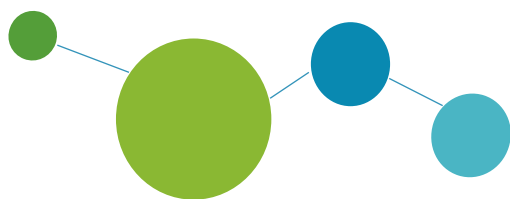


# Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv KISLÉPTÉKŰ PROJEKTEKHEZ

Szlovénia–Magyarország Interreg Program

2021–2027



Kézikönyv a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó, az Európai Regionális Fejlesztési Alap által társfinanszírozott Szlovénia-Magyarország Interreg Program által meghirdetett kisléptékű projektek kedvezményezettjei számára.

Készítette és közzétette a Program Irányító Hatósága és Közös Titkársága, Szlovénia és Magyarország (Nemzeti Hatóság) képviselőivel együttműködve. Az Irányító Hatóság és a Közös Titkárság a Kohézióért felelős és Regionális Fejlesztési Minisztérium hivatalos szervezeti felépítésén belül működik.

## RÖVIDÍTÉSEK

EH	Ellenőrző Hatóság
ESz	Ellenőrző szerv
KMcs	Kétoldalú munkacsoport
BAF	Elszámolási feladatkört ellátó szerv (Body entrusted with the accounting function)
HÁ	Határon átnyúló
KA	Kohéziós Alap
CBC program	Határon átnyúló együttműködési program (Cross-border cooperation programme)
KSK	Közös stratégiai keret
KRSzR (CPR)	Közös rendelkezésekről szóló rendelet
EB	Európai Bizottság
EKP	Európai kohéziós politika
ETT	Európai területi társulás
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ESB-ALAPOK	Európai strukturális és beruházási alapok
ETE	Európai Területi Együttműködés
TME	Teljes munkaidős egyenérték
EP	Együttműködési program
IKT	Információs és kommunikációs technológia
IP	Szlovénia-Magyarország Interreg Program Info Pontja
IP SI-HU	Szlovénia-Magyarország Interreg Program
KT	Közös Titkárság
VP	Vezető Partner
IH	Irányító Hatóság
MB	Monitoring Bizottság
NH	Nemzeti Hatóság
NGO	Nem kormányzati szervezet (Non-governmental organisation)
NUTS	A statisztikai célú területi egységek nomenklatúrája (Nomenclature of territorial units for statistics)
PM	Partnerségi Megállapodás
PP	Projektpartner
RKK	Régió Közös Kimenet
RKE	Régió Közös Eredmény
KTF	Kutatás, technológia és fejlesztés
SCO	Egyszerűsített költségelszámolási opciók
SKV	Stratégiai környezeti vizsgálat
KKV	Kis- és középvállalkozás
EC	Egyedi célkitűzés
SWOT	Erőségek, gyengeségek, lehetőségek és fenyegetések elemzése (Strengths, weaknesses, opportunities and threats analysis)
TS	Technikai segítségnyújtás
TC	Tematikus célkitűzés

# TARTALOMJEGYZÉK:

---

<b>BEVEZETÉS.....</b>	<b>7</b>
<b>1 A PROGRAMRÓL .....</b>	<b>8</b>
1.1 A PROGRAMRÓL .....	8
1.1.1 Programterület.....	8
1.1.2 Programprioritások és egyedi célkitűzések .....	9
1.1.3 A program beavatkozási logikája, beleértve az eredmény- és kimeneti mutatókat .....	10
1.1.4 Projekttevékenységek és tematikus területek.....	11
1.1.5 A kisléptékű projektek típusai .....	12
1.1.6 Pénzügyi keret.....	13
1.1.7 Program nyelve .....	13
1.1.8 Irányítási struktúra.....	13
1.1.9 Elektronikus Monitoringrendszer (Jems) .....	15
<b>2 PROJEKTFEJLESZTÉS .....</b>	<b>16</b>
2.1 HOGYAN LEHET RÉSZT VENNI? .....	16
2.1.1 Partnerségi követelmények .....	16
2.1.2 A vezető partner elve és követelményei.....	16
2.1.3 Releváns projektpartnerség létrehozása .....	17
2.1.4 A projekt mérete és időtartama .....	17
2.1.5 Határon átnyúló együttműködési kritériumok.....	18
2.1.6 Állami támogatás (state aid) és csekély összegű (de minimis) támogatás.....	18
2.1.7 A projekt módosítása.....	22
2.1.8 Ellenőrzési nyomvonal.....	23
2.2 HOGYAN DOLGOZZUNK KI JÓ PROJEKTET?.....	24
2.2.1 A projektekkel kapcsolatos kommunikáció kialakítása .....	25
2.2.2 Projektköltségvetés tervezése.....	26
<b>3 PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS .....</b>	<b>27</b>
3.1 A pályázat menete.....	27
3.1.1 Pályázati csomag .....	27
<b>3.1.2 A PÁLYÁZAT ONLINE BENYÚJTÁSA.....</b>	<b>28</b>
3.2 PROJEKTÉRTÉKELÉS ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS .....	56
3.2.1 Értékelési és kiválasztási eljárás .....	56
<b>4 A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGA .....</b>	<b>67</b>
4.1 Elszámolhatósági rendelkezések .....	67

4.1.1	Általános elszámolhatósági rendelkezések.....	67
4.1.2	Egyedi rendelkezések.....	68
<b>5</b>	<b>A JELENTÉSTÉTEL FOLYAMATA .....</b>	<b>74</b>
5.1	A PARTNERJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE.....	74
5.2	A PROJEKTJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE.....	75
5.3	JELENTÉSTÉTEL A KÖZÖS MONITORINGRENDSZERBEN (Jems).....	76
5.3.1	Partnerjelentés a Jems-ben.....	76
5.3.2	Projektjelentés a Jems-ben.....	84
<b>6</b>	<b>KOMMUNIKÁCIÓ ÉS LÁTHATÓSÁG.....</b>	<b>90</b>
6.1	BEVEZETÉS.....	90
6.2	ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK.....	91
6.2.1	Szellemi tulajdonhoz fűződő jogok.....	91
6.3	PROGRAMKÖVETELMÉNYEK.....	92
6.3.1	A tartalommal kapcsolatos követelmények.....	92
6.3.2	Technikai követelmények.....	93
6.3.3	A program logója.....	94
6.3.4	A projektlogó.....	95
6.3.5	Példák a márka helyes használatára.....	96
6.3.6	A kommunikációs és láthatósági szabályok megsértésével kapcsolatos pénzügyi következmények.....	98
6.4	TÁMOGATÁS A PROGRAMTÓL.....	99
<b>7</b>	<b>ARCHIVÁLÁS ÉS ZÁRÁS .....</b>	<b>101</b>
7.1	A PROJEKT LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK.....	101
7.2	A DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA.....	101
7.3	A PROJEKTKIMENETEK ÉS –EREDMÉNYEK TARTÓSSÁGA.....	101
7.4	A PROJEKT ARCHIVÁLÁSA.....	102
7.5	A PROJEKT LEZÁRÁSA.....	102
<b>8</b>	<b>INTERREG VI-A SI-HU ALAPELVEK .....</b>	<b>103</b>
8.1	Határon átnyúló együttműködés.....	103
8.2	Eredményorientáltság.....	103
8.3	Területi relevancia.....	103
8.4	A partnerség relevanciája.....	103
8.5	Tartósság.....	104
8.6	Horizontális elvek.....	104
<b>9</b>	<b>JOGI KERET ÉS A PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK.....</b>	<b>105</b>

<b>10</b>	<b>A PROGRAM ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁS .....</b>	<b>106</b>
<b>11</b>	<b>Melléklet .....</b>	<b>108</b>

# BEVEZETÉS

---

A kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv célja, hogy segítse a potenciális pályázókat a projektfejlesztésben és pályázatuk elkészítésében annak érdekében, hogy részt vehessenek a 2021–2027-es időszakra vonatkozó Szlovénia-Magyarország Interreg Programban. Emellett tájékoztatást nyújt a projektek kiválasztásáról, végrehajtásáról és lezárásáról is.

A kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv releváns és hasznos információkkal szolgál a projekt végrehajtásáról. **A Kézikönyv a Pályázati csomag részét képezi**, és különböző tematikus részekből áll.

- 1. fejezet: Információk a Szlovénia-Magyarország Interreg VI-A Programról
- 2. fejezet: A projektfejlesztésre és partnerséggel kapcsolatos követelményekre vonatkozó információk
- 3. fejezet: A pályázatok benyújtása és az értékelési folyamat
- 4. fejezet: A kiadások támogathatóságáról szóló információk
- 5. fejezet: A jelentéstételre vonatkozó eljárások és követelmények
- 6. fejezet: A kommunikációról és láthatóságról szóló információk
- 7. fejezet: Az archiválásról és zárásról szóló információk
- 8. fejezet: Információk az Interreg VI-A SI-HU alapelvekről
- 9. fejezet: Jogi keret és a Programhoz kapcsolódó dokumentumok
- 10. fejezet: A Program által nyújtott támogatás
- 11. fejezet: Melléklet

**A pályázóknak ezért alaposan el kell olvasniuk a teljes kézikönyvet, mielőtt pályázatukat benyújtanák a programhatóságoknak.** Az ebben a Kézikönyvben szereplő információk elengedhetetlenek egy jó pályázat elkészítéséhez, valamint a már jóváhagyott projektek végrehajtásához.

Az ebben a Kézikönyvben szereplő információkat szükség esetén a program végrehajtása során továbbfejlesztik és frissítik. A Projektpartnerek **felelőssége**, hogy kövessék az útmutató változtatásait. Az értesítés a honlapon közzétételre kerül, és a hírlevél kiküldésére is sor kerül. A program workshopok formájában képzési és tapasztalatcsere lehetőségeket is biztosít a kedvezményezetteknek.

A kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívással kapcsolatos további információk és dokumentumok letölthetők a program honlapján: [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu).

# 1 A PROGRAMRÓL

## 1.1 A PROGRAMRÓL

A Szlovénia-Magyarország Interreg VI-A Programot az Európai Regionális Fejlesztési Alap finanszírozza a 2021–2027 közötti időszakra szóló uniós Kohéziós Politika Európai Területi Együttműködés célkitűzés keretében.

Az Európai Területi Együttműködés általános célja, hogy előmozdítsa a régiók és országok közötti együttműködést gazdasági és társadalmi fejlődésük elősegítése és a határ menti akadályok leküzdése érdekében.

A (Szlovénia és Magyarország által alkotott) programterület területi és társadalmi-gazdasági elemzése számos lehetőséget, szükségletet és kihívást azonosított a programterület szereplői által. Ezek világosan mutatják, hogy fontos átmenetek előtt állunk. A dinamikusabb és különösen az integráltabb és virágzóbb térség felé vezető úton ezeket a kihívásokat a nemzeti/regionális/helyi intézményeknek közösen kell kezelniük és megoldaniuk. Az azonosított kihívások többsége a környezetvédelem és az éghajlatváltozás, a fenntartható turizmus a gazdasági fejlődésben, a társadalmi befogadásban és a társadalmi innovációban, a természetvédelem, valamint az irányítás és a koordináció témakörét érintik. Az elemzés megállapította továbbá, hogy közös érdek a szereplők együttműködését elősegítő intézkedések megtalálása a kisléptékű projektekkel, amelyek elsősorban a programterületen élő emberek közötti bizalomépítésre és együttműködésre összpontosítanak.

A koordináció és az együttműködés javítása a SIHU határtérségben a határmenti akadályok csökkentése és az ellenálló és versenyképes régió lehetőségeinek felszabadítása érdekében.

### 1.1.1 PROGRAMTERÜLET





A programterület 10 658 km<sup>2</sup>, amely mintegy 980 500 lakosnak ad otthont. A programterület két szlovén (Pomurje és Podravje) és két magyar (Vas és Zala) NUTS 3 régióból áll.

### 1.1.2 PROGRAMPRIORITÁSOK ÉS EGYEDI CÉLKITŰZÉSEK

A **program általános célja** a határrégió területi egyenlőtlenségeinek csökkentése.

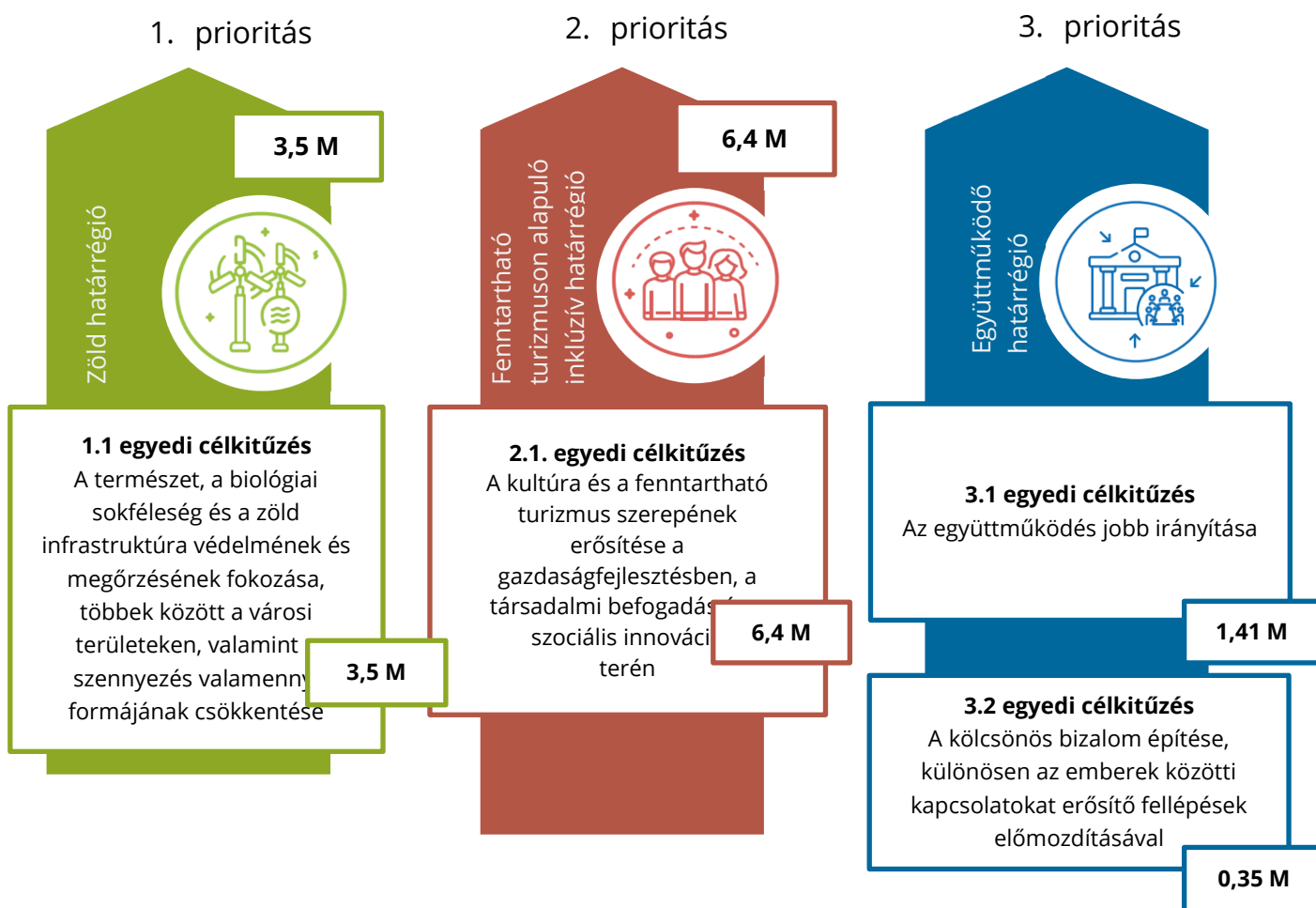
E cél alapján a **program alábbi jövőképe** került meghatározásra:

“Együtt hozzájárulunk egy olyan aktív és együttműködő programterülethez, amely tisztában van környezeti, természeti és kulturális értékeivel, azáltal, hogy előmozdítja a turisztikai célú fenntartható hasznosítást, megőrzést és kiaknázást, valamint egy jól azonosítható és vonzó zöld turisztikai célpontot hoz létre.”

A program három finanszírozási prioritás mentén szerveződik, amelyek további négy egyedi célkitűzésre (EC) vannak lebontva.

A kisléptékű projekteket a **3. prioritás, 3.2. egyedi célkitűzés (kölcsönös bizalom építése, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdításával)** keretében támogatják.

1. ábra: A program prioritásai és egyedi célkitűzései



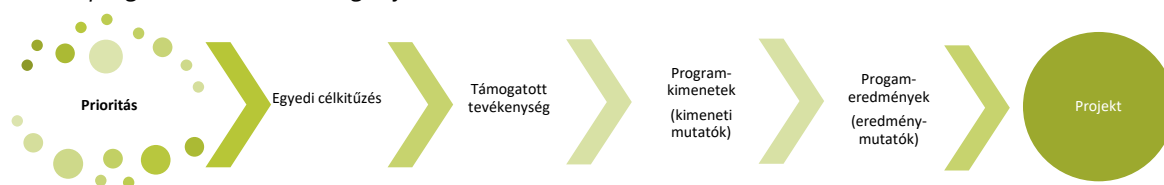
A 3. prioritás, 3.2. egyedi célkitűzés leírásával kapcsolatos részletes információk a **Szlovénia-Magyarország Interreg Program 2.3.2. alfejezetében** találhatóak.

Minden projekt típus esetében figyelembe kell venni a program horizontális elveit is, mint a fenntartható fejlődés, az esélyegyenlőség és a megkülönböztetésmentesség, valamint a férfiak és nők közötti egyenlőség előmozdítása. A projektek kiválasztása során külön figyelmet fordítanak rájuk.

### 1.1.3 A PROGRAM BEAVATKOZÁSI LOGIKÁJA, BELEÉRTVE AZ EREDMÉNY- ÉS KIMENETI MUTATÓKAT

Az IP SI-HU beavatkozási logikája három prioritásból és a kapcsolódó egyedi célkitűzésekből áll. Minden egyes egyedi célkitűzés esetében meghatározásra kerültek a várt eredmények, amelyek tükrözik azokat a változásokat, amelyeket a program a teljes programterületen a projektek végrehajtása révén el kíván érni. Az eredményeket és a kapcsolódó változásokat eredménymutatók segítségével mérik, amelyek mindegyike legalább egy egyedi célkitűzéshez kapcsolódik. A beavatkozási logika mögött meghúzódó elv az, hogy a jobb változást kell eredményezniük a projekteknek az érintett régiókban. Bemutatja, hogy a támogatott intézkedések és a kidolgozott outputok hogyan járulnak hozzá a program által kezelni kívánt területi kihívásokhoz és szükségletekhez. A program kimenetei és eredményei a finanszírozott projektek által elért kimenetekre és eredményekre épülnek. Ezért egyértelmű koherenciának kell lennie a program és a projekt beavatkozási logikája között. Az IP SI-HU mutatóit program- és projektszinten fogják nyomon követni. Az egyes egyedi célkitűzések beavatkozási logikáját részletesen az IP SI-HU 2. fejezete ismerteti.

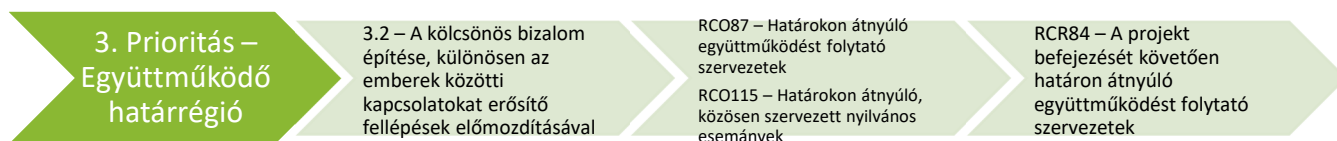
2. ábra: A program beavatkozási logikája



A **kimenetek** a projekt kézzelfogható eredményei (közvetlen kimenetek), amelyek hozzájárulnak az eredményekhez. Ezek közvetlenül a projekt keretében végzett tevékenységekből származnak. Nem vezetnek a projekt eredményeinek minőségi megítéléséhez.

Az **eredmények** a projektből és a kimenetek előállításából eredő közvetlen és azonnali hatások. Azt képviselik, hogy a projekt mit kíván változtatni. Az olyan kimenetek előállítása, mint a rendezvények szervezése, csak a projekt eredményeinek eléréséhez szükséges eszköz. A kimenetekhez képest ezek minőségi értéket, javulást jelentenek a kezdeti helyzethez képest. Ezeket fizikai egységekben kell mérni.

3. ábra: Programspecifikus kimeneti- és eredménymutatók a kisléptékű projektek esetében<sup>1</sup>



4. ábra: Kimeneti és eredménymutatók prioritásonként

INDIKÁTOR	1. PRIORITÁS	2. PRIORITÁS	3. PRIORITÁS	
	PSO 1.2 A természet védelme	PSO 2.1 Kultúra és turizmus	PSO 3.1 Intézményi együttműködés	PSO 3.2 Emberek közötti együttműködés
<b>RCO83</b> Stratégiák	✓		✓	
<b>RCO 84</b> Kísérleti tevékenységek	✓	✓		
<b>RCO 87</b> Szervezetek		✓	✓	✓
<b>RCO 115</b> Nyilvános események				✓
<b>RCO 116</b> Megoldások		✓		
<b>RCR 79</b> Közös stratégiák	✓		✓	
<b>RCR 84</b> Szervezetek	✓	✓	✓	✓
<b>RCR 104</b> Megoldások		✓		

### 1.1.4 PROJEKTTEVÉKENYSÉGEK ÉS TEMATIKUS TERÜLETEK

A kisléptékű projektek fontos új eszköznek számítanak az IP SI-HU-ban, ezek a határon átnyúló együttműködés új formáját jelentik. Az ilyen projektekkel a program bizonyos célcsoportokat kíván elérni, lehetővé kívánja tenni, hogy az újonnan érkezők megtapasztalhassák a határon átnyúló együttműködési projekteket, és még intenzívebben ki akarja használni a standard projektekkel való szinergiákat és kiegészítő jelleget. **A kisléptékű projektek olyan projektek, amelyek korlátozott pénzügyi volumennel rendelkeznek, rövidebb ideig tartanak, és a standard projektekhez képest kevesebb partnert vonnak be.** Ezek a jellemzők lehetővé teszik a kedvezményezett számára, hogy innovatív témákkal foglalkozzon tematikus és/vagy területi szempontból.

Az emberek közötti tevékenységeket képviselő kisléptékű projektek a 3. prioritás - 3.2. egyedi célkitűzés - keretében kerülnek támogatásra, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdítása révén. A kisléptékű projektek tevékenységei hozzájárulnak az ebben az egyedi

<sup>1</sup> A mutatók részletes leírása Az indikátorokra vonatkozó módszertani dokumentumban: [http://www.si-hu.eu/2127/wp-content/uploads/sites/14/2023/03/Indicator-methodology\\_13.07.2022.pdf](http://www.si-hu.eu/2127/wp-content/uploads/sites/14/2023/03/Indicator-methodology_13.07.2022.pdf)

célkitűzésben meghatározott program kimeneti és eredménymutatókhoz, amelyekben **az emberek és a civil társadalom szervezeteinek határon átnyúló, többszintű kapcsolatai formájában megvalósuló közös tevékenységeket/fellépéseket és együttműködési kezdeményezéseket** kell támogatni.

Tematikus területek
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Határon átnyúló együttműködés a művészetek és a kultúra területén;</li><li>✓ Határon átnyúló sportesemények (versenyek, ünnepek, táborok);</li><li>✓ A kisebbségek hagyományainak ápolása;</li><li>✓ A bizalom és az interkulturális párbeszéd előmozdítása;</li><li>✓ Határon átnyúló, generációk közötti szolidaritás előmozdítása.</li></ul>
Támogatandó tevékenységek:
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bizalomépítő tevékenységek a művészetek és a kultúra, a sport, a kisebbségek, az interkulturális párbeszéd és a generációk közötti szolidaritás területén;</li><li>✓ Különböző rendezvények szervezése a célcsoportok és a nagyközönség bevonásával.</li></ul>
A projektek várhatóan:
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Új kapcsolatokat teremtenek a határ menti régióban a civil társadalmi együttműködésben, valamint erősíti az egyéni kapcsolatokat;</li><li>✓ Az események széles skálájában részt vevő szereplők új körét hozzák létre;</li><li>✓ Növelik a kölcsönös megértés szintjét az együttműködés terén szerzett pozitív tapasztalatok eredményeképp;</li><li>✓ Hozzájárulnak a program láthatóságához.</li></ul>
Fő célcsoportok
Közvetlen célcsoportok:
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Civil szervezetek (NGO-k);</li><li>✓ Kulturális és művészeti egyesületek;</li><li>✓ Kisebbségi szervezetek (beleértve a kisebbségi önkormányzatokat is);</li><li>✓ Sportegyesületek, klubok;</li><li>✓ Ifjúsági szervezetek;</li><li>✓ Iskolák;</li><li>✓ Helyi önkormányzatok.</li></ul>
A szélesebb célcsoport magában foglalja a határ menti térség lakosságát.

### 1.1.5 A KISLÉPTÉKŰ PROJEKTEK TÍPUSAI

Az IP SI-HU-ban a következő három típusú kisléptékű projekt támogatására nyílik lehetőség:

- I. típus – egységköltéseken alapuló együttműködési projekt
- II. típus - egyösszegű átalányalapú kölcsönös bizalomépítő projekt
- III. típus - egyösszegű átalányalapú munkavállalói csereprojekt.

A kisléptékű projektek mindhárom típusának részletes leírása a Szlovénia-Magyarország Interreg Program 1. függelékében található.

### 1.1.6 PÉNZÜGYI KERET

A jelenleg Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás keretében összesen **352 726 EUR összegű ERFA-támogatás** áll rendelkezésre kisléptékű projektek társfinanszírozására:

Prioritás	ERFA (EUR)
<b>P3 Együttműködő határrégió (3.2. egyedi célkitűzés</b> - A kölcsönös bizalom kiépítése, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdításával)	352 726

A program csak a támogatható kiadásokat társfinanszírozza. Az ERFA-társfinanszírozás összege az összes támogatható költség legfeljebb 80%-át teszi ki, és legalább 20%-ot a projektpartnerek saját hozzájárulásából és/vagy egyéb forrásokból kell biztosítani<sup>2</sup>.

Az ebben a felhívásban való részvételre jogosult projektek **legfeljebb 25.000 EUR összegű ERFA-támogatásra** pályázhatnak.

### 1.1.7 PROGRAM NYELVE

Az IP SI-HU hivatalos nyelve a szlovén, a magyar és az angol, ahol a különböző nyelvi változatok közötti eltérések vannak, ott az angol nyelvű változat az irányadó. A Közös Titkársággal vagy az Irányító Hatósággal folytatott hivatalos írásbeli kommunikáció alapvetően kétnyelvű, szlovén és magyar. A Projektpartnerekkel folytatott kommunikáció mindhárom nyelven biztosított.

A program struktúráinak munkanyelve az angol.

### 1.1.8 IRÁNYÍTÁSI STRUKTÚRA

Az IP SI-HU a két tagállam, Szlovénia és Magyarország közös programja. A program igazgatása és irányítása a program végrehajtásának irányításáért, koordinálásáért, felügyeletéért és ellenőrzéséért felelős különböző szervek között oszlik meg.

#### ➤ Monitoring Bizottság (MB)

Az MB irányítja a programot, felügyeli végrehajtásának minőségét és hatékonyságát, és dönt a projektek jóváhagyásáról vagy elutasításáról. Mindkét tagállam, Szlovénia és Magyarország képviselőiből áll. A Monitoring Bizottság tagjainak listája elérhető a program honlapján.

#### ➤ Irányító Hatóság (IH)

Az IH felelős a program irányításáért és végrehajtásáért a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvével és az Európai Regionális Fejlesztési Alapot meghatározó uniós rendeletekkel összhangban.

---

<sup>2</sup> A 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló határon átnyúló Interreg programok végrehajtásáról szóló 241/2023. (VI.20.) Korm. rendelettel összhangban a magyar partnerek esetében a partner összes hitelesített elszámolható költségének 45%-át, illetve 50%-át nemzeti hozzájárulásként kell rendelkezésre bocsátani. Ezen túlmenően számukra biztosított az előfinanszírozás.

### ➤ Közös Titkárság (KT)

A KT segíti az IH-t és a MB-t feladataik ellátásában, és végzi a program napi szintű végrehajtását. Tájékoztatást és útmutatást is nyújt a projektek pályázóinak és partnereinek.

### ➤ Információs Pontok (IP-ok)

Az IP-eket az IH hozza létre, és ugyanazokkal a szerepekkel rendelkeznek, mint a KT többi tagja, akik tájékoztatási és tanácsadási szolgáltatást nyújtanak a potenciális pályázóknak (a pályázati szakaszban), és biztosítják a végrehajtás alatt álló projektekkel kapcsolatos programmenedzsment feladatokat (a végrehajtási szakaszban).

### ➤ Ellenőrző Hatóság (másodsztintű ellenőrzés)

Az Ellenőrző Hatóságot az Interreg programban részt vevő két tagállam képviselőjéből álló auditor csoport segíti. Az Ellenőrző Hatóság feladata a rendszerellenőrzések, a projektek ellenőrzése és az elszámolások ellenőrzése annak érdekében, hogy független bizonyosságot nyújtson az Európai Bizottságnak arról, hogy a programirányítási és kontrollrendszer hatékonyan működik, valamint hogy az Európai Bizottságnak benyújtott kiadások jogszerűek és szabályszerűek.

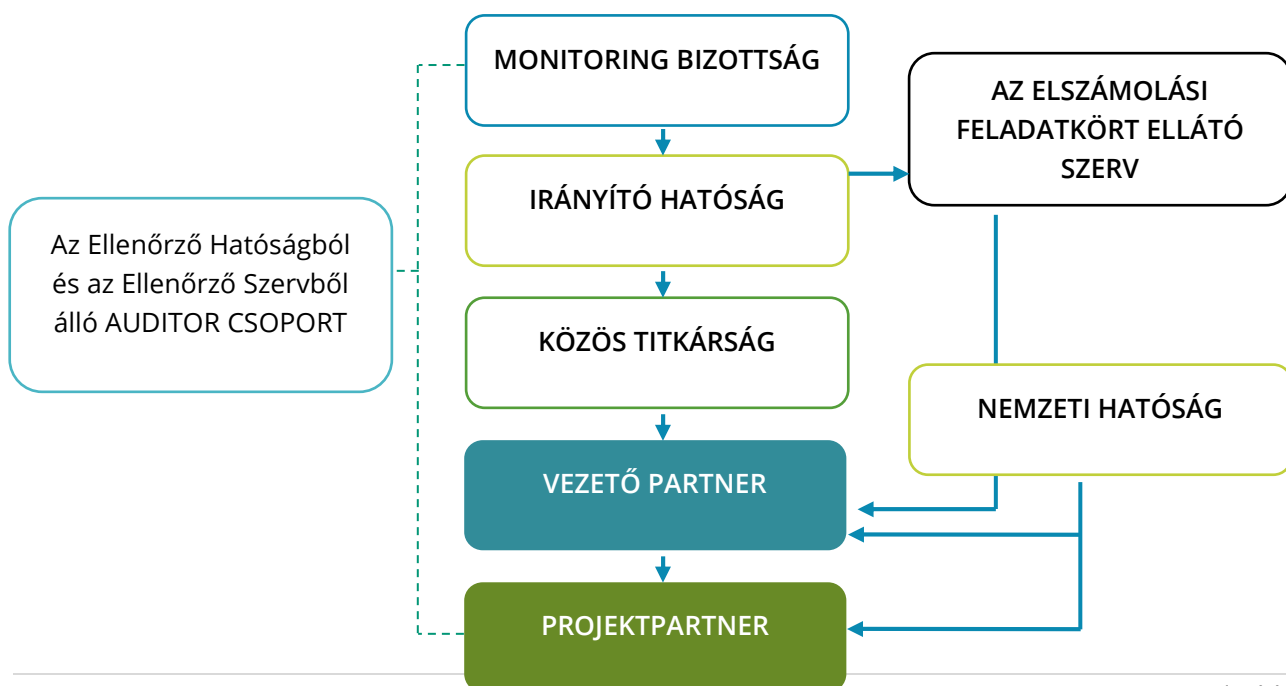
### ➤ Elszámolási feladatkört ellátó szerv (BAF)

Az elszámolási feladatkört ellátó szerv nyújtja be a kifizetési kérelmeket a Bizottsághoz, és kifizetéseket teljesít a Vezető Partnereknek, illetve kivételes esetekben a Projektpartnereknek (*adott esetben*).

### ➤ A Tagállamok képviselői

A Tagállamok képviselői (Nemzeti Hatóságok) tájékoztatást nyújtanak a pályázóknak annak érdekében, hogy a program célkitűzéseinek és mutatóinak megfelelő, minőségi projektek érkezzenek be, valamint segítik az Irányító Hatóságot és a Közös Titkárságot abban, hogy megszervezzék a potenciális pályázóknak a határon átnyúló Projektpartnerek megtalálásához nyújtott támogatást.

5. ábra: Programirányítási struktúra



### 1.1.9 ELEKTRONIKUS MONITORINGRENDSZER (JEMS)

Az Interreg SI-HU Közös Elektronikus Monitoringrendszer (Jems) az Interact Program által kifejlesztett közös monitoringrendszer testre szabott változata, amelyet az Interreg programok nagy közössége használ.

A Jems egy olyan online rendszer, amely a projektek és program teljes életciklusát egyetlen nyomonkövetési eszközzel fedi le, és amely lehetővé teszi a további papíralapú folyamatok szükségességének minimálisra csökkentését. Továbbá az "egyetlen adatbeviteli pont" koncepcióját követi, elkerülve ugyanazon adatok többszöri kézi bevitelét, az adatoknak a rendszer különböző szakaszaiba történő automatikus átvitele révén. A felhasználók online űrlapokat tölthetnek ki (pl. pályázat, jelentés) és fájlokat tölthetnek fel/le.

Az IP SI-HU Jems elérhető a <https://jems.si-hu.eu> címen. Elérhető a szokásos webböngészőkön keresztül, mint például a Google Chrome, a Microsoft Edge vagy a Mozilla Firefox (legfrissebb verziók). A Jems-ben való munkavégzéshez ajánlott PC-t vagy notebookot használni a mobil eszközök helyett. Az Interact Jems kezdeményezéssel kapcsolatos további információkért látogasson el erre az oldalra: [www.interact-eu.net/#o=jems](http://www.interact-eu.net/#o=jems). A Jems-ben való regisztrációkor a felhasználók pályázó felhasználóként hozzáférhetnek a rendszerhez. A projekt jóváhagyását és a szerződéskötést követően a VP-felhasználót hozzárendelik a projekthez, aki viszont a partnerfelhasználókat hozzárendeli a Projektpartnerekhez. A kifejezetten a Jems-nek szánt technikai támogatás ügyfélszolgálatát e-mailben ([si-hu.mkrr@gov.si](mailto:si-hu.mkrr@gov.si)) érhető el. Emellett a Közös Titkárság workshopokat/képzéseket is szervez a Jems használatáról.

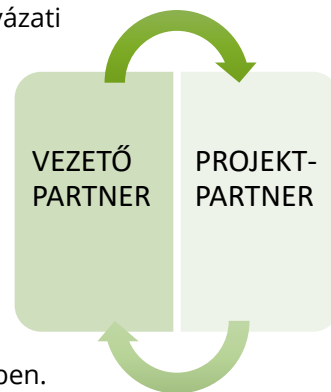
## 2 PROJEKTFEJLESZTÉS

### 2.1 HOGYAN LEHET RÉSZT VENNI?

#### 2.1.1 PARTNERSÉGI KÖVETELMÉNYEK

A Projektpartnernek olyan szervezetek, amelyek közvetlenül részt vesznek az IP SI-HU projektek fejlesztésében és megvalósításában, és hivatalosan szerepelnek a pályázati formanyomtatványon.

Minimumkövetelmény, hogy legalább **egy szlovéniai és egy magyarországi Projektpartner vegyen részt a partnerségben**. A részt vevő országok valamelyikében bejegyzett, mindkét tagállamból származó tagokból álló ETT (Európai Területi Társulás) egyetlen partner lehet a projekt megvalósításában. **A Projektpartnernek javasolt maximális száma 2.**



Természetes személyek és politikai pártok nem vehetnek részt a projektekben.

Minden más non-profit jogalany részt vehet, feltéve hogy ugyanabban a projektben nem jár el külső szolgáltatóként, és **rendelkezik pénzügyi, igazgatási és működési kapacitással a programban való részvételhez**. Minden partnernek **a programterületen belül kell elhelyezkednie**.

#### 2.1.2 A VEZETŐ PARTNER ELVE ÉS KÖVETELMÉNYEI

A partnerek minden egyes projekthez kijelölnek egy Vezető Partnert maguk között. A társfinanszírozás igénylésekor a **Vezető Partnernek** a következő felelősségi kört kell vállalnia:

- ✓ A projektben részt vevő Projektpartnerrel való kapcsolatára vonatkozó szabályokat olyan megállapodásban határozza meg, amely többek között a projekthez rendelt pénzeszközök hatékony és eredményes pénzgazdálkodását biztosító rendelkezéseket tartalmaz, beleértve a jogosulatlanul kifizetett összegek visszafizettetésére, visszakövetelésére vonatkozó rendelkezéseket is;
- ✓ Felelős a teljes projekt végrehajtásának biztosításáért;
- ✓ Biztosítja, hogy a projektben részt vevő Projektpartnerek által végrehajtott tevékenységeket a partnerek által közösen megállapított feltételeknek megfelelően valósították meg;
- ✓ Felelős azért, hogy az ERFA-hozzájárulást a projektben részt vevő Projektpartner(ek)nek átutalja.

E felelősségi körök mellett a Vezető Partner a következőkért is felelősséget vállal:

- ✓ Az információk összegyűjtése a Projektpartnerektől, az ellenőrzött tevékenységek összevetése a projekt előrehaladásával, valamint a jelentések benyújtása a Közös Titkárságnak;
- ✓ Az ERFA Támogatási Szerződés aláírása;
- ✓ Az esetleges hosszabbítási kérelmek összehangolása a Közös Titkársággal és a többi Projektpartnerrel.

A Vezető Partner feladatait részletesen a program Irányító Hatóságával aláírt ERFA Támogatási Szerződés határozza meg. A Vezető Partner pedig megkötöti az összes Projektpartnerrel a Partnerségi Megállapodást. Az ERFA Támogatási Szerződés és a Partnerségi Megállapodás sablonjai a program honlapján található: [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu).



### 2.1.3 RELEVÁNS PROJEKTPARTNERSÉG LÉTREHOZÁSA

A projekt minősége nagymértékben függ a partnerség összetételétől.

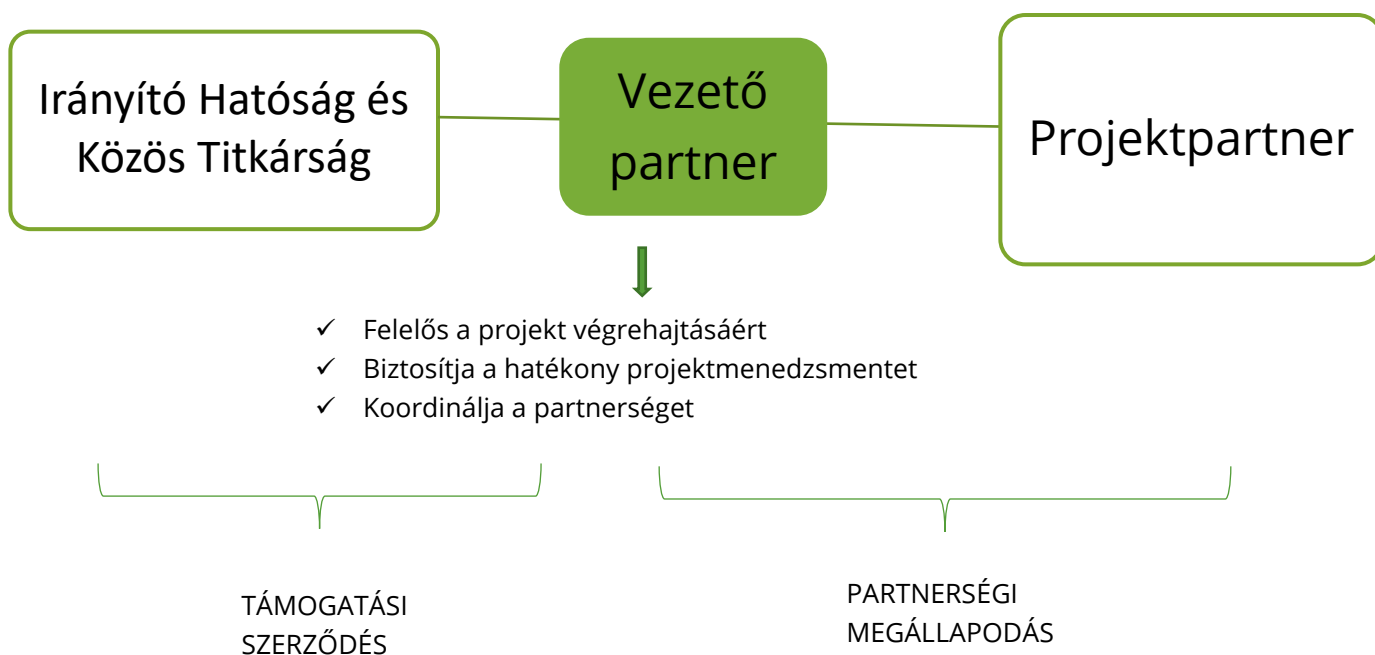
A partnerség kialakításakor a következő általános szempontokat kell figyelembe venni:

- ✓ Projektpartnerként csak olyan intézményeket érdemes bevonni, amelyek **érdekei szorosan kapcsolódnak a projekt célkitűzéseivel** és a tervezett beavatkozásokhoz. Képesnek kell lenniük arra is, hogy erős kapcsolatokat alakítsanak ki a projekt által érintett célcsoportokkal.
- ✓ Javasoljuk, hogy a **partnerség 2 partnerből álljon**, és egyikőjük vállalja a **vezető partner** szerepét. A kisléptékű projektek készítése esetében nem cél a széles körű partnerség.
- ✓ A **partner elkötelezettségét biztosítani kell már a kezdetektől fogva**.
- ✓ Minden partnernek a **programterületen belül** kell elhelyezkednie.

A Vezető Partner átveszi a partnerség „motorjának” szerepét, koordinálja a partnerek munkáját, valamint kapcsolatot teremt a projekt és a program (Irányító Hatóság és Közös Titkárság) között.

Az alábbi ábra szemlélteti a program, a Vezető Partner és a Projektpartner közötti kapcsolatokat.

6. ábra: Projektmenedzsment struktúra



### 2.1.4 A PROJEKT MÉRETE ÉS IDŐTARTAMA

A kisléptékű projektek maximális költségvetése legfeljebb 25 000 EUR összegű ERFA.

A kisléptékű projektek időtartama legfeljebb 12 hónap.

<b>Alkalmazási kör</b>	A 3. prioritáson belül a 3.2. egyedi célkitűzés végrehajtására irányuló kisléptékű projektek
<b>Alkalmazhatóság</b>	A 3.2. egyedi célkitűzéshez kapcsolódó projektek

<b>Időtartam</b>	Legfeljebb 12 hónap
<b>Költségvetés</b>	Legfeljebb 25.000 EUR ERFA
<b>Partnerség</b>	Ajánlásként 2 Projektpartner

A kiadások legkorábban a projektnek az IP SI-HU Monitoring Bizottsága általi jóváhagyásától számítva tekinthetők támogathatóknak.

A projekt befejezésének időpontja az ERFA Támogatási Szerződésben meghatározott időpont, de legkésőbb 2028. december 31.

### 2.1.5 HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉSI KRITÉRIUMOK

Minden projekt középpontjában az együttműködésnek kell állnia. Minden Projektpartnernek aktívan együtt kell működnie a projektkimenetek és -eredmények előállítására és tervezett felhasználásuk elérése érdekében. A Projektpartnernek együttműködnie kell a projektfejlesztésben és a projektvégrehajtásban. Ezenkívül együttműködnie kell a finanszírozásban vagy a személyzetet érintő kérdésekben.

**Az alábbi határon átnyúló kritériumok közül legalább háromnak teljesülnie kell ahhoz, hogy a projekt támogatható legyen.**

- ✓ **Közös fejlesztés (kötelező)** – azaz a partnereket integrált módon kell bevonni a projektfejlesztési folyamat ötleteinek, prioritásainak és intézkedéseinek kidolgozásába.
- ✓ **Közös megvalósítás (kötelező)** – azaz a Vezető Partner által koordinált projekttevékenységeket a partnereknek együtt kell végezniük, biztosítva az egyértelmű tartalomalapú kapcsolatokat.
- ✓ **Közös finanszírozás** – azaz a közös projektköltségvetést az egyes Projektpartnerek által végzett tevékenységekkel összhangban kell megszervezni. A Vezető Partner felelős az adminisztrációért és a programszervek felé történő jelentéstételért, valamint a források partnerek közötti elosztásáért.
- ✓ **Közös személyzet** – azaz a projektnek nem szabad megkettőznie a partnerségen belüli funkciókat. A személyzet tagjai összehangolják tevékenységüket a tevékenységekben részt vevő személyekkel, és rendszeresen információt cserélnek.

### 2.1.6 ÁLLAMI TÁMOGATÁS (STATE AID) ÉS CSEKÉLY ÖSSZEGŰ (DE MINIMIS) TÁMOGATÁS

#### 2.1.6.1. Az állami támogatásokról (state aid) és a csekély összegű (de minimis) támogatásokról szóló általános rendelkezések

Az IP SI-HU által nyújtott állami támogatásnak meg kell felelnie az állami támogatásokra vonatkozó szabályoknak. Az állami támogatás a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott olyan **támogatás**, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet, ami összeegyeztethetetlen a belső piaccal<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> Az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése (az Európai Unió működéséről szóló szerződés).

A támogatás nemcsak az uniós alapokra vonatkozik, hanem az összes állami támogatásra is (beleértve a nemzeti, regionális és helyi szinteket is).

A következő öt kritérium határozza meg, hogy a kapott támogatás állami támogatás-e vagy sem. Az állami támogatásokra vonatkozó szabályok csak azokra az intézkedésekre vonatkoznak, amelyek megfelelnek az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdésében felsorolt valamennyi kritériumnak<sup>4</sup>:

**Vállalkozás:** A támogatás kedvezményezettje egy olyan „vállalkozás”, amely a projekt keretében gazdasági tevékenységet folytat.

**Állami források átruházása:** A támogatás az államtól vagy állami forrásból származik, ami minden Interreg-program általános jellemzője.

**Gazdasági előny:** A támogatás olyan gazdasági előnyt biztosít, amelyet egy vállalkozás rendes piaci feltételek mellett nem szerzett volna meg.

**Szelektivitás:** A támogatás bizonyos vállalkozásokat vagy bizonyos áruk előállítását részesíti előnyben.

**A versenyre és a kereskedelemre gyakorolt hatás:** A támogatás érinti a tagállamok közötti kereskedelmet, mivel az érintett tevékenységek különböző tagállamokban nyitottak a versenyre. Az ilyen támogatás (közvetlenül vagy közvetve) torzítja a versenyt és a kereskedelmet az Európai Unión belül, vagy azzal fenyeget.

Fontos megemlíteni, hogy a „vállalkozás” fogalma magában foglal minden gazdasági tevékenységet folytató jogalanyt, függetlenül annak jogállásától és finanszírozási módjától. Ezért a szóban forgó vállalkozás tevékenységeinek jellege releváns annak meghatározása szempontjából, hogy az állami támogatásokra vonatkozó szabályokat kell-e alkalmazni.

A gazdasági tevékenység tágran határozható meg, mint árutermelés vagy szolgáltatásnyújtás biztosítása egy adott piacon. A kulcskérdés az, hogy egy vállalkozás főszabály szerint nyereségszerzés céljából végezheti-e a tevékenységet.

#### **2.1.6.2. Állami támogatás/de minimis (csekély összegű) támogatási intézkedések**

Amennyiben a tevékenységek állami támogatásnak minősülnek, úgy közvetlen vagy közvetett állami támogatás nyújtható. A közvetlen állami támogatás a projektben közvetlenül részt vevő Projektpartnereket érinti. A közvetett állami támogatás a projektben részt vevő harmadik feleket érinti.

**A közvetlen támogatást** lehetőleg a következő esetekben nyújtják:

- az általános csoportmentességi rendelet (GBER)<sup>5</sup>. A program a 20. cikk (közvetlen állami támogatás) és a 20a. cikk (közvetett állami támogatás) szerinti rendszereket nyit meg. Az általános csoportmentességi rendelet 20. cikke alapján nyújtott maximális támogatási intenzitás 80%, ami egyben a program maximális társfinanszírozási aránya is. Az általános csoportmentességi rendelet 20a. cikke szerinti

---

<sup>4</sup> HL 115., 2008.5.9., 91–92. o.

<sup>5</sup> A Bizottság 651/2014/EU rendelete (2014. június 17.) a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról, EGT vonatkozású szöveg, valamennyi módosítással.

maximális összeg a projektben részt vevő harmadik felenként 20 000 EUR. Ezt a közvetett támogatást (pl. ingyenes szolgáltatások, vállalati tanácsadás) az érintett Projektpartnerek határozzák meg a projekttevékenységek végrehajtása előtt. A Projektpartner köteles gondoskodni arról, hogy a projekttevékenységek végrehajtása során a csekély összegű támogatásra vonatkozó jogszabály<sup>6</sup> szabályai szerint ne lépje túl a felső határt. Ebben az esetben az érintett Projektpartner teljes költségvetése állami támogatásnak minősül.

A következő állami támogatási programok alkalmazását tervezik a 2021–2027 közötti időszakra szóló IP SI-HU vonatkozásában: az általános csoportmentességi rendelet 20. és 20a. cikke és a *de minimis* támogatás.

#### **A támogatás nem nyújtható:**

- a de minimis támogatás kivételével nehéz helyzetben lévő vállalkozásoknak;
- halászati és akvakultúra-termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak;
- halászati és akvakultúra-termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozásoknak, ahol a támogatás összegét a megvásárolt vagy forgalomba hozott termékek ára vagy mennyisége alapján állapítják meg;
- mezőgazdasági termékek elsődleges előállításával foglalkozó vállalkozásoknak;
- mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozásoknak az alábbi esetekben:
  - o ahol a támogatás összegét az elsődleges termelőktől vásárolt vagy az érintett vállalkozások által forgalomba hozott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján állapítják meg;
  - o amennyiben a támogatás feltétele, hogy azt részben vagy egészben az elsődleges termelőknek adják át;
- harmadik országok vagy tagállamok felé irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységek esetében, amennyiben az exportált mennyiségekhez, az elosztóhálózat létrehozásához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységhez kapcsolódó egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódnak a támogatások;
- olyan tevékenységek esetén, ahol a támogatás feltétele a hazai áruk felhasználása az importált árukkal szemben;
- az uniós jog megsértését eredményező tevékenységek esetében;
- a de minimis támogatások kivételével - a 2010/787/EU tanácsi határozat hatálya alá tartozó, nem versenyképes szénbányák bezárásának elősegítésére;
- a de minimis támogatás kivételével - atomenergia előállítására.

---

<sup>6</sup> A Bizottság (EU) 2023/2831 rendelete (2023. december 13.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról, EGT vonatkozású szöveg, valamennyi módosítással.

### **Kumuláció:**

- 1) Azonos vagy részben azonos, beazonosítható támogatható költségek esetén a támogatás kumulálható más helyi, regionális, nemzeti vagy uniós forrásból származó állami támogatással, feltéve, hogy ez nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy a Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott maximális támogatási intenzitás túllépéséhez.
- 2) A támogatás kumulálható más, helyi, regionális, nemzeti vagy uniós forrásból származó állami támogatással különböző támogatható költségekre.
- 3) A projektre kapott összes támogatás intenzitása - függetlenül attól, hogy azt uniós, nemzeti, regionális vagy helyi forrásból származik - nem haladhatja meg az alkalmazandó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.
- 4) Az európai területi együttműködési projektekben való részvételhez nyújtott korlátozott összegű támogatások és a de minimis támogatások, amelyek nem rendelkeznek beazonosítható támogatható költségekkel, kumulálhatók bármely más, beazonosítható támogatható költségekkel rendelkező állami támogatással. A támogatható költségekkel nem rendelkező támogatások bármely más, azonosítható támogatható költségekkel nem rendelkező állami támogatással kumulálhatók a csoportmentességi rendeletekben és a Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott maximális teljes finanszírozási felső határig.

### **A támogatás intenzitása:**

A támogatás intenzitásának számításakor minden adatot figyelembe kell venni még az adók és egyéb illetékek levonása előtt. A támogatás több részletben történő kifizetése esetén az összeg diszkontálásra kerül a támogatási döntésről szóló határozat napján érvényes rátával.

A kedvezményezettnek a támogatáshoz kapcsolódó valamennyi dokumentumot meg kell őriznie a támogatási döntéstől szóló határozat napjától számított 10 évig.

A programban szereplő támogatási intézkedések csak átlátható módon, közvetlen támogatásként nyújthatók.

A támogatást nyújtónak minden 100.000 eurót meghaladó támogatásról, illetve az elsődleges mezőgazdasági termelésben vagy a halászati és akvakultúra-ágazatban tevékenykedő kedvezményezettek esetében minden 10.000 eurót meghaladó támogatásról tájékoztatást kell adnia.

### **Az Európai Területi Együttműködésben részt vevő vállalkozások költségeihez nyújtott támogatás**

1. A 2021/1059 EU rendelet hatálya alá tartozó európai területi együttműködési projektekben részt vevő vállalkozások költségeihez nyújtott támogatás esetében a támogatási intenzitás nem haladhatja meg a rendeletben előírt maximális társfinanszírozási arányt (13. cikk (1) bekezdés).

Az alábbiakban felsorolt költségek lehetnek elszámolhatóak, amennyiben egyértelműen kapcsolódnak a projekthez és a 2021/1059 EU rendelettel összhangban állnak:

- a. személyi jellegű költségek;
- b. irodai és igazgatási költségek;
- c. utazási és szállásköltségek;
- d. külső szakértői és szolgáltatási költségek;
- e. berendezések költségei;
- f. infrastruktúra és építési beruházások költségei.

2. Az európai területi együttműködési projektekben részt vevő vállalkozások költségeihez nyújtott támogatás nem haladhatja meg a 2,2 millió eurót vállalkozásonként, projektenként.

### **Az Európai Területi Együttműködésben részt vevő vállalkozások költségeihez nyújtott korlátozott támogatás**

A 2021/1059 EU rendelet hatálya alá tartozó európai területi együttműködési projektekben részt vevő vállalkozások költségeihez nyújtott támogatás nem haladhatja meg a 22.000 eurót projektenként.

### **De minimis támogatás**

- 1) A Bizottság 2023/2831 rendelete (a továbbiakban: de minimis rendelet) alapján egyetlen vállalkozásnak nyújtott csekély összegű (de minimis) támogatás bruttó támogatási egyenértéke sem haladhatja meg a 300.000 eurót tagállamonként bármely 3 éves időszak alatt, figyelembe véve a de minimis rendelet 3. cikkének (8) és (9)-es bekezdését, ami további rendelkezéseket tartalmaz az összefonódásra, felvásárlásra, szétválásra vonatkozóan.
- 2) A támogatás nem nyújtható a de minimis rendelet 1. cikkének (1) bekezdésében felsorolt vállalkozásoknak, figyelembe véve az 1. cikk (2) bekezdését is, ami további rendelkezéseket tartalmaz a de minimis rendelet hatálya alá tartozó ágazatokban és a de minimis rendelet hatálya alól kizárt ágazatokban működő vállalkozásokra vonatkozóan.
- 3) A csekély összegű támogatások 300.000 euro értékig kumulálhatók más szabályozás alapján nyújtott de minimis támogatásokkal, kivéve a 2023/2832 EU rendelet alapján biztosított támogatásokat.
- 4) A de minimis támogatás kumulálható az ugyanazon elszámolható költségre vagy ugyanazon kockázati pénzügyi intézkedésre vonatkozó állami támogatással feltéve, hogy ez nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy a Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott maximális támogatási intenzitás túllépéséhez.
- 5) A kedvezményezett köteles nyilatkozni a de minimis rendelet 7. cikk (4) bekezdése alapján bármely, 3 éves időszak alatt kapott csekély összegű támogatásokról, melyek e rendelet vagy más de minimis rendelet hatálya alá tartoznak.
- 6) A támogatást nyújtó a de minimis rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban tájékoztatja a kedvezményezettet a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva e rendeletre.
- 7) A támogatás több részletben történő kifizetése esetén az összeg diszkontálásra kerül a támogatáskor érvényes értékkel. A diszkontáláshoz használandó kamatláb a támogatási döntésről szóló határozat napján érvényes ráta.
- 8) A csekély összegű támogatásokhoz kapcsolódó dokumentációt a támogatás odaítélésétől számított 10 évig meg kell őrizni. Az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül tájékoztatást kell nyújtani a de minimis rendelet alapján nyújtott támogatásokról.

Az uniós és programszabályok mellett a nemzeti szabályokat is be kell tartani.

### **2.1.7 A PROJEKT MÓDOSÍTÁSA**

A projekt végrehajtása során előfordulhat, hogy a partnereknek módosítaniuk kell eredeti elképzeléseiket annak érdekében, hogy igazodjanak a tényleges igényekhez, sikeresen befejezzék a projektet és elérjék a kitűzött célokat.

**A Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás keretében kizárólag a projekt időtartamát lehet módosítani.**

A Vezető Partnereknek mindig tájékoztatniuk kell a Közös Titkárságot, amint tudomást szereznek arról, hogy szükség lehet a projekt módosítására. A módosítás semmilyen esetben sem befolyásolhatja az eredménymutatók elérését

A projektmódosításokat csak akkor lehet jóváhagyni, ha a projekt még mindig eléri a fő projekt- és programmutatókat.

**Az adminisztratív elemek változása esetén** (pl. kapcsolattartási adatok, bankszámlák, jogi képviselők, a foglalkoztatás típusa, a Projektpartner-intézmény neve) a Vezető Partner a **lehető leghamarabb írásban tájékoztatja a** Közös Titkárságot. A Közös Titkárság ezt követően elemzi a vezetőpartneri kérelmet, és adott esetben megnyitja a Jems megfelelő szakaszát. A Vezető Partner ezt követően frissítheti a Jems-ben található információkat.

#### **2.1.7.1 A projekt időtartamát érintő módosítás kérelmezésének folyamata**

Amint a projektpartnerség megállapodik a projektmódosításról, a Vezető Partnernek tájékoztatnia kell a Közös Titkárságot a jövőbeli projektmódosításokról.

A Vezető Partnernek ki kell töltenie a módosítási kérelmet, és azt a Jems-en keresztül kell benyújtania. A kért projektmódosítást egyértelműen le kell írni és indokolni kell, beleértve a javasolt projektmódosítások okát és hatásait is. A projektmódosítási folyamaton keresztül történő technikai támogatást a Közös Titkárság biztosítja.

Miután a Vezető Partner benyújtotta a projektmódosítást, a Közös Titkárság megvizsgálja a benyújtott kérelmet, és a projektmódosítás típusától függően végrehajtja a döntési eljárásokat.

Ha az eljárás eredménye pozitív, a Közös Titkárság lehetőséget biztosít a Vezető Partner számára a Jems-ben található pályázati formanyomtatvány felülvizsgálatára. A Közös Titkárság megvizsgálja a pályázati formanyomtatványon végzett módosításokat.

A felülvizsgált pályázati formanyomtatvány végleges benyújtása alapján a Közös Titkárság tájékoztatja a Vezető Partnert a kért projektmódosítással kapcsolatos végső döntésről.

Az ERFA Támogatási Szerződésből és a Partnerségi Megállapodásból eredő, az ellenőrzésekre, az igazoló dokumentumok megőrzésére és az outputok tartósságára vonatkozó kötelezettségek a projekt bármely módosítását követően továbbra is alkalmazandók.

#### **2.1.8 ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL**

Az ellenőrzési nyomvonal olyan számviteli nyilvántartások időrendi gyűjteménye, amelyek dokumentálják a Projektpartner és a programszervek által egy jóváhagyott projekt végrehajtása érdekében tett lépések sorrendjét. Minden egyes Projektpartner szintjén egy megfelelő ellenőrzési nyomvonal legalább a következő elemekből áll:

- ✓ Az ERFA Támogatási Szerződés (és annak módosításai), csak a Vezető Partnerekre érvényes;
- ✓ A Partnerségi Megállapodás (és annak módosításai);

- ✓ A jóváhagyott pályázati formanyomtatvány legfrissebb változata a Jems-ben;
- ✓ Megfelelő bizonyíték és dokumentáció a projekt élettartama alatt előállított összes kimenetről;
- ✓ A Jems-ben a Közös Titkárságnak a projektekben végrehajtott tevékenységek hitelesítése céljából benyújtott jelentések;
- ✓ A Közös Titkárság által kiállított, a projekt keretében végrehajtott tevékenységeket hitelesítő dokumentumok.

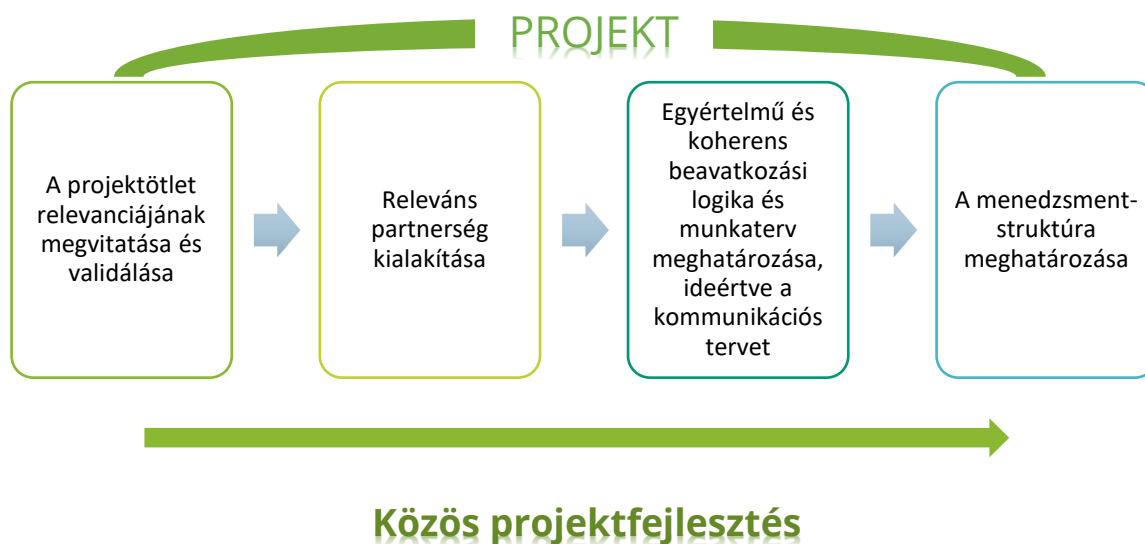
Az ellenőrzési nyomvonal létrehozásakor figyelembe veendő egyik fontos tényező, hogy el kell kerülni a különböző társfinanszírozási forrásokból származó kettős finanszírozást ugyanazon végrehajtott tevékenységre.

## 2.2 HOGYAN DOLGOZZUNK KI JÓ PROJEKTET?

A standard projektekkel ellentétben a kisléptékű projektek esetében rövidebb a pályázati formanyomtatvány, kisebb a költségvetés és a partnerek száma, valamint rövidebb a projekt élettartama.

A pályázat elkészítése kihívást jelentő folyamat, különösen az együttműködés tekintetében. Ezért ajánlatos követni a pályázati formanyomtatvány szerkezetét annak érdekében, hogy kiderüljön, milyen információkat várnak, és hogy ne kerülje el a pályázók figyelmét egyetlen releváns téma sem. E fejezet célja, hogy segítsen Önnek pályázati formanyomtatványának elkészítésében, még pedig gyakorlati tippekkel a kezdeti projektötlettől a sikeres projektig. Az ezt követő fejezetek végigvezetik a munkafolyamatot a projektötlettől a benyújtásra kész projektig (lásd a 7. ábrát).

7. ábra – Projektfejlesztés: a projektötlettől a projektig



A kisléptékű projekteknek közvetlenül hozzá kell járulniuk a program célkitűzéséhez, és alkalmazniuk kell a vonatkozó mutatókat.

Egy kisléptékű projekt beavatkozási logikájának kialakításakor figyelembe kell venni és ki kell emelni az együttműködés és a bizalomépítés hosszú távú hatását.



**A projektpartnereket ösztönözni kell a már végrehajtott projektek <sup>7</sup> eredményeinek felhasználására/kapitalizációjára, különösen az INTERREG (határon átnyúló, transznacionális és interregionális együttműködés) által támogatott projektek esetében, amelyekben a partnerek részt vettek.**

Minden projektnek egyértelműen jeleznie kell, hogy **miért** van szükség rá, **milyen** határon átnyúló közös kérdésekkel vagy kihívásokkal fog foglalkozni, és milyen változások (projekteredmények) következnek a projekt tevékenységeiből. Ezeknek a tervezett eredményeknek tükrözniük kell a kívánt változást, és azokat konkrét projektcélkitűzésekké kell átalakítani.

A beavatkozási logika felállítását követően (a kiindulási helyzettől kezdve a tervezett változásig) meg kell határozni a célkitűzések és eredmények eléréséhez szükséges előfeltételeket, tevékenységeket és kimeneteket.

A projekt beavatkozási logikájának összhangban kell lennie az IP SI-HU célzott egyedi célkitűzésével.

### 2.2.1 A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS KOMMUNIKÁCIÓ KIALAKÍTÁSA

A kommunikáció fontos szerepet játszik a projekt végrehajtásában, és gondos tervezést igényel. A kommunikációs tevékenységek felhívják a figyelmet és tájékoztatást nyújtanak a tematikus tevékenységekről, vagy segítenek megváltoztatni az érdekelt felek hozzáállását a projekt által elérni kívánt fejlesztésekhez.

A projekteknek már a pályázati formanyomtatványukon meg kell határozniuk, hogy milyen célokat tűznek ki kommunikációs tevékenységeikkel, és hogy a partnerség milyen tevékenységeken keresztül kívánja elérni ezeket a célokat. A pályázati formanyomtatványon nincs külön kommunikációs munkacsomag, ezért a kommunikációs tevékenységeket integrálni kell a projekt munkatervébe.

A projektek kommunikációs célkitűzéseit a következőkhöz kell kapcsolni:

- ✓ ismeretterjesztés
- ✓ figyelemfelkeltés
- ✓ szemléletváltás
- ✓ viselkedés vagy gondolkodásmód megváltoztatása

A kommunikációt stratégiai projekteszköznek kell tekinteni, amely hozzájárul a projekt célkitűzéseinek eléréséhez. Ezt nem lehet egyszerűen a projekt végén „hozzáadott elemként” értelmezni.

A tájékoztatói és kommunikációs szabályokkal kapcsolatos kommunikációs követelményekre vonatkozó további információk e kézikönyv 6. fejezetében található.

---

<sup>7</sup> E célból a Projektpartnerek különösen az egyes Interreg-programok és a [www.keep.eu](http://www.keep.eu) uniós adatbázis által kifejlesztett outputkönyvtárakat használhatják.

## 2.2.2 PROJEKTKÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE

**A projekt költségvetését az egyszerűsített költségelszámolási opciók (SCO) felhasználásával kell elkészíteni.** Ennek megfelelően a projektköltségvetésnek tükröznie kell az egyes Projektpartnerek által a tervezett eredmények elérése érdekében tervezett munkatervet, azaz az egyes Projektpartnerek által tervezett tevékenységeket, kimeneteket.

A projekt költségvetésének kialakításakor fontos, hogy az egyes partnerek szintjén tervezzünk.

Ami a költségvetés jelentéstételi időszakokhoz való hozzárendelését illeti, a következő elemeket kell figyelembe venni:

- ✓ A jelentéstételi időszak főszabályként egy évig tart, és azt a szerződéskötés szakaszában kell meghatározni.
- ✓ A költségvetést reálisan kell megtervezni, és nem szabad túlméretezni.

## 3 PÁLYÁZÁS ÉS ÉRTÉKELÉS

---

### 3.1 A PÁLYÁZÁS MENETE

A pályázatok benyújtása „nyílt” alapon zajlik, ami azt jelenti, hogy a pályázatok a Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás közzététele után folyamatosan benyújthatók, egészen addig, amíg rendelkezésre állnak a források. Mindazonáltal a Monitoring Bizottság soron következő ülésén megvitatandó pályázatok benyújtásának időpontjait közzéteszik a [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu) weboldalon. Főszabályként, a pályázatok a közös elektronikus monitoring rendszeren (Jems) keresztül legkésőbb a megállapított határidő napján déli 12.00 óráig nyújthatók be a Közös Titkárságnak. A megállapított határidőn belül benyújtott pályázatokat értékeli, és – amennyiben támogathatók – a Monitoring Bizottság elé terjesztik döntéshozatalra. A projektek benyújtásának határideje a Program honlapján jelenik meg, és a soron következő Jems benyújtási határidő ennek megfelelően kerül konfigurálásra.

A megállapított határidő után benyújtott pályázatokat nem utasítják el; a Jems-ben maradnak, és várják a következő értékelési fordulót (a következő határidőre benyújtottnak kell tekinteni).

Javasoljuk, hogy a pályázat benyújtása előtt vegye igénybe a Közös Titkárság és a Nemzeti Hatóságok által kínált egyéni konzultációkat.

#### 3.1.1 PÁLYÁZATI CSOMAG

A Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívásra vonatkozó Pályázati Csomag letölthető a program honlapjáról ([www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu)), amely a következő dokumentumokból áll:

- Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás
- A kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv
- Partnerségi Megállapodás minta
- Támogatási Szerződés minta
- Az Európai Bizottság által 2022. november 14-én jóváhagyott Szlovénia-Magyarország Interreg Program.

A pályázatot **a Vezető Partner kizárólag online, a Jems-en keresztül nyújthatja be**. A benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell az összes szükséges adatot és a szükséges igazoló dokumentumokat, amelyek a pályázati formanyomtatvány mellékletének minősülnek, és amelyeket szkennelt (a Vezető vagy Projektpartner szervezetének jogi képviselője által aláírt) dokumentumként kell feltölteni a Jems-ben.

A pályázatnak kétnyelvűnek kell lennie, **szlovén és magyar nyelven** egyaránt, kivéve **a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven kell megírni**. Eltérések esetén a Vezető Partner nyelve az irányadó. A pályázóknak biztosítaniuk kell a fordítás minőségét annak elkerülése érdekében, hogy a pályázat egyes részeiben elégtelen, érthetetlen vagy nem egyértelmű információk miatt alacsonyabb pontszámot kapjanak a minőségi értékelés során. A jóváhagyott projektek fordítással kapcsolatos esetleges hiányosságait az ERFA Támogatási Szerződés aláírása előtt a pontosítások keretében kezelik (személyes megbeszélések).

### 3.1.2 A PÁLYÁZAT ONLINE BENYÚJTÁSA

A kézikönyv e része kulcsfontosságú technikai információkat tartalmaz a Szlovénia-Magyarország Interreg Program Jems monitoring rendszerének használatáról.

Kérjük a pályázókat, hogy a Jems-en keresztül töltsék ki és nyújtsák be pályázati formanyomtatványukat. Ezért erősen ajánlott alaposan elolvasni ezt a fejezetet a Jems használata előtt.

A pályázati formanyomtatvány kitöltésekor a pályázóknak a következő szempontokra kell figyelniük:

- összpontosítsanak a kérdések pontos megválaszolására,
- írjanak világosan és egyszerűen,
- tartsák tiszteletben a szöveg maximális előírt hosszát,
- adjanak választ az összes kérdésre, kivéve, ha a kisléptékű projektek esetében a kérdés mellett NEM RELEVÁNS megjelölés szerepel.

#### ▪ **Technikai információk és rendszerkövetelmények**

A Jems egy webes alkalmazás, amely a leggyakoribb böngészők (pl. Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) legújabb verzióival érhető el. A rendszer funkcionalitása az adatbevitelre és -beküldésre vonatkozó webes alkalmazások közös szabványait követi.

#### ▪ **Hozzáférés és regisztráció**

A Jems az alábbi linken érhető el: <https://jems.si-hu.eu>.

A Jems használatához minden pályázónak először regisztrálnia kell a kezdőlapra az „Új fiók létrehozása” gombra kattintva, és meg kell adnia egy sor hitelesítő adatot.



A regisztrációs úrlapon adja meg a következő adatokat (a \*-gal jelölt mezők kitöltése kötelező):

- **Keresztnév/vezetéknév:** a pályázó kapcsolattartójának személyes adatai.
- **E-mail:** a pályázó e-mail-címe – bejelentkezésre és értesítésekre szolgál.
- **Jelszó:** a Jems-hez való hozzáféréshez használt jelszó.

A jelszó minimális hossza 10 karakter. Tartalmaznia kell legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt és egy számjegyet.

A „Regisztráció” gomb csak az összes kötelező információ bevitele után válik aktívá (beleértve a „Elovestam és elfogadom az Általános Szerződési Feltételeket és az adatvédelmi szabályzatot” jelölőnégyzetet). A regisztrációt követően a rendszer automatikusan visszaigazoló e-mailt küld az „Új fiók létrehozása” úrlapon megadott e-mail-címre. A pályázó csak a megerősítést követően jelentkezhet be a rendszerbe, és hozhat létre pályázati formanyomtatványt. Ha nem kap e-mailben visszaigazolást, kérjük, ellenőrizze a spam mappát, és ha szükséges, vegye fel a kapcsolatot a program ügyfélszolgálatával. A kapcsolattartók a program honlapján ([www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu)) érhetők el, a „Rólunk” részben.

Új felhasználót létrehoz

\* Keresztnév

\* Vezetéknév

\* e-mail

\* Jelszó

Minimum 10 karakter. Legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt és egy számjegyet kell tartalmaznia.

Elovestam és elfogadom az [Általános Szerződési Feltételeket és az adatvédelmi szabályzatot](#) \*

Vissza Regisztráció

Amennyiben elfelejtette jelszavát, vegye fel a kapcsolatot a program ügyfélszolgálatával a regisztráció során használt e-mail-cím megadásával.

## ▪ Jelentkezés a felhívásra

A pályázati formanyomtatvány létrehozásához kattintson a „Pályázatot létrehoz” gombra a Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívás „Felhívások” szakaszában. Ezen a ponton adja meg a projekt rövid nevét (amely később még módosítható), és kattintson a „Pályázatot létrehoz” gombra.

Felhívások

Azonosító	Elnevezés	Státusz	Kezdődátum	Záródátum	Pályázatbenyújtás
2	Open Call for proposals for small-scale projects	publikálva	26. 05. 2023 17:30	31. 12. 2028 23:59	<a href="#">Pályázatot létrehoz</a>
1	Open Call for Proposals for Standard Projects	publikálva	03. 03. 2023 14:00	31. 12. 2028 13:00	<a href="#">Pályázatot létrehoz</a>

Oldalankénti elemek: 5 1 - 2 ennyiből: 2 < >

## Új pályázat létrehozása:

Felhívás: 1 – Open Call for Proposals for Standard Projects

Kezdődátum	03. 03. 2023
Záródátum	A felhívás vége: 31. 12. 2028. Ennyi idő van hátra: 1608 nap, 1 óra 19 perc. <a href="#">A felhívás részleteinek megtekintése</a>

Új pályázat létrehozása:

Tipp: minden projektadat módosítható a benyújtás előtt.

Kérjük, adjon meg egy rövid címet a könnyebb hivatkozás érdekében

Projekt rövid címe  
  
 4/25 karakter(ek)

[Vissza](#) [Pályázatot létrehoz](#)

Felhívás részletei

Felhívás általános beállításai

Kezdőlap / Felhívások / Open Call for Proposals for Standard Projects

## Felhívás részletei

### Felhívás általános beállításai

**Felhívás azonosítója**

Felhívás elnevezése  
Open Call for Proposals for Standard Projects

Kezdődátum (DD. MM. YYYY H:mm)	Záródátum (DD. MM. YYYY H:mm)
03. 03. 2023 14:00	31. 12. 2028 12:00

Jelentéstételi időszak hossza (hónap)  
6

Leírás

**Program prioritások**

- P1 Zöld határregió
  - A természet, a biológiai sokféleség és a zöld infrastruktúrák védelmének és megővésének fokozása, többek között a városi térségekben, valamint valamennyi szennyezési forma csökkentése
- P2 Fenntartható turizmuson alapuló inkluzív határregió

[Benyújt](#)

Az újonnan létrehozott pályázat automatikusan a „Pályázataim” szakaszban lesz felsorolva. A projektazonosító egy a rendszer által automatikusan generált szám – ez a szám egyedi, és lehetővé teszi a program számára, hogy könnyen azonosítson egy projektet.

### Pályázataim

ProjectID	Rövid cím	Első benyújtás	Legutóbbi újrabenyújtás...	Program prioritás	Prg.specifikus cél	Státusz	Pályázati felhívás
SIHU00157	Test			P1	1.1	Vázlat	1 - Open Call for Proposals for Standard Projects

Oldalankénti elemek: 10 1 - 1 ennyiből 1

### Felhívások

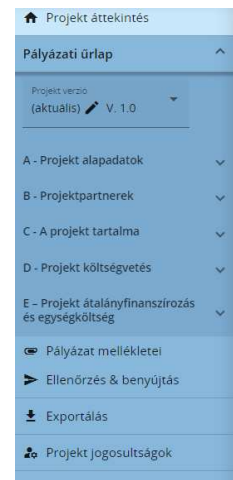
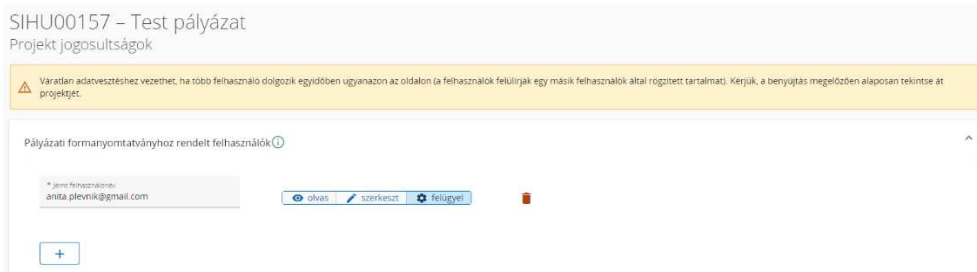
Azonosító	Elnevezés	Státusz	Kezdődátum	Záródátum	Pályázatbenyújtás
2	Open Call for proposals for small-scale projects	publikálva	26. 05. 2023 17:30	31. 12. 2028 23:59	<a href="#">Benyújt</a>
1	Open Call for Proposals for Standard Projects	publikálva	03. 03. 2023 14:00	31. 12. 2028 12:00	<a href="#">Benyújt</a>

Oldalankénti elemek: 5 1 - 2 ennyiből 2

A felhasználó által létrehozott összes pályázat ezen a szinten van felsorolva – a felhasználó kiválaszthat egy projektet, és a névre kattintva megnyithatja azt.

## ▪ Felhasználókezelés

A Vezető Partner hozzáférési jogokat biztosíthat a Projektpartnerek számára egy megnyitott pályázati formanyomtatványhoz. Először regisztrálniuk kell a Jems-ben, majd meg kell adniuk a Vezető Partnereknek az e-mail-címét. A Vezető Partner ezután engedélyezheti az új felhasználókat a „Projektjogosultságok” részben egy teljes érvényes e-mail-cím megadásával.



A felhasználónak adható:

- Csak olvasási jogosultság („megtekintés”) – a felhasználó anélkül férhet hozzá a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszához, hogy bármilyen módosítást megtehetne
- Szerkesztési jogosultság („szerkesztés”) – a felhasználó módosíthatja/kitöltheti a pályázati formanyomtatvány valamennyi szakaszát
- Vezető pályázó jogosultság („kezelés”) – a felhasználó rendelkezik szerkesztési joggal, és a „Projektjogosultságok” rész kezeléséhez is hozzáférhet.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy csak a „szerkesztés” és a „kezelés” jogosultsággal rendelkező felhasználók nyújthatnak be pályázatot. Ezért erősen javasolt, hogy előzetesen azonosítsa be és jelölje ki a pályázati formanyomtatvány benyújtásáért felelős felhasználót (akinek a Vezető Partner intézmény kapcsolattartójának kell lennie).

### **Különös figyelmet kell fordítani az adatok felülírásának kockázatára.**

Bizonyos mértékig lehetőség van arra, hogy a különböző felhasználók egyszerre (egyidejűleg) ugyanazon a pályázati formanyomtatványon dolgozhassanak. Amikor ez megtörténik, a felhasználóknak meg kell győződniük arról, hogy nem ugyanabban a szakaszban vagy alszakaszban dolgoznak egyidejűleg, mivel fennáll annak a kockázata, hogy felülírják az adatokat.

A felhasználók korlátlan számú pályázati javaslatához rendelhetők különböző felhasználói jogosultságokkal.

## ▪ A pályázati formanyomtatvány kitöltése

A „Projekt áttekintés” oldalon általános információk találhatóak a projektjavaslatról, a pályázat állapotáról és a folyamatban lévő felhívásról. Minden pályázatnak van egy verziószáma. Létrehozásakor a projekt verziószáma alapértelmezés szerint „V.1.0”; ez utóbbi az Ön pályázatának benyújtásáig változatlan marad. Ugyanez a logika érvényes a „Tervezet” státuszra, amely közvetlenül a benyújtás után „Benyújtott” értékre változik.

Kérjük a pályázókat, hogy töltsék ki a pályázati formanyomtatvány sablonjának megfelelő, a bal oldali menüben felsorolt megfelelő szakaszokat és alszakaszokat.

A pályázati formanyomtatványt szlovén és magyar nyelven kell kitölteni, kivéve a projekt összefoglalóját, amelyet szlovén, magyar és angol nyelven, a következő nyelvkódra kattintva kell megírni:



A fehér kör egy még ki nem töltött mező nyelvi változatát jelzi.



## A. RÉSZ – Projekt alapadatok

Az „A – Projekt alapadatok” gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg. A felhasználó megadja a projekt azonosításához szükséges információkat, például a projekt címét, rövid nevét, a projekt időtartamát, a vonatkozó programprioritást, a specifikus célkitűzést és a projekt összefoglalóját:

A - Projekt alapadatok

A - Projekt alapadatok

A - Projekt áttekintő táblázatok

### A.1 Projekt alapadatok

\* A csillaggal jelölt információ rögzítése szükséges a mentéshez.  
i Felhívjuk figyelmét, hogy a szakaszok számozásában hiányosságok lehetnek, a pályázati űrlap erre a felhívásra vonatkozó kialakítása okán.

Projektazonosító (automatikus)  
SIHU00157

Projekt rövid címe  
Test

Projekt címe

EN SL HU

#### Projekt hossza

Projekt időtartama (hónap)

Elszámolási időszak alapértelmezett hossza  
6

=

Jelentésteteli időszak(ok) száma  
0

**A „Projekt rövid címe” és a „Projekt címe” legyen rövid és egyértelmű,** mivel ha társfinanszírozásra kiválasztják, ez lesz a projekt hivatalos neve a projekt időtartama alatt. A projekt időtartamára vonatkozóan adja meg a hónapok számát (automatikusan egy időszak lesz a projektben, mivel az alapértelmezett időszak hossza legfeljebb 12 hónapra van beállítva).

## Projekt prioritás és specifikus célkitűzés

\* Program prioritás  
P1 - Zöld határrégió

### \* Specifikus célkitűzés:

- 1.1: A természet, a biológiai sokféleség és a zöld infrastruktúrák védelmének és megóvásának fokozása, többek között a városi térségekben, valamint valamennyi szennyezési forma csökkentése

## A.2 Projekt-összefoglaló

Kérjük, adjon rövid áttekintést a projektről, és mutassa be:

- a programterület közös kihívása, melyet a projektben közösen kezelnek;
- a projekt átfogó célját és a jelenlegi helyzethez képest történő változást, melyet a projekttel kívánnak elérni;
- a projekt fő kimeneteit, valamint, hogy kinek származik ebből előnye;
- a tervezett módszert és a határon átnyúló megközelítés szükségességét;
- a projekt újszerű/eredeti elemeit.

Összefoglaló

EN SL HU

✕ Módosítást elvet

📄 Módosítást ment

Válassza ki a „Programprioritást” a legördülő menüből. A „Programprioritás” kiválasztása után megjelenik a vonatkozó „Specifikus célkitűzés”. Kötelező ezt az egyedi célkitűzést kiválasztani.

A „**Projekt összefoglaló**” mezőben adjon rövid áttekintést a projektről (szlovén, magyar és **angol nyelven is**) az instrukciókat követve. A „Módosítást ment” gomb csak akkor aktiválódik, ha a szakasz összes kötelező mezője ki van töltve. A Jems figyelmezteti a felhasználókat vagy megerősítésüket kéri, mielőtt elhagynák a pályázati formanyomtatvány bármely szakaszát. Ne feledje elmenteni az adatokat, mielőtt elhagyja az adott szakaszt vagy alszakaszt a pályázati formanyomtatványon, különben a változtatások elvesznek.

## Elhagyja az oldalt

⚠ Biztos, hogy kilép? A változtatások elvesznek.

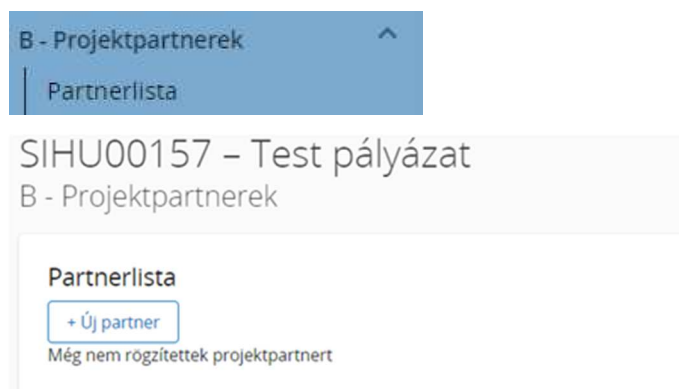
Vissza

Megerősít

A projekt áttekintő táblázatait automatikusan generálódik a teljes pályázati formanyomtatvány kitöltésével.

## B. RÉSZ – Projektpartnerek

A „Partnerlista” gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:



B - Projektpartnerek  
Partnerlista

SIHU00157 – Test pályázat  
B - Projektpartnerek

Partnerlista

+ Új partner

Még nem rögzítettek projektpartner

Új Projektpartner hozzáadásához kattintson az „+ Új partner” gombra, és megjelenik a következő képernyő:

### B.1.1 Partner adatai

\* Partner szerepe

Partner Vezető partner

\* A szervezet rövidített neve

A szervezet neve eredeti nyelven

A szervezet neve angolul

Igazgatóság / osztály / szervezeti egység



### Jogi és pénzügyi információk

Partnerszervezet típusa  
n.a.

\* Jogi (finanszírozási) státusz

Adószám

A nemzeti jogszabályok alapján jogosult az Ön szervezete ÁFA visszaigénylésére a projekt keretében végrehajtott tevékenységek tekintetében?

Igen részben nem

Egyéb azonosító (ha adószám nem áll rendelkezésre, más szervezeti azonosítót kell használni)

Egyéb azonosító meghatározása



Minden egyes Projektpartner esetében meg kell határozni a projektben betöltött szerepet (vagy Vezető Partner vagy Projektpartner). Kötelező megadni a szervezet rövidítését, a szervezet nevét az eredeti nyelven és angol nyelven is. Az „Igazgatóság/osztály/szervezeti egység” mezőt csak abban az esetben kell kitölteni, ha releváns. A „Partnerszervezet típusa” és a „Jogi (finanszírozási) státusz” mezőhöz szükséges adatok a legördülő listából választhatók ki. Minden más mező esetében kötelező a kitöltés. Az „Egyéb azonosító” és az „Egyéb azonosító meghatározása” mezőt csak akkor kell kitölteni, ha nincs adószám.

Az adószámnak és a szervezet eredeti nyelven szereplő nevének meg kell egyeznie.

A „B.1.1 Partner adatai” kitöltése után folytassa a cím szakaszt a „Cím” (lásd a képernyőképet) gombra kattintva. A „Cím” szakaszban a pályázónak meg kell adnia a partner székhelyét és az „Igazgatóság/osztály/szervezeti egység” címét (ha releváns).

A következő képernyő jelenik meg:

B.1.2 Partner címe

Partner elsődleges címe

Tájékoztató a NUTS-kódokról és régiója azonosításáról: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/background>

Ország

Utca

Házzám

Irányítószám

Település

Honlap

Osztály / egység / részleg

Ország

Utca

Házzám

Irányítószám

Település

SIHU00157 – Test pályázat

Vezető partner AA

Alapadatok Cím Kapcsolat Motiváció Költségvetés Társfinanszírozás

B.1.2 Partner címe

Partner elsődleges címe

Tájékoztató a NUTS-kódokról és régiója azonosításáról: <https://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/background>

Ország

Utca

Házzám

Az „Ország” mezőre kattintva egy legördülő menü jelenik meg, ahol kiválaszthatja az országot. Az ország kiválasztása után további mezők jelennek meg, először a „NUTS 2”, majd a „NUTS 3”. Válassza ki a megfelelőt a legördülő menüből. Minden más mezőt is ki kell tölteni.

A „B.1.2 Partner címe” rész kitöltése után folytassa a kapcsolattartó személyről szóló szakaszt a „Kapcsolat” gombra kattintva. Ebben a szakaszban a hivatalos képviselő és a kapcsolattartó személy adatait kell megadni.

SIHU00157 – Test pályázat

Vezető partner AA

Alapadatok Cím Kapcsolat Motiváció Költségvetés

B.1.4 Aláíráásra jogosult képviselő

Cím

Személynév

Családnév

A következő képernyő jelenik meg:

B.1.4 Alíráásra jogosult képviselő

Cím
Személynév
Családnév

B.1.5 Kapcsolattartó

Cím
Személynév
Családnév
e-mail cím
Telefonszám

A szóban forgó rész kitöltése után folytassa a motivációs részt a „Motiváció” gombra kattintva:

SIHU00157 – Test pályázat

Vezető partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	<b>Motiváció</b>	Költségvetés	Társfinanszírozás
------------	-----	-----------	------------------	--------------	-------------------

B.1.6 A partner motivációja és hozzájárulása

A szervezet mely tematikus kompetenciái és tapasztalatai relevánsak a projekt szempontjából??

Szöveg helye

SL EN HU

Ezután a következő képernyő látható:

## Vezető partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	<b>Motiváció</b>	Költségvetés	Társfinanszírozás
------------	-----	-----------	------------------	--------------	-------------------

**B.1.6 A partner motivációja és hozzájárulása**  
A szervezet mely tematikus kompetenciái és tapasztalatai relevánsak a projekt szempontjából??

Szöveg helye SL EN HU

Mi az Ön szervezetének szerepe és részvétele (hozzájárulás és fő tevékenységek) a projektben?

Szöveg helye SL EN HU

Ismertesse a szervezetnek az EU által társfinanszírozott projektekben vagy más nemzetközi projektekben való részvétele során és/vagy azok irányításában szerzett tapasztalatait, valamint a projekt végrehajtásához szükséges kapacitást (pénzügyi, humán erőforrás stb.).

Szöveg helye SL EN HU

Ebben a szakaszban a partnernek el kell magyaráznia, hogy miért vesz részt a projektben, és mi a szerepe a projektben. Az egyes mezők legfeljebb nyelvenként 3 000 karakter terjedelemben töltendők ki.

A „Motiváció” szakasz kitöltését követően folytassa a költségvetési szakaszt a „Költségvetés” gombra kattintva (lásd az alábbi képernyőképet). A partnerek költségvetésének összege határozza meg a projekt teljes költségvetését. A partnerek szintjén megadott pénzügyi adatok alapján a „D – Projektköltségvetés” szakaszban előírányzott áttekintő táblázatok automatikusan frissülnek.

## SIHU00157 – Test pályázat

### Vezető partner AA

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	<b>Költségvetés</b>	Társfinanszírozás	Állami támogatás (state aid)
------------	-----	-----------	-----------	---------------------	-------------------	------------------------------

Partner költségvetés áttekintése

Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Alapadatok	Cím	Kapcsolat	Motiváció	<b>Költségvetés</b>	Társfinanszírozás
------------	-----	-----------	-----------	---------------------	-------------------

## Partner költségvetés áttekintése

Partner	Rövidítés	Egyösszegű átalány	Egységköltségek	Összesen
LP1	AA	0,00	0,00	0,00
<b>Összesen</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Nincs elérhető opció

## Partner költségvetés ⓘ

Egynél több költségkategóriára kiterjedő egységköltségek

[+ Hozzáad](#)

Partner egyösszegű átalányköltségei (E.1 szakaszban – Projekt egyösszegű átalányköltségei keretében hozzárendelve)

Program egyösszegű átalány	Átalány összege	Partner részesedése az egyösszegű átalányköltségből	Leírás
Partner egyösszegű átalányköltségei összesen		0,00	

A partnerköltségvetést a választott projekt típusnak megfelelően kell kitölteni. A partnerköltségvetés kitöltésére három lehetőség van:

- I. típusú kisléptékű projekt:  
Egynél több költségkategóriát lefedő egységköltség: rendezvény-egységköltség
- II. típusú kisléptékű projekt:  
Partneri egyösszegű átalányok, amelyeket az E1 – Projekt egyösszegű átalányok szakaszhoz kell rendelni: egyösszegű átalány rendezvények esetében
- III. típusú kisléptékű projekt:  
Partneri egyösszegű átalányok, amelyeket az E1 – Projekt egyösszegű átalányok szakaszhoz kell rendelni: egyösszegű átalány munkavállalói csereprojektek esetében

Ha I. típusú projektet készít, ki kell választania az "Egynél több költségkategóriára kiterjedő egységköltségek" opciót, majd a "+Hozzáad" gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:

## Partner költségvetés ⓘ

Egynél több költségkategóriára kiterjedő egységköltségek

Program egységköltség	Megnevezés	Mértékegység	Mennyiség	Egységár	Összesen
Rendezvény egy...	Egy rendezvény egységköltsége	részvevő	1,00	125,00	125,00
<b>+</b>					<b>125,00</b>

Partner egyösszegű átalányköltségei (E.1 szakaszban – Projekt egyösszegű átalányköltségei keretében hozzárendelve)

Program egyösszegű átalány	Átalány összege	Partner részesedése az egyösszegű átalányköltségből	Leírás
Partner egyösszegű átalányköltségei összesen		0,00	

A program egységköltségek alatt ki kell választani a „Rendezvény-egységköltség” opciót és be kell írni az egységek számát => résztvevők száma. A teljes összeg automatikusan kerül kiszámításra. **Minden egyes rendezvényt külön kell felvezetni.** Az egységköltségekkel kapcsolatos további információkért lásd e Kézikönyv 4. fejezetében található leírást.

Egy további rendezvény egységköltségének hozzáadásához kattintson a "+" ikonra. Egy esemény egységköltségeinek törléséhez kattintson a "kuka" ikonra.

Mielőtt elkezdené a költségvetés összeállítását, győződjön meg arról, hogy az "A - Projekt alapadatok" szakaszban meghatározta a projekt időtartamát, hogy strukturálja a különböző költségvetési táblázatokban a megfelelő "időszakokat".

A magyarozott költségvetési tétel csak az I. típusú kisléptékű projektekre vonatkozik.

## A II. és III. típusú projektek esetében a költségvetést az E.1. RÉSZ Projekt egyösszegű átalányok alatt kell megadni!

A költségvetés bevitelét követően folytassa a kitöltést a partner hozzájárulásával. Ezt a részt a „társfinanszírozás” gombra kattintva töltheti ki:

SIHU00160 – Test1 pályázat

Vezető partner AA

Alapadatok      Cím      Kapcsolat      Motiváció      Költségvetés      **Társfinanszírozás**

Társfinanszírozás

A következő képernyő jelenik meg:

SIHU00160 – Test1 pályázat

Vezető partner AA

Alapadatok      Cím      Kapcsolat      Motiváció      Költségvetés      **Társfinanszírozás**

**Társfinanszírozás**

itt határozhatja meg a programtól igényelt társfinanszírozást. Az összegek megjelenéséhez kérjük, előbb töltsse ki a partner költségvetését a megfelelő munkalappon.

Forrás	Összeg	Százalék
ERDF	0,00	80,00 %
+		
Partner hozzájárulás	0,00	20,00 %
Partner elszámolható összköltsége	0,00	100,00 %

A partner hozzájárulásának forrása

Hozzájárulás forrása	A hozzájárulás jogi (finanszírozási) státusza	Összeg	A teljes partner költségvetés %-a
AA	jogi (finanszíroz...	0,00	0,00 %

+ Új finanszírozási forrás

Közpénz hozzájárulás részösszege	0,00	0,00 %
Automatikus közpénz hozzájárulás részösszege	0,00	0,00 %
Privát hozzájárulás részösszege	0,00	0,00 %
Összesen	0,00	20,00 %

Először is a társfinanszírozási forrást kell kiválasztani a legördülő menüben. Az „ERFA” a rendelkezésre álló forrás a programban. Az ERFA-társfinanszírozás mértéke általában 80% (alapértelmezés szerint), egyes esetekben kisebb is lehet, és szerkeszthető. A partner hozzájárulása tétel (összeg és százalékos oszlop) kiszámítása automatikusan megtörténik. Meg kell adni a partner hozzájárulásának forrását, jogállását (magán- vagy köz) és annak összegét. Különböző hozzájárulási források megengedettek; új forrás hozzáadható az „+ Új finanszírozás forrás” gombra kattintva. A hozzájárulás teljes összegének meg kell egyeznie a teljes partner-hozzájárulással.

Ha a költségvetést a „partner-hozzájárulás” bevitelét követően módosítják, frissíteni kell a „társfinanszírozás” szakaszt is ezt követően.

További partner hozzáadásához nyomja meg a „+ Új partner” gombot, és ismételje meg a „B. rész – Projektpartnerek” című részben ismertetett eljárást.



## C. RÉSZ – Projekt tartalma

Ez a rész a következőkből áll:

C - A projekt tartalma	^
C.1 Projekt átfogó célja	
C.2 Projekt-relevancia és kontextus	
C.3 Projektpartnerség	
C.4 Munkaterv	
C.5 Projekteredmények	
C.6 Időterv	
C.7 Projektmenedzsment	
C.8 Hosszú távú tervek	

**Kérjük, figyeljen arra, hogy mivel Ön kisléptékű projektre pályázik, nem szükséges a pályázati űrlap C. részében szereplő összes kérdést kitöltenie! A nem kötelezően kitöltendő kérdések az egyes pontok alatt pirossal vannak jelölve - kérjük, csak írja be a szövegdobozba, hogy NEM RELEVÁNS (mindkét nyelven).**

### C.1 A projekt átfogó célja

Ebben a szakaszban az „A – Projekt tartalma” szakaszban kiválasztott program egyedi célkitűzés látható. Felkérjük a pályázót, hogy ismertesse a „projekt átfogó célját”. Ennek a mezőnek mindkét nyelven tartalmaznia kell információt, legfeljebb 500 karakterben.

## SIHU00160 – Test1 pályázat

### C - A projekt tartalma

#### C.1 Projekt átfogó célja

Alább látható az A.1 részben kiválasztott, program prioritáshoz tartozó specifikus célkitűzés, melyhez az Ön projektje hozzájárul.

Program prioritás specifikus célja

3.2: A kölcsönös bizalom építése, különösen az emberek közötti kapcsolatokat erősítő fellépések előmozdításával

#### Projekt átfogó célja

Mi projektjének a fő célja - mit kíván elérni a projekt végére? Ne felejtse el, hogy a projektnek hozzá kell járulnia a program célkitűzéséhez!

A célkitűzés

- reális és elérhető legyen a projekt végére vagy röviddel utána;
- meg kell határozni, hogy kinek és milyen területen van szüksége a projekt eredményeire;
- mérhetőnek és tartósnak kell lennie - jelezze a célul kitűzött változást.



Projekt átfogó célja

## C.2 A projekt relevanciája és kontextusa

### C.2 Projekt-relevancia és kontextus

C.2.1 Melyek azok a közös, határon átnyúló területi kihívás(ok), amelyeket az Ön projektje kezelni fog?

Kérjük, írja le, hogy miért van szükség az Ön projektjére a programterületen, és hogy az Ön projektje mennyire releváns a programterület számára a kezelt közös kihívások és lehetőségek szempontjából.

Szöveg helye

EN SL HU

C.2.2 Hogyan kezeli a projekt a felismert közös kihívásokatszükségleteket, s miben áll az Önn projektjében alkalmazott megközelítés újdonsága?

Kérjük írja le a project során fejlesztendő új megoldásokat amiket a projektben fognak kifejleszteni és/vagy azokat a meglévő megoldásokat, melyeket a projekt során adaptálni és alkalmazni fognak. Mutassa be azt is, mennyiben mutat ez túl a szektor/programterület/résztvevő országok meglévő gyakorlatán.

Szöveg helye

EN SL HU

C.2.3 Miért van szükség határon átnyúló együttműködésre a projekt céljainak és eredményeinek eléréséhez?

Kérjük, magyarázza meg, a projekt céljait miért nem lehet hatékonyan elérni nemzeti/regionális/helyi akciókkal és/vagy mutassa be, milyen haszna van a határon átnyúló megközelítésnek a projektpartnerek/célcsoportok/projekterület/programterület számára.

Szöveg helye

EN SL HU

Ez a szakasz két kérdésből áll (C.2.1 és C.2.3), amelyeket a pályázónak mindkét nyelven meg kell válaszolnia, legfeljebb 5 000 karakterben. **A C.2.2 kérdés nem releváns a kisléptékű projektek esetében, így írja a NEM RELEVÁNS kifejezést a szövegdobozba.**

A „C.2.4 – Kinek származik előnye a projekt kimeneteiből és eredményeiből?” szakaszban a pályázónak fel kell sorolnia a célcsoportjait az előre meghatározott legördülő menüből (az alábbi képernyőképen piros jelzéssel), és pontosabban meg kell határozni a célcsoportot. A „Meghatározás” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

A „C.2.5. – Mennyiben járul hozzá a projekt a tágabb stratégiákhoz és szakpolitikai célkitűzésekhez?” című szakaszban a legördülő menü (az alábbi képernyőképen piros jelzéssel) a program által kiválasztott stratégiákból áll. A „Hozzájárulás” mezőben a legfeljebb 2 000 karakter terjedelmű szöveget mindkét nyelven ki kell tölteni.

C.2.4 Kinek származik előnye a projekt kimenetéből és eredményéből?

Kérjük, válassza ki a legrelevánsabbakat a projekt szempontjából releváns célcsoportokat. Kérjük, mindvégig látni a vonatkozóan legfontosabbakat, és meggyőződni arról, hogy hogyan élethetők és hogyan tevékenykednek majd a projekt kimenetéből és eredményéből. Kérjük, biztosítsa az összehangot a munkatervben (C.4. szakasz) meghatározott célcsoportokkal.

Célcsoport	Meghatározás
Célcsoport	Meghatározás

+

C.2.5 Mennyiben járul hozzá a projekt a társadalmi, gazdasági és szociális célkitűzésekhez?

Kérjük, jelölje meg, mely stratégiákhoz járul hozzá a projekt, majd mutassa be a hozzájárulását.

Stratégia	Hozzájárulás
Stratégia	Hozzájárulás

+

C.2.6 Milyen lezárt vagy futó EU és egyéb projektekkel vagy kezdeményezésekkel fennálló szinergia épít a projekt?

Projekt vagy kezdeményezés	Szinergia
Projekt vagy kezdeményezés	Szinergia

+

C.2.7 Hogyan épít a projekt a meglévő tudásra?

Kérjük, írja le, hogy a projekt milyen tapasztalatok, tanulságokra támaszkodik, és milyen egyéb rendelkezésre álló ismereteket épít be. Ha releváns, kérjük, adja meg, hogy milyen projektpartnerrel vették részt a projektben.

Szöveg helye

További „Célcsoport” vagy „Stratégia” hozzáadásához kattintson a „+” ikonra. A „Célcsoport” vagy „Stratégia” törléséhez kattintson a „kuka” ikonra.

A C.2.6 és C.2.7 kérdések nem relevánsak a kisléptékű projektek esetében, ezért írja a **NEM RELEVÁNS** kifejezést a szövegdobozba.

## C.3 Projektpartnerség

### SIHU00157 – Test pályázat C - A projekt tartalma

#### C.3 Projektpartnerség

Mutassa be a partnerség struktúráját és magyarázza meg, miért ezekre a partnerekre van szükség a projekt megvalósításához és a projektcélok eléréséhez. Mi az egyes partnerek hozzájárulása a projekthez? Hogyan profitálhat a terület ebből az együttműködésből?

Szöveg helye

Ebben a szakaszban a pályázó részletesen ismerteti a partnerség szerkezetét. Ez a mező többnyelvű, és mindkét nyelven, legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben ki kell tölteni.

## C.4 Projekt munkaterv

A munkacsomag ismerteti a projekt keretében végzett tematikus tevékenységeket és a kapcsolódó eredményeket. A kisléptékű projekt esetében **CSAK EGY MUNKACSONAG** készíthető. Új munkacsomag megnyitásához kattintson az „Új munkacsomag hozzáadása” gombra:

# SIHU00157 – Test pályázat

## C - A projekt tartalma

### C.4 Munkaterv

+ Munkacsomagot hozzáad

Nincs munkacsomag

A következő képernyő jelenik meg:

### SIHU00157 – Test pályázat

#### Munkacsomag 1

Célkitűzések    Beruházások    Tevékenységek    Fő kimenetek

#### Munkacsomag

Munkacsomag száma (automatikus)  
1

Munkacsomag címe

Célkitűzések  
A célok legyenek:

- reálisak és a projekt végére elérhetők;
- specifikusak (kinek és milyen területen van szüksége az adott munkacsomagban előállított kimenetekre);
- mérhetőek – mutassa be a célul kitűzött változást.

Határozzon meg egy projektspecifikus célkitűzést, melyet a munkacsomag valamennyi tevékenységének megvalósításával és a fő kimenetek teljesítésével teljesül.

Projektspecifikus cél

Ezen túlmenően kérjük, határozza meg azt a kommunikációs célkitűzést, amely hozzájárul a projektspecifikus célkitűzés eléréséhez, és utaljon a releváns célcsoportokra. A kommunikációs célkitűzéseknek a célközönség viselkedésének, ismereteinek vagy meggyőződésének megváltoztatására kell irányulniuk.

Kommunikációs cél és célközönség

A munkacsomag számozása automatikus. A munkacsomag „Célkitűzések” fülé mindkét nyelven tartalmazza a „Projektspecifikus cél” és a „Kommunikációs cél és célközönség” magyarázatára szolgáló mezőket. A munkacsomag címének a tervezett tevékenységek helyett inkább a határon átnyúló stratégiai fókuszú és a munkacsomag tervezett eredményeit kell tükröznie.

A „Célkitűzések” szakasz kitöltése után folytassa a tevékenységek szakasszal a „Tevékenységek” gombra kattintva (lásd az alábbi képernyőképet):

## SIHU00160 – Test1 pályázat

### Munkacsomag 1

Célkitűzések

**Tevékenységek**

Fő kimenetek

#### Tevékenységlista

A következő képernyő jelenik meg:

Célkitűzések    Beruházások    **Tevékenységek**    Fő kimenetek

#### Tevékenységlista

Kérjük, írja le a tervezett tevékenységeket (munkacsomagonként legfeljebb 5 tevékenység javasolt) a tervezett projektspecifikus cél és a kapcsolódó kommunikációs cél(ok) elérése érdekében, figyelembe véve a C2.4. szakaszban meghatározott érintett célcsoportok bevonását isKérjük

+ Új tevékenység

A munkacsomag felépítése tevékenységek szerint történt – **minden egyes rendezvény (vagy munkavállalói csere) egy tevékenységnek minősül.** A tevékenységeknek egy vagy több projektkimenetet kell eredményezniük. Új tevékenység megnyitásához kattintson a "+ Új tevékenység" mezőre. Ezután a következő képernyő jelenik meg:

## SIHU00160 – Test1 pályázat

### Munkacsomag 1

Célkitűzések

**Tevékenységek**

Fő kimenetek

#### Tevékenységlista

Kérjük, írja le a tervezett tevékenységeket (munkacsomagonként legfeljebb 5 tevékenység javasolt) a tervezett projektspecifikus cél és a kapcsolódó kommunikációs cél(ok) elérése érdekében, figyelembe véve a C2.4. szakaszban meghatározott érintett célcsoportok bevonását isKérjük

##### Tevékenység 1.1

SL EN **HU**

Megnevezés

Kezdő időszak

Záró időszak

SL EN **HU**

Leírás

Bevont partner(ek)

+ Új tevékenység

## A tevékenységi szakasz mezőinek leírása

A „Tevékenység megnevezése” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 200 karakter terjedelemben kell kitölteni. A „Kezdő időszak” és a „Záró időszak” legördülő menüből csak az 1. időszak választható. A „Leírás” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 3 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. **Valamennyi tervezett tevékenységről/rendezvényről részletes leírást kell adni.** Az „Érintett partner(ek)” legördülő menüből válassza ki a tevékenységben részt vevő partnereket. Az összes módosítás mentéséhez nyomja meg a „Módosítások mentése” gombot. További tevékenység létrehozásához kattintson a „+ Új tevékenység” mezőre.

A tevékenység szakasz kitöltése után folytassa a kimenetek szakasszal a „Fő kimenetek” gombra kattintva:

SIHU00160 – Test1 pályázat  
Munkacsomag 1

Célkitűzések	Tevékenységek	Fő kimenetek
--------------	---------------	--------------

Kimenetek listája

Ezután a következő képernyő jelenik meg:

Munkacsomag 1

Célkitűzések	Tevékenységek	Fő kimenetek
--------------	---------------	--------------

Kimenetek listája

Kérjük, határozza meg az e munkacsomagban előírányzott tevékenységek révén megvalósítandó kimeneteket, és kapcsolja őket a kapcsolódó program kimeneti mutatókhoz.

+ Új kimenet

További kimenet létrehozásához nyomja meg a „+ Új kimenet” gombot, és a következő képernyő jelenik meg:

## SIHU00160 – Test1 pályázat

### Munkacsomag 1

Célkitűzések    Tevékenységek    **Fő kimenetek**

#### Kimenetek listája

Kérjük, határozza meg az e munkacsomagban előírányzott tevékenységek révén megvalósítandó kimeneteket, és kapcsolja őket a kapcsolódó program kimeneti mutatókhoz.

Kimenet 1.?

Fő kimenet megnevezése SL EN HU

Program kimeneti mutató ▼

Mértékegység Kimenet célérték  
1,00

Teljesítés időszaka ▼

Kimenet leírása SL EN HU

[+ Új kimenet](#)

[✕ Módosítást elvet](#)    [Módosítást ment](#)

### A kimenetek szakasz mezőinek leírása

A projekt kimenetei a projekt kézzelfogható eredményei, amelyek hozzájárulnak a projekt eredményeihez, és közvetlenül a projekt keretében végzett tevékenységekből származnak. A kimeneteket olyan fizikai egységekben mérik, mint a szervezetek vagy a rendezvények száma. A „Fő kimenet megnevezése” mindkét nyelven, legfeljebb 200 karakter terjedelemben kitöltendő. A „Program kimeneti mutató” legördülő menüből válassza ki az előre meghatározott programkimeneti mutatók egyikét, és ily módon a „Mértékegység” automatikusan kitöltődik. A „Célérték” alapértelmezett értéke 1,00 és szerkeszthető. A „Teljesítési időszak” legördülő menüből csak az 1. időszak választható. A „Kimenet leírása” mező mindkét nyelven, legfeljebb 500 karakter terjedelemben kitöltendő. További kimenet létrehozásához nyomja meg a „+ Új kimenet” gombot.



## C.5 Projekteredmények

Az **eredmények** a projektből és a kimenetek létrehozásából eredő közvetlen és azonnali hatások. Ezek képviselik azt, amit a projekt meg kíván változtatni. Az olyan kimenetek létrehozása, mint a rendezvények szervezése csak a projekt eredményeinek eléréséhez szükséges eszköz. A kimenetekhez képest ezek minőségi értéket, javulást eredményeznek a kezdeti helyzethez képest. Ezeket fizikai egységekben, például a projekt lezárását követően a határ menti együttműködő szervezetek számában kell mérni.

Ebben a szakaszban a pályázó a „+ Új eredmény” gombra kattintva hozzáadhatja a projekteredményeket a listához:

### SIHU00157 – Test pályázat C - A projekt tartalma

#### C.5 Projekteredmények

Kérjük, válassza ki és számszerűsítse azokat a releváns program eredménymutatókat, amelyekhez a projekt hozzájárul. Kérjük, minden egyes kiválasztott eredménymutató esetében röviden írja le a projekt hozzájárulását és a projekt azon releváns eredményeit, amelyeket a munkatervben meghatározott tervezett tevékenységek és eredmények végrehajtása révén várhatóan el fog érni

+ Új eredmény

A következő képernyő jelenik meg:

### SIHU00157 – Test pályázat C - A projekt tartalma

#### C.5 Projekteredmények

Kérjük, válassza ki és számszerűsítse azokat a releváns program eredménymutatókat, amelyekhez a projekt hozzájárul. Kérjük, minden egyes kiválasztott eredménymutató esetében röviden írja le a projekt hozzájárulását és a projekt azon releváns eredményeit, amelyeket a munkatervben meghatározott tervezett tevékenységek és eredmények végrehajtása révén várhatóan el fog érni

Result 1

Program eredménymutató

Mértékegység

Eredménymutató ... 0,00

Eredménymutató ... 1,00

Teljesülés időszaka

Eredmény leírása

SL EN HU

+ Új eredmény

Módosítást elvet

Módosítást ment

A program eredménymutatót minden egyes projekteredmény esetében ki kell választani a legördülő menüből. Csak egy program eredménymutató választható, a mértékegység és az alapérték automatikusan kitöltődik. Kérjük, adja meg az eredmény teljesítési idejét (válassza ki a legördülő menüből). A „Célérték” alapértelmezett értéke 1,00, és szerkeszthető. Az „Eredmény leírása” mezőt mindkét nyelven, legfeljebb 1 000 karakter terjedelemben kell kitölteni. Ebben a mezőben ismertesse, hogy a projekt hogyan járul hozzá a program eredménymutatójához. Kérjük, ne felejtse a „Módosítást ment” gombra kattintani.



## C.6 Projekt időterv

A projekt időterv automatikusan generálódik a pályázati formanyomtatvány adatainak felhasználásával.

SIHU00160 – Test1 pályázat

C - A projekt tartalma

C.6 Időterv

	1. időszak	After End
MCs1		
A1.1.a		
A1.2.bb		

A projekt időtartamát (az A1. szakaszban meghatározottak szerint) ki kell tölteni, és minden egyes tevékenységet/kimenetet az 1. időszakhoz kell rendelni.

## C.7 Projektmenedzsment

### C.7 Projektmenedzsment

A projekten végzett szakmai munka mellett időre és erőforrásokra is lesz szükség lesz a projektkoordinációhoz és a belső kommunikációhoz. Kérjük, írja le az alábbiakban, hogyan tervezi megszervezni a munkát a partnerségen belül, hogy a projektmunka zökkenőmentesen legyen.

#### C.7.1 Hogyan fogja koordinálni és irányítani a projektet?

Ki a projektkoordináció felelőse? Tervez-e további menedzsmentstruktúrákat (pl. tematikus csoportok, munkacsomagfelelősök, stb.)? Hogyan zajlik a belső kommunikáció?

Szöveg helye

SL EN HU

#### C.7.2 Milyen intézkedéseket fog tenni a projekt minőségének biztosítása érdekében?

Írja le a konkrét megközelítéseket és folyamatokat, valamint a felelős partnereket. Ha bármilyen típusú projektértékelést tervez, kérjük, itt írja le annak célját és terjedelmét.

Szöveg helye

SL EN HU

#### C.7.3 Milyen általános megközelítést fog alkalmazni a projektről folytatott kommunikációja során?

Ki fogja koordinálni a projekt kommunikációját, és hogyan fogja biztosítani az összes partner bevonását? Hogyan fog a kommunikációs funkció hozzájárulni a projekt eredményeinek átadásához? Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt szerves részeként minden kommunikációs tevékenységet be kell építeni a munkacsomagokba. Ezt az információt itt nem szükséges megismételni.

Szöveg helye

SL EN HU

#### C.7.4 Hogyan tervezi a projekt pénzügyi menedzsmentjét, a tartalmi és a pénzügyi jelentéstételt? (a partnerségen belül és a program felé)?

Mutassa be a felelősségi köröket, a pénzügyi folyamatok határidőit, a jelentéstételi folyamatokat, a projekten belüli átutalásokat és visszakövetéseket, stb.

Szöveg helye

SL EN HU

Ez a szakasz két kérdésből áll (C.7.2 és C.7.3), amelyeket a pályázónak mindkét nyelven, legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben meg kell válaszolnia. **A C.7.1 és C.7.4 kérdések nem relevánsak a kisléptékű projektek esetében, így a NEM RELEVÁNS kifejezést kell a szövegdobozba írni.**

A „C.7.5 Együttműködési kritériumok” szakaszban jelölje be a kritériumokat, és írja be a kritériumok teljesülésének leírását (lásd az alábbi képernyőképet). Ne feledje, hogy három kritérium kötelező, egy pedig opcionális. A kötelező kritériumok a „közös tervezés”, a „közös megvalósítás” és a következő kritériumok egyike: „közös finanszírozás” vagy „közös személyzet”.

### C.7.5 Együttműködési kritériumok

Kérjük, jelölje ki az összes olyan együttműködési kritériumot, amely az Ön projektjére vonatkozik, és írja le, hogyan fogja teljesíteni azokat. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a közös fejlesztés, a közös megvalósítás és a közös finanszírozás kritériumok kötelezőek.

Együttműködési kritériumok	Leírás
<input type="checkbox"/> Közös tervezés	Szöveg helye
<input type="checkbox"/> Közös megvalósítás	Szöveg helye
<input type="checkbox"/> Közös személyzet	Szöveg helye
<input type="checkbox"/> Közös finanszírozás	Szöveg helye

A „C.7.6 Horizontális elvek” szakaszban tüntesse fel, hogy a projektre milyen típusú, a horizontális elvekhez való hozzájárulás vonatkozik. Ez a szakasz előre meghatározott horizontális elveket tartalmaz; a hozzájárulás típusa is kiválasztható az előre definiált lehetőségek közül. A leírás részhez bevihető a tetszőleges szöveg, amelyet mindkét nyelven, legfeljebb 2 000 karakter terjedelemben kell megadni:

### C.7.6 Horizontális elvek

Kérjük, jelölje meg, hogy a horizontális elvekhez való hozzájárulás melyik jellege vonatkozik a projektre, és indokolja meg a választását.

Horizontális elvek	Hozzájárulás jellege	Hozzájárulás leírása
Fenntartható fejlődés	<input type="checkbox"/> pozitív hatás <input type="checkbox"/> semleges <input type="checkbox"/> negatív hatás	Szöveg helye
Esélyegyenlőség és diszkriminációmentesség	<input type="checkbox"/> pozitív hatás <input type="checkbox"/> semleges <input type="checkbox"/> negatív hatás	Szöveg helye
Férfiak és nők esélyegyenlősége	<input type="checkbox"/> pozitív hatás <input type="checkbox"/> semleges <input type="checkbox"/> negatív hatás	Szöveg helye

## C.8 Hosszú távú tervek

Ez a szakasz a pályázó által mindkét nyelven megválaszolt két kérdésből áll (C.8.2 és C.8.3); legfeljebb 5 000 karakter terjedelemben.

**FIGYELEM: Kisléptékű projektek esetében a kérdések a következők (nem azonos a Jems-ben foglalt kérdésekkel):**

A C.8.1 kérdés nem releváns a kisléptékű projektek esetében, így írja a NEM RELEVÁNS kifejezést a szövegdobozba.

### C.8.2: Tartósság

Kérjük, írja le a projekt kimeneteinek/eredményeinek tartósságát abban az értelemben, hogy azok összehozzák az embereket és kedvező együttműködési feltételeket teremtenek.

### C.8.3: Átadhatóság

Az Önök által elért eredmények adaptálhatók vagy továbbfejleszthetők oly módon, hogy a célcsoportok vagy más, a projektben közvetlenül nem érintett területek is felhasználhassák őket. Mit fog tenni annak érdekében, hogy az érintett csoportok értesüljenek az eredményekről és használni tudják azokat?

## C.8 Hosszú távú tervek

A program olyan projekteket kíván támogatni, melyek hosszú távú hatást gyakorolnak a programterületen és azok körében, akik a projekt eredményeiben részesülnek. Kerjük, mutassa be, hogyan kívánja ezt biztosítani!

### C.8.1 Tulajdonjog

Kerjük, mutassa be, ki biztosítja a projekt által kifejlesztett kimenetek/közvetlen kimenetek (pl. eszközök) pénzügyi és intézményi fenntartását és magyarázza el, hogy ezek a kimenetek/közvetlen kimenetek hogyan épülnek be az érintett szervezetek/intézmények munkájába

Szöveg helye

SL EN HU

### C.8.2 Tartósság

Egyes kimenetek/közvetlen kimeneteket az érintett csoportoknak (projekt partnereknek vagy másoknak) a projektidőszakot követően is használni kell a programterületre és annak lakosságára gyakorolt tartós hatás érdekében. Kerjük, mutassa be, hogy a kimeneteket/közvetlen kimeneteket ki és miként fogja felhasználni a projekt befejezése után.

Szöveg helye

SL EN HU

### C.8.3 Átadhatóság

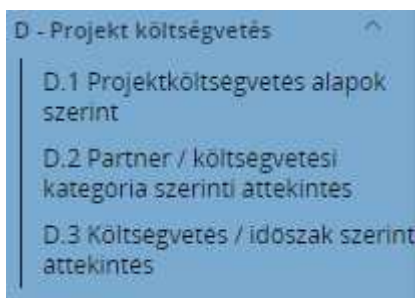
A projekt által létrehozott kimenetek/közvetlen kimenetek egy része adattalható vagy továbbfejleszhető más célcsoportok vagy más a projektben közvetlenül nem érintett területeken. Mit fog tenni annak érdekében, hogy az érintett csoportok megismerjék a projekt kimeneteit/közvetlen kimeneteit és fel tudják használni őket?

Szöveg helye

SL EN HU

## D. RÉSZ – A projekt költségvetése

Ebben a szakaszban nyomon követheti a teljes költségvetést partnerenkénti bontásban. A partnerek szintjén megadott pénzügyi adatok alapján ezek az áttekintő táblázatok automatikusan frissülnek.



A D.1 táblázat tartalmazza az alapokra vonatkozó adatokat, amelyek az alapok partnerenkénti arányát mutatják.

D.1 Projekt költségvetés társfinanszírozási forrásoként (alaponként) – partnerenkénti bontás

Partner	Rövidítés	Ország	ERDF	ERDF % arány	National HU	National HU % arány	Közpénz hozzájárulás	Automatikus közpénz hozzájárulás	Privát hozzájárulás	Partner teljes hozzájárulása	Teljes elszámolt költségvetés	Teljes költségvetés %-a
LP1	BB		40.000,00 84,21 % of total	80,00 %	0,00	0,00 %	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	50.000,00	76,92 %
PP2	AA		7.500,00 15,79 % of total	50,00 %	7.500,00 100 % of total	50,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	23,08 %
Összesen			47.500,00	73,08 %	7.500,00	11,54 %	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	65.000,00	100,00 %

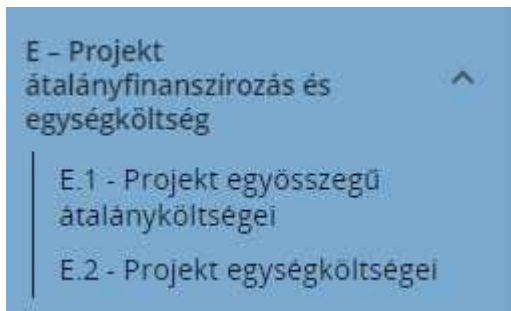
A D.2 táblázat automatikusan kiszámított áttekintést nyújt a partnerek teljes költségvetéséről költségkategóriák szerinti bontásban.

#### D.2 Projekt költségvetés – áttekintés partnereként / költségvetési kategóriánként

Partner	Rövidítés	Ország	Személyi jellegű költségek százalékos...	Irodai és igazgatási költségek	Utazási és szállásköltségek	Külső szakértői és szolgáltatási költségek	Berendezések költségei	Infrastruktúra és építési beruházások költségei	Egyéb költségek	Egyösszegű átalány	Összesen
LP1	BB		50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
PP2	AA		0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Összesen			50.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00

## E.1 Projekt egyösszegű átalányok

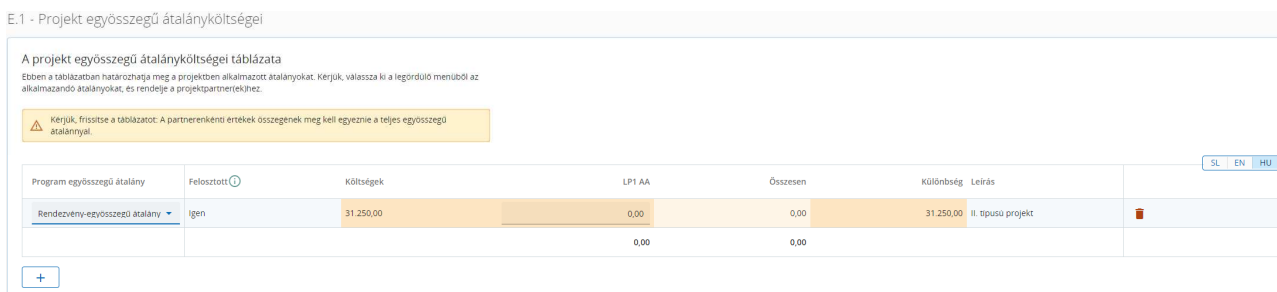
Ebben a szakaszban a II. és III. típusú kisléptékű projekt esetében 31 250 EUR összegű egyösszegű átalányt kell feltüntetni.



E szakasz elérése érdekében kattintson az E.1 fülre, és a következő képernyő fog megjelenni:



A következő lépés: kattintson a "+ Hozzáad" gombra, és a következő képernyő fog megjelenni:



A *Program egyösszegű átalány* legördülő menüben válassza ki a *Rendezvény-egyösszegű átalány* fület a II. típusú projektek vagy a *Munkavállalói csere-egyösszegű átalány* fület a III. típusú kisléptékű projektek esetében. Minden mező automatikusan kitöltődik, kivéve a projektpartnerek között megosztott költség, amelyben fel kell tüntetni a költségek projektpartnerek közötti megosztását.

## E.2 Projekt egységköltségek

Az I. típusú kisléptékű projektek esetében ebben a táblázatban nyomon követheti a rendezvényekre vonatkozó teljes egységköltségeket, amelyeket valamennyi projektpartner feltüntet. A partner szintjén regisztrált pénzügyi adatok alapján ez az áttekintő táblázat automatikusan frissül.

## SIHU00160 – Test1 pályázat E.2 - Projekt egységköltségei

### A projekt egységköltségeinek táblázata

Ebben a táblázatban látható azoknak az egységköltségeknek az összesítése, amelyek több, a B szakaszban rögzített költségkategóriát fednek le.

Program egységköltség	Megnevezés	Mértékegység	Egységár	Mennyiség	Összesen
Rendezvény egységköltsége	Egy rendezvény egységköltsége	részvevő	125,00	100,00	12.500,00

## A pályázat mellékletei

Minden projekt esetében a Vezető Partnernek kell feltöltenie a pályázati formanyomtatvány mellékletét képező **Partnerségi Megállapodást**.

Kezdolap / Palyazatok / SIHU00157 – Test / A pályázat mellékletei

### SIHU00157 – Test pályázat

Pályázat mellékletei

Mellékletek

- Pályázat dokumentumai
- Partnerek
  - LP1 AA
  - PP2 BB
  - Beruhazas dokumentacio

Nincsenek feltöltött fájlok.

új fájlt feltölt

A megfelelő mellékletet a „Pályázat benyújtása” gomb megnyomása előtt fel kell tölteni. Ehhez a Vezető Partnernek a „Fájl feltöltése” (piros nyíl) gombra kell kattintania, és meg kell várnia, hogy a dokumentum megjelenjen az ugyanazon az oldalon automatikusan létrehozott áttekintő táblázatban.

## Az exportfunkció

Ez a szakasz lehetővé teszi a felhasználó számára, hogy létrehozzon egy PDF-fájlt a pályázati formanyomtatványról annak generálása során, valamint exportálja a partnerköltségvetéseket. Az exportnyelv a legördülő menüből választható ki:

Kezdolap / Palyazatok / SIHU00157 – Test / Exportálás

### SIHU00157 – Test pályázat

Exportálás

Exportálás

Export application form and budget data, as well as other templates added by the programme.

\* Export Plugin  
Standard application form export - 1.0.37

Projekt verziószám  
(aktuális) V. 1.0

Exportálás nyelve  
magyar

Bemeneti nyelv  
magyar

Exportál

## A pályázati formanyomtatvány benyújtása

A pályázati formanyomtatvány benyújtása kétlépcsős folyamat. Minden pályázati formanyomtatványnak sikeres tartalmi ellenőrzésen kell átesnie a benyújtást megelőzően.

Projekt áttekintés

Kezdőlap / Pályázatok / SIHU00157 – Test / Ellenőrzés és benyújtás

### SIHU00157 – Test pályázat

#### Ellenőrzés & benyújtás

A következő lépésben hivatalosan benyújtja a(z) SIHU00157 – Test rövid című pályázatot.

Győződjön meg róla, hogy pályázatát időben, a felhívás határideje előtt benyújtja. A határidővel kapcsolatos további információk a pályázati felhívásban és a jelen monitoring rendszer kezdőlapján találhatóak. Felhívjuk figyelmét, hogy a benyújtás után a pályázati űrlapon már nem lehet változtatni.

#### Benyújtás előtti ellenőrzés

A pályázati űrlap benyújtása előtt az előzetes ellenőrzésnek érvényesnek kell lennie. Az ellenőrzés áttekintést nyújt a hiányzó vagy ellentmondásos adatokról. Az eredmények nem frissülnek automatikusan. A pályázati űrlap módosítását követően futtassa le újra az ellenőrzést.

**Benyújtás előtti ellenőrzést indít** Pályázatot benyújt

*i* A pályázat benyújtásához a benyújtást megelőző ellenőrzés valamennyi feltételének teljesülnie kell.

Az „Ellenőrzés és Benyújtás” szakaszban a „szerkesztés” vagy „kezelés” jogosultsággal rendelkező felhasználók a következő műveleteket hajthatják végre:

- Benyújtás előtti ellenőrzést indít,
- Pályázatot benyújt.

A benyújtás előtti ellenőrzés csak akkor figyelmezteti a pályázókat, ha a pályázati formanyomtatvány előre meghatározott kötelező mezőit nem töltik ki (nem ellenőrzi a megadott információk minőségét, és hogy minden mezőben van-e kétnyelvű szöveg). A „Pályázatot benyújt” gomb csak a benyújtás előtti ellenőrzések sikeres teljesítése után válik elérhetővé.

**A benyújtást követően a pályázat státusza „Beküldött”-re változik** (lásd a vezérlőpulton, a „Pályázataim” részben vagy a projekt áttekintő oldalának szintjén); **NEM érkezik automatikus e-mailes visszaigazolás az Ön e-mail-címére.**



## 3.2 PROJEKTÉRTÉKELÉS ÉS SZERZŐDÉSKÖTÉS

### 3.2.1 ÉRTÉKELÉSI ÉS KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A beérkezett pályázatok értékelése az egyenlő bánásmód és az átláthatóság elvét biztosító egységes eljárást követő több lépésből áll.

Az alábbi táblázatokban megtalálja azokat a feltételeket és kritériumokat, amelyek alapján a projektet ellenőrzik és értékelik. Alaposan vizsgálja meg, és fontolja meg őket a pályázat összeállítása során.

#### 3.2.1.1 Adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés

Az e-kohéziós követelményeknek megfelelően a 2021–2027 közötti időszakra vonatkozó IP SI-HU keretében csak a program elektronikus monitoringrendszerén (Jems) keresztül lehet pályázatot benyújtani. A Jems bizonyos benyújtás előtti ellenőrzéseket végez, amelyek megakadályozzák a pályázókat abban, hogy nyilvánvaló formai hibákat tartalmazó pályázatokat nyújtsanak be. A benyújtás előtti, technikai részletekre irányuló ellenőrzéseken kívül (például a kötelező mezők nem maradhatnak üresek) a program által előírt formai/adminisztratív kritériumokat is ellenőrzik – amennyiben ez technikailag lehetséges – a benyújtást megelőző ellenőrzéseken keresztül, vagy szerepelnek olyan követelményekben, mint például a megadott határidőig történő benyújtás.

Az egyéb adminisztratív és támogathatósági kritériumokat a Közös Titkársága (KT) pályázat benyújtását követően személyesen ellenőrzi.

Ha az adminisztratív ellenőrzés szerint eltérések vannak, vagy bizonyos dokumentumok hiányoznak, a Vezető Partnert fel kell kérni a hiánypótlásra. **A hiánypótlás csak az A3, B1 és B2 kritériumoknak való megfelelésre vonatkozhat. A Vezető Partner a hiánypótlás iránti kérelem elküldését követő hét (7) naptári napon belül kiegészítheti a pályázatot.** Abban az esetben, ha a pályázat a kért hiánypótlások benyújtását követően teljes mértékben megfelel a meghatározott adminisztratív és támogathatósági kritériumoknak, és a Monitoring Bizottság jóváhagyja, a Támogatási Szerződés aláírása előtt minden hiánypótlást fel kell tüntetni a pályázati formanyomtatványon (a Jems-ben).

Ha a projekt a hiánypótlás kézhezvételét követően vagy hét (7) naptári nap elteltével még mindig nem felel meg az adminisztratív és támogathatósági kritériumoknak, a projektet a Jems-ben el kell utasítani.

A pályázók a következő határidők egyikéig újra benyújthatják a felülvizsgált pályázatot.

A projektet csak akkor kell minőségértékelésnek alávetni, ha az összes adminisztratív és támogathatósági feltétel teljesül, és döntéshozatalra előterjeszteni a Monitoring Bizottságnak.

Minden adminisztratív és támogathatósági feltételre **IGEN** vagy **NA** (nem alkalmazandó) választ kell adni, amelyet minden pályázat teljesít az adminisztratív és támogathatósági ellenőrzés végére. Ezek nem mérik sem a projekt minőségét, sem annak tartalmát. Ha csak egy mezőre **NEM** a válasz, a projektet el kell utasítani.



1. táblázat: Adminisztratív kritériumok

Ssz.	Adminisztratív kritériumok	Leírás	IGEN vagy NEM	Hiánypótlás lehetséges
A.1	A pályázat a megadott határidőig került benyújtásra.	<p><i>Folyamatos benyújtás.</i></p> <p><i>Főszabályként a pályázatokat a Jems-en keresztül kell benyújtani a Közös Titkársághoz legkésőbb a meghatározott határidő napján déli 12.00 óráig. A határidőre benyújtott pályázatokat elbírálják, és amennyiben támogathatók, a Monitoring Bizottság elé terjesztik döntéshozatalra. A projektek benyújtásának határideje a program honlapján jelenik meg, és a Jems benyújtási határidőt ennek megfelelően konfigurálják.</i></p> <p><i>A megadott határidő után benyújtott pályázatok nem kerülnek elutasításra, hanem a Jems-ben maradnak, várva a következő értékelési fordulóra (a következő határidőn belül benyújtottnak tekintendők).</i></p>	<p>IGEN vagy NEM</p> <p><i>A Jems automatikusan ellenőrzi</i></p>	Nem
A.2	A projekt megfelel a partnerségi követelményeknek.	<p><i>A következő követelményeknek kell teljesülniük:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>Az egyik partner a Vezető Partner.</i></li> <li><i>Minden Projektpartner a programterületen belül található.</i></li> <li><i>A Vezető Partner lehet ETT (egyedüli partnerként, ha a programterületen helyezkedik el).</i></li> </ol>	IGEN vagy NEM	Nem
A.3	A kötelező melléklet csatolva lett a pályázati formanyomtatványhoz.	<p><i>A kötelező mellékletet alá kell írni, szkennelni és csatolni kell az elektronikus pályázati formanyomtatványhoz, és azokat határidőre be kell nyújtani.</i></p> <p><i>A pályázathoz csatolandó kötelező melléklet: Partnerségi Megállapodás (a Vezető Partner és az összes Projektpartner aláírásával)</i></p>	IGEN vagy NEM	Igen

2. táblázat: Támogathatósági kritériumok

Ssz.	Támogathatósági kritériumok	Leírás	IGEN vagy NEM	Hiánypótlás lehetséges
B.1	A Vezető/Projektpartner adatai beazonosíthatók.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Vezető/Projektpartner neve és címe beazonosítható.</li> <li>2. A Vezető/Projektpartner az áfa vagy egyéb nyilvántartási szám alapján beazonosítható.</li> </ol>	IGEN vagy NEM	Igen
B.2	A projekt megfelel a tartalomra vonatkozó minimumkövetelményeknek.	<p>A következő tartalommal kapcsolatos követelményeknek kell teljesülniük:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A projekt munkaterve legalább egy pozitív céltértekkel rendelkező kimenetet tartalmaz, amely a program kimeneti mutatóinak egyikéhez kapcsolódik.</li> <li>2. A kimenetek megvalósulnak legkésőbb az adott munkacsomagon belüli tevékenységek befejezésének időszakáig.</li> <li>3. A projekt munkaterve legalább egy pozitív céltértekkel rendelkező eredményt tartalmaz, amely a program eredménymutatóinak egyikéhez kapcsolódik.</li> </ol>	IGEN vagy NEM	Igen
B.3	A partnerségre vonatkozó minimumkövetelményeket betartják.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legalább egy szlovéniai és egy magyarországi partner részt vesz, vagy egy a résztvevő országokban nyilvántartásba vett ETT, mely mindkét tagállamból származó tagokból álló.</li> <li>2. A Vezető/Projektpartner nem természetes személy vagy politikai párt.</li> </ol>	IGEN vagy NEM	Nem
B.4	Betartják a minimális és maximális költségvetési követelményeket, beleértve a társfinanszírozás százalékos arányát is.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Az ERFA nem haladja meg a partner teljes költségvetésének 80%-át.</li> <li>2. A partner teljes költségvetésének legalább 20%-át a partner saját (köz vagy magán) forrásaiból és/vagy harmadik fél (köz vagy magán) pénzügyi hozzájárulás formájában nyújtott nemzeti hozzájárulás(ai)ból biztosítják, ideértve a magyar projektpartnernek részére nyújtott magyar kormányzati hozzájárulást is<sup>8</sup>.</li> <li>3. A projekt tiszteletben tartja a felhívásban meghatározott maximális összegeket.</li> </ol>	IGEN vagy NEM	Nem

<sup>8</sup> A 241/2023. (VI.20.) Korm. rendelet a 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló határon átnyúló Interreg programok végrehajtásáról.

<b>B.5</b>	Az együttműködésre vonatkozó minimumkövetelmények teljesülnek.	<i>Három (3) együttműködési kritériumot kell kiválasztani, „közös fejlesztés, „közös megvalósítás” és vagy a „közös finanszírozás” vagy a „közös személyzet”.</i>	IGEN vagy NEM	Nem
------------	--	---	---------------	-----

### 3.2.1.2 Minőségértékelési kritériumok

A minőségértékelési kritériumok a projekt relevanciáját és megvalósíthatóságát mérik. Elősegítik a közös értelmezést a döntéshozatalhoz.

A minőségértékelési kritériumok két kategóriába sorolhatók:

- **Stratégiai értékelési kritériumok** – A fő cél annak meghatározása, hogy a projekt milyen mértékben járul hozzá a program célkitűzéseinek eléréséhez (beleértve a programmutatókhoz való hozzájárulást is) a célcsoport együttes vagy közös igényeinek kielégítése révén.
- **Operatív értékelési kritériumok** – A fő cél a javasolt projekt életképességének és megvalósíthatóságának, valamint a felhasznált források és az elért eredmények szempontjából vett ár-érték arányának értékelése.

Az értékelési kritériumok **négy fő tematikus csoportot** – nevezetesen a **projekt relevanciáját, a partnerség relevanciáját, a munkatervet és a költségvetést** – átfogó értékeléshez szükséges kérdésekre és alkérdésekre tagolódnak.

A benyújtott pályázati formanyomtatvány (és annak mellékletei) alapján a Közös Titkárság minden projektet értékeli, és ajánlást készít (beleértve a feltételekre vonatkozó javaslatot is) a Monitoring Bizottság számára. Minden kisléptékű projektet **legalább két KT-tag értékeli, adott esetben a tagállamok képviselőivel<sup>9</sup> együttműködve**. Az értékelés célja a Monitoring Bizottság támogatása a döntéshozatalban. **A projekt jóváhagyásáról való döntés joga és felelőssége a Monitoring Bizottság kizárólagos felelőssége**. A jóváhagyott projektek valamennyi projektpartnere esetében az ERFA Támogatási szerződés aláírása előtt a Közös Titkárság adja ki az állami támogatásról szóló véleményt (arra vonatkozóan, hogy a benyújtott projektkérelemben szereplő tevékenységek állami támogatásnak minősülnek-e/de minimis relevánsak-e).

A projekteket az alábbi táblázatokban szereplő kritériumok szerint értékelik.

Az egyes értékelési kritériumokhoz 0 és 5 közötti pontszámokat kell hozzárendelni, az alábbiak szerint:

<b>Elégtelen</b>	0	A javaslat nem felel meg a kritériumnak, vagy helytelen vagy hiányos információk miatt nem értékelhető.
<b>Gyenge</b>	1	A kritériumot nem megfelelően kezelik, vagy súlyos hiányosságok vannak benne.
<b>Megfelelő</b>	2	A javaslat nagyjából megfelel a kritériumnak, de jelentős hiányosságok vannak.

<sup>9</sup> A tagállamok képviselői alatt Nemzeti Hatóságok, ellenőrök és az illetékes szakminisztériumok értendők.

<b>Jó</b>	3	A javaslat jól kezeli a kritériumot, de számos hiányosságot tártak fel.
<b>Nagyon jó</b>	4	A javaslat nagyon jól kezeli a kritériumot, de néhány hiányosságot azonosítottak.
<b>Kiváló</b>	5	A javaslat sikeresen foglalkozik a kritérium valamennyi releváns szempontjával. Az esetleges hiányosságok kisebb mértékűek.

Minden tematikus csoportot írásbeli észrevételekkel alátámasztott pontszámmal értékelnek. Az észrevételeknek megfelelően tükrözniük kell az erősségeket és a gyengeségeket, és meg kell indokolniuk a pontszámokat. Az egyik kritérium értékelése NEM befolyásolhatja egy másik kritérium értékelését. Különösen, ugyanazt a gyengeséget/hiányosságot nem szabad különböző kritériumoknál említeni (kettős büntetés elkerülése).

**A minőségértékelés hatálya alá tartozó projektkérelmek összpontszáma 20 (100%).** Minden egyes pályázatnak minden tematikus csoportban legalább 3 pontot, és legalább 60%-ot (12 pontot) el kell érnie a továbblépéshez. A 60%-ot (12 pontot) el nem érő projekteket elutasítják. Abban az esetben, ha két vagy több projektjavaslat értékeléskor ugyanazt a pontszámot kapja, a „Projektrelevancia” tematikus csoportban több pontot elérő projekt kerül előrébb a rangsorban. A legalább 60%-ot (legalább 12 pontot) elérő projekteket a Monitoring Bizottság ülésén meg kell vitatni, és lehetőség van azok **jóváhagyására vagy elutasítására**.

A minőségértékelésre a következő **kiválasztási kritériumok** szerint kerül sor:

3. táblázat: Stratégiai értékelési kritériumok/projektrelevancia

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
C1 Projektrelevancia			<b>0-1-2-3-4-5</b>	
<b>C1.1</b>	Mennyire indokolt a projekt szükségessége?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt a program közös területi kihívásaival vagy a programterület közös értékeivel foglalkozik – valóban szükség van a projektre (jól indokolt, észszerű, jól elmagyarázott).</li> </ul>		C.2.1. C.2.3.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt egyértelműen hozzájárul egy szélesebb körű stratégiához egy vagy több szakpolitikai szinten (EU/ makroregionális stratégiák/nemzeti/regionális).</li> </ul>		C.2.5.
<b>C1.2</b>	Milyen mértékben járul hozzá a projekt a program célkitűzéseinek és mutatóinak megvalósításához?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt átfogó célkitűzése egyértelműen hozzájárul a program prioritásspecifikus célkitűzésének megvalósításához.</li> <li>A projekt eredményei egyértelműen kapcsolódnak a program kimeneti mutatóihoz és</li> </ul>		C.1 C.4 C2.4

		<p>a programcélokhoz való hozzájáruláshoz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mennyire jól célozzák meg a kiválasztott célcsoportokat a tervezett kimenetek és eredmények?</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt eredményei lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok közötti együttműködést és/vagy erősítik a kölcsönös bizalomépítést.</li> </ul>	C.4
			C.5
<b>C1.3</b>	Milyen mértékben lesznek a projekt eredményei hatással a projekt élettartamán túlra?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt eredményei tartósak (abban az értelemben, hogy összehozzák az embereket és kedvező együttműködési feltételeket teremtenek) – ha nem, akkor ez indokolt.</li> </ul>	C.8.2
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt fő kimenetei a jelenlegi partnerségen kívüli más szervezetek/régiók/országok által is alkalmazhatók és reprodukálhatók – ha nem, akkor indokolt.</li> </ul>	C.8.3
<b>C1.4</b>	Mennyire megalapozott a projekt beavatkozási logikája?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektspecifikus célkitűzés konkrét, reális és megvalósítható.</li> </ul>	C.4 Egyedi célkitűzés
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt javasolt kimenetei szükségesek a projektspecifikus célkitűzések eléréséhez.</li> </ul>	C.4 Kimenet
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A programmutatókhoz hozzájáruló projektkimenetek és eredmények reálisak (meghatározott erőforrásokkal – azaz idővel, partnerekkel, költségvetéssel – megvalósíthatók, és a megadott számszerűsítés alapján reálisak).</li> </ul>	C.4, C.5, C.6, D
<b>C1.5</b>	Milyen hozzáadott értéket képvisel az együttműködés?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A határon átnyúló együttműködés jelentősége egyértelműen megmutatkozik a tárgyalt téma szempontjából.</li> </ul>	C.2.3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Az eredmények nem/csak bizonyos mértékig érhetők el együttműködés nélkül.</li> </ul>	C.2.3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Egyértelműen előnyös az együttműködés a Projektpartnerek/célcsoportok/p rojektterület/programterület számára.</li> </ul>	C.2.4
			C.3

Maximális pontszám: 5 pont (C1.1 – C1.5)

4. táblázat: Stratégiai értékelési kritériumok/partnerség relevanciája

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
<b>C 2 Partnerség relevanciája</b>			<b>0-1-2-3-4-5</b>	
<b>C2.1</b>	Milyen mértékben releváns a partnerség összetétele a javasolt projekt szempontjából?	<ul style="list-style-type: none"> <li>A projektben részt vesznek a területi kihívás/közös eszköz és a meghatározott célkitűzések kezeléséhez szükséges releváns szereplők.</li> </ul>		C.3. B.1.6.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A projekt célkitűzései tekintetében a projektpartnerség:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>kiegyensúlyozott a területek tekintetében</li> <li>egymást kiegészítő partnerekből áll.</li> </ul> </li> </ul>		C.3 B.1.6 C.7
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Minden partner meghatározott szerepet tölt be a partnerségben, és a terület profitál ebből az együttműködésből.</li> </ul>		C.3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>A feladatok partnerek közötti megosztása megfelelő (pl. a feladatok megosztása egyértelmű, logikus, összhangban a partnerek projektben betöltött szerepével stb.).</li> </ul>		C.4 Tevékenységek

Maximális pontszám: 5 pont (C2.1)

5. táblázat: Működési értékelési kritériumok/munkaterv

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
<b>C 3 Munkaterv</b>			<b>0-1-2-3-4-5</b>	
<b>C3.1</b>	Mennyire reális, következetes és koherens a munkaterv?	• A javasolt tevékenységek relevánsak és a tervezett kimenetekhez és eredményekhez vezetnek.		C.4
		• Az időterv reális.		C.5
		• A tevékenységek és a kimenetek logikus időbeli sorrendben vannak.		C.6
<b>C3.2.</b>	Milyen mértékben alkalmasak a kommunikációs tevékenységek az érintett célcsoportok és érdekelt felek elérésére?	• A kommunikációs célkitűzés releváns, és várhatóan hozzájárul a projektspecifikus célkitűzéshez.		C.4 Célok a munkacsomagban
		• A kommunikációs tevékenységek (és az elért eredmények) megfelelőek az érintett célcsoportok és érdekelt felek eléréséhez.		C.4 Tevékenységek és eredmények a munkacsomagban

**Maximális pontszám: 5 pont (C3.1 – C3.2)**

6. táblázat: Működési értékelési kritériumok/költségvetés

Ssz.	Értékelési kérdés	Az értékelésre vonatkozó alkérdések	Pontszám	A pályázati formanyomtatványon található szakasz
<b>C4 költségvetés</b>			<b>0-1-2-3-4-5</b>	
<b>C4.1</b>	Milyen mértékben felel meg a költségvetés összeállítása?	<i>A projekt költségvetése arányosnak tűnik a javasolt munkatervvel, a projekt eredményeivel és a projektnek a programmutatókhoz való hozzájárulásával.</i>		B – partnerköltségvetés C.4

**Maximális pontszám: 5 pont (C4.1)**

A stratégiai és operatív kritériumok mellett a **horizontális elveket** is értékelni kell. E kritériumok tekintetében nem adható pontszám, mivel a projektek nem összehasonlíthatók.

Az IP SI-HU esetében alapvető fontosságú, hogy a **horizontális elvek** beépüljenek a projekttevékenységek tervezésébe, végrehajtásába, nyomon követésébe, jelentéstételébe és értékelésébe. A projektek teljes életciklusa során a partnereket arra kérik, hogy mérlegeljék a több területet érintő átfogó projekttevékenységeket, figyelembe véve az EU horizontális elveit<sup>10</sup>. Még pontosabban az intézkedéseket az **esélyegyenlőség, a megkülönböztetésmentesség, a nemek közötti egyenlőség és a környezeti fenntarthatóság** horizontális elveinek figyelembevételével kell megtervezni, végrehajtani és jelenteni. A Projektpartnereknek pozitívnak, semlegesnek vagy negatívnak kell minősíteniük a projekt hozzájárulását a horizontális elvekhez, és erről rövid indokolást kell adniuk. A horizontális elvek valamelyikének negatív értékelése a projekt elutasításához vezet.

7. táblázat: A programra vonatkozó egyedi horizontális elvek

Referencia	Ssz.	Horizontális elvek	
<b>Horizontális elv</b>	C6	A projekt pozitívan járul hozzá a nemek, faji vagy etnikai származáson, valláson vagy meggyőződésen, fogyatékoságon, életkoron vagy szexuális irányultságon alapuló esélyegyenlőség és megkülönböztetésmentesség horizontális elvéhez.	<b>POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV</b>
<b>Horizontális elv</b>	C7	A projekt pozitívan járul hozzá a férfiak és nők közötti egyenlőséghez, a nemek közötti esélyegyenlőség általános érvényesítéséhez és a nemek közötti esélyegyenlőségi szempontok integrálásához kapcsolódó horizontális elvhez.	<b>POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV</b>
<b>Horizontális elv</b>	C8	A projekt pozitívan járul hozzá az EUMSZ 11. cikkében meghatározott fenntartható fejlődés horizontális elvéhez, figyelembe véve az ENSZ fenntartható fejlődési céljait, a Párizsi Megállapodást és a „jelentős károkozás elkerülése” elvet.	<b>POZITÍV vagy SEMLEGES vagy NEGATÍV</b>

### 3.2.1.3 A Monitoring Bizottság döntéseinek magyarázata

A projektekkel kapcsolatos végső döntést a Monitoring Bizottság hozza meg. A projektjavaslatok lehetnek **jóváhagyott vagy elutasított** projektek.

### 3.2.1.4 Szerződéskötés

Az Irányító Hatóság a Monitoring Bizottság döntését követően értesíti a Vezető Partnert arról, hogy a javasolt projektet jóváhagyták vagy elutasították. A Monitoring Bizottság döntéséről a Vezető Partnert a Monitoring Bizottság ülésétől számított 30 napon belül tájékoztatni kell. Az ERFA Támogatási Szerződés aláírása előtt személyes találkozókat szerveznek a minőségi ellenőrzésből vagy a Monitoring Bizottság döntéséből eredő esetleges kérdések tisztázása érdekében. A jóváhagyott projekt Vezető Partnere aláírja az összes ERFA-forrásra vonatkozó szerződést az Irányító Hatósággal (lásd a Támogatási Szerződés mintáját a pályázati csomagban).

### 3.2.1.5 Panaszkezelés

Az e kézikönyvben leírt értékelési és kiválasztási folyamatok biztosítják az összes beérkezett pályázat tisztességes és átlátható vizsgálatát. Az e szakaszban meghatározott szabályok célja, hogy átlátható panasztételi eljárást biztosítsanak a programhatóságok által a projektértékelési és kiválasztási eljárások során hozott döntések ellen.

<sup>10</sup> A 2021. június 24-i (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 9. cikke szerinti horizontális elvek.



**A Vezető Partner az egyetlen, aki jogosult panaszt tenni.** A projektkiválasztással kapcsolatos döntéssel szembeni panasztétel joga azt a Vezető Partnert illeti meg, akinek a pályázatát a projektértékelési és kiválasztási folyamat során nem választották ki a program társfinanszírozására. A panaszt az Irányító Hatóság/Közös Titkárság által a Monitoring Bizottság döntése alapján kiadott értesítés ellen kell benyújtani, mivel az Irányító Hatóság/Közös Titkárság értesítése az egyetlen jogilag kötelező erejű jogi aktus a Vezető Partner számára a projektértékelési és kiválasztási folyamatok során. **A panaszt csak az adminisztratív és támogathatósági értékelés eredményeivel kapcsolatban lehet benyújtani.** Ami a minőségi értékelést illeti, a pályázók további tájékoztatást és indokolást kérhetnek az Irányító Hatóságtól/Közös Titkárságtól, és személyes konzultációért folyamodhatnak. A minőségi értékeléssel szembeni panasztételre azonban nincs mód, mivel a Monitoring Bizottság döntése végleges.

**A panasz benyújtása előtt a Vezető Partnernek nyomatékosan javasoljuk, hogy a panasz benyújtására rendelkezésre álló határidőn belül kérjen további technikai vagy jogi információkat a Közös Titkárságtól.** A kért információk csak az adott Vezető Partner által benyújtott pályázatra vonatkozhatnak. Ha a Vezető Partner nem elégedett a Közös Titkárságtól kapott további információkkal, dönthet úgy, hogy hivatalos panaszt nyújt be. A panaszt szlovén és magyar nyelven, írásban, e-mailben kell benyújtani a Program Irányító Hatóságához/Közös Titkárságához, attól számított 14 naptári napon belül, hogy az Irányító Hatóság hivatalosan értesítette a Vezető Partnert a projektkiválasztási folyamat eredményeiről.

A panasznak tartalmaznia kell a következőket:

- a. a Vezető Partner neve és címe;
- b. a panasz tárgyát képező pályázat hivatkozási száma és rövidítése;
- c. a panasz okainak egyértelmű indoklása, megjelölve, hogy milyen hiányosságokat vagy hibákat követtek el a javaslat értékelése során, és egyértelműen utalás a pályázati csomagban foglalt, vonatkozó dokumentumokra;
- d. bármely igazoló dokumentum.

A vonatkozó dokumentációt kizárólag a panasz alátámasztása céljából kell benyújtani, és az nem változtatható az értékelt pályázat minőségén vagy tartalmán. A panasztételi eljárás során nem veszik figyelembe a fenti c) pontban említettektől eltérő okokat.

A panaszt további vizsgálat nélkül elutasítják, ha azt a meghatározott határidő után nyújtják be, vagy ha a formai követelményeket nem tartják be.

A panasz megalapozottságáról vagy elutasításáról a Panaszbizottság konszenzussal dönt. Amennyiben a panasz megalapozott, az ügyet visszaküldik a Monitoring Bizottsághoz, hogy vizsgálja felül a pályázatot és annak értékelését. A Panaszbizottságnak írásbeli indokolást kell készítenie a Monitoring Bizottság részére, amelyben kifejezetten hivatkozik a panasztételi eljárásban megállapított kritériumokra.

A panasztételi eljárást, a panasz beérkezésétől a Panaszbizottság döntésének a Vezető Partnerrel való közléséig, legfeljebb 30 naptári napon belül le kell folytatni.

A Panaszbizottság határozata végleges, minden félre nézve kötelező érvényű, és a Programon belül ugyanazon indokok alapján nem képezheti további panasztételi eljárás tárgyát.

A panaszkezelés módjai a panasz tárgyától függően eltérőek.

#### ✓ A kiválasztási eljárással kapcsolatos panaszok

A projektek Vezető Partnereit írásban tájékoztatják azokról az okokról, amelyek miatt a pályázat nem volt támogatható vagy nem került jóváhagyásra. Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság által a Monitoring Bizottság kiválasztási eljárásra vonatkozó döntése alapján kiadott értesítéssel szembeni panaszokat a Vezető Partnernek kell benyújtania az Irányító Hatósághoz/Közös Titkársághoz. Az Irányító Hatóság a Közös Titkárság segítségével megvizsgálja és előkészíti a panasz megalapozottságára vonatkozó választ. A panasz megalapozottságára vagy elutasítására vonatkozó döntéseket a Panaszbizottság hozza meg. Ez utóbbi (szükség esetén) csak a kiválasztási eljárás formális/adminisztratív szempontjaival kapcsolatos ügyeket vizsgálja. Minden más esetben az Irányító Hatóság foglalkozik a panasszal.

#### ✓ Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság projektvégrehajtással kapcsolatos döntéseivel összefüggő panaszok

Az Irányító Hatóság vagy a Közös Titkárság által a projektvégrehajtással és a kapcsolódó eljárásokkal (az ERFA Támogatási Szerződés vagy a Monitoring Bizottság döntései alapján) összefüggésben hozott döntésekkel kapcsolatos panaszokat a Vezető Partnernek kell benyújtania az Irányító Hatósághoz/a Közös Titkársághoz, az ERFA Támogatási Szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően.

#### ✓ Az ellenőrzéssel kapcsolatos panaszok

A nemzeti ellenőrzéssel kapcsolatban panasszal élő Vezető Partnerek vagy Projektpartnerek a vonatkozó nemzeti szabályoknak megfelelően nyújthatják be a panaszt az érintett Vezető vagy Projektpartner pénzügyi ellenőrzéséért felelős intézményhez az adott tagállamban.

#### ✓ A második szintű ellenőrzéshez kapcsolódó panaszok (ellenőrök)

A második szintű ellenőrzéshez kapcsolódó panaszokat az egyes tagállamok illetékes nemzeti ellenőrző hatóságához kell benyújtani az alkalmazandó nemzeti szabályoknak megfelelően. A program keretében beérkezett panaszokról – beleértve a javasolt vagy már végrehajtott tartalmakat és megoldásokat – jelentést tesznek a Monitoring Bizottságnak. A fent ismertetett panasztételi eljárások nem érintik a nemzeti szintű jogorvoslati mechanizmusokat vagy eljárásokat, különösen a sikertelen pályázók tekintetében. Amennyiben a panasz tárgyával kapcsolatban bíróságok, ügyészségek vagy más nemzeti intézmények illetékesek, a Projektpartnernek jogában áll az illetékes hatóságokhoz fordulni. A programhatóságok az Európai Bizottság kérésére megvizsgálják a felelősségi körükbe tartozó, az Európai Bizottsághoz benyújtott panaszokat. Az Irányító Hatóság kérésre tájékoztatja az Európai Bizottságot e vizsgálatok eredményeiről.

# 4 A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGA

---

## 4.1 ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK

### 4.1.1 ÁLTALÁNOS ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK

A közös rendelkezésekről szóló rendelet 53. cikke szerint azon projektek esetében, ahol a teljes költség nem haladja meg a 200 000 EUR-t, a kedvezményezett részére az ERFA-ból nyújtott hozzájárulás egyszerűsített költségelszámolási opciók (egységköltségek, százalékos átalányok vagy összegű átalányok) formájában történik.

Az Interreg-rendelet 24. cikke szerint a határon átnyúló együttműködési programok (Interreg A) korlátozott pénzügyi volumenű projekteket támogatnak, vagy közvetlenül a programon belül, vagy egy vagy több kis projekthalapon belül. Mivel a Szlovénia–Magyarország VI-A Interreg Program **nem rendelkezik a kisprojektek támogatásáról** a közös rendelkezésekről szóló rendelet 2. cikkének (10) bekezdésében és az Interreg-rendelet 25. cikkében meghatározott kisprojekthalapok keretében, megállapodás született arról, hogy a korlátozott pénzügyi volumenű projekteket **közvetlenül a programon belül** kell végrehajtani. Ezeket a projekteket „**kisléptékű projekteknek**” nevezik.

Az IP SI-HU 2021–2027 6. fejezetét (A kisléptékű projekteknek juttatandó támogatás megjelölése) és a kisléptékű projektekre vonatkozó külön nyílt pályázati felhívás általános megközelítéséről szóló döntést kiegészítve ez a fejezet a kisléptékű projektekre vonatkozó támogathatósági információkat tartalmazza.

#### 4.1.1.1 Általános elszámolhatósági követelmények

Az egyszerűsített költségelszámolási opció (*simplified cost option*, a továbbiakban: SCO) formájában megvalósuló kiadások akkor támogathatók, ha megfelelnek az 1.3. alfejezetben leírt szabályozási keretnek, és teljesítik az alábbiakban felsorolt általános támogathatósági követelményeket:

- A projekt megvalósításának költségeihez kapcsolódik a Jems utolsó érvényes pályázati formanyomtatványán;
- Olyan projekthez kapcsolódó tevékenységekre vonatkozik, amelyek nem részesültek más uniós alapokból vagy harmadik felek egyéb hozzájárulásaiból, kivéve a program társfinanszírozásához nyújtott nemzeti hozzájárulásokat;
- Lényeges a projekt céljainak/eredményeinek eléréséhez, és nem merülne fel, ha a projekt nem valósulna meg;
- A projektpartner tevékenységeit a legutóbbi jóváhagyott pályázati formanyomtatványon határozták meg, és azokat a Támogatási Szerződésben meghatározott projekt kezdete és vége közötti időszakban végezték;
- A kiadások egyszerűsített költségelszámolási opciók formájában szerepelnek, és azokat maga a program nem ellenőrzi, de elszámolásuknak tiszteletben kell tartania minden vonatkozó nemzeti szabályt;
- A projektre vonatkozó kötelező dokumentumok a 4.1.2. fejezetben említettek szerint állnak rendelkezésre.
- A jelentést az Irányító Hatóság/Közös Titkárság jóváhagyta.

#### 4.1.1.2 Nem támogatható költségek

Nem támogathatóak a bármilyen típusú kisléptékű projekthez kapcsolódó költségek valós költségek vagy az egységköltség/összegű átalány meghatározott értéket meghaladó része formájában.

**A program szervei nem ellenőrzik a megvalósított kimenetekkel/eredményekkel kapcsolatban a projektpartner által viselt tényleges költségeket.**

#### **4.1.1.3 Harmadik felek pénzügyi hozzájárulásával támogatott kiadások és a kettős finanszírozás megelőzése**

A kettős finanszírozás elkerülése érdekében az IP SI-HU keretében nem támogathatóak a teljes mértékben (100%-ban) harmadik felek pénzügyi hozzájárulásából finanszírozott projektkiadások. Hasonlóképpen nem támogathatóak a harmadik felektől származó, kifejezetten a projekt támogatható költségeinek teljes (100%-os) finanszírozására elkülönített pénzügyi hozzájárulások. Harmadik felek alatt nemzeti, regionális vagy helyi források értendők.

A projekthez kapcsolódó költségeket a következő forrásokból finanszírozzák:

- a) program (EU/ERFA) társfinanszírozás (legfeljebb 80%)
- b) nemzeti hozzájárulás<sup>11</sup> (összesen legalább 20%), amely saját forrás (köz- vagy magánforrás) vagy harmadik fél pénzügyi hozzájárulása (köz- vagy magánforrás) formájában állhat rendelkezésre.

E források összegének meg kell egyeznie a projekthez kapcsolódó kiadások összegével (a projekt költségvetésében részletezettek szerint). A felmerült kiadásokat meghaladó egyéb uniós vagy harmadik féltől származó források bevonása csökkenti a programfinanszírozást, ellenkező esetben kettős finanszírozásnak minősül és tilos.

Ha a projektpartnereknél a végrehajtás során a jóváhagyott költségvetésben (vagy annak érvényes módosításaiban) előirányoztnál több projekthez kapcsolódó kiadás merül fel, azt a partnerek saját hozzájárulásából kell finanszírozni. Az ilyen kiegészítő finanszírozás (a többletkiadásoknak további pénzeszközökkel való megfeleltetése) biztosítja a projekt teljes körű végrehajtását, és nem minősül kettős finanszírozásnak.

Az SCO-k formájában megtérítendő költségek nem igényelhetők egynél több programban.

#### **4.1.1.4 A költségek időbeli támogathatósága**

A támogathatósági időszak általában legkorábban 2022. január 1-jén kezdődik és legkésőbb 2028. december 31-én ér véget. Főszabály szerint a jóváhagyott projekt megvalósításának költségei projekt Támogatási Szerződésében meghatározott kezdő időpontjától a befejező időpontig támogathatóak.

Ennek alapján a projektpartnerek saját felelősségükre dönthetnek úgy, hogy a pályázat benyújtásának határidejét követően, de még a Monitoring Bizottság támogatásról szóló döntése előtt megkezdik a projekt megvalósítását.

### **4.1.2 EGYEDI RENDELKEZÉSEK**

Az új program célkitűzéseinek való jobb megfelelés és az együttműködés új formájának felkínálása érdekében a programterület számára új lehetőség kínálkozik a rövidebb időtartamú és kisebb

---

<sup>11</sup> A 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló határon átnyúló Interreg programok végrehajtásáról szóló 241/2023. (VI.20.) Korm.rendelettel összhangban a magyar partnerek részére a partner összes hitelesített támogatható költségének 45%, illetve 50%-át nemzeti hozzájárulásként kell rendelkezésre bocsátani.

költségvetésű projektek számára. A kisléptékű projektek általában kevesebb projektpartnerrel vannak be a standard projektekhez képest.

A kisléptékű projektek három típusa<sup>12</sup> került meghatározásra, amelyek a kölcsönös bizalom kiépítésének konkrét célját szolgálják, különösen az emberek közötti tevékenységek tematikus és/vagy területi szempontú erősítése révén. Mindegyik projekt típusnak megvan a maga sajátos, kiszámított SCO-ja, amelyet a projekt költségvetésének összeállításakor kell alkalmazni.

Ez a fejezet a kisléptékű projektek támogathatóságára, a visszatérítés módjaira, valamint az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó konkrét rendelkezéseket tartalmaz mindhárom projekt típusra

1. I. típus - Egységköltségeken alapuló együttműködési projektek,
2. II. típus - Egyösszegű átalányalapú kölcsönös bizalomépítő projektek, és
3. III. típus - Egyösszegű átalányalapú munkavállalói csereprojektek.

A visszatérítés formái a következők:

- **egységköltségek** (I. típus), vagy
- **egyösszegű átalány** (II. és III. típus).

A pályázóknak figyelembe kell venniük, hogy egy kisléptékű projekt teljes költségvetésének maximális nagysága 31 250 EUR összköltség és legfeljebb 25 000 EUR összegű ERFA lehet.

A kiszámított SCO-k **csak a kisléptékű projektek** esetében alkalmazhatók, amelyeket kizárólag a **3.2. egyedi célkitűzés keretében** valósítanak meg.

#### 4.1.2.1 I. típus - EGYSÉ GKÖLTSÉ GEN alapuló együttműködési projektek

##### a) **A projekt típus leírása:**

- A projekt időtartama legfeljebb 1 év, és olyan fizikai rendezvényeket támogat, amelyek kölcsönös bizalmat építenek, és lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok közötti együttműködést;
- Projektenként legalább két (tagállamonként egy) kétoldalú rendezvény szükséges; 2-nél több rendezvény is megengedett, de a projekt költségvetése nem haladhatja meg a 31 250 EUR összértéket;
- Minden rendezvénynek legalább 4 órásnak kell lennie;
- Rendezvényenként legalább 25 résztvevő részvétele szükséges;
- A rendezvények közé tartoznak például a workshopok, konferenciák, szemináriumok, képzések, versenyek, ünnepek és táborok;
- A projekt lehetséges partnerei kisebb intézmények, például nem kormányzati szervezetek, iskolák, kkv-k és különböző egyesületek.

##### b) **A megtérítésre jogosító mutató:**

- Befejezett rendezvény.

##### c) **Egyszerűsített költségelszámolási opció (SCO):**

<sup>12</sup> A Szlovénia-Magyarország VI-A Interreg Program I. függelékében meghatározottak szerint;

- Egységköltség.

**d) A megtérítésre jogosító mutató mértékegysége:**

- Befejezett rendezvény.

**e) Az egyszerűsített költségelszámolás mértékegységben kifejezett összege:**

**125 EUR teljes költség résztvevőként és rendezvénynaponként**

**f) Az SCO által fedezett költségek:**

Az egységköltség magában foglalja a projekt előkészítési és végrehajtási szakaszában felmerülő **összes költséget** (pl. személyzeti költségek, adminisztratív költségek, utazási és szállásköltségek, fordítási/tolmácsolási költségek, helyszín (terem, berendezés), a rendezvény moderálása és az étkeztetés).

**g) A létrehozott egység eredményeinek ellenőrzése:**

Kötelező dokumentumok a létrehozott egységek eredményeinek ellenőrzésére:

- **Aláírt ERFA Támogatási Szerződés;**
- **Jelenléti ív** (amely tartalmazza a projektlogót, a rendezvény nevét, időpontját, helyét, a résztvevőket sorszámmal együtt, a résztvevők keresztnévét, vezetéknévét, országát, e-mail-címét, valamint aláírását);
- **Jelentések** minden egyes befejezett **rendezvényről**, a rendezvény megvalósításának egyértelmű leírásával (szöveges és képekkel ellátott, hogy hol és mikor került sor a rendezvényre; mely célcsoportok vettek részt rajta, és mit és milyen módon mutattak be, ajánlottak fel és osztottak meg a résztvevőkkel);
- **Meghívók és fényképek** a megvalósított rendezvényekről.

Hitelesítések:

- Az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH)/Közös Titkárság (a továbbiakban: KT) a fent felsorolt kötelező dokumentumok alapján végzi el a visszatérítésekhez szükséges hitelesítéseket, amelyek meghatározzák a támogatás feltételeit (aláírt Támogatási Szerződés), beleértve a rendezvény megvalósításának és a jelentéstétel összes feltételét (a rendezvény megtartásának bizonyítéka: a jelenléti ív és egy zárójelentés, amely tartalmazza a megvalósult rendezvényre vonatkozó információkat, beleértve a dátumot, helyszínt, meghívót, fényképeket, időtartamot).
- A kifizetés a rendezvények résztvevőinek számától függ.

A vonatkozó adatok/dokumentumok összegyűjtésére és tárolására vonatkozó intézkedések (ellenőrzési nyomvonal):

- Az eredeti dokumentumokat a projektpartnerek őrzik, és azokat helyszíni szemlék és auditellenőrzések esetén rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- A fent felsorolt kötelező dokumentumokat és egyéb lehetséges releváns adatokat/dokumentumokat a projektpartnerek összegyűjtik, és a jelentéstétel során feltöltik a Jems monitoringrendszerbe.

#### **4.1.2.2 II. típus – EGYÖSSZEGŰ ÁTALÁNYALAPÚ kölcsönös bizalomépítő projektek**

**a) A projekt típus leírása:**

- A projekt időtartama legfeljebb 1 év, és olyan fizikai rendezvényeket támogat, amelyek a kölcsönös bizalmat építik, és lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok együttműködését;
- Két 1 napos kétoldalú rendezvény, tagállamonként egy-egy kötelező;
- Nyílt rendezvények, amelyeken körülbelül 200 fő vesz részt; például koncertek és piacok/vásárok;
- A projekt lehetséges partnerei kisebb intézmények, például nem kormányzati szervezetek, iskolák, kkv-k és különböző egyesületek.

**b) A megtérítésre jogosító mutató:**

- Befejezett rendezvények.

**c) Egyszerűsített költségelszámolási opció:**

- Egyösszegű átalány.

**d) A megtérítésre jogosító mutató mértékegysége:**

- 2 rendezvény.

**e) Az egyszerűsített költségelszámolás mértékegységben kifejezett összege:**

**31 250 EUR teljes költség projektenként**

**f) Az SCO által fedezett költségek:**

Az egyösszegű átalány fedezi a projekt előkészítési és végrehajtási szakaszában felmerülő **összes költséget** (pl. személyzeti költségek, adminisztratív költségek, utazási és szállásköltségek, fordítási/tolmácsolási költségek, helyszín (terem, berendezés), a rendezvény moderálása).

**g) A létrehozott egység elérésének ellenőrzése:**

Kötelező dokumentumok a létrehozott egységek eredményeinek ellenőrzésére:

- **Aláírt ERFA Támogatási Szerződés;**
- **Szolgáltatók listája** (pl. kulturális rendezvény esetén a programszolgáltatók jegyzéke, piac/vásár esetén az áru- és/vagy szolgáltatásnyújtók listája); a szolgáltatók listájának kötelező részei a projektlogó, rendezvény neve, dátum és időpont, helyszín, szolgáltató sorszáma, keresztnév, vezetéknev, ország, e-mail-cím és aláírás;
- **Jelentések** minden egyes befejezett **rendezvényről** a rendezvény megvalósításának egyértelmű leírásával (szöveges és képekkel ellátott, hogy hol és mikor került sor a rendezvényre; ki volt a szolgáltató, mely célcsoportok vettek részt rajta, és mit és milyen módon mutattak be, ajánlottak fel és osztottak meg a résztvevőkkel);
- **A rendezvényekről szóló hirdetések és/vagy meghívók** a programmal és a megvalósult rendezvényekről készült fotókkal.

Hitelesítések:

- Az IH/JS a fent felsorolt kötelező dokumentumok alapján végzi el a visszatérítésekhez szükséges hitelesítéseket, amelyek meghatározzák a támogatás feltételeit (aláírt Támogatási Szerződés), beleértve a rendezvények megvalósításának és a jelentéstétel feltételeit (a rendezvény megtartásának igazolása: a szolgáltatók listája és egy zárójelentés, amely tartalmazza a megvalósult rendezvényre vonatkozó információkat, beleértve a dátumot, a helyszínt, a meghívót a programmal, a fényképeket, az időtartamot).

- A projekt megvalósítása a teljes kifizetés feltétele (az utolsó rendezvény megvalósítása után). A hitelesítés tehát annak vizsgálatából áll, hogy a rendezvények teljes mértékben megvalósultak-e, és a kimenetek/eredmények a programhatóságok által meghatározott feltételeknek megfelelően valósultak-e meg (a kimeneteket/eredményeket jól kell dokumentálni).

A vonatkozó adatok/dokumentumok összegyűjtésére és tárolására vonatkozó intézkedések (ellenőrzési nyomvonal):

- Az eredeti dokumentumokat a projektpartnerek őrzik, és azokat helyszíni látogatások és auditellenőrzések esetén rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- A fent felsorolt kötelező dokumentumokat és más lehetséges releváns adatokat/dokumentumokat a projektpartnerek összegyűjtik és a jelentéstétel során feltöltik a Jems monitoring rendszerbe.

#### **4.1.2.3 III. típus - EGYÖSSZEGŰ ÁTALÁNYALAPÚ munkavállalói csereprojektek**

##### **a) A projekt típus leírása:**

- A projektek legfeljebb 1 éves időtartamúak, és az oktatás és a munkaerőpiac területén folytatott együttműködést támogatják (hangsúlyt fektetve a nyelvoktatásra) a kölcsönös bizalom kiépítésének elérése érdekében, valamint lehetővé teszik vagy javítják az intézmények és a célcsoportok közötti lényeges együttműködést;
- A projekt keretében 1 éves időtartamra egy alkalmazott teljes munkaidőben dolgozik a fogadó országban, a másik projektpartner telephelyén<sup>13</sup>;
- A projektpartnerek a programterület intézményeit képviselik, amelyek a programterület költségvetési felhasználóiból (azaz állami szervek és önkormányzati helyi közösségek, közhivatalok, közalapítványok, közintézmények és közgazdasági intézmények, egyéb közjogi szervezetek, amelyek az állami költségvetés vagy a helyi közösség költségvetésének közvetett felhasználói), egyesületekből és kis intézményekből állnak.

##### **b) A megtérítésre jogosító mutató:**

- 1 FTE (teljes munkaidős egyenérték).

##### **c) Egyszerűsített költségelszámolási lehetőség:**

- Egyösszegű átalány.

##### **d) A megtérítésre jogosító mutató mértékegysége:**

- Megvalósított projekt.

##### **e) Az egyszerűsített költségelszámolás mértékegységben kifejezett összege:**

**31 250 EUR teljes költség projektenként**

##### **f) Az SCO által fedezett költségkategóriák:**

---

<sup>13</sup> Oly módon is megvalósítható például, hogy egy projekten belül 2 (az egyik vagy mindkét tagállamból származó) személyt foglalkoztatnak, egyenként 6 hónapos időtartamra, vagy **bármely más kombinációban, amely megfelel az 1 személy/1 év = teljes munkaidős egyenértéknek (1 FTE).**



A csere egyösszegű átalánya a projekt előkészítési és végrehajtási szakaszában felmerülő költségeket (pl. személyzeti és adminisztratív költségek) fedezi.

**g) A létrehozott egység eredményeinek ellenőrzése:**

Kötelező dokumentumok a létrehozott egységek eredményeinek ellenőrzésére:

- **Aláírt ERFATámogatási Szerződés;**
- **Aláírt munkaszerződés** vagy más vonatkozó aktus, amellyel a munkavállalót a projekthez rendelték, és amelyben egyértelműen meghatározásra került a feladatköre. A munkaszerződés a Projektpartner és a munkavállaló között jön létre.
- **Zárójelentés** a projekt időtartamának végén. A jelentést a fogadó Projektpartner felelős személyének jóvá kell hagynia, és egyértelműen ki kell derülnie belőle, hogy **a csere időtartama 1 teljes év (1 FTE) volt, és a munkavállaló milyen tevékenységet és hol végzett.**

Hitelesítések:

- Az IH/KT a fent felsorolt kötelező dokumentumok alapján végzi el a visszatérítéshez kapcsolódó hitelesítéseket, amelyek a támogatás feltételeit határozzák meg;
- Alapvető fontosságú, hogy megbizonyosodjanak arról, hogy a bejelentett kimenetek/eredmények valósak. A hitelesítés tehát annak ellenőrzéséből áll, hogy a projektet **teljes mértékben végrehajtották-e**, és az **outputok/eredmények** a programhatóságok által meghatározott feltételeknek **megfelelően valósultak-e meg** (az outputokat/eredményeket jól dokumentálni kell).

A vonatkozó adatok/dokumentumok összegyűjtésére és tárolására vonatkozó intézkedések (ellenőrzési nyomvonal):

- Az eredeti dokumentumokat a Projektpartnernek őrzik, és azokat helyszíni látogatások és/vagy auditellenőrzések esetén rendelkezésre kell bocsátaniuk.
- A fent felsorolt kötelező dokumentumokat és más lehetséges releváns adatokat/dokumentumokat a Projektpartnernek összegyűjtik és a jelentéstétel során feltöltik a Jems monitoringrendszerbe.

## 5 A JELENTÉSTÉTEL FOLYAMATA

Minden projekt beszámol a projekttevékenységek végrehajtásáról. A projektjelentés benyújtása előtt minden Projektpartnernek **partnerjelentést** kell készítenie a Jems-ben, és azt a jelentéstételi időszak végét követő 1 hónapon belül be kell nyújtania. Általános szabályként a Vezető Partnernek kell a **projektjelentést** elkészítenie a Jems-ben, és azt be kell nyújtania a Közös Titkárság részére.



A Vezető Partner felelős partner- és projektjelentések időben történő benyújtásának nyomon követéséért a projekt végrehajtása után. Ajánlatos meggyőződni arról, hogy a használt terminológia következetes, és összhangban van a jóváhagyott pályázati formanyomtatvánnyal.

9. táblázat: Indikatív jelentéstételi és kifizetési eljárások

	A jelentéstételi időszak vége	A partnerjelentés benyújtása hitelesítésre	A projektjelentés benyújtása a Közös Titkárságnak	A projekt Közös Titkárság általi ellenőrzése	Kifizetés a Vezető Partnernek
Határidő	😊	A jelentéstételi időszak végét követő 1 hónap.	Körülbelül 1 hónap a partnerjelentés ellenőrzésre történő benyújtásától számítva (beleértve a jelentésnek az ellenőrző szerv általi ellenőrzésének idejét is).	A projektjelentés kézhezvételétől számított 1 hónap. + további idő a Vezető Partnerrel való tisztázásra (ha szükséges)	Kb. 3-5 hónappal a jelentéstételi időszak végét követően.

### 5.1 A PARTNERJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE

A projektmegvalósítás végét követő 1 hónapon belül minden Projektpartnernek (beleértve a Projektpartner szerepében a Vezető Partnert is) partnerjelentést kell készítenie, amelyben megadja a szükséges információkat a jelentéstételi időszakban végzett tevékenységekről. A jelentést az összes igazoló dokumentummal együtt a Jems-en keresztül be kell nyújtani. A partnerjelentés a Projektpartnernek számára jelentéstételi eszközként is szolgál a Vezető Partner felé.

Az SCO-kon alapuló jelentett kiadásokat nem kell külön költségalapú dokumentációval alátámasztani. A költségigazolás (certificate) elérhető az érintett Projektpartner, a Vezető Partner és az összes érintett programhatóság számára.

## 5.2 A PROJEKTJELENTÉS ELKÉSZÍTÉSE

A projekt végrehajtásának nyomon követése érdekében, valamint az ERFA-rész projektnek történő kifizetése alapjaként a Vezető Partnernek projektjelentést kell benyújtania a Közös Titkársághoz. A projektjelentések kvalitatív információkkal szolgálnak az elért eredményekről és a levont tanulságokról. A projektek által jelentett információknak a lehető legnagyobb mértékben egyértelműnek és koherensnek kell lenniük.

**Minden egyes projektjelentést ellenőriz a Közös Titkárság, vagyis** a Közös Titkárság fogja ellenőrizni azon kötelező dokumentumok<sup>14</sup> alapján a kifizetéseket, amelyek meghatározzák a támogatás feltételeit (aláírt Támogatási Szerződés), ideértve a rendezvények végrehajtására és a jelentéstételre vonatkozó feltételeket.

Ha a benyújtott jelentésben szereplő információk nem elegendők az előrehaladás megfelelő ellenőrzéséhez és a pénzeszközök visszafizetéséhez, a Közös Titkárság felkéri a Vezető Partnert, hogy adott határidőn belül adjon pontosítást és módosítsa a projektjelentést. Amint a Közös Titkárság által végzett ellenőrzés pozitívan zárul, a Közös Titkárság értesíti az Irányító Hatóságot az ellenőrzés befejezéséről. Az IH további ellenőrzési lépéseket hajt végre, és ha nem merül fel további probléma, a jelentést benyújtja az ERFA-alapok kifizetésével kapcsolatos elszámolási feladatokat ellátó szervnek.

A projektjelentés **tartalmi része** ismerteti a projekttevékenységeket, a kimeneti mutatókat (outputok) és az eredmények elérése érdekében az adott jelentéstételi időszakban tett előrelépést.

A projektjelentés **pénzügyi részei** tartalmazzák a jelentéstételi időszak kiadásait, és csak az SCO-n alapuló költségekből állnak, amelyekre vonatkozóan a jelentéssel együtt visszatérítés iránti kérelmet nyújtanak be az Irányító Hatósághoz/Közös Titkársághoz.

A partnerségnek a jóváhagyott pályázati formanyomtatvány szerint kell végrehajtani a tevékenységeket és fedezni a költségeket, és mindig szem előtt kell tartania, hogy a projektet a jóváhagyott pályázati formanyomtatvány alapján ellenőrzik.

A Vezető Partnereknek azt tanácsoljuk, hogy a projektjelentéseket hatékony kommunikációs eszközként használják: legyenek tömörek és lényegre törőek a projekt általános előrehaladásának jellemzése során. A jelentések tartalmi részében össze kell foglalni a tevékenységek megvalósítását és azok eredményeit. A rövid, releváns és informatív leírás jobb, mint a tevékenységek terjedelmes és részletes ismertetése a projekthez és annak cselekvési tervéhez fűződő egyértelmű kapcsolat nélkül. E tekintetben a projektjelentéseknek inkább magának a projektnek a végrehajtására kell összpontosítaniuk, nem pedig az egyes partnerek tevékenységeire. A Vezető Partnereket arra ösztönözzük, hogy biztosítsák a jelentések információtartalmának minőségét és következetességét. A Vezető Partnereknek a projektjelentéshez mellékelniük kell a releváns alátámasztó anyagokat, mint például a sajtóban megjelent cikkeket, a közösségi médiában folytatott tevékenységeket stb. Ezeket be kell építeni a jelentésbe, és a másolatokat lehetőség szerint elektronikus formátumban fel kell tölteni a Jems-be.

<sup>14</sup> További részletekért lásd e kézikönyv 4. fejezetét.

## 5.3 JELENTÉSTÉTEL A KÖZÖS MONITORINGRENDSZERBEN (JEMS)

A jelentéstételhez be kell jelentkeznie a Jems rendszerbe, amely a következő linken érhető el: <https://jems.si-hu.eu/>. Ha még nem regisztrált a Jems-be, nézze meg e kézikönyv 3. fejezetét (Hozzáférés és regisztráció).

### 5.3.1 PARTNERJELENTÉS A JEMS-BEN

A partnerjelentést angolul és a projektpartner nemzeti nyelvén kell elkészíteni. A mellékleteket el lehet készíteni csak a projektpartner nemzeti nyelvén. Amikor a Jems rendszerben a projekt státusza „szerződött”-re van állítva, a Jelentéstétel rész elérhetővé válik. Minden projektpartnernek partnerjelentést kell benyújtania a projekt végén.

A projektpartnernek csak azt követően férnek hozzá a Jems-ben a Jelentéstétel részhez, miután a vezető partner az összes projektpartner bevitte a rendszerbe. A felhasználóknak nincs szükségük különleges jogosultságra a partnerjelentések létrehozásához és/vagy benyújtásához. A partnerjelentéshez való hozzáférést az biztosítja, ha a Vezető Partner a **"Projekt jogosultságok"** szakaszban (lásd az alábbi képernyőkép) a felhasználókat partnerként jelöli ki.

The screenshot shows the JEMS dashboard for project SIHU00121. The left sidebar contains a menu with 'Project privileges' highlighted and a red arrow pointing to it. The main content area displays 'Project overview' with the following details:

Project ID and acronym	SIHU00121 - Test project Reporting
Applicant name	Katja Snuderl
Project name	Testni primer za Navodila
Programme priority	P3 - Sodelujoča obmejna regija
Specific objective	3.2 - Building up mutual trust, in particular by encouraging people-to-people actions
Call	Open Call for proposals for small-scale projects Ends 31. 12. 2028. Time left: 1763 days, 11 hours and 46 minutes.
First submission	04. 03. 2024 by katja.snuderl2@gov.si
Contracted (entry into force)	23. 02. 2024

A **"Projekt jogosultságok"** gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg.

The screenshot shows the 'Project privileges' page for project SIHU00121. It displays a table of users and their roles. A red circle highlights the 'jems.username' field, and a blue circle highlights the 'Sensitive data' icon. A red arrow points to the 'edit' button.

Role	Username	Permissions	Notes
Application Form users / Project managers	katja.snuderl2@gov.si	view, edit, manage	
LP1 Partner 1	katja.snuderl2@gov.si	view, edit	No control institution assigned
PP2 Partner 2	jems.username	view, edit	No control institution assigned

A Vezető partnernek a "Jems felhasználónév" mezőbe (piros körrel jelölve) be kell írnia a Jems felhasználónevet, és a "+" gombbal hozzá kell adnia egy további felhasználót ehhez a projektpartnerhez. Csak szerkesztési jogosultsággal rendelkező felhasználók hozhatnak létre és nyújthatnak be Partnerjelentést (piros nyíl). Az érzékeny adatok lehetővé teszik a személyhez kapcsolódó adatok védelmét a GDPR szerint. Az aktív zászlóval rendelkező felhasználók képesek az érzékeny adatok megjelölésére (és megtekintésére) a partnerjelentések Kiadások listája és Közbeszerzés szakaszaiban.

A felhasználó a partnerek rövidített nevére (piros nyíl a következő képernyőn) kattintva kezdheti meg a partnerjelentés elkészítését:

The screenshot shows the Jems dashboard interface. On the left, a navigation sidebar is visible with categories like 'Reporting', 'Contracting', and 'Application form'. Under 'Reporting', 'Partner reports' is expanded, showing 'LP1 Partner 1' and 'PP2 Partner 2'. A red box highlights these two options, with a red arrow pointing to 'LP1 Partner 1'. The main content area displays the 'Project overview' for application SIHU00121. The status is 'Contracted' (updated on 04. 03. 2024). A table lists project details: Project ID and acronym (SIHU00121 - Test project Reporting), Applicant name (Katja Šnuderl), Project name (Testni primer za Navodila), Programme priority (P3 - Sodelujoča obmejna regija), Specific objective (3.2 - Building up mutual trust, in particular by encouraging people-to-people actions), Call (Open Call for proposals for small-scale projects, Ends 31. 12. 2028, Time left: 1763 days, 11 hours and 42 minutes), First submission (04. 03. 2024 by katja.snuderl2@gov.si), and Contracted (entry into force) (23. 02. 2024).

A következő képernyő fog megjelenni:

The screenshot shows the 'Reporting' page for 'LP1 Partner 1'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a heading 'Reporting' and 'Partner reports'. Below this, there is a section for 'LP1 Partner 1' with a warning message: 'When your programme is using reopening, please be reminded that creating a new report has an impact on the reopening of the previous partner report. When opening the latest report, anything can be revised with reopening. When a newer report exists, data that affects cumulative data cannot be changed.' Below the warning, there is a red circle around the '+ Add Partner Report' button. At the bottom, there is a 'No Reports' status with a close button.

A "+ Partnerjelentés hozzáadása" gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:

Dashboard / Applications / SIHU00121 – Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1

Partner report R.1  
LP1 Partner 1

Status **Draft**

Report identification | Work plan progress | Public procurements | List of expenditures | Contributions | Report annexes | Report export | Financial overview | Submit

Partner progress report identification

Project ID and acronym	SIHU00121 - Test project Reporting
AF Version linked	1.0
Related call	2 - Open Call for proposals for small-scale projects
Partner report ID	R.1
Partner report status	<b>Draft</b> → Submitted → Control ongoing → Certified
Partner number	LP1
Name of the organisation in original language	PIVI partner
Name of the organisation in english	First partner
Legal status	Zasebni
Type of partner	Interest groups including NGOs
Partner organisation can recover VAT for project activities	Yes
Co-financing source and rate	ESRR 80,00%
Country	Slovenija (SI)
Local currency (according to InforEuro)	EUR

Reporting period start date (DD. MM. YYYY) [calendar icon]

Reporting period end date (DD. MM. YYYY) [calendar icon]

Reporting period [dropdown arrow]

A felhasználó a munkát a "**Jelentés azonosítása**"-val kezdi, ahol először a legördülő menüből (piros nyíl) ki kell választani a jelentési időszakot, majd be kell írni az időszak kezdő és záró dátumát. Ezenkívül a "Partner munkájának összefoglalása a jelentési időszakban", "Partnerinél felmerült problémák és eltérések" és "Célcsoportok" szöveges beviteli mezők is ki kell tölteni.

A partner költségeivel kapcsolatos mezők automatikusan kitöltődnek (vagy a pályázati formanyomtatványból, vagy a Kiadások listájából - "Aktuális jelentés"), kivéve a "Következő jelentés előrejelzése" és a "Célcsoportok" mezők (lásd a következő nyomtatási képernyőt), amelyeket be kell illeszteni/le kell írni.

Dashboard / Applications / SIHU00121 – Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1

Summary of partner's work in reporting period

Please describe your progress in this reporting period and how this contributes to other partners' activities, outputs and deliverables delivered in this reporting period.

EN SL HU

Enter text here

Partner problems and deviations

If applicable, please describe and justify any problems and deviations including delays from the work plan presented in the application form and the solutions found.

EN SL HU

Enter text here

Target groups

In the table below you will see a list of target group you indicated in the application form. Please explain which target groups you involved, in what way and to what extent.

EN SL HU

Target Group	Description of the target group involvement
Interest groups including NGOs	Enter text here
General public	Enter text here
Cross-border legal body	Enter text here

A felhasználó az "**Előrehaladás a munkatervben**" fülön folytathatja, amely a pályázati formanyomtatvány legutolsó érvényes verziójának munkatervében szereplő adatait mutatja, munkacsomagonként rendszerezve.

A partnereknek ismertetniük kell az egyes munkacsomagok, célkitűzések, tevékenységek és kimenetek előrehaladását, és jelezniük kell, hogy hozzájárultak-e ezekhez (a piros körökkel jelölt négyzet kipipálásával). A partner felhasználók tételenként egy mellékletet is feltölthetnek (kék karikákkal jelölve), amely ismét megjelenik a Jelentés mellékleteiben. Amennyiben tételenként több fájlt kell feltölteni, ajánlott tömörített fájlt (pl. zip) feltölteni.

Dashboard / Applications / SIHU00121 - Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1

## Partner report R.1

LP1 Partner 1

Status **Draft**

Report identification **Work plan progress** Public procurements List of expenditures Contributions Report annexes Report export Financial overview Submit

### A.5 Work plan progress

Work package 1

Please describe your contribution to the activities carried out in this reporting period.

Enter text here

Please indicate how you contributed to project activities in this reporting period and choose deliverables and outputs you contributed to. Project partners don't need to indicate how much (in numbers) they achieved in this reporting period. This information is required in Project progress report. Explanations by project partners are possible on the activity level.

Activity Nr.	Activity title	Progress	Attachments
A 1.1	Poročanje o prvem dogodku	Enter text here	<input type="checkbox"/>
A 1.2	Poročanje o drugem dogodku	Enter text here	<input type="checkbox"/>
A 1.3	Poročanje o tretjem dogodku	Enter text here	<input type="checkbox"/>
A 1.4	Poročanje o četrem dogodku	Enter text here	<input type="checkbox"/>

Output Nr.	Output title	Contribution	Attachments
Q 1.1	USPEŠNO MEDNARODNO MREŽENJE UMETNIKOVI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A partnerek a **"Kiadások listája"** részben folytatják munkájukat, ahol a felmerült költségeket lehet felsorolni. A "+ kiadás hozzáadása" gombra kattintva (piros kör) a partner egyesével hozzáadhat kiadási tételeket.

Dashboard / Applications / SIHU00121 - Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1

## Partner report R.1

LP1 Partner 1

Status **Draft**

Report identification Work plan progress Public procurements **List of expenditures** Contributions Report annexes Report export Financial overview Submit

### List of expenditures

Currencies and conversion rates are taken from InforEuro, the European Commission's official monthly accounting rates. The monthly rates are automatically updated until the month when the Partner Report is first submitted for verification. If your Local currency is EUR, your expenditure shall be reported in EUR only.

**+ add expenditure**

Kiadási tétel hozzáadásakor az opciók oszlopai automatikus megjelennek az úrlapon:

Partner report R.2  
LP1 Partner 1  
Status Draft

Report identification    Work plan progress    Public procurements    **List of expenditures**    Contributions    Report annexes    Report export    Financial overview    Submit

List of expenditures  
Currencies and conversion rates are taken from InforEuro, the European Commission's official monthly accounting rates. The monthly rates are automatically updated until the month when the Partner Report is first submitted for verification. If your Local currency is EUR, your expenditure shall be reported in EUR only.

ID	Previously parked by	Unit costs and Lump sums	Cost category	Procurement	Internal reference no.	Invoice no.	Invoice date	Date of payment	Description	Comment
R2.7		Unit costs for event	Multiple	N/A						

+ add expenditure

Discard changes    Save changes

➤ A Kiadások listája szakasz beviteli mezőinek leírása:

**ID/azonosító:** Ez a folyamatos sorszám mindig R[jelentés száma].X formátumú. Az azonosító a tervezet státuszban dinamikus (a létrehozott jelentések folyamatos sorszámozással rendelkeznek, még akkor is, ha egy jelentést törölnék), azonban a jelentés benyújtásakor az azonosító rögzítésre kerül. A számot később egy másik (korábbi) jelentésből származó költségtételek azonosítására használják (a kiadások parkolásával).

**GDPR-zászló:** A partner felhasználó, akinek a Projekt jogosultságok között az Érzékeny adatok jogosultság aktívra van állítva, megjelölheti a GDPR szempontjából érzékeny kiadási tételeket. Ebben az esetben az Érzékeny adatok jogosultsággal nem rendelkező felhasználók nem láthatják a Leírás, a Megjegyzés és a Melléklet elemeket.

**Egységköltségek és átalányösszegek:** Ez az a mező, ahol a partnerek kiválasztják az SCO típusát (I. típusú projekt esetén az eseményre vonatkozó egységköltség, II. és III. típusú projekt esetén az átalányösszeg).

**Leírás és Megjegyzés:** Itt a partner további indoklást adhat a költségtételről.

**Egységek száma:** Az I. típusú projektet végrehajtó partnerek itt adják meg az egyes események résztvevőinek számát. Ez a partner által kért a visszatérítés alapjául szolgáló érték, azaz ez az az összeg, amelyre vonatkozóan a támogathatóságot ellenőrzik.

Dashboard / Applications / SIHU00121 – Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1  
Partner report R.1  
LP1 Partner 1  
Status Draft

Report identification    Work plan progress    Public procurements    **List of expenditures**    Contributions    Report annexes    Report export    Financial overview    Submit

List of expenditures  
Currencies and conversion rates are taken from InforEuro, the European Commission's official monthly accounting rates. The monthly rates are automatically updated until the month when the Partner Report is first submitted for verification. If your Local currency is EUR, your expenditure shall be reported in EUR only.

ID	Description	Comment	Total invoice value	Number of Units	Price per unit	VAT	Declared amount	Currency	Conversion rate	Declared amount in EUR	Attachments
R1.7	priv dologok	üveglavlanje stroškov za privi izveder		39,00	125,00		4.875,00	EUR	1	4.875,00	

+ add expenditure

Discard changes    Save changes

A II. és III. típusú projektek esetében a partnerek a partnerjelentésekben történő jelentéstételkor az SCO átalányösszeget választják, és nem írják be a pénzeszközök összegét, mivel az automatikusan kitöltésre kerül a jóváhagyott pályázati űrlap legutóbbi változatában szereplő bontás szerint.



**Mellékletek:** A kiadási tétel létrehozásakor nem lehetséges mellékletek hozzáadása. A tétel első mentése után minden tételhez egy-egy fájl tölthető fel, amelyhez nem lehet leírást adni (lásd alább):



Egy melléklet feltöltésekor a kapcsolódó kiadási tétel csak akkor törölhető, ha a kapcsolódó mellékletet korábban törölték. Ha a felhasználónak több fájlt kell feltöltenie 1 költséglemhez, akkor ajánlott zip-fájlt feltölteni.

Minden egyes végrehajtott eseményhez egy kiadási tételt hozzá kell adni.

Dashboard / Applications / SIHU00121 – Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1

Partner report R.1  
LP1 Partner 1  
Status Draft

Report identification   Work plan progress   Public procurements   List of expenditures   Contributions   Report annexes   Report export   Financial overview   Submit

List of expenditures  
Currencies and conversion rates are taken from InforEuro, the European Commission's official monthly accounting rates. The monthly rates are automatically updated until the month when the Partner Report is first submitted for verification. If your Local currency is EUR, your expenditure shall be reported in EUR only.

ID	Description	Comment	Total invoice value	Number of Units	Price per unit	VAT	Declared amount	Currency	Conversion rate	Declared amount in EUR	Attachments
R1.1	prvi dogodek	uvejnavljanje stroškov za prvi dogodek	0,00	39,00	125,00	0,00	4.875,00	EUR	1	4.875,00	
R1.2	drugi dogodek	uvejnavljanje stroškov za drugi dogodek	0,00	85,00	125,00	0,00	10.625,00	EUR	1	10.625,00	
R1.3	trejti dogodek	uvejnavljanje stroškov za trejti dogodek	0,00	83,00	125,00	0,00	10.375,00	EUR	1	10.375,00	
R1.4	četrti dogodek	uvejnavljanje stroškov za četrti dogodek	0,00	29,00	125,00	0,00	3.625,00	EUR	1	3.625,00	

[+ add expenditure](#)

A továbbiakban a projektpartnereknek ki kell tölteniük a **"Hozzájárulások"** részt. Ez az a rész, ahol a partnereknek meg kell adniuk a kapott partneri hozzájárulásokról szóló információkat (az összegek kiszámítása a "Pénzügyi áttekintés" részben a "Partner hozzájárulás" alatt történik). Ez egy kumulatív szakasz, amely a jelentésenként kapott összegeket rögzíti, és a következő jelentésekben összeadja azokat. A partnereknek ki kell tölteniük az "Aktuális jelentés" oszlopban található üres mezőket (piros körrel jelölve).

Dashboard / Applications / SIHU00121 – Test project Reporting / LP1 Partner 1 / Partner report R.1

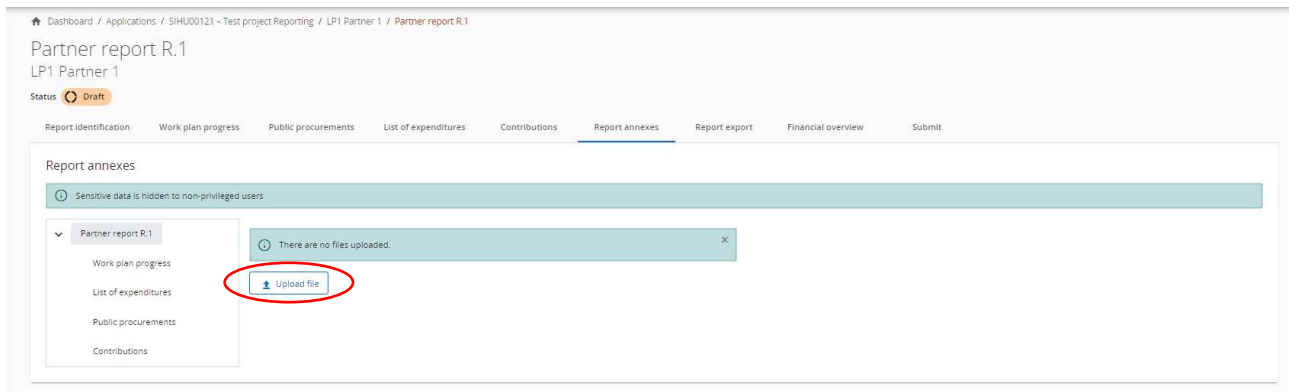
Partner report R.1  
LP1 Partner 1  
Status Draft

Report identification   Work plan progress   Public procurements   List of expenditures   Contributions   Report annexes   Report export   Financial overview   Submit

Follow-up of partner contribution received by partner  
In this section, partners organisations are expected to list the partner contributions as they incur in reality (amounts received by partner). Partner organisations are advised to navigate to the financial overview to see the breakdown of the total reported amount per contribution source.

Name of organisation / Source of contribution	Legal status	Amount in AF	Previously reported	Current report	Total reported so far	Attachments
Partner 1	Private	6.250,00	0,00	0,00	0,00	
<a href="#">+</a>						
Sub-total public contribution		0,00	0,00	0,00	0,00	
Sub-total automatic public contribution		0,00	0,00	0,00	0,00	
Sub-total private contribution		6.250,00	0,00	0,00	0,00	
Total		6.250,00	0,00	0,00	0,00	

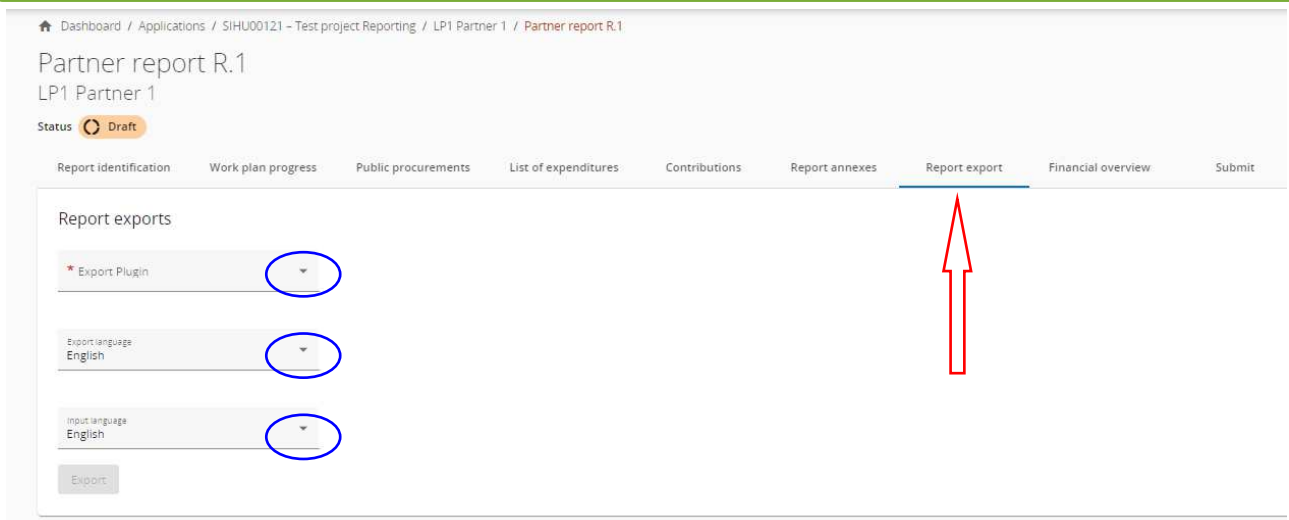
A következő szakasz a **"Jelentés mellékletei"** szakasz. Ebben a részben látható a partnerjelentésben feltöltött összes fájl áttekintése.



A fa struktúra a jelentésen belül azokat a helyeket jelöli, ahová fájlokat fel lehet tölteni. Ebben a listában az összes szakasz összes feltöltése megjelenik. A partnerszervezeteknek itt van lehetőségük a partneri jelentéshez kapcsolódó további fájlok feltöltésére (a Fájl feltöltése gombra kattintva - piros kör). Mivel a dedikált szekciókban található fájlokhoz nem mindig van lehetőség leírás hozzáadására (az egyszerűsített feltöltés miatt), a szerkesztési joggal rendelkező felhasználók ebben a szekcióban szintén hozzáadhatnak leírást az összes fájlhoz.

Az ebbe a szakaszba feltöltött fájlokat itt lehet törölni, más fájlokat csak abban a szakaszban lehet törölni, ahol feltöltötték őket.

A projektpartnereknek lehetőségük van exportálni a jelentéseiket a "Jelentés exportálása" szakaszban.



A projektpartnereknek a legördülő menüből (kék körökkel jelölve) ki kell választaniuk a bővítményt, az exportálás nyelvét és a bemeneti nyelvet.

A **"Pénzügyi áttekintés"** részben 3 különböző pénzügyi áttekintő táblázat található (mind automatikusan kitöltődik). Az első táblázat a **"Partner kiadások - összefoglaló (euróban)":**

Partner Expenditure - summary (in Euro)

	Partner total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously validated	Previously paid
ESRR	25.000,00	0,00 parked 0,00	23.600,00 re-included 0,00	23.600,00	94,40 %	1.400,00	0,00	0,00
Partner contribution	6.250,00	0,00 parked 0,00	5.900,00 re-included 0,00	5.900,00	94,40 %	350,00	0,00	N/A
↳ of which Public contribution	0,00	0,00 parked 0,00	0,00 re-included 0,00	0,00		0,00	0,00	N/A
↳ of which Automatic public contribution	0,00	0,00 parked 0,00	0,00 re-included 0,00	0,00		0,00	0,00	N/A
↳ of which Private contribution	6.250,00	0,00 parked 0,00	5.900,00 re-included 0,00	5.900,00	94,40 %	350,00	0,00	N/A
<b>Total</b>	<b>31.250,00</b>	<b>0,00</b> parked 0,00	<b>29.500,00</b> re-included 0,00	<b>29.500,00</b>	<b>94,40 %</b>	<b>1.750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

A második táblázat a **"Partner kiadások - költségkategóriánkénti bontásban (euróban)":**

Partner Expenditure - breakdown per cost category (in Euro)

Cost category	Flat rate	Partner total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously validated
Lump sum		0,00	0,00 parked 0,00	0,00 re-included 0,00	0,00		0,00	0,00
Unit Costs		31.250,00	0,00 parked 0,00	29.500,00 re-included 0,00	29.500,00	94,40 %	1.750,00	0,00
<b>Total</b>		<b>31.250,00</b>	<b>0,00</b> parked 0,00	<b>29.500,00</b> re-included 0,00	<b>29.500,00</b>	<b>94,40 %</b>	<b>1.750,00</b>	<b>0,00</b>

A harmadik táblázat a **"Partner kiadások - egységköltés/átalányösszeg bontásban (euróban)"**, és csak az I./II. és III. típusú projektek esetében releváns:

Partner Expenditure - breakdown per Unit cost (in Euro)

Unit Cost	Partner total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously validated
Unit costs for event	31.250,00	29.500,00 parked 0,00	0,00 re-included 0,00	29.500,00	94,40 %	1.750,00	29.500,00
<b>Total</b>	<b>31.250,00</b>	<b>29.500,00</b> parked 0,00	<b>0,00</b> re-included 0,00	<b>29.500,00</b>	<b>94,40 %</b>	<b>1.750,00</b>	<b>29.500,00</b>

A jelentéstételi folyamat utolsó lépése a partnerjelentés benyújtása. A partnereknek a **"Benyújtás"** fülre kell kattintaniuk (piros körrel jelölve), és a következő képernyő jelenik meg:

Partner report R.1  
LP1 Partner 1

Status **Draft**

Report identification    Work plan progress    Public procurements    List of expenditures    Contributions    Report annexes    Report export    Financial overview    **Submit**

**Submit**

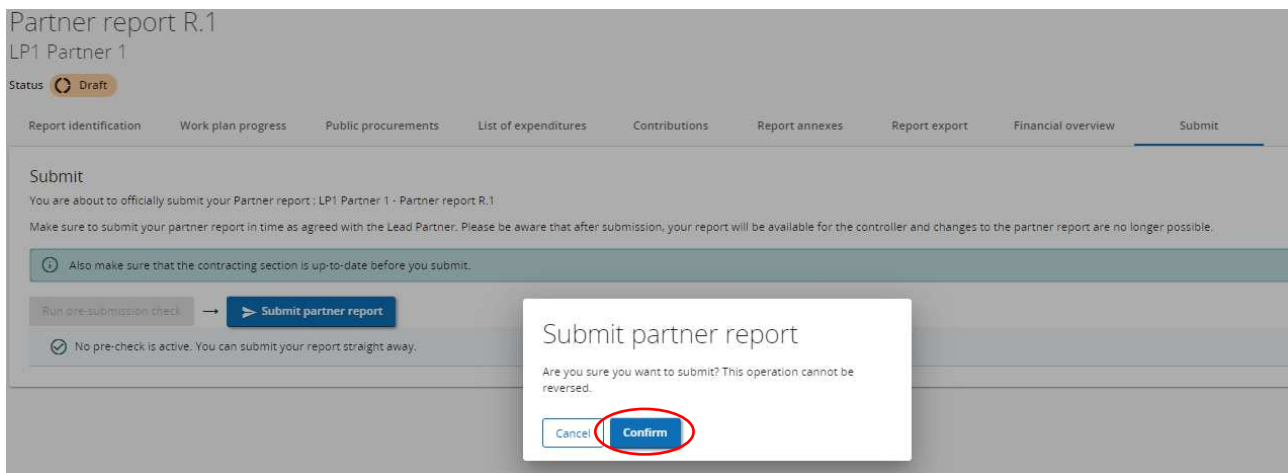
You are about to officially submit your Partner report : LP1 Partner 1 - Partner report R.1

Make sure to submit your partner report in time as agreed with the Lead Partner. Please be aware that after submission, your report will be available for the controller and changes to the partner report are no longer possible.

Also make sure that the contracting section is up-to-date before you submit.

**Run pre-submission check** → **Submit partner report**

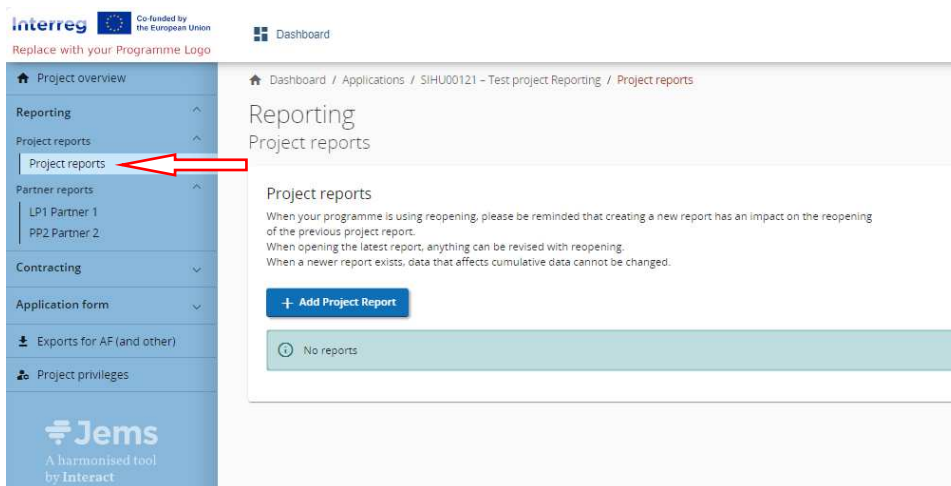
A felhasználónak először a **"Benyújtás előtti ellenőrzés futtatása"** gombra kell kattintania (kék nyíl). Ha az ellenőrzés sikeres, akkor elérhetővé válik a **"Partnerjelentés benyújtása"** gomb (zöld nyíl), és a felhasználónak erre a gombra kell kattintania. A következő képernyő jelenik meg:



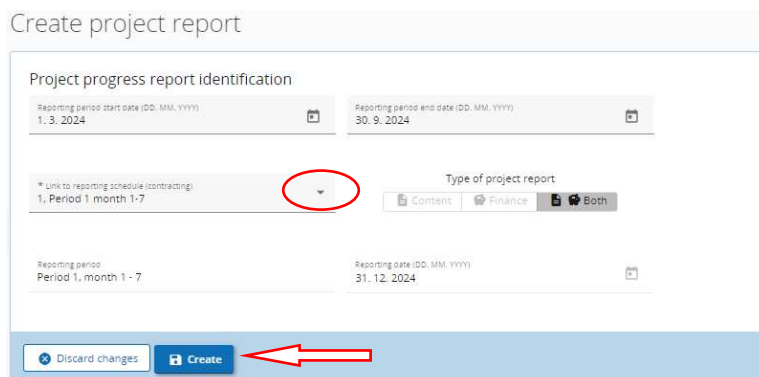
A partnerjelentés benyújtásához a projektpartnernek a **"Megerősítés"** gombra kell kattintania.

### 5.3.2 PROJEKTJELENTÉS A JEMS-BEN

A projektjelentést és azok mellékleteit kétnyelvűen (szlovén és magyar nyelven) kell benyújtani. Miután az összes partnerjelentés benyújtásra került, a projekt vezető partnere megkezdheti a projektjelentés elkészítését. A felhasználó a "Projektjelentések" gombra kattintva (piros nyíl a következő képernyőn) kezdheti el a Projektjelentés elkészítését:



A "+ Projektjelentés hozzáadása" gombra kattintva a következő képernyő jelenik meg:



A felhasználónak ki kell töltenie a következő mezőket: "Jelentési időszak kezdete", "Jelentési időszak vége", és a "Kapcsolódás a jelentéstételi ütemtervhez" legördülő menüből ki kell választania a jelentéstételi időszakot. Minden más adat automatikusan kitöltődik. A végén a felhasználónak a "Létrehozás" gombra (piros nyíl) kell kattintania.

A vezető partner a **"Projektjelentés azonosítása"** című szakasszal folytatja:

Project report PR.1

Status **Draft**

**Project report identification** | Work plan progress | Project results & Horizontal prin... | List of partner certificates | Project report annexes | Financial overview | Report exports | Submit

Project progress report identification

Project ID and acronym: SIHU00121 - Test project Reporting  
 AF Version linked: 1.0  
 Related call: 2 - Open Call for proposals for small-scale projects  
 Project report id: PR.1  
 Project report status: **Draft** → Submitted → Verification ongoing → Verified  
 Name of the organisation in original language: Prvi partner  
 Name of the organisation in english: First partner

Reporting period start date (DD, MM, YYYY): 1. 3. 2024  
 Reporting period end date (DD, MM, YYYY): 30. 9. 2024

\* Link to reporting schedule (contracting): 1. Period 1 month 1-7  
 Type of project report: Content, Finance, **Both**

Reporting periods: Period 1, month 1 - 7  
 Reporting date (DD, MM, YYYY): 31. 12. 2024

Az **"A főbb eredmények összefoglalása"**, a **"Partner problémái és eltérések"** és a **"Célcsoportok"** mezők kitöltése kötelező, míg a **"A projekt kimeneteinek áttekintése és az eredmények áttekintése"** mezők automatikusan kitöltődnek.

Highlights of main achievements

Please describe project progress up to now including specific objectives reached and main outputs delivered by highlighting also the added value of the cooperation. The summary should highlight main achievements, be interesting and understandable for non-specialists.

EN SL HU

Overview of Project outputs and result overview

Programme Result Indicator RCO84 3.2: Organizacije, ki čezmejno sodelujejo po zaključku projekta

Programme Result Indicator:	Measurement Unit	Baseline	Target Value	Previously Reported	Current Report	Total Reported So Far
RCO84 3.2: Organizacije, ki čezmejno sodelujejo po zaključku projekta	Organizacije	0,00	4,00	0,00	0,00	0,00
Programme Output Indicator:						
Output RCO115 3.2: Javni skupno organizirani čezmejni dogodki	Dogodki		4,00	0,00	0,00	0,00
Output 1.1: LITERATURE IN TRANSLATION	Dogodki		4,00	0,00	0,00	0,00

Partner problems and deviations

If applicable, please describe and justify any problems and deviations including delays from the work plan presented in the application form and the solution found.

EN SL HU

If applicable, please any deviations in the spending profile compared to the amounts indicated in the application form.

EN SL HU

Target groups

In the table below, you will see a list of the target groups you indicated in the application form. Please explain for each target group in what way and to what extent they were involved in your project in this reporting period.

Target Group	Description of the target group involvement
Interest groups including NGOs	Enter text here
General public	Enter text here
Cross-border legal body	Enter text here

EN SL HU

A következő lépés az **"Előrehaladás a munkatervben"** leírása, ahol a Vezető partnernek meg kell adnia a munkacsomag, a projektspecifikus célkitűzés és a kommunikációs célkitűzés (piros körök) állapotát,

valamint ezek magyarázatát. A Vezető partnernek tájékoztatást kell adnia arról, hogy a partnereket hogyan vonta be (" Előrehaladás" mező).

## Project report PR.1

Status 🔄 Draft

Project report identification **Work plan progress** Project results & Horizontal prin... List of partner certificates Project report annexes Financial overview Report exports Submit

### Work plan progress

✔ Work package 1

This work package is completed

What is the progress towards the objectives in this work package as defined in the application form? Status should be cumulative.

✔ Project specific objective

Project specific objective

Status Fully achieved

Explanations

Communication objective

Fully achieved  
Partly achieved  
Not achieved

A felhasználó a **tevékenységek** leírásával folytatja.

Itt a felhasználónak ki kell választania a tevékenység állapotát (piros kör) és meg kell adnia a tevékenység leírását. Ebben a részben a felhasználó mellékleteket is feltölthet bizonyítékként (kék kör). Az utolsó rész minden egyes munkacsomagban az elért projekteredmények leírása.

Progress

Please describe the progress in this reporting period and explain how the partners were involved (who did what).

Enter text here

Activities

Please indicate progress made in each activity and deliverable.

A 1.1 Event 1

Activity title  
Event 1

Start period  
Period 1, month 1 - 7

End period  
Period 1, month 1 - 7

Status

Describe how you contributed to the progress made in this activity

Attachment

A 1.2 Event 2

A 1.3 Event 3

A 1.4 Event 4

A felhasználó tájékoztatást nyújt a projekt kimeneti mutatójának elért értékéről (piros kör), és ismerteti az adott jelentési időszakban elért előrehaladást. Ha van bizonyíték, a felhasználó feltölthet egy mellékletet (kék kör).

Outputs

Please indicate progress made in each objective.

O 1.1 LITERATURE IN TRANSLATION

Output title  
LITERATURE IN TRANSLATION

Programme output indicator  
RCO115 3.2: Javni skupno organizirani čezmejni dogodki

Measurement unit  
Dogodki

Delivery Period	Target Value	Achieved in this reporting period	Cumulative value
Period 1, month 1 - 7	4.00	0.00	0.00

Progress in this period

Attachment

A következő kitöltendő rész a **"Projekt eredmények és horizontális elvek"**, ahol a felhasználóknak le kell írniuk az eredmények terén elért előrehaladást és a horizontális elveket.

Project report PR.1

Status Draft

Project report identification | **Work plan progress** | **Project results & Horizontal prin** | List of partner certificates | Project report annexes | Financial overview | Report exports | Submit

Project results

Result 1

Programme result indicator  
RCO84 3.2: Organizacije, ki čezmejno sodelujejo po zaključku projekta

Measurement unit  
Organizacije

Baseline	Target value	Achieved in this reporting period	Cumulative value
0.00	2.00	0.00	0.00

Describe progress achieved

Attachment

A felhasználóknak ismertetniük kell a tervezett eredmények elérése felé tett előrehaladást, feltüntetve, hogy a jelenlegi jelentéstételi időszakban mennyi eredményt értek el. Az eredmények kumulatívak, ami azt jelenti, hogy ha egy jelentést benyújtanak és egy másik jelentést készítenek, az előző jelentés értékei hozzáadódnak a kumulatív értékekhez. Az elért kumulatív érték a benyújtott státuszú projektjelentésekben szereplő összes számadat összegeként kerül kiszámításra. A Vezető partner tételenként egy mellékletet is feltölthet, amely ismét megjelenik a Projektjelentés mellékleteiben.

A horizontális elvek esetében egy táblázatban a három együttműködési kritérium mindegyikéhez való hozzájárulásról kell számot adni. A hozzájárulás típusa a legutolsó jóváhagyott pályázati űrlapon előre meghatározott, és nem módosítható. Van egy szöveges mező az adott jelentési időszakban nyújtott hozzájárulás leírására.

Horizontal principles

Please indicate which type of contribution to horizontal principles applies to the project and justify your choice.

Cooperation criteria	Type of contribution	Description of contribution
Sustainable development	<input checked="" type="radio"/> positive effects <input type="radio"/> neutral <input type="radio"/> negative effects	Enter text here
Equal opportunities and non-discrimination	<input checked="" type="radio"/> positive effects <input type="radio"/> neutral <input type="radio"/> negative effects	Enter text here
Equality between men and women	<input checked="" type="radio"/> positive effects <input type="radio"/> neutral <input type="radio"/> negative effects	Enter text here

A következő lépés a partneri költségigazolások hozzáadása. Ezt a **"Partner költségigazolások listája"** szakaszban kell megtenni. Ezen a lapon a projekt összes partneri költségigazolása felsorolásra kerül. Egy költségigazolás csak egy projektjelentésben szerepelhet. Ha wegszer bejelölte, a költségigazolás nem érhető el a többi projektjelentésben. Egy új projektjelentés létrehozásakor az összes rendelkezésre álló, más projektjelentésben még nem szereplő partneri költségigazolás bekerül az újonnan létrehozott

projektjelentésbe. Ha a felhasználók nem kívánnak egy költségigazolást beemelni ebbe a projektjelentésben, akkor a megfelelő partneri költségigazolások jelölőnégyzetét ki kell törölniük.

## Project report PR.1

Status 🔄 Draft

Project report identification   Work plan progress   Project results & Horizontal prin...   **List of partner certificates**   Project report annexes   Financial overview   Report exports   Submit

### List of partner certificates

In this section you can find all partner certificates of this project. Please exclude the partner certificates you would not want to include in this project report. A partner report can only be included once. Once ticked, the certificate is unavailable in other reports.

	Partner	Partner Report	Date of certificate	Included in project report	Amount certificate (in Euro)
<input checked="" type="checkbox"/>	PP2	R.1	05. 03. 2024 8:27	PR.1	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	LP1	R.1	05. 03. 2024 8:26	PR.1	29.500,00

Items per page: 25   1 - 2 of 2   < >

A következő szakasz a **"Projektjelentés mellékletei"** szakasz. Ez a szakasz a projektjelentésben feltöltött összes fájlt tartalmazza.

Project report PR.1

Status 🔄 Draft

Project report identification   Work plan progress   Project results & Horizontal prin...   List of partner certificates   **Project report annexes**   Financial overview   Report exports   Submit

### Project report annexes

Project report PR.1

Work plan progress

Project results & horizontal principles

There are no files uploaded.

A fa struktúra a jelentésben belül azokat a helyeket jelöli, ahová fájlokat fel lehet tölteni. Ebben a listában az összes szakasz összes feltöltése megjelenik. A felhasználóknak itt van lehetőségük a projektjelentéshez kapcsolódó további fájlok feltöltésére (a Fájl feltöltése gombra kattintva - piros kör). Mivel a dedikált szekciókban található fájlokhoz nem mindig van lehetőség leírás hozzáadására (az egyszerűsített feltöltés miatt), a szerkesztési joggal rendelkező felhasználók ebben a szekcióban szintén hozzáadhatnak leírást az összes fájlhoz. Az ebbe a szakaszba feltöltött fájlokat itt lehet törölni, más fájlokat csak abban a szakaszban lehet törölni, ahol feltöltötték őket.

A **"Pénzügyi áttekintés"** részben 3 különböző pénzügyi áttekintő táblázat található (mind automatikusan kitöltődik). Az első táblázat a **"Projekt kiadások - összefoglaló (euróban)"**, a második táblázat a **"Projekt kiadások - költségkategóriánkénti bontásban (euróban)"**:



## Project report PR.1

Status 🔄 Draft

Project report identification Work plan progress Project results & Horizontal prin... List of partner certificates Project report annexes **Financial overview** Report exports Submit

### Financial overview

Amounts in tables below are always in Euro and include Fast track lump sums (if applicable for this project).

#### Project expenditure - summary (in Euro)

	Project total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously verified	Previously paid
ESRR	25.000,00	0,00	23.600,00	23.600,00	94,40 %	1.400,00	0,00	0,00
Nacionalni HU	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00
Partner contribution	6.250,00	0,00	5.900,00	5.900,00	94,40 %	350,00	0,00	N/A
↳ of which Public contribution	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	N/A
↳ of which Automatic public contribution	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	N/A
↳ of which Private contribution	6.250,00	0,00	5.900,00	5.900,00	94,40 %	350,00	0,00	N/A
<b>Total</b>	<b>31.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>94,40 %</b>	<b>1.750,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### Project expenditure - breakdown per cost category (in Euro)

Cost category	Project total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously verified
Lump sum	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Unit Costs	31.250,00	0,00	29.500,00	29.500,00	94,40 %	1.750,00	0,00
<b>Total</b>	<b>31.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>94,40 %</b>	<b>1.750,00</b>	<b>0,00</b>

Ezt követi egy harmadik táblázat **"Projekt kiadások - egységköltség szerinti bontásban (euróban)"**, egy negyedik táblázat **"Projekt kiadások - partnerekénti/költségkategóriánkénti áttekintés - jelenlegi jelentés"** és egy utolsó táblázat **"Projekt kiadások - ellenőrzés által csökkentett tételek összefoglalása - jelenlegi jelentés"**:

#### Project expenditure - breakdown per Unit cost (in Euro)

Unit Cost	Project total eligible budget	Previously reported	Current report	Total reported so far	% of total	Remaining budget	Previously verified
Stroški na enoto za dogodek	31.250,00	0,00	29.500,00	29.500,00	94,40 %	1.750,00	0,00
<b>Total</b>	<b>31.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>94,40 %</b>	<b>1.750,00</b>	<b>0,00</b>

#### Project expenditure - overview per partner/per cost category - Current report

Partner	Organisation abbreviation	Country	Lump sum	Unit costs	Total current report
LP1	Partner 1	Slovenija (SI)	0,00	29.500,00	29.500,00
PP2	Partner 2	Magyarország (HU)	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>	<b>29.500,00</b>	<b>29.500,00</b>

#### Project expenditure - Summary of deducted items by control - Current report

Partner	Organisation abbreviation	Country	Lump sum	Unit costs	Total deduction
LP1	Partner 1	Slovenija (SI)	0,00	0,00	0,00
PP2	Partner 2	Magyarország (HU)	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

A vezető partnereknek lehetőségük van a **"Jelentés exportálása"** részben exportálni a jelentéseiket.

## Project report PR.1

Status 🔄 Draft

Project report identification Work plan progress Project results & Horizontal prin... List of partner certificates Project report annexes Financial overview **Report exports** Submit

### Report exports

\* Export Plugin ▼

Export language English ▼

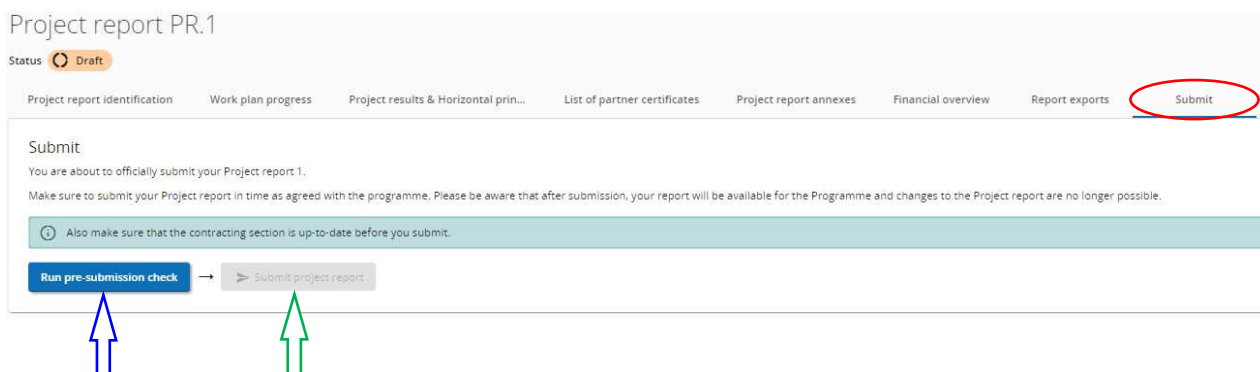
Input language English ▼

Export

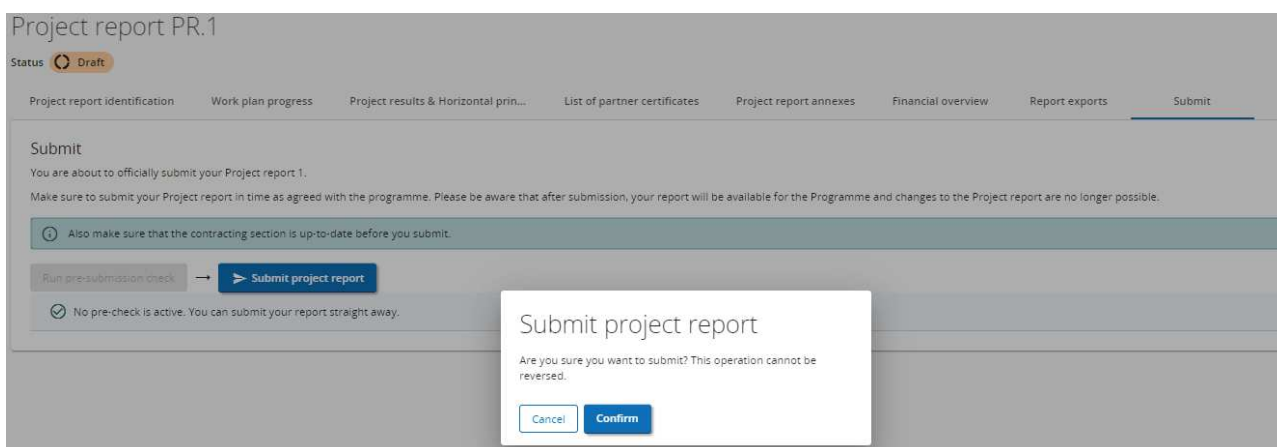


A projektpartnereknek a legördülő menüből (kék körökkel jelölve) ki kell választaniuk a bővítményt, az exportálás nyelvét és a bemeneti nyelvet.

Az utolsó lépés a projektjelentés benyújtása. A felhasználóknak a **"Benyújtás"** fülre kell kattintaniuk (piros körrel jelölve), és a következő képernyő jelenik meg:



A felhasználóknak először a **"Benyújtás előtti ellenőrzés futtatása"** gombra kell kattintania (kék nyíl). Ha az ellenőrzés sikeres, akkor elérhetővé válik a **"Projektjelentés benyújtása"**, és a felhasználóknak erre a gombra kell kattintania. A következő képernyő jelenik meg:



A projektjelentés benyújtásához a projektpartnernek a **"Megerősítés"** gombra kell kattintania.

## 6 KOMMUNIKÁCIÓ ÉS LÁTHATÓSÁG

### 6.1 BEVEZETÉS

Az uniós források láthatóságának javítása az elmúlt években kiemelt prioritássá vált. Az IP SI-HU programozása során a részt vevő országok úgy döntöttek, hogy a program 3. prioritásán (ISO 6.3) belül korlátozott pénzügyi volumenű (kisléptékű) projekteket támogatnak, hogy növeljék az láthatóságot és a bizalmat a programterületen és azon kívül élő emberek körében. A kisléptékű projektek által ösztönzött intézmények sok helyi lakost kapcsolnak össze a programterületen, akik kapcsolatba lépnek, együttműködnek, bizalmat építenek, és végül javítják a program láthatóságát. Várhatóan tartós kapcsolatok épülnek ki, amelyek a jövőben nagyobb projektötletekké fejlődhetnek. A hatékony és eredményes kommunikáció egyre fontosabb az Interreg-programokban és -projektekben is. Nem elég egy jó minőségű projektet vagy tevékenységet megvalósítani. A kiválasztott célcsoportokat, a lakosságot és a pénzügyi támogatást nyújtó programszervezeteket is megfelelően tájékoztatni kell. A jól

megtervezett és megvalósított kommunikáció segít biztosítani a projekteredmények hasznosítását, valamint felhívni a figyelmet az uniós finanszírozásra és a határon átnyúló együttműködés előnyeire. Az Európai Bizottság már az előző programidőszakban nagyobb hangsúlyt fektetett az eredmények közlésére. A 2021–2027 közötti időszakban továbbfejlesztették<sup>15</sup> az egyedülálló Interreg-márkát. Az új Interreg-márkát úgy tervezték, hogy széles körben felismerhető közös identitást biztosítson, amely megkönnyíti a más logókkal való együttes használatot. A program márkajelzése az összes Interreg-program harmonizált megközelítésén alapul. Ez a márkáépítés elengedhetetlen valamennyi IP SI-HU projekt eredményeinek megszilárdításához, ugyanakkor az Interreg (márkaként) láthatóságának növeléséhez.

A Kézikönyv Kommunikáció és Láthatóság című fejezetének célja, hogy tájékoztassa a kisléptékű projektek (potenciális) kedvezményezettjeit az Európai Unió (EU) és az IP SI-HU program azon követelményeiről, amelyek a végrehajtandó tájékoztatási, kommunikációs és láthatósági intézkedésekre vonatkoznak. Ez az iránymutatás minden pályázó és kedvezményezett (Vezető Partner/Projektpartner) számára alapot nyújt. A kedvezményezett feladata, hogy az uniós források felhasználásának átláthatósága érdekében tájékoztassa a nyilvánosságot a program által kapott ERFA-támogatásról, valamint a projekt keretében nyújtott társfinanszírozás eredményeiről és hatásairól.

## 6.2 ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

A Projektpartnerek láthatósági, átláthatósági és kommunikációs tevékenységekre vonatkozó felelősségét a közös rendelkezésekről szóló rendelet 47. és 50. cikke határozza meg. A Projektpartnerek átláthatósággal és kommunikációval kapcsolatos felelősségét az Interreg-rendelet 36. cikke rögzíti. Az uniós embléma használatáról és technikai jellemzőiről a közös rendelkezésekről szóló rendelet IX. melléklete rendelkezik.

### 6.2.1 SZELLEMI TULAJDONHOZ FÚZÓDÓ JOGOK

Kérésre minden Projektpartner köteles átadni az IP SI-HU-nak, valamint az uniós intézményeknek, szervezeteknek, hivataloknak vagy ügynökségeknek a projekt során előállított kommunikációs anyagokat. Minden Projektpartner köteles azokat jogdíjmentes, nem kizárólagos és visszavonhatatlan licenc alapján felajánlani, jelentős többletköltségek és adminisztratív terhek nélkül. Ez a szellemi tulajdonjogokra vonatkozó licenc a következő jogokat biztosítja az EU és az IP SI-HU számára:

- belső használat (a kommunikációs és láthatósági anyagok sokszorosításának, másolásának és hozzáférhetővé tételének joga az uniós és tagállami intézmények és ügynökségek, valamint azok alkalmazottai számára),
- a kommunikációs és láthatósági anyagok sokszorosítása bármilyen eszközzel és bármilyen formában, egészben vagy részben,
- a kommunikációs és láthatósági anyagok (vagy azok másolatai) bármilyen formában történő terjesztése a nyilvánosság számára,
- a kommunikációs és láthatósági anyagok tárolása és archiválása.

---

<sup>15</sup> Lásd: <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip> vagy későbbi érvényes változatát.

## 6.3 PROGRAMKÖVETELMÉNYEK

### 6.3.1 A TARTALOMMAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

A kommunikáció nem pusztán önmagáért a kommunikációért fontos. **A kommunikáció az összes projekttevékenység része, és gondos tervezést és végrehajtást igényel annak érdekében, hogy a projekt sikeres legyen.** Ezért fontos meghatározni a projekt kommunikációjának és láthatóságának megközelítését a projekt sikerének biztosítása érdekében a várhatóan elért eredmények alapján.

**A projekt kommunikációs terve/tevékenységei a projekt munkatervének részét képezik.** A projekt kommunikációs tervének elkészítésekor olyan kommunikációs tevékenységeket kell tervezni, amelyek igazodnak a projekt tematikus tartalmához és tevékenységeihez, és hozzájárulnak a projekt fő céljának/specifikus célkitűzéseinek eléréséhez. A pályázóknak egy projektspecifikus célkitűzést kell meghatározni a pályázati formanyomtatványon amihez munkacsomagot kell rendelni. A munkacsomagnak rendelkeznie kell legalább egy, az adott munkacsomag célkitűzésével és tartalmával kapcsolatos kommunikációs célkitűzéssel, és meg kell határozni a célközönséget is a projekt fő célja/specifikus célkitűzéseinek elérése érdekében. Ez azt jelenti, hogy a kommunikációs célok és tevékenységek beépülnek a tematikus munkacsomagokba. Lásd *a kisléptékű projektek kedvezményezettjeinek szóló kézikönyv 2.: Projektfejlesztés és 3. részében: Pályázatok benyújtása és értékelés* foglalt további információkat a projekt munkatervének elkészítéséről.

**A kisléptékű projekteknek csak egy munkacsomagot kell tartalmazniuk, amelyben egy projektspecifikus célkitűzés és egy kommunikációs célkitűzés kap helyet.**

A kommunikációs tevékenységek meghatározásakor ne feledje, hogy a sikeres és hatékony tevékenységek

- ✓ gondos megtervezése elengedhetetlen,
- ✓ szükség esetén felülvizsgálandók,
- ✓ jól illeszkednek a célcsoportokhoz,
- ✓ figyelmet fordítanak a multiplikátorokra (pl. újságírók, bloggerek, vloggerek),
- ✓ használják a partnerek és a program csatornáit a nagyobb elérés érdekében,
- ✓ dokumentációja szükséges a jelentéstételhez,
- ✓ értékelése fontos.

**Egy Projektpartner ki kell nevezni a projekt kommunikációs munkájának koordinálásáért felelős fő partnernek.** A kommunikáció valamennyi Projektpartner közös felelőssége, akiknek biztosítaniuk kell, hogy az aktív és hatékony kommunikáció a projekt teljes életciklusa alatt fennmaradjon. Alapvető fontosságú, hogy a Projektpartnernek szoros kapcsolatban maradjanak egymással a projektteseményekről, tevékenységekről és eredményekről szóló információk terjesztése érdekében. **Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt kommunikációjának a projekt egészéről kell szólnia, nem csak az egyes Projektpartnerek által végzett tevékenységekről és elért eredményekről.**

A közös rendelkezésekről szóló rendelet 47. cikke értelmében a Projektpartnereknek kommunikációjukban fel kell használniuk az uniós emblémát <sup>16</sup> és az „Az Európai Unió társfinanszírozásával” mondatot, hogy elismerjék az uniós programok keretében kapott támogatást, és hozzájáruljanak az EU láthatóságához az adott területen. Annak érdekében, hogy az Interreg-programok más uniós programok mellett márkaként is felismerhetővé váljanak a polgárok számára, az Interreg-

<sup>16</sup> Az EU emblémáját uniós zászlónak is nevezik.

rendelet 36. cikke előírja, hogy az „Interreg” kifejezést az uniós embléma mellé kell írni. Az egyedülálló Interreg márkajelzés kiemeli a projektek és programok egyedi, határon átnyúló térbeli jellegét is. Ezért a láthatósági követelmények valamennyi kommunikációs anyagra vonatkoznak, azaz a társfinanszírozott nyomtatott vagy digitális termékekre, beleértve a broszúrákat, kiadványokat, weboldalakat vagy bármilyen típusú cikket és terméket, például online, offline és helyszíni tevékenységeket és eseményeket. Ezenkívül a rendelet szankciókat ír elő arra az esetre, ha a márkajelzés nem jelenik meg megfelelően (*lásd e fejezet 6.3.6. pontját*).

Ne feledje, hogy mindig ellenőrizze a többi társfinanszírozó követelményeit is, ha léteznek ilyen követelmények, a kommunikációs tevékenységek tekintetében, és kövesse az ezekre a kérdésekre vonatkozó szabályokat is.

Az Irányító Hatóság/Közös Titkárság (IH/KT) képzésekkel, sablonokkal, útmutatással és visszajelzéssel támogatja a projekteket a láthatósági követelmények teljesítésében. A programlogó és a projektlogó (a program logója a projekt rövid nevével) mellett rendelkezésre állnak a projektplakátok és projekttablák sablonjai (*lásd a melléklet 15. ábráját*).

### 6.3.2 TECHNIKAI KÖVETELMÉNYEK

Az IP SI-HU Vezető és Projektpartneri minden társfinanszírozott láthatósági, átláthatósági és kommunikációs tevékenység tekintetében be kell tartásuk a program kommunikációs és láthatósági követelményeit. Ily módon a Projektpartnernek megfelelően elismerik az Interreg támogatását<sup>17</sup>, és közlik az Interreg szerepét és eredményeit.

A láthatósági követelmények megfelelő betartása érdekében a Projektpartnernek elismerik az IP SI-HU támogatását az Unió emblémája melletti „Interreg” kifejezés használatával<sup>18</sup>, és teljesítik ezeket a követelményeket:

- 1) **tartalmazza a projekt logóját**, amely négy elemből áll:
  - a. az Európai Unió emblémája
  - b. „Az Európai Unió társfinanszírozásával” című, teljes egészében megfogalmazott és az Európai Unió emblémája mellett elhelyezett szöveg;
  - c. az Unió emblémája mellett elhelyezett „Interreg Szlovénia-Magyarország” programnév;
  - d. a projekt rövid neve (acronym) szabványos formában a fenti három elem alatt helyezkedik el.
- 2) az Interreg támogatásáról szóló **nyilatkozat**
  - a. foglaljon bele egy szöveget, amely kiemeli az Interreg támogatását valamennyi dokumentumban és kommunikációs anyagban a nagyközönség és a résztvevők számára;
  - b. a partner hivatalos honlapján és közösségimédia-oldalain, amennyiben létezik ilyen, a projekt rövid leírása, a támogatás szintjével arányosan, beleértve annak céljait és eredményeit, és kiemelve az Interreg pénzügyi támogatását.
- 3) **nyilvánosan megjelenít legalább egy A3-as méretű plakátot** vagy azzal egyenértékű elektronikus kijelzőt (Projektpartner helyszínein) az Interreg támogatásának kiemelésére érdekében.

Ezen túlmenően a Projektpartnernek kötelesek biztosítani, hogy a projekt valamennyi résztvevőjét tájékoztatják az IP SI-HU finanszírozásról (kibocsátott igazolások (pl. jelenléti ívek) és a projekt végrehajtásával kapcsolatos egyéb dokumentumok esetében, beleértve egy szöveget arról, hogy a projektet az IP SI-HU támogatta),

---

<sup>17</sup> A közös rendelkezésekről szóló rendelet 50. cikkével összhangban.

<sup>18</sup> A közös rendelkezésekről szóló rendelet 47. cikkével összhangban.

A projekt végrehajtása során a láthatósági szabályoknak való megfelelés ellenőrzésre kerül.

A projektlogót a Projektpartnereknek használniuk kell a projekt teljes megvalósítása során, minden dokumentumban, a honlapon (adott esetben), a projekthez kapcsolódó valamennyi kommunikációs anyagban, a közbeszerzési eljárásokban (amennyiben lehetséges, az adott projektre való hivatkozás biztosítása érdekében), rendezvényeken, kiadványokon stb.

A program- és projektlogók helyes használatára vonatkozó részletes szabályokat e fejezet 6.3.3. és 6.3.4. pontja tartalmazza.

Mivel az IP SI-HU egy határon átnyúló együttműködési program, a nyelvhasználattal kapcsolatos tájékoztatói és kommunikációs tevékenységeket a határon átnyúló környezethez kell igazítani. A logó nyelvi változatainak használatára vonatkozó útmutatást a 6.3.3. pont ismerteti.

Annak ellenére, hogy az információs és kommunikációs anyagok nyelvét a célközönség nyelvének megfelelően kell kiválasztani, erősen ajánlott, hogy a Projektpartnerek a projektterületen használt projektspecifikus kommunikációs/tájékoztató anyagokat a résztvevők többsége által beszélt nyelven készítsék el.

### **Technikai specifikáció:**

A márkaszínek az EU által használt főbb színekből származnak, és nem változtathatók meg (*lásd a melléklet 1. ábráját*).

A Reflex Blue és a Light Blue határozza meg az Interreg-márkajelzés vizuális identitását, és minden kommunikációs anyagban fő színeként kell használni. A sárga ritkábban használható csak kiemelés céljából.

A szabályok szerint a márkaösszetétel meghatározásához használt alapegységet (u) az uniós embléma (zászló) magasságának fele alapján kell kiszámítani. Mivel **az uniós embléma legkisebb magassága 1 cm**, az alapegység legkisebb magassága (u) 0,5 cm. A programnév magassága 1 „e” -nek felel meg, amelyet a zászló alatt „u” távolságra helyeznek el. A programnévnek mindig a bal vonalon kell kezdődnie, és nem szabad tovább nyúlnia, mint a zászló jobb szegélyének megfelelő terület vége. A névnek a márkakép részét kell képeznie, kérjük, ne írja külön az Interreg-embléma alá.

Programnév esetén mindig használja a balra igazított Montserrat Bold betűtípust. Csak az első betű nagybetűs, és csak a projekt rövid nevei írhatók végig nagybetűvel. A program nevét mindig Reflex Blue színnel kell írni, pontosan ugyanazokkal a színkódokkal, mint az EU emblémája és jelzése.

Ami az Interreg-embléma és az uniós embléma közötti teret illeti, az alkalmazandó téregység („u”), míg az uniós embléma és a társfinanszírozási szöveg között fél egység ( $\frac{1}{2}$  „u”) került meghatározásra.

## **6.3.3 A PROGRAM LOGÓJA**

**A logó az IP SI-HU legfontosabb vizuális identitáseleme**, amely biztosítja, hogy a közös rendelkezésekről szóló rendeletben meghatározott elemi követelmények teljesüljenek.

**A program logója** az Interreg-emblémából áll, amelynek belsejében színes ív van, az EU emblémája (=uniós zászló), a társfinanszírozásról szóló szöveg (az EU-ra való hivatkozás) és a program neve. A program logója letölthető a program weboldaláról ([www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu)).

### **6.3.3.1. A logó nyelvi változatai**

A logó két nyelvi változatban létezik: a kétnyelvű (szlovén és magyar) és az angol nyelvű változat. Mivel az információs és kommunikációs anyagok nyelvét a célközönség nyelvének megfelelően kell kiválasztani, a program-/projektlogó megfelelő nyelvi változatát is ki kell választani (*lásd a melléklet 2-3. ábráját*).

### 6.3.3.2. A logó színváltozatai

A márkaszínek az EU által használt főbb színekből származnak, és nem változtathatók meg.

Ideális esetben az Interreg-logó csak fehér vagy világos háttéren használható. Ha a háttér sötét, és feltétlenül szükség van színes háttérre, helyezzen fehér szegélyt a téglalap köré, a szegély szélessége a téglalap magasságának 1/25-szerese (lásd a melléklet 4–7. ábráit).

A program keretében előnyben részesítik a kétnyelvű kiadványokat, rendezvényeket stb. **Ezért az alapvetően ajánlott logóváltozat a teljes színű kétnyelvű változat** (lásd a melléklet 8–10. ábráit).

### 6.3.3.3. A logó használata más logókkal együtt

A legtöbb esetben a logót más logókkal együtt használják (Projekt partnerek logói, társfinanszírozók stb.). Kérjük, vegye figyelembe, hogy ha az Interreg-programot vagy projektlogót más logókkal együtt használják, az uniós emblémával ellátott logó nem lehet kisebb, mint a legnagyobb megjelenített logó mérete, magasságban vagy szélességben mérve. Kérjük, konzultáljon a Közös Titkársággal, ha kétségei merülnek fel a logók kombinálásával kapcsolatban.

## 6.3.4 A PROJEKTLOGÓ

Minden projekt megkapja a megfelelő Interreg-projektlogót az IP SI-HU Irányító Hatóságtól/Közös Titkárságtól, ezért a projekt által kifejlesztett saját logók vagy önálló márkák nem támogathatók.

**A projektlogók** lehetőleg az összes kiadvány és dokumentum címlapjának bal felső sarkában helyezkednek el. Szükség esetén dönthet úgy, hogy a logót a jobb felső sarokban helyezi el, ha betartja a margókra és méretekre vonatkozó szabályokat. A különböző kommunikációs termékek helyes használatára vonatkozó részletes iránymutatások e fejezet 6.3.5.1.–6.3.5.6. pontjában található.

**A projekt logója nem torzulhat, méretének észszerűnek és felismerhetőnek kell lennie. Ne vágja, forgassa, nyújtsa, ferdítse vagy módosítsa a logót semmilyen módon, ne használjon körülötte szegélyt, vagy ne használja azt szövegdobozban, vagy a fehér és monokróm változatok szabványos teljes színű változatától eltérő színben.** Felhívjuk figyelmét, hogy projektlogó az uniós emblémával nem lehet kisebb, mint a legnagyobb megjelenített logó mérete, magasságban vagy szélességben mérve. Kérjük, forduljon a Közös Titkársághoz, ha kétségei merülnek fel a logók kombinálásával kapcsolatban.

Mivel az információs és kommunikációs anyagok nyelvét a célközönség nyelvének megfelelően kell kiválasztani, a projekt logójának megfelelő nyelvi változatát is meg kell választani.

A szabványos Interreg-projektlogó a teljes színes változat, a prioritásnak megfelelő színkóddal. Sötétebb háttér esetén a projekt logóját fehér téglalapban (kizárási zóna) kell.

#### 6.3.4.1. A logó részei és a pozicionálás

A projekt logóját a program/programstruktúrák által használandó programlogó (lásd fent) alapján alakították ki. A logó az Európai Bizottság és az Interact-program harmonizált márkáépítési kezdeményezésén alapul, amelynek központi grafikai eleme az Interreg.

A projekt logójának kialakítása érdekében a projekt nevét (projekt rövid neve) a program logójához kapcsolják. A projekt nevét/rövid nevét Montserrat Medium betűtípusban kell írni a prioritás színével.

A projekt rövid neve nem haladja meg az egyedi terület szélességét, amely megegyezik az Interreg-embléma, az EU-embléma és a társfinanszírozásról szóló nyilatkozat együttes szélességével. Legnagyobb magassága megegyezik az uniós embléma magasságának kétszeresével (lásd az alábbi példát).



A projekt rövid nevének szabványos elhelyezése az Interreg-logó alatt található, amelyet egy vékony egyenes, Reflex Blue színű vonal választ el. A projekt rövid neve az egyéni terület bal sarkában helyezkedik el.


A projekt rövid neve nem helyezhető a program logója fölé (lásd a melléklet 11. ábráját). Ajánlott, hogy **egyszerre csak egy nyelvet** használjanak a projekt nevében (a projekt rövid neve). A karakterek száma nem haladhatja meg a 20-at.

A projekt rövid nevei mindig annak a megfelelő prioritásnak a színét használják, amelyben a projektet társfinanszírozzák, ily módon a kisléptékű projektek a 3. prioritás színét alkalmazzák (lásd a melléklet 12. ábráját).

### 6.3.5 PÉLDÁK A MÁRKA HELYES HASZNÁLATÁRA

A kommunikációs termékeknek világosnak, könnyen olvashatónak és a céljuk elérése érdekében a nyilvánosság számára könnyen észrevehetőnek kell lenniük. E célok a következők: a nyilvánosság tájékoztatása az adott tevékenységről és annak megvalósításához az EU-tól kapott pénzügyi támogatásról.

9. táblázat: A kötelező és választható vizuális elemek összefoglalása

	Kisléptékű projektek
Projektlogó	✓
„Az Európai Unió társfinanszírozásával” mondat	✓
Egy plakát nyilvános elhelyezése	✓
Kiadványok	választható
Promóciós anyagok/tárgyak	választható
Rendezvények/események 	✓
A projektek aloldalai a program weboldalán	✓
Közösségi média	választható
Videók, rövidfilmek	választható

Ha a Projektpartnerek úgy döntenek, hogy a fent felsorolt választható elemeket elkészítik, a kötelező vizuális elemekhez hasonlóan ezeket is az e fejezetben felvázolt kommunikációs iránymutatásoknak megfelelően kell létrehozni.

#### 6.3.5.1 Plakátok (posztterek)

Minden Projektpartnernek el kell helyeznie legalább egy, a projektre vonatkozó információkat tartalmazó plakátot (minimális A3-as méret), beleértve az Unió pénzügyi támogatását is, a nyilvánosság számára jól látható helyen, például egy épület/iroda bejáratánál. Az IP SI-HU letölthető sablont<sup>20</sup> biztosít a plakát elkészítéséhez. A Projektpartnerek a plakátsablont (lásd a melléklet 13. ábráját) módosíthatják, azonban a szükséges adatokat (projekt rövid neve, projekt teljes címe, projekt időtartama, teljes projektköltségvetés/ERFA-támogatás, projektlogó, a felelős szervezet neve, a projekt egy mondatban – projekt cél) fel kell tüntetni. A plakátnak a projekt teljes időtartama alatt láthatónak kell maradnia. A

<sup>19</sup> A kisléptékű projektek esetében csak az I. és II. típusú projektek esetében kötelező rendezvényeket szervezni.

<sup>20</sup> A sablon a [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu) címen érhető el.



plakátot nem lehet feltekerhető transzparenszel (roll-up banner) helyettesíteni, megfelelő elektronikus megjelenítése azonban megengedett. **A nyomtatott plakátokat vagy elektronikus kijelzőket a projekt megkezdésekor ki kell helyezni.**

#### 6.3.5.2 Kiadványok

A program vagy projekt logóját valamennyi kiadvány és dokumentum elülső borítóján kell elhelyezni, lehetőleg a bal felső sarokban, olyan méretben, hogy az uniós embléma legalább 1 cm magas legyen. Bár ajánlatos a projekt logóját a bal felső sarokba helyezni, a Projektpartnernek dönthetnek úgy is, hogy azt egy másik (jobb felső, bal alsó vagy jobb) sarokba helyezik, miközben betartják a margókra és méretekre vonatkozó szabályokat.

A külső margók mérete az uniós embléma szélessége alapján kerül meghatározásra.

Sötétebb háttér esetén a projekt logóját fehér téglalapban (kizárási zóna) kell elhelyezni, vagy a fekete-fehér vagy fordított logóváltozat használható *(lásd a melléklet 14. ábráját)*.

#### 6.3.5.3 Promóciós anyagok és kisebb promóciós tárgyak

A promóciós tárgyak (osztogatható ajándékok vagy kisebb eszközök) vásárlásának leggyakoribb oka a programra és az adott projektre vonatkozó tudatosság növelése. Ezek felhasználhatók rendezvényeken, például kiállításokon és konferenciákon, vagy szélesebb körű figyelemfelkeltő kampányokban. A promóciós elemeket definíció szerint nagyobb mennyiségben gyártják, és egyedileg nyomtatják a projekt logójával. A promóciós termékek általában viszonylag kicsik és olcsók. Ezek lehetnek a projekt fő céljának/üzenetének fontos hordozói. A projekteknek ezért figyelembe kell venniük a promóciós anyagok relevanciáját a projekt üzenetével, a projekt népszerűsítésével és a tételek hasznosságával kapcsolatban. E tárgyak legyenek praktikusak, relevánsak és kreatívak ahhoz, hogy az emberek emlékezzenek rájuk. **Az uniós embléma minimális magasságának általában 1 cm-nek kell lennie. A kisebb tárgyak, pl. tollak vagy névjegykártyák esetében az embléma kisebb méretben is reprodukálható<sup>21</sup>.**

Bár szinte minden terméken feltüntethető a projektlogó, és promóciós célokra használható, az IP SI-HU az alábbi példákkal *(lásd a melléklet 15–16. ábráit)* kíván szolgálni a projektek általános promóciós elemeire vonatkozóan:

- tollak és ceruzák,
- pendrive-ok (USB),
- jegyzetfüzetek,
- táskák.

Az olyan kis promóciós termékek vagy kisebb méretű nyomtatott anyagok, például tollak, pendrive-ok stb. esetében, amelyeken a projekt logója nem jeleníthető meg, az uniós emblémát az „Az Európai Unió társfinanszírozásával” felirattal együtt kisebb méretben kell használni és reprodukálni *(lásd a melléklet 17–20. ábráit)*.

#### 6.3.5.4 Rendezvények/események

Minden eseményhez kapcsolódó dokumentáción (meghívó, napirend, résztvevők/szolgáltatók listája, prezentációk, stb.) megfelelően fel kell tüntetni a projekt logóját. Sajtókonferenciákon a projekt logójának láthatónak kell lennie.

---

<sup>21</sup> Lásd az *Interreg Brand Design Manual 2021-2027* kézikönyv utolsó érvényes változatát: <https://www.interact-eu.net/library/interreg-brand-design-manual-2021-2027/pageflip>

### 6.3.5.5 Weboldalak és közösségi média

Mivel a projektek önálló, [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu)-n kívüli weboldalainak költségei nem támogathatók, a már meglévő honlapok használata oly módon ajánlott, hogy az tartalmazza a projekt rövid leírását (ideértve annak céljait és eredményeit is) és kiemeli az ERFA-ból nyújtott teljes pénzügyi támogatást (lásd a melléklet 21. ábráját). A projekt logóját fel kell tüntetni a meglévő weboldalon, a weboldal felső részén legördítés vagy rákattintás nélkül is láthatónak kell lennie, és meg kell felelnie a honlapon használt nyelvnek.

A közösségimédia-plattformok/-csatornák esetében kötelező a projektlogó használata. Abban az esetben, ha a háttér színezett vagy nagyon sötét, fehér szegélyt kell elhelyezni a téglalap köré, a szegély szélessége a téglalap magasságának 1/25-e. Nincs szabály a közösségi médiában való elhelyezésre mindaddig, amíg tiszteletben tartják a „körbefutó szabad térre” vonatkozó szabályt. Ugyanez a szabály vonatkozik az online és okostelefonos alkalmazásokra és más digitális platformokra is.

Abban az esetben, ha a Projektpartnerek podcastot kívánnak készíteni projektjükéről, az előadás elején vagy végén időt kell fordítaniuk az Interreg SI-HU támogatásának megemlítésére, egyértelmű utalással a pénzügyi forrásokra.

### 6.3.5.6 Videók és rövidfilmek

A videókat és a rövidfilmeket a leggyakoribb digitális videoformátumokban (pl. .mp4 vagy.avi) kell készíteni, rövidfilmek/videók esetében 1 és 3 perc közötti hosszúsággal. A projektlogónak az első és az utolsó képen/slide-on, valamint a film alatt körülbelül 2–3 másodpercig, felismerhető méretben és megfelelő háttérrel kell megjelenenie (lásd a melléklet 22. ábráját). Az 1 percnél rövidebb videók esetében a projekt logójának a videó teljes hossza alatt láthatónak kell lennie, felismerhető méretben és megfelelő háttérrel.

## 6.3.6 A KOMMUNIKÁCIÓS ÉS LÁTHATÓSÁGI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI KÖVETKEZMÉNYEK

A projekteknek pénzügyi következményekkel kell számolniuk, ha figyelmen kívül hagyják az uniós és a programmárkára és a láthatóságra vonatkozó követelményeket. A kötelező kommunikációs és láthatósági követelmények (programlogó/projektlogó, a pénzügyi támogatásra vonatkozó szöveg, poszter stb.) be nem tartása, és ezért a közös rendelkezésekről szóló- és az Interreg-rendeletben, valamint ebben a fejezetben meghatározott alapvető követelményeknek való meg nem felelés a finanszírozás csökkentéséhez vezethet. A tájékoztatói és kommunikációs tevékenységek, például konferenciák, rendezvények, szemináriumok, nyomtatott anyagok, digitális anyagok, internetes vagy közösségi média megjelenések, ajándékok stb. költségei szintén nem jogosultak ERFA-finanszírozásra, ha a szabályokat csak részben követik (pl. a program logóját helytelenül használják – túl kicsi, torz, nem megfelelő pozíció vagy nem megfelelő háttér miatt stb.).

Amennyiben a Projektpartnerek nem tartják be a kommunikációs szabályokat, és a helyzet nem orvosolható, az Irányító Hatóság/Közös Titkárság megvonhatja az ERFA-ból a Vezető/Projektpartnernek nyújtott támogatás <sup>22</sup> legfeljebb 2%-át, ha nem teljesíti a láthatóságra, az átláthatóságra és a kommunikációra vonatkozó kötelezettségeit. A pénzügyi csökkentéseket az érintett partner(ek)re alkalmazzák, és figyelembe veszik az arányosság elvét.

---

<sup>22</sup> Az Interreg-rendelet 36. cikkének (6) bekezdése.

## 6.4 TÁMOGATÁS A PROGRAMTÓL

Az IP SI-HU kommunikációs stratégiával rendelkezik annak érdekében, hogy támogassa a program sikeres végrehajtását. A dokumentum stratégiai keretként és alapul szolgál az IP SI-HU kommunikációjához a 2021–2027 közötti teljes programidőszakban. A program végrehajtásának szerves részét képezi, és célja annak biztosítása, hogy a program kommunikációja megfelelően koordinált, hatékonyan irányított legyen, és reagáljon a nyilvánosság különböző információs igényeire. A végső cél az, hogy felhívja a közvélemény figyelmét a határon átnyúló együttműködés hozzáadott értékére.

Ezért a kommunikációs stratégia célja:

1. a programmal, valamint a kohéziós politikával és az uniós alapokkal kapcsolatos tudatosság növelése a nagyközönség, az érdekelt felek, a szakértői nyilvánosság (politikai nyilvánosság), a média és a Projektpartnerek körében, valamint az Interreg program és projektjei szerepének, eredményeinek és hatásának kiemelése,
2. a potenciális Projektpartnerek tájékoztatása az IP SI-HU finanszírozási lehetőségeiről.

A program szempontjából fontos a projektek sikerének támogatása a (potenciális) Projektpartnereknek a projektek előkészítése és végrehajtása során nyújtott elegendő, magas színvonalú és időben történő támogatás révén (abszorpciós kapacitás). Fontos továbbá támogatni a pályázókat és a Projektpartnereket a hatékony projektvégrehajtásban azáltal, hogy garantálják a programszervek közötti jól működő belső kommunikációt a program hatékony működése érdekében, magas színvonalú és időszerű támogatást nyújtva a pályázóknak és a Projektpartnereknek a projekt végrehajtásának valamennyi szakaszában. A programszervek együttműködő közösséget kívánnak létrehozni a Projektpartnerekkel, hogy ösztönző támogatást nyújtsanak a projekt végrehajtása során, biztosítva a hatékony végrehajtást, beleértve a kommunikációt és az eredmények hasznosítását.

A Projektpartnerekkel való hatékony együttműködésnek köszönhetően az IP SI-HU – saját kommunikációs csatornáin (weboldal, hírlevelek, Facebook oldal, programesemények stb.) – népszerűsítheti a projektek eredményeit, növelni a projektek kapacitását az elért eredmények közzétételére, előmozdítani a kapitalizációs tevékenységeket, fokozni a projektek közötti együttműködést, valamint képes kiemelni a határon átnyúló együttműködés előnyeit a nagyközönség számára a programterületen. E célból szoros együttműködésre van szükség a programszervek és a Projektpartnerek között is a sikeres projektvégrehajtás, valamint az eredmények és a hozzáadott érték előmozdítására irányuló közös célkitűzés elérése érdekében. A Közös Titkárság szerződésért felelős menedzsere mellett a Közös Titkárság információs pontjai is együttműködnek a projektekkel/Projektpartnerekkel kommunikációs kérdésekben.

A támogatás különböző célokat szolgálhat, például információs napokat, tréningeket, szemináriumokat, információs anyagokat, és felhasználható projekthírek, kimenetek és eredmények terjesztésére. A Projektpartnereknek aktívnak kell lenniük a Közös Titkárság felé a hatékony projektkommunikáció tervezésével és végrehajtásával kapcsolatban.

Minden projekt esetében nyomatékosan javasoljuk, hogy a következő elemeket nyújtsák be és küldjék el e-mailben a [si-hu.ip@szpi.hu](mailto:si-hu.ip@szpi.hu) címre annak érdekében, hogy az IP SI-HU támogatni tudja a hatékony és sikeres projekt-/programkommunikációt saját csatornáin (weboldal, közösségi média, hírlevelek stb.) keresztül:

- a rendezvény meghívóit legalább 14 nappal az esemény előtt,
- legalább öt jó minőségű és nagyméretű fénykép (lehetőleg 2160x3840 pixel, jpg vagy png) eseményenként (közvetlenül az esemény után, de legkésőbb 2 munkanapon belül), stb. a tevékenység befejezése után,

- a weboldalra, Youtube-csatornára, Instagramra, Facebookra vagy bármely más releváns webhelyre mutató linkek, amennyiben léteznek ilyenek és a projekthez kapcsolódnak,
- megfelelő linkek vagy más formátumú nyomtatott média (újságcikk), TV vagy online megjelenés,
- a projekt megvalósítása során készült rövidfilmek vagy audiovizuális anyagok.

A kisléptékű projekteket a kisebb partnerségek, a rövidebb időtartam, a kevesebb tevékenység és az egyszerűsített pénzügyi keret jellemzi. Ezek a projektek azonban nagy hatást gyakorolhatnak a programterületen és azon kívül élő emberek körében az ismertség és a bizalom növelésére. Az IP SI-HU ezért támogatni kívánja ezeket a projekteket, és lehetőséget kíván biztosítani számukra, hogy a honlapján és a közösségi médiában népszerűsítse őket. Kérjük, hogy tevékenységeik megvalósítása mellett fordítsanak időt és figyelmet a projektkommunikációra, és küldjenek el minden fontos információt a program munkatársainak az eseményekről.

## 7 ARCHIVÁLÁS ÉS ZÁRÁS

---

### 7.1 A PROJEKT LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FENNÁLLÓ KÖTELEZETTSÉGEK

Bár a projekt befejeződött, a partnerségnek számos kötelezettsége maradt. Minden partnernek meg kell ismerkednie és szigorúan be kell tartania ezeket a szabályokat. A Vezető Partner felelőssége annak biztosítása, hogy minden partner tisztában legyen ezekkel a szabályokkal és kövesse azokat.

Az archívum alapvető célja azon dokumentumok (adatok és információk) tartalmának megőrzése, amelyeknek elérhetőnek, érthetőnek és hozzáférhetőnek kell lenniük az Interreg Program által előírt ellenőrzésekért felelős intézmények valamennyi képviselője, valamint a projekt nyomon követésére jogosult szervek számára. Ugyanakkor az archívumnak biztosítania kell a nyilvántartások hosszú távú stabilitását és hitelességét a teljes megőrzési időszakokra vonatkozóan.

### 7.2 A DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSA

Az ellenőrzési nyomvonalat alkotó valamennyi igazoló dokumentumnak legalább öt évig rendelkezésre kell állnia a Vezető Partner és a Projektpartnernek telephelyén. Ez az időszak **azon év december 31-én kezdődik, amelyben az elszámolási feladatkört ellátó szerv a Vezető Partner részére az utolsó kifizetést teljesíti**. Továbbá a program által kiadott utolsó támogatás odaítélésétől számított legalább **10 évig** rendelkezésre kell állnia minden olyan dokumentumnak, amely olyan projekttevékenységekre és kiadásokra vonatkozik, amelyekre **állami támogatást** nyújtottak (az ERFA-támogatási szerződés aláírásának dátuma). A megőrzési időszakot bírósági eljárás vagy az Európai Bizottság kérésére meg kell szakítani.

A projektek lezárásakor az Irányító Hatóság/Közös Titkárság tájékoztatja az egyes Vezető Partnereket a fent említett megőrzési időszakok pontos kezdőnapjáról. A Vezető Partner tájékoztatja a Projektpartnereket. Az egyéb, esetleg hosszabb, például a nemzeti és belső szabályok szerinti dokumentummegőrzési időszakok változatlanok maradnak. A teljes megőrzési időszak alatt az ellenőrzések és auditok elvégzésére jogosult valamennyi szerv hozzáférhet a projekthez, valamint a projekt valamennyi vonatkozó dokumentációjához és elszámolásához. A dokumentumok eredeti vagy más, azzal egyenértékű bizonyító erejű dokumentumok formájában őrizhetők meg.

A pályázathoz és a projekt végrehajtásához kapcsolódó dokumentumokat (pályázati formanyomtatvány, partneri előrehaladási jelentés, projekt előrehaladási jelentés, stb.) elektronikus formában archiválják a közös elektronikus monitoring rendszerben (Jems).

### 7.3 A PROJEKTKIMENETEK ÉS -EREDMÉNYEK TARTÓSSÁGA

Bár a projekt véget ért, a cél az, hogy a projekt eredményei vagy az együttműködés eredményei ne szűnjenek meg. A partnerségnek már a projekt végrehajtása során terveznie kell a projektkimenetek és -eredmények tartósságát. A Projektpartnerektől tájékoztatást fogunk kérni a kimenetek és az eredmények fenntartásának módjáról. A partnerségnek biztosítania kell, hogy az információk összegyűjthetők legyenek és kérésre rendelkezésre álljanak.

## 7.4 A PROJEKT ARCHIVÁLÁSA

A projekt lezárásával kapcsolatban egyértelmű, hogy ez a projekt támogatásának lezárását jelenti, de nem jelenti a projektkövetelmények megszűnését. Bár a program elfogadta a zárójelentést és teljesítette az utolsó kifizetést, a projekt még továbbra is vizsgálat és ellenőrzés tárgyát képezi, például a program Ellenőrző Hatósága/Ellenőrző szerve, a Bizottság ellenőrei, a Számvevőszék által.

A Vezető Partner/Projekt partnerek auditálás céljából kötelesek megőrizni a dokumentációt.

A jelen dokumentum 7.2. fejezetében említett megőrzési határidőt követően a projektet lezártnak tekintik és archiválják Jems-ben.

## 7.5 A PROJEKT LEZÁRÁSA

A projektzárás a projekt megvalósítási folyamatának utolsó szakasza. A lezárás két párhuzamos tevékenységet foglal magában: a projekttevékenységek lezárását és az utolsó projektjelentés elkészítését. A gyakorlatban ez magában foglalja a projekt pénzügyeinek, összes dokumentumának/anyagának és eredményének összegyűjtését.

## 8 INTERREG VI-A SI-HU ALAPELVEK

---

### 8.1 HATÁRON ÁTNYÚLÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

A program alapelve a határon átnyúló együttműködés. A projekteknek létre kell hozniuk és elő kell mozdítaniuk a Projektpartnerek közötti határon átnyúló együttműködést, amelynek a projekt élettartamán túl is folytatódnia kell, és az érdekelt felek szélesebb csoportja (pl. a határ menti térségben működő együttműködési hálózatoknak) számára is előnyösnek kell lennie.

### 8.2 EREDMÉNYORIENTÁLTSAÉG

Ebben a programidőszakban nagy hangsúlyt kap a projekt eredményorientáltsága a látható kimenetek és konkrét eredmények iránti igény által. Az eredményorientált megközelítés tükröződik az új program- és projektintervenciós logikában.

A projekteknek eredményorientált megközelítést kell alkalmazniuk, egyértelműen meghatározva a projekt által elérni kívánt eredményeket, és összekapcsolva azokat a területi kihívásokkal és szükségletekkel. Az IP SI-HU nem támogatja azokat a projekteket, amelyek nem kapcsolódnak egyértelműen a program egyedi célkitűzéséhez és/vagy nem járulnak hozzá a program várható eredményéhez.

**A projekteknek egyértelműen eredményorientált megközelítéssel kell hozzájárulniuk az IP SI-HU konkrét célkitűzéséhez.**

- ✓ A projektcéloknak egyértelműen a prioritáson belüli programspecifikus célkitűzésre kell irányulniuk.
- ✓ A projektnek a program adott eredményéhez (és a kapcsolódó mutatóhoz) való hozzájárulását egyértelműen be kell mutatni.
- ✓ A projekttevékenységeknek és -eredményeknek logikusan kapcsolódniuk kell a kitűzött

### 8.3 TERÜLETI RELEVANCIA

A területi relevancia a finanszírozandó projektek egyik legfontosabb minőségi követelménye. A határon átnyúló relevanciát a projekt egésze során egyértelműen be kell mutatni, ami azt jelenti, hogy az azonosított problémákat az egyes tagállamok önmaguk nem tudják hatékonyan megoldani.

### 8.4 A PARTNERSÉG RELEVÁNCIÁJA

A konkrét projekteredmények elérése érdekében elengedhetetlen, hogy bevonjuk azokat a partnereket, akik a legrelevánsabbak és legkompetensebbek a tervezett projektkimenetek és -eredmények kidolgozásában, megvalósításában, kommunikációjában és kapitalizációjában. E tekintetben a releváns partnerség kialakításához figyelembe kell venni a tematikus kompetenciákat és szakértelmet, valamint a földrajzi és intézményi relevanciát.

Valamennyi partnert olyan módon kell bevonni, hogy a projekt közös megvalósítása és határokon átnyúló hozzáadott értéke bizonyítható legyen.

## 8.5 TARTÓSSÁG

A projektkimenetek és -eredmények tartóssága elengedhetetlen a területi hatás és a projekt lezárása után is fennmaradt hosszú távú előnyök biztosításához a projekt általános célkitűzéseinek elérése érdekében.

Ezért a projekteknek biztosítaniuk kell, hogy az elért kimenetek és eredmények tartósak legyenek, és alkalmasak legyenek a projekt lezárása utáni folytatásra vagy hasznosításra.

A fenntarthatóság elérése érdekében a projekteknek a kezdetektől fogva olyan hosszabb távú stratégiai perspektívát kell alkalmazniuk, amely a célcsoportok számára hosszabb időn keresztül a kívánt eredményekhez vezet. Az ilyen hosszú távú előnyök elérése érdekében már a projekt tervezésekor figyelembe kell venni a kulcsfontosságú érdekelt felek igényeit és az intézményi környezetet. Különösen a kulcsfontosságú érdekelt feleket kell aktívan bevonni a projektfejlesztés korai szakaszaiban.

Különbséget kell tenni a fenntarthatóság következő dimenziói között:

- ✓ pénzügyi fenntarthatóság (a projekt befejezése utáni tevékenységek finanszírozása),
- ✓ a személyzet fenntarthatósága (a projektpartner személyzete a projekt befejezése utáni tevékenységek végrehajtásához is biztosított),
- ✓ környezeti fenntarthatóság (megfelel a humán fejlesztési céloknak, miközben fenntartják a természeti rendszerek azon képességét, hogy biztosítsák azokat a természeti erőforrásokat és ökoszisztéma-szolgáltatásokat, amelyektől a gazdaság és a társadalom függ).

## 8.6 HORIZONTÁLIS ELVEK

A programciklus valamennyi szakaszában az esélyegyenlőség, a megkülönböztetésmentesség, a nemek közötti egyenlőség, a fogyatékossgal élő személyek hozzáférése és a környezeti fenntarthatóság horizontális elvei alkalmazandók. A programhatóságok a program teljes életciklusa alatt (előkészítés, végrehajtás, monitoring, jelentéstétel és értékelés) biztosítják a horizontális elvek tiszteletben tartását.

Nem kerülnek támogatásra olyan projektek, amelyek potenciálisan károsíthatják a környezetet.

Általánosságban elmondható, hogy ezen prioritáshoz benyújtott projekteket határozottan ösztönzik arra, hogy a környezetvédelmi agályok kezelésére és **környezeti hatásuk csökkentésére** irányuló tevékenységeket is foglaljanak bele, például az alábbiak révén:

- ✓ Hozzájárulás a közlekedéssel és a mobilitással kapcsolatos légszennyezés csökkentéséhez (különösen a rövid utazási távolságok esetében).
- ✓ Hozzájárulás a több foglalkoztatási lehetőséghez, képzési és oktatási lehetőségekhez, valamint a környezetvédelemmel és a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos támogató szolgáltatásokhoz.
- ✓ A zöld közbeszerzés módszertani alkalmazása.
- ✓ Konferenciák és rendezvények fenntartható módon történő szervezése (pl. különböző találkozók egy helyen történő kombinálásával, a nyomtatás csökkentésével és az újrahasznosítható anyagok használatával stb.).



## 9 JOGI KERET ÉS A PROGRAMHOZ KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

---

A program keretében végrehajtott projekteknek meg kell felelniük az EU Strukturális Alapokra vonatkozó és a nemzeti jogszabályoknak, továbbá koherenciát és kiegészítő jelleget kell mutatniuk a nemzeti, regionális és ágazati fejlesztési stratégiákkal/programokkal. Az alább felsorolt dokumentumok (nem teljes lista) a program honlapján található: [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu).

### Releváns programdokumentumok

- ✓ A Szlovénia-Magyarország Interreg Program (CCI2021TC16RFCB045), amelyet az Európai Bizottság a C (2022) 8276 final határozatával 2022. november 14-én hagyott jóvá, valamennyi módosítással;

### A 2021–2027-es időszakra vonatkozó legfontosabb rendeletek

- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alap Pluszra, a Kohéziós Alapra, az Igazságos Átmenet Alapra és az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapra vonatkozó közös rendelkezések, valamint az előbbiekre és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapra, a Belső Biztonsági Alapra és a határigazgatás és a vízümpolitika pénzügyi támogatására szolgáló eszközre vonatkozó pénzügyi szabályok megállapításáról (a közös rendelkezésekről szóló rendelet, a továbbiakban: CPR-rendelet), valamennyi módosítással együtt;
- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1058 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a Kohéziós Alapról (a továbbiakban: ERFA-rendelet), valamennyi módosítással együtt;
- ✓ Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1059 rendelete (2021. június 24.) az Európai Regionális Fejlesztési Alap és a külső finanszírozási eszközök által támogatott európai területi együttműködési célkitűzésre (Interreg) vonatkozó egyedi rendelkezésekről (a továbbiakban: Interreg-rendelet), valamennyi módosítással együtt;
- ✓ A fent említett rendeletekkel összhangban elfogadott végrehajtási jogi aktusok és felhatalmazáson alapuló jogi aktusok;
- ✓ Az ERFA által társfinanszírozott projektek végrehajtására alkalmazandó egyéb jogi aktusok.

Az uniós szabályok és az Interreg Program szabályai mellett a nemzeti szabályokat is tiszteletben kell tartani. Szeretnénk kiemelni néhány példát:

- ✓ **Áruk és szolgáltatások beszerzése:** minden Projektpartnernek be kell tartania a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, és be kell tartania a közbeszerzési szabályokat.
- ✓ **Állami támogatás (state aid):** ha a projekt vagy annak tevékenységei az állami támogatásokra (state aid) vonatkozó szabályok hatálya alá tartoznak, a közfinanszírozás felső határát vagy a támogatási intenzitást tiszteletben kell tartani.
- ✓ Érvényes nemzeti jogszabályok **a projekt által érintett konkrét területeken.**

# 10 A PROGRAM ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁS

A projektfejlesztéssel és a pályázatok előkészítésével kapcsolatos alábbi információkat és támogatást a Közös Titkárság (Info Pontok) biztosítja:

- ✓ a programmal és a Kisléptékű projektekre vonatkozó Nyílt Pályázati Felhívással összefüggő információk;
- ✓ a pályázatok elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos információk;
- ✓ tájékoztató workshopok szervezése;
- ✓ gyakran ismételt kérdések és válaszok közzététele;
- ✓ a jóváhagyott projektekre vonatkozó információk közzététele a program honlapján.

A Szlovénia-Magyarország Interreg Program keretében társfinanszírozott projektben való részvételhez minden Projektpartnernek azt tanácsoljuk, hogy a pályázat benyújtása/előkészítése előtt vegye fel a kapcsolatot az illetékes Nemzeti Hatósággal, hogy beszerezze a szükséges információkat a pályázat tartalmáról, az állami támogatásról stb. A tapasztalatok azt mutatják, hogy ezzel a megközelítéssel lehetőség nyílik a projekt sikeres előkészítésére, és jóváhagyás esetén a váratlan uniós forrásveszteségek vagy visszafizetések megelőzhetők/elkerülhetők.

## Közös Titkárság

Kohézióért felelős és Regionális Fejlesztési Minisztérium  
Interreg és Pénzügyi Mechanizmusok Hivatala  
Határon Átnyúló Programok Irányítása Részleg  
Ulica Vita Kraigherja 5, SI-2000 Maribor

Kapcsolattartó személy: Jasmina Litrop  
tel: 00386 (0)1 400 3162  
e-mail-cím: si-hu.mkrr@gov.si

Kapcsolattartó személy (Info Pont Zalaegerszeg): Gombás Ágnes  
tel. 0036 92 511 070  
e-mail-cím: si-hu.ip@szpi.hu

Kapcsolattartó személy (Info Pont Szombathely): Sustik Veronika  
tel: 0036 30 240-1104  
e-mail-cím: si-hu.ip@szpi.hu

[www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu)

## Szlovénia (Nemzeti Hatóság) képviselői

Kohézióért felelős és Regionális Fejlesztési Minisztérium  
Interreg és Pénzügyi Mechanizmusok Hivatala  
Interreg Részleg  
Kotnikova 5, 1000 Ljubljana

Kapcsolattartó személy: Mojca Krisch  
tel: 00386 (0)1 400 3215  
e-mail-cím: [mojca.krisch@gov.si](mailto:mojca.krisch@gov.si)

## Magyarország (Nemzeti Hatóság) képviselői

Külgazdasági és Külügyminisztérium  
1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Kapcsolattartó személy: Bogán Borbála  
tel: +36 1 458 1045  
e-mail-cím: [borbala.bogan@mfa.gov.hu](mailto:borbala.bogan@mfa.gov.hu)

# 11 MELLÉKLET

1. ábra: Az EU által használt főbb színek.

<p><b>Colour</b> Reflex Blue <b>Pantone</b> Reflex Blue <b>CMYK</b> 100 / 80 / 0 / 0 <b>HEX</b> 003399 <b>RGB</b> 0 / 51 / 153</p>	<p><b>Colour</b> Light Blue <b>Pantone</b> 2716 <b>CMYK</b> 41 / 30 / 0 / 0 <b>HEX</b> 9FAEE5 <b>RGB</b> 159 / 174 / 229</p>
<p><b>Colour</b> Yellow <b>Pantone</b> Yellow <b>CMYK</b> 0 / 0 / 100 / 0 <b>HEX</b> FFCC00 <b>RGB</b> 255 / 204 / 0</p>	<p><b>Colour Black</b> <b>Pantone Black</b> <b>CMYK</b> 0 / 0 / 0 / 100 <b>HEX</b> 000000 <b>RGB</b> 0 / 0 / 0</p> <p><b>Colour White</b> <b>Pantone</b> / <b>CMYK</b> 0 / 0 / 0 / 0 <b>HEX</b> fffff <b>RGB</b> 255 / 255 / 255</p>

2. ábra: A programlogó kétnyelvű változata.



3. *ábra: A programlogó angol nyelvű változata.*



4. *ábra: A programlogó színes változatai normál használatra.*



5. *ábra: A programlogó fekete-fehér változatai, ha a teljes színváltozat nem lehetséges.*



6. ábra: A programlogó fehér és színes változata sötét háttérrel.



7. ábra: A programlogó monokróm változata, ha a teljes színváltozat nem lehetséges.



8. ábra: A programlogó színes változatai normál használatra.



9. ábra: Megengedett, de nem ajánlott programlogó-használat nagyon világos háttéren.



10. ábra: Teljes programlogó-változat fehér kizárási zónával sötétebb háttéren.



#### A projektlogó négy elemből áll:

- a. az Európai Unió emblémája
- b. „Az Európai Unió társfinanszírozásával” című, teljes egészében megfogalmazott és az Európai Unió emblémája mellett elhelyezett szöveg;
- c. az Unió emblémája mellett elhelyezett „Interreg Szlovénia-Magyarország” programnév;
- d. a projekt rövid neve (acronym) szabványos formában a fenti három elem alatt helyezkedik el.

11. ábra: A projekt rövid nevének szabványos elhelyezése a projekt logójában.



**Slovenija – Magyarország**

---

**Project name**

12. ábra: A 3. prioritásnak megfelelő színrendszer.

### 3. prioritás

*Együtműködő határrégió*



CMYK 87 / 51 / 0 / 0  
HEX #0E6EB6  
RGB 14 / 110 / 182



13. ábra: Plakátsablon.



 [www.si-hu.eu/projectname](http://www.si-hu.eu/projectname)

Összevétel szervezete / Felelős szervezet

Vodilni partner ali projektni partner  
/ Vezető partner vagy  
projektpartner

## PROJECT ACRONYM

Név / A projekt címe:  
.....

Stoikvnik projekta / A projekt  
költségvetése:

... EUR

ESRR sredstva / ERFA-támogatás:

... EUR

Trajanje projekta / A projekt időtartama:

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Kratak opis glavnega cilja projekta / A projekt célkitűzésének  
rövid leírása.

**Interreg**  Infocentrum  
Evropskega sklada  
za regionalni razvoj  
Slovenija-Magyarország

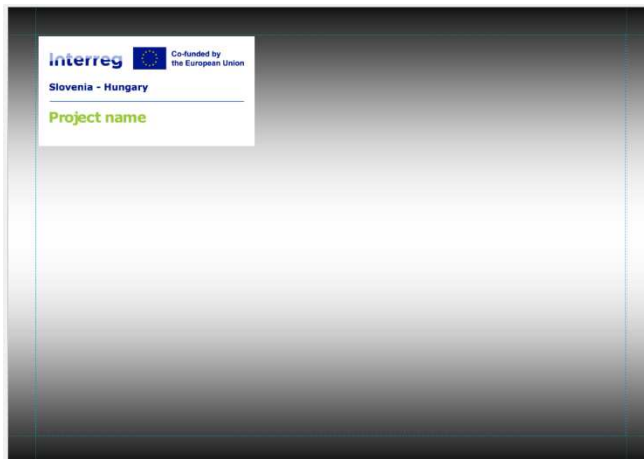
Slovenija - Magyarország

**PROJECT ACRONYM**

Partnerlogo Partnerlogo Partnerlogo

Projekt je sofinanciran iz sredstev Evropskega sklada za regionalni razvoj v okviru Interreg programa Slovenija-Magyarország. / A projektet az Európai Regionális Fejlesztési Alap finanszírozza a Szlovénia-Magyarország Interreg program keretében.

14. ábra: Kiadványsablon.



15. ábra: Példa – promóciós táská.



16. ábra: Példa – promóciós kihúzó/jelölők.



17. ábra: Kisebb méretű logó teljes színű változata szabványos használatra.



18. ábra: Egy kisebb méretű logó színes (fekete) változata, ha a teljes színű változat használata nem lehetséges.



19. ábra: Példa – promóciós pendrive.



20. ábra: Példa – promóciós toll.



21. ábra: Weboldal.

The screenshot shows the website for the Interreg Programme Slovenia-Hungary. At the top, there is a navigation menu with links for "Programme", "News", "Open Call", "Projects", "Events", and "About Us", along with a search icon and a UK flag. The main header features the Interreg logo and the text "Slovenija – Magyarország". Below this is a large banner image of a green field with the text "Interreg Programme Slovenia-Hungary" and "Where cooperation matters". The main content area consists of four white cards with green icons and text: "Programme" (calendar icon), "Open Call" (people icon), "Jems" (list icon), and "Cooperation in 2014-2020" (house icon).

Interreg Programme Slovenia-Hungary  
Where cooperation matters

**Programme**  
The European Commission adopted the **Interreg Programme Slovenia-Hungary for the period 2021-2027** on 14 November 2022.

**Open Call**  
The Open Call for Proposals for standard projects was launched on **3 March 2023**.

**Jems**  
Jems is a monitoring system with communication portal to support submission, approval, management and administration of the projects and the Programme.

**Cooperation in 2014-2020**  
In the programming period 2014-2020 we have supported 24 interesting and inovative crossborder projects in the field of natural and cultural heritage and institutional cooperation.

22. ábra: Videó.

