

Tájékoztató az építési beruházásokhoz kapcsolódó követelmények helyszíni vizsgálatához

A Tájékoztató a Vidékfejlesztési Program intézkedései keretében támogatott, építési beruházások megvalósításához kapcsolódó követelményeket foglalja össze. Felhívjuk a figyelmet, hogy jelen Tájékoztató általános előírásokat tartalmaz, az egyes projektek szakmai megvalósítására vonatkozó elvárások azonban pályázati felhívásonként eltérőek lehetnek. A projekt megvalósítása során mindig az adott pályázati felhívás szerint szükséges eljárni!

1. **Engedély- vagy bejelentés-köteles építési tevékenység** esetében a támogatási kérelemhez elegendő az engedélyezési eljárás megindítását igazoló dokumentumot, valamint a hatósághoz benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációt csatolni. **Nem engedélyköteles építési tevékenység** esetén az illetékes építésügyi hatóságnak hatósági szolgáltatás keretében megkért nyilatkozatát arról, hogy az építés nem engedélyköteles, valamint a hatósági szolgáltatás keretében benyújtott építészeti-műszaki tervdokumentációt szükséges csatolni.

2. Legkésőbb az első, építéssel kapcsolatos kifizetési kérelemhez mellékelni kell a Kedvezményezett nevére szóló **végleges (régebben: jogerős) építési engedélyt** – beleértve az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt és műszaki leírást.

3. Engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a Kedvezményezett nevére szóló **végleges (régebben: jogerős) használatbavételi engedélyt**, ennek hiányában a használatbavételi engedély-kérelem benyújtására vonatkozó igazolást, azzal, hogy a végleges (régebben: jogerős) **használatbavételi engedélyt** a záró kifizetési kérelem benyújtását követően 6 hónapon belül be kell nyújtani a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) részére. Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén a záró kifizetési kérelemhez mellékelni kell a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet.

4. Építéssel járó beruházás esetén az adott szakterületre jogosultsággal rendelkező **műszaki ellenőr alkalmazása és építési napló vezetése** akkor is **kötelező**, ha a beruházás nem építési engedélyköteles. Az első kifizetési kérelemhez csatolni kell az építési napló nyilvántartási részét, valamint az első támogatott munka megkezdését igazoló betétlapot, valamint az Építési Normagyűjtemény (a továbbiakban: ÉNGY) kódokat is tartalmazó, részletes számításokkal alátámasztott felmérési naplót, az elszámolni kívánt munkarészekre vonatkozóan. Ha a projekt nem építési engedély köteles, akkor az építési és felmérési napló elektronikusan és papír alapon is vezethető (utóbbi esetben az utolsó ágazati szabályozás szerint).

5. Építési projekt esetében a támogatási és kifizetési kérelem vonatkozásában a Kincstár honlapján közzétett **Építési Normagyűjtemény** (a továbbiakban: ÉNGY) **alkalmazandó**:

- A támogatási kérelem keretében történő költségvetés tervezése és a kifizetési kérelemhez kapcsolódó elszámolás a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes ÉNGY-ben szereplő tételek azonosítója szerint történik. Ha ezen ÉNGY nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor a következő olyan hatályos ÉNGY-t kell alkalmazni, amelyben az adott építési tétel szerepel.

- 2017. december 1. előtt benyújtott kifizetési kérelem vonatkozásában ugyancsak a támogatási kérelem benyújtásakor hatályos ÉNGY szerinti referenciaárakat kell alkalmazni. Ha ezen ÉNGY nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor a következő olyan hatályos ÉNGY-t kell alkalmazni, amelyben az adott építési tétel szerepel.
- 2017. december 1. napjától benyújtott kifizetési kérelem vonatkozásában a kifizetési kérelem benyújtásakor érvényes ÉNGY-referencia árakat kell alkalmazni.

6. Építési beruházás esetén az elszámolni kívánt bizonylattal együtt az ÉNGY szerinti bontású **számlarészletezőt** is be kell nyújtani a kifizetési kérelemhez, amely tartalmazza:

- a kapcsolódó bizonylatra történő hivatkozást,
- a vevő nevét, címét, és a számla kibocsátójának nevét, címét és adószámát,
- az adott tételre vonatkozóan az ÉNGY-kódot (amennyiben van) és megnevezést, az elszámolt mennyiséget, és annak mértékegységét, nettó egységárát és nettó összesen árát,
- a számla végösszegét nettó és bruttó értékben,
- a számla kibocsátójának cégszerű aláírását.

7. Ha az elszámolni kívánt építési tételek nem sorolhatóak be az ÉNGY tételazonosítói szerint, akkor a Támogatást igénylőnek legalább **három**, funkcionálisan azonos (összehasonlítható) műszaki tartalommal rendelkező, részletes és tételes – egymástól és a Támogatást igénylőtől független kibocsátótól származó – **árajánlatot** kell a támogatási kérelméhez csatolni.

Építéssel járó műveletet érintő kifizetési kérelem esetén, amennyiben az építési naplót papír alapon vezették, **be kell nyújtani a kifizetési kérelemhez kapcsolódó építési napló(rész) és felmérési napló(rész) (elektronikus) másolatát.** Amennyiben az építési naplót elektronikus úton vezették, a kifizetési kérelemhez **mellékelni kell az e-építésnapló - alkalmazásból elektronikusan nyomtatott (értsd: pdf-formátumban lementett) fő- és alnaplót, valamint mellékleteit,** ezen kívül csatolni kell a Kedvezményezett nyilatkozatát a mellékelt pdf-formátumú dokumentum és az e-építésnapló - alkalmazásban szereplő adatok teljes tartalmi egyezőségéről, továbbá a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 27. § (3) bekezdése szerint biztosítani kell a Kincstár részére az elektronikusan hiteles adatokhoz való hozzáférést.

Az **építési napló** az építőipari kivitelezési tevékenység megkezdésétől annak befejezéséig vezetett, hatósági és bírósági eljárásban felhasználható dokumentáció, amely időrendben tartalmazza a szerződés tárgya szerinti építőipari kivitelezési tevékenység, illetve az építési-szerelési munkák adatait. A 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 27. § (5) bekezdés b) pontjában az építési napló mellékletei felsorolása között megtalálható a **felmérési napló.**

Tekintve, hogy a kifizetési kérelmek a már elkészült munkák elszámolásait rögzítik, ezért az eltakart munkarészek mennyiségeinek igazolásához felmérési napló szükséges. Az elszámolások hitelességének biztosítása érdekében **a papír alapon vezetett felmérési naplót (annak minden oldalát)** az eltakart munkarészek beépítését és felmérését végző **felelős műszaki vezető (FMV),** valamint a munkákat ellenőrző **műszaki ellenőr (MüE) köteles aláírni, azaz ellenjegyezni.**

A papír alapon vezetett **építési napló** mintáját (*Címlap mintá, Nyilvántartási rész, I. Naplórész, II. Naplórész, Összesítő lap*) a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 2. melléklete tartalmazza.

A felmérési napló vezetésének szabályait a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 3. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

a) A felmérési napló az elvégzett munkák mennyiségének idomonkénti, szükség esetén vázrajzzal szemléltetett rögzítésére szolgál, a költségvetési tételre, az idomtervre és a méretkimutatásra, illetve a naplóbejegyzésre történő hivatkozás feltüntetésével.

b) A felmérési naplóban az egyes tételek mennyiségének pontos kiszámításához szükséges idomrajzokat, metszeteket, méreteket áttekinthetően kell berajzolni, és az ábrákat követően kell a naplóban a részletes számításokat elvégezni és az elvégzett mennyiségeket kimutatni.

c) A felmérési naplót a felmérésekkel párhuzamosan kell vezetni.

d) Az egyes építmények felmérési adatait elkülönítve, főbb szerkezeti elemenként csoportosítva kell vezetni.

e) Minden felmért adat bejegyzésénél külön sorban kell feltüntetni (esetleg az építményre, építményrészre hivatkozással) a munkanemet (pl. I. földmunka), majd a következő sorban a kelet és szint adatát, vonalas építkezésnél a szelvényszámot, a költségvetési (pótköltségvetési) tételszámot (naplóoldalszámot), amelyre a bejegyzendő adatok vonatkoznak. A hivatkozási szám után címszószerűen be kell írni a felmért tétel megnevezését (pl. földkiemelés III. o.).