

ÚTMUTATÓ
A GAZDASÁGI VERSENYHIVATAL ÁLTAL
A VERSENYKULTÚRA ÉS A TUDATOS FOGYASZTÓI DÖNTÉSHOZATAL
KULTÚRÁJÁNAK FEJLESZTÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGÉSBEN NYÚJTOTT
TÁMOGATÁSOKRÓL

Bevezetés

A Gazdasági Versenyhivatal (a továbbiakban: GVH) kiemelten fontosnak tartja a magyarországi versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztését: ezen belül a verseny társadalmi elfogadottságának növelését, a versenybarát, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatalt biztosító szabályozási környezet kialakulásának elősegítését, valamint a fogyasztói tudatosság növelését. Ennek érdekében tevékenységének fontos része a versenypolitikával, versenyjoggal, piacelmélettel, illetve a fogyasztói döntéshozatallal és annak védelmével kapcsolatos általános tájékozottság növelése, a verseny, valamint a fogyasztói döntéshozatal közgazdasági és jogi kérdéseivel foglalkozó szakmai közélet fejlődéséhez való hozzájárulás.

A GVH által a versenykultúra, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztése céljából kialakított támogatási rendszer célja a magyar és az európai uniós versenyjog és versenypolitika, piacelmélet, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatal és annak védelme kérdéseivel foglalkozó magyarországi közélet és tudományos élet működésének és fejlődésének elősegítése azáltal, hogy támogat egyes e téren folytatott programokat, illetve keresletet támaszt azokkal szemben. A támogatási rendszer célja az is, hogy hozzájáruljon a versenyjoggal, versenypolitikával, piacelmélettel, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatallal és annak védelmével kapcsolatos magyarországi és európai uniós elméleti és empirikus ismeretek gyarapodásához, javulásához és finomodásához, illetve az elért eredmények minél szélesebb körű megismertetéséhez.

Támogatás elsődlegesen pályázat – általános, könyvtár-támogatási vagy egyéb pályázat – keretében és egyedi támogatási kérelemmel igényelhető. A pályázati úton nyújtott támogatások lehetővé teszik, hogy egyrészt olyan tudományos, oktatási és egyéb programok, kutatási eredmények, valamint esetenként rendezvények szülessenek, másrészt hogy olyan, az általános versenypolitikai ismereteket és fogyasztói tudatosságot fejlesztő, erősítő programok működhessenek, amelyek a pályázati lehetőségek nélkül nem feltétlenül jönnének létre. A

támogatások másik előnye, hogy a támogatást nyert programok megvalósítása olyan személyeket, szervezeteket vonhat be a versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrája – közcélú – fejlesztésébe, akik e tevékenységben egyébként nem vagy nem ilyen súllyal vállalnának szerepet.

A jelen útmutató célja, hogy ismertesse a GVH által a fenti körben nyújtott támogatások megvalósítására szolgáló rendszert és annak részletszabályait. A támogatási útmutató nem vonatkozik a GVH által évente meghirdetésre kerülő „Versenyjog Magyarországon és az EU-ban” elnevezésű tanulmányi versenyre.

I. Általános rendelkezések

1. Az útmutató alkalmazásában

- a) *általános pályázat*: meghatározott versenyjogi, versenypolitikai, piacelméleti, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozattal és annak védelmével kapcsolatos témakörökkel foglalkozó programok vagy tevékenységek támogatását célzó pályázat,
- b) *döntési lista*: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 71. § (2) bekezdése szerinti, a döntés-előkészítés keretében a kedvezményezettekről készített lista,
- c) *egyedi támogatási kérelem*: a benyújtó által meghatározott – versenyjoggal, versenypolitikával, piacelmélettel, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozattal és annak védelmével kapcsolatos – program vagy tevékenység támogatására vonatkozó, meghatározott írásbeli formában benyújtott igény,
- d) *igényelt támogatás*: a pályázati kérelem, illetve egyedi támogatási kérelem útján meghatározott program vagy tevékenység megvalósítására igényelt, forintban meghatározott pénzösszeg,
- e) *kedvezményezett*: a támogatott pályázati kérelem, illetve egyedi támogatási kérelem benyújtója,
- f) *kifizetett támogatás*: a megvalósított program vagy tevékenység elszámolása után kifizetett, forintban meghatározott pénzösszeg,
- g) *könyvtár-támogatási pályázat*: jogi és közgazdasági képzést nyújtó felsőoktatási intézmények könyvtárai számára meghatározott versenyjogi, versenypolitikai, piacelméleti, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozattal és annak védelmével kapcsolatos témakörökkel foglalkozó, a pályázati kiírásban meghatározott magyar, illetve idegen nyelvű szakkönyvek beszerzésének támogatását célzó pályázat,

- h) *megítélt támogatás*: a pályázati kérelem, illetve egyedi támogatási kérelem elbírálása alapján a program vagy tevékenység megvalósításához a GVH által biztosítandó, forintban meghatározott pénzösszeg,
- i) *pályázati időszak*: a pályázati kiírásban a pályázati kérelmek benyújtására meghatározott időszak,
- j) *pályázati kérelem*: a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek megfelelő program vagy tevékenység támogatására vonatkozó igény, amelynek meghatározott írásbeli kérelem formáját kell öltenie,
- k) *program vagy tevékenység*: a pályázati kiírásban meghatározott témára, szakterületre vonatkozó, vagy az egyedi támogatási kérelmet benyújtó által meghatározott, versenyjoggal, versenypolitikával, piacelmélettel, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatallal és annak védelmével kapcsolatos feladat vagy tevékenység, amelynek megvalósításához a támogatást igénylik,
- l) *saját forrás*: a támogatást kérelmező rendelkezésére álló és igazolt saját pénzügyi fedezet,
- m) *támogatási szerződés*: a kedvezményezett és a GVH között létrejövő, a program vagy tevékenység megvalósítását és elszámolását szabályozó szerződés,
- n) *támogatást kérelmező*: a pályázati kérelem, illetve egyedi támogatási kérelem benyújtója.

2. Az útmutató az alábbi jogszabályok költségvetési támogatásokra vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével készült; az útmutató szerinti szabályokat e rendelkezésekkel együtt kell alkalmazni:

- a) 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.), Értelmező rendelkezések, VI. fejezet,
- b) 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról (a továbbiakban: Nvt.), 3. § (1) bekezdés 1. pont,
- c) 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról (a továbbiakban: Knyt.),
- d) 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.), VI. fejezet,
- e) 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról.

II. A támogatások közös szabályai

3.

3.1. Pályázati kérelemmel, illetve egyedi támogatási kérelemmel (a továbbiakban együtt: támogatási kérelem) bármely jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet – ide nem értve az egyéni céget – élhet; természetes személy támogatást nem igényelhet.

3.2. A támogatás feltételeit a jelen útmutató és – pályázat keretében nyújtott támogatás esetén – a pályázati kiírás együttesen, egymásra tekintettel határozza meg. A pályázati kiírás a jelen útmutatóban foglaltakhoz képest további, részletes feltételeket határozhat meg, illetve – e tény külön jelzése mellett – a jelen útmutatóban foglaltaktól eltérhet.

3.3. A támogatási kérelemhez csatolni kell

- a) az 1–6. függelékben foglalt nyilatkozatokat, adatlapokat megfelelően kitöltve,
- b) az Ávr. 75. § (3) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott dokumentumokat, valamint
- c) az Ávr. 82. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott, a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételei teljesülése megállapíthatóságának alapjául szolgáló dokumentumok valamelyikét.

3.4. A 3.3. pontban meghatározott nyilatkozatok, illetve az azok alátámasztására szolgáló dokumentumok, igazolások 30 napnál nem lehetnek régebbiek.

3.5. A támogatási kérelem a GVH-hoz történő beérkezéskor iktatószámot kap, amely iktatószámról a GVH a támogatást kérelmezőt az első megkeresés során tájékoztatja. A támogatási kérelemre, továbbá – támogatás esetén – a támogatási szerződésre ezt követően az iktatószám alapján kell hivatkozni.

3.6. A támogatási kérelem a GVH elvégzi a 7. függelék szerinti formai ellenőrzést. A formai követelményeknek meg nem felelő támogatási kérelem esetében hiánypótlásra legfeljebb egyszer van mód. Hiánypótlást benyújtani a hiánypótlásra történő felhívástól számított 15 napon belül lehet; a kérelmező indokolt kérelmére a GVH ezt a határidőt 15 nappal meghosszabbíthatja. Hibás, hiányosan vagy határidőn túl benyújtott hiánypótlás esetén a támogatási kérelem az Ávr. 70. § (3) bekezdésének megfelelően érdemi vizsgálat nélkül elutasítható.

3.7. A formai ellenőrzést követően a GVH a 8. függelék szerinti bírálati lap kitöltése után elbírálja a támogatási kérelmet. Tartalmi hiányosság, pontatlanság esetén a GVH 15 napos határidővel további információ, felvilágosítás, indokolás szolgáltatására (a továbbiakban együtt: információ szolgáltatására) hívhatja fel a támogatást kérelmezőt; a kérelmező indokolt kérelmére a GVH ezt a határidőt 15 nappal meghosszabbíthatja.

3.8. A 3.6. és 3.7. pont szerinti hiánypótlási, információszolgáltatási felhívástól az adat, információ beérkezéséig, de legalább a biztosított határidő leteltéig eltelt határidő nem számít be a GVH bírálati határidejébe.

3.9. A támogatási kérelemről a hiánytalan beérkezését követő 30 napon belül a GVH főtitkára dönt. Az elbírálás határidejét a főtitkár 30 nappal meghosszabbíthatja.

3.10. Az elbírálás során a GVH – az általános formai követelményeken felül – az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a) a támogatási kérelemben foglalt program vagy tevékenység kapcsolódik-e a versenypolitika, a versenyjog, a piacelmélet vagy a tudatos fogyasztói döntéshozatal témaköréhez, illetve megfelel-e a jelen útmutatóban meghatározott célkitűzéseknek (igen-nem),
- b) a költségterv megalapozott-e (a költségek nagysága, aránya, felosztása elég részletes-e, megfelelően alátámasztott-e, a saját forrás biztosított-e),
- c) a munkaterv megfelelő-e (ütemezés, megvalósításban résztvevők köre stb.),
- d) korábban támogatást nyert szervezet esetében a támogatott program vagy tevékenység elszámolásával kapcsolatos tapasztalatok pozitívak-e (megjegyzés részen),
- e) a szakmai bíráló által a kérelmezőtől bekérhető, a szervezet tevékenységének szakmaiságával kapcsolatos referencia tartalma,
- f) a támogatási kérelemben foglalt program vagy tevékenység mennyiben alapoz a GVH szaktudására, munkatársainak munkájára.

3.11. Az elbírálás során a GVH éves versenykultúra-fejlesztési munkatervében az adott évre vonatkozó prioritásoknak megfelelő kérelmek előnyt élveznek.

3.12. A részletes szakmai bírálat során a GVH az alábbi részletesebb szempontokat veszi figyelembe:

- a) a témafelvetés megfelelően átgondolt-e (0–4 pont),
- b) a munkaterv kidolgozása kellően részletes-e, alapos-e (0–4 pont),
- c) a munkaterv ütemezése, időbeli felosztása reális-e (0–4 pont),
- d) a munkaterv megvalósításában résztvevő személyek (pl. referencia, önéletrajz stb. alapján) alkalmasak-e a program vagy tevékenység megvalósítására (0–4 pont),
- e) összességében ténylegesen hozzájárulhat-e a program vagy tevékenység a versenykultúra, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztéséhez (pl. aktuális vagy maradandó értékű, közcélú „termék” létrehozása révén, széles célközönség elérése révén,

sérülékeny célközönség elérése révén, szakmailag „elhanyagolt” területre való rávilágítás révén, újszerűség révén; 0–4 pont).

3.13. Nem részesülhet támogatásban az a támogatási kérelem, amely a részletes szakmai bírálat során a 3.12. pont a)–d) alpontja esetében a maximálisan adható 4 pontból nem kap legalább 2 pontot, illetve az e) alpont esetében a maximálisan adható 4 pontból nem kap legalább 3 pontot, valamint összességében az a)–e) alpontok alapján maximálisan adható 20 pontból nem kap legalább 13 pontot.

3.14. A támogatási kérelem elbírálásáról a GVH a döntés meghozatalától számított 15 napon belül írásban tájékoztatja a támogatást kérelmezőt. A döntés ellen jogorvoslati lehetőség nincs.

3.15. A kedvezményezettel a GVH a döntésről szóló értesítéstől számított 30 napon belül támogatási szerződést köt. A támogatási szerződést a jelen útmutató és – pályázat esetén – a pályázati kiírás rendelkezéseivel együtt kell értelmezni. A támogatási szerződés és a jelen útmutató, – pályázat esetén – a pályázati kiírás rendelkezései közötti ellentmondás esetén a támogatási szerződés rendelkezései az irányadók.

3.16. A támogatás típusa vissza nem térítendő támogatás, melyet utófinanszírozással fizet ki a GVH, lehetőséget biztosítva a program vagy tevékenység részteljesítéséhez igazodó részletekben történő kifizetésre.

3.17. A megítélhető támogatás mértéke a program vagy tevékenység megvalósításához szükséges – a megjelölt és igazoltan rendelkezésre álló saját forrásból – elszámolható költségek legfeljebb 100%-a (teljes mértékű támogatás), azzal, hogy ha a GVH megítélése szerint a program vagy tevékenység csökkentett mértékű támogatás esetén is megvalósítható, az elnyerhető támogatás a megjelölt és igazoltan rendelkezésre álló saját forrásból elszámolható költségek arányosan csökkentett része.

3.18. A csökkentett mértékű támogatás – munkaterv-változást nem eredményező – elfogadásáról a támogatást kérelmező a 9. függelékben foglalt nyilatkozat alkalmazásával nyilatkozik. Ha a csökkentett mértékű támogatásra tekintettel a támogatást kérelmező módosítja a költségtervet, azonban az további hibát, hiányosságot tartalmaz, a GVH legfeljebb egy alkalommal hiánypótlásra hívhatja fel a támogatást kérelmezőt. A hiánypótlási felhívás kibocsátásától az adat, információ beérkezéséig, de legalább a biztosított határidő leteltéig eltelt határidő nem számít be a GVH határidejébe.

3.19. A GVH jogosult a pályázati kiírásban megjelölt, a pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeget a pályázati időszak alatt megemelni.

3.20. A támogatás összegébe nem számítható be a költségek általános forgalmi adó (ÁFA) tartalma, ha a kedvezményezett adólevonási joggal (ÁFA visszaigénylésére vonatkozó lehetőség) rendelkezik.

3.21. A támogatás kifizetésére a jelen útmutató, – pályázat esetén – a pályázati kiírás, és a támogatási szerződés szerint, az adott program vagy tevékenység megvalósításának és elszámolásának GVH általi elfogadását követően kerül sor.

3.22. A támogatás felhasználásáról és elszámolásáról, az ellenőrzéséről és a GVH ellenőrzéssel kapcsolatos jogairól részletesen a támogatási szerződés rendelkezik. Költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatási szerződéstől történő elállás, annak felmondása esetén az Áht. 53/A. § (1) és (2) bekezdése irányadó.

3.23. A támogatási kérelemmel, a támogatási eljárással, a támogatási döntéssel összefüggésben a GVH által kezelt adatokra az Áht. 56/C. §-a, 56/D. §-a, valamint a Knyt. 3. §-a irányadó.

3.24. Az Ávr. 81. §-ában meghatározottakon túl nem nyújtható támogatás annak,

a) akinek esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozása – ide nem értve az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókat –, valamint járulék-, illeték- vagy vámtartozása (a továbbiakban együtt: köztartozás) van,

b) aki a program vagy tevékenység megvalósításához szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik, továbbá

c) aki a megelőző öt évben a GVH által azonos célra biztosított támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el.

3.25. Részben vagy egészben már megvalósított program vagy tevékenység nem támogatható.

3.26. A GVH visszavonja a támogatási döntést, illetve a támogatási szerződést felmondja, illetve attól eláll, ha az Ávr. 81. §-ában meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a GVH tudomására.

3.27. A támogatást kérelmező a támogatási eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárásra vonatkozóan a GVH elnökéhez írásbeli kifogást nyújthat be a tudomásra jutástól számított 15 napon belül, ha az eljárás véleménye szerint jogszabálysértő.

3.28. A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét, törvényes képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) a kifogást tevő aláírását.

3.29. A kifogás kivizsgálásában nem vesz részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

3.30. Az elkésett, a kifogás benyújtására nem jogosult személytől származó, a korábbival azonos tartalmú és az elbírálásra alkalmatlan kifogást a GVH elnöke elutasítja, és erről az elutasítás indokainak megjelölésével a kifogást tevőt a döntés meghozatalától számított 15 napon belül írásban értesíti.

3.31. A GVH elnöke egyebekben a kifogást annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben elbírálja. Ha a kifogás alapos, a GVH elnöke elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást tevőt a döntés meghozatalától számított 15 napon belül írásban értesíti.

3.32. A támogatási eljárás nyelve a magyar, a program vagy tevékenység elsősorban magyar nyelven valósítható meg, más nyelv használatát a támogatási kérelemben kell kérelmezni és szükségességét indokolni. A támogatási kérelem, továbbá a program vagy tevékenység megvalósításának elszámolása és az ezzel összefüggésben benyújtandó dokumentumok kizárólag magyar nyelven, idegen nyelvű okiratok esetén hiteles magyar fordítással együtt nyújthatók be.

3.33. A támogatási rendszer keretében a kapcsolattartás a versenykultura@gvh.hu elektronikus levelezési címen írásban, illetve a támogatási szerződésben megjelölt kapcsolattartó személy elérhetőségein keresztül történik.

3.34. A támogatási rendszer keretében általános információkérésre a versenykultura@gvh.hu elektronikus levelezési címen keresztül, írásban van lehetőség.

III. A pályázatokra vonatkozó szabályok

4.

4.1. Pályázati kiírás közzétételére a www.versenykultura.hu honlapon kerül sor.

4.2. Pályázati kérelmet a pályázati időszakban írásban, kizárólag postai úton lehet benyújtani a GVH-hoz (1391 Budapest 62. Pf. 211). Ha a pályázati kiírás nem határoz meg pályázati időszakot, akkor pályázatot a közzétételtől számított harminc napon belül lehet benyújtani.

4.3. A támogatást kérelmező egy pályázati kiíráshoz kapcsolódóan

- a) általános pályázat esetén minden témában, de témánként legfeljebb egy,
- b) könyvtár-támogatási pályázat esetén legfeljebb egy,
- c) egyéb pályázat esetén legfeljebb egy

pályázati kérelmet nyújthat be.

4.4. A könyvtár-támogatási pályázatra a magyarországi jogi és közgazdasági képzést nyújtó felsőoktatási intézmények könyvtárai nyújthatnak be pályázatot a GVH által intézménytípusonként (központi könyvtár, kari könyvtár, szakkollégiumi könyvtár stb.) egységesen meghatározott keretösszeg erejéig.

4.5. A pályázatok nyerteseiről a GVH döntési listát készíti, amelyet a pályázati időszak lejártát követő 90 napon belül honlapján nyilvánosságra hoz.

4.6. A támogatási szerződés mintáját a pályázati kiírás tartalmazza. A pályázati kérelem teljes dokumentációja, – ideértve a pályázati kérelem elfogadott költségtervét – és jelen útmutató a támogatási szerződés mellékletét képezi.

IV. Egyedi támogatási kérelem

5.

5.1. Az egyedi támogatási kérelem benyújtása lehetővé tételének célja, hogy az igényes, kiemelkedő jelentőségű, a versenyjoggal, versenypolitikával, piacelmélettel, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozattal és annak védelmével kapcsolatos kérdésekkel foglalkozó programok vagy tevékenységek támogatására aktuális pályázati időszakokon kívül, az aktuális pályázat tematikájától eltérő tartalommal is lehetőség nyíljon.

5.2. Egyedi támogatási kérelmet a kérelem benyújtásának évében pályázati kiírás által nem érintett témában lehet benyújtani március 1. és szeptember 30. között. Ha az adott évben megítélt támogatások kimerítik a GVH támogatásra fordítható költségvetési keretét, a GVH nem fogadhat be több egyedi támogatási kérelmet.

V. A támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó szabályok

6.

6.1. Támogatás a támogatott program vagy tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó, olyan indokolt, szükséges és arányos költségek fedezésére használható fel, amelyek megfelelnek a következő konjunktív feltételeknek:

- a) a költségek a támogatásról szóló értesítés kelte és a program vagy tevékenység támogatási szerződésben megnevezett megvalósítási határideje közötti időszakban merültek fel, és legkésőbb a támogatási szerződésben megnevezett határidőig kiegyenlítésre kerültek,
- b) a felmerült költségek jogalapját és azok pénzügyi teljesítését hiteles dokumentummal, szerződéssel, 100.000 Ft egyedi értéket meghaladó árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés esetén szerződéssel és/vagy elküldött és visszaigazolt megrendeléssel, számlával, egyéb hiteles számviteli vagy más belső bizonylattal kell igazolni,
- c) szerepelnek a jóváhagyott költségtervben.

6.2. A támogatási összeg az alábbi célokra fordítható:

- a) a program vagy tevékenység megvalósítására kifizetett többlet-béreköltség (a feladat ellátására biztosított kereset-kiegészítés, célfeladat teljesítéséért fizetett jutalom, megbízási jogviszony esetén megbízási díj) és a kapcsolódó szociális hozzájárulási adó, valamint egyéb munkáltatót terhelő adók vagy járulékok összegére,
- b) a program vagy tevékenység érdekében kötött felhasználási szerződés díja, függetlenül attól, hogy béreköltségment vagy számlás kifizetésként kerül elszámolásra,
- c) támogatási program vagy tevékenység megvalósítását célzó készletbeszerzés, szolgáltatás igénybevétele.

6.3. A támogatási szerződés módosítását a kedvezményezett kizárólag az alábbi feltételekkel kezdeményezheti – a szerződésben meghatározott határidőben – abban az esetben, ha a változtatások nem érintik a szerződés lényeges tartalmát, így különösen a támogatási szerződés célkitűzéseit:

- a) a támogatási szerződésben foglalt azonosító adatok megváltoztak (pl. kapcsolattartó személye, elérhetősége),
- b) a kedvezményezett neki fel nem róható okból a programot vagy tevékenységet csak a szerződésben foglaltaktól eltérően vagy csak részben, valamely nevesített részeredmény tekintetében tudja megvalósítani,
- c) a megvalósítási határidő 3 hónapon túli meghosszabbítása indokolt,
- d) a támogatási szerződésben meghatározott egyéb ok alapján.

6.4. A munkaterv a program vagy tevékenység megvalósítása során csak a GVH hozzájárulásával és a támogatási szerződés ennek megfelelő módosítása esetén változtatható meg. A költségtervben a támogatás teljes összegét nem érintő belső tételek közötti

költségátcsoportosításhoz a GVH hozzájárulása és a támogatási szerződés módosítása nem szükséges, azonban a pénzügyi elszámolásban a módosítást indokolni kell. A költségterv módosítására (csökkentésére) egyebekben a munkaterv módosítására vonatkozó szabály irányadó.

6.5. Az elszámolást a jelen útmutató, – pályázat esetén – a pályázati felhívás és a támogatási szerződés figyelembevételével, a támogatási szerződésben meghatározott határidőben, a jelen útmutató 10–12. függelékében foglalt formanyomtatványok megfelelő kitöltésével kell elkészíteni.

6.6. A támogatás folyósítása a kedvezményezett által benyújtott és a GVH által elfogadott, a program, tevékenység megvalósításáról szóló elszámolás alapján történik. Ha a felek részletekben történő kifizetésben állapodtak meg, a kedvezményezett a kifizetést az egyes részeredményekről készített elszámolás benyújtásával igényli, majd a program, tevékenység befejeztével a teljes programra, tevékenységre vonatkozó elszámolást készít.

6.7. Ha a kedvezményezett elmulasztja az elszámolás benyújtásának határidejét, a GVH írásban, határidő tűzésével felszólítja a kedvezményezettet a kötelezettségeinek teljesítésére. Ha a kedvezményezett a felszólításban foglalt határidőben sem nyújtja be az elszámolást, a GVH a támogatási szerződést felmondja, illetve attól eláll.

6.8. A megfelelően kitöltött és aláírt elszámolási nyomtatványokat (ideértve az Excel elszámolólapot) és az igazolásukra szolgáló iratokat papír alapon egy példányban, továbbá az Excel elszámolólapot elektronikusan, valamint az aláírt nyomtatványokat szkennelve, elektronikusan (CD/DVD lemezen, vagy elektronikus levél útján) kell benyújtani. Az Excel elszámolólapnak és az elszámolás formanyomtatványainak elektronikus levél útján történő megküldése csak a GVH elektronikus levélben történt visszaigazolása esetén tekinthető benyújtottnak.

6.9. Ha a kedvezményezettnek a program vagy tevékenység megvalósítása során saját bevétele keletkezik (például konferencia esetében részvételi díj), azt az elszámolás pénzügyi részében a saját források között pontosan fel kell tüntetni. A költségtervben feltüntetett, a támogatás összege meghatározásakor figyelembe vett bevételeken felüli saját bevételek összegével csökken a kifizetett támogatás összege.

6.10. Az elszámolást az alábbiakra figyelemmel kell elkészíteni:

a) az elszámolandó eredeti számlákat el kell látni a következő záradékkal: „A finanszírozás a Gazdasági Versenyhivatal által biztosított támogatás terhére történt. A pályázat iktatószáma: Az elszámolás aránya:”,

- b) a záradékolt eredeti számlákról másolatot kell készíteni, amelyen a kedvezményezett törvényes képviselője aláírásával – szükség esetén a szervezet bélyegzőjével – és keltezéssel igazolja, hogy azok az eredetivel mindenben megegyeznek,
- c) az elszámolás pénzügyi részéhez hiánytalanul csatolni kell az elszámolandó számlamásolatokat,
- d) az elszámolás pénzügyi részében szerepeltetett számlamásolatokhoz a programmal vagy tevékenységgel közvetlenül összekapcsoló dokumentummásolatokat és nyilatkozatokat csatolni kell (például személyi kifizetések esetében munka-, illetve megbízási szerződések, vezetői utasítás; nyomdai számlák; üzemeltetési és működési költségek kimutatásai stb.),
- e) a számlák kiegyenlítését igazolni kell; átutalással történő számlakiegyenlítés esetén banki terhelési összesítőt, készpénzes számlakiegyenlítés esetén pénztárkiadási bizonylatot és a számla kiállítójától átvételi elismervényt kell csatolni,
- f) készpénzes kifizetés csak indokolt esetben, legfeljebb 200.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó mértékben fogadható el,
- g) a szerződésmásolatok, igazolások, valamint a kifizetést igazoló pénztári, illetve banki bizonylatok, kivonatok másolatain szövegkiemelővel kell kiemelni a releváns részt (banki kivonatok esetén a nem releváns részek olvashatatlanná tehetők), valamint a kedvezményezett törvényes képviselője aláírásával és – szükség esetén – a szervezet bélyegzőjével és keltezéssel igazolja, hogy azok az eredetivel mindenben megegyeznek,
- h) a számlamásolatokat és az azokhoz tartozó dokumentummásolatokat, valamint a kifizetést igazoló bizonylatokat az elektronikus Excel elszámolólap szerinti sorrendben, sorszámozva kell összeállítani úgy, hogy az egyes számlamásolatokat a kapcsolódó dokumentummásolatok és kifizetést igazoló bizonylatok kövessék.

VI. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

7.

7.1. A GVH a program vagy tevékenység megvalósításának – szakmai és pénzügyi – elszámolását először formai szempontból ellenőrzi. A formai követelményeknek meg nem felelő elszámolás esetében hiánypótlásra legfeljebb egyszer van mód. Hiánypótlást benyújtani a hiánypótlásra történő felhívástól számított 15 napon belül lehet; a kérelmező indokolt kérelmére a GVH ezt a határidőt 15 nappal meghosszabbíthatja.

7.2. A formai ellenőrzést követően a GVH tartalmi szempontból a 13. függelék szerinti formanyomtatvány alapján ellenőrzi az elszámolást. Tartalmi hiányosság, pontatlanság esetén

a GVH 15 napos határidővel információ szolgáltatására hívhatja fel a támogatást kérelmezőt; a kérelmező indokolt kérelmére a GVH ezt a határidőt 15 nappal meghosszabbíthatja.

7.3. A 7.1. és 7.2. pont szerinti hiánypótlási, információszolgáltatási felhívástól az adat, információ beérkezéséig, de legalább a biztosított határidő leteltéig eltelt határidő nem számít be a GVH határidejébe.

7.4. A GVH a program vagy tevékenység megvalósításának – szakmai és pénzügyi – elszámolását az annak hiánytalan beérkezését követő legfeljebb 60 napon belül ellenőrzi. Az ellenőrzési határidő a főtitkár által meghosszabbítható, ha annak költségvetési akadálya nincsen, de az ellenőrzést legkésőbb a támogatási szerződésben meghatározott időpontig be kell fejezni.

7.5. Ha a program vagy tevékenység megvalósítása a szakmai elszámolás alapján nem felel meg teljes mértékben a kedvezményezett által a munkatervben vállaltaknak, és annak javítására vagy pótlására a 7.3. pont alapján nincs lehetőség, a kifizetett támogatási összeg csökkentésre kerül.

7.6. A csökkentés mértékéről a 13. függelék szerinti formanyomtatvány segítségével, az alábbiak figyelembevételével a főtitkár dönt.

Szempont	Minősítés (pontszám)	Csökkentés mértéke
1-4.	gyenge (1)	10% (szempontonként)
5.	közepes (2)	25%
5.	gyenge (1)	50%

7.7. Ha a program vagy tevékenység megvalósításának a pénzügyi elszámolása nem felel meg a jelen útmutatóban, – pályázat esetén – a pályázati kiírásban vagy a támogatási szerződésben előírtaknak, és annak javítására vagy pótlására a 7.3. pont alapján nincs lehetőség, a kifizetett támogatási összeg a nem javítható vagy pótolható költségtételek mértékével – az Ávr. 97. § (4) bekezdésére figyelemmel – csökkentésre kerül.

7.8. A támogatásnak a 7.5 szerinti csökkentése esetén a csökkentés 7.6. pont szerinti mértékét a pénzügyi elszámolás 7.7. pont alapján meghatározott támogatási összegére kell vetíteni, és ilyen módon kell meghatározni a kifizetendő támogatás végösszegét.

7.9. A GVH az elszámolás elfogadásáról, illetve a csökkentésről és annak mértékéről a csökkentési javaslat elfogadását követő 15 napon belül írásban – elfogadás esetén elektronikus levél útján – értesíti a kedvezményezettet.

7.10. Ha a kedvezményezett nem ért egyet a csökkentéssel, illetve annak mértékével, a GVH – a kedvezményezett véleményének kikérését követően – az adott szakterületen jártas, legalább öt éves gyakorlattal rendelkező pártatlan külső szakértőt kér fel. A szakértői véleményt a GVH és a kedvezményezett magára nézve kötelezőnek ismeri el. A szakértő eljárásának időtartama nem számít be a GVH határidejébe.

7.11. A GVH a 7.9. pont szerinti értesítést követően haladéktalanul intézkedik a kifizetési folyamat elindításáról.

7.12. A kedvezményezett köteles biztosítani, hogy a program vagy tevékenység megvalósítását és a támogatás felhasználását a GVH vagy az általa megbízott, a támogatási szerződésben kijelölt személy, valamint a jogszabály által erre feljogosított szervek akár a program vagy tevékenység megvalósítása során, akár annak befejezését követően ellenőrizzék. Ennek érdekében köteles a támogatási szerződés teljesítésével kapcsolatos dokumentumokat (a szakmai és a pénzügyi elszámoláshoz kapcsolódókat is ideértve) elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani, illetve a beszámoló elfogadását követő 10 évig megőrizni. Az iratmegőrzésre vonatkozó kötelezettségek mellett a kedvezményezett köteles az egyéb jogszabályokban – különösen az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvényben és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben a bizonylatok megőrzésére vonatkozóan – meghatározott megőrzési előírások megtartására is.

7.13. A program vagy tevékenység megvalósításának, a támogatási szerződés szerződésszerű teljesítésének, valamint a rendeltetésszerű és a jelen útmutatónak – pályázat esetén a pályázati kiírásnak, – továbbá a támogatási szerződésnek megfelelő támogatás-felhasználás ellenőrzésének érdekében a kedvezményezettnek biztosítania kell, hogy az ellenőrzést végző személy helyszíni ellenőrzést végezhesen, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgáljon, azokról másolatot, kivonatot készítsen és a teljesítés során eljáró személyektől írásban vagy szóban felvilágosítást kérhessen, illetve az ilyen felvilágosítást köteles megadni.

7.14. A GVH a fentieknek megfelelően a program vagy tevékenység megvalósítása során elszámolt költségek jogszabályoknak, a jelen útmutatónak, – pályázat esetén – a pályázati kiírásnak és a támogatási szerződésnek való megfelelése ellenőrzésére szűrőpróbaszerűen helyszíni ellenőrzést végezhet. A GVH helyszíni ellenőrzést lefolytató munkatársának nevével a GVH előzetesen írásban tájékoztatja a kedvezményezettet, megjelölve a helyszíni ellenőrzés várható időpontját.

7.15. Ha a kedvezményezett nem tartotta be a jelen útmutató – pályázat esetén a pályázati kiírás –, illetve a támogatási szerződés előírásait, vagy a GVH az elszámolás ellenőrzése során nem észlelt, a támogatás elszámolásának körébe eső valamely jogszabálysértést észlel, a

kedvezményezett köteles a teljes igénybe vett támogatást visszafizetni. A GVH a még igénybe nem vett támogatást nem folyósítja. A támogatási szerződés megszegése körébe tartozó szabályszegés esetén a GVH a kedvezményezettet a további támogatás lehetőségéből három évre kizárja. A támogatási szerződés megszegésének eseteiről a támogatási szerződés rendelkezik.

VII. Nyilvánosságra hozatal

8.

8.1. A GVH a Knyt. rendelkezéseinek megfelelően a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon közzéteszi

- a) a támogatási kérelem iktatószámát,
- b) a támogatást kérelmező nevét, székhelyét,
- c) a támogatást kérelmező nyilvántartásba vételi okiratának számát, a nyilvántartásba vételt végző szerv nevét,
- d) a kérelem tárgyát, annak a kérelmező általi elnevezését,
- e) a támogatási kérelem státuszát (befogadott, nyert, veszített, kizárt, elszámolt, elszámolás nem elfogadott),
- f) a kizárás dátumát,
- g) a támogatás igénylésével kapcsolatos döntés időpontját,
- h) a Knyt. 8. §-a szerinti érintettség tényét,
- i) az igényelt támogatás összegét, továbbá – támogatás elnyerése esetén – a megítélt és a ténylegesen folyósított támogatás összegét,
- j) a program vagy tevékenység megvalósítása lezárásának tényleges időpontját és
- k) a program vagy tevékenység elszámolását.

8.2. A GVH a kedvezményezett tekintetében a www.versenykultura.hu honlapon közzéteszi

- a) a kedvezményezett nevét,
- b) a program vagy tevékenység elnevezését,
- c) a támogatási szerződés megkötésének és esetleges módosításának időpontját,
- d) a megvalósítás eredményét összefoglaló szakmai elszámolást,
- e) a megítélt és a ténylegesen folyósított támogatás összegét, valamint
- f) a megvalósítás eredményét (például tanulmány, konferencia-előadásanyagok stb.).

8.3. A GVH célja a nyilvánosságra hozatallal egyrészt a közpénzek átlátható, ésszerű felhasználásának biztosítása, másrészt a programok vagy tevékenységek eredményeinek bárki számára megismerhetővé tétele annak érdekében, hogy ezáltal is hozzájáruljon a versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrája fejlesztéséhez és terjesztéséhez.

8.4. A GVH a Magyar Államkincstár által működtetett monitoringrendszer részére a jogszabályban meghatározott adatokat továbbítja a kedvezményezettel, illetve a támogatással kapcsolatban.

ADATLAP

Szervezet neve:

Székhelye:

Levelezési címe (ha nem azonos a székhellyel):

Szervezet magyarországi adóazonosító száma:

E-mail címe, honlapja:

Bankszámlaszáma:

A számlát vezető pénzintézet neve:

KSH száma / statisztikai számjele:

Cégbíróági / törzskönyvi nyilvántartási száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése (ha a cégbíróági/kincstári nyilvántartásban nem szerepel):

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Alapításának éve:

A szervezet törvényes képviselőjének

Neve:

Címe:

Telefonszáma:

E-mail címe:

A program vagy tevékenység szakmai felelősenek (kapcsolattartó)

Neve:

Címe:

Telefonszáma:

E-mail címe:

Szervezet a támogatáshoz kapcsolódóan adólevonási joggal rendelkezik:

IGEN / NEM

A program vagy tevékenység kérelmező általi megnevezése és rövid leírása, kapcsolódása a GVH által támogatandó célokkal

Név (legfeljebb 150 karakter):

.....
.....

.....
Rövid leírás, kapcsolódás a GVH által támogatandó célokhoz (legfeljebb 1000 karakter):
.....
.....
.....

A program vagy tevékenység megvalósításához a Gazdasági Versenyhivaltól

Igényelt támogatás:Ft

Támogatás intenzitása:%

Részesült-e támogatásban / igényelt-e támogatást a szóban forgó programhoz vagy tevékenységhez az államháztartás más szervétől vagy egyéb szervezettől?

IGEN / NEM

Ha igen, az igényelt támogatás összege összesen: Ft.

Kéri-e a támogatás részletekben történő kifizetését?

IGEN / NEM

Részteljesítésként csak önmagában is értelmezhető és értékelhető feladat fogadható el. Ha a támogatás részletekben történő kifizetését kéri, határozza meg az egyes részfeladatok szakmai tartalmát a munkatervhez igazodóan, megadva az elszámolás várható időpontját és az egyes részteljesítések költségét:

.....
.....
.....

Kelt:

.....
a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

MUNKATERV AZ IGÉNYELT TÁMOGATÁSHOZ¹

Mutassa be részletesen a programot vagy tevékenységet, amelyhez a támogatást kéri, ideértve a program vagy tevékenység szakmai tartalmát (célcsoport, feladatleírás), a várható eredményeket és azok hasznosíthatóságát is! Ismertesse a megvalósításban közreműködő személyeket (szakmai hátterük bemutatását is)!

.....

.....

.....

Mutassa be, hogy a program vagy tevékenység hogyan járul hozzá a versenykultúra és a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrája fejlesztéséhez!

.....

.....

.....

Mutassa be a program megvalósításának időbeni ütemezését.

Ha a támogatás részletekben történő kifizetését kéri, az ütemtervben részteljesítésként összesítve mutassa be a feladatokat/tevékenységeket a várható költségek feltüntetésével.

sor-szám	feladat/tevékenység rövid leírása	Tervezett ütemterv			
		kezdő időpont	befejezés időpontja	költség részteljesítés esetén (Ft)*	kifizetési időpont*
1.					
2.					
3.					
4.					
(rész) KÖLTSÉG ÖSSZESEN:					

* kitöltésük csak részteljesítés esetén kötelező

.....

.....

Röviden, de legalább 5 mondatban mutassa be a szervezetet!

.....

.....

.....

¹ Legalább 3 oldal terjedelemben!

Röviden, de legalább 5 mondatban mutassa be a szervezet eddigi szakmai tevékenységét, különös tekintettel a versenypolitika, a versenyjog és a piacelmélet, vagy a tudatos fogyasztói döntéshozatal témaköreihez köthető tevékenységekre!

.....
.....

Kelt:

.....

a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

KÖLTSÉGTERV AZ IGÉNYELT TÁMOGATÁSHOZ

A program vagy tevékenység megvalósításának várható összes költsége:

1.	Tevékenység várható összes költsége:	Ft
2.	Levonható áfa összege:	Ft
3.	Támogatható összes költség (1.-2.):	Ft

I. Igényelt támogatás összege: forint

II. Egyéb forrás az alábbi bontásban:

- a) az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg: forint
- b) az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összege: forint

III. Saját forrás összege: Ft melyből

- készpénz/bankszámla pénz: Ft
- programból tervezett bevétel: Ft
- támogatás államháztartáson kívüli szervezettől:..... Ft
- egyéb forrás: Ft

IV. Támogatási intenzitás:

sor	források	támogatási összeg (forint)	támogatás intenzitása %
I.	GVH-tól igényelt támogatás		
II.	Egyéb forrásból igényelt támogatás (1.+2.)		
1.	a.) pont szerinti támogató(k)tól		-
2.	b.) pont szerinti támogató(k)tól		-
III.	Saját forrás:		
IV.	Források összesen: (I.+II.+III.)*		

* összes forrás = támogatható összes költség

V. Részletes költségterv: (a táblázat igény szerint bővíthető)

Az egyes költségnemeket a számviteli előírásoknak megfelelően kell tervezni és elszámolni.

Költségnemek	Tervezett összes (bruttó) költség	Levonható áfa	Elszámol- ható költség összesen (3=1-2)	Igényelt támogatás összege*	Egyéb és saját forrás terhére elszámolt költség	Források összesen (ezer forintban) (6=4+5)
	1	2	3	4	5	6
I. Személyi kifizetések összesen**:		-----				
- céljuttatás, projektprémium		-----				
- megbízási díj		-----				
- szerzői díj		-----				
-						
-						
II. Bérjárulékok összesen:		-----				
- egészségügyi hozzájárulás		-----				
- szociális hozzájárulási adó		-----				
-						
III. Dologi (anyagjellegű) kiadások összesen:						
Anyagköltségek:						
-						
-						
-						
-						
Igénybe vett szolgáltatások:						
-						
-						
-						
-						
-						
KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN: (I.+II.+III.):						

* igényelt támogatás összege = IV. pontban jelölt támogatási igény összege

** munkaköri leírásban szereplő feladat ellátásáért járó juttatás, munkabér/illetmény nem számolható el

Ha a támogatás részletekben történő kifizetését kéri, a költségtervet a részteljesítésekhez igazodva részteljesítésenként kell kitölteni.

Kelt:

.....
a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

Szervezet neve:
Székhelye:.....
Adószáma:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Alulírott, (a törvényes képviselője
jelen nyilatkozatommal az általam képviselt szervezet nevében):

- tanúsítom, hogy az általam képviselt szervezet megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- hozzájárulok az általam képviselt szervezet rendezett munkaügyi kapcsolataira vonatkozó adatok szükség szerinti rendelkezésre bocsátásához az illetékes szervezetek részére;
- tanúsítom, hogy az általam képviselt szervezet a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben meghatározott közzétételi kötelezettségének eleget tett,
- tanúsítom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja értelmében átlátható szervezetnek minősül;
- kijelentem, hogy az általam képviselt szervezettel szemben nem állnak fenn az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/B. § (1) bekezdésében meghatározott kizárási okok;
- kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek nincs esedékessé vált és meg nem fizetett, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontjában meghatározott köztartozása (a továbbiakban: köztartozás), valamint az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő esedékessé vált és meg nem fizetett tartozása, továbbá tudomásul veszem, hogy köztartozás esetén – annak megfizetéséig – az általam képviselt szervezetet támogatás nem illeti meg, és az esedékes támogatás folyósítása felfüggesztésre (visszatartásra) kerül;
- tanúsítom, hogy az általam képviselt szervezet a program vagy tevékenység megvalósításához szükséges jogerős hatósági engedélyekkel rendelkezik;
- tanúsítom, hogy a program vagy tevékenység megvalósításához szükséges, megjelölt, önként vállalt saját forrás vagy máshonnan származó költségvetési támogatás az általam

- képviselt szervezet rendelkezésére áll, és az ennek igazolására szolgáló dokumentumot (például bankszámlakivonat, szerződés, hitelígérvény) csatolom;
- nyilatkozom arról, hogy az általam képviselt szervezet a program vagy tevékenység megvalósításához az államháztartás más szervétől támogatást nem igényelt /
igényelt (mely szervtől:, mikor:);
 - nyilatkozom arról, hogy az általam képviselt szervezet
adólevonási joggal rendelkezik / nem rendelkezik;
 - tanúsítom, hogy a támogatási kérelemben foglalt adatok, információk és a csatolt dokumentumok valódiak, hitelesek és teljes körűek, továbbá tudomásul veszem, hogy azok valótlanúsága vagy eltitkolása a támogathatósági körből való kizárást, a már meghozott támogatási döntés érvénytelenítését, illetve a már megkötött támogatási szerződés azonnali hatályú felmondását, illetve az attól való elállást vonja maga után;
 - kijelentem, hogy ha a támogatási kérelemben foglalt adatokban változás következik be, azt a tudomásomra jutástól számított 8 napon belül írásban bejelentem,
 - kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53. § (2) és (3) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti;
 - kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet ellen nem folyik jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a szervezet megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás; kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megkötéséig, legkésőbb lejártáig bejelentem, ha az általam képviselt szervezet ellen ilyen eljárás indul;
 - kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet a támogatási kérelem benyújtását megelőző öt évben a Gazdasági Versenyhivatal által azonos célra biztosított támogatás felhasználásával kapcsolatban jogszabályban vagy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettséget nem szegett meg az elszámolás során;
 - hozzájárulok ahhoz, hogy a köztartozások figyelemmel kísérése céljából az általam képviselt szervezet adóazonosító számát a Magyar Államkincstár és a Gazdasági Versenyhivatal felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetőleg az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez;
 - tudomásul veszem, hogy a Magyar Államkincstár által működtetett monitoringrendszerben nyilvántartott adataimhoz a Gazdasági Versenyhivatal, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság és az állami adóhatóság közvetlenül a támogatással összefüggő információk érdekében hozzáfér;

- tudomásul veszem, hogy a költségvetési támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot köteles vagyok a támogatás záró pénzügyi beszámolójának jóváhagyását követő tíz évig megőrizni;
- kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem követett el a támogatási kérelem benyújtását megelőző öt évnél nem régebben meghozott jogerős versenyhatósági vagy bírósági határozatban megállapított versenyjogi jogszabálysértést, kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megkötéséig, legkésőbb lejártáig bejelentem, ha az általam képviselt szervezettel szemben ilyen tartalmú határozat születik;
- kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósítását megghiúsíthatja;
- tudomásul veszem, hogy a Gazdasági Versenyhivatal a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek megfelelően az általam képviselt szervezet adatait (név, székhely, nyilvántartásba vételi okirat száma, nyilvántartásba vevő szerv neve), az igényelt támogatás összegét, továbbá – támogatás elnyerése esetén – a megítélt és a ténylegesen folyósított támogatás összegét, a program vagy tevékenység megvalósítása lezárásának tényleges időpontját és a program vagy tevékenység elszámolását a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon közzéteszi;
- tudomásul veszem továbbá, hogy támogatás elnyerése esetén a Gazdasági Versenyhivatal az általam képviselt szervezet nevét, a program vagy tevékenység elnevezését, a támogatási szerződés és annak esetleges módosítása megkötésének időpontját, illetve a megvalósítás határidejét, a megítélt és a ténylegesen folyósított támogatás összegét, valamint a megvalósítás eredményét a www.versenykultura.hu honlapon közzéteszi.

Kelt:

.....

a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

Szervezet neve:

Székhelye:.....

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Alulírott, (a törvényes képviselője jelen nyilatkozatommal) kijelentem, hogy személyemmel, illetve a támogatást kérelmezőként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény

- 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség
nem áll fenn / fennáll¹ a hivatkozott rendelkezés ...) pontja alapján.
- 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség
nem áll fenn / fennáll² a hivatkozott rendelkezés ...) pontja alapján.

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét a 6. függelék szerinti kérelem csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

¹ A megfelelő rész aláhúzendó.

² A megfelelő rész aláhúzendó.

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM

Szervezet neve:

Székhelye:

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Alulírott, (a törvényes képviselője jelen nyilatkozatommal) kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.) 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a támogatást kérelmezőként megjelölt szervezettel szemben fennáll az alábbiak szerint.

Személyre vonatkozóan:¹

- a) A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak. Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel:
- b) Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok. Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem:²
- köztársasági elnök / Országgyűlés által választott tisztségviselő / köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő / országgyűlési képviselő / európai parlamenti képviselő / nemzetiségi szószóló / polgármester / alpolgármester / főpolgármester / főpolgármester-helyettes / helyi önkormányzati képviselő / helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja / központi államigazgatási szerv – Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője vagy helyettese.
- c) Az a)–b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok.³

¹ A megfelelő rész kitöltendő.

² A megfelelő rész aláhúzendő.

³ A megfelelő rész aláhúzendő.

- Közeli hozzátartozóm a támogatási eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
- Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
- A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:⁴
házastárs / egyeneságbeli rokon / örökbefogadott / mostohagyermek / nevelt gyermek / örökbefogadó szülő / mostohaszülő / nevelőszülő / testvér.

Szervezetre vonatkozóan:⁵

- d) A támogatást kérelmezőként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az a)–c) pontban megjelölt személy tulajdonában áll.
- Az érintett tulajdonos, és annak a szervezetnek a megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll:
.....
 - Az érintett tulajdonos közjogi tisztségének megjelölése:
.....
 - Az érintett tulajdonos közeli hozzátartozói kapcsolatának megjelölése:⁶
házastárs / egyeneságbeli rokon / örökbefogadott / mostohagyermek / nevelt gyermek / örökbefogadó szülő / mostohaszülő / nevelőszülő / testvér.
- e) A támogatást kérelmezőként megjelölt szervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert
- vezető tisztségviselője,
 - az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,
 - más civil szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- a támogatási eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.
- Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója:
.....
 - A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll:
.....
 - Közjogi tisztség megjelölése:⁷
köztársasági elnök / Országgyűlés által választott tisztségviselő / köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő / országgyűlési képviselő / európai parlamenti

⁴ A megfelelő rész aláhúzendő.

⁵ A megfelelő rész kitöltendő.

⁶ A megfelelő rész aláhúzendő.

⁷ A megfelelő rész aláhúzendő.

képviselő / nemzetiségi szószóló / polgármester / alpolgármester / főpolgármester / főpolgármester-helyettes / helyi önkormányzati képviselő / helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja / központi államigazgatási szerv – Knyt. 2. § (1) bekezdés d) pont alá nem tartozó – vezetője vagy helyettese.

– A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:⁸

házastárs / egyeneságbeli rokon / örökbefogadott / mostohagyermek / nevelt gyermek / örökbefogadó szülő / mostohaszülő / nevelőszülő / testvér.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a Knyt. rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

⁸ A megfelelő rész aláhúzendó.

FORMAI ELLENŐRZŐLAP

Iktatószám:

Benyújtó neve:

Formai ellenőrzést végző ügyintéző neve:

Pályázat/támogatási kérelem benyújtásának napja:

Kizárási okok ellenőrzése:

Pályázattal kapcsolatos kizárási okok	igen	nem
a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra		
az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket		
a támogatási arány meghaladja a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást		
a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik		

Egyedi támogatási kérelemmel kapcsolatos kizárási okok	igen	nem
pályázati időszakon kívül érkezett		
hasonló témában pályázat kiírásra került		

Befogadó nyilatkozat / érdemi vizsgálat nélküli elutasítás

kiadásának legkésőbbi időpontja (benyújtást követő 7. nap): 20.....

Formai ellenőrzés szempontjai				
	papír alapon benyújtották-e	dátumozás, aláírás megtörtént-e	30 napnál nem régebbi	megjegyzés
1. adatlap				
2. munkaterv				
3. költségterv				
4. általános nyilatkozat				
5. összeférhetetlenség, érintettség nyilatkozat				
6. közzétételi kérelem (ha a 6. pont alapján közzétételnek van helye)				

<p>7. államháztartáson kívüli szervezet a nevében aláírásra jogosult személy(ek) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát csatolta</p>				
<p>8. államháztartáson kívüli szervezet létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példányát csatolta</p>				
<p>9. az útmutató 3.3. pont c) alpontjában hivatkozott, a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételei teljesülése megállapíthatóságának alapjául szolgáló dokumentumok valamelyikét csatolta</p>				

Hiánypótlásra felhívás szükséges:

igen / nem

Kelt:

.....

ügyintéző aláírása

BÍRÁLATI LAP

I.

Támogatási kérelem iktatószáma:

Benyújtó neve:

Kérelem tárgya:

Formai ellenőrzés lezárásának dátuma:

GVH Költségvetési Iroda	A megfelelőt X-szel, illetve aláhúzással kérjük jelölni!	Javasolt támogatási összeg (csak a II. esetében)
I. A költségterv megfelelő.		-
II. A költségterv megfelelő, azonban az igényelt támogatási összeget nem tartom reálisnak.	Túl sok / túl kevés	Javasolt összeg:
III. Költségterv nem megfelelő.	Javítható / nem javítható	-
Megjegyzés/indokolás:		
Kelt: Budapest, aláírás		
Szakmai bíráló neve: ¹	A megfelelőt X-szel, illetve aláhúzással kérjük jelölni!	Javasolt támogatási összeg (csak a II. esetében)
I. Támogatásra érdemesnek találom, a munkaterv megfelelő.		-
II. Támogatásra érdemesnek találom, a munkaterv megfelelő, azonban az igényelt támogatási összeget nem tartom reálisnak.	Túl sok / túl kevés	Javasolt összeg:
III. Nem találom támogatásra érdemesnek.		-
Megjegyzés/indokolás:		

¹ A részletes szakmai bírálati lappal együtt értelmezendő!

Kelt: Budapest, aláírás
Főtitkári döntés – támogatásban részesül	Igen / Nem	
Megítélt támogatás összege:	
Megjegyzés/indokolás:		
Kelt: Budapest, főtitkár

BÍRÁLATI LAP

II.

– Részletes szakmai bírálat –

Szempont	Adható maximális pontszám	Adott pontszám	Indokolás, megjegyzés
A témafelvetés megfelelően átgondolt-e	4		
A munkaterv kidolgozása kellően részletes-e, alapos-e	4		
A munkaterv ütemezése, időbeli felosztása reális-e	4		
A munkaterv megvalósításában résztvevő személyek (pl. referencia, önéletrajz stb. alapján) alkalmasnak tűnnek-e a program vagy tevékenység megvalósítására	4		
A program vagy tevékenység összességében hatékonyan hozzájárulhat-e a versenykultúra, illetve a tudatos fogyasztói döntéshozatal kultúrájának fejlesztéséhez (pl. aktuális vagy maradandó értékű, közcélú „termék” létrehozása révén, széles célközönség elérése révén, sérülékeny célközönség elérése révén, szakmailag „elhanyagolt” területre való rávilágítás révén, újszerűség révén)	4		
Összesen	20		

NYILATKOZAT
a megítélt támogatási összeg elfogadásáról

Szervezet neve:

Székhelye:.....

Adószáma:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Alulírott, (a törvényes képviselője jelen nyilatkozattal az általam képviselt szervezet nevében) kijelentem, hogy a megítélt támogatási összeget a

elfogadja / nem fogadja el.¹

Kijelentem, hogy a jelen nyilatkozatot felelősségem teljes tudatában, minden kényszer és fenyegetés nélkül, a(z) iktatószámú egyedi támogatási kérelemhez/pályázathoz kapcsolódóan adtam.

Kelt:

.....
a szervezet képviselőjének
cégszerű aláírása

¹ A megfelelő rész aláhúzendó.

AZ ELSZÁMOLÁS SZAKMAI RÉSZÉNEK FORMANYOMTATVÁNYA

Kedvezményezett neve és székhelye:
Támogatási szerződés iktatószáma:
Program vagy tevékenység elnevezése:
A kapcsolattartó neve:
A program vagy tevékenység befejezésének határideje:

1. Ismertesse a program vagy tevékenység megvalósításának menetét, írja le a végrehajtás egyes lépéseit! Sorolja fel a megvalósításában közreműködőket! A program vagy tevékenység végrehajtása mennyiben segítette a résztvevők tudományos előmenetelét?

.....

.....

.....

2. Részletesen ismertesse és egyben értékelje a program vagy tevékenység eredményeit!

- szakmailag / tudományos szempontból,
- a célkitűzésekkel összefüggésben,
- újszerűség bemutatása,
- a továbbfejlesztés lehetőségei,
- az eredmények hasznosításának lehetőségei.

.....

.....

.....

3. Sorolja fel, és mellékelten csatolja a programmal vagy tevékenységgel (azok eredményeivel) összefüggésben született tanulmányokat, kiadványokat, publikációkat, előadásokat stb.!

.....

.....

.....
4. Mutassa be, hogy a program vagy tevékenység megvalósítása mennyiben felel meg az eredeti munkatervnek (ütemezés, eredmények, esetleges eltérések indokai, különös tekintettel a támogatási szerződés módosítása nélkül végrehajtottakra!)
.....
.....
.....

Kelt:

.....
Kapcsolattartó aláírása

.....
Kedvezményezett képviselőjének
cégszerű aláírása

AZ ELSZÁMOLÁS PÉNZÜGYI RÉSZÉNEK FORMANYOMTATVÁNYA

Kedvezményezett neve és székhelye:
Támogatási szerződés iktatószáma:
Program vagy tevékenység elnevezése:
A kapcsolattartó neve:
A program vagy tevékenység befejezésének határideje:
A támogatás összege:

1. A program vagy tevékenység költségei

Költségnemek	Tervezett bruttó költség	Levonható áfa	Elszámolható költség összesen (3=1-2)	Elszámolni kívánt támogatás összege*	Egyéb és saját forrás terhére elszámolt költség	Források összesen (6=4+5)
	1	2	3	4	5	6
I. Személyi kifizetések összesen:		-----				
II. Bérjárulékok összesen:		-----				
III. Dologi (anyagjellegű) kiadások összesen:						
KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN: (I.+II.+III.):						

Pályázatban jóváhagyott támogatási intenzitás %-a:

Ténylegesen elszámolás alapján számolt támogatási intenzitás %-a*:

* nem lehet magasabb, mint a jóváhagyott támogatási intenzitás %-

2. Mutassa be, a program vagy tevékenység megvalósítása mennyiben felel meg a költségtervnek (esetleges eltérések indokai, különös tekintettel a támogatási szerződés módosítása nélkül végrehajtottakra – például költség-átcsoportosítás)!

.....
.....
.....

3. Minősítse a támogatással való gazdálkodását (a megvalósítás egyes lépései, a pénzügyi eszközök milyen módon szükségesek a program vagy tevékenység céljainak eléréséhez)!

.....
.....
.....

4. Elektronikusan töltsse ki az Excel elszámolólapot!¹

5. A szervezet törvényes képviselője cégszerű aláírásával kijelenti, hogy a Kedvezményezett

- az elszámolás benyújtásának időpontjában nem rendelkezik esedékessé vált és meg nem fizetett, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 20. pontjában meghatározott köztartozással,
- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerint nem összeférhetetlen, illetve a törvény szerinti esetleges érintettségének közzétételét a pályázatának elbírálásáig kérelmezte,
- az elszámolás benyújtásának időpontjában nem áll felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt, illetve tevékenységét nem szünetelteti,
- a Program megvalósításával kapcsolatban minden adatot és bizonylatot hiánytalanul a Támogató rendelkezésére bocsátott, az eredeti bizonylatok a Kedvezményezett elszámolási nyilvántartásában megtalálhatóak, és azok a hatályos jogszabályoknak megfelelően kerültek kiállításra, elfogadásra és ellenőrzésre.
- A Kedvezményezett az elszámolás során szerepeltetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről meggyőződött.

¹ A kitöltött Excel elszámolólapot elektronikusan is szükséges megküldeni, valamint a kinyomtatott, aláírt példányt írásban is be kell nyújtani a GVH részére.

Kelt:

.....
Kapcsolattartó aláírása

.....
Kedvezményezett képviselőjének
cégszerű aláírása

MS EXCEL FORMÁTUMÚ ELSZÁMOLÓLAP¹⁵

Kedvezményezett neve és székhelye:											
Támogatási szerződés iktatószáma:											
Program vagy tevékenység elnevezése:											
Kapcsolattartó személy neve:											
A program vagy tevékenység befejezésének határideje:											
A program vagy tevékenység megvalósításának teljes összege:											
Saját forrás összege:											
Egyéb forrás összege:											
Megítélt támogatás összege:											
Kimutatás a ... iktatószámú támogatási szerződés keretében biztosított támogatás felhasználásáról											
Sor-szám	számveteli bizonylat száma	bizonylat típusa	kiállítás dátuma	teljesítés dátuma	gazdasági esemény rövid leírása	bizonylat kiállítójának neve	bizonylat kiállítójának adószáma	penzügyi teljesítés időpontja	nettó összeg	bruttó összeg	támogatás terhére elszámolt összeg
1.											
2.											
3.											

¹⁵ Az elszámolólapot Excel formátumú táblázatban kell kitölteni és elektronikusan, valamint papír alapon kinyomtatva, aláírva megküldeni. Az Excel formátumú táblázat letölthető a www.versenykultura.hu oldalról, vagy írásban kérhető a versenykultura@gvh.hu elektronikus levelezési címen.

**A PROGRAM VAGY TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁT
ELLENŐRZŐLAP I.**

Támogatási szerződés iktatószáma:

Kedvezményezett neve:

Program vagy tevékenység tárgya:.....

Szakmai bíráló:	A megfelelő részhez tegyen X-et, illetve szükség szerint a csökkentés mértékére tegyen javaslatot!
A megvalósított programot vagy tevékenységet <i>teljes mértékben</i> elfogadhatónak tartom, az megfelel a munkatervben vállaltaknak	
A megvalósított programot vagy tevékenységet <i>nem tartom elfogadhatónak</i> , az nem felel meg teljes mértékben a munkatervben vállaltaknak, <i>kijavításra van lehetőség</i>	
A megvalósított programot vagy tevékenységet <i>nem tartom elfogadhatónak</i> , az nem felel meg teljes mértékben a munkatervben vállaltaknak, kijavításra nincs reális lehetőség, ezért a folyósítandó támogatási összeg <i>csökkentését</i> javaslom	
A megvalósított programot vagy tevékenységet <i>egyáltalán nem</i> tartom elfogadhatónak, az nem felel meg a munkatervben vállaltaknak, ezért a folyósítandó <i>támogatási összeg visszavonását javaslom</i>	
Szakmai vélemény ¹ :	
Kelt: Budapest, aláírás

¹ Kutatás, tanulmánnyal vagy egyéb összefoglaló anyaggal záruló program vagy tevékenység esetén a továbbiak is kitöltendőek!

GVH Költségvetési Iroda:	A megfelelő részhez tegyen X-et!
A megvalósított program vagy tevékenység pénzügyi elszámolása elfogadható, a megítélt támogatási összeg teljes egészében kifizethető.	
A megvalósított program vagy tevékenység pénzügyi elszámolása nem megfelelő, hiánypótlásra van szükség	
A támogatott program/tevékenység összköltsége csökkent ezért a támogatási összeg csökkentése szükséges a támogatási szerződésben meghatározott támogatási arányoknak megfelelően.	
A megvalósított program vagy tevékenység pénzügyi elszámolása nem elfogadható, ezért a megítélt támogatási összeg visszavonását javaslom	
Szakmai vélemény:	
Kelt: Budapest, <div style="text-align: right;">..... aláírás</div>	
Főtitkári döntés – a program vagy tevékenység megvalósítása elfogadásra került	igen / nem
A kifizethető támogatás összege:	
Kelt: Budapest, <div style="text-align: right;">..... főtitkár</div>	

A PROGRAM VAGY TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁT ELLENŐRZŐLAP

II/A.

– Részletes szakmai értékelés –

Rendezvény, oktatási vagy más egyéb program vagy tevékenység esetén

Az értékelés során minden egyes szempont szerint 1-4 pont adható. Az 1 pont gyenge, a 2 pont közepes, a 3 pont jó, a 4 pont kiváló minősítést jelent. A GVH legfeljebb csökkentett támogatási összeg mellett fogadja el a rendezvény, oktatási vagy más egyéb program vagy tevékenység megvalósítását, ha az értékelés alapján az bármely szempont esetén nem kap legalább közepes minősítést (2 pont), illetve az 5) szempont (program vagy tevékenység munkatervének teljesítése, a program vagy tevékenység színvonala) esetében nem kap legalább jó minősítést (3 pont). A GVH továbbá legfeljebb csökkentett támogatási összeg mellett fogadja el a rendezvény, oktatási vagy más egyéb program vagy tevékenység megvalósítását, ha az az értékelés alapján nem kap összességében legalább 13 pontot. Ha a rendezvény, oktatási vagy más egyéb program vagy tevékenység megvalósítására valamely szempont nem alkalmazható (pl. a minőségbiztosítás nem része a programnak, tevékenységnek), a szóban forgó szempontra adható pontokat arányosítani kell.

Szempont	Adható maximális pontszám	Adott pontszám	Indokolás, megjegyzés ¹
Formai szempontok			
1) Előkészítés, szervezés megfelelése	4		
2) Felhasznált anyagok, eszközök megfelelése, igénybe vett közreműködők szakmai hozzáértése	4		
Tartalmi szempontok			
3) A program vagy tevékenység tartalmi felépítése, megfelelése	4		
4) A program vagy tevékenység minőségbiztosítása (célközönség általi értékelése)	4		

¹ Az adott pontszám indokolása kötelező.

5) A munkatervnek való megfelelés / az esetleges eltérés indokoltsága, illetve a program vagy tevékenység megvalósításának színvonala (szakmai igényesség)	4		
Összesen	20		

Kelt: Budapest,

.....

aláírás

A PROGRAM VAGY TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁT ELLENŐRZŐLAP

II/B.

– Részletes szakmai értékelés –

Kutatás, tanulmánnyal vagy egyéb összefoglaló produktummal záruló program vagy tevékenység esetén

– Más szerző művéből való szolgai átvétel jelenléte és arányai a szövegben [ha indokolatlanul nagy mennyiségben szerepelnek más szerző művéből származó részek, illetve az átvétel tényét a Kedvezményezett a szövegben nem jelöli megfelelően (idézés formájában, hivatkozás megjelölésével)]¹⁸

igen / nem

– A Kedvezményezett, illetve a Kedvezményezett részéről eljáró személyek a tanulmányt, egyéb összefoglaló anyagot / azok jelentős részét korábban már megjelentették-e (vagyis egy korábban már – lényegében egészében – lefolytatott kutatást vagy programot a Kedvezményezett újként állít be)¹⁹

igen / nem

– A tanulmány, egyéb összefoglaló anyag tartalmaz-e a program vagy kutatás eredményére kiható alapvető szakmai tévedést²⁰

igen / nem

* * *

Ha a fentiekre a válaszok nemlegesek, értékelje a program vagy kutatás lefolytatását, illetve a program vagy kutatás eredményeit összegző tanulmányt, egyéb összefoglaló anyagot a megadott szempontok szerint!

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¹⁸ Ebben az esetben a tanulmány, egyéb összefoglaló anyag nem fogadható el.

¹⁹ Ebben az esetben a tanulmány, egyéb összefoglaló anyag nem fogadható el.

²⁰ Ebben az esetben a tanulmány, egyéb összefoglaló anyag nem fogadható el.

Az értékelés során minden egyes szempont szerint 1-4 pont adható. Az 1 pont gyenge, a 2 pont közepes, a 3 pont jó, a 4 pont kiváló minősítést jelent. A GVH legfeljebb csökkentett támogatási összeg mellett fogadja el a tanulmányt, egyéb összefoglaló produktumot, ha az értékelés alapján az bármely szempont esetén nem kap legalább közepes minősítést (2 pont), illetve az 5) szempont (program vagy kutatás munkatervének teljesítése, a program vagy kutatás színvonala) esetében nem kap legalább jó minősítést (3 pont). A GVH továbbá legfeljebb csökkentett támogatási összeg mellett fogadja el a tanulmányt, egyéb összefoglaló anyagot, ha az az értékelés alapján nem kap összességében legalább 13 pontot. Ha a tanulmányra, egyéb összefoglaló anyagra valamely szempont nem alkalmazható (pl. szakirodalom-feldolgozás nem része a programnak, kutatásnak), a szóban forgó szempontra adható pontokat arányosítani kell.

Szempont	Adható maximális pontszám	Adott pontszám	Indokolás, megjegyzés ²¹
Formai szempontok			
1) Áttekinthetőség, szerkesztés (nyelvtani-helyesírási megfelelés, tagolás)	4		
2) Felhasznált forrásmunkák pontos hivatkozása (a forrás visszakereshető, ellenőrizhető)	4		
Tartalmi szempontok			
3) Tartalmi felépítés: a téma és az összefüggések érthető kifejtése, belső súlyozás, a lényeg kiemelése, következtetések levonása	4		
4) Szakirodalom felhasználása: relevancia, aktualitás, a lényeg kiemelése	4		
5) A munkatervnek való megfelelés / az esetleges eltérés indokoltsága, illetve a kutatás megvalósításának színvonala (tudományos-szakmai igényesség)	4		
Összesen	20		

Kelt: Budapest,

.....
aláírás

²¹ Az adott pontszám indokolása kötelező.

DÖNTÉSI LISTA

a

..... iktatószámú,

..... tárgyú pályázati kiíráshoz

A határidőben benyújtott, érvényes pályázatok alapján az alábbi pályázatok támogatását jóváhagyom, a listában meghatározott sorrendben és összegben, a pályázati kiírásban meghatározott forint keretösszeg erejéig:

sor- szám	Nyertes pályázók adatai				támogatási összegre vonatkozó adatok forintban		
	Pályázó neve	székhelye	adószáma	képviselőjének neve	igényelt támogatás	elnyert támogatás	költségvetési évben kifizetni tervezett összeg
1.							
2.							
	Nyertes pályázatok összesen:						

Kelt: Budapest,

.....
főtitkár