

Szeretnénk felhívni a figyelmüket a LEADER 2013 pályázatok megvalósításával kapcsolatos

néhány alapvető tudnivalóra, határidőre.

1. Első kifizetési kérelem benyújtása – 6 hónapon belül, legalább 10%-ra

A jóváhagyott költségek legalább 10 %-val kell sikeresen elszámolni, úgy, hogy a kifizetési kérelemben jóváhagyott összeg a pályázatban jóváhagyott összeg 10%-át az egyéb elszámolt költségek nélkül elérje. (Egyéb költséget önállóan, az első kifizetési kérelemmel nem lehet elszámolni)

A határidőt a támogatási határozat (közlésétől) kézhezvételétől kell számítani. Nálunk a határozatok 2013. november – december hónapban kerültek kiküldésre, így a 6 hónapos határidők május – júniusban járnak le.

Kifizetési kérelem benyújtási időszakok:

február 1. – május 31.

Augusztus 1. – december 31.

Azoknak a pályázóknak, akiknek júniusban járna le a 6 hónapos határidő, figyelniük kell arra, hogy az első kifizetési kérelmet május 31-ig benyújtsák!!!

A kifizetési kérelmek benyújtása elektronikus, ezért javasoljuk, hogy legalább 2 héttel a tervezett kifizetési kérelem benyújtása előtt ellenőrizze le a szervezet meghatalmazottja, hogy a felülethez van-e hozzáférése!

2. LEADER jogcím intézkedési tervében előírt speciális kötelezettségek teljesítése

Az intézkedési tervben előírt vállalások (pl.: rendezvény, marketing, együttműködések) teljesítésére nagyon oda kell figyelni, akkor is, ha azokhoz nem kapcsolódik elszámolt költség.

Rendezvényekre vonatkozó előírások:

- 30 nappal a rendezvény megvalósítási időpontja előtt a meghívót (amely tartalmazza rendezvény témáját, helyszínét, időpontját; arculati útmutatónak megfelelő) meg kell küldeni a Homokhátság Vidékfejlesztési Egyesület munkaszervezetének, hogy gondoskodhassunk a honlapon való megjelentetésről. Ennek elmulasztása 5%-os szankciót von maga után!
- A rendezvényről 15 napon belül írásbeli emlékeztetőt kell készíteni, amit az MVH felé az első érintett kifizetési kérelemmel kell megküldeni. Ennek elmulasztása a kapcsolódó költségterhelés elutasítását vonja maga után!

3. Közbeszerzés

Nagyon fontos, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolítása az első kifizetési kérelem benyújtására szabott, 6 hónapos határidőt nem hosszabbítja meg!

A közbeszerzési dokumentumokat általában a keletkezésüktől számított 5 napon belül az MVH-hoz be kell nyújtani. Legfontosabb, hogy az eljárást megindító felhívás, illetve hirdetmény, illetve az ezek megjelentetését, megküldését bizonyító dokumentumok benyújtásra kerüljenek.

4. Nyilvánosság

Az arculati útmutató szerint elkészített tájékoztató táblát a beruházás megkezdésekor, de legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásáig ki kell helyezni. Elmaradása esetén 1 %-os mulasztási bírság alkalmazható.

Az arculati útmutató elérhető:

<http://www.umvp.eu/kedvezmenyezettek-figyelmebe-frissitve>

5. Megvalósítási határidő:□□□

2014. december 31.

Egy pályázatot akkor tekintünk megvalósítottnak, ha a jóváhagyott beruházást okirattal igazoltan le van zárva. Az okirat építési engedélyköteles beruházás esetén a jogerős használatbavételi engedély, nem építési engedélyköteles beruházás esetén a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, illetve a gazdasági eseményről kiállított, igazoltan teljesített és pénzügyileg is rendezett számviteli bizonylat.

6. Záró elszámolás

Benyújtási határidő: A záró kifizetési kérelmet a megvalósítástól számított 6 hónapon belül, de legkésőbb 2015. január 31-ig kell benyújtani. Tehát 2014. június 30 előtt megvalósult pályázatoknál a 6 hónapos szabály, június 30. után megvalósult kérelmek esetén a 2015. január 31. határidő érvényes. (amennyiben 2015 januárjában lesz benyújtási lehetőség)

Teljesítés: Összesen a pályázatban jóváhagyott támogatás összegének 80%-ával kell tudni sikeresen elszámolni.

7. Jogszabályi környezet

Jogcímrendelet: 35/2013. (V. 22.) VM rendelet

Általános végrehajtási rendelet: 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet

Kifizetési kérelem benyújtása MVH közlemények

A megvalósításhoz javasoljuk a pályázati felhívás alapját képező intézkedési terv, valamint az MVH oldalán közzétett kifizetési kérelem-csomag részeként elérhető közlemény tanulmányozását.

Amennyiben a szabályok értelmezése, a kifizetési kérelmek benyújtása kapcsán további kérdésük merül fel, kérem, forduljanak bizalommal a munkaszervezet [munkatársaihoz](#) .

Mellékletek:

- [tájékoztató](#)
- [intézkedési terv](#)
- [tájékoztató az aktuális MVH közleményekről](#)