

ÚTMUTATÓ A PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

A jelen kitöltési útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a pályázók számára a Projekt Adatlap kérdéseinek értelmezéséhez, a Projekt Adatlap kitöltéséhez.

Mindenekelőtt kérjük, hogy a Projekt Adatlap kitöltése folyamán mindvégig törekedjen a világos, könnyen érthető, tömör és pontos megfogalmazásra. Minden rubrikát töltsön ki, sehol ne hagyjon helyet üresen. (Amennyiben mégis úgy gondolja, hogy egy rubrika semmiképp sem értelmezhető Önre, ezt a következő megjegyzéssel jelezze: „pályázatomra nem értelmezhető”.)

Felhívjuk a figyelmét minden pályázónak, hogy a Projekt Adatlap kitöltésénél vegye figyelembe az egyes pontoknál használható karakterek maximális számát (szóközökkel együtt 4000).

A pályázatban megadott információk

- alapul szolgálnak a projekt értékelése, elbírálása során,
- a támogatásban részesülő projektek esetében a támogatási szerződés mellékletét képezik,
- alapul szolgálnak a projekt megvalósításának nyomon követése és ellenőrzése során.

Kérjük, győződjön meg róla, hogy a projekt hozzájárul a pályázati felhívás céljának megvalósításához, a projekt jellege összhangban áll a pályázati felhívás keretében támogatandó egyik vagy több tevékenységgel, valamint a pályázó a pályázati felhívás keretében támogatható.

1. Jelölje meg, hogy a projekt melyik támogatási rendszerhez kapcsolódik

A Nemzeti Fejlesztési Terv intézkedései, pályázati felhívásai keretében egységes Projekt Adatlap kitöltésével lehet pályázni; amely a különböző pályázati felhívások esetében további mellékletekkel egészülhet ki. Első lépésként jelölje meg, hogy pályázata melyik intézkedéshez, pályázati felhíváshoz, esetleg azon belül melyik célhoz kapcsolódik. Ebben a pontban csak egy kapcsolódó pályázati felhívást, célt választhat. (pl.: GVOP 4.1.1. pályázat "A" célja)

2. A projekt összegző adatai

2.1. A projekt címe

A projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt tartalmával.

2.2. A projekt megvalósulásának helyszíne

Jelölje meg azt a helyszínt, ahol a projekt megvalósul. Amennyiben ennek értelmezése problémát okoz (pl. több partner vesz részt a megvalósításban, a projekt több helyszínen valósul meg), kérjük, adja meg a megvalósulás elsődleges, legfontosabb helyszínét, vagy a pályázó székhelyét. Amennyiben a projekt több települést/megyét érint, erről a későbbiekben részletesen írjon.

2.3 és 2.4. A projekt megvalósítás kezdetének időpontja, befejezésének időpontja

A benyújtott projektnek 2 éven belül kell megvalósulnia, pénzügyileg le kell záródnia.

A projekt megvalósítás kezdeti időpontjának meghatározásánál legyen tekintettel arra, hogy a pályázat értékelése, elbírálása, valamint a támogatási szerződés megkötése várhatóan mintegy 3-4 hónapot vesz igénybe. A projekt befejezési időpontjának meghatározásakor gondoljon arra, hogy a közösségi és hazai központi költségvetési források felhasználásának szabályozása a projektek gyors megvalósítását teszi szükségessé. Hagyjon elég időt a projekt megvalósítására, valamint a projekt pénzügyi elszámolására, hisz a projektet két év alatt minden szempontból le kell zárnia.

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A projekt – a Pályázati Útmutatóban leírtak szerint - a pályázat benyújtását követően a pályázó saját kockázatára megkezdhető.

2.5. Elszámolható költségek összesen

A pályázati projekt teljes összegét az elszámolható költségek összege adja. Kérjük, ezt az összeget adja meg forintban.

2.6. Igényelt támogatás

Jelölje meg azt a támogatási igényt, melyet a projekt létrehozása során a Támogatótól szeretne igénybe venni, az Útmutató VI. fejezete alapján. Kérjük, ezt az összeget adja meg forintban.

2.7. Adjon rövid, közzétehető összefoglalást a projektről

Tömören foglalja össze a pályázatban benyújtott projektet. Mindenképpen térjen ki a projekt céljára, a projekt tevékenységére, és eredményeire.

3. A támogatást igénylő adatai

Kérjük, hogy az adatokat értelemszerűen megadni szíveskedjék, minden esetben az utolsó lezárt pénzügyi évre vonatkozásában.

Pl.: Amennyiben a pályázó, 2005. május 31-e előtt nyújtja be pályázatát, a 2003. évet tekintse utolsó lezárt pénzügyi évnak és 2003. évre szolgáltatson adatokat. Amennyiben a pályázó ezt követően nyújtja be pályázatát – 2005. június 1. és 2006. május 31. között – 2004. évre szolgáltatson adatokat.

További információk:

3.8. Alapítás éve

A pályázat benyújtásának időpontjában a pályázó szervezetnek jogerősen bejegyzett /nyilvántartásba vett szervezetnek kell lennie.

3.9. Minősítési kód

1. Belföldi természetes személy (magánszemély, max. 250eFt éves nettó árbevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelő);
2. Mikroállalkozás (10 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 700mFt/év nettó árbevétel vagy 500mFt/év mérlegfőösszeg);
3. Kisvállalkozás (50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 700mFt/év nettó árbevétel vagy 500mFt/év mérlegfőösszeg);
4. Középvállalkozás (250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 4000mFt/év nettó árbevétel vagy 2700mFt/év mérlegfőösszeg);
5. Nagyvállalat (250 fő feletti foglalkoztatott és több mint 10.000mFt/év nettó árbevétel vagy több mint 6750mFt/év mérlegfőösszeg);
6. Non-profit szervezet államháztartáson belül (pl.: önkormányzat);
7. Non-profit szervezet államháztartáson kívül (pl.: alapítvány, Kht.);
8. Támogatási szempontból kedvezményezett és az 1-4. kategóriákba nem tartozó vállalkozás.

Megjegyzés:

A 2, 3, 4 vállalkozási formák esetén az állami, az önkormányzati, vagy 3. és 4. vállalkozási formákon kívüli vállalkozások tulajdoni részesedése – tőke vagy szavazati jog alapján – külön-külön és együttesen sem haladhatja meg a 25%-ot.

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A 2., 3., 4., 8. vállalkozási formák esetén: a mutatószámokat az utolsó éves beszámoló, újonnan alapított vállalkozás esetén a tárgyévre vonatkozó üzleti terv alapján kell meghatározni, vagy a már rendelkezésre álló gazdálkodási adatokat éves szintre kell vetíteni.

3.16. Kapcsolattartó személy adatai

Kérjük, hogy azt a kollégát jelölje meg, aki a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, ehhez a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában kellő mértékben részt tud venni.

4. A támogatást igénylő bemutatása

4.1. Ismertesse fő tevékenységeit

Ismertesse legfőbb tevékenységeit, mutassa be ezek rövid történetét. Térjen ki a fő tevékenységek mennyiségi és minőségi jellemzőire is.

4.2. Mutassa be, hogy melyek a legfőbb lehetőségek tevékenysége továbbfejlesztésére

Váolja, hogy melyek tevékenysége továbbfejlesztésének legfőbb lehetőségei, stratégiai irányai. A közösségi és hazai központi költségvetési források felhasználásának hatékonyságát és eredményességét növeli, ha a támogatások a pályázók stratégiai céljaihoz kapcsolódó fejlesztések, projektek megvalósításához kapcsolódnak.

4.3. Sorolja fel, hogy milyen hasonló projekteket valósított meg az elmúlt 5 évben

Sorolja fel a jelentősebb, korábban megvalósított hasonló projekteket, azok tárgya, és dátuma megadásával. Térjen ki arra, hogy milyen tapasztalatokat szerzett, milyen eredményeket ért el ezen projektek megvalósításával. (Amennyiben valamely projekt során nehézségei adódtak, ezt is mutassa be.) Jelölje meg egyenként a projektek értékét is! Legfeljebb 5 projektet mutasson be. Ezek lehetnek pályázati rendszerben nyert források segítségével vagy saját forrásokból megvalósított projektek.

4.4. Mutassa be, hogy milyen közösségi vagy hazai központi költségvetési támogatásokat nyert el az elmúlt öt évben és milyen eredménnyel használta fel azokat

Sorolja fel a jelentősebb, korábban elnyert európai uniós vagy hazai központi költségvetési támogatásokat azok tárgya, összege, forrása és dátuma megadásával. Térjen ki arra, hogy milyen eredményeket ért el ezek felhasználásával. Amennyiben valamely támogatás felhasználása során nehézségei adódtak, ezt is mutassa be.

4.5. Ismertesse, hogy a támogatás elnyerése esetén milyen humán erőforrást tud a projekt végrehajtásához rendelkezésre bocsátani. Jelölje meg a projekt megvalósításáért felelős projekt menedzsert (legalább 1 fő felelős megjelölése kötelező)

A projekt sikeres megvalósításában kiemelten fontos a megfelelő tapasztalattal rendelkező szakemberek aktív közreműködése a projektgazda (és szükség esetén partnerei) részéről. Ismertesse, hogy a támogatás elnyerése esetén milyen szakembereket tud a projekt végrehajtásához rendelkezésre bocsátani! Külön mutassa be a projekt megvalósításáért felelős projekt menedzsert!

Kérjük, hogy a szakmai tapasztalat igazolása végett mellékelje a projektben résztvevő szakemberek önéletrajzeit a Megvalósíthatósági Tanulmányban megadott önéletrajz sablon alapján.

5. A projekt részletes bemutatása

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A projekt bemutatásánál felhívjuk szíves figyelmét az útmutató mellékletében szereplő Megvalósíthatósági Tanulmánnyal való összhang szükségességére.

5.1. Ismertesse a projekt indokoltságát

Kérjük, hogy teljes körűen mutassa be, miért tartja szükségesnek a projekt megvalósítását!

A projekt indoklásának kifejtésekor vegyen figyelembe minden, a projekt szempontjából fontos tényezőt! Röviden mutassa be a projekt környezetének (település/térség/megye) gazdasági-társadalmi jellemzőit! Összegezze a projekt előzményeit, mutassa be azokat a tényezőket, fejleményeket, amelyek a jelenlegi helyzet kialakulásához vezettek!

Kérjük, soroljon fel olyan követelményeket, melyek az üzleti működés környezetéből és nem kizárólag a szervezeten belüli elvárásokból erednek.

Ismertesse, hogy milyen problémá(ka)t, fejlesztési szükséglete(ke)t kíván a projekt segítségével megoldani! A piaci környezetre, követelményekre alapozva mutassa be, hogy milyen üzleti igényeket elégít ki a projekt megvalósításával.

Ha a projekt valamely a térségben/a szervezetben meglévő adottságra épül, kérjük, mutassa be azt az adottságot, foglalja össze, hogy melyek azok a tényezők, amelyek eddig akadályozták az adottság kiaknázását!

Térjen ki a projekt és a vállalati, üzleti stratégia összhangjára.

Amennyiben léteznek a projektet megalapozó kutatások, felmérések, statisztikák, kérjük, támaszkodjék, illetve hivatkozzék ezekre!

5.2. A projekt célja, célcsoportja

A projekt célja:

A projekt céljának meghatározásához az 5.1. pontban felvázolt problémákból, szükségletekből, adottságokból induljon ki! Minden projekt esetében meghatározható egy hosszabb távú, általános cél és egy rövid távú, konkrét cél. A hosszú távú cél a pályázó a vállalati, üzleti stratégiából vezethető le, a projekt rövid távú célja pedig egyértelmű, mérhető célokat határoz meg, alapul véve a projekt végrehajtása révén létrejövő eredményeket.

A célok elérésének érdekében állítson össze olyan akcióttervet (pl. projekt portfólió, IT fejlesztési tervek), amely végrehajtása révén a kitűzött (számszerűsített stratégiai) célok megvalósíthatóak.

A hosszabb távú, általános cél az a távlati cél, amelyhez a projekt megvalósításával hozzá kíván járulni. Ugyanakkor ezen távlati cél megvalósulása már kívül esik a pályázó projektjének időkeretein, illetve a megvalósulást a pályázó projektjének sikere mellett számos más tényező befolyásolhatja. Ilyen általános, távlati cél lehet pl. adott térségben a jövedelemszint növelése, a foglalkoztatottsági színvonal vagy a képzettségi szint javítása. A célok irányulhatnak problémák megoldására, pl. a munkanélküliség, a szegénység csökkentésére, de irányulhatnak valamely, eddig kihasználatlan adottság, erősség kibontakoztatására, pl. a jó turisztikai adottságok kiaknázására.

A rövid távú, konkrét cél az a cél, amelyet a pályázó a projekt megvalósításával közvetlenül el fog érni, pl. új termékek, szolgáltatások, eljárások, módszerek bevezetése.

Kérjük, hogy mind a hosszabb távú, általános, mind a rövid távú, konkrét célt meghatározni szíveskedjék! A projekt céljának meghatározásakor törekedjen pontos, tömör megfogalmazásra, és ne csak valaminek a növekedését, csökkentését tűzze ki célul, hanem jelölje meg a csökkenés, növekedés elvárt mértékét is (pl. százalékban kifejezve). Amennyiben több célt fogalmaz meg, ügyeljen rá, hogy azok egymással összhangban álljanak, egymást erősítsék!

Ellenőrizze, hogy az Ön által megjelölt cél illeszkedik-e a vonatkozó intézkedés, pályázati felhívás leírásában megfogalmazottakhoz.

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A projekt célcsoportja:

Mutassa be részletesen a projekt célcsoportját. A célcsoportot szűkebb és tágabb értelemben is értelmezzük, összhangban a stakeholder elemzéssel. Ismertesse azon szervezetek és/vagy személyek körét, melyek helyzetét a projekt elő kívánja mozdítani! Ismertesse, hogy ezen szervezetek, személyek számára miért szükséges a projekt megvalósítása!

Gondolja át és ismertesse mind a vállalaton belüli, mind a vállalkozás környezetében azonosítható „érintetti kört”, akiknek hasznuk származhat a projekt megvalósításából. A vállalkozáson belül tipikusan azokra a szervezeti egységekre és munkatársakra gondoljon, akik majdán használni fogják a munkájuk során a projekt eredményét, a létrehozott informatikai rendszert. A vállalkozáson kívüli érintetti körök esetében azokra a szervezetekre, személyekre gondoljon, amelyek számára kimutatható előnyök származnak a projekt megvalósulása révén. Pl: ügyfelek (pl. kiemelt ügyfelek, akiktől az árbevétel jelentős része származik), beszállítók, alvállalkozók (pl. értékesítési hálózat).

5.3. Részletesen mutassa be a projekt tartalmát, tevékenységeit

Mutassa be röviden a jelenlegi kiinduló helyzetet a projekttel kapcsolatosan (pl. milyen tevékenységek történtek az eddigiekben, a fejlesztéshez szükséges elemek közül mi áll már rendelkezésre)!

Ismertesse a projekt megvalósításának legfontosabb lépéseit, írja le a projekt keretében elvégzendő legfontosabb tevékenységeket, amelyekhez támogatást szeretne igénybe venni!

A tervezett tevékenységek bemutatásakor tartsa szem előtt, hogy a tevékenységeken keresztül a projekt céljai elérhetőek, a projekt eredményei megvalósíthatóak legyenek!

A tevékenységek leírásán túl térjen ki azokra az elemekre illetve módszerekre, amelyek egyedivé vagy újszerűvé teszik a projektjét.

(A projekt részletes bemutatását tegye meg a mellékelt projekttervben is!)

5.4. Sorolja fel a projekt megvalósításának ütemeit, és hogy mikorra kívánja elérni azokat

Adja meg a projekt időbeli ütemezését. A projektmegvalósítás kezdeti időpontjának meghatározásánál legyen tekintettel arra, hogy a pályázat értékelése, elbírálása, valamint a támogatási szerződés megkötése várhatóan mintegy 3-4 hónapot vesz igénybe. A projekt befejezési időpontjának meghatározásakor egyrészt gondoljon arra, hogy hagyjon elég időt a projekt megvalósítására, másrészt hagyjon elég időt a projekt pénzügyi elszámolására, hisz a projektet két év alatt pénzügyileg is le kell zárni.

Amennyiben a projekt több ütemre bontható, mutassa be az egyes ütemeket, illetve ezek határidőit. Amennyiben a projekt kezdeti időpontja nem tervezhető pontosan, az egyes ütemeket a megvalósításhoz szükséges időintervallum alapján tervezze. Ügyeljen, hogy a mérföldkövek elérésének dátumai a projekt megvalósítás kezdeti és befejezési időpontja közé essenek.

Ügyeljen arra, hogy a projekt munkaterve valamennyi fontosabb mérföldkövet, feladatot tartalmazzon, amely a projekt céljainak megvalósulása érdekében feltétlenül szükséges, például: projekt előkészítése; beszerzés, szállító kiválasztása; követelmények felmérése, elemzése; az IT rendszer bevezetési tervének összeállítása; fejlesztés, telepítés; tesztelés; oktatás, kommunikáció, ügyvitel szabályozása; IT rendszer üzembe helyezése; minőségbiztosítás; stb.

A projekt – a Pályázati Útmutatóban leírtak szerint – a pályázat benyújtását követően a pályázó saját kockázatára megkezdhető.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a leírtak összhangban kell, álljanak a Megvalósíthatósági Tanulmány vonatkozó részeivel.

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

5.5. A projekt költségvetése

5.5.1. Elszámolható költségek

A Projekt Adatlap ezen pontja a projekt megvalósításának tervezett költségvetésére, azaz a projekt méretének bemutatására szolgál. Kérjük, a tervezéskor vegye figyelembe a vonatkozó pályázati felhívás leírásánál a projektméretre, valamint a maximális támogatási arányra vonatkozó korlátozásokat.

Felhívjuk pályázóink figyelmét, hogy a pályázati felhívásban meghatározott támogatási mértéktől eltérő (az ott meghatározottaknál alacsonyabb vagy magasabb elszámolható összköltségű) projektek nem támogathatóak.

Az egyes forráselemek (a pályázó saját forrása, partnerek hozzájárulása, bankhitel, igényelt támogatás, egyéb támogatás illetve egyéb forrás) rendelkezésre állását a pályázat benyújtásakor igazolni kell.

Ügyeljen arra, hogy: az összes költségnek és az összes forrásnak meg kell egyeznie!

Jelölje meg a Beruházási költséget, a Tanácsadási költséget és az esetleges De minimis költséget (csekély összegű támogatás) a Pályázati Útmutató VIII. fejezete, azaz a Támogatható tevékenységek, elszámolható költségek c. fejezet szerint. Beruházási költséget kötelezően meg kell jelölni, tanácsadási és de minimis költség kategóriák használata a pályázó döntése. De minimis költség kategória csak KKV-k esetében merülhet fel.

Azon pályázók, kik 2005-ben nyújtják be pályázataikat, 2007-ig tervezhetik költségeiket, azon pályázók, kik 2006-ban nyújtják be pályázataikat, 2008-ig tervezhetik költségeiket.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a projektnek a megkezdéstől számított 2 éven belül szakmailag és pénzügyileg meg kell valósulnia!

Kérjük, hogy a Projekt Adatlap 2004-es oszlopába ne írjon adatot!

Elszámolható költségek	2004	2005	2006	2007	2008	Összesen
Beruházási költségek összesen						
• Immateriális javak						
• Szolgáltatási költségek						
• Gépek, berendezések						
• Saját ráfordítás						
• Egyéb						
Tanácsadási költségek összesen*						
De minimis költségek összesen						
Le nem vonható ÁFA						
Összesen						

* Ide a beruházásba nem aktivált tanácsadási költségeket tüntesse csak fel.

A kedvezményezett által le nem vonható ÁFA támogatható. Ennek megfelelően az ÁFA levonásra jogosult kedvezményezett által az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. Törvény 38. § (1) és (4) bekezdése szerinti arányosítás miatt le nem vonható ÁFA összegével megnő a projekt elszámolható költsége, és az így megnövelt elszámolható költségre adható a támogatás.

A támogatás mértékének és a támogatásra jutó le nem vonható ÁFA összegének meghatározása a következőképpen történik **(feltéve, hogy a projekt bruttó összköltsége 125.000 Ft, támogatás intenzitása 50% ÁFA kulcs 25%)**:

GVOP-2005-4.1.1.
 PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

$$\frac{\text{Bruttókölt ség}}{\text{tám.int. \%} + (1 + \text{áfa \%}) * (1 - \text{tám.int. \%})} = \text{elszámolható költség}$$

	Kiszámítás képlete	50%-os támogatás intenzitás és 25%-os ÁFA kulcs mellett
Elszámolható költség	bruttó költség/(tám.int%+(1+áfa%)*(1-tám.int%))	111111,11
Támogatás	elszámolható költség*tám.int%	55555,56
Saját forrás	elszámolható költség*(1-tám.int%)	55555,56
Levonható ÁFA	saját forrás*áfa%	13888,89
Támogatásra jutó le nem vonható ÁFA	teljes ÁFA-levonható ÁFA	11111,11

A támogatás mérték és a támogatásra jutó le nem vonható ÁFA összeg kiszámításának megkönnyítése érdekében a GKM (www.gkm.gov.hu), valamint az IT Kht (www.itkht.hu) honlapján letölthető Excel tábla áll rendelkezésre.

Részletes költségkalkulációt a mellékletként benyújtott projekttervben adjon a megadott táblázat alapján!

5.5.2. Források

Az igényelt támogatáson felüli részt – mint a pályázó saját forrását, és az egyéb támogatás rendelkezésre állását – a pályázat benyújtásakor a Pályázati Útmutatóban VI. fejezetében megadottak szerint igazolnia kell.

Ügyeljen arra, hogy: az összes költségnek és az összes forrásnak meg kell egyeznie!

Jelen pályázatban a források I/2 tétele (partnerek hozzájárulása) nem értelmezhető, kérjük ide ne írjon adatot!

5.5.3. Röviden indokolja a projekt költséghatékonyságát

A projekt költség-hatékonyságának indoklásánál, lehetőség szerint hasonlítsa össze a költségeket illetve az igényelt támogatást a piacon elfogadott árakkal, az elvárt eredményekkel. Térjen ki arra is, hogy hogyan választotta ki a leendő szállítóját. Fejtse ki, hogy miért tartja indokoltnak az 5.5.2-es pontban megjelölt költségszintet.

Szállítói ajánlat mellékletként történő becsatolása, a közbeszerzésre nem kötelezett pályázók esetében kötelező.

Felhívjuk a figyelmét arra, hogy a pályázat tartalmi értékelésének egyik fontos eleme, annak vizsgálata, hogy a pályázatban benyújtott projekt biztosítja-e az „érték a pénzért” elvének érvényesülését.

5.6. A projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei

5.6.1. Mutassa be, hogy miként fognak alakulni a projekt eredményeit számszerűsítő mutatók értékei a projekt megvalósítása során

Minden projekt eredménye mérhető valamilyen fizikai mutató segítségével.

Ezen felül számszerűsíthető a fizikailag mérhető eredmény közvetlen hatása a célcsoportra / hasznélvezőkre. A számszerűsíthető eredmények között minden esetben tüntesse fel a teremtett és a megőrzött munkahelyek tervezett számát.

A projektek eredményességét monitoring indikátorok (számszerűsíthető mutatók) mérik. A pályázók a mutatók értékeit a beadott pályázati anyagban tervezik; a mutatók megvalósult értékeit

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

– a projekt végrehajtása során és a fenntartási időszakban – jelentések formájában szolgáltatják. Az indikátorokat a Pályázati Útmutató X. Célok számszerűsítésére használt indikátorok c. fejezete rögzíti, míg az adatszolgáltatás rendjét a XVII. Monitoring adatszolgáltatás rendje c. fejezete.

A kötelező adatszolgáltatásról a Támogatási Szerződésben leírtak az irányadóak.

Mutató	Kiinduló érték	2004	2005	2006	2007	2008
Bruttó hozzáadott érték (BHÉ)						
A létrehozott munkahelyek száma						
Megőrzött munkahelyek száma						
Új informatikai felhasználók száma						
Elektronikus forgalom						
Foglalkoztatottak éves átlagos statisztikai létszáma						

A projekt esetében a táblázatot – a mutatók (indikátorok) év végi értékével – 2005-től 2008-ig kell kitölteni. **(Kérjük, hogy a Projekt Adatlap 2004-es oszlopába ne írjon adatot!)**

A „Kiinduló érték” oszlopnál a pályázat beadásának időpontját kell alapul venni az érték meghatározásánál, de amennyiben az indikátor mérlegadat, úgy az előző év végi adatot kell megadni.

5.6.2. Ismertesse, hogy milyen számítások, becslések támasztják alá a mutatók fenti értékeit

Mutassa be, hogy a mutatók értékeit – kivéve a kiinduló értékeket – milyen számításokkal, milyen becslésekkel lehet alátámasztani. Sorolja fel azokat a dokumentumokat, melyek az egyes mutatók számításához kiindulási adatokat fognak szolgáltatni.

5.7. Mutassa be, hogy milyen tágabb eredményei és hatásai fognak jelentkezni a projektnek az érintett régióban vagy ágazatban

A projekt regionális illetve ágazati hatásának bemutatásakor a projekt tágabb környezetben várható hatásokat mutassa be (pl. a projekt megvalósításának köszönhetően további fejlesztések indulnak a régióban).

5.8. Kapcsolódik-e a projekt más, az európai Unió vagy a hazai központi költségvetés támogatásával megvalósuló / megvalósítani kívánt projektekhez? Mutassa be vázlatosan a kapcsolódó projekteket és ismertesse, hogy miként kapcsolódnak jelen projekthez

Kérjük, adja meg az Ön projektjéhez kapcsolódó további, a Nemzeti Fejlesztési Terv keretében benyújtott/benyújtani tervezett projektek címét és rövid leírását (maximálisan 5 projektet jelöljön meg). A kapcsolódó projekt lehet a pályázó szervezete által, és lehet más projektgazda által, de a pályázó együttműködésében benyújtott projekt is, lehet ugyanazon Operatív Program, illetve lehet más Operatív Program pályázati felhívására benyújtott projekt.

Kérjük, fejtsse ki az Ön által benyújtott projekt és a kapcsolódó projekt közötti kapcsolódási pontokat. (Hasonló vagy egymást kiegészítő célok, célcsoportok, tevékenységek, várt eredmények. Pl. Van egy közös cél, melyhez több, különböző projektgazda által benyújtott, egymást kiegészítő projekt is hozzájárulhat.)

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

5.9 és 5.10. Miként érvényesülnek a megvalósítás során az esélyegyenlőség szempontjai? Miként érvényesülnek a megvalósítás során a környezetvédelmi fenntarthatóság szempontjai?

A Nemzeti Fejlesztési Terv minden intézkedése során a következő horizontális szempontokat kell tekintetbe venni: az intézkedés keretében megvalósítandó projektnek

- meg kell felelnie a fenntartható fejlődés követelményeinek,
- biztosítani kell az esélyegyenlőség érvényesülését.

A kérdések megválaszolása során arra kérjük, hogy ne általános jellegű választ adjon, hanem konkrétan határozza meg, hogy mi lesz a projekt hatása a horizontális célkitűzések megvalósítása terén.

Természetesen lehetnek olyan projektek, amelyek közvetlenül nem hatnak egyik vagy másik horizontális célkitűzés megvalósítására. Amennyiben úgy gondolja, hogy az Ön projektje is ezen projektek közé tartozik, kérjük magyarázza meg és indokolja ezen véleményét! Egyúttal azonban arra kérjük, hogy ha jelenleg nem is lát közvetlen kapcsolat a projekt és a horizontális célkitűzés között, gondolja végig és ismertesse, hogy milyen módon lehetne a projektet olyan módon kiterjeszteni vagy továbbfejleszteni, hogy az a horizontális célkitűzés megvalósításához érdemben hozzájárulhasson!

5.9. Esélyegyenlőség

Kérjük, hogy gondolja végig és ismertesse, hogy milyen módon biztosítja működése során, illetve tervezni biztosítani a projekt megvalósítása során, hogy

- a projekt előkészítése és megvalósítása során figyelembe veszik a nők, illetve a hátrányos helyzetű csoportok tagjainak igényeit és érdekeit,
- a munkafolyamatokban a nők, illetve a hátrányos helyzetű csoportok tagjai képességük szerint részt vehessenek,
- a projekt eredményeiből a nők, illetve a hátrányos helyzetű csoportok tagjai is részesülhessenek.

Kérjük, - amennyiben lehetséges - számszerűsítse (pl. százalékban, főben) hogy a felhasználók mekkora része tartozik hátrányos helyzetű csoporthoz (nő, csökkent munkaképességű, 50 év feletti, kisebbséghez tartozó).

5.10. Környezetvédelem

Mutassa be a pályázó és a projekt környezetvédelemmel való kapcsolatát, továbbá mutassa be, hogy a projekt hogyan ösztönzi, javítja a rendelkezésre álló erőforrások hatékonyabb kihasználását.

A környezetvédelem vonatkozásában a projekttel kapcsolatos minimum követelmény, hogy a lehető legkisebb negatív hatást gyakorolja a környezeti állapotokra. További elvárás, hogy a projekt ösztönözze, javítsa a rendelkezésre álló erőforrások hatékony kihasználását. Kérjük, ismertesse, hogy az Ön projektje miként felel meg a fenti feltételeknek, illetve feltétlenül térjen ki arra, ha véleménye szerint a projekt túl is mutat ezeken a feltételeken, részletezze ennek mikéntjét!

5.11. Mutassa be, hogy milyen tényezők akadályozhatják, illetve teszik kockázatosá a projekt megvalósítását

Valamennyi projekt megvalósítása bizonyos kockázatokkal, akadályokkal jár, amelyek jelentős része elkerülhető vagy megoldható, amennyiben ezek ismeretesek a projektet megvalósítók számára. E kérdés célja, hogy a pályázat értékelői meggyőződjhessenek róla, hogy a pályázó alaposan átgondolta a projekt megvalósításának folyamatát, elemezte a lehetséges akadályokat, kockázati tényezőket és konkrét elképzelésekkel rendelkezik a megoldást illetően. Ennek érdekében értékelje, hogy a feltárt kockázatok bekövetkezésének mekkora a valószínűsége, illetve

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

bekövetkezésük esetén mekkora a hatásuk (pl. magas /közepes /alacsony). Röviden fejtse ki, hogy mit tesz az egyes kockázatok kezelésére, csökkentésére.

Beruházási projektek esetében a projekt megvalósítását gyakran akadályozzák a rendezetlen tulajdonviszonyok. Mutassa be, hogy a megvalósítás helyszínére vonatkozóan a tulajdoni kérdések már rendezettek-e (pl. a projekt gazda tulajdonában van-e az ingatlan, melyen a projekt megvalósításra kerül majd)! Amennyiben a tulajdonviszonyok rendezettek, ismertesse a tulajdonos személyét/a tulajdonosok körét! Amennyiben a tulajdonviszonyok még nem rendezettek, kérjük térjen ki arra, hogy milyen lépések történtek rendezésük érdekében, esetlegesen milyen akadályok merülnek fel és azok rendezése milyen időtávon oldható meg!

5.12. Ismertesse a projekt eredményeinek továbbvitelére, fenntartására vonatkozó elképzeléseit

Mutassa be azokat a tevékenységeket, melyeket a támogatás folyósítása után is folytatni kell, figyelembe véve, hogy a projekt befejezésének időpontjától számítva minimum 5 évig a beruházást folyamatosan fenn kell tartani, és működtetni kell.

6. Partnerek

6.1. Ismertesse, hogy milyen partnerekkel kíván együttműködni a projekt megvalósításában:

A projekt sikeres megvalósításának előfeltétele, hogy a munkafolyamatokba a projektben érdekelt partner szervezetek tevékenyen bekapcsolódjanak. A partner szervezetek meghatározásakor vegye számba mindazon szervezeteket, akik segítő támogatása vagy aktív közreműködése szükséges a projekt megvalósításához. A közös gondolkodás és tervezés érdekében célszerűnek tartjuk, ha az adott pályázat elkészítésében az Ön által megjelölt partner szervezetek is közreműködnek.

Gondoljon azokra a szervezetekre, amelyek számára kimutatható előnyök származnak a projekt megvalósulása révén. Pl: ügyfelek (pl. kiemelt ügyfelek, akikről az árbevétel jelentős része származik), szállítók, alvállalkozók (pl. értékesítési hálózat).

Egyúttal szeretnénk felhívni a figyelmet, hogy nem tartoznak partner szervezetek közé azok a szervezetek/cégek, amelyek a projekt megvalósításának szakaszában kivitelezőként, szállítóként fognak közreműködni. A tiszta verseny követelményének megfelelően az a szervezet/cég, amely részt vett a pályázat és/vagy a pályázathoz kapcsolódó közbeszerzés előkészítésében, nem vehet részt a megvalósítás keretében tartozó közbeszerzésekben.

6.2. Mutassa be, hogy milyen formában működnek együtt a partnerek a projekt előkészítése, illetve a projekt megvalósítása során

Kérjük, hogy a 6.1. pontban megjelölt partnerekkel szövegesen is fejtse ki, hogyan milyen módon tervezi az együttműködést. Amennyiben partnereivel az együttműködés kereteit már rögzítették valamely megállapodásban, kérjük, sorolja fel a megállapodás főbb pontjait.

Projekt Adatlap benyújtása

Javasoljuk, hogy a pályázat elkészítését követően a benyújtandó pályázati anyagot olvastassa el olyan kollégájával is, aki nem vett részt a pályázat kidolgozásában! Ez elősegíti, hogy világos, közérthető pályázat kerüljön benyújtásra.

Kérjük, az alábbi ellenőrző lista segítségével ellenőrizze, hogy pályázata teljes körűen, a formai és tartalmi elvárásoknak megfelelően került-e kitöltésre:

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Mellékletek

Kérjük, jelölje, hogy csatolta az adott mellékletet.

**A Projekt Adatlaphoz csatolandó mellékletek jegyzéke
(ellenőrző lista)**

A benyújtás feltétele:	
A pályázat beadási határidő lejárta előtt való benyújtása.	

Formai ellenőrző lista	Igen?
A pályázati csomag minden szükséges dokumentumot tartalmaz (1 eredeti, 3 másolati példány + 2 db CD-t mely tartalmazza a kitöltött Projekt Adatlapot és a Megvalósíthatósági Tanulmányt, lemezenként 1-1 példányban)	
A pályázati csomag 1 egységes csomag	
A címzés megfelelő - tartalmazza az operatív program megnevezését: Gazdasági Versenyképesség Operatív Program, - a pályázat kódszámát az alábbi formában: GVOP-2005-4.1.1., - a Közreműködő Szervezet megnevezését a következő módon: „Közreműködő Szervezet: IT Információs Társadalom Kht.”, - a pályázó nevét és címét, - postai feladás esetén: a megadott postacímét és a következő feliratot: „Csomagraktárba”	
A pályázatot postai feladás esetén tértivevényes ajánlott formában adja fel	
A Projekt Adatlap megfelelő formátumban került-e csatolásra	
A fedőlap megfelelő-e (melyen szerepel a pályázat kódszáma, a pályázat címe, a pályázó neve, eredeti példány esetén az „Eredeti példány” felirat)	
A pályázat minden oldala rendelkezik-e (folyamatos) oldalszámozással Folyamatos oldalszámozást (akár kézzel, akár oldalszám-pecséttel) a fedőlapot első oldalként tekintve a pályázat utolsó oldaláig, a mellékleteket is beleértve kérjük beszámozni.	
A pályázat minden oldala (mellékleteket is beleértve) ellátva szignóval	
A pályázati anyag minden szükséges helyen rendelkezik-e cégszerű aláírással (aláírás pecsét nem fogadható el cégszerű aláírásnak!)	

Sorsz.	Csatolandó mellékletek*	Csatolva
1.	Nyilatkozatok (check boxok "X"-el megjelölve)	
2.	Adatlap a támogatási döntésről	
3.	Nyilatkozat a felajánlani kívánt biztosítékról	
4.	ÁFA nyilatkozat	
5.	Nyilatkozat állami támogatásokról	
6.	KKV nyilatkozat	

GVOP-2005-4.1.1.
PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

7.	Megvalósíthatósági Tanulmány és mellékletei	
8.	Önrész (támogatáson felüli rész) meglétét igazoló eredeti dokumentumok (Hitelfelvétel esetén hitel/ kölcsön ígérvény)	
9.	Az előző lezárt 2 pénzügyi év mérlegének, eredmény-kimutatásának és könyvvizsgálói jelentésének (ha köteles auditáltatni a pénzügyi tevékenységét) másolata	
10.	eredeti vagy közjegyző által hitelesített, a pályázat benyújtásakor 30 napnál nem régebbi cégkivonat, egyéb pályázók esetén alapító okirat és – amennyiben rendelkezik vele – a nyilvántartásba vételről rendelkező bíróság, más hatóság, vagy szerv határozatának eredeti példánya vagy közjegyző által hitelesített másolata	
11.	A pályázó hivatalos képviselőjének eredeti névalírási címpéldánya	
12.	Szállítói árajánlatok (közbeszerzésre nem kötelezett pályázók esetében), amelyek tartalmazzák az Útmutató XII. pontjában előírt adatokat.	
13.	Tartalomjegyzék (megfelelő oldalszámmal ellátva)	
14.	Projekt Adatlaphoz csatolandó mellékletek jegyzéke (Ellenőrző lista)	

* A Pályázati Útmutató XII. fejezete tartalmazza a benyújtás részletes feltételeit.