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 engedély-köteles. 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 tartalommalrendelkező, 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-építésinapló - 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-építésinapló - 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 márelkészült munkák elszámolásait rögzítik, ezért az eltakart munkarészek mennyiségeinekigazolásához felmérési napló szükséges. Az elszámolások hitelességének biztosításaérdekében **a papír alapon vezetett felmérési naplót (annak minden oldalát)** az eltakartmunkarészek 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 *(Címoldal minta, 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.).