

ÚTMUTATÓ

a

Nyugat-balkáni régió klímavédelmi projekt-előkészítő és kapacitásfejlesztő tevékenységeinek finanszírozására

tárgyú támogatási kérelem

KITÖLTÉSÉHEZ

Kódszám:

WBGC-2020/2

Regisztráció az online támogatáskezelési rendszerben

Az online támogatáskezelési rendszer a <https://eptk.gov.hu> weboldalon érhető el. Első lépésként regisztrálni kell a felületen, a regisztrációkor megadott e-mail cím megerősítését követően pedig a *Támogatást igénylő(k) alapadatai/Projektkezelők* menü alatt szükséges a kérelmező szervezet berögzítése. Ezt követően a *Támogatási lehetőségeim* menüpont alatt szükséges kiválasztani a *WBGC-2020.2 - A NYUGAT-BALKÁNI RÉGIÓ KLÍMAVÉDELMI PROJEKT-ELŐKÉSZÍTŐ ÉS KAPACITÁSFEJLESZTŐ TEVÉKENYSÉGEINEK FINANSZÍROZÁSA* című felhívást (a továbbiakban: Felhívás) és a *Támogatási kérelem kitöltése* gombbal elindítani az online kitöltőt.

Fontos, hogy a kérelem kitöltése során az online támogatáskezelő rendszerbe való minden újbóli belépéskor a *Projektjeim* menüpontra kattintva érhető el a már megkezdett kérelem, ennek folytatása szükséges.

TÁMOGATÁST IGÉNYLŐ ADATAI

Támogatást igénylő alapadatai

Értelemszerűen kitöltendő.

Konzorciumi tag alapadatai

Értelemszerűen kitöltendő.

Támogatást igénylő cím adatai

Értelemszerűen kitöltendő.

Képviselő adatai

A funkcióban a hivatalos, a törvényi szabályozásnak¹ megfelelő, a támogatást igénylő szervezet nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek nevét kell rögzíteni. A támogatási kérelemhez mellékelni kell az ebben a pontban megjelölt személy(ek) ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintáját vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát az *EGYÉB MŰVELETEK* menüpont alatt elérhető *Dokumentum(ok) csatolása* funkcióban.

Kapcsolattartó adatai

Értelemszerűen kitöltendő.

Meghatalmazott adatai

Amennyiben a támogatást igénylő szervezet képviselőjét meghatalmazott személy(ek) látja el, szükséges ezen pontot kitölteni. A meghatalmazást az *EGYÉB MŰVELETEK* menüpont alatt elérhető *Dokumentum(ok) csatolása* funkcióban szükséges csatolni.

TÁMOGATÁSI KÉRELEM SZAKMAI TARTALMA

Projekt adatok

A *projekt megvalósításának tervezett kezdete* és A *projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése pontokban* 2020. december 8. és 2022. március 31. közötti időpontok adhatóak meg.

Projekt részletes bemutatása

Értelemszerűen kitöltendő.

¹ a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 5. Cím

Műszaki-szakmai eredmény

A *Műszaki-szakmai eredmény* menüben a Felhívás 1.6 pontja alapján, a projekt végeredményeként várható közvetett indikátorok (klímavédelmi hatás) megadása szükséges. A választható indikátorokat és vonatkozó mértékegységeiket a felhívás 4. sz. mellékletét képező klímavédelmi indikátorok listája tartalmazza (a mértékegységek a felületen a *Mentés* gombra kattintva kerülnek betöltésre). Legalább 1, legfeljebb 100 eredmény rögzíthető.

A projekt szakmai feladatai

A Felhívás 1.6 pontja alapján a projekt végrehajtásához szükséges és teljesítendő, a támogatói okiratban kötelezettségvállalásként megjelenő feladatok, tevékenységek megadása szükséges. Legalább 4, legfeljebb 15 szakmai feladat rögzítése lehetséges.

Csekély összegű (de minimis) támogatás

Értelemszerűen kitöltendő, amennyiben releváns. Amennyiben a kérelmező a vizsgált időszakban nem kapott, vagy nem igényelt támogatást, úgy a táblázatot nem kell kitölteni.

De minimis nyilatkozat

Értelemszerűen kitöltendő.

PÉNZÜGYI ADATOK

Források

A *Források* funkcióban a *Költségek* adatlapon megjelölt tételek megvalósításához kapcsolódó forrásokat kell megjelölni.

Az *I. saját forrás* és a *II. igényelt támogatás* mezőkhöz rendelt értékek aránya meg kell, hogy egyezzen a Felhívás 4. pontjában rögzítettekkel. A *Projekt elszámolható összköltsége* (és a vele megegyező *Projekt teljes költsége*) mezők adatai automatikusan kerülnek kitöltésre, a százalékban kifejezett értékekkel együtt.

Gazdálkodási adatok

Értelemszerűen kitöltendő.

Bankszámla

Kérjük vegyék figyelembe, hogy támogatás folyósítása kizárólag belföldi folyószámlára lehetséges.

Előleg

Nem releváns! Kérjük ne töltsék ki. Előleg igénylésére a kedvezményezetteknek – a Felhívás 4. A támogatás formája és mértéke pontjában meghatározottak szerint – a támogatási döntést követően lesz lehetősége.

Költségek

A tervezéskor figyelembe kell venni a Felhívás 5. pontjában foglaltakat.

- *Tevékenység neve:* A legördülő listából válassza ki a tevékenység nevét.
- *Költség kategória:* A *Kölsegtípus* kiválasztása után automatikusan generálódik.
- *Kölsegtípus:* A legördülő listából válassza ki a költség típusát.
- *Kölsegelem:* A legördülő listából válassza ki a kölsegelemet.
- *Finanszírozási mód:* **Nem releváns!** Automatikusan az Utófinanszírozás opció jelenik meg, melynek módosítására nincs lehetőség. A későbbiekben a támogatásra kiválasztott valamennyi szervezetnek lehetősége lesz a megítélt támogatásnak a Felhívásban 4. pontjában meghatározott arányának előfinanszírozás formájában való igénylésére.

- *Állami támogatás kategória: **Nem releváns!*** Automatikusan a *Nem állami támogatás* opció jelenik meg, melynek módosítására nincs lehetőség.
- *Beszerezés jellege:* Nem kötelezően töltendő cella.
- *Elszámolási mód: **Nem releváns!*** Automatikusan a *Valós költség* opció jelenik meg, melynek módosítására nincs lehetőség.
- *Mérföldkő hozzárendelése: **Nem releváns!*** Inaktív cella, nem tölthető.
- *Nettó egységár (Ft):* Az adott költségátétel nettó értékét kell szerepeltetni.
- *Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft):*
 - Amennyiben van a támogatást igénylőnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban ÁFA levonási jogosultsága, a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA nélküli, nettó összköltsége. Ebben az esetben a *Költségek* funkcióban az ÁFA nélküli, nettó költségeket kell szerepeltetni, le nem vonható ÁFA nélkül. Kérjük, hogy a *Nettó egységárra jutó ÁFA* sorban „0”-t rögzítsen ilyen esetekben.
 - Amennyiben a támogatást igénylőnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban ÁFA levonási jogosultsága nincs, a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége. Ebben az esetben a *Nettó egységárra jutó ÁFA* sorban tüntesse fel a le nem vonható ÁFA összegét.
- *Bruttó egységár:* Automatikusan töltődik a Nettó egységár és a Nettó egységárra jutó ÁFA cellákba beírt összeg alapján.
- *Mennyiség (db):* Az adott tételre vonatkozóan a beszerzendő mennyiséget, igénybevett szolgáltatás esetében az igénybevett időtartamot kell megadni.
- *Teljes költség (Ft):* Automatikusan töltődik a Bruttó egységár és a Mennyiség cellákba beírt összeg alapján.
- *Elszámolható költség (Ft):* Automatikusan töltődik a *Teljes költség* cella alapján, de felülírható.
- *Nem elszámolható költség (Ft):* Automatikusan töltődik a *Teljes költség* és az *Elszámolható költség* különbözete alapján.
- *Támogatási százalék (%):* Kérjük, hogy a mezőt hat tizedes jegy pontossággal töltsse ki.
- *Támogatási összeg (Ft):* Automatikusan töltődik az *Elszámolható költség* és a *Támogatási százalék* cellákba beírt adatok alapján.
- *Összes kifizethető költség (Ft) – Utófinanszírozott:* Inaktív cella, nem tölthető.
- *Összes kifizethető költség (Ft) – Szállítói finanszírozású:* Inaktív cella, nem tölthető.
- *Részletezés:* Kérjük adja meg a tervezett költségelem pontos jellegét. Itt szükséges rögzíteni minden olyan egyéb információt, melyet indokoltnak tart megemlíteni az adott költségátétel beszerzésével/igénybevételével kapcsolatosan. Ebben a mezőben kell rögzíteni az adott költségátétel beszerzésének indokoltságát, az adott beszerzendő tétel, igénybe veendő szolgáltatás bemutatását. Felhívjuk figyelmét, hogy a mező kitöltése kötelező. Továbbá, a költségvetés megalapozottságának megítélhetősége érdekében a *Költségek* funkció kitöltésekor a teljes személyi jellegű ráfordítást munkakörönként tüntesse fel. A költség pontos megnevezésénél kérjük, az adott munkakör megnevezését használja (pl. „fejlesztő1”, „fejlesztő2”, „kutató1”, „kutató2”, „technikus1”, „technikus2”), az egységárnál az adott munkakörhöz tartozó személyi jellegű ráfordítás egy hónapra vetített összegét, a darabszámnál pedig a projekthez kapcsolódó foglalkoztatás / megbízás hónapjainak számát szükséges feltüntetni.

Segédlet a költségek tervezéséhez: elszámolható költségek köre

1. Működési kiadások

- 1.1 Anyagköltség (a projekt céljának megvalósításához elengedhetetlen készletbeszerzések, beleértve a szakmai anyagok beszerzését (irodaszerek, szakkönyvek, folyóiratok, tanulmányok, publikációk, egyéb adatsorok)
- 1.2 Igénybevett szolgáltatások

- 1.2.1 ingatlan bérleti díjak (projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 30%-a)**
- 1.2.2** informatikai szolgáltatások
- 1.2.3** szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (pl.: tanácsadói, ügyvédi, jogi, fordítói díjak)
- 1.2.4** utazási költség: vonat, busz és repülőjegyek költségtérítése számla ellenében, továbbá gépkocsival történő utazás esetében a hivatalos utakról útnyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, tulajdonosát, a projekt megvalósítása érdekében megtett kilométereket, a kiindulási és az érkezési időpontokat, az indulási és érkezési helyszínek megjelölésével, az átlagfogyasztást (l/100 km), továbbá csatolni kell a vásárolt üzemanyagról szóló számlá(ka)t
- 1.2.6** szállásköltség (maximum 120 EUR/fő/éj)
- 1.2.7 reprezentáció (projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 7%-a)**
- 1.2.8** kiállítói költségek (pl.: pavilon/stand, regisztrációs díjak)
- 1.2.9** reklám, marketing, média kiadások
- 1.3** Egyéb szolgáltatások (egyéb, a projekt céljaival szorosan összefüggő szolgáltatások (pl.: postai szolgáltatás, pénzügyi szolgáltatás díjai)
- 1.4** Bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések (munkabérek és egyéb, a projekt céljaival szorosan összefüggő személyi jellegű kifizetések (kivéve prémium, jutalom, cafeteria, egyéb béren kívüli juttatás stb.)
- 1.5** Bérjárulékok (munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó)
- 1.6** Végző kedvezményezettnek továbbítandó működési célú támogatás (kivétel: a LEBONYOLÍTÓ szerv által végzett feladat - I. Áht. 49.§, Ávr.75.§ - ez utóbbi esetben a költségsoron költség nem szerepeltethető)
 - 1.6.1** államháztartáson belülre (kivéve központi költségvetési szervet)
 - 1.6.2** államháztartáson kívülre

2. Felhalmozási kiadások: Beruházások (immateriális javak, tárgyi eszközök beszerzése) (projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 30%-a)

- 2.1.** immateriális javak beszerzése, létesítése
- 2.2** tárgyi eszközök beszerzése
- 2.3** kísérleti fejlesztés aktivált értéke (pl.: kutatási költségek)
- 2.4** vagyoni értékű jogok (pl.: bérleti jog, koncessziós jog, használati jog, licenz díj, márkanév stb.)
- 2.5** szellemi termékek (pl.: szoftver, találmány, gyártási eljárás, védjegy)
- 2.6** felújítás (csak tárgyi eszközök esetén a bekerülési ért. részét képező valamennyi elismert ktg.-gel)

EGYÉB MŰVELETEK

Dokumentum(ok) csatolása

Értelemszerűen csatolandó.

Támogatási kérelem teljes ellenőrzése

Javasolt minden szekció kitöltése után használni a lehetőséget, ugyanis a kérelem teljes ellenőrzésével a rendszer minden esetleges berögzített hibára felhívja a figyelmet. A funkció a benyújtáshoz kapcsolódó összes ellenőrzést és összefüggést vizsgálja, a támogatási kérelem beküldését megelőzően mindenképp szükséges a használata. A vonatkozó, alábbi gombok a *Támogatási kérelem kitöltés, beküldés* > *Támogatási kérelem kitöltő* menüponton belül találhatók.

- **Nyilatkozat generálás gomb:** Nyilatkozat generálásra kizárólag hibátlan, rendszer által ellenőrzött támogatási kérelem esetén van lehetőség. A generálás során létrejön egy PDF fájl,

amely letöltendő, kinyomtatandó és aláírandó, szkennelt verziója pedig visszatöltendő a *Nyilatkozattétel* menüpontban.

- **Nyilatkozattétel gomb:** A nyilatkozat generálást követően válik aktívvá a gomb, itt tölthető vissza a nyilatkozat kinyomtatott, szkennelt, képviselő által aláírt verziója.
- **Támogatási kérelem beküldése gomb:** Kizárólag hibátlan és a rendszer által ellenőrzött támogatási kérelem esetében van lehetőség a támogatási kérelem beküldésére, így amíg a támogatási kérelemben javítandó hiba található, illetve a teljes ellenőrzés nem került levizsgálásra, addig a *Támogatási kérelem beküldése* gomb nem válik aktívvá.

Támogatási kérelem megtekintése PDF-ben

A funkciógomb a támogatási kérelem életútjának bármelyik szakaszában használható. Célja, hogy a kérelem beküldését megelőzően a kérelmező összefogó képet kapjon támogatási kérelmének aktuális állapotáról, illetve a beküldést követően bármikor megtekinthető legyen a beküldés időpontjában érvényes adattartalom. Fontos megjegyezni, hogy a generált PDF-ben kizárólag azok az űrlapok jelennek meg, amelyekre történt már rögzítés az adott támogatási kérelem kitöltése során.