

Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak

Információs nap a „**Digitális terek rendelkezésre állása és a romák digitális kompetenciáinak fejlesztése**”
című programkomponens komponens elemeit végrehajtó
szervezetek kiválasztására

Kőry Krisztina

Vezető pénzügyi menedzser

Sárga Alexandra

Pénzügyi menedzser

A pályázat benyújtása

Információ és dokumentumok:

- www.svajcialap.hu
- **Beadási határidő: 2024. október 16. 12:00 óráig**
Kizárólag elektronikusan a CHRIS rendszeren keresztül <https://chris-system.hu>
- Magyar nyelven töltendő
- Kérdés esetén:
szakmai kérdések: svajcialapmin@szechenyiprogramiroda.hu
Rendszerrel kapcsolatos kérdések: chrissupport@szechenyiprogramiroda.hu

Támogatást igénylők köre:

3 feltételnek kell megfelelni együttesen

Melyek a Felhívás 3.1 pontjában kerültek részletesen bemutatásra

- GFO-működés
- Gazdálkodásra vonatkozó elvárások
- Területi korlátozások (1 szervezet maximum 5 pályázat; település lakosságszám alapján)

Támogatásban nem részesíthetők köre F3.2

További általános feltételek F3.3

Igényelhető támogatás (F4)

Vissza nem térítendő támogatás

Minimum 32 000 000 Ft, maximum 36 000 000 Ft.

50% előleg igényelhető

**Költségek elszámolása utófinanszírozással – 6 havonta
benyújtandó előrehaladási jelentés**

Megvalósítandó tevékenységek (F5)

5.1 Kötelezően megvalósítandó tevékenységek

5.2 Egyéb támogatható tevékenységek

5.3 Kötelez indikátorok

5.4 További műszaki-szakmai követelmények

Befogadási kritériumok (F9.1)

Az alábbi dokumentumok benyújtása kötelező és hiánypótlásra nincs lehetőség:

- A támogatást igénylő cégekivonata/alapító okirata/jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirata benyújtásával igazolja, hogy a pályázati felhívásban meghatározott körbe tartozik. (3.1, 3.2 és 3.3 fejezetek)
- A Pályázói nyilatkozat a felhívás feltételeinek vállalásáról feltöltésre került a CHRIS rendszerbe (AVDH aláírással)

A befogadási kritériumok ellenőrzésének eredményéről (a pályázat befogadásáról, vagy, ha a befogadási kritériumoknak nem felelt meg, a pályázat elutasításáról) a KSZ **a benyújtási határidő lejártát követő 7 munkanapon belül írásban értesíti a támogatást igénylőt**

Formai ellenőrzés (F9.1)

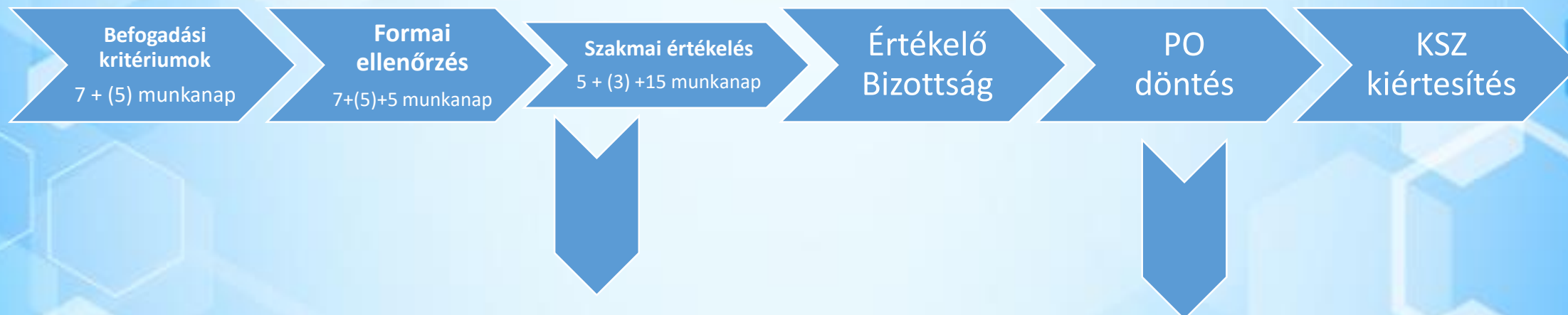
- A KSZ a legutolsó, befogadási kritériumok szerint vizsgált pályázat befogadásától számított **7 munkanapon belül** írásban tájékoztatja a támogatást igénylőt a formai követelményekre vonatkozó döntésről (megfelelt / nem felelt meg)
- Ha a pályázat nem felel meg a pályázati felhívásban meghatározott formai követelményeknek, a KSZ **legalább 5 munkanapos határidő kitűzésével hiánypótlásra** hívja fel a támogatást igénylőt.
- Ha a támogatást igénylő a hiánypótlást határideőre nem, hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a KSZ a határidő lejártától, vagy a hiánypótlás beérkezésétől számított 5 munkanapon belül a CHRIS felületen tájékoztatja a támogatást igénylőt az elutasításáról.
- Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indokait és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

Formai követelmények
A benyújtott pályázati adatlap teljes körűen és formailag megfelelően kitöltött
Az elektronikusan csatolt mellékletek köre teljes, illetve formailag megfelelően kitöltött
A CHRIS rendszerben benyújtott pályázói nyilatkozat a képviseletre jogosult személy(ek) által AVDH aláírással ellátva került benyújtásra
Az igényelt támogatás összege összhangban van a pályázati felhívás szerint adható maximális támogatási összeggel
A megvalósítás időtartama, illetve a megvalósítás záró dátuma összhangban van a pályázati felhívás szerinti határidővel
A pályázati adatlapot a pályázati felhívásban meghatározott nyelven (magyar) töltötték ki

A PÁLYÁZAT RÉSZEKÉNT BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK (F8.2)

	Melléklet típusa
1.	Támogatást igénylő 90 napnál nem régebbi, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy aláírás mintája
2.	90 napnál nem régebbi cégkivonat/ alapító okirat/jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat
3.	A 3.1 fejezet 1. alpontjához tartozást igazoló, ott előírt igazoló dokumentum.
4.	2019., 2020., 2021., 2022. és 2023. évről szóló „éves beszámoló és közhasznúsági melléklet”, önkormányzat esetén „éves zárszámadási rendelet”
5.	2018. évről szóló „éves beszámoló és közhasznúsági melléklet”, önkormányzat esetén „éves zárszámadási rendelet” (nem kötelező)
6.	A költségvetésben bemutatott költségtételek piaci árak való megfelelését alátámasztó árajánlatok, publikus árlisták *
7.	A megvalósítás helyszínéül szolgáló ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapja, illetve az ingatlan rendezett tulajdonviszonyait és használati jogosultságát alátámasztó egyéb dokumentum
8.	Támogatást igénylő 30 napnál nem régebbi nyilatkozata köztartozásmentességről (NAV 0-ás adóigazolás)
9.	A komponens elem megvalósításában közreműködő szakemberek önéletrajza (amennyiben a szakemberek kiválasztása már megtörtént)
10.	A tervezett tevékenységek időigényét, egymáshoz történő kapcsolódását bemutató ütemterv havi felbontásban
11.	Nyilatkozat az 5.4.2. pont alapján a program céljának megfelelő tapasztalatról továbbá az infrastrukturális és pénzügyi feltételek rendelkezésre állásáról
12.	A képzések megvalósításához szükséges belső átalakítások tervezése esetben a kiinduló állapotot bemutató fotódokumentáció
13.	Nyilatkozat a jogosultságról és egyéb feltételekről
14.	Pályázói nyilatkozat a felhívás feltételeinek vállalásáról (pályázati adatlap benyújtásakor automatikusan generált a CHRIS rendszerben). A nyilatkozatot a támogatást igénylő képviselőjére jogosult személynek kell AVDH hitelesítéssel ellátnia.

Pályázati szakaszok



A szakmai értékelési szempontok vizsgálata pontozással történik

A Felhívás 9.2 pontjában található

Célszerű önértékelés készítése

Pályázat támogatása változatlan feltételekkel

Jóváhagyás feltételekkel

Elutasítás

Költségvetés

Költség sorok:

Az Elszámolási segédlet 6. fejezete alapján a következő költség sorokon számolhatók el költségek:

- Személyi költségek
- Irodai és adminisztratív költségek
- Utazási és szállás költségek
- Tájékoztatás és kommunikáció
- Külső szakértők és szolgáltatók költségei
- Eszközök és IT rendszer költségei
- Infrastrukturális és építési költségek

Belső költségvetési korlátok, melyeket a tervezés és elszámolás során figyelembe kell venni:

Költség típus	Százalékos korlát
Projektmenedzsment költség	Az összköltség legfeljebb 10%-a tervezhető.
Irodai és adminisztratív költségek	A tervezett személyi költségek 15%-a, de az elszámolni kívánt költségek összege nem haladhatja meg az összköltség 10%-át.
Nyilvánosság biztosításának költsége	Az összköltség legfeljebb 2%-a tervezhető.
Eszközök és IT rendszer költségei	Az összköltség legfeljebb 20%-a tervezhető.
Infrastrukturális és építési/ felújítási költségek összesen	Az összköltség legfeljebb 30%-a tervezhető.

Személyi költségek

Munkaviszony esetében: Teljes munkaidő vagy Részmunkaidő, fix százalék

- munkavállalók bruttó bére
- munkáltató járulécai és egyéb közterhei,
- egyéb személyi jellegű költségek, a munkáltató általános javadalmazási szabályzata szerint járó béren kívüli juttatások

Az alábbi pályázati tevékenységek rendelhetők a költségvetési sorhoz:

- Projektmenedzsment
- A képzések helyi támogatását biztosító helyi digitális segítők biztosítása
- Közreműködés a célcsoport tagok igényeinek felmérésében
- A kialakított digitális szolgáltatási pontokon képzések lebonyolítása beleértve a projekt szakmai vezető alkalmazását
- A kialakított digitális szolgáltatási pontokon a szolgáltatás folyamatos biztosítása
- Egyéb, a célcsoport részére nyújtott támogató tevékenységek

Projektmenedzsment költség az összköltség legfeljebb 10%-ig tervezhető!

Megbízási díj elszámolása csak a „Külső szakértők és szolgáltatók költségei” költség soron lehetséges!

Irodai és adminisztratív költségek

A pályázatban nem szükséges tervezni, a CHRIS rendszer automatikusan számolja, de figyelni szükséges, mivel az összes költségbe beleszámít.

A tervezett személyi költségek 15%-a, de az elszámolni kívánt költségek összege nem haladhatja meg az összköltség 10%-át.

Amennyiben adott jelentésben személyi költség nem kerül elszámolásra, akkor irodai és adminisztratív költség sem számolható el!

Utazási és szállásköltségek

Kizárólag azon személyek belföldi utazási költségei számolhatók el, akik a komponens elemhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat látnak el, a képzésben részt vevő hátrányos helyzetűek, vagy alkalmazottai a kedvezményezett szervezetének.

Költségvetési tételek lehetnek:

- Közlekedési díjak (busz és vonatjegyek, taxi),
- Üzemanyag, gépkocsi elszámolás,
- Autópálya díj, parkolási díj,
- Szállás- és étkezési költségek,
- Napidíj.

Csak előre tervezett költségek
Költséghatékony megoldás

Az alábbi pályázati tevékenységek rendelhetőek a költségvetési sorhoz:

- A képzések helyi támogatását biztosító helyi digitális segítők biztosítása
- Közreműködés a célcsoport tagok igényeinek felmérésében
- A kialakított digitális szolgáltatási pontokon képzések lebonyolítása beleértve a projekt szakmai vezető alkalmazását
- Egyéb, a célcsoport részére nyújtott támogató tevékenységek

Tájékoztatás és kommunikáció

- **Nyilvánosság biztosítása**

- Kommunikációs és Arculati kézikönyv
- Kommunikációs Segédlet



- **A kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége:**

- információs tábla beszerzésének és felszerelésének költsége
- helyi szintű tájékoztatási, érdeklődést felkeltő, információs tevékenységek költsége

- **Az alábbi pályázati tevékenység rendelhető a költségvetési sorhoz:**

- Nyilvánosság biztosítása

- Legfeljebb a **teljes költségvetés 2 %-a** fordítható összesen az információs tábla és a helyi szintű tájékoztatási, érdeklődést felkeltő, információs tevékenységek költségére.

Külső szakértők és szolgáltatások költségei

Költségvetési tételek lehetnek:

- Megbízási jogviszony esetében: bruttó megbízási díj, járulékok és egyéb közterhek
- Pénzügyi munkatárs alkalmazása megbízási jogviszony keretében
- Digitális segítő alkalmazása megbízási jogviszony keretében
- Célcsoport részére étkezés biztosítása a képzések során
- Rendezvények szervezésével és megvalósításával összefüggő szolgáltatások (terembérlet, étkeztetés) költségei

Az alábbi pályázati tevékenységek rendelhetők a költségvetési sorhoz:

- Projektmenedzsment
- A képzések helyi támogatását biztosító helyi digitális segítők biztosítása
- Közreműködés a célcsoport tagok igényeinek felmérésében
- A kialakított digitális szolgáltatási pontokon képzések lebonyolítása beleértve a projekt szakmai vezető alkalmazását
- A kialakított digitális szolgáltatási pontokon a szolgáltatás folyamatos biztosítása
- Egyéb, a célcsoport részére nyújtott támogató tevékenységek

Eszköz és IT rendszer költségei

Az eszközök használatához és a képzéseken történő részvétel biztosításához szükséges eszközök, bútorok tervezhetőek és számolhatóak el.

- Irodai eszközök, irodafelszerelés
- IT hardverek: legfeljebb 6 db számítógép/notebook/tablet, 1 db nyomtató, 1 db projektor és kiegészítők (pl. egér)
- Bútorok és berendezések
- Szoftver beszerzése
- Vagyoni értékű jog bekerülési értéke

Az alábbi pályázati tevékenységek rendelhetőek a költségvetési sorhoz:

- A képzések megvalósításához szükséges digitális környezet kialakítása

Eszköz beszerzésre legfeljebb a teljes költség 20%-a tervezhető.

Infrastrukturális és építési költségek

Kizárólag a projekt megvalósításához elengedhetetlen, építési engedélyt nem igénylő átalakítás, felújítás, bővítés támogatható.

Belső átalakítások elvégzése a számítógépes munkahelyek kialakítása érdekében:

- átalakítás
- bővítés
- felújítás
- korszerűsítés
- átépítés
- telefon
- kábelhálózat kiépítése
- átalakítása, felújítása
- akadálymentesítés költségei

Az alábbi pályázati tevékenységek rendelhetőek a költségvetési sorhoz:

- A képzések megvalósításához szükséges digitális környezet kialakítása

Az infrastrukturális és építési költségekre legfeljebb a teljes költség 30%-a tervezhető

Közbeszerzések és egyéb beszerzések

Szabályozás:

- Beszerzési útmutató
- Közbeszerzési útmutató

Piaci ár alátámasztás:

Beszerzés nettó értéke (HUF)	Alkalmazott eljárás
400.000 Ft alatt	piaci ár igazolása nem szükséges
400.000 – 2.000.000 Ft között	két írásos árajánlat szükséges
2.000.000 Ft felett	három írásos árajánlat szükséges

- Gazdaságosság
- Költséghatékonyság
- Átláthatóság

- Egyenlő bánásmód
- Verseny tisztasága
- Összeférhetetlenség

Közbeszerzési kötelezettség azokra a beszerzésekre vonatkozik, amelyek becsült értéke eléri vagy meghaladja az adott beszerzési tárgyra vonatkozó közbeszerzési értékhatárt.

Közbeszerzésre kötelezett személyek és szervezetek körét a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** határozza meg.

ELSZÁMOLHATÓSÁG

Szabályozás:

- Elszámolási segédlet
- A támogatási szerződésben rögzített kezdő és záró dátum közötti időszakban keletkezett költségek,
- A támogatható tevékenységek végrehajtásához szorosan kapcsolódó költségek,
- A komponens elem tárgyához kapcsolódóan felmerült és a komponens elem részletes **költségvetésében szereplő** költségek.

Csak kifizetett számlák kerülhetnek be a jelentésbe!

- ✓ **A teljesítésnek, számlázásnak, kifizetésnek mind a jelentéstételi időszakon belül meg kell történnie.**

A szükséges alátámasztó dokumentumok listáját a Elszámolási Segédlet tartalmazza!

Szállítói finanszírozásra, engedményezésre nincs lehetőség!

Előlegszámla az elszámolás részeként csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg rendezett végszámlával együtt számolható el.

Előkészítési költségek nem elszámolhatóak!

KIFIZETÉSEK

Magyar kedvezményezett - HUF

TSZ-ben megjelölt bankszámlára a NFK utal

Köztartozásmentesség igazolása

ELŐLEG - TSZ-ben meghatározott összeg, TSZ aláírását követő 10 munkanap

KÖZTES kifizetések - előrehaladási jelentések és kifizetés kérelmek
(jelentéti időszak végét követő 20 munkanap)

ZÁRÓ kifizetés –zárójelentés és kifizetési kérelem (visszatartott 10%)
(jelentéti időszak végét követő 45 munkanap)

JELENTÉSTÉTEL

szakmai

pénzügyi

Előrehaladási jelentés és kifizetési kérelem

- A kifizetési kérelem és előrehaladási jelentés benyújtása a CHRIS felületen keresztül, elektronikusan történik.

- Jelentéstételi határidő:**

6 havonta: Beszámolási időszak kezdő dátuma a TSZ-ben kerül meghatározásra.

Jelentéstétel nyelve: magyar.

Beadási határidő: beszámolási időszakot követő

június 30. december 31.

20
munkanap

Ellenőrzés: előrehaladási jelentés → PO

kifizetési kérelem → KSZ

15
munkanap

- Hiánypótlás - 1 alkalom :**

- E-mail + CHRIS rendszeren keresztül

- Hiánypótlási határidő: Az üzenet kiküldésének napjától számított

5 munkanap

Hitelesítési nyilatkozat

30 munkanap

Hazai ellenőrzés rendszere

Fenntartási kötelezettség: a komponens elem zárásának időpontját követő naptól számított 5 év.

- Ezen időszak alatt a kedvezményezett a beszerzett eszközöket nem idegenítheti el.
- köteles a program digitális szolgáltatásait tovább biztosítani ügyfélköre részére

Dokumentum alapú

- Előrehaladási jelentés és kifizetési kérelem
- Zárójelentés

Helyszíni ellenőrzés

- támogatás értéke meghaladja az 50 M forintot - megvalósítás alatt 2 alkalommal
- támogatás értéke nem haladja meg az 50 M forintot - megvalósítás alatt 1 alkalommal

Kockázatelemzés alapján a fentiektől eltérően több alkalommal is sor kerülhet helyszíni ellenőrzésre

SVÁJCI ALAP

Svájci-Magyar Együttműködési Program



Köszönjük a figyelmet!

svajcialapmin@szechenyiprogramiroda.hu

