelentés folyamatban van a rendszerben és a jóváhagyott szerződés módosításnak nincs kihatása az adott jelentésre.*

Az Irányító Hatóság jóváhagyását követően a Közös Titkárság engedélyezi a Vezető Kedvezményezett számára az eMS-ben a Pályázati Űrlap szükséges változtatásainak elvégzését. A változtatásokat maximum **3 munkanapon belül** meg kell tenni. Az eMS rendszerben elvégzendő módosítások lépései részletesen megtalálhatóak a következő dokumentumban: "Reporting in eMS Manual for Lead Partners and Project Partners".

A Közös Titkárság ellenőrzi, hogy a rendszerbe feltöltött módosítási és alátámasztó dokumentumok megegyeznek-e a papír alapon ellenőrzöttekkel és amennyiben egyezőnek találja azokat, jóváhagyja őket a rendszerben.

Figyelem! *A kiegészítés az utolsó partner által történő aláírással lép életbe. A vonatkozó nemzeti / európai jogszabályok módosításai, amelyek hatással vannak a Támogatási Szerződés végrehajtására, a vonatkozó jogi aktus*

hatálybalépésének napjától érvényesek, további kiegészítés nélkül.

II. Szerződés módosítás az Irányító Hatóság kezdeményezésére

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az Irányító Hatóságnak jogában áll a szerződés rendelkezéseit egyoldalúan módosítani az IH vezetőjének utasítására. Erről a Kedvezményezettek értesítést kapnak és felkerül a Program honlapjára is: www.interreg-rohu.eu. Ezen rendelkezések a szerződés részét képezik és a megjelenés napjától lépnek hatályba.

Ezek a módosítások vonatkozhatnak például az Interreg V-A Románia-Magyarország Program keretében finanszírozott beszerzési, szolgáltatási, építési szerződésekre román magán kedvezményezettek esetében.

III. A végrehajtási időszak felfüggesztése

A projekt élettartama során előfordulhat olyan indokolt eset, amikor a projekt kedvezményezettje önhibáján kívül kerül abba a helyzetbe, hogy nem tudja teljesíteni szerződésben vállalt kötelezettségét. Ilyen esetben a kedvezményezett **a Vezető Kedvezményezetten keresztül, a többi kedvezményezett írásos beleegyezésével** kérheti a végrehajtási időszak felfüggesztését (a Támogatási Szerződés rendelkezéseit alapul véve maximum 3 hónapra).

A Vezető Kedvezményezett attól a naptól kezdve, hogy tudomást szerez olyan tényről, ami akadályt jelent a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettségeinek végrehajtásában, köteles **maximum 3 napon belül**, írásban, akár e-mailben értesíteni az Irányító Hatóságot.

Az IH fent említett módon történő értesítését követő **5 munkanapon belül**, a Vezető Kedvezményezett hivatalos formában kérvényezi a projekt végrehajtásának felfüggesztését. Megnevezi ennek okát, kifejti lehetséges hatását a projekt végrehajtására, megjelöli a felfüggesztés időtartamát és csatolja valamennyi kedvezményezett írásos jóváhagyását.

Az IH döntést hoz és döntéséről értesíti a Vezető Kedvezményezettet.

Figyelem! *Elengedhetetlenül fontos szem előtt tartani, hogy a felfüggesztési időszak alatt egyik kedvezményezett sem folytathat semmilyen tevékenységet. A felfüggesztés a teljes projektre vonatkozik nem csak az azt kérvényezőre.*

Amennyiben a Vezető Kedvezményezett nem tudja teljesíteni a szerződéses kötelezettségeit, szabálytalanságok történnek, vagy vis maior fordul elő, az Irányító Hatóság dönthet a TSZ felfüggesztéséről. Döntéséről, a felfüggesztés időtartamáról, a javasolt intézkedésekről (szükség esetén akár pénzügyi lépésekről) értesíti a Vezető Kedvezményezettet.

2.6 A Támogatási Szerződés felmondása

A projekt élettartama során a TSZ rendelkezéseinek bármi nemű megszegése a szerződés felmondását, a pénzügyi támogatás kamatokkal és/vagy járulékos banki díjakkal történő visszafizetését vonhatja maga után.

Figyelem! *Az IH-nak jogában áll részben vagy teljes egészében felmondani a szerződést. Ezt megteheti előzetes egyeztetést követően vagy bármely formalitás mellőzése mellett és a TSZ 14. Cikkelyében foglaltak alapján a már kifizetésre került támogatási összeget visszakövetelheti.*

Amennyiben az IH él a felmondási jogával, a Vezető Kedvezményezett köteles a **kérdéses összeget visszautalni az IH számára**. Az utalásnak az IH visszafizetési igényét tartalmazó levél dátumától számított **30 naptári napon belül** meg kell történnie; a visszafizetési határidő pontos időpontja a levélben meghatározásra kerül.

A határidő figyelmen kívül hagyása esetén a tartozás összegén túlmenően az Európai Központi Bank által a határidő hónapjának első munkanapján alkalmazott büntetőkamatnál másfél ponttal magasabb arányú összeg kerül felszámításra.

A Vezető Kedvezményezett tájékoztatja az IH-t minden olyan helyzetről, amely a TSZ végrehajtását megakadályozhatja vagy késleltetheti. A helyzet felismerésétől számított **5 munkanapon belül** megteszi az értesítést.

Amennyiben a Vezető Kedvezményezett a projekt többi kedvezményezettjével úgy dönt, hogy elállnak a TSZ-től, ezen szándékukról megfelelő indoklás kíséretében értesítik a Közös Titkárságot. Az IH meghozza a döntést és maximum **5 munkanapon belül** értesíti arról a Vezető Kedvezményezettet.

2.7 A társfinanszírozási szerződés módosítása

2.7.1 Módosítások román oldalon

A társfinanszírozási szerződés módosítására a TSZ módosítás következtében is sor kerülhet. A társfinanszírozási szerződések módosítására a szerződésben meghatározott módon van lehetőség. A TSZ azon módosításai, amelyek nem módosítják a társfinanszírozási szerződés összértékét, nem követelik meg a társfinanszírozási szerződés automatikus módosítását. A módosított TSZ a társfinanszírozási szerződés mellékleteként lesz csatolva.

A Közös Titkárság e-mailben értesíti a román első szintű kontroller szervezetet a TSZ jogi aktussal történő módosításáról. Amennyiben a módosítások a partner teljes költségvetését érintik, a román első szintű kontroller szervezet Kiegészítéssel készít szerződés módosítást. A TSZ módosítás bármely más esetében, akár kiegészítéssel, akár értesítéssel történik, a társfinanszírozási szerződéshez lesznek csatolva, további dokumentumok előkészítése nélkül.

2.7.2 Módosítások magyar oldalon

A társfinanszírozási szerződések módosítására a szerződésben meghatározott módon van lehetőség. A magyar kedvezményezettek értesítik a Magyar Első Szintű Ellenőrző Szervezetet a projektrészük változásáról – a szerződésben leírtaknak megfelelően. Ha szükséges, a Magyar Első Szintű Ellenőrző szervezet előkészíti a szerződésmódosítást és az SZPI-n belül az illetékesek aláírják azt.

3. PROJEKT VÉGREHAJTÁS ÉS MONITORING

Gratulálunk! Ha ezt a fejezetet olvassa, akkor TSZ vagy társfinanszírozási szerződés aláírására készül, vagy már alá is írta azt.

Nagyon fontos, hogy az ön nyertes projektje a szerződéskötést követően sikeresen megvalósuljon! Ennek érdekében elengedhetetlen, hogy tisztában legyen a következő dokumentumok minden rendelkezésével, még abban az esetben is, ha nem Ön a Vezető Kedvezményezett: **Főszerződés, társfinanszírozási szerződés** (a hazai társfinanszírozással kapcsolatban), **Partnerségi Megállapodás, a jóváhagyott Pályázati Formanyomtatvány.**

Figyelem! *A projekt végrehajtásának megkezdése előtt javasoljuk, hogy (újra) olvassa át figyelmesen a fent felsorolt dokumentumokat!*

A végrehajtás a Pályázati Formanyomtatványon megnevezett tevékenységek elvégzését jelenti a projekt célkitűzéseinek teljesülése érdekében az eredmények és outputok elérésén keresztül. A siker számos külső és belső tényezőtől függ. Bármilyen jó egy terv, a végrehajtás során adódhatnak eltérések.

Figyelem! *Mindig kérje a Program szerveinek segítségét, ha kétségei vannak, vagy úgy látja, hogy jelentős változások elé néz a projekt (lásd jelen Kézikönyv 2.5 és 2.7 fejezeteit).*

A Vezető Kedvezményezett elve szerint a projekt teljes megvalósításának felelőssége a Vezető Kedvezményezetthez tartozik. Ugyanakkor a projekt minden kedvezményezettje köteles a projekt rá eső részét végrehajtani és monitoringozni. A Vezető Kedvezményezettnek meg kell győződnie arról, hogy minden egyes projekt partner tisztában van vele, hogy mikor/mit/hogyan kell elvégeznie a saját projektrészeiben.

Amint a projekt végrehajtás megkezdődött, annak monitoringozása folyamatos kell, hogy legyen nem hagyható a projekt végére! A monitoring tevékenység a célok projekt és Program szintű elérését, a határidők, a költségvetés betartását, valamint az indikátorok teljesülését hivatott figyelemmel kísérni.

Az Európai Bizottság számos eljárást dolgozott ki annak érdekében, hogy a lekötött, de évekig fel nem használt pénzeszegek esetében az adott Program költségvetése csökkenthető legyen és a fel nem használt támogatáshoz való minden jog elveszen. Ezen folyamatok (kötelezettségvállalás visszavonása, kiadási célok elérése a teljesítmény keretrendszerben) program szinten működnek, de amennyiben a programok pénzt veszítenek, az annak az eredménye, hogy a projektek nem az előzetes terveknek megfelelő ütemben költenek és ez kihatással lesz minden projekt költségvetésére.

3.1 Általános jogosultsági irányelvek

A jogosultsági kritériumok nagy része a Pályázati Útmutató 2.2.1 fejezetében található és ugyanezen kritériumok érvényesek a projekt végrehajtási időszakában

is.

a kritériumok a következőkre vonatkoznak:

- kedvezményezettek jogosultsága;
- tevékenységek jogosultsága (tevékenységek/műveletek);
- költségek és kiadások jogosultsága.

A kedvezményezettek és a tevékenységek jogosultsága a pályázat értékelési és kiválasztási szakaszában már vizsgálat alá esett.

A kiadások általános jogosultságára a Pályázati Útmutató III. Melléklete tér ki.

Figyelem! Vegye figyelembe, hogy a Pályázati Formanyomtatvány Munkacsomag (Work Package) részében feltüntetésre került költségvetés egy előzetes becslés. A kiadások tervezésekor Projekt Költségvetésében (Project Budget) lévő összegeket vegye figyelembe, mivel ez szolgált alapot a kiadások érvényesítéséhez.

Egy költség akkor lesz támogatható, ha a MB jóváhagyását követően, a végrehajtási időszakon belül merült fel és a projekt végrehajtási időszakának végétől számított maximum **45 naptári napon belül** kifizetésre kerül. Abban az esetben, ha a projekt végrehajtásának utolsó napja 2023.12.31, minden költséget ki kell egyenlíteni és le kell jelenteni a Záró Partneri Jelentésben, beleértve a projekt zárás költségeit is. A végrehajtási időszak végét követően felmerült kiadások nem támogathatók.

Ezen szabály alól **kivételt képeznek az előkészítési költségek:**

- Ezek 2014. január 1 és a Pályázati Formanyomtatvány benyújtásának dátuma közötti időszakban felmerült költségek;
- kifizetésre kell kerülnie az előkészítési költségeket tartalmazó jelentés benyújtásáig, de legfeljebb az első jelentési időszak végéig;
- a TSZ aláírást követő lehető legrövidebb időn belül lehívásra kell kerülnie ezen költségeknek. Kizárólag a 0.1 Előrehaladási Jelentésben lehet visszaigényelni az első jelentési időszak végéig.

Figyelem! A költségek akkor merülnek fel, ha az azt eredményező tevékenység befejeződött, vagy a szerződésben előírányzott szolgáltatás megtörtént. A felmerült költségek igazolása a művelet befejezését igazoló dokumentumokhoz kapcsolódik,

például átadás-átvételi elismervénnyel vagy teljesítés igazolással ^{18,19}

Kizárólag előkészítési költségeket eredményező tevékenységek esetében az átadás-átvétel igazolása a projekt eMS-ben történő benyújtása lesz. Ennek feltétele a vonatkozó dokumentumok, az adott szolgáltatásnyújtás eredményei (pl.: tanulmányok, műszaki tervek stb.), mint projekt alátámasztó dokumentumok benyújtása.

Figyelem! A kedvezményezett által a vállalkozónak fizetett előleg akkor tekintendő **felmerültnek**, ha az előleg a szerződés szerint ténylegesen esedékessé válik, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően. A költségek akkor kerülnek hitelesítésre, ha a szerződésben foglaltak teljesülnek és hiteles alátámasztó dokumentációval vannak igazolva.

Kivétel: Román kedvezményezettek esetében az előleg elszámolható, ha a 264/2003 kormányrendelet 5. cikkelyének rendelkezéseivel összhangban van.

Az Interreg V-A Románia-Magyarország keretében felmerülő minden támogatható költségkategória **ténylegesen felmerült és kifizetésre került költség lehet:** előkészítés, személyi költség, utazás és szállás költség, külső szakértő és szolgáltatás díja, eszközbeszerzés, infrastrukturális beruházás költsége.

Az egyes jelentéstételi időszakra és költségssorra vonatkozó lejelentett költségeket a kapcsolódó beszámolási időszak végétől számított legfeljebb 15 naptári napon belül, Záró Partneri Jelentés benyújtása esetén a projekt megvalósítási időszak végétől számított maximum 45 naptári napon belül ki kell fizetni, de semmi esetre sem később, mint 2023. december 31.

Figyelem! *A végrehajtási időszak lezárásán túl felmerülő költségek nem elszámolhatók. Bármely nem elszámolható költséget a Vezető Kedvezményezett és a projekt többi kedvezményezettje fedezi a jóváhagyott költségvetésen kívül.*

¹⁸ Romániában: "a szolgáltatás teljesítés igazolásának vagy tanúsítványának átvétele" a következőt jelenti "proces verbal de receptie sau confirmarea prestării serviciului".

¹⁹ Magyarországon ez a dátum a számlán kerül jelölésre.

Egyszerűsített költségek

Az Interreg V-A Románia-Magyarország Programban a százalékban megadott költségátalányban számított egyszerűsített költségek az irodai és adminisztrációs költségekre vonatkoznak. Az irodai és adminisztrációs költségek nagysága a projektben elszámolt személyi költségek maximum 15%-a.

3.2 Tevékenységek megvalósításának ideje és helye

A TSZ-ben és/vagy társfinanszírozási szerződésben a projekt kezdő és záró időpontja pontosan meghatározásra kerül. Minden tevékenységet a végrehajtási időszakon belül kell elvégezni (az esetleges későbbi módosításokkal együtt)! Ez alól kivételt képeznek az előkészítési munkák, melyek a pályázat benyújtási határidejéig készültek el.

A tevékenységeket a (ROHU) Együttműködési Programban meghatározott támogatható programterületen kell végrehajtani. **Kivételt képeznek** ez alól a szabály alól azok a Programterületen kívül eső tevékenységek és hozzájuk kapcsolódó költségek, melyek jelentős fontosságúak és nagy hatást gyakorolnak a Program területére és közvetlenül a Program területének javára kerülnek végrehajtásra. Ezen tevékenységek és költségeik aránya projekt szinten az elfogadott és jóváhagyott Pályázati Formanyomtatványban szereplő ERFA támogatás maximum 10%-át teheti ki.

További fontos szempontok:

- A jóváhagyott Együttműködési Programnak megfelelően, **bármely újonnan épült határon átnyúló infrastrukturális beruházás a projekt befejezését követően azonnal megkezdni működését és folytatja azt a projekt pénzügyi zárását követő legalább 5 éven keresztül;**
- **Semmilyen beruházás nem kerül támogatható területen kívülre!**
- A projekt végső kedvezményezettjei (célcsoport) **átlátható folyamaton keresztül** kerülnek kiválasztásra;
- A Vezető Kedvezményezett biztosítja, hogy az 1303/2013 EU rendelet XII. mellékletében megfogalmazottak szerint minden projekt partner értesíti a nyilvánosságot a megítélt támogatásról (lásd a TSZ vonatkozó 8. Információ és Kommunikáció című fejezetét, valamint jelen Kézikönyv 3.4 alfejezetét);

- **A szükséges jóváhagyások, megállapodások, építési engedélyek a TSZ aláírást követő 6 hónapon belül rendelkezésre állnak.**
- **Beruházások esetében a pótmunka kizárólag olyan esetben támogatható, amikor az eredetileg tervezett tevékenységek és beruházások ezt maximálisan indokolttá teszik.**

3.3 Közbeszerzés

3.3.1 Általános szabályok

Az Interreg V-A Románia-Magyarország keretében minden beszerzésre a hazai román/magyar közbeszerzési törvényben foglaltak szerint kerül sor. **Ezen rendelkezés minden kedvezményezettre nézve kötelező érvényű, függetlenül a státuszuktól (akár magán, akár állami).**

A beszerzések a meghirdetés időpontjában hatályos szabályozásnak kell, hogy megfeleljenek, függetlenül a kedvezményezettek számától vagy típusától. Biztosítani kell az átláthatóságot, az egyenlő bánásmódot és ki kell zárni a megkülönböztetés esélyét. Továbbá, a beszerzés értékétől függetlenül, szem előtt kell tartani a gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség elvét. Minden kedvezményezett köteles megtenni a szükséges intézkedéseket ezen elvek betartása, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás végrehajtása érdekében.

Magyarországon az EU-pénzekkel foglalkozó valamennyi szervnek meg kell felelnie a közbeszerzésre vonatkozó nemzeti jogszabályoknak.

Romániában az állami szervezeteknek meg kell felelniük a közbeszerzésre vonatkozó nemzeti jogszabályoknak. A magánszervek (NGO-k) a közbeszerzést a Projekt Megvalósítási Kézikönyv alábbi, 3.3.2 pontjában részletezett szabályozás alapján bonyolítják.

Figyelem! *A Vezető Kedvezményezett / Projekt Kedvezményezettek / Társult Kedvezményezettek vagy alkalmazottjaik a projektben nem léphetnek fel sem munkát, szolgáltatást vagy terméket nyújtó vállalkozóként sem alvállalkozóként.*

Minden kedvezményezettnek kötelessége tájékoztatni a vállalkozókat arról, hogy a projekthez kapcsolódó bármely eredmény vagy jog, ideértve a szerzői jogokat és / vagy bármely más szellemi vagy ipari tulajdonjogot

is, amely a szerződés végrehajtásaként vagy a szerződés végrehajtásának eredményeként jön létre, kivéve, ha az ilyen jogok már a szerződés megkötése előtt léteztek, a Vezető Kedvezményezett és a projekt kedvezményezettek tulajdonát képezik.

-> 2.500 EUR (Áfa nélkül) feletti beszerzések:

- a) A kedvezményezettek az alábbiakban bemutatott módon meg kell, hogy feleljenek a vonatkozó nemzeti jogszabályoknak (román és magyar kedvezményezettek vonatkozásán).
- b) A szolgáltatás értékét és összetettségét a specifikáció/részletes leírás, a feladat-meghatározás, valamint a vonatkozó árajánlat tartalmazza.
- c) Bármely nettó 2.500 euró feletti beszerzés, ami a nemzeti közbeszerzési értékhatár alatt van (magyar kedvezményezettek esetében), és román kedvezményezettek esetében (azon magán kedvezményezettek, amelyek nem ajánlatkérők) piaci ár igazolást igényel (legalább 3 írásos, összehasonlítható, ugyanazon tárgyra irányuló ajánlat) és meghirdetésre kerül legalább a következő csatornákon keresztül: a Program honlapja, vagy a kedvezményezett honlapja. A hirdetés a beszerzési eljárás kezdete előtt megtörténik. Kivételt képeznek ezen szabály alól a „public” (hatóságok/intézmények) magyar kedvezményezettek, és azon román kedvezményezettek, melyek hatósággént/ intézményként járnak el (melyekre a 98/2016 törvény rendelkezései vonatkoznak). Ezért kizárólag azon magyar és román „private” kedvezményezetteknek kell megfelelniük ennek a követelménynek, melyek jogszabály szerint nem minősülnek ajánlatkérő szervnek.

Figyelem! A ***beszerzési eljárás*** dokumentálására vonatkozó teljes körű információ, valamint a ***csalás kockázatának elkerülése*** érdekében szükséges intézkedések ezen ***Kézikönyv 7.2.2 Fejezetében találhatóak. Olvassa el figyelmesen!***

3.3.2 Román kedvezményezettekre vonatkozó különleges szabályok

-> A nemzeti jog alapján ajánlatkérőként szereplő **közüntézmények** a közbeszerzésről szóló 98/2016 törvény rendelkezéseit alkalmazzák.

Ha a kedvezményezettek közvetlenül vásárolnak termékeket, szolgáltatásokat és munkákat a SICAP-on kívül, a GD 395/2016 43. cikkely § (3) paragrafusának feltételeivel összhangban megfelelő piackutatást kell végezni, ami a következőkre tér ki: a várható költség megfelelő indoklása, feladatmeghatározás, 3 érvényes, összehasonlítható, egymástól független, ugyanarra vonatkozó ajánlat, a pontos ár megjelölésével, valamint a nyertes ajánlat kiválasztásának indoklását tartalmazó összefoglaló.

-> Azon **magánkedvezményezettek**, akik szolgáltatást vagy terméket vásárolnak, a közbeszerzésről szóló 98/2016 Törvény (továbbiakban törvény) rendelkezéseit alkalmazzák, amennyiben a törvény 6. cikkelyének feltételei teljes mértékben teljesülnek. Ezen túlmenően, amennyiben a magán kedvezményezettek a 4. cikk (1) bekezdésének c) pontja szerinti ajánlatkérő szervhez kapcsolódnak, kötelesek alkalmazni a törvény rendelkezéseit. Abban az esetben, ha a magánkedvezményezett a törvény 4. cikkely (1) bekezdés c) pontja szerint ajánlatkérő szerv, úgy köteles a törvény rendelkezéseit alkalmazni. Amennyiben a feltételek nem teljesülnek, az alábbiakban szabályozott kifejezéseket és fogalommeghatározásokat kell alkalmazni, figyelembe véve ezen Kézikönyv 7.2.2 alfejezetének rendelkezéseit is.

Elsőként, a magánkedvezményezettnek kötelezően rendelkezni kell **Közbeszerzési tervvel / a projekt során előforduló beszerzések ütemezésével**. Abban az esetben, ha a támogatások / többéves megállapodások végrehajtása egy naptári évnél hosszabb időszakot vesz igénybe, a magánkedvezményezett az eljárás kiválasztása során figyelembe veszi a hasonló termékek, szolgáltatások, munkák teljes értékét vagy olyan gazdasági szereplőket kell megszólítani, akik folyamatosan részt vesznek az érintett tevékenységek piacán, anélkül, hogy külön eljárást/közvetlen beszerzést kellene lebonyolítani. Amennyiben több eljárás / közvetlen beszerzés kerül lefolytatásra, a magánkedvezményezettnek gondoskodnia kell róla, hogy a projektben ez ne járjon többletkiadással. Amennyiben egy magánkedvezményezett párhuzamosan több támogatásban / megállapodásban érintett, a projekt beszerzési eljárásának értékelésénél az azonos típusú kínálatra/szolgáltatásra/munkára vonatkozó támogatások / megállapodások becsült

értéke nem adódik össze. Minden támogatás / megállapodás esetében külön értékelés történik.

Amennyiben a beszerzés becsült értéke **2.500 EUR-nál alacsonyabb (nettó, áfa nélküli érték)** a következő alátámasztó dokumentumokra van szükség (szerződés, amennyiben van; megrendelő, blokk/számla, fizetési megbízás, bankkivonat, átvételi elismervény, számlalevél). Ehhez a fajta beszerzéshez nem szükséges szerződést kötni. Mindamellett, a kereskedelmi kapcsolatok kiszámíthatósága végett a szerződéskötés javasolt.

Amennyiben a beszerzés becsült értéke **2.500 EUR fölött van (nettó, áfa nélküli érték)**, szükséges a **piaci ár igazolása** (a magánkedvezményezett legalább 3 összehasonlítható, ugyanarra a tárgyra adott írásbeli árajánlat közül választja ki a vállalkozót).

Figyelem! A 2.500 EUR (nettó, áfa nélküli érték) összeg fölötti közvetlen beszerzések meg kell, hogy feleljenek a közzétételi szabályoknak. Ennek értelmében a Program honlapján nyilvános beszerzési hirdetményt kell közzé tenni: <http://www.interreg-rohu.eu>, vagy a kedvezményezett honlapján kell meghirdetni a közbeszerzési eljárás megkezdésekor. Kivételt képeznek ezen szabály alól azon román kedvezményezettek, melyek hatóságok/intézmények és rájuk a 98/2016-os törvény rendelkezései vonatkoznak. Ezért csak azon magánkedvezményezettekre vonatkozik ez a szabály, akik jogszabályi előírások szerint nem minősülnek ajánlatkérőnek.

A folyamat végén összeállításra kerül a beszerzési fájl, ami tartalmazza a következő alátámasztó dokumentumokat:

Ssz.	A beszerzési fájlba csatolandó dokumentumok	Következő szerződések		
		munkákra	szállításra	szolgáltatásra
1.	Műszaki specifikáció / Feladatmeghatározás			
2.	Becsült érték meghatározásáról szóló feljegyzés			

3.	Értesítés/meghívás/tisztázó kérdések/eredmény kihirdetés alátámasztó dokumentumai (amennyiben van)			
4.	Magyarázó megjegyzés a kiválasztáshoz			
5.	Magyarázó megjegyzés a szerződés aláírásának dátumváltozásáról (ha van ilyen)- a tételek tekintetében			
6.	Saját felelősségre vonatkozó nyilatkozatok, amelyekből az derül ki, hogy a nyertes ajánlattevő / magán kedvezményezett nem sértette meg az összeférhetetlenséggel kapcsolatos rendelkezéseket			
7.	Eredeti ajánlatok és tisztázó kérdések (ha van ilyen)			
8.	Beszerezési szerződés			
9.	Kiegészítés (ha van)			
10.	Egyéb fontos dokumentumok, melyek bizonyítják a beszerzési eljárás lefolytatását (pl.: szolgáltatás, munka elvégzéséről készült jegyzőkönyv, teljesítés igazolás stb.)			
11.	Panaszok (amennyiben előfordult)			

A nettó 2.500 EUR fölötti beszerzések ellenőrzését az európai alapok kezelésére illetékes hatóságok végzik az alábbiak ellenőrzésével:

Ssz.	Ellenőrizendő tétel	Instrukciók
	Műszaki specifikáció / feladatmeghatározás kidolgozása, valamint a becsült érték meghatározása	
1.	A közbeszerzési	- A hirdetmény közzétételének elmulasztása a

	hirdetmény közzététele a honlapon www.interreg-rohu.eu	Program weboldalán (közbeszerzési szekció), a meghívások kiküldésekor - a szerződés értékének 1% -ának megfelelő korrekcióval jár.
2.	a) A szerződés becsült értéke alacsonyabb, mint a törvényben meghatározott értékküszöb (ha van ilyen)?	Igazolni kell, hogy a becsült érték megfelel-e a támogatási szerződés / projekt költségvetés értékének, és megfelelő piackutatáson alapul.
	b) A szerződés nem lett alacsonyabb értékű szerződésekre osztva annak érdekében, hogy elkerülhető legyen a jelen eljárásra vonatkozó törvény/rendelet 6. és 7. cikkelyének 1. bekezdésében foglaltak alkalmazása?	Igazolni kell, hogy a szerződést nem osztották fel, figyelembe véve a beszerzés célját és / vagy tárgyát, adott esetben a projekt-beszerzési tervvel összehasonlítva.
	c) A magánkedvezményezett megfelelően választotta ki az eljárást?	Igazolni kell, hogy az eljárás megfelelően lett kiválasztva, kezdve a becsült értéktől. Amennyiben a becsült érték meghaladja a törvény 7. cikkelyének 5. bekezdésében meghatározott értékhatárt és nem szerepel a törvény 6. cikkelyének rendelkezéseiben, a magánkedvezményezettnek alkalmaznia kell az eljárást.
Az a), b) és c) esetre vonatkozó szankciók 1. Ha a magánkedvezményezettnek alkalmaznia kellett a törvényi rendelkezéseket, azonban ezen eljárás rendelkezéseit alkalmazta, a GD 519/2014-hez kapcsolódó mellékletben foglaltak (1. rész - Beszerzés) kerülnek alkalmazásra.		

2. Ha a magán kedvezményezettnek ezt az eljárást kell alkalmazniuk, de a közvetlen vásárlás mellett döntött és hirdetményt nem tett közzé, úgy a közbeszerzési szerződés 25% -ának megfelelő korrekció kerül alkalmazásra a hirdetmény közzétételének elmulasztása miatt. Ugyanez érvényes arra az esetre is, ha a közzététel alóli kivételre²⁰ való hivatkozás nem helyes.		
Piackutatás		
1.	Közzé lett téve a hirdetmény?	Lásd fent.
2.	A műszaki paraméterek ingyenesen hozzáférhetők voltak?	A műszaki paraméterek megtekintésének / megismerésének nem lehet akadálya. Kérésre azonnali és korlátlan hozzáférés biztosított ezekhez az információkhoz (tisztázó kérdések/panaszok ellenőrzése stb.). Ellenőrzésre kerül, hogy a beszállítók esetében biztosítva volt-e a minimum 6 naptári nap, a szolgáltatások és munkák esetében pedig a minimum 10 naptári nap az árajánlat kidolgozására és benyújtására.

20Ezen szabály alól kivételt képezhetnek a következő esetek, amikor egy pályázó/magánkedvezményezett egy gazdasági szereplőnek ítéli a szerződést:

- a) a beszerzés célja műalkotás vagy egyedi művészi alkotás létrehozása, vagy megvásárlása;
- b) a versenyhelyzet technikai okokból nem adott;
- c) bizonyos kizárólagos jogok védelme, ideértve a szellemi tulajdonjogokat is;
- d) amikor a beszerzés tárgyát képező termékek kizárólag tudományos kutatásra, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célokra készülnek, és a közbeszerzési szerződés nem írja elő bizonyos termékmennyiségek sorozatgyártását annak érdekében, hogy meghatározza a kereskedelmi életképességét vagy a kutatás-fejlesztés költségmegtérülését;
- e) amikor a beszállításra / szolgáltatásra / munkálatokra irányuló közbeszerzési szerződés versenyjogi odaítélését követően szükséges az eredeti vállalkozótól vásárolni további bizonyos mennyiségű terméket a meglévőtermék vagy létesítmény részleges cseréjéhez vagy bővítéséhez, de csak abban az esetben ha az eredeti az ajánlattevő cseréje a kedvezményezettet olyan helyzetbe hozná, hogy olyan termékeket vásároljon, melyeknek eltérő a műszaki jellemzője a meglévőktől, így a működésben és a karbantartásban összeférhetetlenséget vagy aránytalan műszaki nehézségeket okoznának;
- f) hitelező vagy hasonló forráson keresztül olyan termékek vagy szolgáltatások beszerzése (melyek megfelelnek a szükséges műszaki feltételeknek) melyeket olyan gazdasági szereplő tud előnyös feltételekkel biztosítani, aki megszünteti üzleti tevékenységét vagy csődeljárás alatt áll.

3.	A kiválasztást alátámasztó értékelés megfelelően lett elkészítve?	Az értékelés teljes, vagyis az adott ajánlat szerződéskötésre történő kiválasztását szolgáló műszaki és pénzügyi előnyök a többi ajánlattal összehasonlítva bemutatásra kerültek. Kivételes esetekben, amikor a hirdetmény és a műszaki leírások közzététele nem kötelező, a magyarázó megjegyzést az adott műszaki leírás / beszerzési célra való hivatkozással kell igazolni
Szankció: Amennyiben a piackutatás nem felel meg a szükséges specifikációnak, úgy korrekcióra kerül sor a GD 519/2014. Mellékletének 3. részében foglaltak szerint (arányosan).		
A beszerzési szerződés aláírása		
1.	Az ajánlatok értékelésében megnevezett vállalkozóval került megkötésre a szerződés?	A két dokumentum összehasonlításra kerül. Szankció – amennyiben a kiválasztott nyertes és ennek következtében a nyertes ajánlat is változott, a GD 519/2014. 3. részének 3. pontjában foglalt szankciók lépnek életbe.
2.	Kihirdetésre került a nyertes?	Minden ajánlattevő hivatalos kiértékelést kapott. Szankciók Amennyiben a folyamat átláthatósága nem került biztosításra a közbeszerzési szerződés aláírását követő 5 naptári napon belül, úgy a szerződéses érték 5%-ának megfelelő korrekció kerül alkalmazásra (GD 519/2014. Melléklet 3. részének 2. pontja). Bizonyítható nyomdai hibák esetében a pénzügyi korrekciót nem kell alkalmazni.
3.	A szerződéshez csatolásra került saját felelősségre vonatkozó nyilatkozat,	Ellenőrzésre kerül a nyilatkozatok megléte (magánkedvezményezett/nyertes ajánlattevő nyilatkozata).

	amelyből az derül ki, hogy az összeférhetetlenséggel kapcsolatos rendelkezések nem lettek megsértve?	
--	--	--

A közbeszerzési szerződésben foglaltak végrehajtása

1.	A szerződéses feltételek módosításai megfelelnek-e a jelen eljárás rendelkezéseinek?	Ellenőrzésre került az előrelátható szabályoknak való megfelelés. A változások hatása is ellenőrzésre került (a változások értékét az egymást követő módosítások összesített értéke alapján kell meghatározni, ha van ilyen). Szankció – A GD 519/2014. Melléklet 3. részének 3. pontjában meghatározott korrekció kerül alkalmazásra (arányosan).
2.	Jelen eljárás rendelkezéseinek megfelelően került sor az árkikiigazításra?	A változtatás szabályoknak való megfelelése ellenőrzése került. Szankció – Amennyiben a változtatások nem felelnek meg a szabályoknak a GD 519/2014. Melléklet 3. részének 3. pontjában meghatározott korrekció kerül alkalmazásra (a kár mértékével arányosan).

Figyelem! Amennyiben a beszerzés végrehajtásához jóváhagyásokra, különböző engedélyekre vagy egyéb, a vonatkozó törvény rendelkezéseiben megnevezett formásokra van szükség, a magánkedvezményezettnek gondoskodnia kell róla, hogy a kiadások megfeleljenek a hatályos jogszabályoknak.

A román törvény G.E.O. 66/2011. 2. cikkely 1. n) alapján az arányosság elve megköveteli, hogy minden elfogadott közigazgatási intézkedésnek megfelelőnek, szükségesnek és a tervezett céllal összhangban állónak kell lennie. Ez vonatkozik mind a szabálytalanságok megállapítására használt erőforrásokra, mind pedig a szabálytalanságok miatt bekövetkezett költségvetési adósságok megállapítására. Figyelembe kell venni a szabálytalanságok formáját és gyakoriságát, valamint azoknak a projektre / programra gyakorolt pénzügyi hatását.

A G.E.O. 66/2011. törvény 17. cikkelye kimondja, hogy a szabálytalanságok megállapítására és a szabálytalanságokból eredő költségvetési adósság megállapítására tett minden intézkedést az arányosság elvének alkalmazásával kell megtenni, figyelembe véve a szabálytalanság jellegét és súlyosságát, valamint annak mértékét és pénzügyi következményeit.

A GD 519/2014. Melléklet 3. részének 3. pontjában foglaltak szerint az arányosság elvét úgy kell alkalmazni, hogy figyelembe kell venni az eltérés komolyságát, a kárt, amit okozott, vagy okozhatott volna az Európai Alapoknak és az érintett hazai támogatási alapoknak.

Útmutató az arányosság elvének alkalmazásához²¹

Amennyiben az érték kiszámítható a kár mértékének kiszámításával vagy a norma rendelkezéseitől való eltérésből eredő esetleges kár meghatározásával, akkor az eredmény nem elszámolható kiadás. Ebben az esetben a kár / esetleges kár valós meghatározása, az eltérés súlyosságának meghatározása nem releváns.

Például:

- az árkülönbség a nyertesként kihirdetett ajánlat és azon ajánlat között, aminek nyernie kellett volna (például: 1. ajánlat - 100 lej, 2. ajánlat - 120 lej, a második ajánlattevő lett nyertesként kihirdetve – ez 20 lej kárt eredményez, ami szintén a korrekció összegét képezi);
- kiegészítés aláírása alátámasztó dokumentumok nélkül, ami a szerződés értékének növekedését eredményezi [például: szerződéses összeg 100 lej, ami a kiegészítéssel megemelkedett (nem állt elő a módosítási szabályokban megnevezett szituáció) 115 lejre – ez 15 lej kárt eredményez, ami megegyezik a korrekció összegével].

Ha nem lehet meghatározni a normától való eltérésből adódó kár összegét vagy lehetséges összegét, akkor a kár a meghatározásra kerülő korrekció / százalék csökkentés alkalmazásával kerül kiszámításra. Figyelembe kell venni, hogy milyen komoly az eltérés. A korrekciós összeg / százalék csökkentés a komolyságtól

²¹ Kivéve olyan esetekben, amikor a szabálytalanságok / csalások területén a normák rendelkezéseit alkalmazzák.

függően a következőképpen kerül meghatározásra:

- a) a szerződés értékének 1% - 5%-a, ha az eltérés hatása elenyésző;
- b) a szerződés értékének 6% - 10%-a, ha az eltérés hatása közepes;
- c) a szerződés értékének 11% - 15%-a, ha az eltérés hatása fokozott.

Példák:

– Vannak olyan ajánlatok, amelyek megfelelnek a becsült értékre eső valamennyi műszaki leírásnak, de a magánkedvezményezett az alacsonyabb műszaki jellemzőkkel rendelkező ajánlatot választja - nagy hatásfokú eltérést tapasztalunk, így 15%-os korrekciót / csökkentést alkalmazunk;

- Vannak olyan ajánlatok, amelyek megfelelnek az összes műszaki leírásnak, de néhányuk meghaladja a becsült értéket. A magánkedvezményezett megfelelő technikai jellemzőkkel rendelkező ajánlatot választ, de az magasabb értékkel bír, mint a hasonló vagy magasabb szintű technikai jellemzőkkel rendelkezők a becsült értékhatáron belül - nagy hatással járó eltérésről beszélünk, és a szóban forgó szerződés 15% -ának megfelelő korrekciót / csökkentést kell alkalmazni (ha a különbség nem kerül kifizetésre a saját költségvetéséből);

- Vannak olyan ajánlatok, amelyek megfelelnek az összes műszaki leírásnak, de meghaladják a becsült értéket. A magánkedvezményezett az alacsonyabb technikai jellemzőkkel rendelkező ajánlatot választja, ami nem haladja meg a becsült értéket - közepes hatásfokú eltérésről beszélünk, és a szóban forgó szerződés 10%-ának megfelelő korrekciót / csökkentést kell alkalmazni;

– Nincs olyan ajánlat, ami megfelel minden műszaki leírásnak, de ezek az ajánlatok nem is haladják meg a becsült értéket. A magánkedvezményezett olyan ajánlatot választ, ami a legnagyobb mértékben közelít a műszaki leírás elvárásaihoz – alacsony hatásfokú eltérésről beszélünk, így a szóban forgó szerződés 5%-ának megfelelő korrekciót / csökkentést kell alkalmazni;

- A beérkezett ajánlatok megfelelnek minden műszaki leírásnak, de meghaladják a becsült értéket. A magánkedvezményezett olyan ajánlatot választ, ami meghaladja a becsült értéket – alacsony hatásfokú eltérésről beszélünk, így a szerződés 5%-ának megfelelő korrekciót / csökkentést kell alkalmazni (ha a különbség nem kerül

kifizetésre a saját költségvetéséből);

- A magán kedvezményezett indokolatlan változtatásokat tett a kiválasztás során a fontossági sorrendben a beszerzés meghirdetésre került dokumentációjához képest. Ez azt eredményezi, hogy másik ajánlattevő nyer – magas hatásfokú eltérésről beszélünk, így a szerződés 15%-ának megfelelő korrekciót / csökkentést kell alkalmazni;

- A magán kedvezményezett indokolt változtatásokat tett a kiválasztás során fontossági sorrendben a beszerzés meghirdetésre került dokumentációjához képest. Ez azt eredményezi, hogy másik ajánlattevő nyer – közepes hatásfokú eltérésről beszélünk, így a szerződés 10%-ának megfelelő korrekció / csökkentést kell alkalmazni;

- A fontossági sorrend olyan természetű változtatására került sor, ami nem eredményezi másik ajánlattevő kiválasztását – alacsony hatásfokú eltérésről beszélünk, így a szerződés 5%-ának megfelelő korrekció / csökkentést kell alkalmazni.

Bizonyos esetekben, ahol komoly eltérés tapasztalható, az európai alapokat kezelő illetékes hatóság 16- 25%-os korrekciót / csökkentést alkalmazhat, igazolva a 2.2 pontban leírt esetek következetlenségét.

Például:

- azon esetekben, ahol nem zajlott eljárás (nincs versenytárs) és megállapítást nyer, hogy a kivétel indokolását nem támasztja alá megfelelő dokumentáció (nyilvánvaló alternatív megoldások vannak) - különösen súlyos hatásfokú eltérésről beszélünk, így a szerződés maximum 25%-ának megfelelő korrekció / csökkentést kell alkalmazni.

3.3.3 Magyar kedvezményezettekre vonatkozó különleges szabályok

- Amennyiben a beszerzés a 2015. évi CXLI közbeszerzésről szóló törvény hatálya alá esik, a kedvezményezett a törvényben foglaltakat tekinti irányadónak. Ebben az esetben a teljes közbeszerzési eljárás dokumentációját be kell nyújtani első szintű ellenőrzésre.

- Amennyiben a beszerzés nem esik a 2015. évi CXLIII közbeszerzésről szóló törvény hatálya alá, de eléri vagy meghaladja a nettó 2.500 EUR árat, a piaci árat igazolni szükséges. A kedvezményezett legalább 3 összehasonlítható árajánlat alapján kell, hogy kiválassza a vállalkozót. A Kedvezményezettnek a szerződő felet legalább három összehasonlítható, ugyanarra a tárgyra vonatkozó, pontos összeget megjelölő árajánlatok alapján kell kiválasztania. „In-house szerződés” esetén is szükséges az in-house vállalkozón kívül további 3 összehasonlítható árajánlat.
- A kedvezményezett köteles vagy a legalacsonyabb árú, vagy összességében az anyagi szempontból legelőnyösebb ajánlatot választani. Az utóbbi esetben az árat értékelni kell. A projekt kedvezményezettjének minden esetben alá kell támasztania a kiválasztást.
- A kedvezményezettnek meg kell tennie minden szükséges intézkedést annak érdekében, hogy elkerülje azon helyzeteket, amelyek a közbeszerzési eljárás során összeférhetetlenséget okozhatnak.
- A kedvezményezettnek mindent el kell követnie a beszerzés során az érdekellentétek kiküszöbölésére. Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos szabályokat a teljes eljárás során (az árajánlatkéréstől a szerződés aláírásáig) be kell tartani.
- A piaci feltételek valódi bemutatása érdekében a kedvezményezett különös figyelmet fordít az ajánlattevők függetlenségére, biztosítva, hogy ne legyen kapcsolat az ajánlattevők között.
- A kedvezményezett köteles benyújtani a "piaci ár igazolásáról szóló nyilatkozatot", melyben kijelenti, hogy nem összeférhetetlen és az árajánlatot tevő szervezetek között nincs kapcsolat.
- Amennyiben a beszerzés értéke nettó 2.500 EUR alá esik, nem szükséges igazolni a piaci árat, de a pályázók összeférhetlenségére és függetlenségére vonatkozó szabályokat be kell tartani. Ebben az esetben a magyar első szintű kontroller jogosult az ár-érték arány ellenőrzésére. A kedvezményezettnek be kell nyújtani egy „nyilatkozat 2.500 EUR alatti beszerzésről” című dokumentumot, melyben kijelenti, hogy nem összeférhetetlen és nincs kapcsolat az ajánlattevők között.

3.4 Kommunikációs tevékenységek megvalósítása

Az információs és kommunikációs anyagok előzetes jóváhagyása

A projekt kedvezményezettjei előzetes jóváhagyást kérnek minden információs és kommunikációs anyagra, melyet az **Arculati Kézikönyvnek** megfelelően a projekttel kapcsolatban készítenek. Román oldalon a Közös Titkárság hagyja jóvá az elemeket, magyar oldalon az Info Pont.

A jóváhagyási kérelmet, amely tartalmazza az anyagok sablonjait, legalább **15 munkanappal** a kiadásuk, felhasználásuk előtt meg kell küldeni. A sajtóközlemények, szórólapok, füzetek, óriásplakátok stb. látványtervének továbbítása az eMS e-mail részlegén keresztül történik. A kommunikációs anyagok tartalmáért a kedvezményezett vállal kizárólagos felelősséget.

A Közös Titkárság / Info Pont ellenőrzi, hogy a csatolt anyagok megfelelnek-e a Program Arculati Kézikönyvében foglalt előírásoknak.

A kérelem kézhezvételét követő **5 munkanapon belül** a Közös Titkárság / Info Pont szakemberei ellenőrzik az anyagot és amennyiben megfelel az arculati előírásoknak, úgy jóváhagyják azokat. Szükség esetén módosításokat kérnek annak érdekében, hogy az anyag összhangba kerüljön az arculati előírásokra vonatkozó rendelkezésekkel. A tisztázó eljárás során a jóváhagyási időszak megszakításra kerül, amíg az átdolgozott anyag az eMS e-mailjén keresztül megérkezik a Közös Titkársághoz / Info Ponthoz.

Kivételes esetekben (pl.: az eMS nem működik, a rendszerhez hosszú időn keresztül nem lehet hozzáférni stb.) a jóváhagyandó arculati elemeket tartalmazó anyagot az eMS-en kívül is lehet továbbítani. Ilyenkor az arculati elemek e-mailben kerülnek jóváhagyásra, a fent megfogalmazott kritériumok mellett.

A Program honlapjára feltöltendő információk

A Kedvezményezett a tervezett projekteseményekre (tréningek, konferenciák, fesztiválok stb.) vonatkozó információt feltölti a projekthez kapcsolódó eseménynaptárba. A közbeszerzési eljárások meghirdetésével kapcsolatos információt a Program honlapján szintén megtalálható közbeszerzési részbe kell feltölteni.

Fontos, hogy a projekteseményt időben közzé kell tenni, lehetőség szerint **legalább 2 héttel az esemény előtt**.

Továbbá, a soron következő projekteseményről és a jelentős projekt találkozóról

értésíteni kell a Közös Titkárságot / Info Pontot is, meghívó kiküldésével az illetékes ügyintéző és a joint.secretariat@breacoradea.ro e-mail címre.

Figyelem! *A jobb láthatóság és a széles körű nyilvánosság biztosítása érdekében a JS kommunikációs munkatársait tájékoztatni kell a közösségi médiumokon / honlapokon megjelenő, a projekthez kapcsolódó információról (legyen az nyomtatott vagy online), annak érdekében, hogy a JS a Program hivatalos Facebook oldalán / weboldalán is megoszthassa azt.*

Célszerű minden rendezvényen fényképeket készíteni a tevékenységek, események előrehaladásának megfelelő dokumentálása érdekében. Ezek a fotók a kommunikációs anyagokban is hasznosak lehetnek és az ESZE számára is, igazolva az arculati előírások betartását.

3.5 Partner és projekt jelentés az eMS rendszerben

Az Interreg V-A Románia-Magyarország Programban a projekt megvalósítása során előrehaladási jelentéseket kell készíteni. A jelentési folyamat a projekt célkitűzéseinek elérését, a ráfordított erőforrásokat, a felmerült problémákat hivatott nyomon követni. Információt szolgáltat arról, hogy előreláthatóan időben, a költségvetésben tervezettek szerint befejezésre kerül-e.

Megjegyzés: *A jelentéstételre vonatkozó minden feladat megtalálható a Támogatási Szerződés 6. cikkelyének 10. bekezdésében.*

A jelentések online, az eMS-en keresztül kerülnek benyújtásra függetlenül attól, hogy tartalmaznak-e kifizetési kérelmet, és partner szintű vagy projekt szintű jelentésről legyen szó. A „[*Reporting in eMS - Manual for lead partners and project partners*](#)” (Jelentés az eMS-ben – Kézikönyv a vezető partner és a projekt partnerek részére) című dokumentum előírásainak betartása kötelező.

Tanácsok a jelentéssel kapcsolatban:

- az első jelentés összeállítását megelőzően tanulmányozza körültekintően a Program aláírásokra, alátámasztó dokumentumokra, adatokra vonatkozó előírásait. Elengedhetetlenül fontos, hogy ezzel a partnerség minden tagja tisztában legyen, valamint beépítse ezt a munkafolyamataiba;

- amennyiben Ön a Vezető Kedvezményezett, jó előre hívja föl minden kedvezményezett figyelmét a közelgő határidőkre;
- gondolja át a megadni kívánt információ relevanciáját;
- tartsa szem előtt, hogy a jelentésnek megbízható forrásból származó dokumentációval alátámasztottnak kell lennie;
- ne jelentsen le tervezett tevékenységeket és eredményeket – csak megvalósult tevékenységek és eredmények kerüljenek a jelentésbe;
- emelje ki a főbb eredményeket – ezekre szükség van a Program szintű kommunikációban;
- tartsa a jelentés határidejét;
- válaszoljon minden kérdésre, amit a Közös Titkárság, vagy a Program végrehajtásába bevont más szervezet feltesz, tartsa a válaszadásra megjelölt határidőket.

A jelentésben a zavaros, vagy nem megfelelő információközlés félreértést eredményezhet, ami késlelteti a kifizetéseket. Ha Ön a Vezető Kedvezményezett, biztosítson lehetőséget minden kedvezményezett számára a teljes jelentés áttekintésére a benyújtás előtt. A Vezető Kedvezményezett kérésére ehhez a Közös Titkárság biztosítja a „csak olvasható” formát. Így ellenőrizhető, hogy nem értette félre a partnerek jelentését.

3.5.1 Partner jelentés

A folyamat minden esetben partnerszinten kezdődik. Minden kedvezményezett (a Vezető Kedvezményezett is) Partneri Jelentést készít. Lejeli a tevékenységek végrehajtását, a költségeket és csatolja a megfelelő alátámasztó dokumentumokat.

Amennyiben a partner jelentés tartalmaz **költségeket** is, a jelentést be kell nyújtani első szintű ellenőrzésre (ESZE), melynek során hitelesítésre kerülnek a támogatható kiadások (lásd jelen Kézikönyv 4. fejezetét). Minden költség automatikusan a partneri jelentés eMS-ben történő első benyújtásának havában érvényes inforeuro árfolyamon kerül átváltásra. A 18 hónapnál rövidebb végrehajtási idejű projektek esetében a kedvezményezettek **3 havonta** nyújtanak be partner jelentést első szintű ellenőrzésre. Amennyiben a végrehajtási idő meghaladja a 18 hónapot, úgy **4 havonta** kerül sor jelentéstételre. A jelentéseket a jelentési időszak végétől számított maximum 15 naptári napon belül kell benyújtani, ami alól kivételt képez a

zárójelentés, amit maximum 45 naptári napon belül kell benyújtani.

Kivételek:

Jelentési időszakonként maximum 3 köztes jelentést lehet benyújtani. Ez a szabály nem vonatkozik az előkészítési költségekre. Az a partner jelentés, ami nem a fenti szabály szerint lett benyújtva, visszaküldésre kerül a kedvezményezettnek.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett kihagyott a partner jelentéséből egy költséget, a későbbiekben kérheti egy új partner report létrehozását ugyanarra az időszakra, amennyiben a Vezető Kedvezményezett erről értesíti a Közös Titkárságot, aki engedélyezi az újabb partner jelentés megnyitását az adott jelentési időszakra. Ha egy költség az ESZE által felfüggesztésre kerül egy partner jelentésben („sitting duck”), az akadályozó tényezők tisztázását követően a következő első szintű hitelesítési nyilatkozatban fog szerepelni.

Ha egy panaszt részben vagy egészben jóváhagynak, a kapcsolódó költségeket az Első Szintű Ellenőrzés az alábbi esetek valamelyikében hitelesíti:

1. Vagy úgy, hogy a kedvezményezett benyújt egy új jelentést annak céljából, hogy az ESZE hitelesítse – az új jelentés tartalmazza az érintett költség sorokat is-, belefoglalja az érintett jóváhagyott költségeket és annak megfelelően „pozitív korrekciót” alkalmaz az átalányszámítással érintett adminisztratív költségek költség soron, vagy
2. A kedvezményezett a panaszt elbíráló határozat alapján létrehozza egy új partner jelentésben az adott költség sorot, de 0 költséggel jelenti le azt. Az ESZE hitelesíteni fogja az összeget a panaszról szóló határozat szerint (pozitív korrekcióként).

Abban az esetben, ha a Partner Jelentés nem tartalmaz költséget, közvetlenül a Vezető Kedvezményezett részére kell a jelentést benyújtani.

A Partner Jelentéshez minden alátámasztó dokumentumot csatolni kell. A következő dokumentumok kapcsolódhatnak a részben vagy teljes egészében végrehajtott tevékenységekhez: fényképek, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, meghívók, szerződések, számlák stb. A költségekhez kapcsolódó alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos információ elérhető: [*Reporting in eMS - Manual for lead partners and project partners*](#). (Jelentés az eMS-ben – Kézikönyv a vezető

partner és a projekt partnerek részére)

A kedvezményezettek kiemelt figyelmet fordítanak **nem csak a költségek jelentésére, hanem az előrehaladási jelentésekre is**. Gondoskodnak róla, hogy a hozzájuk tartozó tevékenységekre/várható eredményekre/indikátorokra kiterjedő jelentésrész összhangban álljon a Pályázati Formanyomtatvánnyal és a Támogatási Szerződéssel. Ez természetesen vonatkozik a Vezető Kedvezményezettre is, hiszen a Vezető kedvezményezett egyúttal kedvezményezett/partner is a projektben.

3.5.2 Projekt előrehaladási jelentés

A tevékenységeket, eredményeket és a validált költségeket a Vezető Kedvezményezett összesíti a **Projekt Előrehaladási Jelentésben** a kedvezményezettek Partner Jelentése alapján, majd megküldi a Közös Titkárságnak jóváhagyásra. A Projekt Előrehaladási jelentés elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos részletek elérhetőek: [*Reporting in eMS - Manual for lead partners and project partners*](#). (Jelentés az eMS-ben – Kézikönyv a vezető partner és a projekt partnerek részére)

Általánosságban az Vezető Kedvezményezett elkészíti és benyújtja a projekt előrehaladási jelentéseit a JS-nek a jelentési időszak végétől számított legfeljebb 3 hónapon belül. A Projekt Előrehaladási Jelentése a következő 2 részből áll: pénzügyi jelentés, szakmai jelentés.

Mindemellett a Vezető Kedvezményezettnek lehetősége van köztes Projekt Előrehaladási Jelentés benyújtására (ami csak pénzügyi részt tartalmaz), amit **bármikor benyújthat**, azzal a feltétellel, hogy a **kifizetési kérelemben szereplő összeg eléri a 10.000 euro ERFA tartalmat**. Ezeket a jelentéseket a Vezető Kedvezményezett készíti, úgy, hogy hozzá csatolja az első szintű ellenőrzésről szóló hitelesítési nyilatkozatot. A Projekt Előrehaladási Jelentés többi részét ebben az esetben nem szükséges kitölteni.

Egy jelentési időszakban maximum 2 köztes jelentés benyújtására van lehetőség (egyenként el kell érnie mindkettőnek a 10.000 euro ERFA tartalmat).

Az adott jelentési időszakon belül az utolsó Projekt Előrehaladási Jelentésnek tartalmaznia kell **a technikai elemeket, a tevékenységek fizikai**

előrehaladására vonatkozóan, a projektmutatókat és eredményeket, a projekt szintű tevékenységek előrelépését a kialakított jelentéstételi ütemezésnek megfelelően.

A Projekt Előrehaladási Jelentést az eMS-be kell feltölteni, a rendszer által adott formátumba, amihez a Vezető Kedvezményezett csatolja a partnerek első szintű ellenőrzéséről szóló hitelesítési nyilatkozatát (amennyiben van). A véglegesített Projekt Előrehaladási Jelentést a Vezető Kedvezményezett kinyomtatja, majd aláírást követően feltölti az eMS Project Progress Report „Attachment – csatolmány” földre.

Figyelem! A 0.1-es Projekt Előrehaladási Jelentés kizárólag a felmerült teljes előkészítési költséget tartalmazhatja, és ezt kell elsőként benyújtani a Támogatási Szerződés aláírását követő lehető legrövidebb időn belül, de még az első jelentési időszak lezárását megelőzően. Amennyiben az előkészítési költségek nem szerepelnek a 0.1-es jelentés kifizetési kérelmében, úgy nem támogatható költséggé válnak.

3.5.3 Záró Projekt Előrehaladási Jelentés

A Záró Projekt Előrehaladási Jelentést a Vezető Kedvezményezett nyújtja be a Közös Titkárság részére, erre a projekt megvalósítási időszak végét követően maximum **5 hónapig** van lehetősége.

A projekt Záró Projekt Előrehaladási Jelentése a következő információkat tartalmazza: mi valósult meg, hol, ki valósította meg, milyen célokat értek el, milyen források kerültek felhasználásra, milyen problémák merültek fel stb. A projekt Záró Projekt Előrehaladási Jelentése a projekt végrehajtásának teljes időszakára vonatkozó adatokat egyesíti, papír alapon, 2 eredeti példányban kerül benyújtásra a megadott mintát használva, amit a Vezető Kedvezményezett képviselője ír alá. Jóváhagyást követően az eMS-be kerül feltöltésre.

Záró Projekt Előrehaladási Jelentésen keresztül értesül a Program a projektek által elért eredményekről és realizálja a Program saját célkitűzései felé történő előrelépéseket. A projekt célkitűzéseinek elérése a projekt és a Program egyformán fontos érdeke, hiszen a Program sikere a projektek sikerén keresztül mérhető.

Amennyiben a végrehajtás végén a projekt által elért eredmények kevesebb indikátort hoznak a pályázati űrlapon feltüntetettéknél, az Irányító Hatóságnak jogában áll a támogatást csökkenteni oly módon, hogy a projekt eredeti költségvetését és ezen keresztül az ERFA tartalmát is csökkenti a következők szerint:

a) a kedvezményezettek költségvetéséből 10% csökkentés kerül érvényesítésre, ha a projekt indikátorai az eredetileg tervezett indikátorok 75%-ától alacsonyabb értéket érnek el (projekt szintű átlag, amibe minden indikátor szerepel).

b) a kedvezményezettek költségvetéséből 25% csökkentés kerül érvényesítésre, ha a projekt indikátorai az eredetileg tervezett indikátorok 50%-ától alacsonyabb értéket érnek el (projekt szintű átlag, amibe minden indikátor szerepel).

3.5.4. Projekt Előrehaladási Jelentés jóváhagyása és kifizetés

A Közös Titkárság **20 munkanapon belül** elvégzi a projekt előrehaladási jelentésének adminisztratív ellenőrzését. Ez a határidő felfüggeszthető, ha az előrehaladási jelentés / partner jelentés visszaküldésre kerül, vagy tisztázó kérdéseket tesznek fel a kedvezményezetteknek vagy az ESZE- nek. Az alátámasztó dokumentumok megküldésére, valamint a tisztázó kérdések megválaszolására maximum **5 munkanap** áll rendelkezésre.

A projekt jelentésének ellenőrzése során a Közös Titkárság végezhet helyszíni ellenőrzést bármely kedvezményezett központjában és/vagy a megvalósítás helyszínén annak érdekében, hogy ellenőrizze a projekt által elért célokat és eredményeket a finanszírozási feltételeknek megfelelően. Ebben az esetben a jelentés jóváhagyásának határideje felfüggesztésre kerül a KT által. A felfüggesztés ideje attól függ, hogy hány kedvezményezettnek kerül sor a helyszíni ellenőrzésre.

A Vezető Kedvezményezett és a kedvezményezettek általában **5 munkanappal** a helyszíni ellenőrzést megelőzően kapnak értesítést az ellenőrzésről.

A következő személyeknek kell elérhetőnek lenniük a helyszíni ellenőrzés során: projekt menedzser, a projekt végrehajtásáért felelős szakemberek, projekt szintű pénzügyi menedzser.

A Vezető Kedvezményezett és a többi kedvezményezett felelőssége a helyszíni ellenőrzés, audit során:

- Hozzáférést biztosít a projekt megvalósításához kapcsolódó valamennyi dokumentumhoz.
- Együttműködik a Közös Titkársággal.
- Az Irányító Hatóság / Nemzeti Hatóság munkatársai is jelen lehetnek a helyszíni ellenőrzésen.

A helyszíni ellenőrzést követően a Közös Titkárság monitoring jelentést készít és (szükség esetén) javaslatokat tesz a projekt végrehajtásával kapcsolatban. Az ellenőrzést követően a Közös Titkárság az eMS-en keresztül benyújtja a projekt jelentését az Irányító Hatóság felé.

A IH- nál történő hivatalos nyilvántartásba vételtől számított **maximum 30 napon belül** a KT által benyújtott projekt előrehaladási jelentésben szereplő kifizetési kérelem az IH általi elbírálásra kerül (ez a határidő felfüggesztésre kerülhet, ha további dokumentumokra / tisztázó kérdések megválaszolására van szükség).

Az Előrehaladási Jelentés jóváhagyását követő **maximum 10 munkanapon belül** megtörténik a kifizetés, és az ERFA, valamint a román oldali társfinanszírozás összege átutalásra kerül a Vezető Kedvezményezett és az érintett román partnerek számára.

Továbbá az IH értesíti a Vezető Kedvezményezettet, a Közös Titkárságot és a Nemzeti Hatóságot a jóváhagyott és kifizetett ERFA tartalomról, a hozzá tartozó társfinanszírozás mértékéről (nemzeti társfinanszírozás és önerő valamint a benyújtott jelentés alapján ezen összegek partnerek közötti megoszlásáról, de csak a támogatás kiutalását követően.

A román társfinanszírozás adott projekt jelentésre jóváhagyott összege a felvett előleg értékéig levonásra kerül.

A nemzeti társfinanszírozás kifizetése a következőképpen történik:

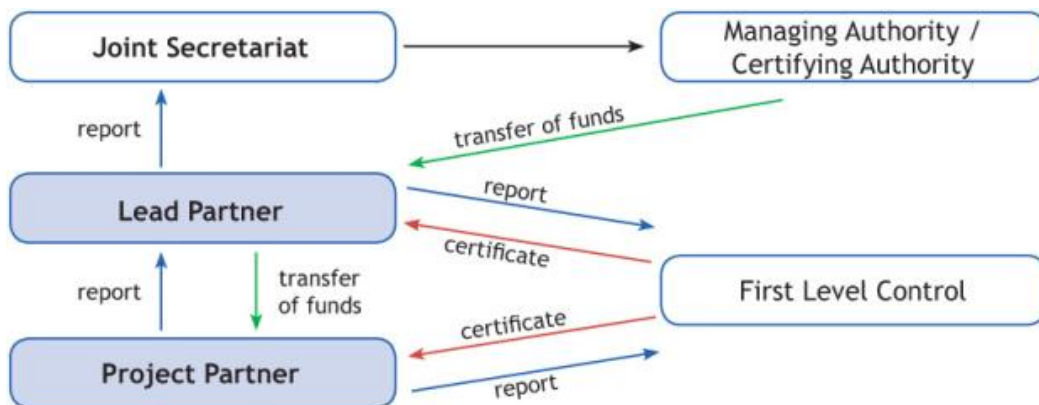
- a. a román kedvezményezettek számára az MRDPA-tól;
- b. a magyar kedvezményezettek számára a Miniszterelnökségtől.

A Vezető Kedvezményezett felelőssége a beérkezett támogatási összeg tovább utalása a partnerek felé, amit **5 munkanapon belül** meg kell tennie, amint megérkezik az értesítés és kézhez kapja az összeget az IH-tól. Nem alkalmazhat

csökkentést, visszatartást és nem számolhat fel semmilyen költséget a kiutalt ERFA összegre.

Az ERFA támogatás euróban kerül kifizetésre a vezető Kedvezményezett **speciális bankszámlájára**. A Vezető Kedvezményezett használhatja ugyanazon bankszámlát több projekthez is, ha minden egyes projekthez megfelelő analitikai rendszer tartozik. Az átváltási árfolyam különbözetből származó költség nem támogatható költség.

A Záró Jelentésben foglalt kifizetési kérelem ugyanazon a folyamaton megy végig, mint a korábbi előrehaladási jelentéshez kapcsolódóak, azzal a kivétellel, hogy csak akkor kerül kifizetésre, ha az előlegként kifizetett társfinanszírozás és/vagy az esetleges tartozások teljes mértékben rendeződnek. Ennek érdekében a Vezető Kedvezményezett / Kedvezményezettek értesítést kapnak a visszafizetendő társfinanszírozási összeg mértékéről, valamint a bankszámlaszámáról, ahová az adott összeget utalni kell. A projektindikátorok korrekciója esetén csökken a végleges projektjelentés teljes összege. A Vezető kedvezményezett / Kedvezményezettek az értesítéstől számított **15 napon belül** eleget tesznek fizetési kötelezettségünknek. A határidőre az értesítő levél is felhívja a figyelmet.



A fenti ábrán látható, hogy a jelentési folyamatnak két fő vonala van: a kedvezményezettek irányából a Vezető Kedvezményezett felé történik az egyik jelentés, majd a Vezető Kedvezményezett jelent a Közös Titkárság irányába. Ebben a folyamatban a Vezető Kedvezményezett központi, koordinátor és közvetítő szerepet játszik. A jelentés szempontjából nézve a Vezető Kedvezményezett a

kapcsolattartó a partnerség tagjai, valamint a Program szervei között.

3.6 Projekt szintű költségcsökkentés

Fennmaradó forrás esetén a Vezető Kedvezményezettnek 15 naptári napon belül értesítenie kell az IH-t, miután a közbeszerzések lefolytatása, és az így szerződtetett tevékenységek megvalósítása befejeződött projekt szinten. A Vezető Kedvezményezettnek egyértelműen részleteznie kell a fennmaradó források összegét, illetve azt, hogy ezen forrásokra szükség van-e a projekten belül. Az IH elvonhatja/ felhasználhatja a fennmaradó forrásokat, a projekt szintű közbeszerzési eljárás/ közbeszerzési szerződések befejezését követően. A projektszintű csökkentés miatt bekövetkező szerződés módosításról az IH törvényes képviselője dönt, amiről a Vezető Kedvezményezett értesítést kap és bekerül a szerződésbe is.

A csökkentés nincs kihatással a partnerek kötelezettségére a projekt végrehajtását illetően. A Pályázati Úrlapon szereplő minden tevékenységet el kell végezni, a kitűzött célokat el kell érni. Ez azt jelenti, hogy a **költségvetés csökkentése ellenére, a partnerek továbbra is kötelesek a jóváhagyott Pályázati Úrlapon szereplő tevékenységeket elvégezni és a kitűzött célokat elérni.**

A Vezető Kedvezményezett a többi kedvezményezettel közösen dönthet úgy, hogy **eláll a támogatástól.** Ebben az esetben azonban minden kifizetésre került támogatást (beleértve a partnereknek kifizetett előlegeket is) vissza kell fizetni az IH felé és a szerződés felbomlik.

Az IH csökkentésre vonatkozó döntését követően a Közös Titkárság felkéri a Vezető Kedvezményezettet, hogy **5 munkanapon belül** nyújtson be az eMS-en keresztül egy költségvetés módosítási kérelmet.

3.7 Horizontális szempontok

A fenntartható fejlődés, az esélyegyenlőség és a megkülönböztetés-mentesség, valamint a férfiak és nők közötti egyenlőség három fő horizontális elv, amelyek az EU politikájának szerves részét képezik. A program által finanszírozott projekteknek fel kell hívniuk a figyelmet ezekre az elvekre, amikor csak lehetőség nyílik rá. A kedvezményezetteknek meg kell vizsgálniuk, hogy ezek az elvek hogyan érvényesülnek a projektekben.

Megjegyzés: *A fenntartható fejlődés előmozdítása, az esélyegyenlőség és a megkülönböztetés-mentesség, valamint a férfiak és nők közötti egyenlőség előmozdítása terén kötelező minimum jogi követelmények teljesítése minden projekt esetében kötelező, és a projekt végrehajtása során figyelemmel kísérik.*

Elvárt, hogy a projektek operatív szinten konkrét lépéseket tegyenek, hiszen nem csupán a törvény által megkövetelt minimális mérték elérése a cél, hanem hogy jelentős hozzáadott értéket képviseljenek az esélyegyenlőség és a megkülönböztetés-mentesség előmozdítása, a férfiak és nők közötti egyenlőség és a fenntartható fejlődés terén. A horizontális elvek előmozdítására irányuló projekt tevékenységek nyomonkövetése és jelentése a program megvalósítási jelentésekben történik, a vonatkozó eljárásoknak megfelelően.

A Közös Titkárság kérésére a Vezető Kedvezményezettnek el kell készíteni az **esélyegyenlőségre és megkülönböztetés- mentességre vonatkozó kérdőívet – EOND melléklet** (amelyben ki kell fejteniük az esélyegyenlőséghez és a megkülönböztetés- mentességhez való hozzájárulásukat – hogyan épült be az esélyegyenlőség elve a projektbe és tevékenységeibe. Adatot szolgáltatnak a résztvevők nem és kor szerinti megoszlásáról, foglalkozásáról, iskolázottságáról és fogyatékoságáról). Elkészíti továbbá a **környezetvédelmi kérdőívet – SDEP melléklet** (melyben a kedvezményezettek kifejtik, hogy a projektek hogyan tartották be a környezetvédelemre vonatkozó határokon átnyúló jogszabályokat, miként járultak hozzá a fenntartható fejlődéshez, és hogy jelent meg tevékenységeikben a fenntartható fejlődés).

a. Fenntartható fejlődés

A fenntartható fejlődés a jelenlegi generációk szükségleteinek kielégítését jelenti, anélkül, hogy veszélybe sodorná a jövő generációinak a saját szükségleteik kielégítésére való képességét - vagyis jobb életminőséget biztosít mindenkinek, most és a következő generációk számára is.

A fenntarthatóság választása a környezet megőrzése és védelme iránti elkötelezettséget jelenti az ember okozta potenciális káros hatásoktól, valamint ígéret a társadalmi, környezeti és éghajlati előnyök védelmének érvényesítésére. Olyan döntéseket követel meg mindenkitől, amelyek figyelembe veszik az egyes döntések gazdasági, ökológiai és társadalmi hatásait.

Számos példa kínálkozik annak bemutatására, hogy a projektek miként alkalmazhatják operatív szinten a fenntarthatóságot:

- Körültekintően figyelembe kell venni a projekt tevékenységeinek célterületre kifejtett hatását gazdasági, ökológiai és társadalmi szempontból.
- A „zöld megoldások” előnyben részesítése a „szürke megoldásokkal” szemben, minden lehetséges esetben:
 - Az Európai Bizottság közleménye a zöld infrastruktúráról
http://eurlex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:d41348f2-01d5-4abe-b817-4c73e6f1b2df.0014.03/DOC_1&format=PDF
 - Az Európai Bizottság Tematikus Iránymutatása a biodiverzitással, a zöld infrastruktúrával, az ökoszisztéma-szolgáltatásokkal és NATURA 2000-rel kapcsolatban
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fiche_biodiversity_n2000.pdf
 - Az Európai Bizottság Tematikus Iránymutatása az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodással, kockázatmegelőzéssel és annak kezelésével kapcsolatban
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fiche_climat_change.pdf
- Gyakorolja a napi munka fenntartható módon történő elvégzésére - akár irodai berendezések vagy szolgáltatások vásárlásával, találkozók és üzleti utak tervezésével, nyomtatott kiadványok és információs anyagok készítésével, akár más tevékenységekkel kapcsolatban.
- Gondolja át a találkozási szokásait annak érdekében, hogy minimalizálni lehessen a találkozók környezetre gyakorolt hatását. Jóllehet, hogy a határon átnyúló együttműködés középpontjában az emberek találkozása és egymással való kommunikációja áll, az utazás és azon belül is a repülés azonban negatív hatással van a környezetre a CO2 kibocsátás miatt. Ezért elengedhetetlenül fontos az alábbi lehetőségek vizsgálata a találkozók szervezésekor:
 - Szükség van a személyes találkozóra vagy elég az online meeting? Az online eszközök segítségével bizonyos személyes találkozók helyettesíthetők. Számos ilyen szolgáltatás ingyenes vagy nem túl drága.
 - Több találkozót össze lehet szervezni egy helyen? A találkozó helyszíne

megközelíthető autó vagy repülőgép használata nélkül is? Reális elvárás a repülőgép/autó nélküli utazás?

- Vásároljon zölden – mérlegelje a zöld beszerzés lehetőségeit, valamint a hulladék képzés csökkentését. Kérjük, olvassa el a rendelkezésre álló információforrásokat, amelyek segítik a mindennapok zöld választásait. Néhány ötlet a következő linkeken olvasható:
 - Zöld közbeszerzési honlap (Európai Bizottság): hasznos linkek, publikációk és megbízható források
http://ec.europa.eu/environment/gpp/faq_en.htm#general1
 - Zöld közbeszerzési kézikönyv (Európai Bizottság)
<http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/handbook.pdf>
 - Közbeszerzés egy jobb környezetért (az Európai Bizottság közleménye)
<http://eur-lex.europa.eu/legalcontent/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:52008DC0400&from=EN>

b. Esélyegyenlőség és megkülönböztetés-mentesség

Az EU politikájával összhangban a Program támogatja az egyenlő esélyek biztosítását és ösztönzi a megkülönböztetés megakadályozását, alapuljon az akár nemi, faji, etnikai, vallási vagy egyéb meggyőződésen, legyen a háttérében akár fogyatékoság, életkori megkülönböztetés vagy szexuális irányultság. A kedvezményezetteknek ezen elvek alapján kell figyelembe venniük a projekt hatásait a megvalósítási időszak során.

Operatív szinten, amikor csak lehetőség van rá, a kedvezményezett:

- biztosítja, hogy ne kerüljön sor megkülönböztetésre sem a projekten belül, sem harmadik félre vonatkozóan (pl.: vállalkozók, szállítók stb.);
- minden érdeklődő fél számára biztosítja az egyenlő esélyeket, kiküszöbölésre kerülnek a korlátozó vagy megkülönböztető kritériumok a szolgáltatók, szállítók, vállalkozók kiválasztása során;
- a weblapon, kiadványokban, információs anyagokban nem-semleges nyelvet használ;
- figyelembe veszi a diszkrimináció által veszélyeztetett célcsoportok igényeit;
- megoldásaival elősegíti az esélyegyenlőséget és a diszkrimináció

mentességet, pl.: biztosítja a fogyatékkal élők hozzáférését, elérhetővé teszi a weboldalt a fogyatékkal élők számára, tevékenységeivel csökkenti az egyenlőtlenséget és biztosítja minden csoport, közösség számára az egyenlő bánásmódot, közlekedési megoldást tervez a földrajzilag távol eső vagy nehezen megközelíthető területeken élők számára;

- a célcsoportok között szerepelteti a hátrányos helyzetű etnikai kisebbségeket.

c. Férfiak és nők közötti egyenlőség

A férfiak és a nők közötti egyenlőség biztosításának elve azt jelenti, hogy mindenkinek jogában áll, nemétől függetlenül, dolgozni és eltartani magát, egyensúlyt teremteni a karrier és családi élet között. Mindenkinek jogában áll erőszaktól való félelem nélkül élni.

A nemek közötti egyenlőség nemcsak a férfiak és a nők közötti egyenlő elosztást jelenti a társadalom minden területén. Fontos a minőség, valamint annak biztosítása, hogy mind a férfiak, mind pedig a nők tudása és tapasztalata hozzájáruljon a fejlődéshez a társadalom minden területén. Egyformán fontos a férfiak és nők tudása, készségeik és, hogy azonos értékű munkáért azonos bért kapjanak.

A kedvezményezetteknek ezt az elvet szem előtt kell tartaniuk a projekt megvalósítása során.

A projekteknek operatív szinten is tiszteletben kell tartaniuk a nemek közötti egyenlőség elvét és minden lehetséges módon integrálni kell azt a tevékenységek végrehajtása során. Például:

- A menedzsment és irányító szervezet kialakítása során meg kell próbálni szem előtt tartani a férfiak és nők egyenlő arányú képviselését csakúgy, mint a döntéshozatalban. A projektben a férfiak és nők számára egyenlő bérezést kell biztosítani.
- A tevékenységek végrehajtása során is szem előtt kell tartani a nemek közötti egyenlőség elvét: például a célcsoportokba és a nemek közötti egyenlőség elvének előmozdítására irányuló tevékenységekbe egyenlő létszámmal kerüljenek bevonásra a férfiak és a nők.
- Ösztönözni kell a munkakörülmények olyan kialakítását, ami a férfiak és a nők számára egyformán megfelelő.

3.8 Indikátorok

A Vezető Kedvezményezett minden Partner / Projekt szintű jelentésben beszámol az IH-nak a kitűzött célok eléréséről, melyekkel hozzájárul a Program indikátorokhoz (egy vagy több output indikátor és egy vagy több eredmény indikátor) a Pályázati Űrlapon megjelöltek szerint.

Output indikátorok esetében a helyzet meglehetősen egyszerű. A partnerek beszámolnak a jelentéstételi időszakban teljesített egységekről (fontos, hogy ez nem feltétlenül kapcsolódik az adott projekt pénzügyi státuszához).

Például: A Pályázati Űrlap szerint a projekt 1500 egységgel járul hozzá a PA1-es output indikátorhoz: "támogatott kulturális és természeti örökségnél, illetve nevezetességeknél tett látogatások várható számának növekedése".

Ezért a partner(ek) minden projekt jelentésben beszámolnak a támogatott kulturális és természeti örökségnél, illetve nevezetességeknél tett látogatások számáról, melyet a projekt során sikerült elérni.

Figyelem! *A jelentést hitelesen és bizonyíthatóan kell dokumentálni.*

Eredmény indikátorok esetében, az indikátorok eléréséhez Program szinten járulnak hozzá a Programért felelős testületek. Ugyanakkor azonban a Pályázati Űrlapon szerepel, hogy a projekt tevékenységek hozzájárulnak ezen indikátorokhoz és megfelelő magyarázattal vannak alátámasztva.

Ezért a Partner /Projekt szintű jelentésben a partner(eknek) meg kell említeniük azon tevékenységeiket, melyekkel hozzájárulnak a Program eredmény indikátorainak eléréséhez.

Figyelem! *A projektnek a Zárójelentés benyújtásáig teljes mértékben el kell érnie a Pályázati Űrlapon vállalt hozzájárulást a Program output és eredmény indikátoraihoz, amit hiteles adatokkal szükséges alátámasztani.*

Például: Ön azt vállalja, hogy a projekt zárásáig (2019. december) 200.000 fővel járul hozzá az indikátorok eléréséhez. Ha 2020 márciusában arról számol be a jelentésben, hogy ezt a számot elérte, de nyilvánosan hozzáférhető adatok alapján a növekedés mindössze 150.000 volt, akkor a beszámolóban szereplő adat nem

helyes.

Az indikátorok értékelésekor és lejelentésekor használjon értékelés és monitoring szempontjából átlátható és megbízható forrást.

3.9 Projekt befejezés után

Ebben a szakaszban a projekt tevékenységeinek készen kell lenni és minden vállalatot teljesíteni kell, bár a **projekt outputjai és eredményei várhatóan még a jövőben is növekednek, hozzáadott értéket teremtenek. A kedvezményezettek feladatai sem érnek véget a projekt zárásával.** A projekt kedvezményezettjeinek tisztában kell lenniük a projekt outputjainak fenntarthatóságára és tulajdonjogaira vonatkozó speciális követelményekkel, valamint a dokumentumok rendelkezésre állásával és nyilvántartásával kapcsolatos elvárásokkal a projekt zárását és a Zárójelentés benyújtását követően. A Közös Titkárság utólagos helyszíni ellenőrzést végez a projekt fenntarthatóságának ellenőrzésére.

A projektek eredményeinek tartóssága és tulajdonjoga

A projekt végrehajtása során történt infrastrukturális és a termelő jellegű beruházások tulajdonjoga a Vezető Kedvezményezett vagy a projekt kedvezményezettjeinek tulajdonában kell, hogy maradjon a projekt pénzügyi zárását követő legalább **5 évig**.

Ennek következtében elkerülendő:

- a termelő jellegű beruházás megszüntetése vagy program területen kívülre történő áthelyezése;
- az infrastrukturális beruházás tulajdonjogának átruházása, ami egy céget vagy köztisztviselőt indokolatlan előnyhöz juttat;
- a projekt természetét, célkitűzéseit, a végrehajtás körülményeit érintő lényegi változás, ami kihatással lenne az eredeti célokra is.

Dokumentáció és számviteli nyilvántartás elérhetősége

Minden számviteli és alátámasztó dokumentáció (p.l.: TSZ, a projekt Pályázati Űrlapja, szolgáltatásra/ munkákra kötött szerződések, közbeszerzések dokumentációja, bérleti megállapodások/szerződések, a projekt

kedvezményezettjeivel/IH-val/Közös Titkársággal történő kommunikáció stb.), kiadásokhoz, ellenőrzésekhez, auditokhoz kapcsolódó dokumentáció hozzáférhető kell, hogy legyen.

Mit kell tennie a Vezető Kedvezményezettnek a projekt zárását követően?

A projekt vagy a projekt outputjainak lényegi változtatását **a projekt zárást követő 5 éven keresztül el kell kerülni**. Ezért a szerződés rendelkezései értelmében a Vezető Kedvezményezett:

1. Nem terhelheti jelzáloggal, sem másmilyen banki garanciaként nem szolgáltathatja a támogatásból vásárolt javakat a projekt pénzügyi zárását követő öt éven keresztül.
2. Infrastrukturális vagy termelő jellegű beruházások esetében a Vezető Kedvezményezett visszafizeti a támogatást az IH-nak a projekt pénzügyi zárását követő öt éven belül, amennyiben az alábbi esetek bármelyike bekövetkezik:
 - a termelő jellegű beruházás megszüntetése vagy program területen kívülre történő áthelyezése;
 - az infrastrukturális beruházás tulajdonjogának változása, ami egy céget vagy községet indokolatlan előnyhöz juttat;
 - a projekt természetét, célkitűzéseit, a végrehajtás körülményeit érintő lényegi változás, ami kihatással lenne az eredeti célokra is.
3. A Vezető Kedvezményezett és a többi kedvezményezett semmilyen formában nem ruházhatja át és nem adhatja el (sem részben, sem egészben) a támogatásból történt infrastrukturális beruházás/megvásárolt javak tulajdonjogát, figyelembe véve a 1303/2013. EU rendelet 71. cikkelyét.
4. A kedvezményezettnek történő utolsó kifizetést követő 5 éven belül minden módosítás elkerülendő (a projekt tulajdonviszonyainak/helyszínének változása/megszűnése), ami kihatással van a végrehajtás körülményeire/jogosulatlan előnyhöz juttat egy harmadik felet.
5. A Vezető Kedvezményezett és a projekt kedvezményezettek kötelesek a projekt összes fájlját, dokumentumát és adatát a szokásos adattárolókon, biztonságos és rendezett módon megőrizni.

6. A projekt végrehajtási időszakában, valamint az Interreg V-A Románia-Magyarország Program hivatalos lezárásától számított 3 éven belül az LB köteles megőrizni és bemutatni a Közös Titkárság, IH, NH, CA, AH, EB, Európai Számvevőszék és bármely más, a finanszírozás felhasználására vonatkozó ellenőrzés elvégzésére kijelölt szerv számára, valamennyi projektdokumentumot, beleértve a pénzeszközök felhasználásával nyert tevékenységekre vonatkozó nyilvántartást. Az időtartam megszakad akár bírósági eljárás, akár a Bizottság kellően indokolt kérelme esetén. A dokumentumokat megfelelő módon kell archiválni. A dokumentumok fellelhetőségének helyéről az IH-t értesíteni kell.

7. Az auditálást követő javaslatokat végre kell hajtani, máskülönben az IH-nak jogában áll megszüntetni a szerződést. A Vezető Kedvezményezett felelőssége ezen kötelezettség betartása és betartatása.

Mit kell tenni a projekt kedvezményezettnek a projekt zárását követően?

A Partnerségi Megállapodás értelmében a kedvezményezett kötelességei az alábbiak:

1. A projekt kedvezményezettjei elkészítenek minden dokumentációt az audit, ellenőrzés vagy értékelés számára, megadják a szükséges információkat és belépést biztosítanak a helyszínre.
2. A projekt kedvezményezettje a Vezető Kedvezményezett/IH/KT által szabott határidőn belül végrehajtja a cselekvési tervben foglalt lépéseket az Európai Bizottság, Audit Hatóság vagy más felhatalmazott audit vagy ellenőrző szervezet javaslatainak megfelelően.
3. A projekt végrehajtási időszakában, valamint az Interreg VA Románia-Magyarország Program hivatalos lezárásától számított 3 éves időszak végéig minden kedvezményezett köteles megőrizni és bemutatni a Közös Titkárság, IH, NH, CA, AH, EB, Európai Számvevőszék és bármely más, a finanszírozás felhasználására vonatkozó ellenőrzés elvégzésére kijelölt szerv számára, valamennyi projektdokumentumot, beleértve a pénzeszközök felhasználásával nyert tevékenységekre vonatkozó nyilvántartást. Az időtartam megszakad akár bírósági eljárás, akár a Bizottság kellően indokolt kérelme esetén.

A fenti információ figyelembevételével, a projekt végrehajtási idejének

lezárását követően fontos tisztában lenni a következőkkel:

- a projekt kedvezményezettjeinek (Vezető Kedvezményezett is) minden információs és nyilvánosságához kapcsolódó tevékenysége összhangban kell, hogy álljon az Arculati Kézikönyvvel;
- a projekt végrehajtási időszakának zárását követő **5 éven keresztül** el kell kerülni minden lényeges változtatást a projektben;
- A Partnerség felelősséggel tartozik a tulajdonjogért, a további fenntartásért és az eredmények felhasználásáért.

A dokumentumok elérhetősége

A Vezető Kedvezményezett köteles a projekt összes fájlját, dokumentumát és adatait auditálási célokra a szokásos adattárolókon, biztonságos és rendezett módon megőrizni, a Program hivatalos zárását követően **legalább 3 évig**. A Vezető kedvezményezett felelőssége ezen kötelezettség partnerekkel történő betartatása.

Az IH a Bizottság hivatalos értesítésének kézhezvételétől számított **5 munkanapon belül** értesíti a Vezető Kedvezményezettet a Program zárásának hivatalos dátumáról.

4. TÁMOGATHATÓ KÖLTSÉGEK JÓVÁHAGYÁSA**4.1 Ellenőrzési eljárás áttekintése**

Az Interreg V-A Románia-Magyarország program keretében végrehajtott projektek első szintű ellenőrzése nemzeti szinten történik. Az 1299/2013 / EU rendelet 23. cikke (4) bekezdésének rendelkezéseivel összhangban, a 1303/2013 / EU rendelet 125. cikke (4) bekezdésének a) pontjában előírt ellenőrzések végrehajtása értelmében, "Minden tagállam (...) kijelöli az ilyen ellenőrzések elvégzéséért felelős szervezet vagy személyt a területükön működő kedvezményezettekkel kapcsolatban ("kontroller(ek)"). ... Minden tagállam vagy harmadik ország felelős a területén zajló ellenőrzésért".

Romániában az első szintű ellenőrző egység a Határon Átnyúló Együttműködés Nagyváradi Regionális Hivatalában működik a 274/2015. Kormányrendelet értelmében.

A magyar projekt kedvezményezettjeinek első szintű ellenőrzését az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz által finanszírozott programok végrehajtásáról szóló 126/2016. (VI.7.) Korm. Rendeletnek megfelelően a Széchenyi Programiroda biztosítja az európai területi együttműködés 2014-2020-as programozási időszakában.

Figyelem! Minden egyes kedvezményezettnek (Vezető Kedvezményezett is) kötelessége saját országa területén kontrollerekkel ellenőriztetni és jóváhagyni a költségeit a Projektszintű Előrehaladási Jelentés benyújtását megelőzően. Ezért minden kedvezményezett (a Vezető Kedvezményezett is) benyújtja az eMS-en keresztül a Partner Jelentést, az első szintű ellenőrzésre szánt kérelemmel és minden alátámasztó dokumentummal együtt, amely a bejelentett költséghez kapcsolódik, beleértve a projekt tevékenységgel kapcsolatos kiadásokat is (adminisztratív, pénzügyi és műszaki) (lásd 4.3.1, valamint Jelentés az eMS-ben – Kézikönyv a vezető partner és a partnerek számára).

4.2 Költségek jóváhagyása

A kedvezményezettek a jelentéstételi időszak végétől számított maximum **15 naptári napon belül** benyújtják a Partneri Jelentést. Az utolsó jelentési időszakot követően **45 naptári napon belül** teszik ezt meg.

Az Első Szintű Kontroller elvégzi a projekt költségeinek, a termékek kiszállításának, infrastrukturális beruházások és szolgáltatások elvégzésének dokumentum alapú ellenőrzését és a helyszíni ellenőrzést, majd kiadja az Első Szintű Jelentést és az első Szintű hitelesítési nyilatkozatot²² a partner jelentés benyújtásától számított maximum **30 munkanapon** belül. A hitelesítés vonatkozik a projekt adminisztratív, pénzügyi, műszaki és fizikai (helyszíni ellenőrzés esetén) jelentésére.

Figyelem! Ez a határidő felfüggesztésre kerül, amennyiben további dokumentumokra és/vagy tisztázó kérdések megválaszolására van szükség.

A kontrollerek saját eljárásrendjük és a Közös Első Szintű Ellenőrzési Kézikönyv²³ alapján ellenőrzik a jelentési időszakban felmerült és kifizetett költségek 100%-át.

²²Az első szintű jelentés és az első szintű hitelesítési nyilatkozat a Közös Első Szintű Ellenőrzési Kézikönyv (FLC Manual) mellékletei

²³ Közös Első Szintű Ellenőrzési Kézikönyv elérhető: www.interreg-rohu.eu.

A kifizetéseket számlával, bérszámfejtő lappal és egyéb bizonyító erejű alátámasztó dokumentációval kell igazolni annak érdekében, hogy bizonyítható legyen a támogatás hatékony felhasználása, a Partner Jelentés helyessége, valamint a nemzeti és közösségi jogszabályok és programszabályok betartása.

Minden eredeti pénzügyi bizonylaton, mint pl.: számla, blokk, kiküldetési rendelvénny és egyéb bizonyító erejű alátámasztó dokumentumon szerepelnie kell: **a Program nevének, a projekt kódszámának(pecsételve vagy a kedvezményezett által, kézzel írt formában). Emellett fel kell tüntetni a Partner Jelentés sorszámát és az igényelt összeget (a számlán szereplő valutában).**

Figyelem! A dokumentumok hitelességének igazolása érdekében minden kedvezményezett saját felelősségére nyilatkozatot tesz arról, hogy az eMS-be feltöltött dokumentumok az eredetivel mindenben megegyezők. A nyilatkozatot a kedvezményezett hivatalos képviselője írja alá.

Amennyiben a jelentés formai/adminisztratív vagy tartalmi szempontból nem megfelelő, a kontroller írásban kéri a kedvezményezettet a hiányzó rész kiegészítésére vagy további dokumentumok megküldésére.

A kedvezményezettnek a hiánypótló felhívás kézhezvételétől számított **5 munkanap áll rendelkezésre a válaszadásra.** Amennyiben a hiánypótlás határidőn belül nem történik meg, vagy a dokumentum nem teljes, a kontroller újabb értesítést küld, újabb határidő megjelölésével (kézhezvételtől számított újabb 5 munkanap). A kedvezményezettnek összesen **maximum 10 munkanap áll rendelkezésére a hiányzó dokumentumok benyújtására.**

Figyelem! Amennyiben a második értesítés szintén sikertelen, a partner jelentés elutasítható, vagy elfogadható a nem megfelelően alátámasztott részek kivételével.

Megjegyzés: Amennyiben egy költség nem szerepel az adott Partner Jelentésben, a Kedvezményezett kérheti a Közös Titkárságnál ugyanazon jelentési időszakra egy

újabb Jelentés megnyitását, amennyiben az megfelelően indokolt.²⁴.

Megjegyzés: *Az első szintű kontroller dönthet úgy, hogy NEM hitelesít egy költségtételt (pl.: ha további tisztázás szükséges). Az a tétel, amelyik mellett nincs kipipálva a 'Verified by FLC – Első Szintű kontroller által ellenőrizve', NEM szerepel az adott első szintű jelentésben sem a hitelesítési nyilatkozatban. Az, hogy a kontroller nem pipálja ki az adott tételt, azzal jár, hogy a rendszerben várakozik egy tétel, ami sem elfogadásra, sem visszautasításra nem került („Sitting duck”), hanem későbbi döntésre vár*

Az ESZE a következőket vizsgálja:

- a partner jelentés és az alátámasztó dokumentumok alapján a kifizetési kérelemben szereplő kiadások támogathatók-e (valósága, jogossága és szabályossága), megfelelnek-e a TSZ-nek, az európai előírásoknak, a Program szabályainak és a nemzeti jogszabályoknak;
- a szolgáltatások, beruházás teljesítése, az eszközök beszerzése (a vásárolt termékek/javak fizikailag elérhetőek a projekt megvalósítási helyszínén és a projekt céljainak megfelelően vannak felhasználva, az infrastrukturális beruházások valóban léteznek, folyamatban vannak vagy már megvalósultak);
- az információs és kommunikációs anyagok előzetes jóváhagyásának megléte a Közös Titkárság által²⁵;
- kettős finanszírozás;
- a folyamatok megfelelnek-e az információs és kommunikációs, a tisztességes verseny, az esélyegyenlőség, a környezetvédelem, a közbeszerzés, az állami támogatások európai és nemzeti követelményeinek;
- nettó bevétel keletkezése.

Figyelem! *A jelentésben szereplő minden egyes költség soron szereplő minden egyes költségnek kifizetésre kell kerülnie az adott jelentési időszak végét követő*

²⁴ További részletek találhatóak az elektronikus monitoring rendszer kézikönyvében (eMS - Electronic Monitoring System (eMS) Manual)

²⁵ Abban az esetben, ha az információs és kommunikációs anyagokat a Közös Titkárság előzetesen nem hagyta jóvá, a kedvezményezettnek jóvá kell azt hagyatnia, mielőtt a kapcsolódó kiadásokat érvényesítené az Arculati Kézikönyvben foglalt szabályoknak megfelelően.

maximum 15 naptári napon belül²⁶. Az utolsó jelentéstételi időszak esetében a megvalósítási időszak végét követő maximum 45 naptári napon belül kifizetésre kerülnek a költségek, de ennek legkésőbb 2023. december 31-ig meg kell történnie.

Megjegyzés: *A jelentések véglegesítését követően a Vezető Kedvezményezett összegyűjti a partner jelentéseket (a sajátjával együtt) azért, hogy Projekt Előrehaladási jelentést nyújtson be a Közös Titkárság részére.*

Az ellenőrzés végeztével az Első Szintű Hitelesítési Nyilatkozat elérhetővé válik az eMS²⁷-ben.

4.3 Támogatható költségek jóváhagyása román oldalon

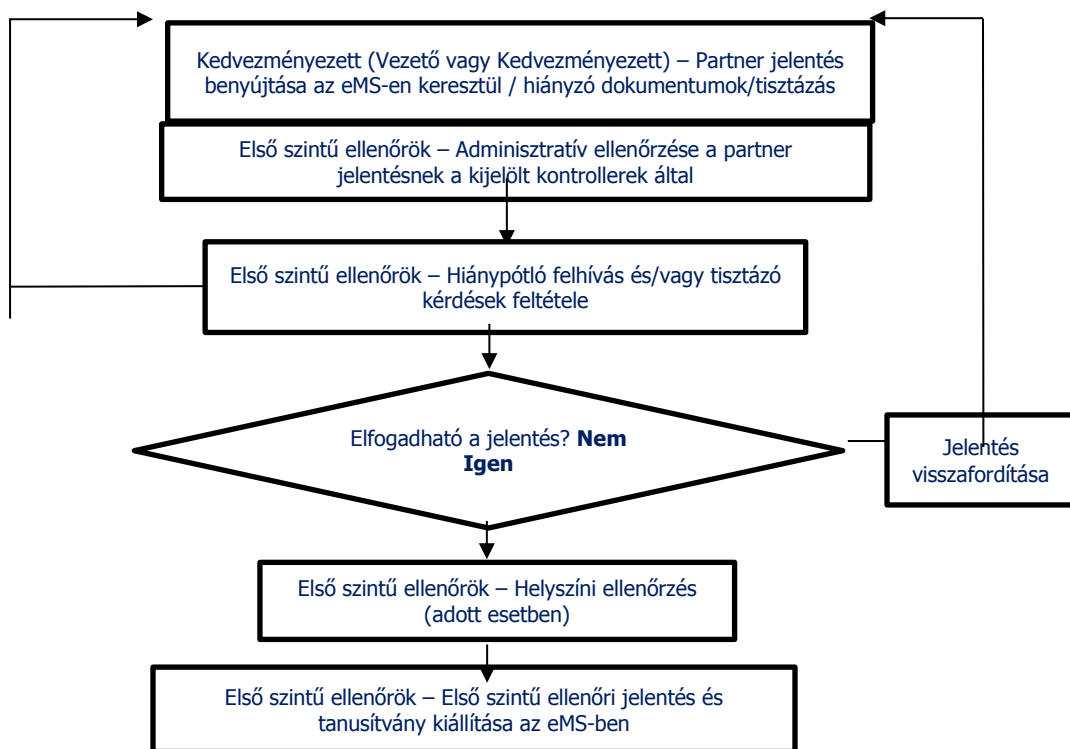
Annak érdekében, hogy a partner jelentések összeállíthatóak legyenek, minden kedvezményezettnek ismernie kell a *Kézikönyv a Vezető Kedvezményezett és a kedvezményezettek számára az eMS-ben történő jelentéshez (Reporting in the eMS Manual for LB and PB²⁸)* című dokumentumot.

Az első szintű ellenőrzés a következő lépésekből áll:

²⁶ Kivétel: halasztott költségek („sitting ducks”).

²⁷ Az első szintű ellenőrzési ellenőrző lista a Közös Első Szintű Ellenőrzési Kézikönyv mellélete.

²⁸ A Kézikönyv elérhető a Program honlapján.



A román kedvezményezettek a következő linken érhetik el az értesítést/ kérelmet ("Solicitare efectuare CPN") négy nyilatkozattípussal együtt (ÁFA nyilatkozat, nyilatkozat a horizontális elvekről, összeférhetetlenségi nyilatkozat és a másolat az eredetivel mindenben megegyező nyilatkozat): <http://interreg-rohu.eu/en/first-level-control/>. Az első szintű ellenőrzés iránti kérelmet (a törvényes képviselő által aláírva és beszkennelve) a kedvezményezett tölti fel az eMS rendszer minden egyes partner jelentéshez kapcsolódó 'Attachment – Csatolmányok' részébe és ezt megelőzően e-mailben is megküldésre kerül a román első szintű ellenőrzési egység koordinátornak vagy román Első Szintű Ellenőrzési Egységnek a következő e-mail címre: control@brecoradea.ro.

4.3.1 Támogatható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok

A következő költség kategóriák, mint a projekt költségvetésének fő költségsorai

támogathatóak²⁹:

- előkészítési költségek;
- személyi költség;
- irodai és adminisztratív költségek;
- utazási-, és szállásköltség;
- külső szakértő és szolgáltatások költsége;
- eszköz költség;
- infrastruktúra

A Vezető Kedvezményezett és a többi kedvezményezett költségeinek ellenőrzése a *Kézikönyv a Vezető Kedvezményezett és a kedvezményezettek számára az eMS-ben történő jelentéshez (Reporting in the eMS Manual for LB and PB³⁰)* című dokumentum alapján történik - 2.3.4. pont „**Csatolmányok**” rész.

4.3.2 Beszerzés ellenőrzése

Az áruk és szolgáltatások beszerzése, valamint a projektek kedvezményezettjei által végzett munkákra a szerződések megkötése a nemzeti, közösségi és programszabályok hatálya alá tartozik. A beszerzési szabályok célja, hogy átlátható és tisztességes feltételeket biztosítsanak a versenytársak számára a piacon, és a projekt kedvezményezettjeinek tiszteletben kell tartaniuk ezeket a szabályokat, amikor beszerzik a fent említett szolgáltatásokat, építési beruházásokat vagy beszállítást. A szabályok függenek a megvásárlandó termék és/vagy szolgáltatás típusától és értékétől is.

A közbeszerzésre vonatkozó EU-irányelveket és rendeleteket követő nemzeti szabályozási keretet kell alkalmaznia az ajánlatkérő jogi személynek. Hiányosság észlelése esetén a kontroller pénzügyi korrekciót alkalmazhat a román oldali közszervezet kedvezményezett esetében az OUG 66/2011 értelmében.

A nem ajánlatkérőként eljáró román kedvezményezettekre vonatkozóan lásd ezen Kézikönyv 3.3 Közbeszerzés című fejezetét. A kontrollerek a 3.3 fejezetben leírt pénzügyi korrekciót alkalmazhatják.

²⁹ Az adott pályázati felhíváshoz kapcsolódó Pályázati Útmutató szerint. Tájékozódjon a Program támogathatóságra vonatkozó, Pályázati Útmutatóhoz csatolt általános szabályokról is.

³⁰ A Kézikönyv elérhető a Program honlapján.

4.3.3 Helyszíni ellenőrzés szabályai

Az 1303/2013 számú rendelet 125(5) és (6) cikkelye értelmében az ellenőrzés a folyamatok helyszíni ellenőrzését is magában foglalja. Az ellenőrök kötelesek a nemzeti jogszabályok figyelembevételével mellett a projekt életciklusa során legalább egy alkalommal minden kedvezményezettnek helyszíni ellenőrzést lefolytatni.

Román oldali kedvezményezettnek a következő esetekben a költség ellenőrzés csak helyszíni ellenőrzéssel együtt zajlik:

- ha az adott partner jelentés az utolsó;
- ha van helyszíni szemlén ellenőrizendő eszköz (abban az esetben, ha az eszköz lejelentett költsége eléri vagy meghaladja az 5.000 eurót) vagy tevékenység (infrastrukturális beruházással kapcsolatos) amelyet az ellenőrnek a helyszínen kell ellenőrizni

A helyszíni ellenőrzés során a kontrollerek ellenőrzik a projekt megvalósítását, hogy a szolgáltatás elvégzése, a termék megfelel-e a TSZ által előírt követelményeknek és a fizikai előrehaladásnak. A helyszíni ellenőrzés célja annak ellenőrzése, hogy a valós állapot megfelel-e a benyújtott jelentésekben és eredeti dokumentumokban foglaltaknak.

A helyszíni ellenőrzésről általában **minimum 5 nappal** az ellenőrzés előtt értesíteni kell a kedvezményezettet annak érdekében, hogy a személyzet (pl.: projekt menedzser, mérnök, pénzügyi szakemberek) és a dokumentumok (pénzügyi nyilvántartás, bankszámlakivonatok, eredeti számlák) rendelkezésre álljanak.

A helyszíni ellenőrzés eredményeit a Helyszíni Ellenőri Jelentés³¹ és az első szintű ellenőrzési ellenőrző lista tartalmazza³². Helyszíni ellenőrzéskor nem történik Partner jelentés ellenőrzés.

4.3.4 Első szintű jelentéssel szembeni panasz

Amennyiben az első szintű ellenőrzésben részt vevő kedvezményezett nem ért egyet a kontroller által nem támogathatónak nyilvánított költség összegével, úgy

³¹ Minden első szintű ellenőrző egység saját nyomtatványát használja a helyszíni ellenőrzés során.

³² Közös első szintű ellenőrzési Kézikönyv 1. melléklet.

lehetősége van megfelelően alátámasztott panaszt benyújtani az ESZE jelentéssel szemben.

Az első szintű ellenőrzés hitelesítési nyilatkozatának eMS-ben történő kibocsátásától számított **15 munkanapon belül** van lehetőség a kifogás benyújtására. Egy első szintű ellenőrzésre benyújtott kiadáshoz kapcsolódóan egy kifogás benyújtására van lehetőség.

A panasznak tartalmaznia kell legalább az alábbi információt:

1. A panaszt benyújtó kedvezményezett azonosító adatai.
2. A projekt címe és a finanszírozási szerződés száma.
3. A panasz célja, a panasz tárgyához kapcsolódó dokumentumok és/vagy közbeszerzési eljárás adatai.
4. A kiadásokat szerepeltető költségvetési fejezet.
5. A kiadások jellege és a vitatott összeg.
6. A panasz oka és indokoltsága.
7. Alátámasztó dokumentumok (ha van ilyen).

A fent említett határidő után benyújtott panasz vagy, amelyek nem tartalmaznak elegendő elemet a panasz tárgyának azonosításához, nem kerülnek kivizsgálásra.

Az első szintű ellenőrzési egység az eMS levelezőrendszerében szereplő érkezési dátumtól számított **20 munkanapon belül** kivizsgálja és újra értékeli a panasz tárgyát.

A panasz beérkezését követően az első szintű ellenőrzés koordinátora kijelöli az eredeti ellenőrzést végző ellenőröktől eltérő kontrollereket, akik kivizsgálják a panaszt.

Amennyiben az első szintű kontrollerek tisztázó kérdéseket tesznek fel, úgy a kedvezményezett köteles minden kért dokumentumot a megadott határidő figyelembevételével mellett benyújtani. Az állásfoglalásra szabott határidő ezen időszakra felfüggesztésre kerül. Ebben az esetben kizárólag a megadott határidőben beérkezett dokumentumok alapján kerül kivizsgálásra a panasz. Az első szintű controller nem veszi figyelembe azokat a dokumentumokat, melyek az első szintű ellenőrzési kérelem regisztrációs időpontjáig nem kerültek benyújtásra.

Az ellenőrök a panasz kivizsgálásáról határozatot hoznak, amely részletezi a kifogásolt kiadásokat és a jóváhagyás / elutasítás okát. Amennyiben egy panasz részben vagy teljes egészében jóváhagyásra kerül, úgy a Vezető Kedvezményezett az adott költséget a soron következő előrehaladási jelentésben szerepeltetheti, a panaszhoz kapcsolódó dokumentumokkal (a kontroller által kiadott határozattal és az alátámasztó dokumentumokkal) együtt.

A benyújtott panasszal kapcsolatban a kedvezményezett a következők egyikéről kap értesítést:

- amennyiben a kifogás részben vagy teljes egészében elfogadásra kerül, az első szintű kontroller egység határozata és az újonnan validált költségek hitelesítési igazolása;
- az első szintű kontroller egység határozata a panasz elutasításáról.

Amennyiben egy panasz részben vagy teljes egészében elfogadásra kerül, úgy az első szintű kontroller a kapcsolódó kiadásokat az alábbi lépések valamelyikét követően hitelesíti:

1. Vagy úgy, hogy a partner által benyújtott új jelentés folyamatban lévő első szintű ellenőrzése magába foglalja a panaszt követően jóváhagyott költséget (amennyiben szerepelnek benne a kifogásolt költségtelek) és ennek megfelelően „pozitív korrekció” készül az átalányösszegű költségtelekhez kapcsolódóan, vagy
2. A kedvezményezett új Partner Jelentésben szerepelteti az érintett költségteleket a panaszhoz kapcsolódó határozat alapján, de 0 kifizetési kérelemmel. Az első szintű kontroller (pozitív korrekcióként) érvényesíti a kifogásban szereplő költségteleket.

Az első szintű kontroller mindkét esetben feltölti a rendszerbe a panaszhoz kapcsolódó dokumentumokat (partner által benyújtott panasz, az első szintű kontroller döntése a panasszal kapcsolatban, helyszíni ellenőrzésről készült jelentés, stb).

4.4 Támogatható költségek jóváhagyása magyar oldalon

A 238/2015 (IX.4.) Kormányrendelet értelmében Magyarországon az Interreg V-A

Románia-Magyarország Együttműködési Programhoz kapcsolódó ellenőrzési tevékenységet a Széchenyi Programirodán belül működő Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. Ellenőrzési Osztálya végzi. A költségek tényleges ellenőrzésére a Kelet-Magyarországi Ellenőrzési Osztály békéscsabai és mátészalkai irodáiban kerül sor. Mindkét iroda része a Széchenyi Programiroda Nemzetközi és Európai Együttműködési Programok Igazgatóságán belüli Ellenőrzési Osztálynak. Részt vesznek a költségek ellenőrzésében és ők adják ki az első szintű ellenőrzésről készült jelentést és hitelesítési nyilatkozatot az Interreg RO-HU Program magyar partner jelentéseihez kapcsolódóan.

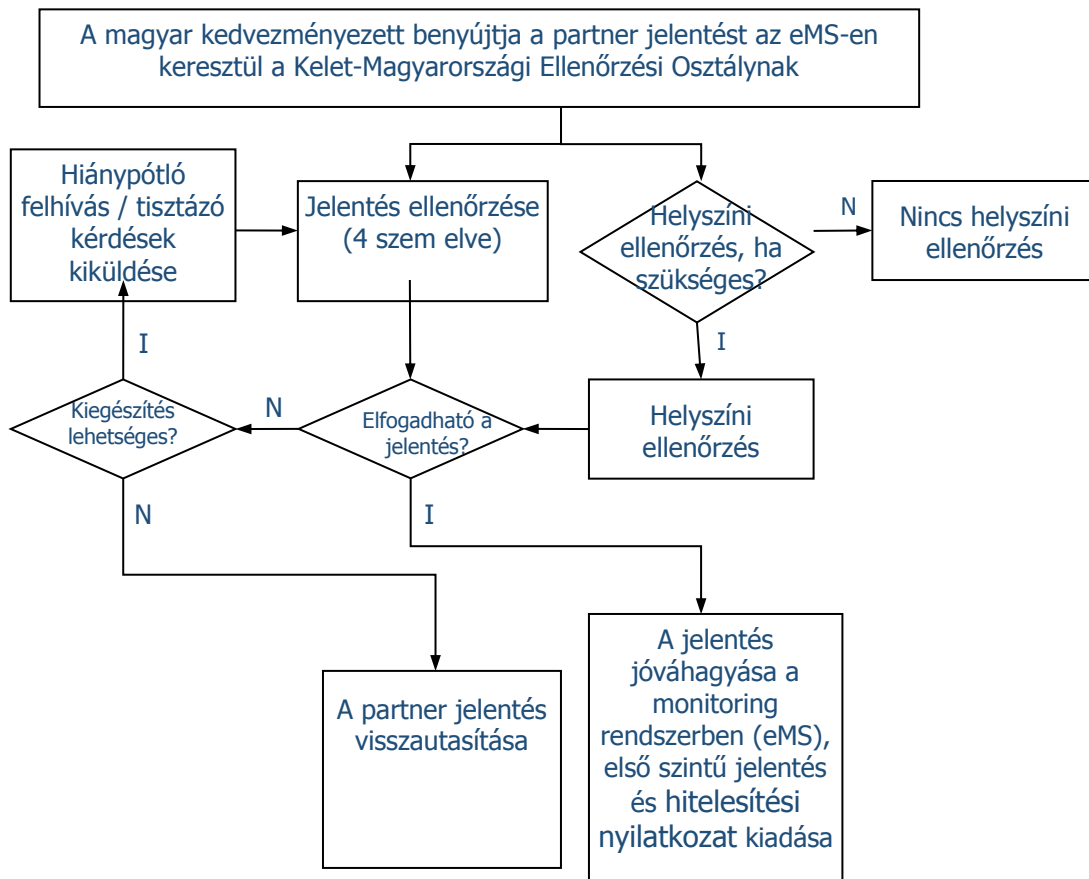
Az első szintű ellenőrzéskor a projekt költségeinek, az eszközök beszerzésének, infrastrukturális beruházások és szolgáltatások elvégzésének dokumentum alapú ellenőrzése és a helyszíni ellenőrzés, majd az első szintű jelentés és az első szintű hitelesítési nyilatkozat kiállítása történik. A hitelesítés a projekt adminisztratív, pénzügyi, műszaki és fizikai (helyszíni ellenőrzés esetén) megvalósulására vonatkozik.

Az SZPI mint ellenőrző szerv:

- Elektronikus úton, a monitoring rendszeren (eMS) keresztül megkapja a magyar partnertől az adott jelentési időszakra vonatkozó partner jelentést valamennyi számla és alátámasztó dokumentum kíséretében (a dokumentáció egy része (p.l.: számlák, közbeszerzési dokumentáció) papír alapon is benyújtásra kerül));
- Ellenőrzi a tevékenységről szóló jelentést: ellenőrzi a projekt adott részének TSZ-hez és Pályázati Úrlaphoz viszonyított végrehajtását;
- Ellenőrzi a pénzügyi jelentést: ellenőrzi, hogy a lejelentett kiadások a jóváhagyott pályázat költségvetési sorain belül vannak-e, összehasonlítja a projekt adott részének költségeit a tevékenységekkel;
- Ellenőrzi a számlákat és a számlával azonos értékű számviteli bizonylatokat (a kiadások támogathatók-e és kifizetésre kerültek-e, a számlák hivatalosan megfelelnek-e a magyar jogszabályoknak);
- Ellenőrzi - ellenőrző listák alapján – hogy a lejelentett tevékenységek megfelelnek-e a nemzeti és közös támogathatósági szabályoknak, hogy az állami

- támogatásokkal kapcsolatos szabályok és a közbeszerzési szabályok betartásra kerültek-e, és ellenőrzi a nyilvánossággal kapcsolatos követelmények teljesítését;
- Megállapítja a teljes támogatható költséget (ERFA tartalom, hazai társfinanszírozás és önerő) az adott projekt részre és az adott jelentési időszakra nézve;
 - Kiállítja az első szintű jelentést és az első szintű hitelesítési nyilatkozatot az adott projekt részre és adott jelentési időszakra vonatkozóan minden egyéb első szintű ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumot (helyszíni ellenőrzés, első szintű ellenőrzés, beszerzéshez kapcsolódó ellenőrző lista, ha van ilyen).

Első szintű ellenőrzés folyamat ábrája:



4.4.1 Támogatható költségek és alátámasztó dokumentumok

A következő költség kategóriák, mint a projekt költségvetésének fő költség sorai támogathatóak³³:

- előkészítési költségek;
- személyi költség;
- irodai és adminisztrációs költségek;
- utazási-, és szállásköltség;
- külső szakértő és szolgáltatások költsége;
- eszközbeszerzés költsége;
- infrastruktúra és építés.

A Vezető Kedvezményezett/Kedvezményezett költségei az alábbi dokumentumok alapján kerülnek ellenőrzésre.

Megjegyzés: *Az alábbi lista a teljesség igénye nélkül került összeállításra. A Vezető Kedvezményezett és a Kedvezményezett a TSZ rendelkezései értelmében rendelkezésre bocsát minden dokumentumot és információt, amit a kontroller kér.*

1. Előkészítési költségek – a következő dokumentumoknak kell elérhetőnek lenniük ellenőrzés céljából:

- Szolgáltatási szerződések vagy egyéb alátámasztó dokumentumok, melyet a vonatkozó nemzeti jogszabályok előírnak és szükségesek a költségtípus jogosságának alátámasztásához;
- Teljesítésigazolás (a feladatok teljesítéséről, amit a projekt menedzser ír alá);
- Az utazáshoz és szálláshoz kapcsolódó költségek időpontjában érvényes munkaszerződés;
- Számla;
- Bankszámla kivonat, kifizetési bizonylat;
- A teljesítést alátámasztó dokumentumok pl.: kész dokumentum, terv, lefordított dokumentum stb.;

³³ Az adott Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó Pályázati útmutató alapján.

- A találkozók, az utazás, a szállás szükségességének és támogathatóságának igazolására szolgáló alátámasztó dokumentumok;
- A beszerzési szabályoknak vagy közbeszerzési szabályoknak megfelelő kiválasztási eljárás bizonyítása, a szerződött összegtől függően.

2. Személyi költségek - a következő dokumentumoknak kell elérhetőnek lenniük ellenőrzés céljából:

- Munkaszerződés vagy kinevezés;
- Munkaköri leírás (a munkavállaló projekthez kapcsolódó feladatai a munkaköri leírás részét kell, hogy képezzék);
- A személyi költség kiszámításának módszere;
- Részletes személyi költség tábla a magyar kedvezményezettekre vonatkozóan (SZPI által biztosított minta szerint);
- Átlátható munkaidő nyilvántartás/ a projektben dolgozó személy jelenléti íve saját és felettese aláírásával;
- Részletes bérszámfejtő lap (túlóra, TB, adó teljes munkaidő, nettó járandóság stb.);
- Bér kifizetés bizonylata, kapcsolódó adók és munkáltatói hozzájárulások: terhelési értesítő/bankszámlakivonat, vagy készpénzes kifizetés esetén kiadási pénztárbizonylat, valamint a projekt meghatalmazott képviselőjének nyilatkozata az adott munkavállaló fizetéséhez kapcsolódó járulékok kifizetéséről.

3. Irodai és adminisztratív költségek: a közvetlen személyi költségekhez kapcsolódó átalányköltségek alkalmazása miatt nincs szükség ezen költségek igazolására.

4. Utazási és szállásköltségek, napidíj - a következő dokumentumoknak kell elérhetőnek lenniük ellenőrzés céljából:

- Munkaszerződés/ projekthez kapcsolódó kinevezés;
- Kiküldetés elrendelése, minden az utazáshoz kapcsolódó információval, napidíj feltüntetésével, a meghatalmazott személy aláírásával ellátva, amihez csatolni kell az elszámolási dokumentumokat is, attól függően, hogy milyen kifizetésekre került sor: vonatjegy, buszjegy, szállás számla stb.;
- Összesítő a kiküldetési költségekhez magyar kedvezményezett esetében, utazási költség (100 EUR-ig) és autóval történő utazás költsége.

- *Autóval történő utazás esetén:*

- utazási költségekre vonatkozó igény a Nemzeti Adó- és Vámhivatal - a NAV – által meghatározott alkalmazandó fogyasztási norma és üzemanyagárak alapján – Kalkulációs táblázat tartalmazza ezeket a költségeket;
- az autó forgalmi engedélye.

- *Tömegközlekedéssel történő utazás esetén:*

- vonatjegy, buszjegy, repülőjegy (beszálókártya) stb. (100 EUR felett az eredeti számlákat be kell nyújtani).

- *Napidíj esetén:*

- A rapidíj számfejtését igazoló bérjegyzék
- A projekt menedzser/hivatalos képviselő által jóváhagyott, az utazó által aláírt útijelentés (minden külföldi és belföldi utazáshoz kapcsolódóan). A jelentésnek a következő elemeket kell tartalmaznia: az utazó neve, az utazás időpontja (kezdet és vége, határátlépés időpontja belépéskor és kilépéskor), az utazás célja és az elért eredmény;
- Az utazáshoz kapcsolódó egyéb alátámasztó dokumentumok (meghívó, program, jegyzőkönyv, fényképek, jelenléti ív stb.);
- Kifizetés igazolása: bankszámlakivonat vagy készpénzfizetés esetén kiadási pénztárbizonylat;
- Napidíj esetében a rapidíj kifizetéséhez kapcsolódó adók és járulékok megfizetését igazoló dokumentum.

5. Külső szakértők és szolgáltatások költsége - a következő dokumentumoknak kell elérhetőnek lenniük ellenőrzés céljából:

- A hazai/EU/egyéb beszerzési szabályoknak vagy közbeszerzési szabályoknak megfelelő kiválasztási eljárás bizonyítása, a szerződött összegtől függően;
- Szerződés és vagy írásba foglalt megállapodás a projekthez egyértelműen kapcsolódó szolgáltatásról. Napi elszámolás alapján fizetett szakértő esetében az elszámolás alapja, a szerződött napok száma, valamint a teljes összeg;
- Számla vagy azzal egyenértékű számviteli bizonylat, vagy bérjegyzék (megbízási szerződés esetében);
- A külső szakértő által elvégzett tevékenységek megvalósulását alátámasztó dokumentumok (munkaidőnyilvántartó, tevékenységi jelentés stb.);

- Amennyiben a szolgáltatás kézzelfogható eredménnyel jár (pl. tanulmány, brossúra stb.) – mintapéldány benyújtása szükséges);
- Tanulmányok esetében a szakértő nyilatkozata arról, hogy a tanulmány vagy annak bármely része más közösségi vagy nemzeti forrásból nem került elszámolásra;
- A szolgáltatáshoz kapcsolódó alátámasztó dokumentáció: jelenléti ív, program, értékelőlap, minta az írásos anyagokból, fényképek stb.;
- Teljesítésigazolás (a feladat teljesítéséről, a projekt menedzser aláírásával);
- Kifizetés igazolása (terhelési értesítő/bankszámlakivonat vagy készpénzkifizetés esetén kiadási pénztárbizonylat
- Megbízási szerződések esetében a fizetéshez kapcsolódó adók és járulékok megfizetésének igazolása.

6. Eszközbeszerzés költsége - a következő dokumentumoknak kell elérhetőnek lenniük ellenőrzés céljából:

- A hazai/EU/egyéb beszerzési szabályoknak vagy közbeszerzési szabályoknak megfelelő kiválasztási eljárás bizonyítása, a szerződött összegtől függően;
- Szerződés vagy a vonatkozó nemzeti jogszabályok alapján szükséges alátámasztó dokumentumok a költségtípus jogosságának igazolására;
- Fénykép a vásárolt eszközről;
- Állományba vétel igazolása;
- Tárgyi eszköz nyilvántartás;
- Szállítás igazolása;
- Számlák, kifizetés igazolása (terhelési értesítő/bankszámlakivonat vagy készpénzkifizetés esetén kiadási pénztárbizonylat).

7. Infrastruktúra és építés -

a következő dokumentumoknak kell elérhetőnek lenniük ellenőrzés céljából:

- A hazai/EU/egyéb beszerzési szabályoknak vagy közbeszerzési szabályoknak megfelelő kiválasztási eljárás bizonyítása, a szerződött összegtől függően (hirdetmény, kiválasztás stb.);
- Szerződés;
- Építési engedély;
- Építési terv;

- Tulajdoni lap;
- Az elvégzett munkálatokhoz kapcsolódó teljes dokumentáció;
- Teljesítés igazolás;
- Műszaki átadás-átvétel igazolása;
- Készletnyilvántartásba vétel igazolása;
- Fényképek;
- Számlák;
- Kifizetés igazolása (terhelési értesítő/bankszámlakivonat vagy készpénzkifizetés esetén kiadási pénztárbizonylat).
- A vonatkozó nemzeti jogszabályok alapján szükséges egyéb engedélyek vagy alátámasztó dokumentumok.

4.4.2 Beszerzés ellenőrzése

Az eszköz és szolgáltatás vásárlás, valamint a projekt kedvezményezettjei által az elvégzendő beruházásokra történő szerződéskötés közösségi, nemzeti és programszabályok hatálya alá esik. A beszerzésre vonatkozó szabályok célja, hogy átlátható és tisztességes feltételeket biztosítsanak a közös piacon való versenyhez. A projekt kedvezményezettjeinek szem előtt kell tartaniuk ezeket a szabályokat szolgáltatások, beruházás vagy eszközök beszerzése során. A szabályok függnak a beszerzendő eszközök/szolgáltatások típusától és értékétől. Amennyiben a beszerzés a közbeszerzési törvény hatálya alá esik, úgy az ellenőrzés azt vizsgálja, hogy az eljárás a törvénynek megfelelően került-e lefolytatásra; A közbeszerzési törvény hatálya alá nem eső beszerzések vizsgálata a hazai társfinanszírozási szerződés/egyéb programdokumentumokban foglaltak alapján kerül ellenőrzésre.

4.4.3 Helyszíni ellenőrzés szabályai

A 1303/2013 rendelet 125. cikkének (5) és (6) bekezdése értelmében az ellenőrzések során helyszíni ellenőrzésre is sor kell, hogy kerüljön. A kontrollerek 100%-os felelőssége a projekt életciklusa folyamán minden egyes kedvezményezettnél legalább egy alkalommal helyszíni ellenőrzést végezni, és, amennyiben szükséges, további helyszíni ellenőrzést tenni a nemzeti jogszabályok előírása szerint.

Magyarországon a helyszíni ellenőrzések végrehajtásának legfontosabb szabályait a 126/2016. (VI.7.) Kormányrendelet tartalmazza. A helyszíni ellenőrzéseket a

Széchenyi Programiroda munkatársai és szükség esetén a Széchenyi Programiroda által felkért külső szakértők végzik a következő módszertan szerint:

Minden egyes projektrész esetében legalább egy helyszíni ellenőrzés lefolytatása kötelező. További helyszíni ellenőrzésekre a következő esetekben kerül sor:

- amennyiben a projektrész teljes támogatása (EU és hazai társfinanszírozás együttesen) 200.000 EUR alá esik, úgy további helyszíni ellenőrzésre mintavétel alapján kerül sor, ha a kockázatelemzés azt szükségesnek ítéli;
- amennyiben a támogatás összege 200.000- 1.000.000 EUR között van, legalább egy további helyszíni ellenőrzésre is sor kerül; ezen felüli helyszíni ellenőrzésre akkor kerül sor, ha a kockázatelemzés azt szükségesnek ítéli;
- amennyiben a projektrész teljes támogatása meghaladja az 1.000.000 EUR összeget, úgy minden egyes kedvezményezett jelentés elfogadását megelőzően sor kerül helyszíni ellenőrzésre. Ettől a szabálytól azonban abban az esetben el lehet térni, ha az adott partner jelentést megelőző 12 hónapon belül sor került helyszíni ellenőrzésre. További helyszíni ellenőrzésre akkor kerül sor, ha a kockázatelemzés azt szükségesnek ítéli.

A projektrészek (kedvezményezettek) további kockázatelemzésére a partner jelentések beérkezését követően kerül sor. A projektrészek kockázatára vonatkozó dokumentumok a kedvezményezetti dossziében szerepelnek a többi dokumentációval.

A helyszíni ellenőrzéseket fő szabály szerint a Széchenyi Programiroda munkatársai végzik, amennyiben azonban a kontrollerek nem rendelkeznek a szükséges szakértelemmel, külső szakértők bevonására van lehetőség, akik a kontrollerek mellett részt vesznek a helyszíni ellenőrzéseken. Tevékenységeiket a felügyelő szerv ellenőrzi.

A helyszíni ellenőrzésről általában **minimum 5 nappal** az ellenőrzés előtt értesíteni kell a kedvezményezettet annak érdekében, hogy a személyzet (pl.: projekt menedzser, mérnök, pénzügyi szakemberek) és a dokumentumok (pénzügyi nyilvántartás, bankszámlakivonatok, eredeti számlák) rendelkezésre álljanak.

A helyszíni ellenőrzés eredményeit a Helyszíni Ellenőrzési Jegyzőkönyv és az ESZE ellenőrző lista tartalmazza.

4.4.4 Első szintű jelentéssel szembeni panasz

Amennyiben az első szintű ellenőrzésben részt vevő kedvezményezett nem ért egyet a kontroller által nem támogathatónak nyilvánított költség összegével, úgy a magyar kedvezményezettnek lehetősége van megfelelően alátámasztott panaszt benyújtani az ESZE jelentéssel szemben a Nemzeti Hatóság felé.

Ebben az esetben a kifogással érintett összeget a Vezető Kedvezményezett megjelöli a PPR-Projekt előrehaladási jelentésben a „Problems and solutions found – Problémák és megoldások” részben (ha az Projekt előrehaladási jelentésének kidolgozásakor ez már ismert).

Figyelem! A 126/2016. Kormányrendelet értelmében az első szintű ellenőrzés hitelesítési nyilatkozatának eMS-ben történő kibocsátásától számított **8 napon belül** van lehetőség a panasz benyújtására a Nemzeti Hatóság felé. Egy első szintű ellenőrzésre benyújtott költségekhez kapcsolódóan egy panasz benyújtására van lehetőség.

A panasznak tartalmaznia kell legalább az alábbi információt:

1. A panaszt benyújtó kedvezményezett azonosító adatai.
2. A projekt címe és a finanszírozási szerződés száma.
3. A panasz célja, a panasz tárgyához kapcsolódó dokumentumok és/vagy közbeszerzési eljárás adatai.
4. A költségeket tartalmazó költségvetési fősor
5. A költségek jellege és a vitatott összeg.
6. A panasz oka és indokoltsága.
7. Alátámasztó dokumentumok (ha van ilyen).

A fent említett határidő után benyújtott panaszok vagy, amelyek nem tartalmaznak elegendő elemet a panasz tárgyának azonosításához, nem kerülnek kivizsgálásra.

Magyarországon a Nemzeti Hatóság vizsgálja meg a panaszt, majd 15 napon belül értesíti a Kedvezményezettet a döntésről. A határidő az eMS-en keresztül történő beérkezést követő naptól számít. Amennyiben a Nemzeti Hatóság elfogadja a panaszt, úgy az Első Szintű Ellenőrző Szervezet új hitelesítési nyilatkozatot ad ki.

Amennyiben egy panasz részben vagy teljes egészében elfogadásra kerül, úgy az első szintű kontroller a kapcsolódó költségeket az alábbi lépések valamelyikét követően hitelesíti:

Ha egy panaszt részben vagy egészben jóváhagynak, a kapcsolódó költségeket az Első Szintű Ellenőrzés az alábbi esetek valamelyikében hitelesíti:

1. Vagy úgy, hogy a kedvezményezett benyújt egy új jelentést annak céljából, hogy az ESZE hitelesítse – az új jelentés tartalmazza az érintett költség sorokat is-, belefoglalja az érintett jóváhagyott költségeket és annak megfelelően „pozitív korrekciót” alkalmaz az átalányszámítással érintett adminisztratív költségek költség soron, vagy
2. A kedvezményezett a panaszt elbíró határozat alapján létrehozza egy új partner jelentésben az adott költség sor, de 0 költséggel jelenti le azt. Az ESZE hitelesíteni fogja az összeget a panaszról szóló határozat szerint (pozitív korrekcióként).

Az első szintű kontroller mindkét esetben feltölti a rendszerbe a panaszhoz kapcsolódó dokumentumokat (partner által benyújtott panasz, az első szintű kontroller döntése a panasszal kapcsolatban, helyszíni ellenőrzésről készült jelentés, stb).

4.5 Számviteli nyilvántartás és egyéb dokumentumok elérhetősége

Minden számviteli és alátámasztó dokumentáció (p.l.: TSZ, a projekt Pályázati Formanyomtatványa, szolgáltatásra/ beruházásra kötött szerződések, közbeszerzések dokumentációja, bérleti megállapodások/szerződések, a projekt kedvezményezettjeivel/IH-val/Közös Titkársággal történő kommunikáció stb.), amelyek a költségekhez, ellenőrzésekhez, auditokhoz kapcsolódnak, hozzáférhető kell, hogy legyenek.

A projekt megvalósítás időszakában, valamint az Interreg V-A Románia-Magyarország Program hivatalos lezárásától számított 3 éves időszak végéig a Vezető Kedvezményezett köteles megőrizni és bemutatni a Közös Titkárság, IH, Nemzeti Hatóság, CA, AH, EB, Európai Számvevőszék és bármely más, a finanszírozás felhasználására vonatkozó ellenőrzés elvégzésére kijelölt szerv számára, valamennyi projektdokumentumot, beleértve a pénzeszközök felhasználásával nyert tevékenységekre vonatkozó nyilvántartást. Az időtartam megszakad akár bírósági eljárás, akár a Bizottság kellően indokolt kérelme esetén.

A dokumentumokat megfelelő módon kell archiválni. A dokumentumok fellelhetőségének helyéről, a tárolás esetleges helyszínváltozásáról az IH-t értesíteni kell.

4.6 A projekt nettó bevételének ellenőrzése

Általános szabály, hogy a profittermelés sem célja, sem eredménye nem lehet támogatásnak, ezért a támogatási összeg annyi lehet, ami egyensúlyban tartja a projekt bevételét és a ráfordított költségeket. Mindezek alapján a projekttevékenységek során keletkező összes nettó bevételt le kell vonni a támogatható költségekből.

Bevétel itt az a pénzforgalom, amit a külső felhasználók a projekt által kínált árukért vagy szolgáltatásokért közvetlenül fizetnek. A projektekkel kapcsolatban leggyakrabban előforduló bevételek a különféle programokhoz kapcsolódó belépőjegyek, filmek, DVDk, könyvek, kiadványok stb. ára. Bevétel keletkezhet az infrastruktúra használatáért, az ingatlanok vagy épületek eladásából vagy bérletéből, illetve a projekt szolgáltatásaiért nyújtott kifizetésekből. Amennyiben a jövedelemtermelő tevékenységek magukban foglalják a működési költségeket és a rövid élettartamú berendezések pótlási költségeit, ezek a költségek levonhatók a bevételből. Az így kapott nettó bevétel levonásra kerül a Programból igényelt összegből. A Programból származó ERFA támogatás kiszámításának alapja a következő:

$$\text{Támogatható költség} - (\text{nettó}) \text{ bevétel} = \text{Nettó támogatható költség}$$

Amennyiben a projekt nettó bevételt termel, a Kedvezményezett jelzi azt a Partner jelentésben az ESZE felé. ***A Kedvezményezett által bejelentett nettó bevételek levonásra kerülnek az ellenőrzött / engedélyezett és az IH által utólag visszatérített összegből.***

4.7 ÁFA SZABÁLYOK

4.7.1 A HÉA támogathatósága Romániában

A román kedvezményezettek a partnerjelentéssel együtt benyújtják a HÉA-státuszról

szóló nyilatkozatot, de azt is, hogy a HÉA-t nem igényelték vissza egyéb forrásból.

4.7.2 Az ÁFA támogathatósága Magyarországon

Az ÁFA még abban az esetben sem támogatható, ha a Vezető Kedvezményezett/Kedvezményezett nem él az ÁFA visszaigénylés lehetőségével. A Vezető Kedvezményezett /Kedvezményezett állami vagy magán státusza nem kerül figyelembevételre a költségek ÁFA alkalmassági státuszának meghatározása során. Amikor egy adott számla teljes összegéből meghatározásra kerül a tárfinanszírozásra (ERFA + hazai társfin.) jogosult összeg, figyelembe kell venni, hogy a Vezető Kedvezményezett/ Kedvezményezett jogosult-e ÁFA visszaigénylésre.

Fordított ÁFA-ra vonatkozó szabályok:

Amennyiben a kedvezményezett jogosult ÁFA visszaigénylésre, de nem tudja azt érvényesíteni, vagy ha nem jogosult az ÁFA visszaigénylésre (az ÁFA elszámolható költség), be kell nyújtania a számlát és bankszámla kivonatot a számlán lévő nettó ár hitelesítése érdekében. Az ÁFA összegének hitelesítése érdekében be kell nyújtania egy ÁFA számítási táblázatot a magyar adóhatóság (NAV) felé történt ÁFA befizetés igazolásaként, valamint egy hivatalos ÁFA bevallást (Amennyiben a kedvezményezett éves ÁFA bevalló, abban az időszakban nyújthatja be az ÁFA—t hitelesítésre, amikor a hivatalos ÁFA bevallást benyújtja a NAV felé). Az ÁFA megfizetését bankszámla kivonattal kell alátámasztani.

- *Amennyiben a kedvezményezett csak a végrehajtási időszak végét követően tud ÁFA bevallást benyújtani a NAV felé, van arra lehetőség, hogy fordított ÁFA hitelesítését kérje. Ehhez az ÁFA összesítőt és az ÁFA befizetését igazoló bankszámlakivonatot kell benyújtani. A kedvezményezett köteles az ÁFA nyilatkozatot a NAV felé történő benyújtást követően Első szintű ellenőrzésre benyújtani.*

5. ÁLLAMI TÁMOGATÁS

Figyelem! Az állami támogatások vizsgálata csak az állami támogatásban érintett pályázati felhívások (tehát a 2. és 3. Stratégiai pályázati felhívás valamint a 3. Nyílt

pályázati felhívás esetében) releváns. ***Az állami támogatás előfordulásának ellenőrzése azonban a Program keretében megvalósításra kerülő valamennyi projekt esetében előfordulhat.***

5.1 Mi minősül állami támogatásnak?

Az EUMSZ 107(1) cikke értelmében „Ha a Szerződések másként nem rendelkeznek, a belső piaccal összeegyeztethetetlen a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott olyan támogatás, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet.”

Az öt feltételnek, beleértve a vállalkozási kapacitást is, együttesen kell teljesülnie állami támogatás fennállásához. Amennyiben az öt feltétel közül akár egy nem teljesül, nem beszélhetünk állami támogatásról:

- a pályázó egy „vállalkozás”;
- történt állami vagy állami forrásból eredő beavatkozás, amely számos formát ölthet (p.l.: támogatás, kamat- és adókedvezmény, garancia, egy vállalat részének vagy egészének állami tulajdonban való léte, termékek vagy szolgáltatások kedvezményes feltételek melletti biztosítása stb.);
- a beavatkozás bizonyos feltételek mellett biztosít előnyöket, például bizonyos vállalatoknak vagy iparágaknak, vagy bizonyos régiókban lévő cégeknek;
- a piaci verseny torzult vagy torzulhat;
- a beavatkozás hatással lehet a Tagállamok közötti kereskedelemre.

Az állami támogatás fennállásához a kedvezményezettnek „vállalkozásnak” kell lennie. A vállalkozások olyan szervezetek, amelyek „gazdasági tevékenységben” vesznek részt, függetlenül jogi státuszuktól (lehetnek közjogi szervek, nem kormányzati szervezetek, egyetemek, vagy magánvállalatok) és attól, hogy céljuk-e profitszerzés vagy sem. Ennek megfelelően az első lépés a projekten belül elvégzendő tevékenység jellegével kapcsolatos információkra vonatkozik, különös tekintettel arra, hogy az magában foglal-e gazdasági tevékenységet. Ha a tevékenység nem gazdasági jellegű, a pályázó nem állami támogatás kedvezményezettjének minősülő vállalkozás, és megállapítható, hogy nem áll fenn állami támogatás. A gazdasági tevékenység tág értelmezésben „termékek vagy szolgáltatások nyújtása az adott piacon”. A legfontosabb kérdés az, hogy elméletben

a tevékenységet végezhetné-e magánjogi szerv nyereségszerzés céljából. Ha igen, a tevékenység valószínűleg "gazdasági" jellegűnek minősül, és így a partner "vállalkozásnak" tekintendő.

A "gazdasági" jellegűnek minősített projekttevékenységek esetében (a projekt egy adott partnerének nem gazdasági jellegű tevékenységeit ebben a kontextusban nem vizsgáljuk) meg kell vizsgálni, hogy vonatkozik-e rá állami támogatás. A legfontosabb kérdés az, hogy származik-e előny egy bizonyos tevékenység támogatásából, vagyis van-e olyan előny, amelyhez a vállalkozás (a partner) nem jutna hozzá a "szokásos piaci körülmények között", vagy mentesül-e bizonyos költségek megfizetése alól, amiket egyébként meg kellene fizetnie. Amennyiben a kedvezményezett nem jut fenti előnyhöz vagy haszonhoz, akkor nem beszélhetünk állami támogatásról. Amennyiben a tevékenység gazdasági jellegű és a támogatás előnyhöz juttatja a vállalkozást, akkor a Program által nyújtott támogatás valószínűleg állami támogatással érintettnek minősül. Ebben az esetben meg kell vizsgálni, hogy az állami támogatás bármely eleme megszüntethető-e.

5.1.1 Közvetett állami támogatás

Olyan eset is előfordulhat, hogy a projekt kedvezményezettjei állami támogatást nyújtanak a partneri együttműködésen kívül eső harmadik félnek. Ez azért lehetséges, mert azon egyéb vállalkozások (p.l.: gazdasági tevékenységet folytató szervezetek), melyek nem szerepelnek a projekt kedvezményezettjei között a létrejött partnerségben (p.l.: társult szervezetek, célcsoportok, stb.), így is részesülhetnek a projekttevékenységeknek köszönhetően olyan előnyökben, melyekhez átlagos piaci feltételek mellett nem jutottak volna hozzá. Ez arra enged következtetni, hogy állami támogatásban részesülhetnek. Érdemes megemlíteni, hogy annak ellenére, hogy a projekt kedvezményezettje nem is végez a projektben állami támogatással kapcsolatos tevékenységeket, tehát projekt szinten nem beszélhetünk állami támogatás fennállásáról, mégis tevékenysége előnyhöz juttathatja a partneri együttműködésen kívüli harmadik feleket.

Közvetett állami támogatásról tehát a következő esetekben beszélhetünk:

- A kedvezményezett pénzügyi támogatásként továbbítja a támogatást vagy annak egy részét egy vagy több harmadik fél részére;

- A projekt eredményeit bizonyos alanyoknak előnyös körülményeket teremtő módon bocsátják a rendelkezésükre;
- Bármely helyzet, amelyben egy vagy több vállalkozás a projekt megvalósításának közvetlen következményeként gazdasági előnyt szerez.

Ha a kedvezményezett állami támogatást nyújt a végfelhasználóknak, akkor a kedvezményt nyújtó partnernek ki kell számítani a támogató tevékenységek értékét.

Ezt követően át kell gondolni az állami támogatást hordozó rész kiiktatását.

5.2 Állami támogatás értékelésének általános szabályai

Állami támogatás szempontjából nézve az Interreg V-A Románia-Magyarország Program finanszírozásra jogosult kedvezményezettje a következő helyzetek egyikében lehet:

- az EU-s költségvetésből való finanszírozás kedvezményezettje egyúttal állami támogatás kedvezményezettje is;
- a EU-s költségvetésből való finanszírozás kedvezményezettje egyúttal állami támogatás kedvezményezettje is, de átruházza az állami támogatás/előny egy részét egy másik, állami támogatásban részesülő kedvezményezettnek, aki nem tagja a partneri együttműködésnek;
- a támogatás kedvezményezettje csak eszköz, aki átruházza a teljes állami támogatást/kedvezményt egy olyan kedvezményezettre, aki nem tagja a partneri együttműködésnek.

Támogatható tevékenységekhez kapcsolódó állami támogatások tekintetében Program szinten a következő négy lehetséges szituáció került meghatározásra:

- a) állami támogatástól mentes tevékenységek;
- b) olyan tevékenység, amely az 1370/2007 EU rendelet szerinti általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak (SGEI) megfelelő megbízás;
- c) az általános csoportmentességi rendelet (GBER) szerint támogatható tevékenységek (azonosított lehetőségek: kultúra vagy helyi infrastruktúra);
- d) De minimis támogatással finanszírozható tevékenységek.

Program szinten két rendszer került kidolgozásra román oldalon az állami támogatásnak/*de minimis* támogatásnak minősülő ERFA támogatáshoz és a hazai (állami és helyi költségvetésből) társfinanszírozáshoz kapcsolódóan, melyek a

következők:

- a 6510/17.10.2017 Miniszteri Rendelettel jóváhagyott – „Állami támogatástól mentes program a 6/c és 8/b beruházások esetében (kultúra és helyi infrastruktúra támogatás) **(GBER rendszer)**,
- a 6509/17.10.2017 Minisztériumi Rendelettel jóváhagyott - „*De minimis* támogatási tervezet a 6/c, 7/c és 8/b beruházási prioritások alá eső tevékenységekre vonatkozóan” (***De minimis* rendszer**).

Magyar oldalon a 2014-2020-as programozási időszakban az Európai Területi Együttműködési Programokból származó támogatásokra a nemzeti hozzájárulással kapcsolatos a **44/2016. (III. 10.) Kormányrendelet** az irányadó.

Továbbá a 9/a és a 7/c beruházási prioritások esetében is vannak olyan tevékenységek, melyek az 1370/2007 EK Rendelet értelmében a SGEI/SGEI alkalmazását vonják maguk után.

Figyelem! Azon stratégiai projektek, melyek Pályázati Konceptiója (Concept Note) elfogadásra került, az állami támogatás kérdéskörével kapcsolatban segítséget kapnak a Pályázati Konceptió megvalósítása alatt, ügyfélszolgálat és személyes megbeszélések formájában (minden stratégiai projekt esetében egy találkozóra van lehetőség). A teljes pályázati anyag kidolgozása során minden állami támogatással kapcsolatos kérdés feltehető és beküldhető a következő e-mail címre: stateaid@breacoradea.ro.

5.3 Állami támogatási eszközök alkalmazása

Az Interreg V-A Románia-Magyarország Program keretében, ha egy projekt állami támogatással érintettnek minősül, a következő lehetőségek adottak: **megbízás általános gazdasági érdekű szolgáltatásra** (SGEI), a 9/a beruházási prioritás és kizárólag **román kedvezményezettek esetében**; a SGEI alkalmazása az 1370/2007 EK Rendelet értelmében 7/c beruházási prioritás esetében; **de minimis támogatás** a 6/c, 7/c és 8/b beruházási prioritás esetében és **az általános csoportmentességre vonatkozó szabálynak megfelelő** állami támogatás (GBER), a 6/c és 8/b beruházási prioritás esetében.

5.3.1 Általános gazdasági érdekű szolgáltatás (SGEI) nyújtása

SGEI-ek³⁴ olyan *gazdasági tevékenységek, amelyek a közjót szolgálják, és amely javakat a piac állami beavatkozás nélkül nem tudna előállítani (vagy más feltételek mellett ennének biztosítva, melyek kihatással lehetnek a minőségre, biztonságra, megfizethetőségre, egyenlő bánásmódra, hozzáférhetőségre).*

- A SGEI alkalmazása a 9/a beruházási prioritás esetében **csak a román kedvezményezetteket érinti**, és a működési szakaszban fordul elő, amikor a szolgáltatást a kórház/egészségügyi/megelőzéssel foglalkozó intézmény végzi. A SGEI megbízást adó intézmény felelőssége az alábbi követelmények betartása. A szolgáltatást a Román Versenyhivatal által jóváhagyott szabályozási rendelet értelmében kell meghatározni (törvény, rendelet, sürgősségi rendelet, Kormányhatározat, helyhatósági határozat), és a 20.12.2011 Bizottsági határozat 4. cikkében foglaltak szerint a következőket kell tartalmaznia:

- (a) a közszolgáltatási kötelezettség tartalma és időtartama;
- (b) a vállalkozás és ahol értelmezhető, az érintett terület;
- (c) a támogatást nyújtó hatóság által a vállalkozásra ruházott kizárólagos vagy különleges jogok jellege;
- (d) az ellentételezési mechanizmus leírása és az ellentételezés számításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paraméterei;
- (e) a túlzó ellentételezés elkerülésére és helyreállítására vonatkozó lépések;
- valamint(f) hivatkozás a Bizottság 2011. december 20-i határozatára.

- az ellentételezés nem haladhatja meg a közszolgáltatási kötelezettségek végrehajtása során felmerülő költségek egészben vagy részben való fedezéséhez szükséges mértéket, figyelemmel az érintett számlákra és az ésszerű nyereségre.

³⁴A Bizottság közleménye az Európai Unió állami támogatási szabályoknak az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtására biztosított ellentételezés alkalmazásáról; A Bizottság határozata (2008. december 20.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak nyújtott közszolgáltatás ellentételezés formájában nyújtott állami támogatásra történő alkalmazásáról; A Bizottság közleménye, közszolgáltatási kompenzáció formájában nyújtott állami támogatások Európai Unió keretrendszere (2011).

Figyelem! A SGEI-re vonatkozó megbízást a projekt végrehajtási időszakának végéig, még az üzemeltetési/működtetési fázis megkezdése előtt biztosítani kell.

Magyar kedvezményezettek esetében a 9/a beruházási prioritás alatt finanszírozott projektek nem esnek állami támogatás hatálya alá, a szolidaritás elvén alapulva (az állami támogatás fogalmáról és az állami támogatások felügyeletéről szóló bizottsági közleményt tartalmazó, 2017. március 24-én kelt levél 23-24. bekezdése szerint).

5.3.2 Az 1370/2007 EK rendelet alá eső SGEI

A korábban említetteknek megfelelően, az általános gazdasági érdekű szolgáltatások (SGEI) az állami támogatásra vonatkozó jogszabályok egy külön szakaszát képezik, amelyek arra a helyzetre vonatkoznak, amikor *egy vállalkozás ellentételezést kap egy hatóság által átruházott szolgáltatás elvégzésére.*

Az általános gazdasági érdekű szolgáltatásokat is magukban foglaló projektek nem feltétlenül lesznek érintettek állami támogatásban, feltéve, hogy teljesül rájuk az összes Altmark-kritérium (lásd az adott Pályázati útmutatóhoz csatolt Altmark-nyilatkozatot), az 1370/2007 Rendelet alapján³⁵.

Az 1370/2007³⁶ EK rendelet értelmében állami támogatásban részesülő, SGEI kategóriájába eső projekttevékenységek esetében a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítését közszolgáltatási szerződés vagy általános szabályok keretében kell végrehajtani, ahol a következőknek kell teljesülni:

- világosan meg kell határozni a közszolgáltatóra vonatkozó közszolgáltatási kötelezettségeket és az érintett földrajzi területet;
- előzetesen objektív és átlátható módon meg kell határozni azokat a paramétereket, amelyek alapján az esetleges ellentételezés kiszámításra kerül, valamint a kizárólagos jogok természetét és mértékét is, oly módon, hogy elkerülhető legyen a túlzott ellentételezés;

³⁵ AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1370/2007/EK RENDELETE (2007. október 23.) a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről.

³⁶ Lásd az 1370/2007 EK Rendelet 3, 4 és 5-ös rendelkezéseit.

- meg kell határozni a szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos költségek elosztásának szabályait.

Figyelem! Amennyiben az illetékes hatóság által jóváhagyott megbízás nem kerül benyújtásra a pályázati csomag részeként, azt **a Közös Titkárság felé benyújtott első visszatérítési igény előtt be kell szerezni.**

Minden **közlekedéssel** kapcsolatos tevékenységet az 1370/2007 EK rendelet betartása mellett kell végezni. Ennek értelmében a közlekedéshez kapcsolódó SGEI kedvezményezettje köteles kiszámított paraméterek figyelembevételére és el kell kerülnie a túlzott ellentételezést, ahogyan azt az 1370/2007 rendelet előírja. Továbbá a kedvezményezett köteles a megbízás időtartama alatt k betartani a vonatkozó 1370/2007 SGEI rendeletet.

5.3.3 De minimis szabály

A de minimis támogatási rendszerbe tartozó, állami támogatással érintett projektek (teljes szöveg: <http://interreg-rohu.eu/en/programme-documents/>) meg kell, hogy feleljenek minden, a **de minimis rendszerben** megállapított feltételnek a kedvezményezettre, a tevékenységre, a költségek típusára stb. vonatkozóan.

Amennyiben a *de minimis* **közvetett** támogatás formájában valósul meg (a támogatás kedvezményezettje nem tartozik a partnerségi körbe), a támogatást a *De minimis* rendszerre vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően kell nyújtani és a **de minimis szerződésben** szabályozni (a Program biztosítja hozzá a formanyomtatványt). A dokumentumot a *de minimis*-t nyújtó, finanszírozásban részesülő kedvezményezettnek és a *de minimis* támogatás kedvezményezettjének is alá kell írni. A *de minimis* szerződés aláírását megelőzően a Vezető/Projekt partnernek ellenőriznie kell, hogy a *de minimis* (végső) kedvezményezettje megfelel-e a *de minimis* rendszer kritériumainak, beleértve a *de minimis* kedvezményezett nyilatkozatában megjelölt, *de minimis* értékhatárhoz kapcsolódó adatokat. Továbbá, a *de minimis* szerződésben megfogalmazott, *de minimis* támogatás feltételeinek való megfelelést az IH ellenőrzi a projekt megvalósítása és a költségek megtérítése során. Az esetleges eltérések szabálytalanság és / vagy csalás szempontjából kerülnek elemzésre, mely esetben az állami támogatás visszatérítését rendelik el. A támogatás átruházása esetén a *de minimis* támogatási szerződés

aláírása a *de minimis* támogatás kedvezményezettje és a Vezető / Projekt kedvezményezett között kötelező feltétele a projekthez kapcsolódó hitelesített költségek megtérítésének. A *de minimis* támogatási szerződés aláírásának feltétele, hogy a *de minimis* támogatás kedvezményezettje *de minimis* nyilatkozatot tesz (amihez a Program által biztosított formanyomtatványt használja).

Figyelem! A Közös Titkárságot értesíteni kell minden, a Vezető/Projekt kedvezményezett és a de minimis kedvezményezett között létrejött *de minimis* szerződéskötésről az aláírás dátumától számított 5 naptári napon belül.

5.3.4 Általános csoportmentességre (GBER) vonatkozó szabályok

Az IH kidolgozott egy saját GBER rendszert, összhangban a Bizottság 651/2014/EU Rendeletével az egyes állami támogatási kategóriák belső piaccal való összeférhetőségének kinyilvánításáról a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazása esetén, melyet a 6510/17.10.2017 Miniszteri Rendelet hagy jóvá. Utóbbi rendeletben kerültek meghatározásra a tevékenységekhez, költségekhez és a támogatás intenzitásához kapcsolódó feltételek.

A rendszer teljes szövege elérhető a Program honlapján: <http://interreg-rohu.eu/en/programme-documents/>.

A rendelet által biztosított 43 mentességi terület közül a program kettőt alkalmaz: egyet a kultúrához (53. cikk - 6 / c Prior.) és egyet a helyi infrastruktúrához (56. cikk - 8 / b Prior.) kötődően.

A GBER-rendszer esetében a támogatás kedvezményezettje nem lehet az EU meghatározása szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozás. Ezen kívül az értesítési küszöbértékek tekintetében is meghatározásra kerültek bizonyos határok.

Amennyiben a támogatás/előny nyújtása a partneri együttműködésen kívüli kedvezményezett irányába történik, azt az **Állami támogatás odaítéléséről szóló szerződés** (a Program biztosít hozzá formanyomtatványt) szabályozza és mindenben meg kell felelni a GBER rendszer előírásainak. Az odaítélésről szóló szerződést a Vezető/Projekt partner és az állami támogatás kedvezményezettje írja alá. A Vezető/Projekt partner (a nem visszatérítendő támogatás kedvezményezettje) ellenőrzi, hogy teljesülnek-e az állami támogatás odaítélésének feltételei. Továbbá

az állami támogatások odaítéléséről szóló szerződés szerinti állami támogatás nyújtásának feltételeit az IH is ellenőrzi a projekt végrehajtása és a költségek megtérítése során. Az esetleges eltérések szabálytalanság és / vagy csalás szempontjából kerülnek elemzésre, mely esetben az állami támogatás visszatérítését rendelik el. A támogatás átruházása esetén az állami támogatás odaítéléséről szóló szerződés aláírása az állami támogatás kedvezményezettje és a Vezető / Projekt kedvezményezettje között a projekthez kapcsolódó hitelesített költségek megtérítésének feltétele. Az állami támogatás odaítéléséről szóló szerződés aláírásának feltétele, hogy az állami támogatás kedvezményezettje nyilatkozatot tegyen arról, hogy nehéz helyzetben van-e a vállalkozása.

Figyelem! A Közös Titkárságot értesíteni kell minden, a Vezető/Projekt kedvezményezett és az állami támogatás kedvezményezettje között létrejött állami támogatás odaítéléséről szóló szerződéskötésről az aláírás dátumától számított 5 naptári napon belül.

5.4. Állami támogatás jelentése és monitoring

Bizonyos beruházási prioritások/pályázati felhívások alá tartozó jóváhagyott projektek az értékelés alapján állami támogatásban érintettnek minősülhetnek. Ilyen esetben kiemelt figyelmet kell fordítani az érintett projektek megvalósításának állami támogatással kapcsolatos vonatkozásainak jelentésére és ellenőrzésére.

Az állami támogatásra vonatkozó jogszabályokat azonban általánosan az egész Program, valamint minden projekt végrehajtása során tiszteletben kell tartani, így a jelentésekben és az ellenőrzés során is minden projekt esetében figyelembe kell venni az állami támogatás szempontjait.

Állami támogatásban érintett projektek esetében (beleértve a De minimis támogatással érintett projekteket is):

Azon projektek esetében, melyek a TSZ alapján állami támogatással érintett tevékenységeket tartalmaznak, a **jelentési kötelezettség** többszörös:

- a jóváhagyás pillanatában be kell jelenteni minden olyan fontos módosítást, ami állami támogatás alá vonhat olyan tevékenységeket, amelyek lehet, hogy nem tartoztak állami támogatási körbe;

- az állami támogatáshoz kötődő tevékenységek megvalósításával kapcsolatos kulcsfontosságú adatok és információk jelentése, a Pályázati útmutatóban és annak mellékleteiben részletezett, állami támogatással kapcsolatos helyzetek esetére előírt kötelezettségek alapján,
- a TSZ-ben foglalt összes, a projekt megvalósítása során a Vezető vagy egyéb kedvezményezett felelőssége alá tartozó közvetett támogatás megvalósulásának részletes jelentése. A jelentésben azonosítani kell a támogatás kedvezményezettjeit, valamint tájékoztatást kell nyújtani a támogatás kedvezményezettjeinek számáról, az odaítélt támogatás összegéről, a fedezett kiadások jellegéről és minden további információról, amely szükséges annak igazolásához, hogy a közvetett támogatás megfelel a tervezett odaítélési rendszernek.

Szükség esetén azon beruházási prioritások keretében végrehajtott projekteket, melyek állami támogatással érintettek, külső szakértő vizsgálhatja meg. Erre a célra a Vezető Kedvezményezett használhatja az eMS „Állami támogatás/Kiegészítő információ” menüpontját (“State aid section / Supplementary information section”), amelyet megfelelő részletességgel tölt ki, és rendszerezi a projektben felmerülő különböző állami támogatási esetekhez kötődő információkat, ha több ilyen helyzet is előfordul.

Az eMS „Állami támogatás/ Kiegészítő információ” menüpontjának (“State aid section / Supplementary information section”) tartalmát a Közös Titkárság/külső szakértők vizsgálják, akik hiánypótlást és további információt kérhetnek, főként közvetett támogatás esetén és ha módosítás történt az eredeti állapothoz képest.

Figyelem! *A projekt tevékenységeihez kapcsolódó egyedi állami támogatási feltételek tiszteletben tartása mindig a Közös Titkárság monitoring látogatásainak tárgyát fogja képezni, beleértve az utólagos látogatásokat is a projekt végrehajtásának lezárását követően. A monitoring látogatások alkalmával mindig megvizsgálják a Vezető Kedvezményezett/ egyéb kedvezményezett felelőssége alatt harmadik félnek nyújtott közvetett támogatáshoz – ha van ilyen - kapcsolódó teljes dokumentációt és minden fellelhető információt.*

A Vezető Kedvezményezett kötelessége a Közös Titkárság monitoring látogatásai alkalmával minden releváns információhoz hozzáférést biztosítani.

5.5 Állami támogatás ellenőrzése

Az állami támogatásokra vonatkozó jogszabályok tiszteletben tartását az Első Szintű Ellenőrzés is ellenőrzi, aki biztosítja az állami támogatások megfelelő hitelesítését, egy erre a célra kialakított ellenőrzőlista alapján.

A hitelesítés főként a következő szempontokra összpontosít:

- azon jóváhagyott projektek esetében, melyek állami támogatással nem érintettek: az eredeti feltételek tiszteletben tartása (beleértve a jelentésekben szereplő adatokat és információkat)³⁷;
- azon jóváhagyott projektek esetében, melyek állami támogatással érintettek (beleértve a *de minimis* támogatást is): a TSZ-ben foglalt összes, állami támogatásra vonatkozó feltétel tiszteletben tartása a projekt végrehajtása során, különös tekintettel a közvetett állami támogatással érintett helyzetekre.

Megjegyzés: *Állami támogatással érintett projektek esetében: a nyílt eljárásra vonatkozó követelményt nem szabad összekeverni a közbeszerzési törvény szerinti nyílt ajánlattételi eljárással. Ebben az esetben ezt az elvet úgy kell értelmezni, hogy a megfelelő mértékű nyilvánosság biztosítása révén nyílt verseny valósul meg, amely során minden érdekelt fél ajánlatot tehet.*

Különösen bonyolult projektek esetén „versenypárbeszéd” alakulhat ki, amennyiben az ajánlatkérő objektív módon nem tudja meghatározni a szükségleteinek legjobban megfelelő technikai eszközöket, illetve nem tudja felmérni, hogy a piac milyen technikai, pénzügyi vagy jogi megoldásokat kínálhat.

Megjegyzés: *Az Interreg V-A Románia-Magyarország Programban alkalmazandó két támogatási rendszer megtalálható jelen kézikönyv mellékletének részeként és a Projekt Megvalósítási Kézikönyv szerves részének tekintendő. Az állami támogatási rendszerek kifizetését és kezelését a két dokumentum rendelkezéseinek szigorú betartásával kell végrehajtani.*

³⁷A kedvezményezett jogi vagy megbízott képviselője által aláírt nyilatkozat alapján, mely szerint az állami támogatáshoz kapcsolódó minden eredeti feltétel betartásra kerül.

6. GYAKORI HIBÁK

A végrehajtás során a lehetséges hibák elkerülése érdekében tartsa szem előtt a következőket:

A leggyakrabban előforduló hibák a szerződéskötési folyamat során:

- Számszaki hibák a költségvetés kitöltésekor;
- A program szintjén megállapított küszöbök figyelmen kívül hagyása;
- A szerződés mellékleteinek módosítása – nem a legutolsó jóváhagyott dokumentum kerül alkalmazásra;
- A rosszul megtervezett projektmegvalósítás számos módosításhoz vezet;
- Későn kerül benyújtásra a módosítási kérelem;
- A kiegészítéssel történő módosítási kérelemben jelzett részekről eltérő módosítások eszközlése a Pályázati Úrlapon.

A megvalósítás során leggyakrabban előforduló hibák:

- A (köz) **beszerzési** szabályok be nem tartása a hibák leggyakoribb forrása;
- A (köz) beszerzési szabályok megsértése néha a (köz) beszerzési jogszabályok pusztán félreértelmezése vagy a helyes eljárások ismeretének hiánya miatt következik be. Bizonyos esetekben a bűnügyi nyomozások a közbeszerzési szabályok szándékos megsértésére derítenek fényt, amelynek célja egy adott ajánlattevő előnyben részesítése korrupcióból vagy a „részhajlás kultúrájából” eredően.

Az ilyen közbeszerzési hibák lehetnek: pontatlan ajánlattételi dokumentumok, túlzottan rövid határidők az ajánlatok benyújtására, előzetes közzététel nélküli tárgyalásos eljárás, a kiválasztási és odaítélési kritériumok összekeverése, megkülönböztető vagy visszatartó erejű kritériumok, az átláthatóság hiánya az ajánlatok értékelésekor, a szerződés jogellenes felosztása, összeférhetlenség stb.

A beszerzési hibák következményei projekt szinten:

- jogosulatlan/nem elszámolható költségek létrejötte, vagy az Első Szintű Ellenőrzés által csak a költségek egy része kerül hitelesítésre (román kedvezményezett esetében javaslat pénzügyi korrekcióra);
- késedelem a projekt megvalósításában, problémák a projekt

finanszírozásában;

- negatív hatás a projekt kedvezményezettjeinek hírnevére.

Program szintű következmények: magas adminisztratív terhek, akcióterv: kiigazító, vizsgálati, megelőző intézkedések, az EK felfüggeszti az EU-s támogatások kifizetését.

- a számítási hibák, beleértve a számviteli hibákat, helytelen költség soron történő megjelenítéseket szintén fontos hibaforrások. Ezek a hibák főként a „személyi költség” és „külső szakértő és szolgáltatás” sorokat érintik. Feltételezhető, hogy a „személyi költség” főként számítási/számviteli hibák és a költségek helytelen költség soron való megjelenítése van hatással, a "külső szakértő és szolgáltatás" sorba tartozó hibákat pedig leginkább a (köz)beszerzési szabályok megsértése okozza.
- További jelentős hibaforrások közé tartozik az ár-érték arány elvének figyelmen kívül hagyása, a Pályázati Úrlapon nem tervezett és / vagy nem a projektre vonatkozó költségek visszaigénylése, valamint a jogosultsági szabályok megsértése.
- a projekt jelentések (előrehaladási jelentések, kifizetési kérelmek) késedelmes benyújtása.
- A promóciós anyagok megtervezésekor figyelmen kívül hagyják a Program arculati elemeit és követelményeit.

A jelentések késedelmes benyújtásának leggyakoribb okai:

- A partnerségen belül jelentkező nehézségek, a kommunikáció és/vagy koordináció hiánya.
- Késedelem az érintett kedvezményezett által megvalósított projekt tevékenységek előrehaladásával kapcsolatos információk beszerzése terén, ami a Vezető Kedvezményezett összefoglalójának késedelméhez és a Közös Titkárság felé történő késedelmes benyújtáshoz vezet.
- Alacsony adminisztrációs kapacitás vagy a projekt kedvezményezettjei között nincs megfelelő kommunikáció/koordináció.
- A partnerség mérete és minősége - a sok partnerből álló partnerség megnehezíti az összevont projekt szintű jelentés elkészítését.

Ki észleli a hibákat a gyakorlatban – gyakoriság szerint?

- Első Szintű Ellenőrzés;
- Közös Titkárság/IH a projekt jelentések/ kifizetési kérelmek hitelesítése során;
- Audit/ ellenőrző és egyéb szervezetek;
- Projekt Kedvezményezett/Vezető Kedvezményezett.

7. SZABÁLYTALANSÁGOK ÉS CSALÁS

7.1 Szabálytalanságok

"Szabálytalanság": az európai strukturális és beruházási alapok (ESB-alapok) megvalósításában részt vevő gazdasági szereplő cselekményéből vagy mulasztásából eredő, uniós jog vagy annak alkalmazáshoz kapcsolódó nemzeti jog bármilyen megsértése, amelynek hátrányos hatása van vagy lehet az Unió költségvetésére azáltal, hogy indokolatlan kiadási tétellel terheli az Unió költségvetését.

Amennyiben egy kedvezményezett tudomást szerez bármilyen, a Programhoz kapcsolódó csalásról vagy szabálytalanságról, köteles azt jelenteni a „leleplező” rendszeren keresztül:

- román kedvezményezettek esetében: sesizari.proiecte@mdrap.ro.
- magyar kedvezményezettek esetében: eniko.kretz@me.gov.hu valamint csilla.sagi@me.gov.hu, antifraud@me.gov.hu.

Az IH jogosult a **szerződés felfüggesztésére / megszüntetésére** vonatkozó döntést hozni, miután ellenőrizte az LB és / vagy a JS által bemutatott kapcsolódó dokumentumokat és érveket.

Amennyiben a szerződés megszüntetésre kerül, úgy az IH értesíti a Vezető Kedvezményezettet a döntéséről és a kapcsolódó pénzügyi lépésekről. Ebben az esetben **ezen értesítés kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül a Vezető Kedvezményezett és/vagy Projekt Kedvezményezettek teljes mértékben visszatérítik az értesítésben szereplő összeget, a banki költségek levonása nélkül.**

Figyelem! Szabálytalanság esetén a **Vezető Kedvezményezett felelőssége a szabálytalansággal érintett összeg visszafizetése az IH felé, még abban**

az esetben is, ha a szabálytalanságot az egyik projekt kedvezményezett követte el.

A Vezető Kedvezményezettnek jogában áll ezen összeget a felelős kedvezményezettől követelni annak érdekében, hogy azt vissza tudja fizetni az IH-nak.

Ha a Vezető Kedvezményezett nem tudja visszaszerezni a jogosulatlanul kifizetett ERFA hozzájárulást a projekt kedvezményezettjeitől, tájékoztatja az IH-t, és megküldi az IH számára az összes szükséges dokumentumot, hogy az meg tudja hozni a hatályos jogszabályok által előírt összes szükséges intézkedést.

Amennyiben a szabálytalanságot a végső kifizetés előtt fedezik fel, az IH jogosult a visszatérített összeget a következő kifizetéssel kezdődően csökkenteni ameddig a teljes tartozás behajtásra nem kerül, amelyhez a bankköltségek is hozzáadódnak.

Bizonyos esetekben a záró projekt jelentés kifizetése után felfedezett szabálytalanságok esetén a projekt kedvezményezettjei az esedékes összegeket közvetlenül az IH-nak is visszafizethetik, de erről a Vezető Kedvezményezettet értesíteni kell.

Az IH részéről minden többletkifizetés indokolatlanul kifizetett összegnek minősül, és a Vezető Kedvezményezettnek a vonatkozó összegeket az IH-tól kapott értesítés kézhezvételétől számított **30 naptári napon belül** vissza kell fizetnie.

Abban az esetben, ha a jogtalanul kifizetett összegeket eredményező szabálytalanságot a végső kifizetést követően fedezik fel, vagy az adósság nem teljes mértékben kerül megfizetésre, az IH értesíti a Vezető Kedvezményezettet a jogosulatlan kifizetésről és a Vezető Kedvezményezett az értesítés kézhezvételétől számított **30 naptári napon belül** köteles az összeget a banki költségekkel együtt visszafizetni.

Amennyiben a végső kifizetés előtt az IH megállapítja, hogy az projekt indikátorok / célok nem, vagy csak részben teljesültek, arányos pénzügyi levonásokat alkalmaz a vonatkozó jogszabályok és a Projekt Megvalósítási Kézikönyv rendelkezései alapján.

A végső kifizetés csak a Vezető Kedvezményezettől és / vagy a projekt bármely más kedvezményezettjétől származó ismert adósságok behajtása után történhet meg.

Ebben az esetben a Vezető Kedvezményezett / kedvezményezett értesítést kap a visszafizetendő tartozás összegéről és a számlaszámáról, melyre az összeget utalni kell. A Vezető Kedvezményezett / kedvezményezett az értesítés kézhezvételétől számított maximum 15 napon belül köteles megtenni az utalást. A levélben a határidő is feltüntetésre kerül.

Amennyiben a projekt zárását követően kerül sor szabálytalanságra, a teljes **fenntartási időszak alatt**, a Vezető Kedvezményezett köteles az IH-tól kapott értesítés kézhezvételétől számított **30 naptári napon belül** megtéríteni a jogosulatlanul kifizetésre került összeget a banki költségekkel és az esetleges kamatokkal együtt.

A projekt nem tudja teljesíteni az indikátorokat

Amennyiben a projekt a pályázati űrlapban feltüntetettekhez képest kisebb mértékben járul hozzá az indikátorokhoz, az IH-nak jogában áll a projekt támogatását csökkenteni oly módon, hogy a következőképpen csökkenti a projekt eredeti költségvetését és hozzá tartozó ERFA hozzájárulást:

- a. **10%-os forráscsökkentésre** kerül sor a kedvezményezettek költségvetésében, ha a kezdeti projekt indikátorok (átlagban, projekt szinten minden indikátor figyelembevétele mellett) kevesebb, mint 75%-át sikerült teljesíteni;
- b. **25%-os forráscsökkentésre** kerül sor a kedvezményezettek költségvetésében, ha a kezdeti projekt indikátorok (átlagban, projekt szinten minden indikátor figyelembevétele mellett) kevesebb, mint 50%-át sikerült teljesíteni.
- c. A (7), (8), (11) és (13) bekezdésben meghatározott határidők lejártát követő 31. naptól kezdődően az Európai Központi Bank által a határidő hónapjának első munkanapján alkalmazott **kamatlábnál** másfél ponttal magasabb kamatlábat kell alkalmazni a tartozás összegére.

Pénzügyi korrekció és visszatartott kifizetések

Amennyiben az **Európai Bizottság** a teljesítménykeretet nézve **pénzügyi korrekciót alkalmaz** a Programra a 1303/2013. EU Rendelet 22 cikke és a Bizottság 215/2014 Végrehajtási Rendelete értelmében, az IH dönthet úgy, hogy

pénzügyi korrekciót annak a projektnek a költségvetéséből kell fedezni, amelyik nem teljesítette az indikátorokat.

Amennyiben az Európai Bizottság extrapoláció vagy százalékban megadott költségátalány (flat rate) számítása alapján alkalmazza a pénzügyi korrekciót, az **IH dönthet úgy, hogy ezen korrekciót a korrekcióval érintett projekt költségvetéséből kell finanszírozni.**

A Bizottság által az Interreg V-A Románia-Magyarország Program irányítási és ellenőrzési rendszerének leírása kapcsán tett észrevételek és / vagy fenntartások, vagy rendszerhiba észlelése esetén az IH jogosult ideiglenesen **visszatartani a kifizetéseket** egy adott kedvezményezettől / partnertől (Vezető Kedvezményezett vagy Projekt Kedvezményezett) vagy a teljes projekttől. A fizetési felfüggesztés(ek)e)t akkor lehet feloldani, ha a Bizottság által tett észrevételek és / vagy fenntartások visszavonásra kerülnek, és az IH megkapja a megfelelő bizonyítékot a felderített rendszerszintű hibák megoldásáról.

Minden ajánlatkérőként eljáró hatóság köteles a hazai szabályozási keretbe átültetett EU irányelveket és közbeszerzésre vonatkozó szabályokat alkalmazni. Azon román kedvezményezettek esetében, akik nem ajánlatkérő hatóságként járnak el, lásd jelen kézikönyv 3.3 Közbeszerzés című fejezetét. Az OUG 66/2011 értelmében román kedvezményezettek esetében az ellenőr bármely hiányosság esetén alkalmazhat pénzügyi korrekciót.

Állami támogatáshoz kapcsolódó szabálytalanságok

Állami támogatáshoz kapcsolódó szabálytalanság észlelése esetén minden szükséges lépést meg kell tenni a támogatás visszafizetése érdekében, a hatályban lévő európai rendelkezések értelmében számított kamattal együtt. A jogtalanul kifizetésre került állami támogatás/közvetett állami támogatás visszafizetése a hatályos európai és hazai törvények alapján történik a 6509/17.10.2017 és/vagy 6510/17.10.2017 Miniszteri Rendelettel összhangban.

Összeférhetetlenség

Összeférhetetlenségnek minősül minden olyan körülmény, amely akként van definiálva a nemzeti/európai jogszabályokban (Tájékoztató az ERFA-val, ESZA-val és a Kohéziós Alappal kapcsolatos csalásmutatókról, COCOF 09/0003/00-EN).

Ajánlott a kedvezményezett számára belső összeférhetetlenségi szabályok és magatartási kódex alkalmazása az EU alapból támogatott projektek esetében. Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik ezekkel a szabályokkal, úgy eljárhat a témához kapcsolódó EU irányelvek vagy hazai dokumentumok szerint.

Figyelem! *A projekt megvalósítása során bármintemű összeférhetetlenségről azonnal értesíteni kell a Közös Titkárságot.*

Az IH fenntartja magának a jogot az ilyen esetek ellenőrzésére és a szükséges lépések megtételére.

7.2 Csalás és csalás elleni intézkedések

7.2.1 Általános információ

"Csalásnak" minősül az európai pénzeszközök és/vagy ezekhez kapcsolódó közpénzek megszerzésével vagy felhasználásával kapcsolatos minden olyan szándékos cselekmény vagy mulasztás, melyet a Büntető Törvénykönyv vagy egyéb speciális törvény annak minősít.

A Program zéró toleranciát hirdet minden feltételezett csalással szemben és minden szükséges lépést megtesz az ilyen esetek elkerülése és orvoslása érdekében, a hatályos hazai és európai törvényeknek megfelelően.

Az Európai Unióról szóló szerződés K.3. cikkén alapuló Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelméről szóló egyezmény a kiadások tekintetében "csalásként" határozza meg, az alábbi esetekben előforduló szándékos cselekményt vagy mulasztást:

- "- hamis, helytelen, hiányos nyilatkozatok, dokumentumok használata vagy bemutatása, amelynek következményeként az uniós költségvetésből származó finanszírozások hűtlen kezelésére vagy jogellenes visszatartására kerül sor;
- valamely konkrét kötelezettség megsértésével adatok közzétételének elmaradása, ugyanezen következménnyel;
- az ilyen finanszírozásoknak az eredeti szándék szerintitől eltérő célra történő téves alkalmazása. "

7.2.2 Közbeszerzésre vonatkozó javaslatok és csalás elleni intézkedések

Ez az alfejezet alapvető információval szolgál az Interreg V-A Románia – Magyarország Program kedvezményezettjeinek **közbeszerzési eljárás során alkalmazandó intézkedésekkel kapcsolatban, melyeknek köszönhetően kiküszöbölhető a csalás kockázata.**

Minden kedvezményezettnek - akár állami, akár magán – tanácsos az ebben a fejezetben meghatározott intézkedések betartása a projekt keretében kidolgozott valamennyi beszerzési folyamat során, a csalás kockázatának megszüntetése érdekében, a következő kritériumok szerint:

- a nemzeti értékhatár alatti, de 2.500 EUR feletti beszerzés esetében a 2. Táblázat rendelkezései;
- a nemzeti értékhatár feletti beszerzés esetében a 3. Táblázat rendelkezései.

A közbeszerzési eljárás kidolgozása során minden kedvezményezett köteles betartani az összeférhetetlenségre vonatkozó nemzeti és európai jogszabályok szerinti jogi rendelkezéseket, illetve megismerni az Európai Bizottság „Összeférhetetlenségek feltárása a strukturális intézkedések keretében megvalósított közbeszerzési eljárásokban” című útmutatóját.

A kedvezményezett közbeszerzésben érintett minden munkatársa köteles összeférhetetlenségi nyilatkozat aláírására. Magánkedvezményezettek esetében, amennyiben a nemzeti jogi rendelkezések nem nyújtanak ilyen nyilatkozati mintát, tanácsos a közintézményi kedvezményezettek számára készített minta alkalmazása. Minden nyilatkozatot belső nyilvántartásba kell venni és elérhetővé kell tenni a közbeszerzés dokumentációjával együtt a Program ellenőrzése számára (fájl).

Ajánlott a közbeszerzési folyamat kidolgozása során a négy szem elvének alkalmazása a nemzeti jogszabályok / belső program követelmények, valamint az ebben a dokumentumban feltüntetett javaslatok alkalmazásakor.

Belső ellenőrzési egységgel rendelkező kedvezményezettek esetében tanácsos ezen egységgel történő együttműködés a beszerzési eljárás ellenőrzésére.

Figyelem! A kedvezményezett által készített összes dokumentumot be kell nyújtani

az eMS-en keresztül a költségek hitelesítéséhez szükséges alátámasztó dokumentációval együtt.

Azon kedvezményezettek, akik Romániában használhatják a PREVENT rendszert, kötelesek azon keresztül bonyolítani a közbeszerzési eljárást.

Figyelem! *Felhívjuk a figyelmet arra is, hogy a kedvezményezettnek nem áll jogában a szerzési szerződés több különálló, alacsonyabb értékű szerződésre való bontása, vagy olyan számítási módszerek alkalmazása, amelyek a szerzési szerződés becsült értékének alulbecsléséhez vezethetnek azzal a céllal, hogy elkerüljék a közbeszerzési szabályok / közbeszerzési szabályok rendelkezéseinek betartását.*

A kidolgozott szerzési eljárás típusa alapján a kedvezményezettek a következő útmutatásoknak felelnek meg a szerzési folyamat minden szakaszában. A kedvezményezett köteles folyamatosan naprakész információval rendelkezni a szerzési eljárásról, függetlenül attól, hogy milyen típusú eljárást folytat (lásd a TSZ rendelkezéseit).

A. A nemzeti értékhatár alatti, de nettó 2.500 EUR fölötti összegű szerzés esetén

A következő Táblázat tartalmazza a szükséges információkat a közvetlen³⁸ szerzési eljárás minden egyes lehetséges lépésének megfelelő dokumentálására, valamint a meghozandó intézkedésekre vonatkozóan.

³⁸ A közvetlen szerzés a nemzeti értékhatár alatti szolgáltatás, termék vagy munkát szerzése, külön jogszabály alapján. A nettó 2.500 EUR feletti szerzések esetében a Program 3 hasonló árajánlat bekérését követeli meg (lásd jelen Kézikönyv 3.3 Közbeszerzés című fejezetét).

2. Táblázat Nemzeti értékhatár alatti, de nettó 2.500 EUR feletti beszerzések

PP ³⁹ szakasz	Lépés	Intézkedés	Outputok – indikatív dokumentum ok ⁴⁰
	Műszaki specifikáció elkészítése/ feladatmeghatározás	Bizonyos fokú összetettséggel ⁴¹ jellemezhető szolgáltatás, eszköz, munka közvetlen vásárlása esetén a kedvezményezett megadja a műszaki specifikációt/feladat meghatározást, amit a közvetlen szolgáltatónak szem előtt kell tartania. Ezen műszaki specifikációkat/ feladatmeghatározásokat az adott terület jogi képviselője vagy az adott terület vezetője hagyja jóvá (a kedvezményezett belső szabályzata alapján). Ha az adott műszaki specifikáció/feladatmeghatározás jóváhagyásra kerül, az adott szolgáltatás, eszköz, munka beszerzése ezen meghatározás alapján történik.	A műszaki specifikáció/feladatmeghatározás jóváhagyásáról szóló belső dokumentáció
Tervezés, előkészítés	Piaci ár igazolása (3 ajánlat szabálya)	A piaci ár igazolása a kedvezményezett kötelessége. Kötelező a kapcsolódó költségekhez a mélyreható piackutatás. Ha lehetőség van rá, ajánlott a belső viszonyítási ár használata a standard termékek vagy szolgáltatások esetén (a kedvezményezett	Belső dokumentáció a piaci ár igazolására.

³⁹ PP=beszerzési eljárás (procurement process)

⁴⁰ Ezek az IH által kért indikatív dokumentumok. Nem kötelező különálló dokumentumokban kezelni ezeket az információkat. A kedvezményezett dönthet úgy, hogy az IH által kért összes információt egyetlen dokumentumban kezeli.

⁴¹Ezen dokumentum alatt értelmezhető komplex szolgáltatás, termék, vagy munka:

tervezés, eljárások, műszaki dokumentáció, megvalósíthatósági tanulmány, forgalomelemzés, képzések, rendezvények, promóciós anyagok, munkálatok stb.

és végrehajtás		által korábban teljesített kifizetések és a piaci ár alapján).	
	A közvetlen beszerzés jóváhagyása	A kedvezményezett jogi képviselőjének vagy az adott terület vezetőjének jóvá kell hagynia a közvetlen beszerzést (a kedvezményezett belső szabályzata alapján).	Belső dokumentáció a közvetlen beszerzés jóváhagyásáról .
	A beszerzésre vonatkozó szabályok	Áttekintésre kerülnek a nemzeti szabályok, melyek alátámasztó dokumentumokat kérnek.	A közvetlen beszerzést jóváhagyó belső dokumentáció, megjegyzéssel a szerződés becsült értékére vonatkozóan; indoklás, hogy az ESPP miért nem lett alkalmazva (ha releváns)
	Összeférhetetlenség	A kedvezményezett köteles minden lehetséges módon megakadályozni az összeférhetetlenségre okot adó helyzet	Összeférhetetlenségre vonatkozó

		kialakulását a beszerzési folyamat során. ⁴² Az összeférhetetlenséggel kapcsolatos szabályok a beszerzési folyamat során folyamatos ellenőrzés alatt lesznek, az árajánlat bekérésétől kezdve a szerződés aláírásáig.	nyilatkozatok
Kivitelezés és ellenőrzés	Ha a kedvezményezett a szerződés aláírása mellett dönt ⁴³	Amennyiben a kedvezményezett úgy dönt, hogy szerződést köt a vállalkozóval, úgy köteles minden információt közzé tenni a szerződéssel kapcsolatban, ami nyilvánosságra hozható (a nemzeti rendelkezéseknek megfelelően). A kedvezményezett közzéteszi az információt a saját honlapján, vagy ha nem rendelkezik honlappal, akkor a Program honlapján: • A szerződés aláírását követő 10 napon keresztül nyilvánosan olvasható az információ. • A szerződés aláírását követő 8 napon belül be kell nyújtani a kérvényt a Közös Titkárság felé a Program honlapján történő közzétételről (a vonatkozó információval együtt). A közzétett információnak minimum a következő részleteket kell tartalmaznia: a szolgáltató neve, a szerződött összeg, a beszerzés típusa, konkrétan közbeszerzés, a szerződés tárgya.	A kedvezményezett vagy a Program honlapjára kitett információ.

⁴² Vegye figyelembe a nemzeti jog és az Európai Bizottság rendelkezéseit a következővel kapcsolatban: *Strukturális tevékenységek közbeszerzési eljárásaiban előforduló összeférhetetlenség - Gyakorlati útmutató vezetők számára, amelyeket a tagállamok szakértői csoportja dolgozott ki az OLAF D2 egységének koordinálásával - Csalás Elleni Hivatala* <http://ec.europa.eu/sfc/en/2014/anti-fraud>

⁴³ Ajánlott, hogy a kedvezményezett szerződést kössön, megrendelőt vagy közbeszerzési felhívást adjon ki, amikor komplex szolgáltatást, árut vagy munkát készül megvásárolni (pl. tervezési szolgáltatások, eljárások, műszaki dokumentumok, megvalósíthatósági tanulmányok, közlekedési tanulmányok, képzés, események, promóciós anyagok stb.). Ez nagyobb kontrollt biztosít a kedvezményezett számára a közbeszerzési eljárás során.

	A kedvezményezett, mint vevő, nem bocsát ki dokumentumot – közvetlen beszerzés	A nemzeti rendelkezéseket be kell tartani.	A nemzeti rendelkezéseknek megfelelően.
Kivitelezés és ellenőrzés	Kivitelezés, ellenőrzés és kontroll	A kedvezményezett: • Összeveti a vásárolt/elvégzett terméket/munkát a műszaki specifikációval • Rendszeresen ellenőrzi a szolgáltató által elvégzett tevékenység minőségét (ha a folyamat összetett/több tevékenységet foglal magába) és összeveti a feladatmeghatározás rendelkezéseivel; • Áttekinti a tevékenységi jelentéseket, ha azt a szerződés/műszaki specifikáció/feladatmeghatározás előírta • A költségek alátámasztása érdekében áttekinti az eredményeket és további alátámasztást kér. A kedvezményezettnek minden jelentést jóvá kell hagynia. • Áttekinti a vállalkozó által benyújtott számlákat a duplikáció (p.l.: többszöri számla ugyanazon összegről, számlaszám stb.) vagy hamisítás elkerülése érdekében. • Kifizetés előtt minden számlát ellenőriz és jóváhagy a pénzügyi szakértő/vezető. Amennyiben munkát vásárolt a kedvezményezett, akkor teljesítési igazolást kell készíteni az elvégzett munka minőségi és mennyiségi megfelelőségének igazolására.	Belső feljegyzések a jelentések jóváhagyásáról Szakértői jelentés a tevékenységek elvégzéséről és a szolgáltató által végzett tevékenység minőségéről, a kedvezményezett jóváhagyásával (szerződő fél)
	Szolgáltatás/termék/	A beszerzés befejeztével a következőkre kell figyelmet fordítani:	

	munka elfogadása	A kedvezményezettnek meg kell bizonyosodnia arról, hogy a megvásárolt termék megegyezik a jogi képviselő, vagy vezető által jóváhagyottal (a kedvezményezett belső eljárásrendje szerint) vagy attól magasabb minőségű. A kedvezményezettnek egy belső dokumentumban kell igazolnia ezen termékek kifizetését. Ennek a dokumentumnak a következő információt kell tartalmaznia a megvásárolt tételekről: a termék megegyezik a törvényes képviselő vagy vezető (a kedvezményezett eljárásrendje szerint) által jóváhagyottal vagy annál magasabb minőségű és az ára összhangban áll a kezdeti jóváhagyott költségvetéssel. Amennyiben munkát vásárolt a kedvezményezett, akkor teljesítési igazolást kell készíteni az elvégzett munka minőségi és mennyiségi megfelelésének igazolására. A szolgáltatás/termék/munka átvételekor a kedvezményezettnek szigorúan ellenőriznie kell a termékek / szolgáltatások / munkák minőségét a specifikációk alapján (amennyiben azokat a szolgáltató rendelkezésére bocsátották / nevesítették a szerződésben, megrendelésben vagy közbeszerzési felhívásban). Ennek az információnak szerepelnie kell az átvételi jegyzőkönyvben. A kedvezményezett belső dokumentumot készít az eszköz/szolgáltatás/munka átvételéről és jóváhagyja a kifizetést és igazolja a vállalkozó által kiállított teljesítési jelentést, ezzel lezárva a folyamatot. Ennek a dokumentumnak a következőkről kell információt tartalmaznia: a megrendelés/szerződés/közbeszerzési felhívás tárgyát képező termék/szolgáltatás/munka, nevezetesen a	Blokk az eladótól/szolgáltatótól Belső dokumentumok Független fél által kiállított igazolások, tanúsítványok, a hatályos jogszabály rendelkezései szerint.
--	------------------	--	---

		tervezett és tényleges tevékenységek és költségek közötti eltérések, átvételi jegyzőkönyv, a termék/szolgáltatás/munka minőségi és mennyiségi értékelése a műszaki specifikációval összevetve (ha releváns), az ár, a tevékenység leírása (ha releváns), a tevékenység teljesítéséhez kapcsolódó teljes dokumentáció, (jelentések, jelenléti ívek, munkaidő nyilvántartó rendszer stb.) A kedvezményezett áttekinti a vállalkozó által benyújtott számlákat a duplikáció (p.l.: többszöri számla ugyanazon összegről, számlaszám stb.) vagy hamisítás elkerülése érdekében. Kifizetés előtt minden számlát ellenőriz és jóváhagy a pénzügyi szakértő/vezető (belső dokumentum alapján). Amennyiben eltérés mutatkozik a szerződés és a kivitelező által szolgáltatott információ között, úgy a kedvezményezett felvilágosítást kér. Munkálatok esetében javasolt független féltől származó tanúsítványt vagy egyéb igazoló dokumentumot kérni az elvégzett munka igazolására, a hatályos jogszabályok alapján.	
	Szerződésmódosítás	A szerződésmódosítás a kedvezményezetti oldalon vezetői igazolással és jóváhagyással lehetséges.	Jelentések/jóváhagyások

B. Nemzeti értékhatár feletti beszerzések

A nemzeti értékhatár feletti beszerzésekhez kapcsolódó főbb útmutatások (közbeszerzés az ajánlatkérő szervek számára) a következő képen láthatók:



A román kedvezményezettek a következőket kell, hogy figyelembe vegyék a nemzeti értékhatár feletti beszerzések (közbizszerzés az ajánlatkérő szervek számára) tervezésekor, amit a 98/2016. Törvény szabályoz a csalás kockázatának elkerülése érdekében:

3. Tábla Nemzeti értékhatár feletti beszerzés

PP szakasz	Lépés	Intézkedés	Outputok – indikatív dokumentumok ⁴⁴
Tervezés, előkészítés és kivitelezés	Műszaki specifikáció elkészítése/feladatmeghatározás	A műszaki specifikáció/feladatmeghatározás nem lehet szigorúbb a nemzeti jogszabályoknál. Ilyen esetben a Program azonosítja a korlátozó előírásokat és jogszabályi előírásoknak megfelelő pénzügyi korrekció kerül alkalmazásra.	Belső dokumentáció a közvetlen beszerzés jóváhagyásáról/feladatmeghatározás
	Beszerzés értékének becslése	A beszerzés értékének becslésekor a kedvezményezett köteles a kapcsolódó költségekről mélyreható piackutatást végezni, és amennyiben van rá lehetőség, ajánlott a belső viszonyítási ár használata a standard eszközök vagy szolgáltatások esetén (a kedvezményezett által korábban teljesített kifizetések és a piaci ár alapján).	Belső dokumentáció a költségvetés/a beszerzés jóváhagyott értékének igazolására
	Értékelési kritériumok és ajánlattételi dokumentáció	Az értékelés és kiválasztási kritériumok nem lehetnek szigorúbbak a nemzeti jogszabályoknál. Ilyen esetben a Program azonosítja a korlátozó előírásokat és jogszabályi előírásoknak megfelelő pénzügyi	Elkészített ajánlattételi dokumentáció.

⁴⁴ Ezek az IH által kért indikatív dokumentumok. Nem kötelező különálló dokumentumokban kezelni ezeket az információkat.

		korrekció kerül alkalmazásra.	
	Közbeszerzési eljárás jóváhagyása	Javasolt a kedvezményezett jogi képviselőjének vagy az adott terület erre jogosult vezetőjének jóváhagyása a közbeszerzési eljáráshoz (a kedvezményezett belső szabályzata alapján).	Belső dokumentáció a közbeszerzés jóváhagyásáról.
	Átláthatóság/ közzététel	A kedvezményezett a nemzeti jogszabályoknak megfelelően teszi közzé az ajánlattételi dokumentációt. A kedvezményezett minden vonatkozó rendelkezést szem előtt tart annak érdekében, hogy biztosítva legyen a közbeszerzési eljárás átláthatósága és betartja a törvény által előírt határidőket.	Ajánlattételi dokumentáció közzététele
	Bizalmas információk	A versenyeztetési eljárásban résztvevő munkatársak garantálják az információ bizalmas kezelését. A közbeszerzési eljárásban résztvevők titoktartási nyilatkozatot írnak alá, melyben garantálják, hogy a ajánlattételi dokumentáció tartalma és a beérkezett ajánlatok bizalmasan lesznek kezelve.	Titoktartási nyilatkozatok
	Összeférhetetlenség	A kedvezményezett köteles minden lehetséges módon megakadályozni az összeférhetlenségre okot adó helyzet kialakulását a beszerzési folyamat során. A kedvezményezett nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásban résztvevők összeférhetlenségi nyilatkozatairól.	Összeférhetlenségi nyilatkozatok Összeférhetlenségi nyilatkozatok nyilvántartása.

	Értékelő bizottság felállítása	Az értékelő bizottság felállításakor⁴⁵ a kedvezményezett szem előtt tartja az alábbi javaslatokat: • Az értékelő bizottságban több vezető beosztású alkalmazottból áll • Az értékelő bizottság tagjai váltakoznak • A tagok véletlenszerűen kerülnek kiválasztásra • A tagok összeférhetetlenségi nyilatkozatot írnak alá A közbeszerzést folytató kedvezményezettnek minden lépést meg kell tennie, amivel elkerülheti az összeférhetetlenséget és/vagy tisztességtelen versenyhelyzetet. Az értékelő bizottság felállításakor a kedvezményezett a piaci helyzet ismeretével (árak, cégek, a köztük lévő szövetségek és megállapodások ismerete stb.), tapasztalattal, a szerződéses terület ismeretével stb. rendelkező tagokat választ. Továbbá javasolt a rotáció és a véletlenszerűség alkalmazása az értékelő bizottság felállításakor (amennyiben adott elegendő alkalmazott ilyen rotáció és véletlenszerűség biztosításához).	Az értékelő bizottság tagjainak összeférhetetlenségi nyilatkozatai
--	--------------------------------	--	--

⁴⁵ A kedvezményezett a nemzeti jogszabályok, belső szabályok és a rendelkezésre álló humán erőforrás alapján állítja össze az értékelő bizottságot.

	Értékelés	Az értékelés során az értékelők használják a piaci helyzetről meglévő ismereteiket, ami hozzásegíti őket a túlzó, szokatlan ajánlattételek felismeréséhez, harmadik felek között fennálló szokatlan kapcsolatok felderítésében és a nemzeti jogszabályoknak megfelelően járnak el. Az értékelés során az értékelő bizottság minden pályázóhoz és harmadik félhez kapcsolódó háttérkutatókat folytat (a következőkre kiterjedően: weblap ellenőrzés, vállalati információ stb.) Az értékelés során a bizottság ellenőrzi, hogy a jogszabályoknak megfelelően minden nyilatkozat benyújtásra került az ajánlattevők által. A bizottság szerepelteti ezt az információt az értékelési jelentésben, amit a költségek hitelesítéséhez kell benyújtani az Első Szintű Ellenőrzéshez. Az értékelési jelentés ajánlattevő kiválasztására vonatkozó részében ki kell térni azon pénzügyi és szakmai jellegű előnyökre, melyek alapján az egyik ajánlat kiválasztásra érdemes a többi közül.	Értékelési jelentés
Kivitelezés és ellenőrzés	Szerződés elkészítése/aláírása	A kedvezményezett köteles minden információt közzé tenni a szerződéssel kapcsolatban, ami nyilvánosságra hozható (a nemzeti rendelkezéseknek megfelelően). A kedvezményezett közzéteszi az információt a saját honlapján, vagy ha	A kedvezményezett vagy a Program honlapjára kitett információ.

		nem rendelkezik honlappal, akkor a Program honlapján: • A szerződés aláírását követő 10 napon keresztül nyilvánosan olvasható az információ. • A szerződés aláírását követő 8 napon belül be kell nyújtani a kérvényt a Közös Titkárság felé a Program honlapján történő közzétételről (a vonatkozó információval együtt). A közzétett információnak minimum a következő részleteket kell tartalmaznia: a szolgáltató neve, a szerződött összeg, a közbeszerzés típusa, a szerződés tárgya. Olyan esetben, amikor csak egyetlen ajánlat érkezik be és a kedvezményezett ezzel a pályázóval tervez szerződést kötni, a kedvezményezettnek alaposan alá kell támasztania ezen szándékát. Az alátámasztást olyan vezetőnek kell aláírnia, aki az eljárásban nem vett részt.	
	Kivitelezés, monitoring és kontroll	Javasolt, hogy a kedvezményezetti oldalon felállított kivitelezést ellenőrző csapatban az adott területen jártas szakemberek is helyet kapjanak⁴⁶. A szerződés típusától függően a szerződött tevékenység végrehajtása, monitoring és kontroll eljárása során a kedvezményezettnek szem előtt kell tartania a	Belső dokumentáció a jelentések jóváhagyásáról szakértői jelentés a szerződéses tevékenység végrehajtásáról, annak

⁴⁶ A kedvezményezett a végrehajtási csoport felállításakor a belső szabályok és a rendelkezésre álló humánerőforrás alapján jár el.

		következőket: • Áttekinti a vállalkozó által benyújtott számlákat a duplikáció (p.l.: többszöri számla ugyanazon összegről, számlaszám stb.) vagy hamisítás elkerülése érdekében. • Összeveti a vásárolt/elvégzett terméket/munkát a műszaki specifikációval; • Rendszeresen ellenőrzi a szolgáltató által elvégzett tevékenység minőségét; • Áttekinti a tevékenységi jelentéseket, ha azt a szerződés előírta; • A költségek alátámasztása érdekében áttekinti az eredményeket és további alátámasztást kér. A kedvezményezettnek minden jelentést jóvá kell hagynia. • Szolgáltatási szerződések esetében, ahol szakértők bevonására kerül sor, a kedvezményezettnek előzetesen engedélyeznie kell a fontosabb személyi változást és össze kell azt vetnie az ajánlattal. Amennyiben eltérés mutatkozik a szerződés és a kivitelező által szolgáltatott információ között, úgy a kedvezményezett felvilágosítást kér. Kifizetés előtt minden számlát ellenőriz és jóváhagy a pénzügyi szakértő/vezető. Amennyiben a végrehajtás során	minőségéről és a kedvezményezett jóváhagyásáról (szerződő fél)
--	--	--	---

		összeférhetetlenségre derül fény, azt jelteni kell a Közös Titkárság felé a megtett lépésekkel együtt.	
	Szolgáltatás/eszköz/munka elfogadása	A szolgáltatás/eszköz/munka átvételekor a kedvezményezett mélyrehatóan ellenőrzi az átvételre váró szolgáltatás/termék/munka minőségét és összeveti azt a specifikációban meghatározottal. Ezt az információt rögzíti az átvételi jegyzőkönyvben. Amennyiben eltérés mutatkozik a szerződés és a végrehajtás között, úgy a kedvezményezett felvilágosítást kér. A kedvezményezett belső dokumentumot készít a termék/szolgáltatás/munka átvételéről és jóváhagyja a kifizetést és igazolja a vállalkozó által kiállított teljesítési jelentést. Ennek a dokumentumnak a következőkről kell információt tartalmaznia: a megrendelés/szerződés/közbeszerzési felhívás tárgyát képező eszköz/szolgáltatás/munka, nevezetesen a tervezett és tényleges tevékenységek és költségek közötti eltérések, átvételi jegyzőkönyv, az eszköz/szolgáltatás/munka minőségi és mennyiségi értékelése a műszaki specifikációval összevetve (ha releváns), az ár, a tevékenység leírása (ha releváns), a tevékenység teljesítéséhez kapcsolódó teljes dokumentáció, (jelentések, jelenléti ívek munkaidő nyilvántartó rendszer stb.)	Belső feljegyzések a jelentések jóváhagyásáról Szakértői jelentés a tevékenységek elvégzéséről és a szolgáltató által végzett tevékenység minőségéről, a kedvezményezett jóváhagyásával (szerződő fél) Zárójelentés az elvégzett tevékenységekről, a kedvezményezett jóváhagyásával. Független fél által kiállított munkatanúsítványok vagy egyéb igazolások, a hatályos jogszabály rendelkezései szerint. Egyéb belső

		A kedvezményezett áttekinti a vállalkozó által benyújtott számlákat a duplikáció (p.l.: többszöri számla ugyanazon összegről, számlaszám stb.) vagy hamisítás elkerülése érdekében. Kifizetés előtt minden számlát ellenőriz és jóváhagy a pénzügyi szakértő/vezető (belső dokumentáció). Munkálatok esetében kötelező független féltől származó tanúsítványt vagy egyéb igazolást kérni az elvégzett munka igazolására, a hatályos jogszabályok alapján.	dokumentáció.
	Szerződés módosítások⁴⁷	A szerződés módosítás a kedvezményezetti oldalon vezetői igazolással és jóváhagyással javasolt. A módosítást jóváhagyó személy nem lehet az értékelő bizottság tagja.	Jelentések/jóváhagyások

⁴⁷ Minden szerződés módosítást a nemzeti jogszabályok és a Program szabályok figyelembevételével történik.

8. KIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE

Acronym	rövidítés/mozaikszó: a projekt címének vagy a kedvezményezettek nevének rövidítése.
Pályázó / Potenciális Kedvezményezett	Bármely jogi személy, aki a program keretében finanszírozandó pályázatot nyújt be;
Pályázati Útmutató	A Pályázati útmutató a Pályázati csomag része, ami azzal a céllal került összeállításra, hogy részletes, specifikus információval lássa el a pályázót a programmal, a projekttel kapcsolatos elvárásokkal, támogathatósági szabályokkal, a pályázati és értékelési folyamattal, a projekt végrehajtási irányelvekkel kapcsolatban. Továbbá segítséget kíván nyújtani a pályázati anyag összeállítása során.
Társult Partner	Azon testületek, akik hajlandók társult vagy megfigyelői státuszban részt venni a projektben saját anyagi hozzájárulás nélkül. A partnerségnek be kell mutatnia a bevonásra kerülő társult partnerek által biztosított előnyöket a projektben és annak utóéletében. A társult partnerekre vonatkozó támogathatósági kritériumok megtalálhatóak a Pályázati útmutatóban.
Kedvezményezett	Az a pályázó, akinek a pályázata támogatást nyert.

Társfinanszírozás	Általánosságban a kifejezés arra a helyzetre utal, amikor több forrásból érkezik a támogatás ugyanazon projekthez vagy tevékenységhez. Az EU programok körében általában két vagy több támogatási forrás van. Az Interreg V-A Románia-Magyarország Program keretében, a finanszírozás három részből tevődik össze: ERFA, hazai társfinanszírozás és/vagy önerő (ami lehet állami vagy magán).
Kohéziós Politika	A Kohéziós Politikát a Szerződések rögzítik az Egységes Európai Okmány (1986) alkalmazásával. Abból a feltételezésből indul ki, hogy Európában a gazdagabb és szegényebb régiók közötti újraelosztás szükséges a gazdasági, társadalmi és területi integráció további hatásainak kiegyensúlyozásához.
Pályázat Konceptió (Concept Note)	A Pályázati Űrlap szabályos formanyomtatványát jelenti, melyet a Program az eMS-en keresztül tesz elérhetővé, amit a pályázónak az Interreg V-A Románia-Magyarország Programtól remélt támogatás érdekében első lépésként ki kell dolgoznia és be kell nyújtania – fejlesztés- zászlóshajó projektek esetében (stratégiai projektek SP).
Együttműködési kritériumok	A projektek együttműködését mérő négy közös kritérium. A projektek kedvezményezettjei együttműködnek a projekt fejlesztése és végrehajtása során. Ezen túlmenően együtt kell működniük a projekt finanszírozásában és/vagy közös humánerőforrást biztosítanak a végrehajtáshoz.
Felmerülő költségek	A projekt előkészítésével és / vagy megvalósításával kapcsolatban felhalmozódott költségek, amelyeket a kedvezményezett szervezet mérlegében kötelezettségként tartanak nyilván, amíg azok kifizetésre nem kerülnek. A felmerülő költségek lehetnek közvetett vagy közvetlen költségek.

Határon átnyúló együttműködés	Szomszédos határmenti területek közötti együttműködés. Legfőbb célja a határok negatív hatásának csökkentése igazgatási, jogi és fizikai téren, valamint a kiaknázatlan lehetőségek feltárása. A programok és a projektek közös menedzsmentjének köszönhetően erősödik a kölcsönös bizalom, megértés és az együttműködés.
Elektronikus Monitoring Rendszer (eMS)	Az eMS egy kommunikációs portállal rendelkező monitoring rendszer, ami segíti a projekthez kapcsolódó dokumentumok benyújtását, jóváhagyását, menedzsmentjét, adminisztrációját az ETC programok keretében. A rendszer segítségével könnyen lehet információt gyűjteni a benyújtott és jóváhagyott projektekről, azok végrehajtásáról, eredményeiről, módosításairól és zárásukról. Továbbá a projektek és a program előrehaladásáról találhatóak adatok a rendszerben. A programhoz tartozó minden testület tud kommunikálni a kedvezményezettekkel a rendszeren keresztül és fel tudja használni a már összegyűjtött adatokat. Az eMS úgy lett kifejlesztve, hogy támogassa a programhoz tartozó hatóságokat a napi program menedzsmentben és megfeleljen a jogi követelményeknek.
Támogatható kiadások	A kedvezményezett azon kiadásai, melyek a programon keresztül finanszírozott tevékenységekhez kapcsolódnak, megfelelnek a szabályoknak és azoknak megfelelően lettek elkölthetve, ezért ERFA vagy hazai társfinanszírozás formájában visszatéríthetők.
Támogatható terület/régió	A magyar és román határ mentén elhelyezkedő megyék területe, az Európai Bizottság által jóváhagyott Együttműködési dokumentumban rögzítetteknek megfelelően.

Támogatási időszak	Az az időtartam, amely alatt a projektköltségek felmerülnek és kifizetésre kerülnek (kivéve, ha egyszerűsített költség opciók kerülnek alkalmazásra) annak érdekében, hogy jogosultak legyenek visszatérítésre.
Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA)	Az Európai Unió egyik finanszírozási eszköze, amelyen keresztül a jelenlegi programot finanszírozzák. A kedvezményezettek a hazai társfinanszírozás mellett az ERFA-n keresztül is részesülnek támogatásban.
Átalány	Egy egyszerűsített költségforma. Bizonyos, előzetesen világosan meghatározott, elszámolható költségek meghatározott kategóriái úgy kerülnek kiszámításra, hogy egy előre meghatározott százalékot alkalmaznak az elszámolható költségek egy vagy több kategóriájára. Az átalánydíjak közelítő költségeket tartalmaznak, tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítási módszereken alapulnak, vagy az Alap külön szabályzatai alapján kerülnek meghatározásra.
Első Ellenőrzés Szintű	Az Első Szintű Ellenőrzés magába foglalja a műveletek adminisztratív, pénzügyi, műszaki és fizikai szempontok alapján történő vizsgálatát. Ez magában foglalja annak ellenőrzését, hogy a projektköltségek támogathatók-e az adott program, az európai rendeletek és a nemzeti jogszabályok közös jogosultsági szabályai alapján.
Teljes Pályázat/ Full Application	A Pályázati Űrlap szabályos formanyomtatványát jelenti, melyet a Program az eMS-en keresztül tesz elérhetővé, amit a pályázónak az Interreg V-A Románia-Magyarország Programtól remélt támogatás érdekében második lépésként ki kell dolgoznia és be kell nyújtania – megvalósítása a zászlóshajó projekteknek (stratégiai projektek FSP).

Vezető Kedvezményezett	A projekt azon résztvevője, aki teljeskörű felelősséget vállal a projektfejlesztésért és végrehajtásáért. Minden Vezető Kedvezményezett Partnerségi Megállapodást (a többi kedvezményezettel) és Támogatási Szerződést (az IH-val) köt. Biztosítja a határon átnyúló projektmenedzsmentet és végrehajtást és minden kedvezményezettnek átutalja az őt megillető ERFA támogatást.
Hivatalos képviselő	Az a meghatalmazott személy, akinek jogában áll kötelező érvényű dokumentumok aláírása (p.l.: pályázati űrlap, támogatási szerződés) a szervezet nevében.
Nemzeti jogszabályok	A kedvezményezett székhelye szerinti állami jogszabály.
Önerő	Az összeg, amellyel minden kedvezményezettnek hozzá kell járulnia saját projektköltségvetésének teljes elszámolható költségéhez.
Partnerségi Megállapodás	Az összes kedvezményezett által aláírt megállapodás, amely a kedvezményezettek projektben végrehajtandó tevékenységeivel kapcsolatos jogairól és kötelezettségeiről, valamint a projekt megfelelő végrehajtása érdekében rendezendő egyéb kérdésekről szól.
Program output indikátor	A támogatásból fedezett „fizikai” eredmények mutatója.
Program eredmény	Az a remélt változás (adott helyzetre vonatkozóan), amit várhatóan a specifikus célkitűzések elérése vált ki.
Program Prioritási Tengely	A Program Prioritási Tengelyei olyan tematikus területek, amelyek köré a program épül.

Partner Jelentés	Minden kedvezményezett, a Vezető Partnert is beleértve, készít Partner jelentést. Ez a jelentés tartalmaz információt a tevékenységekről és a projekt pénzügyeiről is. A partner jelentést minden kedvezményezett az első szintű kontrolleréhez nyújtja be az eMS-en keresztül.
Projekt Előrehaladási Jelentés	A Projekt előrehaladási jelentés az a jelentés, amit a Vezető Kedvezményezett nyújt be a Közös Titkárságnak minden egyes jelentési időszak végén és beszámol az adott időszakban elvégzett tevékenységekről és a hozzájuk kapcsolódó, vélhetően támogatható költségekről. A jelentés a projekt előrehaladásának dokumentálására és egyben kifizetési kérelemként is szolgál.
Projekt (fő) outputja	A támogatott tevékenységek eredménye, amiből kiderül, hogy mire lett elkölve a projektben támogatásként elnyert összeg. Ez egy program kimeneti mutató segítségével rögzíthető, és közvetlenül hozzájárul a projekt eredményének eléréséhez.
Projekt megvalósítási szakasz	A kedvezményezettek által elvégzett minden olyan tevékenység, ami a pályázati űrlapban bemutatásra került és jóvá lett hagyva a Programban.
A projekt átfogó célja	Átfogó kontextust biztosít a projekt által elérni kívánt célokhoz, és igazodik a program prioritás specifikus célkitűzésekhez. Stratégiai szempontból kapcsolódik a projekthez.

Projekt kedvezményezett	A projekt előkészítésében és végrehajtásában résztvevő szervezet, aki vállalt feladatok végrehajtása érdekében ERFA támogatásban részesül. Az adott projekt kedvezményezettjei szerződéses viszonyban vannak a Nemzeti Hatósággal a hazai társfinanszírozásért, a Vezető Kedvezményezettel való kapcsolatukat a Partnerségi Megállapításban foglalt jogok és kötelezettségek irányítják a közös projekt végrehajtása során.
Partnerségi Megállapodás	A Vezető Kedvezményezett és a projekt többi kedvezményezettje között aláírt szerződés. Tartalmazza minden kedvezményezett feladatát és kötelezettségét a projekt végrehajtása előtt, közben és a projekt zárását követően.
A projekt eredménye	A projekt végrehajtásának köszönhető azonnali eredmény. Bemutatja azt a változást, amit a projekt célul tűzött ki.
A projekt specifikus célkitűzése	Egy konkrét vállalás, ami megfogalmazza, hogy a projekt mit kíván elérni. A projekt lezárásakor értékelhető, hogy megvalósult-e vagy sem.
Jelentéstételi időszak	Egy jelentéstételi időszak általában egy három-, négyhónapos periódus. A határidők a Támogatási Szerződésben kerülnek megfogalmazásra, melynek végén a Vezető Kedvezményezettnek Projekt előrehaladási jelentést kell benyújtania.

Egyszerűsített költség opció	A tényleges költségekkel ellentétben az egyszerűsített költség opció módosítja a projekt kedvezményezettjei által fizetett kiadások fogalmát. Költségbecslést tartalmaznak és előre meghatározott módszer szerint kerülnek kiszámításra (p.l.: a program által meghatározott méltányos, ellenőrizhető számítás alapján, vagy az Alap szabályzata szerint) outputok, eredmények és költségek alapján. Az egyszerűsített költség opció eltér attól a megközelítéstől, hogy a társfinanszírozott kiadások minden egyes eleme alátámasztó dokumentumokkal kerül nyomon követésre.
Állami hozzájárulás	Az állami hozzájárulás az a hazai hozzájárulás, amely a támogatható kiadások bizonyos százalékát képviseli és amit a partnerállamok a nemzeti jogszabályokkal összhangban biztosítanak.
Támogatási Szerződés	Ez egy támogatási megállapodás szerződő hatóság (Irányító Hatóság) és a Vezető kedvezményezett között.
Állami támogatás	Az állami támogatás olyan tevékenységet jelent, amin keresztül a (nemzeti, regionális, helyi) hatóság állami forrás felhasználásával támogat bizonyos vállalkozásokat, vagy bizonyos termékek előállítását. Az ilyen jellegű támogatásban részesülő cég így előnyt élvez a versenytársaival szemben. Az állami támogatások ellenőrzése tehát tükrözi az Európai Unión belüli szabad és tisztességes verseny fenntartásának szükségességét. Tilos a tagállamok által vagy állami forrásból szelektíven nyújtott támogatás, amely hatással lehet a tagállamok közötti kereskedelemre, vagy torzítja a versenyt (az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke). Az állami támogatás azonban engedélyezhető, ha azt általános gazdasági érdek kívánja meg, ha az általános

	csoportmentességi rendelet hatálya alá esik (pl. 19. cikk - KKV-k együttműködési költségei az ETC-ben), ha de minimis támogatásban részesül vagy ha bejelentették a Versenypolitikai Főigazgatóságnak és jóváhagyásra került általuk.
Teljes költségvetés	Egy projekt teljes költségvetése a pályázatban kerül meghatározásra a projekt kedvezményezettjei által.
Teljes elszámolható költség	A teljes elszámolható költség a projektnek azt a költségét jelenti, amire a Program társfinanszírozást biztosít. A pályázati úrlapon a teljes költségvetésből kerül kiszámításra, nem tartalmazza a projekt esetleges nettó árbevételeit.

9. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

9.1 Általánosságban

1. Az Európai Parlament és a Tanács 1299/2013/EU rendelete (2013. december 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alap által az európai területi együttműködési célkitűzésnek nyújtott támogatásra vonatkozó egyedi rendelkezésekről;

2. Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU Rendelet (2013. december 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről;

3. Vonatkozó nyilatkozatok az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU Rendelet (2013. december 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről.

4. Az Európai Parlament és a Tanács 1301/2013/EU Rendelet (2013. december 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a „Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe” célkitűzésről szóló egyedi rendelkezésekről, valamint az 1080/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;

5. Vonatkozó nyilatkozatok: Az Európai Parlament és a Tanács 1301/2013/EU Rendelet (2013. december 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a „Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe” célkitűzésről szóló egyedi rendelkezésekről, valamint az 1080/2006/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;

6. Az Európai Bizottság 9112/09.12.2015 döntésével jóváhagyott INTERREG V-A Románia-Magyarország program dokumentuma;

7. A Tanács 1605/2002/EK, Rendelete (2002. június 25.) az Európai Községek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről;

8. A Tanács 92/43/EGK irányelve a természetes élőhelyek, valamint a vadon élő állatok és növények védelméről;

9. A Tanács 85/337/EGK irányelve az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról

10. Az Európai Parlament és a Tanács 2003/35/EK irányelve a környezettel kapcsolatos egyes tervek és programok kidolgozásánál a nyilvánosság részvételéről, valamint a nyilvánosság részvétele és az igazságszolgáltatáshoz való jog tekintetében a 85/337/EGK és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról;

11. Az Európai Parlament és a Tanács 2001/42/EK irányelve bizonyos tervek és programok környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról;

12. Az Európai Parlament és a Tanács 2003/4/EK irányelve a környezeti információkhoz való nyilvános hozzáférésről és a 90/313/EGK irányelv hatályon kívül helyezéséről;

13. Az Európai Parlament és a Tanács 2004/35/EK irányelve a környezeti károk megelőzése és felszámolása tekintetében a környezeti felelősségről;

14. A Tanács 91/692/EGK irányelve a környezetre vonatkozó egyes irányelvek végrehajtásáról szóló jelentések egységesítéséről és ésszerűsítéséről;

15. Végrehajtási aktusok

(http://ec.europa.eu/regional_policy/information/implementing/index_en.cfm);

16. A BIZOTTSÁG (EU) 2015/207 VÉGREHAJTÁSI RENDELETE (2015. január 20.) az előrehaladási jelentések mintája, a nagyprojektekre vonatkozó információk benyújtásának formátuma, a közös cselekvési terv mintája, a „Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe” célkitűzésre vonatkozó végrehajtási jelentések mintája, a vezetői nyilatkozat, az auditstratégia, az auditvélemény és az éves kontrolljelentés mintája, a költség-haszon elemzés módszertana, valamint az 1299/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazásában az európai területi együttműködési célkitűzésre vonatkozó végrehajtási jelentések mintája tekintetében az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;

17. A BIZOTTSÁG 1011/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE (2014. szeptember 22.) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek meghatározott

információk Bizottsághoz való benyújtására használt minták tekintetében való végrehajtására, valamint a kedvezményezettek és az irányító hatóságok, az igazoló hatóságok, az audithatóságok és a közreműködő szervezetek közötti információcserére vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;

18. A BIZOTTSÁG 288/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE (2014. február 25.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti, a „Beruházás a növekedésbe és munkahelyteremtésbe” célkitűzés operatív programjaira vonatkozó modell tekintetében alkalmazandó szabályokról és az Európai Regionális Fejlesztési Alap által az európai területi együttműködési célkitűzésnek nyújtott támogatásra vonatkozó egyedi rendelkezésekről szóló 1299/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerinti, az európai területi együttműködési célkitűzés együttműködési programjaira vonatkozó modell tekintetében alkalmazandó szabályokról;

19. A BIZOTTSÁG 821/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE (2014. július 28.) az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazási szabályainak a program-hozzájárulások utalására és kezelésére vonatkozó részletes szabályok, a pénzügyi eszközökről szóló jelentéstétel, a műveletekkel kapcsolatos tájékoztatási és kommunikációs intézkedések technikai jellemzői, valamint az adatok rögzítésére és tárolására szolgáló rendszer tekintetében történő megállapításáról;

20. A BIZOTTSÁG 184/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE (2014. február 25.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1303/2013/EU rendelet szerint a tagállamok és a Bizottság közötti elektronikus adatcsere-rendszerekre alkalmazandó feltételeinek meghatározásáról, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alap

által az európai területi együttműködési célkitűzésnek nyújtott támogatásra vonatkozó egyedi rendelkezésekről szóló, 2013. december 17-i 1299/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet szerint az Európai Regionális Fejlesztési Alap által az európai területi együttműködési célkitűzésnek nyújtott támogatással kapcsolatos beavatkozási kategóriákra vonatkozó nomenklatúra elfogadásáról;

21. A BIZOTTSÁG VÉGREHAJTÁSI HATÁROZATA (2014. november 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapból az európai területi együttműködési célkitűzés keretében a 2014 és 2020 közötti időszakra létrehozott együttműködési programok jegyzékéről és az egyes programoknak nyújtott teljes támogatás globális összegéről szóló 2014/366/EU végrehajtási határozat módosításáról *(az értesítés a (2014) 8423. számú dokumentummal történt);*

22. A BIZOTTSÁG VÉGREHAJTÁSI HATÁROZATA (2014. június 16.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapból az „európai területi együttműködés” célkitűzés határon átnyúló és transznacionális alkotóeleme alapján a 2014–2020-as időszakra nyújtott támogatásra jogosult régiók és területek jegyzékének felállításáról *(az értesítés a C(2014) 3898. számú dokumentummal történt);*

23. AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1316/2013/EU RENDELETE (2013. december 11.) az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz létrehozásáról, a 913/2010/EU rendelet módosításáról és a 680/2007/EK és 67/2010/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;

24. Felhatalmazáson alapuló jogi aktusok

(http://ec.europa.eu/regional_policy/information/delegated/index_en.cfm);

25. A BIZOTTSÁG 481/2014/EU FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE (2014. március 4.) az 1299/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az együttműködési programok kiadásainak elszámolhatóságára vonatkozó egyedi szabályok tekintetében történő kiegészítéséről;

26. A BIZOTTSÁG 240/2014/EU FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE (2014. január 7.) az európai strukturális és beruházási alapok keretében megvalósított partnerségre vonatkozó európai magatartási kódexről;

27. A BIZOTTSÁG 480/2014/EU FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE (2014. március 3.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet kiegészítéséről;

28. A BIZOTTSÁG 651/2014/EU RENDELETE (2014. június 17.) a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról;

29. A Bizottság közleménye az európai uniós állami támogatási szabályoknak az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásának ellentételezésére való alkalmazásáról;

30. A BIZOTTSÁG KÖZLEMÉNYE A kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások keretrendszere (2014/C 198/01);

31. A Bizottság 1407/2013/EU rendelete (2013. december 18.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról;

32. A BIZOTTSÁG 800/2008/EK RENDELETE (2008. augusztus 6.) a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet);

33. A BIZOTTSÁG 1224/2013/EU RENDELETE (2013. november 29.) a 800/2008/EK rendeletnek az alkalmazási időszaka tekintetében történő módosításáról;

34. Bizottsági közlemény az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról;

35. Tájékoztató az ERFA-val, az ESZA-val és a Kohéziós Alappal kapcsolatos csalásmutatókról;

36. A BIZOTTSÁG HATÁROZATA (2013.12.19.) az Unió által megosztott irányítás keretében finanszírozott kiadásokra vonatkozóan a közbeszerzési szabályok megsértése esetén a Bizottság által végrehajtandó pénzügyi korrekciók megállapításáról szóló iránymutatás meghatározásáról és jóváhagyásáról.

9.2 Konkrétan

9.2.1 Román rendelkezések

1. A román területfejlesztésről szóló 315/2004. számú Törvény, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
2. 51/2018 számú Kormányhatározat a Regionális Fejlesztési és Közigazgatási Minisztérium szervezetéről és működéséről;
2. Az államháztartásról szóló 500/2002 számú törvény, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
3. A helyi közpénzekről szóló 273/2006 számú törvény, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
4. 215/2001 számú helyi közigazgatási törvény, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
5. A kereskedelmi kamarákra vonatkozó 335/2007 számú törvény;
6. 26/2000 számú Kormányrendelet az egyesületek és alapítványok vonatkozásában;
7. A közbeszerzésről szóló 98/2016 számú törvény a későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
8. 395/2016 sz. Kormányhatározat a közbeszerzésről szóló 98/2016. Sz. Törvény közbeszerzési szerződés / keretmegállapodás odaítélésével kapcsolatos rendelkezések alkalmazására vonatkozó módszertani előírások jóváhagyásáról, a későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
9. Az állami támogatásra vonatkozó nemzeti eljárásokról, valamint a 21/1996 számú törvény módosításáról és kiegészítéséről szóló 77/1994 kormányrendelet, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;

10. A környezetvédelemmel kapcsolatos 195/2005 számú vészhelyzetre vonatkozó rendelet;
11. A férfiak és a nők esélyegyenlőségéről szóló 202/2002 számú törvény;
12. A megkülönböztetés minden formájának megelőzéséről és szankcionálásáról szóló 137/2000 számú kormányrendelet;
13. A kataszteri és ingatlan hirdetésekről szóló 7/1996 számú törvény későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
14. 10/1995 számú törvény az építmények minőségéről;
15. 43/1997 számú rendeletet az utak rendszeréről, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
16. Az 50/1991 számú törvény a munkák kivitelezésének engedélyezéséről, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
17. A területrendezésről és a várostervezésről szóló 350/2001 számú törvény, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
18. Az 1072/2003 számú Kormányhatározat a közpénzekből finanszírozott befektetési célkitűzések műszaki-gazdasági dokumentációjának az Építésügyi Állami Felügyelőség által történő engedélyezéséről;
19. Az állami beruházások célkitűzéseire vonatkozó műszaki-gazdasági dokumentumok tartalmára vonatkozó 907/2016 számú Kormányhatározat, a későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
20. Az 1865/2006 számú Kormányhatározat az új befektetési célok műszaki-gazdasági dokumentációjának jóváhagyására vonatkozó hatáskörök küszöbértékeinek módosításáról;
21. 213/1998 számú törvény az állami tulajdonról és annak jogrendszeréről;
22. A 445/2009 / EK Kormányhatározat az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásáról, a későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;
23. A környezetszennyezés megelőzéséről és integrált ellenőrzéséről szóló 152/2005 számú Sürgősségi rendelet, későbbi kiegészítésekkel és

módosításokkal;

24. Az 564/2006 számú Kormányhatározat a környezettel kapcsolatos egyes tervek és programok kidolgozásában való nyilvános részvétel kereteiről;

25. A tervek és programok hatásvizsgálatának kidolgozására vonatkozó eljárás létrehozásáról szóló 1076/2004 / EK Kormányhatározat;

26. A környezetre vonatkozó információk nyilvános hozzáféréséről szóló 878/2005 számú Kormányhatározat;

27. 86/2000 számú törvény az 1998. június 25-én aláírt Aarhusi Egyezmény megerősítéséről, ami környezetvédelmi ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosság döntéshozatali folyamatokban való részvételéről, valamint az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szól.

28. A környezeti károk megelőzésére és helyreállítására vonatkozó környezetvédelmi felelősségről szóló 68/2007 számú állami vészhelyzeti rendelet;

29. A 12/2007 számú sürgősségi kormányrendelet és a 210/2007 számú kormányhatározat több, a közösségi vívmányok módosítására, melyek hatással vannak a környezetvédelemre;

30. Az 5/2000 számú Törvény a nemzeti területek kezeléséről - III. Szakasz - védett területekről;

31. A védett természeti területek, a természetes élőhelyek, a vadon élő állatok és növények védelméről szóló 236/2000 számú sürgősségi kormányrendelet jóváhagyásáról szóló 462/2001 törvény;

32. A 129/2000 számú kormányrendelet a szakmai képzésről, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;

33. 57/2002 számú kormányrendelet a tudományos kutatásról és a technológiai fejlesztésről, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;

34. A 2007-2013-as időszakra vonatkozó kutatási, fejlesztési és innovációs nemzeti stratégia jóváhagyására vonatkozó 217/2007 számú kormányhatározat;

35. A kutatási, fejlesztési és innovációs programok és projektek, valamint a

nemzeti kutatási, fejlesztési és innovációs tervben előírt intézkedések szerződésére, finanszírozásának ellenőrzésére és értékelésére vonatkozó módszertani normák jóváhagyásáról szóló 1265/2004 / EK kormányhatározat;

36. A beruházások ösztönzésére vonatkozó 85/2008 számú sürgősségi kormányrendelet;

37. Ideiglenes misszióra külföldre küldött román személyzet bizonyos jogaira és kötelezettségeire vonatkozó 518/1995 számú Kormányhatározat, későbbi kiegészítésekkel és módosításokkal;

38. 1860/2006 számú Kormányhatározat hatósági és intézményi személyzet jogairól és kötelezettségeiről a munkavégzés érdekében történő kiküldetés során;

39. 29/2015 számú Kormányrendelet a külső támogatások és a hazai társfinanszírozás kezeléséről és felhasználásáról, a 2014-2020 közötti "Európai Területi Együttműködés" érdekében;

40. Kormányrendelet 8/2017 a 29/2015 számú Rendelet módosítására és kiegészítésére;

41. Módszertani normák jóváhagyásáról szóló 340/607/190/2016 számú Rendelet a 29/2015 számú Kormányrendelet alkalmazásáról a külső támogatások és a hazai társfinanszírozás kezeléséről és felhasználásáról a 2014-2020 közötti "Európai Területi Együttműködés" érdekében;

41. A szabálytalanságok megelőzéséről, megállapításáról és kijavításáról szóló 66/2011 számú Sürgősségi rendelet, az európai finanszírozás és a nemzeti jogszabályok alkalmazásában jelent meg, valamennyi későbbi módosítással;

42. A 2011. augusztus 31-i 875 számú Határozat, amely jóváhagyja a 2004. évi Sürgősségi rendelet rendelkezéseinek alkalmazására vonatkozó módszertani normákat. A szabálytalanságok megelőzéséről, megállapításáról és kijavításáról szóló 66/2011 számú Törvény az európai finanszírozás és a nemzeti rendelkezések alkalmazásában jelent meg, valamennyi további módosítással;

43. Közös titkárságok, közös technikai titkárságok, nemzeti pontok, nemzeti kapcsolattartó pontok és nemzeti kapcsolattartó személy, valamint első szintű

ellenőrző egységek létrehozásáról szóló 274 / 2015 Kormányhatározat a 2014-2020-as programozási időszakra együttműködési programok végrehajtása érdekében Románia részvételével;

44. 2015. május 27-i 398 számú Kormányhatározat az intézményi keretek megteremtéséről az Európai Strukturális Alapok koordinációja, irányítása, valamint a 2007-2013-as strukturális eszközök koordinációját és irányítását szolgáló intézményi keretek folytonosságának biztosítása érdekében. 5687/1799/2017 számú rendelet a 190/2016 számú rendelet kiegészítéséről és módosításáról

47. Végrehajtási Megállapodás – Megállapodás az Interreg V-A Románia-Magyarország Programban résztvevő tagállamok között – a tagállamként résztvevő román oldalon a Tanúsítási jogkörrel rendelkező, Irányító Hatóság szerepét betöltő Regionális Fejlesztési, Közigazgatási és Európai Alapok Minisztériuma, valamint a szintén tagállamként résztvevő magyar oldalon a Nemzeti Hatóság szerepét betöltő Miniszterelnökség továbbá a Román Számvevőszéken belül működő Audit Hatóság, mint ellenőrző hatóság között;

48. 6509 / 17.10.2017 számú Miniszteri rendelet a "De minimis támogatási rendszer jóváhagyásáról a következő beruházási prioritásokon belüli tevékenységekre: 6 / c - A természeti és kulturális örökség megőrzése, védelme, támogatása és fejlesztése, 7/c Környezetbarát (ezzel együtt alacsony zajszintű) és alacsony széndioxid-kibocsátású közlekedési rendszerek kialakítása és fejlesztése és 8/b – Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül, egy adott területre vonatkozó területi stratégia részeként, ideértve a hanyatló ipari régiók átalakítását, valamint az egyedi természeti és kulturális erőforrások hozzáférhetőségének és fejlődésének javítását", a továbbiakban De minimis rendszer;

49. 6510 / 17.10.17 számú Miniszteri rendelet az "Állami támogatás mentességi rendszerről a következő beruházási prioritásokon belüli tevékenységekre: 6 / c - A természeti és kulturális örökség megőrzése, védelme, támogatása és fejlesztése, 8/b Foglalkoztatás-barát növekedés támogatása a belső potenciál fejlesztésén keresztül, egy adott területre vonatkozó területi stratégia részeként,

ideértve a hanyatló ipari régiók átalakítását, valamint az egyedi természeti és kulturális erőforrások hozzáférhetőségének és fejlődésének javítását” a továbbiakban GBER rendszer.

9.2.2 Magyar rendelkezések

1. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;
2. Az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
3. Az Általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
4. A Közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
5. 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról;
6. 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtásáról;
7. 238/2015. (IX. 4.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsági Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtási intézményrendszeréről;
8. 44/2016. (III. 10.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakra az Európai Területi Együttműködési Programokból rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról.

10. Mellékletek

1. melléklet – Nyilatkozat saját felelősségről állami támogatás tekintetében:

1. melléklet - De minimis Nyilatkozat

2. melléklet - GBER Nyilatkozat

2. melléklet – Első Szintű Ellenőrzés csomag – román kedvezményezettek számára (<https://interreg-rohu.eu/en/first-level-control/>)

3. melléklet – Első Szintű Ellenőrzés csomag – magyar kedvezményezettek számára (<https://interreg-rohu.eu/en/first-level-control/>)