

Termelői szervezetek létrehozásának támogatása

MAHOP Plusz-2.4.1-2026

Rövid összefoglaló

Ki nyújthat be támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.1 és 1.2 fejezetében)	Termelői szervezetként vagy termelői szervezetek társulásaként még el nem ismert, akvakultúrás tevékenységek végzésében érdekelt szervezet.
Nyújthat be támogatási kérelmet konzorcium? (Részletes információk a felhívás 1.1 fejezetében)	A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.
Milyen tevékenységek támogathatóak? (Részletes információk a felhívás 2. fejezetében)	Szervezetfejlesztés, hálózatépítés a) Termelői szervezetek, termelői szervezetek társulásai vagy ágazatközi szervezetek létrehozásának támogatása b) Piacszervezési feladatok támogatása c) Együttműködési tevékenységek
Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet? (Részletes információk a felhívás 1.3 fejezetében)	2026. szeptember 21. – 2027. augusztus 31.
Mennyi támogatást lehet igényelni? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	7 500 000 Ft – 94 400 000 Ft
A támogatás visszatérítendő vagy vissza nem térítendő? (Részletes információk a felhívás 3. fejezetében)	A támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.
Kell-e önerő a projekthez? (Részletes információk a felhívás 7.2. fejezetében)	Igen, minimum 25% mértékben
Mekkora mértékű előleg igényelhető? (Részletes információk a felhívás 7.1. fejezetében)	25%
Mennyi a projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam? (Részletes információk a felhívás 4. fejezetében)	A projekt fizikai befejezésére a támogatói okirat hatályba lépésétől számított legfeljebb 36 hónap áll rendelkezésre, de a projektek fizikai befejezésének végső határideje 2029. október 31. napja.
Hol valósítható meg a projekt?	Magyarország
Várhatóan hány projekt kap támogatást?	1 db

A felhívás

- meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 94 400 000 Ft,
- a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz (a továbbiakban: MAHOP Plusz) keretében a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz Irányító Hatósága által kerül meghirdetésre a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1428/2023. (X. 5.) Korm. határozatban szereplő éves fejlesztési keret alapján,
- forrását az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja,
- keretében beérkezett kérelmekről az irányító hatóság standard eljárásrend szerint hoz döntést. A döntés-előkészítés során az irányító hatóság Döntés-előkészítő Bizottságot NEM állít fel.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a felhívás, az Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: „ÁÚF 21-27”), az Elszámolási Útmutató, a támogatási kérelem adatlapja és mellékletei együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

A támogatási kérelem elkészítéséhez, benyújtásához és a támogatott projekt végrehajtásához további útmutatók, sablonok nyújtanak segítséget, melyek a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon a „Széchenyi Terv Plusz (2021-2027) / Kapcsolódó dokumentumok / Dokumentumok pályázáshoz 21-27”, illetve az „Információ / Kommunikáció és láthatóság / Széchenyi Terv Plusz (2021-2027) és a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz” menüpontjában találhatók.

Az irányító hatóság és a Nemzeti Fejlesztési Központ a dokumentumok változtatási jogát fenntartja. A módosításokról minden esetben közleményt jelentetünk meg, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket!

Az irányító hatóság az „ÁÚF 21-27”-ben és az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános szabályoknál meghatározhat szigorúbb feltételeket a felhívásban, ezért ha a felhívásban szereplő információ eltér az „ÁÚF 21-27”-ben vagy az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a felhívásban szabályozottak az irányadók.

A támogatási kérelem elkészítése, benyújtása, a támogatott projekt végrehajtása során irányadó jogszabály a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).

Tartalomjegyzék

1. A támogatási kérelem benyújtásának feltételei	5
1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?	5
1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?	6
1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	6
1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?	7
2. A projekttel kapcsolatos elvárások	10
2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?	10
2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	11
2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?	12
2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények	14
3. A finanszírozással kapcsolatos információk	22
3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?	22
3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?	22
3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?	22
4. A projektvégrehajtás időtartama	22
4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?	22
4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?	23
5. Mérföldkövek, indikátorok	24
5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?	24
5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?	26
6. Projektvégrehajtással kapcsolatos egyéb elvárások	29
6.1. Mire nem kapható támogatás?	29
6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?	29
6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?	31
6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?	31
6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?	31
6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?	31
6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén?	32
6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?	32
7. Elszámolhatóság	33
7.1. Mennyi előleg igényelhető?	33
7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?	35
7.3. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek?	36
7.3.1. Milyen egyszerűsített költségelszámolási mód alkalmazandó?	42

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?	44
7.5. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?	49
7.6. Milyen költségek nem számolhatók el az Európai Unióval?	50
8. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok	52
8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?	52
8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?	52
9. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok	59
9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	59
9.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok ...	59
10. További információk	59
10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?	59
10.2. További dokumentumok	60
11. Ügyfélszolgálatok elérhetősége	61
12. Csatolandó mellékletek listája	61
12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?	61
12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?	61
12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?	61
13. A felhívás szakmai mellékletei	63
13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése	63
13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok	64
13.3. További mellékletek	68

1. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI

1.1. Ki nyújthat be támogatási kérelmet?

I. Jelen felhívásra támogatási kérelmet nyújthatnak be, amennyiben megfelelnek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1139 (2021. július 7.) számú, az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap létrehozásáról szóló rendeletének (a továbbiakban: ETHAA rendelet) 11. cikkében foglaltaknak:

a)- Termelői szervezetként vagy termelői szervezetek társulásaként még el nem ismert, akvakultúrák tevékenységeik végzésében érdekelt szervezetek, amennyiben a 1379/2013/EU rendelet 16. cikkével összhangban teljesítik a szakmaközi szervezetek tagállami elismerésére vonatkozó feltételeket.

II. Gazdálkodási formakód szerint támogatási kérelmet nyújthatnak be:

- 113 Korlátolt felelősségű társaság
- 114 Részvénytársaság
- 116 Közkereseti társaság
- 117 Betéti társaság
- 124 Agrárgazdasági szövetkezet
- 129 Egyéni szövetkezet
- 141 Európai részvénytársaság
- 142 Európai szövetkezet
- 228 Egyéni cég
- 231 Egyéni vállalkozó
- 232 Egyéb önálló vállalkozó
- 233 Adószámmal rendelkező magánszemély
- 312 Központi költségvetési szerv
- 381 Költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv
- 517 Egyéb szövetség
- 529 Egyéb egyesület
- 572 Nonprofit korlátolt felelősségű társaság
- 573 Nonprofit részvénytársaság
- 575 Nonprofit közkereseti társaság
- 576 Nonprofit betéti társaság
- 738 Egyéb, máshova nem sorolt vállalat
- 931 Egyéb adóalany

A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség.

1.2. Ki nem nyújthat be támogatási kérelmet?

1. Az "ÁÚF 21-27" „Kizáró okok listája” c. részben felsoroltak.
2. Aki, vagy amely olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a jelen felhívásban megfogalmazott célokkal, illetve a NAS-val nincs összhangban.
3. Akinek vagy amelynek a támogatási kérelme nem fogadható be az ETHAA rendelet 11. cikke alapján.

1.3. Mikor lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

A támogatást igénylő támogatási kérelmet 2026. október 23. 09 óra 00 perctől 2027. szeptember 30. 17 óra 59 percig nyújthatja be az elektronikus kitöltő program segítségével.

A támogatást igénylő jelen felhívás keretében több támogatási kérelmet is benyújthat, és egyidejűleg több projektet is megvalósíthat.

Ezen időszak alatt az alábbi értékelési hatánapokig benyújtásra került projektek kerülnek együttesen elbírálásra:

- 2026. október 23. 9 óra 00 perctől 2026. november 30. 17 óra 59 percig
- 2026. december 1. 00 óra 00 perctől 2027. január 31. 17 óra 59 percig
- 2027. február 1. 00 óra 00 perctől 2027. április 30. 17 óra 59 percig
- 2027. május 1. 00 óra 00 perctől 2027. július 31. 17 óra 59 percig
- 2027. augusztus 1. 00 óra 00 perctől 2027. szeptember 30. 17 óra 59 percig
-

1.4. Hogyan lehet benyújtani a támogatási kérelmet?

1. MINŐSÍTETT TANÚSÍTVÁNYON ALAPULÓ, LEGALÁBB FOKOZOTT BIZTONSÁGÚ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS VAGY EPAPÍR SZOLGÁLTATÁSON KERESZTÜL (TÁMOGATÁST IGÉNYLŐK: GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK, EGYESÜLETEK)

Ha Ön Magyarországon bejegyzett cég, gazdasági társaság vagy olyan szervezet nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely iratkezelő rendszere nem csatlakozott AVDH-DHSZ-hez¹ (vagy nincs iratkezelő rendszere), akkor az alábbiak szerint járjon el.

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a palyazat.gov.hu oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot az ePapír szolgáltatás használatával kell hitelesíteni. Az ePapír szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban használatához elektronikus azonosításra (pl. Ügyfélkapu+ regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: <https://epapir.gov.hu/> Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során”) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon!
3. Az elektronikus aláírás, vagy az ePapír szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Csatolja a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy ePapír szolgáltatás használatával hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az ePapír szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybevételéhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

¹ olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

2. MINŐSÍTETT TANÚSÍTVÁNYON ALAPULÓ, LEGALÁBB FOKOZOTT BIZTONSÁGÚ ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁS VAGY AVDH-DHSZ VAGY EPAPÍR SZOLGÁLTATÁSON KERESZTÜL

(TÁMOGATÁST IGÉNYLŐK: AVDH-DHSZ-SZEL RENDELKEZŐ ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉST BIZTOSÍTÓ SZERVEZETEK, ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉST BIZTOSÍTÓ SZERVEZETEK AVDH DHSZ NÉLKÜL, CIVIL SZERVEZETEK, GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK)

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény alapján jogosult az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) és ezen szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) csatlakozott AVDH-DHSZ²-hez, akkor a szervezet nevében támogatási kérelmet benyújtó ügyintéző/képviselő az „ügyintézői” AVDH-DHSZ segítségével tudja hitelesíteni a nyilatkozatot. Ebben az esetben az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a **<https://www.palyazat.gov.hu>** oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással (AVDH-DHSZ) kell hitelesítenie. A nyilatkozat AVDH-DHSZ szolgáltatással történő hitelesítését a szervezet iratkezelő szakrendszerében tudja elvégezni. A hitelesítéshez fontos, hogy a nyilatkozatot aláíró személy beosztása rögzítve legyen a szoftverben annak érdekében, hogy az aláíró beosztása és a szervezet neve együtt megjelenhessen a hitelesített dokumentumhoz kapcsolódó záradékon. Ezzel biztosítható a nyilatkozatot aláíró képviseleti jogosultságának megállapítása.
3. Az elektronikus aláírás, vagy az AVDH-DHSZ szolgáltatás igénybevétele után:
 - a) Mellékelje a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy AVDH-DHSZ szolgáltatással aláírt és hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Ha Ön olyan szerv nevében nyújt be támogatási kérelmet, amely a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény alapján jogosult ugyan az AVDH-DHSZ szolgáltatáshoz csatlakozni (pl. egyéb költségvetési szerv, állami vállalat) de a

² olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

szervezet szakrendszere (pl. iratkezelő rendszere) nem csatlakozott AVDH-DHSZ³-hez, vagy olyan szervezet nevében nyújtja be, amely nem rendelkezik ilyen szakrendszerrel, akkor az alábbiak szerint járjon el:

1. Nyújtsa be kérelmét az online kitöltő programban. Ehhez először jelentkezzen be a **<https://www.palyazat.gov.hu>** oldalon a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületre az „Egységes beléptető felület” gomb használatával.
2. A kérelem kitöltését és lezárását követően a program előállít egy nyilatkozatot, ezzel tudja majd hitelesíteni a kérelemben megadott adatokat. A hitelesítés két formában történhet:
 - a) a nyilatkozatot minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell ellátnia, vagy
 - b) a nyilatkozatot az ePapír szolgáltatás használatával kell hitelesíteni. Az ePapír szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban használatához elektronikus azonosításra (pl. Ügyfélkapu+ regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: <https://epapir.gov.hu/> Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz#kapcsolodo-dokumentumok> oldalon!
3. Az elektronikus aláírás, vagy az ePapír szolgáltatás igénybevitel után:
 - a) Csatolja a véglegesített kérelemhez a minősített elektronikus aláírással ellátott, vagy ePapír szolgáltatás használatával hitelesített nyilatkozatot.
 - b) A kitöltő program utasításainak megfelelően nyújtsa be a kérelmét.

Az ePapír szolgáltatás igénybevitelével kapcsolatos tájékoztató (Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás és az AVDH-DHSZ igénybeviteléhez a támogatási kérelem benyújtása során) a <https://www.palyazat.gov.hu> honlap Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalán a Kapcsolódó dokumentumok között elérhető. Kérjük, hogy a támogatási kérelem benyújtása előtt alaposan tanulmányozza át!

³ olyan szakrendszer vagy iratkezelő rendszer, amelynek aláíró-modulja azzal biztosítja az aláíró azonosítását, hogy az igazolásba a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója kerül

2. A PROJEKTTTEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

2.1. Milyen tevékenységek támogathatóak?

2.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

2.1.1.1. Kötelezően megvalósítandó önállóan támogatható tevékenységek:

Jelen felhívás esetében nem releváns.

2.1.1.2. Választható önállóan támogatható tevékenységek:

Szervezetfejlesztés, hálózatiépítés

a) Termelői szervezetek, termelői szervezetek társulásai vagy ágazatközi szervezetek létrehozásának támogatása

b) Piacszervezési feladatok támogatása:

- Termelési és értékesítési tervek létrehozás
- Piackutatás, piacra jutás és marketing tevékenység
- Új piacok felkutatása és a forgalomba hozatali feltételek javítása
- Helyi termelők, helyi termékek piacra jutásának támogatása
- Piacra jutáshoz kapcsolódó tevékenységek
- Piacra jutás tevékenységhez kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások

c) Együttműködési tevékenységek

- Ágazati készségek fejlesztése
- Az akvakultúra **ágazat képviselője** és ellenálló képességének növelése válság helyzetek esetében

A fentiekben felsorolt támogatható tevékenységek közül legalább 2 tevékenység megvalósítása kötelező minden projekt esetében.

2.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

2.1.2.1. Kötelezően megvalósítandó, önállóan nem támogatható tevékenységek:

a. Előkészítés

- A projekt előkészítésével kapcsolatos tevékenység.
- Közbeszerzés (amennyiben releváns).

b. Projektmenedzsment

Projekt menedzsment, egyéb, a projekt menedzsmentjével kapcsolatos tevékenységek és eszközbeszerzés, eszközbeszerzés – IT, valamint kapcsolódó közművek (általános rezsi).

c. Kötelező nyilvánosság biztosítása

d. Horizontális tevékenységek

A felhívás keretében támogathatók mindazon tevékenységek, amelyek a 2.4 fejezetben előírt horizontális elvárások és követelmények teljesítéséhez szükségesek.

2.1.2.2. Választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

a) Eszközbeszerzés

b) Eszközbeszerzés – IT

c) Immateriális javak beszerzése

d) Foglalkoztatás

e) Rendezvényszervezés

Rendezvények, workshopok, szakmai egyeztetések szervezése.

f) Rendezvényen történő részvétel

2.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A Felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak, mivel a támogatható tevékenységek nem minősülnek uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek.

2.3. Milyen műszaki, szakmai elvárásoknak feleljen meg a projekt?

a) Célcsoport meghatározása

Közvetlen célcsoport:

- halászati és akvakultúra tevékenységek érdekképviselésével foglalkozó szervezet
- akvakultúra termeléssel foglalkozó mikro-, kis- és középvállalkozások
- akvakultúra termeléssel foglalkozó állami tulajdonú gazdasági társaságok
- akvakultúra termeléssel foglalkozó civil szervezetek.

Közvetett célcsoport: halászati és akvakultúra ágazati szereplők

- Mikro-, kis- és középvállalkozás, őstermelő, egyéni vállalkozó, szövetkezet, családi gazdálkodó, egyéni cég
- közjogi szervek (pl. horgászszövetség)
- civil szervezetek (pl. haltermelést végző horgászszervezet, horgászegyesület, akvakultúra kutatásával foglalkozó civil szervezet).

a) Termelői szervezet, termelői szervezet társulása vagy ágazatközi szervezet létrehozása:

Az 1379/2013/EU rendelet II. fejezetének II. szakaszával összhangban az Agrárminisztérium által elismert termelői szervezet, termelői szervezet társulása vagy ágazatközi szervezet 1379/2013/EU rendelet II. fejezetében meghatározott módon történő létrehozása. Ezen szervezet vagy szervezet társulás, az érdekképviselési munka mellett piacszervezési feladatokat is felvállalhat, annak érdekében hogy segítse a szervezeti tagok könnyebb piacra jutását és erősítve piaci pozícióikat; Az élelmezésbiztonság és az élelmiszer-ellátás a halászati és akvakultúra-termékek hatékony és jól szervezett piacain alapul az ellátási lánc átláthatóságának, stabilitásának, minőségének és sokszínűségének, valamint a fogyasztók tájékoztatásának biztosítása érdekében.

E célból a közös halászati politika magában foglalja a „piacok közös szervezését”, amely hivatalosan elismeri a „termelői szervezeteket” a halászati és akvakultúra-termelőket képviselő szervekként. Ezek a szervezetek „termelési és értékesítési terveket” dolgoznak ki és hajtanak végre tagjaik tevékenységeinek közös irányítása érdekében, különösen azért, hogy segítsék őket a kínálat és a piaci kereslet összehangolásában.

A piacok közös szervezése a halászati és akvakultúra-ágazat szereplőinek különböző kategóriáiból álló „ágazatközi szervezeteket” is elismer, amelyek az ellátási lánc mentén koordinálják az értékesítési tevékenységeket (azaz a termelők, forgalmazók és kiskereskedők vertikális integrációja). Az ETHAA e célkitűzésekkel összhangban támogatja a halászati és akvakultúra-termékek értékesítését.

Nevezetesen segítheti a következőket:

- **termelői szervezetek létrehozása**, valamint
- **termelési és értékesítési terv(ek) készítése és végrehajtása.**

b) Piacszervezési feladatok támogatása:

- Termelési és értékesítési tervek létrehozás

A termelési és értékesítési terveket az 1379/2013/EU rendelet 28. cikkében írtaknak megfelelően kell létrehozni.

- Piacutatás, piacra jutás és marketing tevékenység
 - o Piacutatás esetében támogatható a fogyasztói igények, a kereslet és a piaci környezet felmérése, versenytársak elemzése.
 - o A piacra jutás célja a termékek és szolgáltatások sikeres bevezetése, értékesítése, valamint a célcsoport elérése. Adott halgazdálkodási termék vagy halgazdálkodással kapcsolatos szolgáltatás sikeres bevezetéséhez támogatható a piacra lépési stratégia (pl. árstratégia, üzleti terv kidolgozása) kidolgozása.
 - o A marketing tevékenység keretében a láthatóság és konverzió növelése a cél, a halgazdálkodási tevékenységek és halgazdálkodási termékek ismertebbé tétele és a fogyasztók tájékoztatásának biztosítása érdekében Támogatható az arculattervezés, honlapfejlesztés, digitális kampányok.
- Új piacok felkutatása és a forgalomba hozatali feltételek javítása
 - o Új piacok felkutatása (piacbővítés) a meglévő piacoktól való függőség csökkentése és az árbevétel növelése érdekében.
 - o A forgalombahozatali feltételek korszerűsítése és a nyomon követhetőség érdekében végzett tevékenységek, amelyek növelik a haltermékek iránti fogyasztói bizalom kialakítását.
- Helyi termelők, helyi termékek piacra jutásának támogatása

A helyi termelők és termékek piacra jutásának támogatása kulcsfontosságú a halhús könnyebb elérhetőségéhez, valamint a vidéki gazdaság fellendítéséhez és fenntarthatóságához.

- Piacra jutás tevékenységhez kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások
 - o Tanácsadás, jogi segítségnyújtás.

c) Együttműködési tevékenységek

- ágazati készségek fejlesztése az új üzleti lehetőségekből fakadó igények kielégítése érdekében (pl. szakmai képzés, mentorálás, tudás- és tapasztalatmegosztás,
- **piacszervezés, új értékesítési lehetőségek kialakítása,**
- **a nyomonkövethetőség és a fogyasztók tájékoztatásának előmozdítása,**
- **a termékek értékének növelése** (pl. a minőségre, a fenntarthatóságra vagy a földrajzi eredetre vonatkozó címkézés révén),
- **a piaci információk terjesztése** az ellátási lánc mentén,
- az **ágazat képviselője** és ellenálló képességének növelése válság helyzetek esetében.

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó munkaszerződés szerinti **személyi jellegű ráfordítás**:

- Bérköltség: a projektre fordított munkaidővel arányos bruttó munkabér, melynek alapja kizárólag munkaviszony lehet;
- A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok;
- Személyi jellegű egyéb kifizetései az Elszámolási Útmutatónak a „Projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai” pontja alapján.

Felhívjuk a figyelmet, ha a projekt műszaki, szakmai tartalma csökken, ezzel arányosan csökken a támogatási összeg is. (Részletesen lásd: Korm. rendelet 156. § és 157. §.)

2.4. Horizontális szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások és követelmények

2.4.1. Horizontális elvárások

A táji, természeti, környezeti értékek védelmével, a klímaváltozás elleni küzdelemmel, az esélyegyenlőséggel, valamint a nők és férfiak közötti egyenlőséggel kapcsolatos elvek az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendeletének 9. cikkében megfogalmazott horizontális elvek átfogó elemei, amelyek érvényesítése az Európai Unió fejlesztéspolitikájának kötelező része. Ezen elvek érvényesítése a horizontális elvárásokon és követelményeken keresztül történik. A horizontális elvárások részletes ismertetése megtalálható az „ÁÚF 21-27” 11. fejezetében. Kérjük, ezeket alaposan tanulmányozza át, mert mind a projekt előkészítését, mind a megvalósítását jelentősen befolyásolhatják.

A horizontális elvárás, illetve követelmény megvalósítása, valamint a megvalósítás eredményességének nyomon követése érdekében végzett tevékenységek következtében felmerült költségek az Európai Unióval elszámolhatóak.

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek minden esetben meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak:

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó európai uniós és hazai környezetvédelmi és esélyegyenlőségi előírásokat, jogszabályokat, az elővigyázatosság és a „ne okozz jelentős kárt”⁴ elveket betartani, a projekt által érintett területen a védett környezeti, természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség

⁴ „Ne okozz jelentős kárt” elv: a támogatott fejlesztés nem sérti jelentősen Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelet 9. cikkben meghatározott egyik környezeti célkitűzést (az éghajlatváltozás mérséklése; az éghajlatváltozáshoz való alkalmazkodás; a vízi és tengeri erőforrások fenntartható használata és védelme; a körforgásos gazdaságra való áttérés; a szennyezés megelőzése és csökkentése; a biológiai sokféleség és az ökoszisztémák védelme és helyreállítása) sem.

szempontjából jogszabályba⁵ ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projekt végrehajtása során az esélyegyenlőséget, a nők és férfiak közti egyenlőséget, valamint a Fogyatékossággal élő Személyek Jogairól szóló ENSZ-egyezményt a 2010/48/EK tanácsi határozattal összhangban alkalmazni. A projektek végrehajtása során a fogyatékos személyeket megillető alapvető emberi jogokat – hozzáférhetőség biztosítása pl. akadálymentesítéssel és az ehhez kapcsolódó szabványok alkalmazásával – biztosítani kell;
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a kedvezményezett esélytudatosságot fejezzen ki: ne közvetítsen szegregációt, csökkentse a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

I. Esélyegyenlőségi elvárások:

- A 2007. évi XCII. törvény⁶ 9. cikke értelmében a nyilvánosság számára nyitva és rendelkezésre álló létesítmények és szolgáltatások hozzáférhetőségét biztosítani kell. Ennek érdekében az ilyen létesítmények (pl. a közösségi célú funkciókat ellátó, ügyfélforgalmat lebonyolító épület/épületrész) építése/felújítása során kötelező a projektarányos akadálymentesítés, valamint az infokommunikációs akadálymentesítés. A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelmények esetén az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/882 irányelvének szükséges megfelelni.⁷ A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontja szerinti közszolgáltatások⁸ egyenlő esélyű hozzáféréseinek biztosítása érdekében az épület, a szolgáltatás és a kommunikáció akadálymentesítését el kell végezni. A termékeket, a környezetet, a programokat és szolgáltatásokat az egyetemes tervezés elvét figyelembe véve kell tervezni.
- Ha a támogatást igénylő ötven főnél több személyt foglalkoztató költségvetési szerv, vagy többségi állami tulajdonban álló jogi személy, az igénylőnek igazolnia kell az esélyegyenlőségi terv meglétét az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63. § (4) bekezdésének megfelelően.
 - A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával vállalja, hogy a projekt teljes időszakában valamennyi tevékenysége során gondoskodik az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvt.) elveinek és szabályainak maradéktalan érvényesüléséről– tekintettel az Ebktv. 4. § és 5. §-ban foglalt

⁵ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

⁶ 2007. évi XCII. törvény a Fogyatékossággal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019L0882&from=HU>

A termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelményekről szóló (EU) 2019/882 európai parlamenti és tanácsi irányelvnek szükséges megfelelni a 2025. június 28-át követően forgalomba hozott termékek és szolgáltatások esetében.

⁸ A közszolgáltatás fogalmába a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. § f) pontjában megadott meghatározások mindegyike beleértendő;

alanyi hatályra –, és megfelel az alábbi elvárásoknak, melynek megvalósulását a Záró beszámolóban szükséges bemutatnia:

- a) tiszteletben tartja a foglalkoztatási jogviszony vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozása és fennállása során az emberi méltóságot, betartja az egyenlő bánásmód követelményét, és mindent megtesz az Ebktv. elveinek és szabályainak maradéktalan érvényesülése érdekében;
- b) olyan munkafeltételeket biztosít, és olyan körülményeket alakít ki, amelyek hozzájárulnak ezeknek az alapvető értékeknek a megőrzéséhez, az egyenlő bánásmód követelményének érvényre juttatásához és ezek megerősítéséhez, valamint az Ebktv.-ban foglalt rendelkezések betartásához.

2.4.2. Kötelezően választható horizontális követelmények

A támogatási kérelem benyújtásakor a projekt tervezett tartalma alapján szükséges a következő horizontális követelmények közül az alábbiakban meghatározottak szerint tevékenységet választani és a projekt keretében megvalósítani, valamint a horizontális adatszolgáltatást elvégezni a kitöltő felület monitoring mutatók menüpontja alatt, ha az adott követelményhez tartozik adatszolgáltatási kötelezettség. Költség kizárólag a teljesített horizontális követelménnyel kapcsolatban számolható el. A horizontális követelményre fordítható költség az elszámolható költségek maximum 3%-a, de legfeljebb 3.540.000 Ft.

Igényelt támogatás összege	Követelmények száma
25 millió Ft alatt	A Felhívás 2.4.1. fejezetében foglalt horizontális elvek betartása kötelező.
25 – 95 millió Ft között	A Felhívás 2.4.1. fejezetében foglalt horizontális elvek betartása kötelező. Legalább 1 db 1 db környezet-, természetvédelmi követelmény vagy 1 db esélyegyenlőségi követelmény

A tevékenységekhez kapcsolódó horizontális adatszolgáltatás:

Horizontális követelmény	Horizontális adatszolgáltatás neve	Mértékegység	Típusa (környezetvédelmi/ esélyegyenlőségi)
Részvétel fenntarthatósági képzésen	A fenntarthatósági képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma	fő	Környezet- és természetvédelmi követelmények
Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben	A környezetvédelmi szemléletformáló akciókban résztvevők száma	fő	Környezet- és természetvédelmi követelmények
A szelektív hulladékgyűjtés bevezetése	Szelektív hulladékgyűjtést bevezető szervezetek száma	db	Környezet- és természetvédelmi követelmények
Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen	Az esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (vezetők, munkatársak)	fő	Esélyegyenlőségi követelmények
Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőség képzésen történő részvétele	Az esélyegyenlőségi képzést sikeresen elvégző munkavállalók száma (nemek közötti esélyegyenlőség):	fő	Esélyegyenlőségi követelmények
Akadálymentes honlap kialakítása	Akadálymentesítés honlapot kialakító szervezetek száma	db	Esélyegyenlőségi követelmények
Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció	A tartalomfejlesztéssel kapcsolatos akadálymentesítést végrehajtó szervezetek számát	db	Esélyegyenlőségi követelmények
Egyéb infokommunikációs akadálymentesítés	A kötelező elemeken túlmutató infokommunikációs akadálymentesítést végrehajtó szervezetek száma	db	Esélyegyenlőségi követelmények

I. Környezet-, természetvédelmi horizontális követelmények

Részvétel fenntarthatósági képzésen

- **A tevékenység tartalma:** A kedvezményezettnek a projekt záró beszámolójának benyújtásáig fenntarthatósági témakörben szervezett képzést kell biztosítania a támogatott szervezet munkavállalóinak 10%-a, de legalább 1 fő munkavállalója számára. Javasolt legalább a projektmenedzser, felső- és középvezető pozíció delegálása, de minden munkakörben dolgozó munkavállaló számára javasolt a részvétel. A fejenként legalább 6 óra időtartamú képzés nyilvántartott felnőttképző szervezetnél vehető igénybe, személyes vagy online formában.
- **Elszámolható költség:** A képzés részvételi és vizsgadíja
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A felnőttképző szervezet által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum (pl. oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány).

Környezetvédelmi szemléletformáló akció a projektben

- **A tevékenység tartalma:** A kedvezményezett szemléletformáló akciót valósít meg legalább egy olyan kompetens szervezettel együttműködve, amely környezetvédelem, a természetvédelem, vagy a környezettudatosság ügyét támogatja. A szemléletformáló akció tematikáját a projekt jellegéhez vagy a kedvezményezett profiljához igazodva kell kialakítani; az akciót a kedvezményezett munkatársainak, partnereinek és ügyfeleinek körében kell megvalósítani.
- **Elszámolható költség:** Az együttműködés szolgáltatói költsége, illetve a szemléletformáló akció költsége elszámolható költség.
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** Az együttműködésben megvalósított szemléletformáló akciót a vonatkozó szolgáltatási szerződéssel vagy együttműködési megállapodással, valamint a szemléletformáló akció szakmai dokumentációjával kell igazolni.

Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése

- **A tevékenység tartalma:** A kedvezményezett biztosítja a szelektív hulladékgyűjtést a projekt megvalósítási helyszínén termelődő papír, műanyag, színes és fehér üvegek, fém hulladék elkülönült gyűjtésével és hivatalos hulladékkezelési szolgáltató általi elszállításával.
- **Elszámolható költség:** Szelektív hulladéktárolók beszerzési költsége, szelektív hulladéktároló terület kialakításához szükséges tervezési, kivitelezési költségek, hivatalos hulladékkezelővel kötött szerződés alapján a szolgáltató felé a projekt befejezési időpontjáig kifizetett díjak. Szelektív hulladékgyűjtéshez kapcsolódó tudásmegosztás költségei (képzések, műhelyek, konferenciák, megbeszélések).

- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A hulladékgyűjtő terület kiépítése és hulladékgyűjtő edények beszerzése (amennyiben ez utóbbi költséggel jár): a kivitelezési szerződés és annak műszaki leírása, kivitelezési számla. Az edénybeszerzés esetében megrendelés és számla. A szelektív hulladékgyűjtéshez kapcsolódó tudásmegosztás költségei: Képzési/előadási megrendelő, résztvevők névsora, előadó prezentációs díjáról a számla. Hulladékkezelővel kötött szerződés az elszállításról. Amennyiben a megvalósítási helyszín egy olyan létesítmény része, amelyben a létesítményüzemeltető személye nem azonos a kedvezményezettel, és a létesítményüzemeltető szerződött a hulladékkezelővel a szelektív hulladék elszállítására vonatkozóan, abban az esetben kérjük olyan szerződés / megállapodás benyújtását, amely fentieket alátámasztja. Amennyiben a települési önkormányzat ellenszolgáltatás nélkül elvégzi a szelektív hulladék elszállítását a megvalósítási helyszínről, abban az esetben az önkormányzat erről szóló igazolása. A hulladékszállításra vonatkozóan kötött szerződés, igazolás, díjfizetési bizonylatok. A kedvezményezett a záró beszámolóhoz fényképes dokumentációt köteles csatolni az kialakított szelektív hulladékgyűjtőről

Megjegyzés: jelen követelmény esetében kiemelten felhívjuk a kedvezményezettek figyelmét arra, hogy olyan sajátosság, ami a támogatást igénylőt már a projekt megkezdésének időpontjában is jellemezte, nem fogadható el a követelmény teljesítéseként. Elfogadható ugyanakkor meglévő sajátosság – a pályázati felhívásban előírt követelményeknek megfelelő – fejlesztése. A vállalt követelmény teljesítésének elfogadásához az elért hozzáadott értéket, az előrelépést be kell mutatni és alá kell támasztani. Tehát, ha már a projekt megvalósítási időszakát megelőző időponttól kezdve biztosított volt együttesen a papír, műanyag, színes üvegek, fehér üvegek, fém hulladék gyűjtése, tárolása és hivatalos hulladékkezelési szolgáltató általi elszállítása, abban az esetben nem élhet jelen szempont figyelembevételével, viszont ha a felsoroltak csak részben álltak a projektkezdés előtt a kedvezményezett rendelkezésére, abban az esetben a hiányzó elemek beszerzése elszámolható, a szempont teljesítése figyelembe vehető.

II. Esélyegyenlőségi követelmények

Esélyegyenlőségi képzések

Vezetők, munkatársak részvétele esélyegyenlőségi képzésen

- **A tevékenység elvárt tartalma:** A kedvezményezett vezető tisztségviselői, illetve alkalmazottként foglalkoztatott munkatársai (a támogatott szervezet munkavállalóinak 10%-a, de legalább 1 fő munkavállaló) esélyegyenlőségi képzésen vesznek részt. A képzés a kirekesztettség magas kockázatával jellemezhető célcsoportba (kiemelten a romák, családosok, megváltozott munkaképességű személyek, idősek és pályakezdő fiatalok) tartozó személyek speciális sajátosságaira fókuszál. Olyan sajátosságok általános megismerése a cél, amely

munkavállaláshoz kapcsolódóan, szolgáltatás igénybevétele vagy infrastruktúra használata során jelenik meg. A fejenként legalább 6 óra időtartamú képzés nyilvántartott felnőttképző szervezetnél vehető igénybe, személyes vagy online formában. **Elszámolható költség:** Képzés részvételi és vizsgadíja

A tevékenység elvégzésének igazolása: A felnőttképző szervezet által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum (pl. oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány).

Vezetők, munkatársak nemek közötti esélyegyenlőségi képzésen történő részvétele

- **A tevékenység elvárt tartalma:** A kedvezményezett vezető tisztségviselői, illetve alkalmazottként foglalkoztatott munkatársai (a támogatott szervezet munkavállalóinak 10%-a, de legalább 1 fő munkavállaló) nemek közötti esélyegyenlőségi képzésen vesznek részt. A képzés a nemek közötti esélyegyenlőség foglalkoztatásban, munkaszervezésben, szolgáltatások igénybevételeiben, infrastruktúra használatában való érvényesítésére fókuszál. A fejenként legalább 6 óra időtartamú képzés nyilvántartott felnőttképző szervezetnél vehető igénybe.
- **Elszámolható költség:** Képzés részvételi és vizsgadíja
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A felnőttképző szervezet által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentum (pl. oklevél, tanúsítvány, bizonyítvány).

Akadálymentes honlap kialakítása

- **A teljesítés elvárt tartalma:** A kedvezményezett a teljes honlapját átalakítja / létrehozza a WCAG 2.1 szabvány (EN 301 549 V3.2.1 (2021-03) szabvány) szerint.
- **Elszámolható költség:** Szakértői szolgáltatási költség.
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** A szabványnak megfelelő, működő honlap. A szabvány teljesítéséről kiállított tanúsítvány.

Tartalomfejlesztés – könnyen érthető kommunikáció

- **A tevékenység elvárt tartalma:** A kedvezményezett a szolgáltatási folyamatában, kommunikációjában, tájékoztató tevékenységei során használt dokumentumokat, azok tartalmát (pl. brossúra, honlap, kiadvány, útmutató, szabálykönyv, folyamatleírás stb.) és a hozzáférés elemeit, fázisait átalakítja a könnyen érthető kommunikáció elvárásainak megfelelően, nyelvi egyszerűsítéssel és ábrák, képek használatával közérthetőbbé teszi azokat kompetens szakértő bevonásával. Az átalakítás eredményeképp a dokumentumok (így a szolgáltatásokhoz, információhoz való hozzáférés) értelmezhetőségének esélyegyenlősége növekszik a kommunikációs nehézségekkel küzdő személyek (pl. intellektuális fogyatékos, autista, diszlexiás stb.) körében, ugyanakkor a fejlesztés bármely más, a témában járatlan személy számára is hasznos. A tartalomfejlesztés elvégezhető újonnan (pl. a projektben) létrehozott dokumentumok és tartalmak esetében is. Az átalakításba bevont dokumentumok, tartalmak körét a kedvezményezett választja ki.
- **Elszámolható költségek:** Szakértői szolgáltatási költség.
- **A tevékenység elvégzésének igazolása:** Átalakított dokumentum vagy tartalom eredeti és könnyen érthető verziója. Szakértői igazolás az átalakítás tényéről (a módosított

dokumentumok / tartalmak felsorolása) és az átalakított dokumentumok, tartalmak megfelelőségéről.

Egyéb infokommunikációs akadálymentesítés

A tevékenység elvárt tartalma: A kedvezményezett a pályázat keretében kötelezően teljesítendő tételeken túlmutató, illetve más horizontális követelményben nem szereplő infokommunikációs akadálymentesítésre irányuló fejlesztést hajt végre. A részvételt és tevékenységet segítő környezeti feltételek megteremtéséhez járul hozzá a tapintható vagy káprázatmentes, jól látható jelzések, szövegek, térképek, eszközök kihelyezése, beszélő eszközök, közlekedést segítő szerkezetek használata; akadálymentes számítógéphasználatot segítő szoftverek, nagyító eszközök beszerzése; infrastrukturális elemek kontrasztosítása; jelnyelvi tolmács szolgáltatás igénybe vétele; fényjelzéses információk biztosítása (pl. tűz-, füstjelző); indukciós hurok kiépítése stb.

- **Elszámolható költség:** Szakértői szolgáltatási költség. Beszerzési, beruházási költség.
- **A tevékenység igazolása:** Szolgáltatás esetében annak szakmai dokumentációja; beruházás esetén a fejlesztést megelőző és a fejlesztés utáni állapotot bemutató fotók; eszközbeszerzés esetében az üzembe helyezett / használatban lévő eszköz fotója.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben több olyan projektet valósít meg, amelyek a Korm. rendelet hatálya alá tartozó uniós forrásból kerülnek finanszírozásra, abban az esetben egy adott horizontális követelmény csak egy projekt keretében számolható el.

Amennyiben Ön egy horizontális tevékenységet valamely, a fent hivatkozott uniós forrásból finanszírozott projekt keretében már teljesített, e felhívás keretében másik tevékenységet kell választania.

Önnek nem kell horizontális tevékenységet teljesítenie, amennyiben:

- a támogatási kérelem benyújtásakor valamennyi, jelen felhívásban szereplő választható horizontális tevékenység vonatkozásában igazolni tudja, hogy azokat korábban már teljesítette, vagy
- amennyiben a jelen felhívásban szereplő, korábban nem teljesített választható horizontális tevékenységek közül objektív ok miatt egyik tevékenységet sem tudja teljesíteni.

Az egyes, más projekt keretében már teljesített horizontális tevékenységek teljesítését igazoló dokumentumokat, illetve annak indoklását, hogy a korábban nem teljesített tevékenységeket miért nem tudja teljesíteni Önnek a támogatási kérelem mellékleteként be kell nyújtania.

Amennyiben fenti indokokra tekintettel nem vállalja horizontális tevékenység megvalósítását, ahhoz kapcsolódóan jelen felhívás keretében monitoring mutatót sem tervezhet.

3. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Vissza kell-e fizetni a támogatást?

Nem, a támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, ezért a támogatást – szerződés szerinti projektmegvalósítás esetén – nem kell visszafizetni.

3.2. Mennyi a projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége?

A projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége⁹ legfeljebb 157 960 000 Ft

3.3. Mennyi támogatást lehet igényelni?

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: minimum 7 500 000 Ft, maximum 94 400 000 Ft.

A támogatás maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltség 75%-a.

4. A PROJEKTVÉGREHAJTÁS IDŐTARTAMA

4.1. Mikor kezdhető meg a projekt?

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt megkezdésére a támogatási kérelem benyújtását megelőzően sor került, a támogatási kérelem elutasításra, a támogatás visszavonásra kerül. A projekt előkészítése nem minősül megkezdésnek.

A projekt megvalósítása a támogatási kérelem benyújtását követő napon saját felelősségre megkezdhető, de a projekt megkezdése nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

További részletes szabályozást az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

Ha Ön a támogatási döntés kézhezvétele előtt már megindítja a közbeszerzési eljárást, be kell tartania a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket is.

Az előzetes helyszíni szemlét megelőzően – a felújítással, korszerűsítéssel, bővítéssel, illetve rekonstrukcióval összefüggésben – felmerült költségek, elvégzett munkálatok a projekt keretében nem számolhatóak el, kivéve a projekt előkészítési költségeket.

További részletes szabályozást az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 1. alpontja tartalmaz.

⁹ A „projekt Európai Unióval elszámolható összköltsége” fogalom megegyezik a 2014-2020-as programozási időszakban használt „projekt maximálisan elszámolható költsége” fogalommal, tehát az itt megjelenő összeg tartalmazza a társfinanszírozást is.

4.2. Mikorra kell befejezni a projektet?

Mikor minősül befejezettnek a projekt?

Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatói okiratban és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezésének napja tehát az a nap, amikor az utolsó támogatott tevékenység megvalósul. Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok - szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő - kifizetése megtörtént.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

Mennyi idő alatt kell fizikailag befejezni a projektet?

A projekt fizikai befejezésére a támogatói okirat hatályba lépésétől számított 36 hónap áll rendelkezésre. Felhívjuk a figyelmet, hogy a projekteket legkésőbb 2029. október 31. napjáig be kell fejezni!

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatói okiratban meghatározottak szerint, a jelen felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

További részletes szabályozás az „ÁÚF 21-27” 8.6. fejezetének 2. alpontjában olvasható.

A záró kifizetési kérelem benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő 60 nap, de legkésőbb 2029. december 31.

5. MÉRFÖLDKÖVEK, INDIKÁTOROK

5.1. Hány mérföldkövet kell tervezni?

A mérföldkő a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy az elérendő eredmény egy jól körülhatárolható fejlesztési szakasza lezárul. Egy adott mérföldkőhöz ezen túlmenően meg kell tervezni az adott mérföldkövel bezárólag várhatóan elszámolni kívánt költségek kumulált mértékét is.

Ha az Ön által tervezett projekt egy évnél hosszabb (a projekt megkezdésétől számítva a fizikai befejezés több mint 12 hónap) vagy a projektben kettőnél több támogatható tevékenység szerepel, Önnek a projektjében minimum 2 mérföldkövet kell tervezni. A projektben maximum 6 mérföldkő tervezhető. Az utolsó mérföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára kell megtervezni.

A mérföldkövekkel kapcsolatban figyeljen arra, hogy:

A kedvezményezett a támogatói okiratban foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követő 15 napon belül köteles szakmai beszámolót benyújtani, melynek keretében a kedvezményezett beszámol a projekt fizikai, műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról. A kedvezményezett a támogatás igénybevétele kifizetési kérelem benyújtásával kezdeményezheti. A beszámolóban szereplő projektelemek megvalósítása során felmerült és elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumait az időközi kifizetési igénylésben szükséges a benyújtani.

A projekt támogatói okiratban megfelelő fizikai, illetve pénzügyi előrehaladását és azok összhangját az IH/KSZ ellenőrzi.

A záró kifizetési igénylés keretében a projekt megvalósulását követően véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült, korábban el nem számolt költségekkel, és záró szakmai beszámoló keretében be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, illetve a támogatási kérelemben vállaltak teljesítéséről az egész projekt megvalósítása során. A záró kifizetési kérelem elfogadásának feltétele a kedvezményezett záró beszámolójának elfogadása.

A mérföldkövek között legfeljebb egy időközi kifizetési igénylés nyújtható be.

A záró kifizetési igénylés keretében a projekt megvalósulását követően véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült, el nem számolt költségekkel, és záró szakmai beszámoló keretében be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról, illetve a támogatási kérelemben vállaltak teljesítéséről az egész projekt megvalósítása során.

A mérföldkövekre vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8.1 fejezete tartalmazza.

A mérföldkövek dátumának tervezése során kérjük, vegye figyelembe, hogy az Általános Szerződési Feltételek a 2021–2027 programozási időszakban a programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez (ÁSZF) alapján az irányító hatóság jogosult a támogatási szerződéstől elállni, vagy a szerződés felbontását kezdeményezni, ha

- a) a támogatási szerződés megkötésétől számított tizenkét hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg és a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben - esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett - nem rendeli meg, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel nem köti meg, vagy
- b) a támogatási szerződés megkötésétől számított tizenkét hónapon belül a támogatás igénybevételét a kedvezményezett érdekkörében felmerült okból nem kezdeményezi, kifizetési kérelem benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását nem igazolja és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki.

5.2. Milyen indikátorok teljesítéséhez kell hozzájárulni?

Kérjük, hogy a támogatási kérelmében az alábbi táblázatban szereplő indikátorok közül a projekt szempontjából releváns összes kimeneti és eredmény indikátort szerepeltesse.

Felhívjuk a figyelmet, hogy legalább 1 db indikátor vállalása minden projektben kötelező.

Indikátor neve	Alap	Mértékegység	Típusa ¹	Azonosító	Része-e a műszaki-szakmai tartalomnak (Igen/Nem)	Célérték tervezése szükséges (Igen/Nem)
Olyan szervezeti egységek, amelyek tekintetében népszerűsítési és tájékoztatási intézkedésekre kerül sor	ETHAA	darab	OP-eredmény	CR 16	Igen	Igen
Létrehozott munkahelyek (személyek száma)	ETHAA	fő	OP-eredmény	CR 06	Igen	Igen
A műveletek száma	ETHAA	darab	OP-kimeneti	CO 01	Nem	Nem

¹ Közös kimeneti, közös eredmény, OP-kimeneti, OP-eredmény

1. Indikátor neve: Olyan szervezeti egységek, amelyek tekintetében népszerűsítési és tájékoztatási intézkedésekre kerül sor

Indikátor definíciója: A promóciós és tájékoztatási tevékenységekben részt vevő szervezetek száma. Olyan szervezetek (pl. halászati/feldolgozó vállalkozások, nem kormányzati szervezetek), valamint minden olyan társaság, amelyek a 2.4.1 sz. intézkedés vonatkozásában nem kedvezményezett, de közvetlenül részesül a támogatás kedvezményezettje által végrehajtott promóciós és tájékoztatási műveletekből.

Indikátor számítási módja: A művelet időtartama alatt a támogatás kedvezményezettje által végrehajtott promóciós és tájékoztatási műveletekben résztvevő szervezetek száma.

A duplán számítást el kell kerülni, vagyis azok a szervezetek, amelyek többször is részesültek a támogatás kedvezményezettje által végrehajtott promóciós és tájékoztatási műveletekből, azok is csak egyszer számítandók. Az ellenőrzés céljából az IH/KSZ az érintett szervezetekről listát vezet.

Szervezetként értendő: állami és magántulajdonú mikro-, kis- és középvállalkozás, őstermelő, egyéni vállalkozó, szövetkezet, családi gazdálkodó, egyéni cég, közjogi szerv, civil szervezet ágazatközi és termelői szervezet

Bázisérték: 0

Célérték: 1 db

Adatszolgáltatás időpontja: a mérőidőkhöz kötött szakmai beszámoló benyújtásakor

Indikátor igazolásának módja:

- Indikátor igazolásának módja: jelenléti ívek, rendezvények regisztrációs ívei.

Indikátor teljesítésének időpontja: a záró mérőidőkhöz kötött szakmai beszámoló benyújtásakor.

Az indikátor vállalása jelen felhívás esetében kötelező.

2. Indikátor neve: Foglalkoztatás bővítése (Létrehozott munkahelyek) (CR 06)

Indikátor definíciója: A MAHOP Plusz támogatásból megvalósított fejlesztésnek köszönhetően újonnan foglalkoztatottak száma.

Indikátor számítási módja: Az újonnan foglalkoztatottak száma az egyes foglalkoztatottak napi munkaideje és a foglalkoztatás hosszának egyszerűsített figyelembevételével:

- 1 teljesmunkaidős foglalkoztatott = 1 fő
- 1 részmunkaidős foglalkoztatott = 0,5 fő
- 1 szezonálisan vagy rendszertelenül foglalkoztatott = 0,3 fő

Indikátor igazolásának módja:

- Legkésőbb a záró kifizetési kérelemhez az új munkavállaló(k) munkaszerződését (a MAHOP Plusz támogatásnak köszönhetően újonnan foglalkoztatott személy munkaszerződésnek tartalmaznia kell az arra történő utalást, hogy a foglalkoztatás a MAHOP Plusz támogatásból megvalósított fejlesztésnek köszönhető, továbbá, hogy a munkavállaló teljesmunkaidős/részmunkaidős/szezonálisan vagy rendszertelenül foglalkoztatott).

Indikátor teljesítésének időpontja: záró szakmai beszámoló benyújtásakor.

3. **Indikátor neve:** A műveletek száma (CO 01)

Indikátor definíciója: Az adott intézkedésen hatályos támogatói okirattal rendelkező projektek száma

Indikátor számítási módja: A kiválasztott műveletek száma a hatályos támogatói okirattal és/vagy támogatási szerződéssel rendelkező projektek száma.

Indikátor igazolásának módja: Támogatói okirat / támogatási szerződés nyilvántartás.

Indikátor teljesítésének időpontja: 2029

A támogatási szerződésben vállalt indikátor tervértékének csökkenése

Ha Ön a támogatási szerződésben vállalt tervértéket csökkenti:

- olyan indikátor esetén, amely egyben a 2.3. fejezet szerinti műszaki, szakmai tartalom részét is képezi, a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó rendeleti szabályozást alkalmazzuk,¹⁰
- olyan indikátor esetén, amely nem képezi a műszaki, szakmai tartalom részét, a támogatást arányosan csökkentjük¹¹.

¹⁰ 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 156. §.

¹¹ 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 156. §.

A támogatási szerződésben vállalt indikátor alulteljesítése

A támogatás összegét csökkentjük, ha a támogatási szerződésben meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célérték 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel¹².

6. PROJEKTVÉGREHAJTÁSSAL KAPCSOLATOS EGYÉB ELVÁRÁSOK

6.1. Mire nem kapható támogatás?

Az ETHAA rendelet 13. cikkében megfogalmazott nem támogatható műveletek, illetve nem elszámolható kiadások, különösen:

- a) vállalkozás tulajdonjogának átruházása;
- b) közvetlen állománypótlás, kivéve, ha azt valamely uniós jogi aktus állomány-visszatelepítési vagy más állományvédelmi intézkedésként kifejezetten előírja, illetve kísérleti visszatelepítés esetén;
- c) olyan piaci intervenciós mechanizmusok, amelyek célja halászati vagy akvakultúra-termékek ideiglenes vagy végleges visszavonása a piacról a kínálat csökkentése, és ezáltal az árcsökkenés megelőzése vagy az árak emelése érdekében, amennyiben a 26. cikk (2) bekezdése másként nem rendelkezik;

6.2. Milyen további szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?

a) Ön, mint kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a <https://www.palyazat.gov.hu> Információ / Kommunikáció és láthatóság aloldaláról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei Plusz” c. útmutató és az Arculati Kézikönyv Plusz” tartalmazza.

Az Iránymutatás az összeférhetetlenségek költségvetési rendelet szerinti elkerüléséről és kezeléséről szóló (2021/C 121/01) bizottsági közlemény alapján Önnek, mint kedvezményezettnek a támogatás felhasználása során az összeférhetetlenség megakadályozása érdekében szükséges intézkedéseket meg kell tennie, továbbá tartózkodnia kell minden olyan tevékenységtől, amely összeférhetetlenséghez vezet. Továbbá biztosítania kell, hogy az összeférhetetlenségre vonatkozó

¹² 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 160.§.

kötelezettségeket az Ön által képviselt szervezetet képviselni jogosult más személy(ek) vagy az Ön nevében döntéshozatalra jogosult személy(ek) is betartsák.

A fentiekén túlmenően, ha összeférhetetlenségi ok jut a tudomására, azt haladéktalanul be kell jelentenie a támogatónak.

b) A projekt területi korlátozása

A megvalósulási helyszínek a támogatási kérelem benyújtásától alkalmasnak kell lennie a projekt megvalósítására. A megvalósulási helyszín akkor tekinthető alkalmasnak, ha a projekt tárgyát képező tevékenység elvégezhető a helyszínen és a projekt megvalósításhoz biztosított a megfelelő infrastruktúra.

A megvalósítás helyszínére vonatkozóan a kedvezményezettnek a tevékenység végzéséhez szükséges hatósági engedéllyel/engedélyekkel a záró kifizetési kérelem időpontjában rendelkeznie kell, azokban az esetekben, amikor a támogatásból megvalósuló fejlesztés engedélyköteles tevékenységhez kapcsolódik.

A beszerzett eszközöket, immateriális javakat a megvalósítás helyszínéül szolgáló ingatlanra (székhelyre, telephelyre, vagy fióktelepre) kell számviteliileg aktiválni. Hardver és szoftver beszerzése esetén a megvalósulási helyszínek az a telephely vagy fióktelep minősül, amelyre a beszerzett eszközök számviteliileg aktiválásra kerülnek. A támogatott fejlesztéseket a támogatást igénylő köteles a megvalósítás helyszínén üzemeltetni,

Amennyiben a gyártó nem látta el egyedi azonosítóval a támogatás keretében beszerzett tárgyi eszközt, abban az esetben a kedvezményezett kötelessége a projekt keretében beszerzett tárgyi eszközök el nem távolítható egyedi azonosítóval történő ellátása.

A támogatást igénylő szerződéses kötelezettsége, hogy a projektet, a támogatói okiratban megjelölt megvalósítási helyszínen megvalósítja.

d) A projekteknek egyértelmű, mérhető és elérhető célokkal kell rendelkezniük és hozzá kell járulniuk az operatív program, az adott prioritás, illetve a NAS-ban szereplő, akvakultúrába történő beruházások támogatására vonatkozó célokhoz. Szakmailag, pénzügyileg és szervezetiileg a rendelkezésre álló időtávon belül megvalósíthatónak és fenntarthatónak, költséghatékonyak kell lenniük.

e) A fenntarthatóság gazdasági, társadalmi és környezeti szempontból egyaránt értelmezendő, azaz a beruházásnak jövedelmezőnek, társadalmilag elfogadottnak és környezet-, illetve erőforrás-kímélőnek kell lennie.

A beruházások esetében hangsúlyos szempont a költséghatékonyság (reális és takarékos költségvetési tervezés), a kereslet megfelelő alátámasztása, valamint a hosszú távú pénzügyi

fenntarthatóság (ne keletkezzenek alulhasznosított/nem használt, gazdaságosan nem fenntartható kapacitások).

A kiválasztás fontos alapelve a környezeti fenntarthatóság is, amely szerint figyelembe kell venni az erőforrás-hatékonyságot, az alacsony károsanyag-kibocsátást és környezetterhelést, a környezettudatosságot. A fenntarthatósági szempontokat a projekt teljes folyamatában vizsgálni kell, a fenntarthatósághoz való hozzájárulás kiemelt szempont.

6.3. Kell-e közbeszerzést lefolytatni?

Részletes tájékoztatás az „ÁÚF 21-27” 9. fejezetében olvasható.

Amennyiben Ön, a közszé, illetve állami szervek körébe tartozik, felhívjuk a figyelmét a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása az Ön feladata és felelőssége.

Önnek a támogatási kérelem benyújtását követően nyilatkoznia kell minden, az adott projekten kívüli, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéséről. Amennyiben a projekt megvalósítási időtartama több naptári évet ölel fel, akkor évente kell nyilatkoznia.

6.4. Milyen feltételei vannak az ingatlanfejlesztésnek?

Jelen felhívás esetében nem releváns.

6.5. Hol találhatóak a biztosítéknyújtásra vonatkozó elvárások?

A biztosítéknyújtással kapcsolatos részletes szabályozást az „ÁÚF 21-27” 6. fejezete tartalmazza.

A nyújtható biztosítékok köre:

Jelen felhíváshoz kapcsolódó támogatások visszafizetésének biztosítéka lehet:

- hitelintézet által kibocsátott garanciavállaló nyilatkozat.

6.6. Milyen elvárások vannak az Alapjogi Charta érvényesítésével kapcsolatban?

Az Alapjogi Charta felsorolja azokat az alapvető jogokat, amelyeket az Európai Uniónak és a tagállamoknak az uniós jogszabályok végrehajtása során tiszteletben kell tartaniuk. Az Alapjogi Charta megtalálható

a

<https://eur-lex.europa.eu/legal->

[content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU](https://www.palyazat.gov.hu/content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2012/326/02&from=HU) és a <https://www.palyazat.gov.hu>

Programok / Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kapcsolódó dokumentumok között is.

Az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert jogok, szabadságok és elvek érvényesítését a projektek tervezése és végrehajtása során is biztosítani kell. Ezért kérjük, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során fokozott figyelmet fordítson az Alapjogi Chartában rögzített alapjogok érvényesítésére, bizonyosodjon meg arról, hogy a tervezett projektében az alapjogok nem sérülnek, azok érvényesítése biztosított.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Korm. rendelet rendelkezései alapján, ha az Alapjogi Chartában szereplő jogok és alapelvek valamelyike a támogatott projektek végrehajtása során sérülne, a hazai intézményrendszer gondoskodni fog az erre irányuló panasz benyújtásának lehetőségéről és a panasz kivizsgálásáról.

6.7. Hogyan kell az adatokat gyűjteni ESZA+, illetve Belügyi Alapokból nyújtott támogatás esetén?

Jelen felhívás esetében nem releváns.

6.8. A projekt megvalósítása után milyen kötelezettségeim lesznek?

Jelen felhívás esetében nem releváns.

7. ELSZÁMOLHATÓSÁG

7.1. Mennyi előleg igényelhető?

Utófinanszírozású¹³ tevékenységekre Ön támogatási előleget igényelhet.

Az igényelhető támogatási előleg mértéke legfeljebb a megítélt támogatás:

- 25%-a, de természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás, civil szervezet, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetén legfeljebb 25 000 000 Ft,
- 100%-a a lenti feltételek teljesülése esetén:

A támogatási előleg mértéke abban az esetben 100%, ha Ön költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, és

- a) a fizetési számláit a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.) alapján a Kincstárban köteles vezetni vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy
- b) az Ön részére a megítélt támogatás összege nem éri el az 50 000 000 Ft-ot.

Ha Ön költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, térségi fejlesztési tanács, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság, köztestület, vagy közalapítvány, az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány vagy az ilyen alapítvány által fenntartott jogi személy kedvezményezett, akkor Ön részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha benyújtotta az adott naptári évre vonatkozó likviditási tervet, és azt az IH jóváhagyta.

A likviditási terv az előlegigénylés részeként elektronikusan, a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületen kell benyújtani.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a Korm. rendelet 252. §-a tartalmazza.

Ha Ön a felvett támogatási előleg összegével részben vagy teljesen elszámolt, az előleg a jelen pontban meghatározott mértékig és összegig újra igényelhető.

Önnek a következő esetekben és az alábbi feltételekkel kell visszafizetnie a támogatási előleget:

- a. Vissza kell fizetnie a támogatási előleg teljes összegét, ha az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja. A támogatási előleg felhasználását akkor tekintjük rendeltetésszerűnek, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési

¹³ Utófinanszírozás esetén a kedvezményezett a projekt elszámolható költségeit megelőlegezi, amelyekre jutó támogatási összeget az irányító hatóság a benyújtott és elfogadott bizonylatok alapján utólag téríti meg részére.

szempontoknak megfelel és az elszámoló bizonylatok egy részét vagy egészét az irányító hatóság jóváhagyta.

- b. Ha Ön nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, akkor Önnek szintén visszafizetési kötelezettsége keletkezik. A visszafizetendő előleg összege a kifizetett támogatási előleg és a kifizetési kérelemben a bizonylatokkal alátámasztott, elszámolásra benyújtott összeg különbözete. (Például, ha Ön számára 100 Ft előleg került kifizetésre, akkor főszabály szerint Önnek legalább 60 Ft támogatástartalmú kifizetési kérelmet kell benyújtania legkésőbb a jelzett határidőig. Ha Ön a határidőig csak 25 Ft támogatástartalmú kifizetési kérelmet nyújt be, akkor $100 - 25 = 75$ Ft támogatási előleget szükséges visszafizetnie.)

Ha Ön állami támogatásban részesül, az előleg folyósításától számított három éven belül mindenképpen el kell számolnia az előleggel.

Ha a felhívás alapján Önnek bizonyos költségeket a projekt költségvetésébe csak százalékos átalányfinanszírozással van lehetősége betervezni és elszámolni, akkor a fenti, 60%-os előleg-visszafizetési szabály annyiban módosul, hogy Önnek az átalányra jutó támogatási előleg összegét nem kell visszafizetnie.

Szállítói előlegre vonatkozó szabályok

A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésnél, szállítói finanszírozás¹⁴ alkalmazása esetén Önnek a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésben biztosítania kell a szállító részére szállítói előleg igénybevételeének lehetőségét.

Ha Ön közszféra szervezet, akkor szállítói finanszírozás alkalmazása esetén

- a) a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás,
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés

eredményeként kötött szerződésben biztosítania kell a szállító részére szállítói előleg igénybevételeének lehetőségét az alábbiak szerint:

- Ha a szállítói szerződés – tartalékkeret nélküli – az Európai Unióval elszámolható összege
 - i. nem haladja meg az ötmilliárd forintot, akkor a szállítói előleg mértéke az e szerződés – tartalékkeret nélküli – az Európai Unióval elszámolható összegének legfeljebb 30%-a.
 - ii. meghaladja az ötmilliárd forintot, akkor a szállítói előleg mértéke az e szerződés – tartalékkeret nélküli – az Európai Unióval elszámolható összegének ötmilliárd forintot elérő része után 30%, az ötmilliárd forintot meghaladó része után legfeljebb 10%.

¹⁴ Szállítói finanszírozás esetén a projekt keretében felmerülő, Európai Unióval elszámolható költségekre jutó támogatási összeget az irányító hatóság – a kedvezményezett által benyújtott elszámoló bizonylatok alapján – közvetlenül a szállító részére utalja át.

A szállítói előleget visszaköveteljük, ha Ön nem nyújt be a kifizetett szállítói előleg legalább 60%-ával megegyező támogatástartalmú időközi kifizetési kérelmet a szállítói előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

Ha a felhívás százalékos átalányfinanszírozás alkalmazását írja elő, Ön a szállítói előleghez kapcsolódó előlegszámla alapján számított költséget nem igényelhet. Számított költség kizárólag a rész- vagy végszámlán szereplő, előlegérvényesítéssel nem csökkentett teljesítési érték alapján számolható el.

A záró kifizetési kérelemben igényelt támogatás folyósítását felfüggesztjük mindaddig, amíg Ön nem nyújtja be a projekt megvalósításához szükséges valamennyi jogerős engedélyt az Irányító Hatóság által kijelölt szervhez.

7.2. Mekkora önerő kell a projekthez?

Az önerő a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének a támogatáson felüli része. Az önerő lehet saját forrás és egyéb, az államháztartási alrendszereiből származó egyéb támogatás is. Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybevett állami támogatást, valamint az Európai Unió intézményei, ügynökségei, közös vállalkozásai vagy más szervei által központilag kezelt, a tagállam ellenőrzése alá sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozó uniós finanszírozást nem tartalmazó forrás minősül.

A támogatási kérelem benyújtásakor nyilatkozni kell az önerő rendelkezésre állásáról. Költségvetési szervek esetén pedig a támogatást igénylői nyilatkozaton felül szükséges az irányító szerv vezetőjének nyilatkozata is a saját forrás biztosításáról.

Az ETHAA rendelet III. melléklet 15. sora alapján 75%-os támogatási intenzitás nyújtható a termelői szervezetek, termelői szervezetek társulásai vagy szakmaközi szervezetek által végrehajtott műveletekre. **A kedvezményezetteknek az Európai Unióval elszámolható költségek legalább 25%-át igazolt saját forrásból kell fedezni.**

Legkésőbb az előleg igénylés, vagy az első kifizetési kérelem benyújtásakor kell igazolni az önerő rendelkezésre állását¹⁵.

¹⁵ Részletek: ÁÚF 21-27" 8. fejezet, 5. alpont

7.3. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek?

A **projekt Európai Unióval elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a felhívásban rögzített elszámolható költségek között és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **projekt Európai Unióval nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt teljes költségének, azonban nem részei a projekt Európai Unióval elszámolható összköltségének, tehát ezeket a költségeket Önnek a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból kell majd fedeznie.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt teljes költségét! A támogatási kérelemben és a későbbiekben a kedvezményezett és a szállító között megkötésre kerülő szerződésben elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni, ha a projekt tartalmaz

- olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem az arra jóváhagyott, az Európai Unióval elszámolható összköltség terhére kíván megvalósítani, vagy
- olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet Ön a 7.2. fejezetben hivatkozott önerőn túl, további saját forrásból, de a projekt részeként kíván megvalósítani.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az Európai Unióval elszámolható költségek besorolása, továbbá a tevékenységekhez rendelt költségek megalapozottsága.

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat az Elszámolási Útmutató tartalmazza, amely az általános pályázati dokumentumok között a <https://www.palyazat.gov.hu/> oldalon a Pályázati dokumentációk menüpont alatt is megtalálható.

A felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, illetve számolhatók el az egyes tevékenységek esetében:

1.) Tevékenység: Eszközbeszerzés - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.2.1. b, 2.1.2.2. a

Beruházáshoz kapcsolódó költségek

a) Eszközbeszerzés költségei: (vetítési alap):

- Tárgyi eszközbeszerzés
- Gépjárműbeszerzés
- Biztosítási díjak

A projektmenedzsment tevékenység végzéséhez kapcsolódó eszközbeszerzés itt számolható el, valós költség alapon.

2.) Tevékenység: Eszközbeszerzés - IT - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.2.1. b, 2.1.2.2. b

Beruházáshoz kapcsolódó költségek

a) Eszközbeszerzés költségei: (vetítési alap):

- Informatikai hardver beszerzés, illetve beüzemelés
- Informatikai eszközök
- Hardverfejlesztések, tároló rendszerek, alkalmazás- és adatbázis szerverek

A projektmenedzsment tevékenység végzéséhez kapcsolódó eszközbeszerzés IT itt számolható el, valós költség alapon.

3.) Tevékenység: Immateriális javak beszerzése - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.1.2. b, d 2.1.2.2. c

Beruházáshoz kapcsolódó költségek

a) Immateriális javak beszerzése (vetítési alap):

- Szoftver beszerzése;
- Informatikai fejlesztés és kapcsolódó szolgáltatások
- Licenc
- Szellemi termék

4.) Tevékenység: Szakmai megvalósítást támogató tevékenységek - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.1.2. a, c, 2.1.2.1. a, b, 2.1.2.2 c, d

Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei:

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei (vetítési alap):

Közvetlenül a projektmegvalósításhoz kapcsolódó

- Felmérés, kimutatás, adatbázis, kutatás, tanulmány, szakmai anyagok költsége
- Egyéb szakértői szolgáltatás költségei

Adók, közterhek

a) Adók, közterhek (vetítési alap)

- Adók, közterhek

A levonható ÁFA nem számolható el, még abban az esetben sem, ha a végső kedvezményezett, az egyéni kedvezményezett vagy a kedvezményezett által nyújtott szolgáltatás igénybe vevője ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével.

5.) Tevékenység: Foglalkoztatás – kapcsolódó tevékenység: 2.1.1.2. b, d 2.1.2.1. a, b, 2.1.2.2 d)

a) **Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei** (vetítési alap)

- Munkabér
- Megbízási díj
- Személyi jellegű egyéb kifizetések
- Béren kívüli juttatások

b) **Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás** (vetítési alap)

- Munkáltatót terhelő adók, járulékok

6.) Tevékenység: Rendezvényszervezés – kapcsolódó tevékenység: 2.1.1.2. c 2.1.2.2 d, e, f

Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei:

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei (vetítési alap)

- Rendezvényszervezés költségei
- Reprezentációs költség
- Ellátási, catering költségek

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek:

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek (vetítési alap)

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
- Helyiség bérleti díja
- Eszközbérlet

7.) Tevékenység: Egyéb szolgáltatások, hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.1.2 a, b, c 2.1.2.1. a, 2.1.2.2. c, d

Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei:

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei (vetítési alap):

- Közjegyző díja
- Jogi szolgáltatás
- Vagyonbiztosítás
- Hatósági díj, illeték
- Könyvvizsgálat

Amennyiben a támogatás folyósításához a biztosítéknyújtás kötelező (pl. bankgarancia költsége), a **biztosítékok jogi, közjegyzői költségek elszámolhatóak.**

A fejlesztés tárgyára vonatkozó, az üzembe helyezést követően felmerülő vagyonbiztosítás (pl. a projekt keretében beszerzett és használt nagy értékű eszközök külön biztosítása) díja a megvalósítási időszak végéig számolható el, az üzembe helyezést megelőzően felmerülő, a beszerzett tárgyi

eszközhöz kötődő, a bekerülési érték részét képező biztosítási díj az eszközbeszerzések között számolandó el.

A projektmenedzsmenthez kötődő iroda és eszköz bérletet a projektmenedzsment költségek között kell elszámolni, ezért ezen költségek csak a százalékos átalányfinanszírozás számított költsége soron számolhatóak el. Kivétel ezalól a projektmenedzsment tevékenység végzéséhez kapcsolódó eszközbeszerzés, ami valós költség alapon számolható el.

Szolgáltatás költségei alatt az Elszámolási Útmutató I. fejezete az Sztv. 51. § (2) és (3) bekezdése által meghatározottakat érti a következő eltéréssel: az Elszámolási Útmutató I. fejezet 6. pontjában felsorolt, - egyébként az Sztv. szerint a szolgáltatás bekerülési értékébe beletartozó - költségek nem elszámolhatóak.

A hatósági díj kizárólag a hatóság által a kedvezményezett nevére kiállított bizonylat alapján számolható el.

Illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási költség, ideértve a művelési ág váltását, művelési ágból való kivétel adminisztratív költségét is, azzal, hogy hatósági díj kizárólag a hatóság által a kedvezményezett nevére kiállított bizonylat alapján számolható el.

A projekt vonatkozásában végzett, a felhívásban előírt könyvvizsgálói szolgáltatás, amelynek az Európai Unióval elszámolható összköltséghez viszonyított aránya valós költség alapon történő elszámolás esetén nem lehet több mint 0,5%.

8.) Tevékenység: Rendezvényen való részvétel - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.2.1.b 2.1.2.2. f

Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

- a) Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei (vetítési alap)
 - Regisztrációs díj, részvételi díj
 - Kiállításon vagy vásáron való részvétel

9.) Tevékenység: Célcsoport számára biztosított szolgáltatás - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.1.2. d) 2.1.2.1. c) d) 2.1.2.2. d

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek:

- a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek (vetítési alap)
 - honlap fejlesztése
 - honlap fenntartás, üzemeltetés

10.) Tevékenység: Előkészítés - kapcsolódó tevékenység: 2.1.1.2. b, c, d 2.1.2.1. a 2.1.2.2. d

Projektelőkészítés költségei

- a) Projektelőkészítés költségei (százalékos átalányfinanszírozás számított költsége):

- Projekt előkészítés költségei
- Projekt előkészítés, tervezés
- b) Közbeszerzési költségek (százalékos átalányfinanszírozás számított költsége):
 - Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó díja
 - Közbeszerzés előkészítése és lebonyolítása
 - Engedélyezési, eljárási díjak
- c) Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei (százalékos átalányfinanszírozás számított költsége)
 - Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei

11.) Tevékenység: Szakmai megvalósítást támogató tevékenységek - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.1.2. a, b, c, 2.1.2.1.a, b, c, Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei

- a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége (vetítési alap)
 - Adatbázis létrehozása
 - Adatvizualizáció
 - Elemzések, hatáselemzések
 - Felmérés, kimutatás, adatbázis, kutatás, tanulmány, szakmai anyagok
 - Informatikai fejlesztés és kapcsolódó szolgáltatások
 - Kiadványkészítés
 - Médiamegjelenés
 - Nyomdaköltség
 - Online felület kialakítása, illetve fejlesztése
 - Online kiadvány költsége
 - Piackutatás
 - Sajtónyilvános esemény
 - Szakértői díjak, tanácsadási költségek
 - Szakértői szolgáltatás
 - Szakkönyv, folyóirat
 - Szemléletformáló anyagok kidolgozása, fejlesztése, ahhoz kapcsolódó költségek

12.) Tevékenység: Projektmenedzsment - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.2.1. b)

Projektmenedzsment költség

- a) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása (százalékos átalányfinanszírozás számított költsége):
 - munkabér
 - foglalkoztatást terhelő adók, járulékok
 - személyi jellegű egyéb kifizetések

b) Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja (százalékos átalányfinanszírozás számított költsége):

- Projektmenedzsment tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja

A projektmenedzsmenthez kötődő iroda és eszköz bérletet a projektmenedzsment költségek között kell elszámolni, ezért ezen költségek csak a százalékban meghatározott átalány számított költsége soron számolhatóak el. Kivétel ezalól a projektmenedzsment tevékenység végzéséhez kapcsolódó eszközbeszerzés, ami valós költség alapon számolható el.

13.) Tevékenység: Kötelező nyilvánosság biztosítása - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.2.1. c) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei

a) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége (százalékos átalányfinanszírozás számított költsége):

- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége

14.) Tevékenység: Horizontális tevékenységek - kapcsolódó tevékenységek: 2.1.2.1. d) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó anyagköltség (vetítési alap):

- Horizontális tevékenységgel kapcsolatos költségek

b) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek (vetítési alap):

- Horizontális tevékenységgel kapcsolatos költségek

Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei

a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei (vetítési alap):

- Horizontális tevékenységgel kapcsolatos költségek

15.) Tevékenység: Százalékos átalány finanszírozás költségei 2.1.2.1. a), b), c) Százalékos átalány finanszírozás költségei

a) Százalékos átalány finanszírozás költségei

- Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei
- Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei
- Projekt előkészítés költségei
- Projektmenedzsment költség (kivéve eszközbeszerzés)
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
- Közbeszerzés költsége (amennyiben releváns)
- Általános (rezsi) költség

16.) Tevékenység: Nem finanszírozott tevékenység

Nem elszámolható költség

a) Nem elszámolható költség

- Nem elszámolható költség

Az adott mérföldkőre jutó támogatást az irányító hatóság olyan arányban hagyja jóvá, amilyen arányban az előírt feltételek vagy eredmények a benyújtott beszámoló alapján teljesültek.

7.3.1. Milyen egyszerűsített költségelszámolási mód alkalmazandó?

Önnek bizonyos költségeket a támogatási kérelem költségvetésébe csak százalékos átalányfinanszírozásként van lehetősége betervezni és elszámolni.

A százalékos átalányfinanszírozás vetítési alapját a következő költségek képezik (**vetítési alap**):

1. Beruházáshoz kapcsolódó költségek c. költségkategória összes költségtípusa
2. Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei c. költségkategória összes költségtípusa
3. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek c. költségkategória összes költségtípusa
4. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei c. költségkategória összes költségtípusa, kivéve kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége c. költségtípus.
5. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei c. költségkategória összes költségtípusa
6. Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás

Felhívjuk a figyelmet, hogy százalékos átalányfinanszírozás alkalmazása esetén az átalány mértékének a projekt megvalósítása során állandónak kell lennie!

A vetítési alapba tartozó költségtípusok elszámolása valós költségen alapuló költségelszámolás alapján történik. Valós költség alapon történő költségelszámolás esetében a vetítési alap teljesítését pénzügyi bizonylatokkal szükséges alátámasztania.

A százalékos átalányfinanszírozás mértéke projektszinten: 7%¹⁶

A következő költségek százalékos átalányfinanszírozással számolhatók el:

A százalékban meghatározott **átalány alapján elszámolt költségtípusok** (számított költségek):

- 1) Projektelőkészítés költségei c. költségkategória alábbi költségtípusa
 - a. Projektelőkészítés költségei
 - b. Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei
 - c. Közbeszerzési költségek

¹⁶ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról (CPR), 54. cikk a. bek.

- 2) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költségei c. költségkategória alábbi költség típusai:
 - a. Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége c. költség típus
- 3) Projektmenedzsment költség c. költségkategória összes költség típusa, kivéve a projektmenedzsmenthez kapcsolódó eszközbeszerzés költségeit
- 4) Általános (rezsi) költség c. költségkategória összes költség típusa

A számított költségekbe tartozó költségeket a vetítési alapba tartozó költségek fentiekben meghatározott százalékaiban számoljuk el és fizetjük ki, a vetítési alapba tartozó költségek kifizetésével együtt és azzal egyidejűleg. Fontos azonban, hogy a számított költségeket csak akkor fizetjük ki, ha a projekt költségvetése tartalmaz vetítési alapba tartozó költséget.

- A százalékban meghatározott átalány **számított költségeit** a Pályázati e-ügyintézés (EPTK) felületen az alábbiak szerint szükséges rögzíteni:.

- Tevékenység: Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei
 - Költségkategória: Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei
 - Költség típus: Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei
 - Költségelem: Százalékos átalányalapú finanszírozás költségei
- Részletezés közben szükséges feltüntetni a kapcsolódó tevékenység megnevezését.

A vetítési alapba tartozó költségek és a számított költségek közötti költségátcsoportosítás nem lehetséges.

A számított költségek pénzügyi teljesítését nem szükséges pénzügyi bizonylatokkal alátámasztania, ugyanakkor a számított költségek révén megvalósított eredményt a szakmai-, és a záró szakmai beszámolóban igazolni kell az alábbi dokumentumok benyújtásával:

- **Kötelezően előírt nyilvánosság** biztosításának alátámasztása (fotódokumentáció, honlapkép)
- **Projektmenedzsment tevékenység alátámasztása:** Kedvezményezett büntetőjogi felelőssége tudatában megtett nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy a projektmenedzsment szervezet megfelel a 2021-2027-es időszakra vonatkozó Elszámolási Útmutató c. dokumentumának 3.8.2.1 pontjában leírtaknak. Elvégzett feladatok bemutatása.
- **Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok** benyújtása
- **Közbeszerzési eljárás alátámasztó dokumentációja:** a közbeszerzési szakértő / eljárás lebonyolításáról szóló teljesítésigazolás (amennyiben releváns)

A fenti egyszerűsített költségelszámolási mód alkalmazása kötelező.

Az egyszerűsített költségelszámolási mód alkalmazása során a számított költségek felmerülését Önnek nem kell alátámasztania pénzügyi bizonylatokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem vizsgáljuk. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy Önnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a számított költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az irányító hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie, viszont az irányító hatóság és más, uniós ellenőrző szervezetek a helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket, továbbá a projekt megvalósítása során a releváns uniós és hazai jogszabályoknak megfelelően kell eljárni.

7.4. Milyen feltételei vannak az elszámolhatóságnak?

Utófinanszírozású kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha az abban igényelt támogatás meghaladja a támogatási összeg 10%-át, de minimum hatszázezer forintot.

A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete (beleértve az elszámolható projekt előkészítési költségeket is): 2026. szeptember 1., vége: 2029. október 31.

Azon költségek számolhatók el, amelyek az elszámolhatósági időszakban, ezen belül a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezése határidejéig merültek fel, és amelyeket – a szállítói finanszírozással érintett költségeket kivéve – a kedvezményezett ténylegesen kifizetett.

Ha a felek időszakonkénti elszámolásban, fizetésben vagy meghatározott időszakra szóló elszámolásban állapodtak meg, és az Áfa tv. alapján a teljesítés napja későbbi, mint a projekt fizikai befejezése, a számla kiállítási dátumának a támogatási szerződés szerinti projektmegvalósítás időszakán belül kell lennie.

A könyvvizsgálói tevékenység költségei a fentiekől eltérően abban az esetben számolhatók el, ha a teljesítés és a kifizetés dátuma a projekt fizikai befejezésének dátuma és a záró kifizetési kérelem benyújtásának dátuma közé esik.

A költségek elszámolhatóságának feltételeit az Elszámolási Útmutató tartalmazza. Ha a Felhívásban szereplő információ eltér az Elszámolási Útmutatóban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Felhívásban szabályozottak az irányadók.

Az Elszámolási Útmutató a <https://www.palyazat.gov.hu/programok/szechenyi-terv-plusz> oldalon a Kapcsolódó dokumentumok között érhető el.

A támogatási kérelemben tervezett, az Európai Unióval elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra:

Csak azok a költségek számolhatóak el, amelyek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelő indoklással vannak alátámasztva.

Az alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során az elszámolás:

- személyi jellegű költségek összesítője a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak költségei esetében.

A személyi jellegű összesítőt excel formátumban kell benyújtani. Az összesítőnek folyamatos sorszámozást kell követnie.

Az összesítőként minden tételnél azonosíthatónak kell lennie, hogy melyik költségelem terhére kívánja a kedvezményezett elszámolni. Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merülhetnek csak fel. Az összesítő minden tételénél fel kell tüntetni a kifizetését igazoló bizonylat sorszámát és a teljesítés dátumát.

Az összesítőn történő elszámolás esetén az összesítőn feltüntetett tételeket alátámasztó elszámoló bizonylatokat és egyéb alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani, azokat az irányító hatóság a helyszíni ellenőrzés során ellenőrzi. Kérjük, figyeljen arra, hogy az elszámoló bizonylatok (pl.: számlák, bérjegyzék, stb.) ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

A támogatási kérelemben tervezett, az Európai Unióval elszámolható költségek alátámasztásával kapcsolatban kérjük, figyeljen az alábbiakra:

- A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.
- A költségelszámolás alapjául szolgáló egységárak nem haladhatják meg a Korm. rendelet 215. §-ában meghatározott szokásos piaci árat, illetve a jelen útmutató 7.5 fejezetében rögzített tevékenységek esetén feltüntetett korlátokat. A közbeszerzés, vagy a beszerzés során tapasztalt nem valódi verseny esetén a dokumentáció nem használható fel a piaci ár igazolására. A költségtételeknek a projekt költségvetésének megfelelően részletezetteknek és ilyen módon ellenőrizhetőeknek kell lenniük ahhoz, hogy meghatározható legyen a besorolásuk.
- Piaci ár igazolása a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés esetében a közbeszerzés dokumentációjával, vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett ajánlatokkal történhet: **nettó 200 000 forint feletti megrendelés esetén, legalább három, egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől származó, azonos tárgyú, összehasonlítható, érvényes írásos árajánlat megléte szükséges.**
- **Azon szállítói szerződések esetén, amelyek szerződéses összege nem haladja meg a nettó 200 000 forintot, a kedvezményezett részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztás.**
- A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható árajánlat, árlista bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapjáról készített pillanatkép - dátummal azonosítva). Ha a szokásos piaci ár a három érvényes ajánlat hiányában nem meghatározható, a

hiányzó ajánlat valamely teljesítésre alkalmas lehetséges szállító online árajánlatával pótolható. Az ajánlatoknak, alátámasztó dokumentumoknak összehasonlíthatónak kell lenniük, és bizonyíthatóan meg kell felelniük az ajánlatkérésben meghatározott követelményeknek.

- A támogatási kérelem benyújtását megelőzően lefolytatott közbeszerzés esetén az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a közbeszerzés vagy beszerzés eredményeként megkötött szerződés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.
- A támogatást igénylő és a kedvezményezett dokumentáltan köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát. A szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat a támogatási kérelemhez kell benyújtani.
- Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől független¹⁷ piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.
- A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra, stb.)

Azon szállítói szerződések esetén, amelyek szerződéses összege nem haladja meg a nettó 200 000 forintot, a kedvezményezett részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztása.

Egyszeri elszámolás

A felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.

Összesítőkön történő elszámolás szabályai

Önnek az alábbiakban felsorolt költségeket összesítőn szükséges elszámolnia.

Az alábbi költségek elszámolása nem elektronikus (hanem Excel formátumú) összesítőkön történik:

Költség(ek) megnevezése	Összesítő megnevezése
<i>bérköltség</i>	<i>személyi jellegű költségek összesítője,</i>

¹⁷ A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás [a továbbiakban összefoglalóan: szerződés], amely olyan szállítótól származik, amelyben az kedvezményezett vagy kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, ezen személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 § (2) bekezdés szerinti közeli hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, továbbá érvénytelen ajánlat sem felel meg alátámasztó dokumentumként. Az előírás betartása a Kedvezményezett felelőssége.

Az alábbi költségek elszámolása elektronikus összesítőkön történik:

Költség(ek) megnevezése	Összesítő megnevezése
eszközbeszerzés, amennyiben a bizonylaton szereplő költségre jutó támogatás legmagasabb összege nem haladja meg az 1 000 000 Ft-ot.	<i>kis támogatástartalmú számlák összesítője</i>
Egyéb szakértői szolgáltatás	<i>kis támogatástartalmú számlák összesítője</i>

Felhívjuk a figyelmet, hogy szállítói szerződéshez kapcsolódó költség csak akkor számolható el összesítőn, ha a bizonylat visszaigazolt írásbeli megrendeléshez kapcsolódik és a bizonylat összege nem haladja meg az adott összesítő vonatkozásában a visszaigazolt írásbeli megrendelőhöz kapcsolódóan meghatározott maximális összeget.

A felhívásban meghatározott összeghatár feletti, visszaigazolt írásbeli megrendelőhöz kapcsolódó költségeket önálló elszámoló bizonylatként rögzítve tudja elszámolni.

A kis támogatástartalmú számlák összesítőjén egyidejűleg elszámolni kívánt költségekre jutó támogatás legmagasabb összege: 15 000 000 Ft, ezen belül egy bizonylat maximális támogatástartalma: 1 500 000 Ft lehet, vagyis 75% támogatási intenzitás esetén nettó 2 000 000 Ft Ft összegű bizonylat.

A kis támogatástartalmú számlák összesítőjén rögzíthető visszaigazolt írásbeli megrendeléshez kapcsolódó bizonylat is, abban az esetben, ha a bizonylaton szereplő költségre jutó támogatás legmagasabb összege nem haladja meg az 1 000 000 Ft-ot.

Felhívjuk a figyelmet, hogyha a bizonylatok támogatástartalma meghaladja a maximális értéket, úgy az önálló/egyedi elszámoló bizonylatként szükséges rögzíteni!

Egy elszámolásban több azonos típusú elektronikus összesítő is benyújtható.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentumait helyszíni ellenőrzés keretében fogjuk ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az elszámoló bizonylatok (pl.: számlák) ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

Kis támogatási összegű bizonylaton történő elszámolás szabályai

A felhívás keretében szállítói szerződéshez kapcsolódó, kis támogatási összegű, önálló elszámoló bizonylaton az Európai Unióval elszámolható támogatás legmagasabb összege: 1 500 000 Ft, vagyis 75% támogatási intenzitás esetén nettó 2 000 000 Ft összegű bizonylat.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kis támogatási összegű önálló elszámoló bizonylat alátámasztó dokumentumait helyszíni ellenőrzés keretében fogjuk ellenőrizni. Kérjük, figyeljen arra, hogy az

alátámasztó dokumentumok ebben az esetben is megfeleljenek a jogszabályban meghatározott formai elvárásoknak és előírásoknak (pl.: záradékolás, megrendelés dokumentuma, ajánlatok stb.).

Szóbeli megállapodáson alapuló költségelszámolás

Önnek szóbeli megállapodás alapján bruttó kétszázezer forintot meg nem haladó összegű megrendelés esetén lehetősége van a költség elszámolására.

Projektmenedzsment költségek elszámolhatósága

Közzsféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni az Elszámolási Útmutatóban foglalt előírásokat.

Saját teljesítés

Saját teljesítés az Elszámolási Útmutatóban leírtak szerint az alábbi költségkategóriák költség típusai vonatkozásában számolható el:

- Projektelőkészítés költségei;
- Projektmenedzsment költségek

Saját teljesítés keretén belül az Elszámolási Útmutató értelmében a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításait számolhatja el.

Közzsféra szervezet kedvezményezettek a projekt előkészítési - ide nem értve a pályázatírást - és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatást kizárólag akkor számolhatják el a projekt keretében, ha a szakértői szolgáltatást költségvetési szerv, vagy olyan gazdálkodó szervezet látja el, amelyben az állam vagy önkormányzat – együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül – 100%-os tulajdoni részesedéssel rendelkezik, és amelyek a szolgáltatást kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottal, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatják el. E pont alkalmazásában kormányzati szolgálati jogviszonyban töltött időnek minősül az állami szolgálati jogviszonyban töltött idő is.

Ha a projekt előkészítési – ide nem értve a pályázatírást – és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment tevékenység a felhívás alapján százalékos átalányfinanszírozással számolandó el, jelen pontnak való megfelelést a támogatást igénylő a felhívás rendelkezéseinek megfelelően nyilatkozattal igazolja.

A projektmenedzsment tevékenységet az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy önkormányzat – együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül – 100%-os tulajdoni részesedéssel rendelkezik, kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottjával, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott

természetes személlyel láthatja el. E pont alkalmazásában kormányzati szolgálati jogviszonyban töltött időnek minősül az állami szolgálati jogviszonyban töltött idő is.

A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályok:

A Korm. rendelet szabályozását részletező Elszámolási Útmutató értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések esetében figyeljen a következő, a támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlenségét biztosító szabályokra:

Nem független az az ajánlattevő,

- a) amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési;
- b) amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- c) ha a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában tagnak, partner, vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

A támogatást igénylő / kedvezményezett és az ajánlattevők függetlensége vonatkozásában hozzátartozónak minősül a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

A Kedvezményezett köteles a függetlenség követelményének a támogatási jogviszony teljes időtartama alatt megfelelni.

7.5. Melyek az Európai Unióval elszámolható költségek mértékére és arányára vonatkozó elvárások?

A projekt tervezése során az egyes Európai Unióval elszámolható költség típusok vonatkozásában vegye figyelembe a következő korlátozásokat:

Költségtípus	Maximális mértéke az Európai Unióval elszámolható összköltségre vetítve (%)
Könyvvizsgálat	0,50 %

A fentiekben meghatározott költségtípusokra vonatkozó összes elszámolható költség nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 0,5 %-át.

A felhívás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a támogatási kérelem összeállítása, valamint a projektmegvalósítás során kötelező.

A költségvetés összeállításakor kérjük, hogy figyeljen a következőkre:

- a fenti táblázatban szereplő költségtípusok közül azokat, amelyek relevánsak, a projekt költségvetésében önálló soron kell tervezni és elszámolni,
- az egyes költségtípusok maximális mértékére vonatkozó százalékot két tizedes jegy pontossággal határozza meg, mert a kérelem elbírálásakor ezt megvizsgáljuk.

A táblázatban szereplő százalékos korlát a projektmegvalósítás irányító hatóság általi befejezésekor – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – projektszintű megtakarítás eredményeként átléphető azzal, hogy az egyes költségtípusokra megállapított összeg nem növekedhet.

A fenti korlátozások nem jelentik a felsorolt költségtípusok százalékos átalányfinanszírozással történő elszámolását. A költségvetésnek meg kell felelnie a felhívás 7.3.1 pontjában leírtaknak is.

7.6. Milyen költségek nem számolhatók el az Európai Unióval?

Az Európai Unióval nem elszámolható költségnek minősül az Elszámolási Útmutató 6. Nem elszámolható költségek fejezetben felsorolt költségeken túl, a támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan mindazon költség, amely nem szerepel az 7.3. pontban, különösen:

1. Az ETHAA rendelet 13. cikkében szereplő, nem támogatható műveletekhez kapcsolódó költségek.
2. Az Elszámolási Útmutató 6. fejezet 6.1 pontjában foglaltak.
3. A támogatás elnyerése esetén fizetendő számszerűen meghatározott összegű, az összköltség vagy a támogatás százalékában megállapított vagy bármilyen egyéb módon meghatározott sikerdíj.
4. Üzemanyag beszerzési költségei, egyéb működési költségek (biztosítás, energiaköltség és forgóeszközök vásárlása).
5. Az értékesítés közvetett költségei.

6. Jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.
7. Használt gép, eszköz, anyag beszerzése.
8. Támogatásból beszerzett tárgyi eszközök értékcsökkenési költsége.
9. A személyi jellegű költségek közül azok, amelyek nem közvetlenül a MAHOP Pluszból finanszírozott feladatok ellátásával kapcsolatban merülnek fel.

TERVEZET

8. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁSREND ÉS KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

8.1. Milyen eljárásrend alapján történik a támogatási kérelmek kiválasztása?

A felhívásra beérkező támogatási kérelmek a Korm. rendelet alapján standard kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek kiválasztásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint a jogosultsági kritériumok esetében lehetőség van hiánypótlásra.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint lehetőség van tisztázó kérdés alkalmazására.

Az eljárás során a Korm. rendelet szabályai szerint nincs lehetőség szóbeli egyeztetésre.

Az irányító hatóság a támogatási kérelmekről való döntés megalapozására Döntés-előkészítő Bizottságot hív össze.

A támogatási kérelmekről az irányító hatóság vezetője szakaszos elbírálással dönt.

Az eljárásrendre vonatkozó további információk az „ÁÚF 21-27” 3. fejezetében találhatók.

8.2. Melyek a kiválasztási kritériumok?

Azok a támogatási kérelmek támogathatóak, amelyek megfelelnek a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a felhívásban és mellékleteiben foglalt kritériumoknak, és az alábbi kritériumoknak:

1. Nem hiánypótlatható jogosultsági kritériumok:

- a) A támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az Áht. 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint.
- b) A támogatást igénylő a jelen felhívásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik, és nem tartozik az „ÁÚF 21-27” 2. pontja szerinti kizáró okok hatálya alá.
- c) a támogatást igénylő nem szerepel az (EU, Euratom) 2024/2509 európai parlamenti és tanácsi rendelet 137. cikk (1) bekezdése szerinti korai felismerési és kizárási rendszerben,

Mivel a fenti jogosultsági kritériumok nem hiánypótlathatóak, ezért ha a támogatási kérelem nem felel meg ezeknek a szempontoknak, akkor a kérelmet hiánypótlási felhívás nélkül elutasítjuk.

2. Hiánypótlatható jogosultsági szempontok:

- a) a támogatást igénylő által benyújtott Áht. 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint nyilatkozat formai követelményeinek a nyilatkozat megfelel.
- b) A támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat a felhívásban előírt módon került aláírásra vagy hitelesítésre, az aláírás hiánytalan, érvényes és hiteles.
- c) A támogatást igénylő benyújtotta a felhívás 12.1. fejezetében felsorolt mellékleteket.
- d) A támogatást igénylő benyújtotta az ETHAA rendelet 11. cikk (6) bekezdése alapján előírt nyilatkozatot, és a nyilatkozatban foglaltak alapján kérelme befogadható.
- e) A támogatást igénylő a támogatási kérelmet a felhívásban foglaltaknak megfelelő szakmai tartalommal, releváns adattartalommal nyújtotta be.

A fenti jogosultsági kritériumok esetében egy alkalommal hiánypótlási felhívást küldünk, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy az adott jogosultsági szempontot igazoló dokumentum hiánya vagy hibája hiánypótlás keretében pótlatható.

3. Tartalmi értékelési szempontok

A támogatási kérelmet elutasítjuk, ha a projektértékelési előfeltételek bármelyikének nem felel meg. A tartalmi értékelés során 100 pont szerezhető.

ÉRTÉKELÉSI ELŐFELTÉTELEK		Megfelelt (Igen/Nem)
1.	A támogatást igénylő megismerte az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglalt jogokat, és a projekt tervezése során mérlegelte, hogy azok hogyan érintik a projekt megvalósítását. Vállalta továbbá az Európai Unió Alapjogi Chartájában foglaltak betartását a projekt megvalósítása során. . Tudomásul veszi, hogy az adott elvárás teljesítését az irányító hatóság az adott időszakban vizsgálhatja. A benyújtott támogatási kérelem vizsgálata során, a projekt kapcsán Alapjogi Chartát érintő jogsérelem gyanúja nem merült fel. ¹⁸	Igen/ Nem
2.	A projekt célja összhangban van a felhívás céljával, megfelel a felhívás 2. fejezetében meghatározott szakpolitikai céloknak és illeszkedik a MAHOP Plusz kereteihez (más operatív programoktól való lehatárolás biztosított). A projekt céljai kapcsolódnak legalább egy, egyéb európai uniós, országos, regionális vagy helyi stratégiához. (pl. Közös Halászati Politika, Európai Zöld Megállapodás, Termőföldtől az asztalig)	Igen/ Nem

¹⁸ Az Irányító Hatóság a vizsgálatot elsősorban a hozzá hivatalosan beérkezett információk, illetve az Arachne Kockázateértékelő Eszköz alapjogokat érintő negatív információi alapján folytatja le.

	stratégia (Farm to fork) Biodiverzitás Stratégia, Partnerségi Megállapodás, Nemzeti Akvakultúra Stratégiai Terv stb.). A hazai akvakultúra-ágazat érdekképviselőinek növelése, az ágazati szintű összefogás növelése érdekében támogatásra kerül a termelői szervezetek létrehozása. A termelői szervezetek az általuk felvállalt piacszervezési feladatok révén segíthetik tagjaik piacra jutását és erősíthetik piaci pozícióikat, továbbá segíthetik az ágazat ellenálló képességét a különböző válsághelyzetekben is. Alátámasztó dokumentum: Projekt adatlap / A projekt illeszkedése excel táblázat.	
3.	A Kbt. hatálya alá tartozó támogatást igénylő azonosította a projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárásait, illetve, ha a támogatást igénylő a támogatási kérelemmel összefüggésben lefolytatott közbeszerzést, figyelembe veszi a közbeszerzési eljárások ellenőrzésének eredményét. Alátámasztó dokumentum: A támogatást igénylő releváns nyilatkozata.	Igen/ Nem / Nem releváns
4.	A támogatási kérelemben foglalt tevékenységeket nem érinti indokolással ellátott olyan vélemény, amely az EUMSZ 258. cikke szerinti, a kiadások jogszerűségét és szabályosságát vagy a műveletek teljesítését veszélyeztető kötelezettségszegéshez kapcsolódik.	Igen/ Nem
5.	Általános horizontális elvárásoknak való megfelelés vizsgálata: - A projekt hatására a nemek közötti egyenlőség nem sérül. - A projekt nem eredményez nemet, faji vagy etnikai származáson, valláson vagy meggyőződésen, fogyatékonyságon, koron vagy szexuális irányultságon alapuló bármilyen hátrányos megkülönböztetést. Alátámasztó dokumentum: Esélyegyenlőségi terv, vagy a támogatást igénylő releváns nyilatkozata.	Igen/ Nem

Sor-szám	Értékelési szempont	Pontszám	Az értékelés alapja
1. ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK			
1.	A támogatási kérelemben elérni kívánt eredmények reálisak, a	0/5	Megfelelt: 5 pont. Nem felelt meg: 0 pont.

Sor-szám	Értékelési szempont	Pontszám	Az értékelés alapja
	mérföldkövek jól definiálható eredményekkel lefedettek.		A projekt adatlap és a projekt részletes szakmai leírása.
2.	A támogatást igénylő a támogatási kérelemben vállalta a felhívásban megadott azon indikátorokat, amelyek a projekt megvalósítása szempontjából relevánsak. CR 16 - Olyan szervezeti egységek, amelyek tekintetében népszerűsítési és tájékoztatási intézkedésekre kerül sor.	0/5	Megfelelt: 5 pont. Nem felelt meg: 0 pont. A projekt adatlap és a projekt részletes szakmai leírása.
2. SZAKMAI SZEMPONTOK			
3.	A projekt műszaki tartalma.	0/4/8/10/15	A projekt műszaki szakmai tartalma az alábbi tevékenységekre irányul: Piacszervezési tevékenységek 1. Új értékesítési lehetőségek és csatornák felkutatása 2. Hozzáadott érték növelése 3. Új termelési vagy termék gyártási módszerek kidolgozása, meglévő módszerek hazai adaptálása 4. Nemzetközi együttműködés 5. Ágazati érdekképviselő 6. A nyomon követhetőség és a fogyasztók tájékoztatására alkalmas alternatív lehetőségek vizsgálata Értékelés: Valamennyi fenti tevékenység megvalósulása esetén: 15 pont.

Sor-szám	Értékelési szempont	Pontszám	Az értékelés alapja
			Fenti tevékenységek közül legalább 4 tevékenység megvalósítása esetén Megfelelt / 10 pont. Fenti tevékenységek közül 3 tevékenység megvalósítása esetén Megfelelt / 8 pont. Fenti tevékenységek közül 2 tevékenység megvalósítása esetén Megfelelt / 4 pont. Fenti tevékenységek közül 1 vagy kevesebb esetén: 0 pont. A projekt adatlap és a projekt részletes szakmai és műszaki leírása.
4.	A marketing terv szakmai tartalma	0/10	A projektre vonatkozó marketingterv tartalmazza az alábbi témaköröket: 1. Helyzetelemzés: (piacelemzés, SWOT-analízis) 2. Célkitűzések: (SMART célok) 3. Célpiac és szegmentáció 4. Marketingstratégia: (Pozicionálás, marketingmix) 5. Marketingeszközök, kampányterv 6. Időzítés és ütemterv 7. Mérés és értékelés Fenti témakörök maradéktalan szerepeltetése és kifejtése a marketing tervben: 10 pont. Hiányos marketing terv: 0 pont. A marketing terv.

Sor-szám	Értékelési szempont	Pontszám	Az értékelés alapja
5.	A megvalósítandó projekt hasznossága/jelentősége a magyar halgazdálkodás számára.	0/5	A támogatást igénylő a projekt záró elszámolását (utolsó kifizetési kérelem benyújtását) megelőzően szakmai készség fejlesztésére irányuló képzés megtartását vállalja. Megfelelt: 5 pont. Nem felelt meg: 0 pont. A támogatást igénylő nyilatkozata a képzés vállalására vonatkozóan.
6.	A támogatást igénylő korábbi projektjeivel kapcsolatban a monitoring és információs rendszerben rendelkezésre álló információk vizsgálata alapján pénzügyi korrekciót eredményezett szabálytalanság nem történt¹⁹.	0/5	A támogatást igénylőnek a támogatási kérelem benyújtását megelőző 5 évben támogatói elállást eredményező szabálytalansága volt. – Jogosulatlan Nem megfelelt: 0 pont. Megfelelt: 5 pont. Az értékelés alapja: a monitoring és információs rendszerben rendelkezésre álló információk, valamint a projekt illeszkedése excel táblázatban az értékelési szempontra adott válasz alapján.
3. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK VIZSGÁLATA			
7.	Partnerség, szakmai együttműködés.	0/5/10/15	A projektben részt vevő, együttműködő gazdasági szereplők száma 2-4 szereplő: 5 pont. 5-9 szereplő: 10 pont.

¹⁹ Amennyiben a támogatást igénylő korábbi projektjeivel kapcsolatban a monitoring és információs rendszerben elérhető információk alapján szabálytalanság került megállapításra, az előírt szankciók érvényesítésre kerültek, azonban annak ismételt előfordulásának megakadályozására tett intézkedések teljes körűen bemutatásra kerültek a támogatási kérelemben, úgy az értékelési szempontra megfelelt minősítés adható.

Sor-szám	Értékelési szempont	Pontszám	Az értékelés alapja
			10 vagy több szereplő: 15 pont. Nem felelt meg: 0 pont. A projekt adatlap és a projekt részletes szakmai és műszaki leírása, együttműködési nyilatkozatok.
8.	Az üzleti terv minősége.	0/40	Megalapozottság: 8 pont. Fenntarthatóság: 8 pont Innovatív tartalom: 8 pont Költséghatékonyság: 8 pont Pénzügyi terv: 8 pont A támogatási kérelemhez csatolt üzleti terv tartalma.
	Összesen elérhető maximális pontszám	100	

A tartalmi értékelési szempontok alapján maximálisan 100 pont adható. Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a kérelemre adott összpontszám nem éri el a minimális 55 pontot, vagy az üzleti terv minőségére adható maximum 40 ponton belül a 24 pontot. Amennyiben az értékelési előfeltételek bármelyike, vagy a 6. tartalmi értékelési szempont esetében az értékelés 0 (Nem megfelelt), a szakmai értékelő 0 ponttal elutasításra terjeszti elő a kérelmet.

9. AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.1. Állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Jelen felhívás esetében nem releváns.

9.2. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Jelen felhívás esetében nem releváns.

10. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk, hogy a támogatási kérelmek elbírálásához felhasználjuk az Önről a közhiteles adatbázisokban elérhető adatokat.

10.1. Milyen adatkezelési kötelezettségek vannak?

Az általános adatvédelmi rendelet (GDPR) előírásaiból fakadó kötelezettségek

A támogatási kérelem benyújtásának célja, hogy Ön - sikeres elbírálás és támogatási döntés esetén - a tervezett projekt megvalósítására támogatási szerződést kössön. A támogatási kérelem feldolgozásához szükséges, hogy kezeljük azokat a személyes adatokat, amelyeket Ön a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben tüntetett fel. Az adatokat a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon elérhető Adatvédelmi nyilatkozatban szereplő adatkezelési célok szerint kezeljük.²⁰

Ön felelős azért, hogy – az (EU) 2016/679 rendelet (általános adatvédelmi rendelet) előírásainak megfelelően – a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (Ön és az esetleges konzorciumi partnereinek, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek) személyes adatainak a kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő jogalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

²⁰ Az adatkezelés jogalapja az (EU) 2016/679 rendelet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja.

Felhívjuk a figyelmet, hogy ha helyszíni szemlére kerül sor, akkor ennek keretében azt is megvizsgálhatjuk, hogy a fentieket megfelelően dokumentálták-e. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, akkor ennek vizsgálatához a releváns dokumentumokat be kell nyújtania.

10.2. További dokumentumok

A felhívás elválaszthatatlan része az "ÁUF 21-27" dokumentum és az Elszámolási Útmutató, amelynek hatályos verziója megtalálható a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon a Programok/Széchenyi Terv Plusz aloldalon a Kacsolódó dokumentumok között.

Az „ÁUF 21-27” és az Elszámolási Útmutató az alábbiakról nyújt tájékoztatást:

Általános Útmutató a 2021-2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A horizontális (környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító) követelmények
12. A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok

Elszámolási Útmutató

- I. Nemzeti Szabályozás az Elszámolható Költségekről
- II. A kifizetési kérelemben benyújtandó, az Európai Unióval elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok – „Mátrix”
- III. A kifizetési kérelemben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítését szolgáló ellenőrzés szempontjai
- IV. Pályázati általános forgalmi adóról szóló útmutató

Kérjük, hogy a támogatási kérelmet az útmutatók figyelembevételével készítsék el!

11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal az Egységes Fejlesztéspolitikai Ügyfélszolgálathoz a 06/1 896-0000 normál díjazású telefonszámon.

Elektronikus elérhetőségeinkről és a nyitvatartási időről részletes információt a <https://www.palyazat.gov.hu> oldalon a Kapcsolat menüpontban talál.

Kérjük, hogy a felhívással kapcsolatos közleményeket is kövesse nyomon a [palyazat.gov.hu](https://www.palyazat.gov.hu) oldalon!

12. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

12.1. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási kérelemhez?

Kérjük, csatolja a kérelemhez az alábbiakat:

- Az ETHAA-rendelet 11. cikk (6) bekezdése alapján előírt nyilatkozat.
- A támogatást igénylő esélyegyenlőségi terve, vagy nyilatkozata.
- A projekt illeszkedése című melléklet (3. számú szakmai melléklet), amely magában foglalja a következőket: a projekt illeszkedése a felhívásban megfogalmazott célokhoz és a kiválasztási kritériumoknak történő megfelelés.
- Az üzleti terv
- A 4. számú szakmai mellékletben felsorolt dokumentumok

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni! A támogatást igénylő adatait tartalmazó *Nyilatkozat* c. dokumentum példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja generálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését, továbbá támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az „ÁÚF 21-27” 3. pontja tartalmazza.

12.2. Milyen dokumentumokat kell csatolni a támogatási szerződéshez?

Jelen felhívás esetében nem releváns.

12.3. Milyen dokumentumokat kell csatolni az első kifizetési kérelemhez?

Az első kifizetési kérelemhez – beleértve az előleg kérelmet is – csatolandó mellékletek listája:

1. az elszámolható költségek valódiságát igazoló dokumentumokat az Elszámolási Útmutató II. fejezete alapján
2. projektszintű likviditási terv (előleg kérelemnél, amennyiben releváns);

3. nyilatkozat minden, az adott projekten kívüli, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéséről. Amennyiben a projekt megvalósítási időtartama több naptári évet ölel fel, akkor évente kell nyilatkozni (amennyiben releváns);
4. adott kifizetési kérelemben elszámolni kívánt tételre vonatkozó közbeszerzési eljárás során kapott tanúsítvány/ellenőrzési jelentés (amennyiben releváns);
5. biztosítékok iratanyaga (előleg kérelemnél);
6. az önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumok vagy nyilatkozatok (amennyiben releváns);
7. nyilatkozat arról, hogy a beruházást a támogatói okiratban jóváhagyott beruházási érték legalább 70%-áig megvalósítja.

Felhívjuk a figyelmet, hogy szakmai beszámolót, az elszámolni kívánt gazdasági eseményről a kedvezményezett nevére kiállított számla másolatát, valamint a számla pénzügyi rendezését igazoló bizonylat másolatát - az előleg kérelem kivételével - minden kifizetési kérelemhez be kell nyújtani.

Felhívjuk a figyelmet, hogy kifizetési kérelem abban az esetben fizethető ki, amennyiben a kedvezményezett nem áll csődeljárás, felszámolási, végelszámolási eljárás, adósságrendezés alatt és nincs köztartozása.

13. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI

13.1. A felhívás indokoltsága és az OP-hoz való illeszkedése

Az ETHAA-rendelet (40) preambulumbekkezdése kimondja, hogy az élelmezésbiztonság a hatékony és jól szervezett piacoktól függ, amelyek javítják az ellátási lánc átláthatóságát, stabilitását, minőségét és sokszínűségét, valamint a fogyasztók tájékoztatását. Ennek érdekében az ETHAA-nak lehetőséget kell biztosítania a halászati és akvakultúra-termékek forgalmazásának támogatására, összhangban az Európai Parlament és a Tanács 1379/2013/EU rendeletében meghatározott célkitűzésekkel.

A hazai akvakultúra-ágazat európai szintű képviselete az utóbbi években aktívabbá vált, a Magyar Akvakultúra és Halászati Szakmaközi Szervezet (MA-HAL) révén elsősorban az Európai Akvakultúra Termelők Szövetségében (FEAP), a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara révén pedig a COPA-COGECA-ban és az Aquaculture Advisory Council-ban (AAC) is. Ennek ellenére a termelés szereplőinek aktivitása uniós szinten még mindig alacsonynak mondható, és hiányoznak a termelői szervezetek.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy a hazai halászati és akvakultúra-ágazatot érintő, a kereslet jelentős visszaesése által előidézett piaci zavarok termelői összefogással mérsékelhetőek lettek volna, továbbá az ágazati szereplők termelői szervezetként több pályázati lehetőséggel és magasabb támogatási intenzitással is élhettek volna. A termelői szervezetek léte lehetővé tenné, hogy az ágazat szereplői magasabb támogatási intenzitással és több pályázati lehetőséggel éljenek, amivel hatékonyabban tudnák kezelni a piaci nehézségeket. Minderre tekintettel támogatni kívánjuk a termelői szervezetek létrehozását, a termelési és értékesítési tervek végrehajtását, valamint az elismert szakmaközi szervezetek piacszervezési tevékenységét.

A szakmaközi szervezetek támogatása összhangban áll az ETHAA azon célkitűzésével, hogy a 1379/2013/EU rendeletnek megfelelően támogassa a halászati és akvakultúra-termékek forgalmazását, mivel e szervezetek hozzájárulhatnak új piaci lehetőségek kialakításához, valamint a piaci információk fejlesztéséhez és terjesztéséhez. Továbbá a szakmaközi szervezetek piacszervezési tevékenységei elengedhetetlenek az ágazat versenyképességének növeléséhez és piacának stabilizálásához.

Tekintettel a világszinten bekövetkező váratlan és rendkívüli eseményekre, elengedhetetlen olyan támogató intézkedéseket alkalmazni, amelyek növelik az ágazat ellenálló képességét és fenntarthatóságát. Ezen intézkedések népszerűsítése érdekében fokozott kommunikációt kívánunk folytatni a termelők felé, beleértve nemzetközi példák és jó gyakorlatok bemutatását, hogy elősegítsék az ágazat fejlesztését és egységes fellépését.

13.2. A felhíváshoz kapcsolódó jogszabályok

MAGYAR JOG

Törvények

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
- 2007. évi XCII. törvény a fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
- 2023. évi CIII. törvény a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2018. évi LXXV. törvény a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről
- 2012. évi CXLVII. törvény a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

Kormányrendeletek

- a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18) Korm. rendelet
- az Unió fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 590/2022. (XII.28.) Korm. rendelet
- az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekről szóló 75/2004. (X. 8.) Korm. rendelet
- a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- a vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól szóló 221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet
- az államháztartási számvitelről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet

Ágazati rendeletek

- a tartási helyek, a tenyészetek és az ezzel kapcsolatos egyes adatok országos nyilvántartási rendszeréről szóló 119/2007. (X. 18.) FVM miniszteri rendelet

- a megújuló energiát termelő berendezések és rendszerek beszerzéséhez és működtetéséhez nyújtott támogatások igénybevételének műszaki követelményeiről szóló 55/2016. (XII. 21.) NFM rendelet
- a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet
- a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet
- a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet

Kormányhatározatok

- a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1428/2023. (X. 5.) számú Korm.határozat

UNIÓS JOG

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1139 rendelete (2021. július 7.) az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alap létrehozásáról és az (EU) 2017/1004 rendelet módosításáról
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/852 rendelete (2020. június 18.) a fenntartható befektetések előmozdítását célzó keret létrehozásáról, valamint az (EU) 2019/2088 rendelet módosításáról
- az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről
- a Bizottság (EU) 2022/2473 rendelete (2022. december 14.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában a halászati és akvakultúra-termékek előállításával, feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozások számára nyújtott támogatások bizonyos fajtáinak a belső piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról
- Az Európai Parlament és a Tanács 1379/2013/EU RENDELETE (2013. december 11.) a halászati és akvakultúra-termékek piacának közös szervezéséről, az 1184/2006/EK és az 1224/2009/EK tanácsi rendelet módosításáról, valamint a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről
- a Tanács határozata (2009. november 26.) a fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló ENSZ-egyezménynek az Európai Közösség által történő megkötéséről
- az Európai Unió Alapjogi Chartája (2012/C 326/02)
- az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2019/882 irányelve (2019. április 17.) a termékekre és a szolgáltatásokra vonatkozó akadálymentességi követelményekről
- az Európai Parlament és a Tanács 2011/92/EU irányelve (2011. december 13.) az egyes köz- és magánprojektek környezetre gyakorolt hatásainak vizsgálatáról
- az Európai Parlament és a Tanács 2000/60/EK irányelve (2000. október 23.) a vízpolitika terén a közösségi fellépés kereteinek meghatározásáról
- az Európai Parlament és a Tanács 2003/88/EK irányelve a munkaidő-szervezés egyes szempontjairól
- a Tanács 92/43/EGK irányelve (1992. május 21.) a természetes élőhelyek, valamint a vadon élő állatok és növények védelméről

- a Bizottság közleménye Iránymutatás a halászati és akvakultúra-ágazat számára nyújtott állami támogatásokhoz (2023/C 107/01)

TERVEZET

13.3. További mellékletek

1. Az ETHAA-rendelet 11. cikk (6) bekezdése alapján előírt nyilatkozat minta
2. Esélyegyenlőségi terv sablon
3. Projekt illeszkedése excel sablon
4. Benyújtandó dokumentumok listája
5. Üzleti terv minta
6. „Üzleti terv kitöltési útmutató”
7. Az árajánlat kötelező tartalmi elemei
8. Jogkövetkezmények
9. KKV táblázat kitöltési útmutató
10. KKV nyilatkozási sablon
11. Nyilatkozatminta önerő rendelkezésre állásáról

További, a Felhíváshoz kapcsolódó mellékletek (amelyek a <https://www.palyazat.gov.hu> honlapon találhatóak):

Alapjogi Charta

Összeférhetetlenségi nyilatkozatok

Elszámolási útmutató

Nemzeti Akvakultúra Stratégiai Terv

Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató