



GAZDASÁGI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM

GAZDASÁGI VERSENYKÉPESSÉG OPERATÍV PROGRAM

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

GVOP-2005-4.1.1.

VÁLLALATON BELÜLI ELEKTRONIKUS ÜZLETI RENDSZEREK

TÁRSMINISZTERIUM:



KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZET:



2005.

Európa itt épül 



## TARTALOMJEGYZÉK

I	A TÁMOGATÁS HÁTTERE, CÉLJA .....	3
II	A TÁMOGATÁSRA RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS MÉRTÉKE.....	5
III	A TÁMOGATOTT PÁLYÁZATOK VÁRHATÓ SZÁMA .....	5
IV	A PÁLYÁZÓK KÖRE (TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK).....	5
V	A TÁMOGATÁS FORMÁJA .....	5
VI	A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE .....	6
VII	KIZÁRÓ OKOK .....	7
VIII	TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK ÉS ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK.....	9
IX	PROJEKT KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK.....	12
X	A CÉLOK SZÁMSZERŰSÍTÉSÉRE HASZNÁLT INDIKÁTOROK .....	14
XI	ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ A GVOP INFORMÁCIÓS TÁRSADALOM ÉS GAZDASÁGFEJLESZTÉS PRIORITÁS KIVÁLASZTÁSI ÉS LEBONYOLÍTÁSI FOLYAMATÁRÓL.....	15
XII	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK GYAKORLATI ÚTMUTATÓJA.....	20
XIII	EGYÉB, A TÁMOGATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FELTÉTELEK.....	23
XIV	SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS MÓDOSÍTÁS FELTÉTELEI.....	25
XV	PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS ÉS FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA.....	27
XVI	HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS ÉS A DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSÉNEK FELTÉTELEI, TARTALMI ELEMEI.....	29
XVII	MONITORING ADATSZOLGÁLTATÁS RENDJE.....	32
XVIII	FOGALOM MEGHATÁROZÁS .....	34
XIX	JOGSZABÁLYGYŰJTEMÉNY .....	45
XX	AZ INFORMATIKAI RENDSZERRE VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK.....	47
XXI	MELLÉKLETEK.....	52

## Nemzeti Fejlesztési Terv Gazdasági Versenyképesség Operatív Program

### 4. prioritás: Információs társadalom- és gazdaságfejlesztés

#### 4.1. intézkedés: E-gazdaság fejlesztése, e-kereskedelem ösztönzése

##### Vállalaton belüli elektronikus üzleti rendszerek

**A Pályázati Felhívás elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató és a Projekt Adatlap, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.**

Egyéb, a Pályázati Felhívásban és Útmutatóban nem szabályozott kérdésben különösen az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 14/2004. (VIII. 13.) TNM-GKM-FMM-FVM-PM együttes rendelet, valamint az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet előírásait, valamint a jogszabálygyűjteményben felsorolt kapcsolódó jogszabályokat kell alkalmazni.

#### I. A támogatás háttere, célja

A Nemzeti Fejlesztési Terv Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (GVOP) keretében a GVOP Irányító Hatóság (GVOP IH) „Vállalaton belüli elektronikus üzleti rendszerek” elnevezéssel az „E-gazdaság fejlesztése, e-kereskedelem ösztönzése” intézkedés keretében pályázatot hirdet.

#### A támogatási program háttere

Az információs és tudásalapú gazdaság fejlesztése elsősorban a hatékonyságra gyakorolt pozitív hatással befolyásolja a versenyképességet, ami tovább gyorsítja a technológiai fejlődést. Megváltoznak a munkavégzés formái, és az új típusú – képzett munkaerőt igénylő – szolgáltatások terjedése növeli a munkahelyek számát, az értéklánc létrehozása mentén a magasabb értékű és minőségű termékek és szolgáltatások előállítását segíti. Az információs és kommunikációs technológiák alkalmazásának, az általuk elérhető gazdasági-gazdálkodási, piaci, marketing ismereteknek, információknak, adatoknak nagy szerepük van valamennyi iparág jövőbeni versenyképességében.

Bár az alapvető infokommunikációs infrastruktúra és hardver eszközök már rendelkezésre állnak, sőt a kis- és középvállalati (KKV) szektor képviselőinek többsége Internet-hozzáféréssel is rendelkezik, a technológiák felhasználása még rendkívül alacsony szintű. A lehetőségek kihasználásának alacsony fokát jellemzi, hogy a kis- és középvállalkozások többsége a számítógépet elsősorban az üzleti irodai alkalmazások és könyvviteli programok futtatására, az Internetet pedig levelezésre, információk keresésére használja. Az elektronikus üzleti alkalmazások közül az elektronikus bankkapcsolat terjedt el leginkább a KKV-k körében, sikerét az egyértelmű (költség) hatékonyságának köszönheti: a fejlesztési költségeket a tőkeerős bankok viselték, a tranzakciós költségek (pl. fiókban töltött idő) lényegesen csökkentek, a (számla)információk azonnal elérhetővé váltak.

Az e-gazdaság fejlesztésének célja a hatékonyság javítása mind a belső vállalati folyamatokban, mind a vállalatok közötti üzleti kapcsolatok terén. A KKV-k nyitottak a modern információs üzleti megoldások bevezetésére, hiszen az alacsony költségű alkalmazásokat már használják (könyvelőprogramok, Internet, irodai szoftverek). Komolyabb fejlesztéseket ugyanakkor korlátozott tőkeerejük és alacsonyabb kockázatviselési szintjük miatt nem vállalnak, így a vállalati adatbázisok szétszórta, az információk, a tudásbázis széttagolt. Vállalatok közötti integrált, elektronikus üzleti rendszerek szinte csak a Magyarországra települt multinacionális cégek között

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

fordulnak elő, pedig az üzleti kapcsolatok, folyamatok elektronikus útra terelése néhány év múlva már nem lehetőség, hanem minimális elvárás lesz az információs gazdaságban. Ennek első jelei már ma is megmutatkoznak: az elektronikus rendszereket bevezető nagyvállalatok a hatékonyság javítása érdekében az integrált működést az értékesítési-beszállítási láncban vertikálisan is bővíteni kívánják, partnereiktől elvárják a rendszerek adaptációját. A saját költségen megvalósítandó beruházások komoly szervezeti fejlesztést követelnek meg a KKV-któl és jelentős anyagi terheket rónak rájuk.

A versenyképesség javulásához, a hosszú távú gazdasági növekedést biztosító elektronikus gazdaság kiépüléséhez nélkülözhetetlen a korszerű gazdálkodási, termelési és tevékenységi viszonyok kialakítása, a hatékony tudásmenedzsment fejlődésének ösztönzése, támogatása. A korszerű informatikai megoldások elterjesztése a gazdálkodó szférában szorosan összefügg az informatikai biztonság állapotával. Állami eszközökkel kell tehát ösztönözni és támogatni a könnyen elérhető információs hálózatok kiépülését, a Web-technológia alkalmazását, az aktív, naprakész, a gazdálkodás számára releváns információk tudatos használatát a teljes gazdálkodási folyamatban.

### A támogatás célja

A Gazdasági Versenyképesség Operatív Program **Információs társadalom- és gazdaságfejlesztés** prioritás **„E-gazdaság fejlesztése, e-kereskedelem ösztönzése”** intézkedés **„Integrált üzleti rendszerek támogatása”** komponense alapján a pályázat célja a következő:

#### Az „A” pályázati cél:

Az **integrált üzleti rendszerek** bevezetésének, bővítésének támogatása, és ezáltal hatékonyság növelésének, működési költségek csökkenésének elősegítése a vállalkozások belső üzleti, ügyviteli folyamataiban.

#### A „B” pályázati cél:

A **vezetői döntéstámogató**, illetve **üzleti intelligencia rendszerek** bevezetésének támogatása, és ezáltal a döntéshozatali folyamatok felgyorsulása révén javulás elősegítése a termelékenység, ajánlattételi, szerződéskötési és teljesítési határidők, működési költségek terén, továbbá, a vállalati folyamatok átláthatóbbá, a vezetés által naprakészen követhetővé tétele.

#### A „C” pályázati cél:

A **munkafolyamat-irányítási, elektronikus iratkezelési rendszerek** bevezetésének támogatása, és ezáltal a vállalati belső menedzsmenti és adminisztratív folyamatok felgyorsulásának, átláthatóbbá válásának elősegítése, a működési költségek, teljesítési határidők csökkentése, így a termelékenység javítása, továbbá, a dokumentációhoz felhasznált papírmennyiség — így a környezetre gyakorolt káros hatások — mérséklése.

## II. A támogatásra rendelkezésre álló forrás mértéke

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg 2005-ben: **2.500 millió Ft.**

## III. A támogatott pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: **145 db pályázat.**

## IV. A pályázók köre (támogatásra jogosultak)

Pályázhatnak a magyarországi székhelyű, a devizajogszabályok alapján belföldinek minősülő

- gazdasági társaságok (közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság, közös vállalat),
- szövetkezetek,
- egyéni vállalkozók,

amelyek megfelelnek az alábbi feltételeknek:

- a) összes foglalkoztatottak létszáma 250 főnél kevesebb és
- b) éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg (12.296,5 millió Ft), vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg (10.574,99 millió Ft); egyéni vállalkozó esetén az utolsó személyi jövedelemadó-bevallásban szereplő összes bevétele nem haladja meg az 50 millió eurónak megfelelő forintösszeget (12.296,5 millió Ft),
- c) továbbá abban az állam, az önkormányzat vagy az a) és b) pont szerinti vállalkozáson kívül eső vállalkozások közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése – tőke vagy szavazati jog alapján – külön-külön és együttesen sem haladja meg a 25 %-ot.

Az a) és b) pontban megjelölt mutatókat az utolsó összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény (a továbbiakban Eva tv.) hatálya alá tartozó vállalkozás minősítése a saját nyilvántartása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Amennyiben egy vállalkozás éves szinten túllépi az a)-c) pontokban meghatározott foglalkoztatotti létszám vagy pénzügyi határértékeket, akkor ennek eredményeként csak abban az esetben nem jogosult támogatásra, ha két egymást követő beszámolási időszakban túllépi az adott határértékeket. Amennyiben az egyéni, illetve a társas vállalkozás működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre kell vetíteni. Éves beszámolóval, egyszerűsített éves beszámolóval, összevont (konszolidált) beszámolóval, a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt bevallással nem rendelkező újonnan alapított vállalkozás esetében a tárgyévre vonatkozó üzleti tervet kell figyelembe venni.

A b) pontban megjelölt mutatók a Magyar Nemzeti Bank 2004. december 31-én érvényes hivatalos deviza középárfolyamán (245,93 Ft/euró) kerültek kiszámításra.

## V. A támogatás formája

A támogatás formája működési támogatásnak nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (vissza nem térítendő támogatás).

## VI. A támogatás mértéke

- „A” pályázati cél: Integrált üzleti rendszerek támogatása esetén a projekt elszámolható költségeinek **legfeljebb 50 %-a**, de **minimum 8 millió Ft, maximum 50 millió Ft**.
- „B” pályázati cél: Vezetői döntéstámogató, ill. üzleti intelligencia rendszerek támogatása esetén a projekt elszámolható költségeinek **legfeljebb 50 %-a**, de **minimum 8 millió Ft, maximum 20 millió Ft**.
- „C” pályázati cél: Munkafolyamat-irányítási, elektronikus iratkezelési rendszer támogatása esetén a projekt elszámolható költségeinek **legfeljebb 50%-a**, de **minimum 8 millió Ft, maximum 20 millió Ft**.

Ha a projekthez egyéb – nem jelen pályázati felhívás keretében nyújtott – állami támogatás is kapcsolódik (támogatás halmozódás), akkor az összesített támogatás intenzitása nem haladhatja meg a 85/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 30. § (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott mértéket.

Ha a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA visszaigénylési jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége.

Ha a pályázó ÁFA visszaigénylésre jogosult, akkor a támogatás teljes összege a projekt nettó összköltségének és a támogatásra jutó le nem vonható ÁFA együttes összegének a támogatás-intenzitással való szorzatából adódik. (Az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény 38. § alapján.)

### Önrész mértéke, formája, igazolásának módja

A pályázónak legalább a projekt elszámolható összköltségének 50%-át kitevő igazolt önrésszel kell rendelkeznie (tehát a projekt összes elszámolható költségének és az igényelt támogatás összegének különbözetével).

Az önrészen belül a pályázónak legalább a projekt elszámolható összköltségének 25%-át kitevő saját forrással kell rendelkeznie, amelybe az államháztartás alrendszereiből nyújtott támogatás nem számítható be.

Az önrész elemei lehetnek:

- számlapénz;
- bankbetét;
- bankhitel;
- a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés;
- tagi (tulajdonosi) kölcsön;
- magánkölcsön
- egyéb támogatás.

### Az önrész meglétét a pályázat beadásakor, az alábbiak szerint igazolni kell:

Számlapénz és bankbetét esetén a számlavezető- vagy hitelintézet által kiadott igazolás, valamint bankhitel igénybevételekor a hitelt nyújtó pénzügyintézet hitelígérvényének csatolása szükséges a beruházás megvalósításához rendelkezésre álló saját forrás összegének meglétéről. Amennyiben a beruházás megvalósítása érdekében tőkeemelésre kerül sor, a pályázat beadásakor elegendő a tőkeemelésről hozott tulajdonosi szándéknyilatkozat megküldése. A cégbírósági bejegyzést és a befizetés pénzügyintézeti igazolását a szerződés megkötésekor kell csatolni.

Tagi kölcsön, vagy magánkölcsön esetén a szándéknyilatkozat csatolása mellett szükséges a kölcsönt nyújtó számlavezető pénzügyintézet által kiadott igazolás is, a kölcsön összegének rendelkezésre állásáról.

**A támogatás maximális összege csak akkor fizethető ki, ha a pályázó a támogatott projektet két éven belül megvalósítja és az ahhoz kapcsolódó elszámolható költségeket igazoló számlákat a projekt befejezését követő 45 napon belül benyújtja a Közreműködő Szervezetnek.**

Mindazokra a számlákra, amelyek e határidőn túl kerülnek benyújtásra, nem fizethető ki a támogatás arányos része a pályázó részére. A pályázónak a támogatás elnyerésekor vállalt kötelezettségei ez esetben is fennállnak.

A kifizethető támogatás akkor sem haladhatja meg a megítélt támogatás maximális értékét, ha az elszámolható költségek összege egyébként meghaladja a maximális értéket. Ez esetben a pályázó választhatja meg a még be nem nyújtott számlák alapján, hogy mely elszámolható költségekhez vesz igénybe támogatást.

Amennyiben az igényelt támogatás nem elszámolható költségelemeket tartalmaz, a döntéshozó a támogatást a kértnél alacsonyabb mértékkel is megállapíthatja, ebben az esetben erről a pályázót tájékoztatja. Ha a pályázó a csökkentett mértékű támogatás mellett is képes és kész a beruházás megvalósítására, erről köteles - az értesítés kézhez vételét követő 15 napon belül - írásban nyilatkozni, csatolva beadványához a megfelelően módosított üzleti és finanszírozási tervét, valamint az igényelt és az elnyert támogatási összeg különbözetére vonatkozó forrás meghatározását.

## **VII. Kizáró okok**

### **Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére:**

- aki vagy amely csőd-, felszámolási eljárás vagy végelszámolás alatt áll;
- aki vagy amely a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszeréből juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét nem vagy csak részben teljesítette;
- akinek vagy amelynek lejárt esedékességű, 60 napot meghaladó adó- vagy adók módjára behajtható köztartozása van, kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett;
- akit vagy amelyet a támogatás iránti pályázat benyújtását megelőző két naptári éven belül államigazgatási szerv határozatával vagy annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság munkavállalók bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére kötelezett;
- aki vagy amely gazdálkodó szervezet saját tőkéje, a törzstőke (alaptőke) a jogszabályban előírt legkisebb mérték alá csökkent;
- akinek vagy amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- aki vagy amely a tevékenység folytatásához szükséges hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- akiről vagy amelyről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a pályázat benyújtásakor, vagy ezt követően a pályázat elbírálása során bármikor;
- aki vagy amely mezőgazdasági tevékenységet (TEÁOR szám: 01.11-05.02) főtevékenységként folytat vagy nettó árbevételének több mint 50%-át mezőgazdasági tevékenység teszi ki;
- aki, vagy amely fejlesztési igénye az Európai Közösséget létrehozó szerződés (konszolidált verzió, 1997) 1. számú mellékletében (Annex I) szereplő mezőgazdasági termékek termelésével, feldolgozásával (abban az esetben, ha a feldolgozás eredményeként az Annex I-ben

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

szereplő termék keletkezik) és értékesítésével - azaz mezőgazdasági termékek piacra való bevezetése, forgalomba hozatala (nagykereskedelem) - kapcsolatos beruházásokra irányul (az Annex 1. letölthető a GKM [www.gkm.gov.hu](http://www.gkm.gov.hu) és az IT Kht. [www.itkht.hu](http://www.itkht.hu) című honlapjairól),

- aki vagy amely az elmúlt két, pénzügyileg lezárt év mindegyikében a rendelkezésre álló, jóváhagyott éves beszámoló, vagy az adóbevallás alapján veszteségesen gazdálkodott (tehát lehetőség van pályázni abban az esetben is, ha a pályázó csupán az előző pénzügyileg lezárt kettő év egyikében gazdálkodott nyereségesen);
- akinek vagy amelynek a jóváhagyott, utolsó éves beszámolója alapján saját tőkéje negatív volt;
- aki vagy amely ezen tárgyú pályázat keretében azonos célra (A, B, C) már részesült támogatásban. A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 4. §-ában meghatározott partner- és kapcsolódó vállalkozások e kizáró ok tekintetében egy vállalkozásnak minősülnek.
- akinek vagy amelynek a pályázatban szereplő projektje részvény- és/vagy üzletrészvásárlást tartalmaz.
- aki vagy amely együttes vagy konzorciális pályázatot nyújt be.

**A támogatást a pályázat benyújtását megelőzően megkezdett beruházásra nem lehet igényelni.** A beruházás megkezdése időpontjának (megkezdett beruházás) a kivitelezői szerződés-kötés vagy a megrendelés időpontját kell tekinteni. (A projekt megvalósításához szükséges kötelezően előírt előkészítő tanulmányok elkészíttetése által a projekt nem számít megkezdettnek) A beruházás megkezdésének számít továbbá a 11/2001. (IV. 24.) MeHVM rendelet 3/A. § (3) bekezdése szerint: „A Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (GVOP) „Információs társadalom- és gazdaságfejlesztés” prioritás pályázatainak vonatkozásában a projekt megkezdésének időpontja:

aa) építési tevékenységet tartalmazó projekt esetén:

- az építési naplóba történt első bejegyzés időpontja (építési naplóval igazolva),

- olyan építési jellegű munkák esetében, ahol építési napló vezetése nem kötelező, ott a kivitelezői szerződés alapján a kivitelező nyilatkozata a munkálatok megkezdésére vonatkozóan;

ab) gép, berendezés, anyag, termék beszerzése céljából indított beruházás esetén az első beszerzett gép, berendezés, anyag, termék szállítását igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő szervezet (Kedvezményezett) által aláírással igazolt átvételi nap;

ac) közműfejlesztési hozzájárulás fizetése esetén annak a szolgáltató részére történő átutalása (a szolgáltatói szerződéssel, az átutalás tényét igazoló bank által cégszerűen aláírt, banki bankszámla kivonattal igazolva);

ad) egyéb tevékenységhez kapcsolódó projekt esetén a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja;

ae) amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre - így különösen építés, beszerzés - kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.”

A fenti előírások mellett alkalmazni kell a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény megkezdettségre vonatkozó rendelkezéseit.

A pályázat benyújtásának a pályázat – a pályázó által igazolható – postai feladásának dátuma számít. Személyes benyújtás esetén az átvételi bizonylaton szereplő dátum a mérvadó.



## VIII. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

### a) TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK

Az „A”, „B”, „C” pályázati célok esetében támogatható az új rendszer bevezetése, meglévő rendszer bővítése és ezekhez közvetlenül kapcsolódó tevékenységek:

- elemzés, tervezés, oktatás, minőségbiztosítás
- hardver és szoftver eszközrendszer beszerzése, telepítése, adaptálása (testre szabás), integrálása, tesztelése és üzembe állítása

Nem támogatható a verzióváltozat-követés (update).

**A „B”, „C”, pályázati céloknak megfelelő rendszerek bevezetése csak meglévő integrált üzleti rendszer esetén támogatható.** Egy pályázó több pályázati célnak megfelelő rendszer bevezetésének támogatására pályázhat. Ebben az esetben is a pályázatok benyújtásának és a projektek megvalósításának időpontjaitól függetlenül pályázati célonként külön pályázat nyújtandó be. Több pályázat benyújtása esetén a támogatások összege és aránya nem haladhatja meg az egyes pályázati komponensekre érvényes maximális értékeket:

- a támogatás maximális összege 50 millió Ft;
- a támogatás maximális aránya az összes elszámolható költség 50%-a.

**„A” pályázati cél:** az integrált üzleti rendszer szoftvercsomagjának vásárlása, bevezetése, korszerűsítése. A projekt keretében új vállalatirányítási rendszer bevezetése esetén az alább megnevezett nyolc modul közül legalább hármat be kell vezetni. Korszerűsítés, illetve bővítés esetén a változásnak legalább egy modul kell érintenie.

- Pénzügy/számvitel (főkönyv), kontrolling,
- Ellátási lánc menedzsment, készletgazdálkodás, logisztika,
- Áruforgalom, beszerzés, értékesítés,
- Humán erőforrás-gazdálkodás (HRM),
- Ügyfélkapcsolat kezelés (CRM),
- Termelési/Szolgáltatási/Kereskedelmi folyamatok támogatása,
- Karbantartás
- Projektmenedzsment.

**„B” pályázati cél:** a vezetői döntéstámogató, illetve üzleti intelligencia rendszer szoftvercsomagjának vásárlása, bevezetése, továbbá a bevezetett rendszer integrálása a meglévő integrált üzleti rendszerbe.

**„C” pályázati cél:** a munkafolyamat-irányítási, elektronikus iratkezelési rendszer szoftvercsomagjának vásárlása, bevezetése, a bevezetett rendszer integrálása a meglévő integrált üzleti rendszerbe.

### b) ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

- A pályázat keretében beruházási, tanácsadási illetve csekély összegűnek minősülő (de minimis) támogatás igényelhető. A projekt költségvetését az igénybe venni kívánt támogatási kategóriáknak megfelelően kell tagolni. Az egyes támogatási kategóriákban a támogatás mértéke legfeljebb 50% lehet. Tanácsadási és csekély összegűnek minősülő támogatást nem kötelező igénybe venni.
- A beruházás elszámolható költségei a tárgyi eszközök és az immateriális javak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint elszámolható bekerülési értéke.

**Beruházási támogatás esetén:**

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- a fenti tevékenységekkel közvetlen kapcsolatba hozható eszköz (hardver és szoftver) bekerülési értéke számolható el, amelybe az üzembe helyezési költségek is beszámíthatók. **(Hardver a projekt elszámolható költségeinek maximum 50%-áig)**
- a fenti tevékenységhez, illetve a beszerzett eszközök üzembe helyezéséhez vagy testre szabásához kapcsolódó alvállalkozói teljesítmények.
- immateriális javak (licenz) beszerzésének költsége
- szoftver beszerzés esetén a bekerülési értékben elszámolható költségeket is figyelembe kell venni (rendszertervek kidolgozása, telepítés, konfigurálás, tesztelés, éles üzembe állítás)
- közvetlenül a projekthez rendelhető hardver eszközök bérleti díja a végső pénzügyi elszámolás időpontjáig (elszámolása legalább évente)
- a támogatásra jutó le nem vonható ÁFA (ÁFA alany esetében)
- A beruházás költségvetésében azok a költségek számolhatók el, amelyek elengedhetetlenül szükségesek a beruházás végrehajtásához, és megfelelnek a költséghatékonyság elvének, nem haladják meg az adott piacon általánosan elfogadott mértéket.

**Tanácsadási támogatás esetén:**

Tanácsadói támogatás kategóriában a fenti tevékenységekhez kapcsolódó tanácsadói díjak (üzletviteli tanácsadás) finanszírozására igényelhető támogatás (külső szakértő igénybevétele esetén, aki lehet a rendszer szállítója is).

**De minimis (ún. csekély összegű) támogatás esetén:**

- oktatás valamint a projekt minőségbiztosításának költségei
- megvalósíthatósági tanulmány kidolgozásának költsége (a projekt elszámolható összköltségeinek maximum 5%-a, de legfeljebb 3 millió Ft)

Jelen pályázati felhívás támogatható tevékenységei közül az elemzés, tervezés, oktatás és minőségbiztosítás, amennyiben a beruházás bekerülési értékében a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint nem számolhatók el, csekély összegű támogatásnak minősülnek, és a rájuk vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 69/2001/EK bizottsági rendelet tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget.

Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban a szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe mezőgazdasági illetve halászati termékek előállításához, feldolgozásához vagy azok értékesítéséhez, az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez, valamint az import áruk helyett hazai áru használatától függő támogatások esetében. A kedvezményezettnek a támogatást nyújtó kérésére nyilatkoznia kell arról, hogy a szerződés megkötését megelőző három évben mekkora összegű csekély összegű támogatásban részesült.

A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatáshoz kapcsolódó minden iratot a támogatás kedvezményezettje az odaítélést követő 10. évig köteles megőrizni és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles bemutatni

**c) NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK**

**A nem elszámolható költségek az alábbiak:**

- általános költségek (rezsi),

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- ingatlan szerzés és ingatlan-felújításhoz kapcsolódó költségek,
- reprezentációs költségek,
- üzletrész- és részvényvásárlás,
- pályázatírás költsége,
- promóciós költségek,
- pénzügyi műveletek költségei,
- lízing díj,
- helységbérelti díj,
- a fenntartással kapcsolatos költségek
- használt műszaki berendezések költségei,
- levonható ÁFA

## IX. Projekt kiválasztási kritériumok

### Értékelési szempontok

Sorszám	Értékelési szempontok	Maximálisan adható pontszám
<b>1.</b>	<b>A projekt és a pályázat- kiírási célok összhangja</b>	<b>20 pont</b>
1.1	Projekt indokoltsága, üzleti igényekkel való alátámasztottsága	3
1.2	Projekt rövid és hosszú távú céljainak üzleti és informatikai stratégiával való összhangja	4
1.3	Projekt célcsoportjának definiáltsága	3
1.4	Esélyegyenlőség javítása	5
1.5	Környezeti fenntarthatóságra gyakorolt hatás	5
<b>2.</b>	<b>A projekt várható eredményei a ráfordítások arányában</b>	<b>50 pont</b>
2.1.	* IT eredmények	10
2.2.	Üzleti eredmények, hatások	10
2.3.	Elszámolható költségek mértékének megalapozottsága	10
2.4.	Költséghatékonyság érvényesülése	10
2.5.	Projekt szinergikus hatása más pályázati projekttel	3
	Regionális hatások	
2.6.	A projekt hatásai a pályázó működése által érintett régióban	3
2.7.	A projekt az országos átlagot 1,75-szorosán meghaladó munkanélküliségű településen valósul meg	2
2.8	A projekt társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott településen valósul meg	2
<b>3.</b>	<b>A projekt megvalósítási kockázata</b>	<b>30 pont</b>
3.1.	Pályázó piaci helyzete	4
3.2.	Pályázó stratégiája	4
3.3.	Pályázó gazdasági helyzete	4
3.4.	Feladat és időterv, kommunikációs terv kidolgozottsága	4
3.5.	Projekt szerepkörök azonosítottsága, projekttagok szakmai felkészültsége	4
3.6.	Kockázatkezelési terv megalapozottsága	3
3.7.	A projekt eredményeinek fenntarthatósága	4
3.8.	A projekt előkészítésébe és végrehajtásába bevont partnerek köre, az együttműködés kidolgozottsága	3
<b>Maximálisan adható összpontszám</b>		<b>100 pont</b>

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**\*IT eredmények (2.1) alatt a különböző célok esetén a következőket értjük:**

**„A” pályázati cél: Integrált üzleti rendszerek**

2.1.1.	A fejlesztés megvalósítása eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer milyen vállalati (funkcionális) területeket fog lefedni	4 pont
2.1.2.	A fejlesztés megvalósításának eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer hány felhasználót, és hogyan fog érinteni	3 pont
2.1.3.	Az informatikai rendszer az internetes értékesítési felület, és/vagy e-piacterekhez való elektronikus kapcsolódás lehetőségének biztosításával támogatja az elektronikus kereskedelem megvalósítását, illetve az elektronikus aláírás alkalmazását is	3 pont
	<b>IT eredmények összesen</b>	<b>10 pont</b>

**„B” pályázati cél: Vezetői döntéstámogató, illetve üzleti intelligencia rendszerek bevezetése**

2.1.1.	A fejlesztés megvalósításának eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer hány felhasználót, és hogyan fog érinteni	5 pont
2.1.2.	A rendszer összekapcsolható a meglévő integrált üzleti rendszerrel	5 pont
	<b>IT eredmények összesen</b>	<b>10 pont</b>

**„C” pályázati cél: Munkafolyamat-irányítási, elektronikus iratkezelési rendszerek bevezetés**

2.1.1.	A fejlesztés megvalósításának eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer hány felhasználót, és hogyan fog érinteni	3 pont
2.1.2.	A rendszer összekapcsolható a meglévő integrált üzleti rendszerrel	4 pont
2.1.3.	A fejlesztés megvalósítása eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer milyen funkcionális területeket fog lefedni	3 pont
	<b>IT eredmények összesen</b>	<b>10 pont</b>

Támogatásban csak az a pályázat részesülhet, amely összességében eléri az adható pontok 60%-át, illetve ha a három részszerpont (A projekt és a pályázat - kiírási célok összhangja, A projekt várható eredményei a ráfordítások arányában, A projekt megvalósítási kockázata) értékelésekor egyaránt megkapja a maximálisan adható pontok legalább 50%-át.

**A horizontális célokkal kapcsolatos iránymutatás**

**Fenntartható fejlődés, környezeti fenntarthatóság**

Az intézkedés nem irányul közvetlenül a fenntartható fejlődésre, ugyanakkor minden támogatott projektnek környezetbarátnak kell lennie, azaz minimális elvárás, hogy meg kell felelnie a hatályos környezetvédelmi jogszabályoknak. A projekt kiválasztás során előnyben részesül az a pályázó, amely a környezetvédelmi szempontokat fokozottabban érvényesíti.

A pályázó a fenntartható fejlődés szempontjainak érvényesítésével kapcsolatban a kiegészítő környezeti fenntarthatósági útmutatóban talál részletes iránymutatást.

## Esélyegyenlőség

Előnyben részesülnek a bírálat során azok a pályázók, amelyek az esélyegyenlőségi szempontokat fokozottan érvényesítik, hozzásegítve ezáltal a hátrányos helyzetű rétegeket, társadalmi csoportokat a foglalkoztatáshoz, pl. távmunka, bedolgozási lehetőségek, fogyatékkal élőknek segítő eszközök biztosítása, és a nők és hátrányos helyzetű régiók lakosságának munkavállalását segítő vállalati politika révén.

A pályázó az esélyegyenlőség szempontjainak érvényesítésével kapcsolatban az "Esélyegyenlőségi útmutató" című dokumentumban talál részletes iránymutatást.

A horizontális célokkal kapcsolatos útmutatók letölthetők a Közreműködő Szervezet ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)), valamint a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium ([www.gkm.gov.hu](http://www.gkm.gov.hu)) honlapjáról).

A Támogatási Szerződéshez csatoltan kiküldésre kerülnek az önkéntesen kitölthető esélyegyenlőségi és környezeti fenntarthatósági adatlapok, amelyek szintén megtekinthetők a Közreműködő Szervezet honlapján ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)).

## X. A célok számszerűsítésére használt indikátorok

A projekt előrehaladásának követéséhez, eredményességének és hatásának megítéléséhez a Kedvezményezett az alábbi jelentéseket, illetve beszámolót köteles készíteni – a pályázati útmutatóban, továbbá a Támogatási Szerződésben rögzített módon, és formában – a Közreműködő Szervezet számára:

- a projekt végrehajtása során annak műszaki és pénzügyi előrehaladásáról három havonta Projekt Előrehaladási Jelentést,
- minden év április 15-ig Indikátor Jelentést,
- majd – a végső kifizetés teljesítését követően – évente Projekt Fenntartási Jelentést.

A monitoring adatszolgáltatás rendjét jelen Útmutató XVII. fejezete tartalmazza.

A projekt előrehaladásának, eredményességének, illetve hatásának mérését indikátorok (számszerűsíthető mutatók) is segítik.

A pályázók az alább megadott mutatók értékeit a beadott pályázati anyagban (Lásd: a Projekt Adatlap 5.6 pontját.) tervezik, míg a megvalósult értékeiket az alább megadott időben és formában szolgáltatják:

Indikátor	Mértékegység	Mérés gyakorisága
Bruttó hozzáadott érték (BHÉ)	Ft	PFJ
A létrehozott munkahelyek száma	fő (ffi,nő)	PFJ
Megőrzött munkahelyek száma	fő (ffi,nő)	Pbi
Új informatikai felhasználók száma	fő (ffi,nő)	PFJ
Elektronikus forgalom	Ft	Pbi, IJ, PFJ
Foglalkoztatottak éves átlagos statisztikai létszáma	fő (ffi,nő)	Pbi, IJ, PFJ

### Rövidítések:

Pbi Pályázat benyújtásának időpontja \*

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

IJ Indikátor Jelentés

Az Indikátor Jelentést a projekt végrehajtása során december 31-i zárónappal kell benyújtani minden év április 15-ig.

PFJ Projekt Fenntartási Jelentés

A PFJ-ben szereplő indikátorokat a projekt lezárását követő évtől kezdődően, a Támogatási Szerződés hatálya alatt évente egyszer, december 31-i zárónappal április 15-ig kell beküldeni.

\* Megjegyzés: amennyiben az indikátor az éves beszámolóból származtatható adat, úgy az időpont az adott naptári év vége.

## **XI. Általános tájékoztató a GVOP Információs Társadalom és Gazdaságfejlesztés prioritás kiválasztási és lebonyolítási folyamatáról**

### **1. A pályázat érkeztetése**

A Közreműködő Szervezet a beérkező pályázatokat megvizsgálja, hogy a benyújtási határidővel kapcsolatos feltételek betartásra kerültek-e.

Amennyiben a pályázat a benyújtási határidő lejártá előtt (2005. december 31.) kerül benyújtásra, a Közreműködő Szervezet regisztrálja és azonosító jellel látja el, majd írásban értesíti a pályázót a pályázat beérkezéséről.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a benyújtott pályázat a kiírás lejártát követően kerül benyújtásra, a pályázat kizárásra kerül. Ebben az esetben a Közreműködő Szervezet elutasító levélben értesíti a pályázót, valamint a pályázat benyújtójának írásbeli kérésére a pályázati anyag mellékleteinek eredeti példányát (másolati példány megtartásával) a pályázó részére ajánlott postai küldeményként visszaküldi.

### **2. A pályázó jogosultságának és a pályázat teljességének, formai kritériumoknak való megfelelésének vizsgálata**

A pályázat beérkezése után, vizsgálatra kerülnek az alábbiak:

- a pályázó, illetve a beküldött pályázat teljesítette-e a támogatás jogosultsági feltételeit;
- a pályázati anyag tartalmazza-e a kívánt formában azokat az információkat és dokumentumokat, amelyek alapján azok szakmai értékelése elvégezhető, azaz formailag teljes-e.

A támogatás odaítélésének jogosultsági követelményei:

- a pályázónak a pályázati felhívásban és útmutatóban meghatározott pályázói körhöz kell tartoznia;
- a pályázóval szemben kizáró ok nem állhat fenn;
- a tervezett projektnek Magyarországon kell megvalósulnia;
- a projektnek a meghatározott időkereten belül kell megvalósulnia;
- a projekt céljának, tárgyának illeszkednie kell a pályázati felhívásban és útmutatóban megfogalmazott támogatási célhoz;
- a pályázó az útmutatóban meghatározott támogatási mértéket (50%) a támogatás igénylése során nem lépheti túl.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó/pályázat nem jogosult a támogatásra, úgy a pályázó/pályázat a pályázati folyamatból kizárásra kerül, a pályázó ezen feltételek utólagos teljesítésére nem szólítható fel. Ebben az esetben a pályázat teljességének vizsgálatát, valamint további értékelését nem kell elvégezni.

A pályázó az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben értesül jogosulatlanságáról.

Elutasítás esetén a pályázat benyújtójának írásbeli kérésére a pályázati anyag mellékleteinek eredeti példányát (másolati példány megtartásával) a pályázó részére ajánlott postai küldeményként visszaküldi.

Amennyiben a jogosultság a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem állapítható meg, a Közreműködő Szervezet 5 munkanapos határidő kitűzésével kiegészítő adatbekérésre hívhatja fel a pályázót. Az adatbekérési határidő elmulasztása a pályázat elutasítását eredményezi, ez esetben igazolásnak nincs helye.

A pályázat teljességének, formai megfelelőségének követelményei:

Amennyiben a pályázó/pályázat megfelel a jogosultság feltételeinek, vizsgálatra kerülnek az alábbiak:

- a borítékon a pályázat kódjelét (GVOP-2005-4.1.1). feltüntették-e;
- a pályázat megfelelő példányszámban és formában került-e benyújtásra (1 eredeti és 3 másolat);
- a fedőlap megfelelő-e (melyen szerepel a pályázat kódszáma, a pályázat címe, a pályázó neve, eredeti példány esetén az „Eredeti példány” felirat);
- a kitöltött elektronikus Projekt Adatlap **(az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható)**, Megvalósíthatósági Tanulmány a megfelelő formátumban csatolásra került-e 2 példányban (2 db. CD-n, lemezenként 1-1 példányban);
- a pályázat minden oldala – mellékleteket is beleértve - rendelkezik-e folyamatos oldalszámozással és szignóval (Folyamatos oldalszámozás - akár kézzel, akár oldalszám-peccséttel - a fedőlapot első oldalként tekintve a pályázat utolsó oldaláig, a mellékleteket is beleértve számozódik.);
- a pályázati anyag minden a szükséges helyen rendelkezik-e sajátkezű cégszerű aláírással;
- a Projekt Adatlap valamennyi pontja kitöltésre került-e;
- az útmutatóban meghatározott dokumentumok/mellékletek formai követelményeknek megfelelően kerültek-e benyújtásra;
- valamennyi szükséges dokumentum/melléklet csatolásra került-e;
- a pályázó rendelkezik-e a szükséges forrásokról (önrész) kiállított igazolásokkal.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti feltételeknek, a Közreműködő Szervezet a pályázót a teljességi és valamennyi formai kritériumnak való megfelelés vizsgálata után, azok teljesítésének figyelembe vételével kizárólag írásban, tértivevénnyel ellátott felszólító levélben, egyszeri alkalommal, 15 nap kitűzésével formai hiánypótlásra hívja fel. Ebben az esetben a Közreműködő Szervezet hiánypótló levélben értesíti a



GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

pályázót, a hiánypótlásra szoruló dokumentumokat, mellékleteket, adatokat, formai kelékeket megjelölve.

A pályázó által aláírt, visszaérkezett térítvevény szelvény bizonyítja a kézhezvétel időpontját, azaz a hiánypótlási időszak kezdetét. A hiánypótlás során bekért dokumentumokat a pályázónak az előírt példányszámban, ajánlott küldeményként, a felszólító levélben megadott címre kell megküldeni.

Amennyiben a pályázó nem tesz eleget a hiánypótlási felszólításnak, azaz nem küldi be megfelelően a kért dokumentumokat, vagy túllépi a hiánypótlásra biztosított határidőt, az a pályázati elbírálásból való kizárását eredményezi. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

A beérkezett hiánypótlási dokumentumokat a teljesség feltételei alapján, a kézhezvételt követően a Közreműködő Szervezet ismételten megvizsgálja. Amennyiben a hiánypótlást követően sem teljes a pályázat, a pályázó elutasításra kerül. A pályázót a Közreműködő Szervezet levélben értesíti, megjelölve a pályázati elbírálásból való kizárás okait.

Kizárás esetén a pályázat benyújtójának írásbeli kérésére a pályázati anyag mellékleteinek eredeti példányát (másolati példány megtartásával) a pályázó részére ajánlott postai küldeményként visszaküldi.

### **3. A pályázat befogadása**

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság, teljesség és formai feltételeinek, a pályázat befogadásra kerül.

Ebben az esetben a Közreműködő Szervezet a pályázat benyújtásától, hiánypótlás esetén a hiánypótlás benyújtásától számított 15 napon belül megküldi a befogadó nyilatkozatot a támogatást igénylőnek, amely tartalmazza:

- a pályázat befogadásának tényét és időpontját;
- a pályázat azonosító jelét.

**A befogadó nyilatkozat kizárólag a pályázat jogosultsági követelményeinek való megfelelést és a pályázat formai megfelelőségét igazolja, nem jelenti a támogatás odaítélését!**

A befogadást követően a pályázat szakmai és pénzügyi értékelésre kerül.

### **4. A pályázat tartalmi értékelése**

A jogosult (a pályázati felhívásban és útmutatóban szereplő, a pályázóra és a projektre vonatkozó feltételeknek megfelelő) és teljes (hiánytalan, vagy hiánypótlási kötelezettségeinek eleget tett) pályázat szakmailag és pénzügyileg értékelésre kerül.

A pályázatok értékelésének ezen szakaszában kerül vizsgálatra az, hogy a projektek hozzájárulnak-e az útmutató elején megfogalmazott célok megvalósulásához és megfelelnek-e a lefektetett kritériumoknak. Ennek megfelelően a pályázó és a pályázat tartalmi értékelésének alapvető célja az alábbiak vizsgálata:

- megvalósulása mennyiben járul hozzá a Közösségi Támogatási Keretben és az Operatív Programban meghatározott társadalmi-gazdasági célokhoz;
- mérhető eredményekkel, egyértelmű és elérhető célokkal rendelkezik-e;
- finanszírozási forrásai biztosítottak-e, mind a Kedvezményezett saját forrása, mind az egyéb finanszírozási források tekintetében;
- biztosítja-e az „érték a pénzért” elvének érvényesülését;
- biztosítja-e az addicionalitás elvének érvényesülését;

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- gazdaságilag megalapozott-e;
- mennyiben járul hozzá a környezetvédelem és az esélyegyenlőség érvényesítéséhez;
- biztosítja-e az EU állami támogatásokra vonatkozó szabályainak tiszteletben tartását;
- mennyiben járul hozzá az európai uniós vagy hazai költségvetési forrásból támogatott más projektek megvalósulásához;
- megvalósulásának külső feltételei - pl. más, kapcsolódó projektek megvalósulása - biztosítottak-e;
- a források biztosítják-e a beruházás határidőn belüli befejezését;
- a monitoring indikátor mutatók értékei összhangban vannak-e a pályázati kiírás célkitűzéseivel.

A fenti általános kritériumokon kívüli, részletes értékelési szempontokat az Útmutató IX. Projekt kiválasztási kritériumok fejezete tartalmazza.

Az elbírálási folyamat során a Közreműködő Szervezetnek jogában áll 15 napos határidő kitűzésével kiegészítő adatbekérésre felhívni a pályázót.

Az értékelés során a Közreműködő Szervezet jogosult előzetes helyszíni szemle lefolytatására. Előzetes helyszíni szemle lefolytatása különösen akkor indokolt, ha a pályázat bizonyos részei nem egyértelműek. Az előzetes helyszíni szemle során a Közreműködő Szervezet megbízottja felkeresi a projekt megvalósítása tervezett helyszínét, ellenőrzi a pályázat adatainak helyénvalóságát és megállapításairól írásos beszámolót készít.

Amennyiben az értékelés elvégzése előtt olyan tény merül fel, amely miatt a pályázat nem támogatható (pl. előzetes helyszíni szemle szerint a beruházás a pályázat benyújtása előtt megkezdődött), illetve az előzetes ellenőrzést a pályázó akadályozza, úgy a pályázat nem kerül értékelésre.

Amennyiben pályázó bármilyen formában megkísérli az értékelési folyamatot, az abban résztvevő szakértőket befolyásolni, úgy pályázata kizárásra kerül.

## 5. Döntés

A GVOP IH a benyújtott pályázatok elbírálása érdekében Bíráló Bizottságot hoz létre.

A Bíráló Bizottság munkájában az alábbi státusszal rendelkező tagok vehetnek részt:

- szavazati joggal rendelkező tagok: a GVOP IH képviselői, érintett minisztériumok képviselői, szakmai testületek képviselői, a regionális szervezetek képviselői, felkért szakértők;
- tanácskozási és véleményezési joggal rendelkező tagok: a GVOP IH által felkért személyek, az IH-nál vagy az IH-t működtető minisztériumnál jogi és ellenőrzési részlegek képviselői, a Közreműködő Szervezet képviselői (külső szakértő/pályázati menedzser);
- a KTK IH jogosult megfigyelőt delegálni a Bíráló Bizottságba.

A Bíráló Bizottság az adott naptári évben előreláthatóan havi gyakorisággal ülésezik. Az előre meghatározott, rendes üléseken túl – szükség szerint – további ülésekre is összehívható.

### A nyertes pályázat kiválasztása:

A támogatandó pályázatok kiválasztásának alapját kizárólag az útmutatóban meghatározott értékelési szempontok alkothatják, melyek az elbírálási folyamat során nem módosíthatók. A döntés megalapozása a kiválasztás feltételein túl az értékelő által készített, és a Bíráló Bizottság tagjai számára előzetesen megküldött értékelő lap megállapításaival, pontszámaival és javaslataival egészül ki. A Bíráló Bizottság szükség esetén a pályázatokat is megvizsgálja.

**Azok a pályázatok, amelyek nem érik el az egyes részszempontok (A projekt és a pályázati kiírási célok összhangja, A projekt várható eredményei a ráfordítások arányában, A projekt**

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**megvalósítási kockázata) maximális pontszámainak 50 %-át külön-külön, valamint az összesen adható 100 pont 60 %-át, automatikusan kizárásra kerülnek.**

**A kizárt pályázó egy újabb, jobban kidolgozott pályázattal ismételten pályázhat.**

A minimális ponthatárt elért pályázók közül a Bíráló Bizottság tesz javaslatot a támogatandó pályázatokra az elért pontszám és a szöveges értékelés alapján. Amennyiben a rendelkezésre álló forrás már nem elég minden beérkezett, és a minimális pontszámot elérő pályázat támogatására, a legmagasabb pontszámot kapott pályázatokat kell támogatni. Egy alkalommal történő elbírálás esetén a legmagasabb pontszámot kapott pályázatokat kell támogatni.

Amennyiben a Bíráló Bizottság számára nem áll rendelkezésre a döntési javaslat meghozatalához szükséges valamennyi információ, a döntés megalapozottsága érdekében további adatok bekérését és előzetes helyszíni szemle lefolytatását javasolhatja. Ez természetesen az adott pályázatra vonatkozó döntési javaslatnak a következő bizottsági ülés időpontjáig történő elnapolását vonja maga után.

A Bíráló Bizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg határozatait, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

**A Bíráló Bizottság döntési alternatívái az értékelést végző javaslata alapján az alábbiak lehetnek:**

- a projektet a pályázatban megfogalmazottakhoz képest változatlan tartalommal és feltételekkel támogatja;
- a pályázatot csökkentett összköltséggel támogatja. Ezen döntési javaslat alkalmazására akkor kerülhet sor, ha a pályázatot a Bíráló Bizottság a támogatást igénylő által benyújtott szakmai-műszaki tartalommal elfogadja, azonban a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható és ezért az értékelő annak elfogadását nem javasolja;
- a projektet elutasításra javasolja.

A Bíráló Bizottságnak joga van szükség szerint egyes kérdések tisztázását kérni, és adott esetben az értékelést végzők javaslatától eltérő döntési javaslatot hozni, ha a bíráló bizottság az eredeti kritériumok és az eredeti pontrendszer alapján újraértékeli a pályázatot, és az újraértékelés az értékelést végzők javaslatától eltérő döntési javaslatot indokol.

Amennyiben a Bíráló Bizottság a döntéshozatalhoz szükséges információkkal nem rendelkezik, a pályázatot újraértékelésre visszaadhatja. Ezután az értékelő az eredeti kritériumok és az eredeti pontrendszer alapján, a Bizottság szakmai érveinek figyelembevételével, újrapontozza a pályázatot, amelyet a Közreműködő Szervezet a következő (rendes vagy rendkívüli) bizottsági ülésre terjeszt be.

A Bíráló Bizottság a Támogatási Szerződés aláírásához vagy a támogatás kifizetéséhez olyan előfeltételek támasztását javasolhatja, amelyek teljesítését a pályázónak a Támogatási Szerződés aláírása, illetőleg a támogatás kifizetése előtt igazolnia kell.

**A támogatási döntés meghozatala:**

A Bíráló Bizottság döntési javaslatát alapul véve a GVOP IH vezetője vagy az általa felhatalmazott személy dönt a támogatásról.

A GVOP IH által hozott döntés végleges, annak felülvizsgálatára, jogorvoslatára nincs lehetőség.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Az IH vezető döntésének kézhezvételét követően a Közreműködő Szervezet írásban értesíti a pályázót a támogatás odaítéléséről, és gondoskodik a Támogatási Szerződés megkötésének előkészítéséről. A támogató levél tájékoztatja a pályázót arról, hogy a Bíráló Bizottság javaslata alapján a GVOP IH vezetője a pályázatot támogatandónak ítélte, és ezt követően a pályázónak lehetősége van a Támogatási Szerződés megkötésére.

Amennyiben a bizottság a pályázatot elutasítja és az elutasítást az IH vezetője jóváhagyja, a pályázó az elutasító levélben értesül arról, hogy pályázata nem kerül támogatásra. Elutasítás esetén a pályázat benyújtójának írásbeli kérésére a pályázati anyag mellékleteinek eredeti példányát (másolati példány megtartásával) a Közreműködő Szervezet a pályázó részére ajánlott postai küldeményként visszaküldi.

Támogatott pályázat esetén a GVOP IH a pályázó nevét, a pályázat tárgyát, a megvalósítás helyét, a megítélt támogatás összegét a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium internetes honlapján és hivatalos lapjában, valamint a KSZ internetes honlapján, a pályázó külön hozzájárulása nélkül közzéteszi.

## **XII. A pályázat benyújtásának gyakorlati útmutatója**

### **1. A pályázat formai kellékei**

- a) Pályázni a pályázati dokumentáció elkészítésével, azaz a Projekt Adatlap hiánytalan kitöltésével, valamint az előírt mellékletek csatolásával, és a dokumentáció 3. pontjában megadott címre való eljuttatásával lehet.
- b) A pályázati anyagot magyar nyelven kell elkészíteni.
- c) A Projekt Adatlapot számítógéppel kell kitölteni. Kézzel, vagy írógéppel kitöltött Projekt Adatlapot tartalmazó pályázati dokumentációk feldolgozására nincs lehetőség. a pályázat automatikusan kizárásra kerül.
- d) A Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. A Projekt Adatlap a megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartásával kell kitölteni. A megadott terjedelmet meghaladó információk értékelése nem lehetséges.
- e) Az előírt nyilatkozatokat és aláírandó mellékleteket cégszerűen kell aláírni. Nem tekinthetők megfelelően kitöltöttnek azok a nyilatkozatok és aláírást igénylő mellékletek, amelyeken nem szerepelnek a szükséges cégszerű aláírások!
- f) A pályázati anyag valamennyi oldalát szignálni kell az oldal jobb alsó sarkán, továbbá az anyag oldalait növekvő, folyamatos oldalszámozással kell ellátni. Amennyiben a pályázati anyagot roncsolás-mentesen nem bontható módon kötötték be, és valamennyi oldala számozott, akkor elégséges csak az első és utolsó oldalak szignálása. Azokat a mellékleteket, amelyek mérete, felhasználása nem teszi lehetővé az összefűzést, külön dossziéban, tartalomjegyzékkel és oldalszámozással ellátva, minden oldalt a jobb alsó sarokban szignálva kérjük mellékelni.
- g) A pályázati anyagot négy példányban (egy eredeti és három másolati példány) papíron kell benyújtani. A hiánytalanul kitöltött Projekt Adatlapot és a Megvalósíthatósági Tanulmányt elektronikus formában is be kell nyújtani, két példányban (2db) CD adathordozón, lemezenként 1-1 példányban. A papíralapú és elektronikus anyagokat is tartalmazó pályázatot egy időben, egy csomagban, postai úton történő benyújtás esetén tértivevényes ajánlott formában, lezárva és sértetlenül kell benyújtani.
- h) Az eredeti példány borítóján szerepelnie kell az „Eredeti példány” feliratnak, és abban az eredeti (nem másolt) Projekt Adatlapot és egyéb dokumentumokat kell elhelyezni. Amennyiben az eredeti és másolati példányok illetve az elektronikusan leadott példányok között bármilyen eltérés tapasztalható, az eredeti példány a mérvadó.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Célszerű egy saját célú másolati példányt valamennyi dokumentumból megőrizni!

## 2. A kötelezően benyújtandó dokumentumok és előírt sorrendjük

- a) Fedőlap (melyen szerepel a pályázat kódszáma: GVOP-2005-4.1.1, a pályázat címe, a pályázó neve, eredeti példány esetén az „Eredeti példány” felirat);
- b) Tartalomjegyzék (megfelelő oldalszámozással ellátva);
- c) Projekt Adatlap;
- d) A XXI. fejezetben felsorolt mellékletek értelemszerűen kitöltve vagy elkészítve.
- e) A pályázó jogosultságának vizsgálatát szolgáló alábbi dokumentumok:
  - az előző lezárt 2 pénzügyi év mérlegének, eredmény-kimutatásának és könyvvizsgálói jelentésének (ha köteles auditáltatni a pénzügyi tevékenységét) másolata,
  - 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,
  - a pályázó hivatalos képviselőjének eredeti névalírási címpéldánya,
  - az önrész meglétét igazoló eredeti dokumentumok.
- f) Szállítói árajánlat(ok) (a leendő informatikai beszállító által adott ajánlat közbeszerzésre nem kötelezett pályázó esetén)

Az árajánlatnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az ajánlattevő megnevezését, aláírását;
- az ajánlat tárgyának pontos megnevezését,
- az árajánlat érvényességét, amely a beadás dátumától számított legalább 6 hónapig érvényes kell legyen és az ajánlat kiállításának dátumát, amely a pályázat benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
- az egységárat, a nettó árat, az ÁFÁ-t és a bruttó árat.

Amennyiben az árajánlat összege nem forintban van meghatározva, át kell számítani forintra az árajánlat napjára vonatkozó MNB árfolyamon.

**Felhívjuk figyelmét, hogy a projekt részletes költségvetésének összhangban kell lennie az árajánlat(ok)kal!**

## 3. A pályázati anyag benyújtása

- a) A pályázatot a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (GVOP) pályázatok lebonyolításában Közreműködő Szervezetéhez, az IT Információs Társadalom Kht-hoz ajánlott tértivevényes küldeményként az alábbi címre kell eljuttatni:

Postacím: **1410 Budapest, Postafiók 114.**

Személyes benyújtásra is lehetőség van a következő címeken:

Város	Cím	Telefonszám	H-Cs	Péntek
Budapest	1075, Rottenbiller u. 32.	06-1/461-3901	9.00-17.00	9.00-16.00

Város	Cím	Telefonszám	Munkanapokon
Eger	3300, Egészségház u. 4	36/516-280	8.00-16.00
Nagykanizsa	8800, Fő u. 8.	93/516-335	8.00-16.00

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Város	Cím	Telefonszám	Munkanapokon
Hajdúszoboszló	4200, Rákóczi u. 3-5.	52/557-830	8.00-16.00
Pécsvárad	7720, Gyenes Tamás u. 6/2/c.	72/565-092	8.00-16.00
Veszprém	8200, Szeglethy u. 1.	88/560-850	8.00-16.00
Kecskemét	6000, Csányi J. krt. 14. II/205.	76/509-551	8.00-16.00
Pilisvörösvár	2085, Fő út 130. I/211.	26/530-134	8.00-16.00

- b) A pályázati csomagon kötelezően fel kell tüntetni:
- 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** (nem a pályázatíró cég nevét és címét!)
  - postai feladás esetén: az a) pontban megadott postacímét és a következő feliratot: **„Csomagraktárba”**
- c) A pályázatok benyújtásának határideje:
- d) **A pályázat benyújtása 2005. március 1-től folyamatos. A benyújtott pályázatok legalább havonta kerülnek elbírálásra. A pályázat benyújtásának végső határideje 2005. december 31.**
- e) Postai benyújtás esetén a pályázat pályázó általi benyújtásának az a nap minősül, amikor a postai feladóvevény szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták. Ha ez nem állapítható meg egyértelműen, akkor a benyújtás napja a beérkezés napját megelőző első munkanap. Személyes benyújtás esetén az átvételi bizonylaton szereplő dátum a mérvadó.
- f) A GVOP IH fenntartja magának azt a jogot, hogy a pályázatot a meghirdetett határidő előtt felfüggeszti vagy lezárja. A benyújtásra vonatkozó határidő felfüggesztés esetén a GVOP IH által közzétett új határidőre, lezárás esetén pedig a lezárás határidejére módosul.
- g) **A pályázat benyújtását követően a projekt végrehajtása a pályázó saját kockázatára megkezdhető.**
- 4. További információ, felvilágosítás**
- a) A pályázattal kapcsolatos ellenőrzési, lebonyolítási, illetve egyéb, a kapcsolattartással összefüggő feladatokat a GVOP IH megbízásából Közreműködő Szervezetként eljáró IT Információs Társadalom Kht. végzi.
- b) A Pályázati Felhívás, a részletes Pályázati Útmutató, és a Projekt Adatlap elektronikusan letölthetők a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium honlapjáról ([www.gkm.gov.hu](http://www.gkm.gov.hu)), vagy az IT Információs Társadalom Kht. honlapjáról ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)), 2005. február 15-től.
- c) A Pályázati Útmutató és szükséges mellékletei személyesen térítésmentesen beszerezhetők az IT Információs Társadalom Kht. ügyfélszolgálatán (1075 Budapest, Rottenbiller u. 32.), valamint a Regionális Irodákban a 3/a pont alatti táblázatban felsorolt helyszíneken és időpontokban.
- d) A Gazdasági Versenyképesség Operatív Programról általános tájékoztatást ad:

**EU Pályázati Információs Központ**  
**06-40/2004-94**

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- e) A konkrét pályázattal kapcsolatos felmerülő kérdésekre az IT Információs Társadalom Kht. által üzemeltetett Ügyfélszolgálat szolgál felvilágosítással a **06-1-461-3901** telefonszámon, amely hétfőtől csütörtökig 08:00 – 18:00, pénteken 08:00 – 17:00 között hívható, vagy az [info@itkht.hu](mailto:info@itkht.hu) e-mail címen, továbbá az 1410 Budapest, Pf. 114. levelezési címen, valamint az IT Kht. honlapján ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)).
- f) A támogatási keret kimerülése esetén a pályázat kiírója országos napilapban, a GVOP Irányító Hatóság ([www.gkm.gov.hu](http://www.gkm.gov.hu)), valamint az IT Kht. ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)) internetes oldalán hirdetményt tesz közzé. A hirdetményben meghatározott határidőt követően benyújtott pályázatok befogadására nincs lehetőség.

### 5. Egyéb, a pályázattal kapcsolatos rendelkezések

- a) A pályázati feltételek, kitöltendő dokumentumok és egyéb követelmények tekintetében a Pályázati Útmutató az irányadó. Az abban történő bármilyen további módosítások az ezen útmutató XII/4/b pontjában ismertetett honlapokon jelennek meg közleményként, melyek ismerete és betartása kötelező érvényű.
- b) A pályázat benyújtásával a pályázó hozzájárul, hogy nevét, a támogatás tárgyát, az elnyert támogatás összegét, a megvalósítás helyszínét a GVOP IH a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium internetes honlapján és hivatalos lapjában, valamint a KSZ internetes honlapján a pályázó külön hozzájárulása nélkül közzétegye.
- c) A pályázat elutasítása esetén az GVOP IH és az IT Információs Társadalom Kht. semmiféle kártérítésre nem kötelezhető.
- d) A pályázó a pályázat beadásával vállalja, hogy a Támogatási Szerződés megkötésével eleget tesz a rá vonatkozó projekt szintű tájékoztatás és nyilvánosság alábbi követelményeinek:
- a projekt illetve a támogatás nagyságának és jellegének függvényében a Támogatási Szerződésben meghatározott (az 1159/2000/EK rendeletből, a 14/2004. (VIII. 13.) TNM-GKM-FMM-FVM-PM együttes rendeletből, illetve az Arculati Útmutatóból következő) kommunikációs eszközök valamelyikével vagy több eszköznek együttes alkalmazásával, tájékoztatja a közvéleményt. (Hirdetőtábla, emlékeztető tábla, plakát felállítása);
  - a Közreműködő Szervezetnek küldött jelentésekben ismerteti és megfelelő módon (pl. fényképekkel, a projektről megjelent sajtóanyagokkal) igazolja a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségei elvégzését.

Az Arculati Útmutató a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium honlapjáról ([www.gkm.gov.hu](http://www.gkm.gov.hu)), a Nemzeti Fejlesztési Hivatal honlapjáról ([www.nfh.hu](http://www.nfh.hu)) és az IT Kht. honlapjáról ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)) letölthető.

### XIII. Egyéb, a támogatáshoz kapcsolódó feltételek

**A fejlesztésnek a megkezdésétől számított 2 éven belül szakmailag és pénzügyileg is meg kell valósulnia.**

A pályázónak vállalnia kell, hogy a 85/2004. (IV.19.) Korm. rendeletben, valamint a nemzeti regionális támogatásokról szóló bizottsági iránymutatásban (98/C 74/06) foglaltak alapján, a támogatott beruházással létrehozott termelő kapacitásokat, szolgáltatásokat a Támogatási Szerződésben rögzített üzembe helyezési (befejezési) időponttól számítva, **legalább 5 évig folyamatosan fenntartja és működteti.** Amennyiben a pályázó nem tartozik a rendelet hatálya alá, úgy a pályázat benyújtásával önként vállalja a fenti feltétel teljesítését.

### Biztosítékok

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

A Kedvezményezett valamennyi bankszámlájára vonatkozóan felhatalmazza a Támogatót arra, hogy amennyiben a Támogatási Szerződés alapján fennálló bármely kötelezettségét nem teljesíti, akkor valamennyi bankszámláját azonnali beszedési megbízással megterhelje.

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az elállási nyilatkozat kézbesítése és az azonnali beszedési megbízás alapján a Kedvezményezett bankszámlájának a megterhelése egyidejűleg történik.

A támogatás folyósításának előfeltétele, hogy a Kedvezményezett a számlavezető bankja által érkeztetett 1. bekezdés szerinti felhatalmazó levelet a Támogatóhoz eljuttatta.

A szerződésből eredő kötelezettségek biztosítására a Kedvezményezett a megnyert támogatási összegre és járulékaire (a támogatási összeg + a támogatási összeg 20%-a) biztosítékot köteles adni, melynek feltételeit a Támogatási Szerződés rögzíti. Biztosítékként bankgarancia, kezesi biztosítás, illetve ingatlan jelzálogjog nyújtható be. Ingatlan jelzálog csak per- és igénymentesség esetén fogadható el. A pályázó csak egy biztosítékot választhat. A kedvezményezett írásbeli kérelme alapján jogosult biztosíték cserére, amennyiben az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek. A beérkezett kérelmet ezen szempontok alapján a KSZ jogosult elbírálni.

A pályázónak nyilatkozatot kell tennie a felajánlani kívánt biztosítékokról az útmutató 3. számú mellékletének megfelelő formában.

**A Támogatási szerződés a biztosítékok nélkül megkötésre kerül, de a támogatás, illetve az előleg folyósításának már feltétele, hogy a bankgarancia/kezesi biztosítás/ingatlan jelzálog szerződés és a jelzálogjog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről szóló határozat rendelkezésre álljon. A biztosítéknak a pénzügyi beszámoló benyújtását követő harmadik hónap utolsó napjáig kell rendelkezésre állnia.**

Amennyiben a biztosítékok érvényesítése nem vezet eredményre, úgy a követelés az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 13/A. § (8)-(11) bekezdései alapján adók módjára behajthatók.

Az ingatlan jelzálogjog alkalmazásának feltételeit, és részletes leírását a Tájékoztató ingatlan jelzálogról szóló dokumentum tartalmazza, amely letölthető a [www.itkht.hu](http://www.itkht.hu) honlapról.

### **Beszerezéssel kapcsolatos elvárások**

A pályázónak vállalnia kell, hogy a támogatás elnyerése esetén a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezéseit figyelembe véve hajtja végre az informatikai rendszer beszerzését.

A közbeszerzéssel kapcsolatos tudnivalók letölthetők a Közreműködő Szervezet ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)) valamint a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium honlapjáról. ([www.gkm.gov.hu](http://www.gkm.gov.hu)).

A pályázó az informatikai rendszer beszerzése során a szükség esetén kiírandó beszerzési eljárás kiírásakor a követelmények között köteles szerepeltetni, valamint a nyertes szállító, ill. rendszer kiválasztásakor alkalmazni az útmutató XX. pontjában ismertetésre kerülő szempontokat.

### **Előleg igénylése**

A pályázó a támogatási szerződés megkötésekor vagy azt követően – mindaddig, amíg a már igénybevett támogatás és az igénybe veendő előleg együttes összege nem éri el a megítélt támogatás teljes összegének 80%-át – az elnyert támogatási összeg maximum 25%-ának megfelelő, egyszeri előleg igénybevételére jogosult. Az előleg a megfelelően kitöltött és cégszerűen aláírt, a támogatási szerződés mellékletét képező „Nyilatkozat az előlegről” című formanyomtatvány benyújtásával igényelhető, folyósítása a Támogatási szerződés hatályba lépését



GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

követően történik. Az előleg nyújtásának további feltételeit, valamint az azzal történő elszámolás rendjét a Támogatási szerződés tervezete tartalmazza, valamint a nyújtandó biztosítékok kérdésében lásd még jelen fejezet Biztosítékok pontját. Az előleggel kapcsolatos információk megtalálhatók a Közreműködő Szervezet honlapján ([www.itkht.hu](http://www.itkht.hu)) is.

### Kapcsolódó támogatási lehetőségek

A program keretében nyertes pályázók támogatást igényelhetnek és prioritást élveznek a HEFOP/2005/ 3.4.1 sz. „Vállalkozói készségek és munkavállalók alkalmazkodóképességének fejlesztését célzó képzések támogatása” c. konstrukció keretében. Továbbá a HEFOP/2005/ 3.4.2 sz. „Mikrovállalkozások együttműködésének és versenyképességének javítása képzéssel” c konstrukcióban is jogosultak pályázatot beadni, amennyiben az ott meghatározott feltételeknek megfelelnek. A pályázatot az ESZA Európai Szociális Alap Nemzeti Programirányító Iroda Társadalmi Szolgáltató Kht.-hoz (Cím: ESZA Kht, 1385 Budapest, Pf. 818) kell benyújtani. A pályázati dokumentáció letölthető az ESZA honlapjáról: [www.esf.hu](http://www.esf.hu).

## XIV. Szerződéskötés és módosítás feltételei

### 1. A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

A támogatási összeg folyósításához Támogatási Szerződés megkötése szükséges, amely a Kedvezményezett, valamint a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium, mint a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program Irányító Hatósága (GVOP Irányító Hatóság) felügyeletét ellátó minisztérium között jön létre.

A szerződés előkészítése és annak megkötése során a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium nevében az IT Információs Társadalom Kht. (a továbbiakban IT Kht.) jár el, mint a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program Közreműködő Szervezete.

A Támogatási Szerződés képezi a megvalósítás nyomon követésének, finanszírozásának és ellenőrzésének alapját.

Az IT Kht. a Támogatási Szerződés tervezetét, továbbá a szerződés megkötésének előfeltételeit (benyújtandó dokumentumok, határidő) tartalmazó kísérőlevelet a döntésről szóló értesítéssel egyidejűleg megküldi a támogatást nyert Pályázó részére **maximum 30 napos határidőt biztosítva az aláírt szerződés és a kért dokumentumok visszaküldésére.** (A szerződés-minta megtalálható az Útmutató Mellékletében.)

Amennyiben a Támogatási Szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87.§ (3) pontja értelmében a támogatásról szóló döntés érvényét veszti.

A Támogatási Szerződés megkötésének előfeltétele, hogy a Kedvezményezett az IT Kht. részére az alább felsorolt dokumentumok eredeti, vagy hitelesített másolati példányát rendelkezésre bocsássa (Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87. §-ának (2) bekezdése értelmében a Támogatási Szerződés megkötésére az alább felsorolt dokumentumok rendelkezésre bocsátásáig nem kerülhet sor.):

a) Hitelességet igazoló okiratok:

- a Pályázó jogi státuszát, működését igazoló okirat (30 napnál nem régebbi cégkivonat; vállalkozói igazolvány, alapító okirat stb.);
- amennyiben a benyújtott alapító okirat, bejegyzési határozat/végzés az adott szervezet, szervezeti egység vezetőjét nem nevezi meg konkrétan, szükséges a vezető sze-

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

mély(ek) státuszát igazoló egyéb, közjegyző által hitelesített okirat (pl. meghatalmazás, közgyűlési határozat);

- a szervezet nevében szerződés-kötésre jogosult aláíró képvisleti jogosultságát igazoló okirat: erre vonatkozó aláírási címpéldány eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata, vagy a banki aláíró-karton bank által hitelesített másolata (amennyiben ez a dokumentum a pályázat beadásakor csatolásra került és az aláírásra jogosult személye időközben nem változott, elegendő a pályázó cégszerűen aláírt nyilatkozata, amely szerint az adatok nem változtak),
  - a bankszámlaszám bank által kiállított hitelességét igazoló irat;
  - a Pályázó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli nyilatkozata arról, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (APEH), a Pályázó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság, a pályázat megvalósítási helye szerinti önkormányzati adóhatóság, az Illetékhivatal, a Vámhatóság felé a Pályázónak nem áll fenn 60 napon túli meg nem fizetett köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása, vagy arra az illetékes hatóság fizetési könnyítést (részletfizetést, fizetési halasztást) engedélyezett.
- b) Az azonnali beszédési megbízáshoz szükséges felhatalmazói nyilatkozatok a Pályázó számlavezető bankja által visszaigazolt eredeti 3-3 eredeti, valamint 2-2 másolati példánya valamennyi számla vonatkozásában.
- c) Hitelfelvétel esetén a pályázathoz csatolt hitelígérvényre vonatkozó hitelszerződés. Tagi kölcsön, magán kölcsön esetén a megkötött kölcsönszerződés.

A fenti pontokban felsorolt dokumentumokat, továbbá a Támogatási Szerződést (cégszerűen) aláírva az IT Kht. részére a döntésről szóló értesítés – és azzal együtt a Támogatási Szerződés – kézhezvételétől számított, az értesítésben meghatározott határidőn belül kell eljuttatni.

## **2. A Támogatási Szerződés módosítása**

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató, illetve a Támogató nevében eljáró Közreműködő Szervezet kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva kell az IT Kht.-hoz benyújtania. A kedvezményezett köteles bejelenteni, ha a projekt megvalósítása során olyan tény vagy körülmény merül fel, amely alapján indokolt a szerződés módosítása.

A Kedvezményezett köteles a szerződés hatályának időtartama alatt a szerződésben foglalt azonosító adatainak, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatainak (pl. bankszámlaszám, kapcsolattartó adatai) változását a lebonyolító szervezetnek 15 naptári napon belül bejelenteni.

Amennyiben a szerződésmódosítást a Támogató nevében eljáró IT Kht. kezdeményezi, akkor erről a Kedvezményezettet levélben értesíti és a szerződésmódosítás tervezetét megküldi a Kedvezményezett részére.

Amennyiben a módosítási kérelem hiányosan került benyújtásra, akkor az IT Kht határidő kitűzésével előírhat hiánypótlást.

Módosítási kérelem benyújtására utolsó alkalommal a projekt lezárását megelőző 30 nappal van lehetőség.

A szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben és csak olyan módon lehetséges, amely a támogatás megítélésének körülményeit, valamint a projekt eredeti célkitűzéseit nem változtatja meg.

### **Kezdeményezni kell a Támogatási Szerződés módosítását, ha**

- a kedvezményezett azonosító adatai;

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- a projekt kezdő vagy záró időpontja;
- az összköltség költségkategóriák szerinti vagy évek szerinti bontása, legalább a teljes támogatás értékének tíz százalékát meghaladó mértékben, a Projekt Adatlapon szereplő bontáshoz képest (az összköltség változása nélkül);
- kedvezőtlen, tíz százalékot meghaladó mértékben a számszerűsített célok a Projekt Adatlapon szereplő értékhez képest;
- a projekt bármely egyéb, a célkitűzéseket befolyásoló lényeges jellemzője változik.

A Kedvezményezett személyében bekövetkezett változás esetén a Közreműködő Szervezet mérlegelésétől függően van lehetőség szerződésmódosításra. A Kedvezményezett személyében bekövetkezett változásnak minősül:

- más jogi formába történő átalakulása,
- jogutódlással történő megszűnése,
- egyesülése, vagy
- szétválása.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről az IT Kht. írásban értesíti a Kedvezményezettet.

A Közreműködő Szervezetnek lehetősége van arra, hogy a szerződés módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa. Indoklással ellátott döntéséről a Közreműködő Szervezet írásban tájékoztatja a Kedvezményezettet.

## **XV. Pénzügyi elszámolás és finanszírozás folyamata**

A vissza nem térítendő támogatás folyósítását a kifizetett számlák, vagy az egyéb, gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok benyújtásával a Kedvezményezett kezdeményezi, a támogatási szerződésben a vissza nem térítendő támogatás igénybevételére előírt végső időpontig, folyamatosan.

A kifizetésekre vonatkozó igények alátámasztására a Kedvezményezettnek három havonta projekt előrehaladási jelentést (PEJ) kell benyújtania. Amennyiben ennél gyakrabban nyújt be elszámolási dokumentációt, úgy az adott időszakra vonatkozóan szintén PEJ-t kell kitöltenie, és ezt, valamint az adott időszakról szóló számlákat a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően kell benyújtania a KSZ-hez. (Számlákat leggyakrabban havonta lehet benyújtani, a negyedéves projekt előrehaladási jelentés (PEJ) benyújtása minden esetben kötelező.) A projekt előrehaladási jelentésnek a Közreműködő Szervezet részéről történő elfogadása a további kifizetések előfeltétele.

**A megítélt támogatási összegből támogatási előleg nyújtható az Útmutató XIII. fejezetében foglaltak szerint.**

A Kedvezményezettnek a pénzügyi elszámolást a pályázatban részletezett projekt elfogadott költségvetési összetételéhez igazodva, a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetés soraira hivatkozással csoportosítva és alábontva, számlaösszesítővel, támogatási kategória és finanszírozási arányok szerinti bontásban kell az IT Kht.-hoz benyújtania.

**A Kedvezményezett által benyújtott pénzügyi elszámolásokat a 217/1998 (XII. 30.) Korm.rendelet és a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, valamint a hatályos számviteli- és adótörvények szerint ellenőrzik.**

Az euróban, illetve más devizanemben benyújtott számla elszámolása forintban történik, a támogatás összegének megállapításához a számla deviza összege a gazdasági teljesítés időpontjában érvényes MNB középárfolyam alkalmazásával kerül átszámításra.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**A pénzügyi elszámolásra beadott dokumentációnak tartalmaznia kell:**

a Kedvezményezett nevére kiállított, a teljesítéseket igazoló számlák egy eredeti és egy másolati példányát az alábbiak szerint:

- a számlákon a Kedvezményezettnek cégszerű aláírásával kell igazolnia a vásárolt termék átvételét, használatba vételét vagy a szolgáltatás igénybevételét és feltüntetnie rajta, hogy a GVOP-2005-4.1.1. kódjelű pályázatban elszámolta az adott támogatási szerződés száma alapján;
- a számlamásolaton a Kedvezményezettnek cégszerű aláírásával kell igazolnia az eredeti számlával való egyezőséget;
- idegen nyelvű számla esetén annak a Kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott magyar nyelvű fordítását is mellékelni kell;
- EU tagállamokból származó beszerzés esetén a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a beszerzéshez kapcsolódó ÁFA-t bevallotta, befizette;
- EU tagállamokból származó import beszerzés esetén a szállítólevél cégszerűen aláírt, hitelesített másolatát;
- a nem EU tagállamokból származó import beszerzés esetén a vámárnyilatkozat és a vámhatározat másolatát is csatolni kell.

az adott számlák pénzügyi teljesítését igazoló alábbi bizonylatokat két példányban (egy eredeti vagy egy cégszerűen aláírt másolati, és ezen kívül egy másolati példányban):

- átutalás esetén bankszámla-kivonatot, vagy banki igazolást;
- készpénzfizetés esetén a pénztári kiadási bizonylatot;

a megfelelően kitöltött és cégszerűen aláírt Rendelkező levelet és Költségösszesítőt (jogcímlista szerint), a Számlaösszesítőt;

a kifizetéseket megalapozó dokumentumok (tervezői és vállalkozói szerződések, megbízások stb.) másolatát;

A Közreműködő Szervezetnél – előzetes telefonos egyeztetést követően – történik a pénzügyi elszámolás fentiek szerint előkészített dokumentumainak személyes átvétele. A Közreműködő Szervezet a számlák és azok kiegyenlítését igazoló másolati példányok eredetiségének vizsgálata után az eredeti számlákat bélyegzővel, dátummal és szignóval látja el, majd a Kedvezményezett részére visszajuttatja.

Az IT Kht. befogadja és ellenőrzi a számlákat, a benyújtott egyéb dokumentumokat, és elvégzi az első szintű ellenőrzést.

A pénzügyi elszámolás során tapasztalt hiányosságok, eltérések pótlását, illetve helyesbítését a Kedvezményezett 15 napos határidővel rendezheti. A határidő elmulasztása esetén az IT Kht. visszaküldi az elszámolási csomagot a pályázó részére újból történő benyújtás céljából.

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a Támogatási Szerződésben rögzített összeget, a többletráfordítást a Kedvezményezett saját forrás, illetve egyéb idegen forrás igénybevételével köteles ellensúlyozni, mivel a támogatás összege nem követi a költségek emelkedését.

Amennyiben a projekt költségei nem érik el a Támogatási Szerződésben rögzített összeget, a támogatás egyenes arányban csökken a Kedvezményezett saját részével, mivel a támogatás mértéke nem haladhatja meg a 50%-ot.

A támogatást a hiánytalan és hibátlan pénzügyi elszámolások átvételét követő 60 napon belül az IT Kht. utalványozása alapján a MÁK Rt. Budapesti Igazgatósága folyósítja a Kedvezményezett bankszámlájára történő átutalással.

A támogatás igénybevétele utólag, teljesítmény - és forrásarányosan történhet.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Felhívjuk a figyelmet, hogy a megítélt támogatás csak akkor illeti meg a pályázót, ha a támogatás vetítési alapjául elfogadott tényleges beruházási költség a pénzügyi elszámolás során sem csökken a pályázati kiírás küszöbértéke alá, ami jelen pályázat esetében **16 millió Ft**.

A beruházás befejezését (üzembe helyezését) követő 120 napon belül a Kedvezményezett a következő dokumentumok benyújtásával pénzügyileg és műszakilag köteles elszámolni a Közreműködő Szervezetnél:

- pénzügyi beszámoló: a Támogatási Szerződésben előírt tartalommal – a projekt megvalósítását tanúsító, bizonylatokkal és hatósági engedélyekkel alátámasztott elszámolást tartalmazó dokumentum;
- a végső pénzügyi elszámolást követően esetlegesen fennmaradó, fel nem használt támogatás összegéről történő lemondó nyilatkozat.

A pénzügyi elszámolás tekintetében a részletes szabályozás a Támogatási Szerződés mellékletét képezi.

## **XVI. Helyszíni ellenőrzés és a dokumentumok ellenőrzésének feltételei, tartalmi elemei**

A Strukturális Alapok keretében nyújtott támogatások irányítási és ellenőrzési rendszerei tekintetében szem előtt kell tartani a vonatkozó Európai Uniói jogszabályokat is, különösen az 1260/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásának részletes szabályairól szóló 438/2001/EK Bizottsági rendeletet, melynek 4. cikkében megfogalmazottak értelmében a helyszíni ellenőrzés célja:

- az értékelés során előzetes helyszíni szemle, ha a pályázat bizonyos részei nem egyértelműek,
- a Támogatási Szerződésben meghatározott projekt fizikai megvalósulásának ellenőrzése,
- a számlák és azonos bizonyító erejű könyvelési dokumentumok ellenőrzése,
- a nemzeti és közösségi szabályok betartásának, különösen a költségek elszámolhatóságára, a közbeszerzésre, az állami támogatásokra, a környezetvédelemre, az esélyegyenlőségre, a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése,
- a szabálytalanságok megelőzése érdekében szabályszerűségi vizsgálatok végzése, illetve szabálytalanság gyanúja esetén azok feltárásának kezdeményezése.

A Gazdasági és Közlekedési Minisztérium, a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (GVOP) Irányító Hatósága, az általa meghatalmazott szervek, illetve a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a kedvezményezett székhelyén és telephelyein helyszíni ellenőrzés, helyszíni szemle lefolytatására. **A Pályázót/Kedvezményezettet köteles a helyszíni ellenőrzést tölteni** (beleértve a helyszíni szemle tölését, amelyhez a Pályázati Útmutatóban megadott nyilatkozattal járul hozzá), és az ellenőrökkel együttműködni.

A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről részletesen szabályozza a helyszíni ellenőrzések rendjét.

A helyszíni ellenőrzésekről minden esetben jegyzőkönyv készül, amelynek tudomásul vételét és átvételét a pályázót vagy kedvezményezettet aláírásával igazolja, s egyben a jegyzőkönyvre rávezetve jelezheti az ellenőrzéssel kapcsolatos észrevételét vagy ellenvéleményét.

Az ellenőrzések zavartalan lebonyolítása érdekében a projekt végrehajtása során keletkező dokumentumokat elkülönített módon szükséges tárolni és nyilvántartani, amely alapfeltétele az ellenőrzési jogosultság érvényesítésének. A 1260/1999. EK Rendelet 38. Cikkének 6. bekezdése értelmében a projekt megvalósítására, ellenőrzésére és finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a program záró-egyenlegének az Európai Bizottság által történő kifizetését követő 3 évig kell

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

megőrizni. A programok záró-egyenlegének kifizetésére várhatóan 2009. második felében illetve 2010-ben kerül sor, így **a dokumentumokat 2013. december 31-ig kell megőrizni.**

**A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatáshoz kapcsolódó minden iratot a támogatás kedvezményezettje az odaítélést követő 10. évig köteles megőrizni és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles bemutatni.**

A pályázat benyújtását követően a projekt befejezéséig a következő helyszíni ellenőrzésekre kerülhet sor.

### 1. Helyszíni szemle:

- a) Az értékelés során az értékelő személy vagy a Közreműködő Szervezet jogosult előzetes helyszíni szemle lefolytatására. Előzetes helyszíni szemle lefolytatása különösen akkor indokolt, ha a pályázat bizonyos részei nem egyértelműek. A helyszíni szemle során az értékelő személy vagy a Közreműködő Szervezet felkeresi a projekt megvalósítása tervezett helyszínét, ellenőrzi a pályázat adatainak helyénvalóságát és megállapításairól írásos beszámolót készít.
- b) A döntést megelőző helyszíni szemle:

A döntés előkészítésének szakaszában végzett helyszíni ellenőrzés a pályázatban lévő információk helyállóságának vizsgálatára, valamint a pályázat által támogatandó projekt megvalósíthatóságának és kockázatainak felmérésére irányul. Ennek keretében ellenőrzésre kerül különösen:

- a pályázó és a pályázat jogosultságának megalapozottsága;
- a pénzügyi és gazdaságossági számítások és a vállalt teljesítmények megalapozottsága;
- a pályázat műszaki tartalma;
- a pályázatban lévő információk dokumentáltsága;
- a vállalt teljesítmények megalapozottsága;
- a projekt megkezdésének időpontját bizonyító dokumentum: pl. hitelesített építési napló, szállítólevél, import beszerzés esetén vámolási dokumentáció, stb.;
- a projekt kivitelezésének megalapozottsága: építési, szakhatósági és egyéb engedélyek, valamint a tervek rendelkezésre állása, terület besorolása, egyéb feltételek;
- a projekt szakszerű megvalósításának feltételei és pénzügyi háttere;
- a pályázó szakmai felkészültségét bizonyító dokumentumok: tevékenység folytatására jogosító engedélyek, engedélyezett tevékenységek és a pályázat TEÁOR-2003. megfelelése, a hatóságilag előírt szakmai követelményeknek megfelelő szakember gárda;
- a feljánlott biztosíték megfelelése, a tulajdonviszony rendezettsége (cégbírósi kivonat, tulajdoni lap);
- továbbá a pályázat egyedi jellegéből adódó egyéb információ.

- c) A szerződéskötést megelőző helyszíni szemle:

A szerződés és mellékleteit képező adatok és dokumentumok valódiságával és pontosságával kapcsolatos ellenőrzés, amely magában foglalhatja az előzőekben felsoroltak ellenőrzését is.

### 2. Közbenső ellenőrzés – A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamatában végzett ellenőrzés

A Támogatási Szerződés megkötését követően a finanszírozás szakaszában végzett helyszíni ellenőrzésre kerül sor. A vizsgálat célja a támogatás igénybevétele jogosságának és szabályosságának ellenőrzése.

#### Ellenőrzésre kerül különösen:

- a támogatás igénybevétele jogossága, szabályossága;

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- a projekt megkezdésének időpontja;
- a felajánlott fedezet vizsgálata;
- a projekt tartalmának a pályázatban és szerződésben foglaltak szerint történő megvalósulása (műszaki tartalom);
- a projekt-kivitelezés dokumentációja (pl.: építési, szakhatósági és egyéb engedélyek, valamint a kiviteli tervek rendelkezésre állása, a terület besorolása, egyéb feltételek);
- a tervezett ütemezés és a tényleges megvalósulás viszonyának vizsgálata;
- a műszaki és pénzügyi készültség összhangjának vizsgálata;
- a beruházás időbeli megvalósulása, az eltelt idő és a lehívott támogatás függvényében;
- az alvállalkozók számára történt kifizetések teljesítése, illetve az alvállalkozók esetleges nem teljesítése esetén annak indokai;
- közbeszerzési eljárásra kötelezett projektek esetén az eljárás szabályossága;
- a szerződésben előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítése; illetve
- a helyszíni ellenőrzést kiváltó bármely konkrét okkal kapcsolatos dokumentumok. Ez esetben, a szerződésben vállaltak teljesíthetőségének, megvalósíthatóságának, megoldási módoknak vizsgálata;
- szerződés-módosítási kérelem indokoltsága, körülményei;
- a Kedvezményezettnél időközben bekövetkezett változások és a szerződés feltételeinek összhangja,
- a tulajdoni viszonyokban bekövetkező esetleges változások megfelelése a szerződésben foglalt feltételeknek (cégkivonat, tulajdoni lap);
- továbbá a pályázat egyedi jellegéből adódó egyéb információ.

**3. A projekt pénzügyi lezárását megelőző, a pénzügyi beszámolóhoz kapcsolódó ellenőrzés**

A megvalósítást követően a projekt pénzügyi lezárása a pénzügyi beszámoló és egyéb dokumentumok alapján történik, amihez helyszíni ellenőrzés is kapcsolódik.

Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a támogatott beruházás a támogatás megítélésének alapját képező pályázatban, illetve a Támogatási Szerződésben, hatósági engedélyekben rögzítettek szerint valósult-e meg, illetve a források felhasználása rendeltetésszerűen valósult-e meg. Az ellenőrzés keretében a projekt fizikai, pénzügyi megvalósulása és az előzetesen (a Támogatási Szerződésben) vállaltak kerülnek összehasonlításra.

**Az ellenőrzés kiterjed különösen az alábbiakra:**

- a megvalósult projekt műszaki tartalma;
- a beruházás időbeli megvalósulása;
- a projekt költségvetése;
- a forrásösszetétel alakulása;
- a számlák és azok kifizetését igazoló dokumentumok; valamint a projekthez kapcsolódó egyéb dokumentumok vizsgálata (pl.: építési, szakhatósági és egyéb engedélyek, valamint a kiviteli tervek rendelkezésre állása, a terület besorolása, egyéb feltételek);
- az eredmények alakulása;
- a fentiek megfelelése a pályázatban foglaltaknak;
- az alvállalkozók számára történt kifizetések teljesítése;
- a tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése, valamint hogy
- a tulajdoni viszonyokban bekövetkező esetleges változások megfelelnek-e a szerződésben foglalt feltételeknek (cégbírói kivonat, tulajdoni lap).

#### 4. Projekt lezáró ellenőrzés

Projekt lezáró ellenőrzésre a végelszámolást követően a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése, a záró-jegyzőkönyv aláírása előtt kerül sor.

A projekt befejezését helyszíni ellenőrzés alapján készült záró jegyzőkönyv dokumentálja, amely tanúsítja, hogy a Támogatási Szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, a számszerűsített vállalások a szerződés időtartama alatt megvalósultak.

A záró jegyzőkönyv a következő dokumentumok, információk alapján készül:

- a támogatott időközi monitoring beszámoló;
- a beszámolók határidőre történő teljesítésének ténye;
- a támogatott végső beszámolója;
- a megvalósított projekt helyszíni ellenőrzésének megállapításai.

#### 5. Támogatások ellenőrzése

Az Áht. (többszörösen módosított 1992. évi XXXVIII. tv) 122. § alapján az arra feljogosított szervezetek a pályázat és Támogatási Szerződés bármelyik szakaszában ellenőrzést végezhetnek, amelynek során a fentieket, illetve az ellenőrzési programjukban foglalt bármely más, a pályázattal és a támogatással összefüggő dokumentumot, objektumot vizsgálhatnak, információt kérhetnek. A költségvetési és európai uniós forrásokból származó támogatások kedvezményezettje köteles az ellenőrzés érdekében az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Állami Számvevőszék, a kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, illetve az európai uniós támogatások irányító hatóságai és a kifizető hatóság képviselőit ellenőrzési munkájukban a helyszínen is a megfelelő dokumentumok, beleértve kiviteli tervek, géplistán, számlák, a program megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, illetve a fizikai teljesítés vizsgálatában segíteni.

A felhasználással és az ellenőrzéssel összefüggő kötelezettségek megszegése szankciót von maga után.

#### Adók és más befizetések ellenőrzése:

- Az ellenőrzés során az adóhatóság, illetve más bevételek beszedéséért felelős hatóság az államháztartást illető fizetési kötelezettségek vonatkozásában ellenőrizheti az adózással és más befizetésekkel, továbbá a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos jogszabályok megtartását. Az ellenőrzés kiterjed különösen a bejelentésre, a bevallásra, az adó-, járulék-, hozzájárulás és egyéb fizetési kötelezettség megállapításra, a bizonylati rendre, a könyvvizelésre, a nyilvántartásra, az adatszolgáltatásra, a befizetési kötelezettség teljesítésére, a költségvetési támogatások igénylésének és felhasználásának ellenőrzésére.

### XVII. Monitoring adatszolgáltatás rendje

**A Kedvezményezett – a Támogatási Szerződésben foglalt gyakorisággal és tartalommal – az Útmutató X. fejezetében bemutatott indikátorokat is tartalmazó adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.**

**Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettség megszegésének minősül, ezért ez esetben a Támogató a szerződéstől eláll, és a támogatási összeget visszafizetteti.**

Az adatszolgáltatás gyakorisága és pontos tartalma a projekt jellege szerint változhat, ezért a pontos adatszolgáltatási igények és időpontok a Támogatási Szerződésben kerülnek rögzítésre.



GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**A monitoring adatok megküldése**

A monitoring adatszolgáltatást a Támogatási Szerződés mellékletét képező Projekt Előrehaladási Jelentés, Indikátor Jelentés, illetve Projekt Fenntartási Jelentés kitöltésével és megküldésével kell teljesíteni.

A monitoring jelentéseket a Támogatási Szerződésben rögzített határidő(k) betartásával szükséges megküldeni.

A monitoring jelentéseket 2 példányban (1 eredeti és 1 másolat) szükséges benyújtani, és zárt borítékban, ajánlott küldeményként kell a következő címre beküldeni:

IT Információs Társadalom Kht.; 1410 Budapest, Postafiók 114.

A borítékon kérjük, tüntesse fel:

- a pályázó nevét,
- a pályázatának azonosító számát, illetve
- a következő szöveget: Monitoring adatszolgáltatás.

A monitoring munkakapcsolat elsősorban elektronikus formában történik, és ennek megfelelően a monitoring jelentéseket elektronikus formában is meg kell küldeni a következő e-mail címre: **moni.IT411@itkht.hu**

## XVIII. Fogalom meghatározás

A Pályázati Felhívásban, Projekt Adatlapban, illetve Pályázati Útmutatóban található fogalmak definíciója.

- **adicionális elve:** az Európai Strukturális Alapok támogatásai nem helyettesíthetik a tagállam strukturális kiadásait, hanem, épp ellenkezőleg, ki kell egészíteniük egymást. Ugyanígy az Alapok és a tagállam együttes támogatásai sem helyettesítheti a pályázók ön-erős kiadásait, csak kiegészíthetik azokat.
- **bankgarancia:** a Támogatási Szerződés teljesítését biztosító mellékkötelem, mely alapján a bank kötelezettséget vállal arra, hogy meghatározott feltételek - így különösen bizonyos esemény beállta vagy elmaradása, illetőleg okmányok benyújtása - esetében és határidőn belül a bankgarancia kedvezményezettjének (a Támogatónak) a megállapított összeghatárig fizetést fog teljesíteni. A bankgarancia helyett kezési biztosítás illetve jelzálog is nyújtható.
- **belső kamatláb – IRR:**

elméleti kalkulatív kamatláb (a képletben  $p$ ), amely mellett az NPV (Nettó jövedelem jelenértéke) eredménye nulla, vagyis a beruházás és a működés folyamatos költségei a bevételekből éppen egyszer térülnek meg. Értéke számítógépes iterációval határozható meg az alábbi képlet segítségével

$$NPV = -B_o + \sum_{t=1}^n \frac{b_t - k_t}{(1 + p)^t}$$

ahol:

NPV = a nettó jövedelem jelenlegi értéke

$b_t$  = az adott időszakban jelentkező összes árbevétel vagy a beruházás eredményeként jelentkező költség-megtakarítás

$k_t$  = az adott időszakban jelentkező összes működési költségek

$B_t$  = az adott időszakban jelentkező összes beruházási költség

$B_o$  = induló beruházás jelenértéke

$t$  = az adott időszak sorszáma

$n$  = az időszakok száma

$p$  = kalkulatív kamatláb (keresendő érték)

- **beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel-igénybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképeségének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.
- **biztosítás alapján vállalt kezesség:** a Támogatási Szerződés teljesítését biztosító mellékkötelem, mely alapján a biztosító kötelezettséget vállal arra, hogy meghatározott feltételek - így különösen bizonyos esemény beállta vagy elmaradása, illetőleg okmányok benyújtása - esetében és határidőn belül, a biztosítási jogviszony alatt a biztosítási szerződés kedvezményezettjének (a Támogatónak) a megállapított összeghatárig fizetést fog teljesíteni. A kezési biztosítás helyett bankgarancia illetve jelzálog is nyújtható.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **bruttó hozzáadott érték (BHÉ) (gross value added):** az alapáron értékelt kibocsátás és a beszerzési áron értékelt folyó termelő-felhasználás különbözete.

A Tanács a 2223/96/EK rendeletével létrehozta az Európai Számlák Rendszerét (European System of Accounts; ESA 1995, vagy egyszerűen ESA), amely teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban. Az ESA olyan módszertanról rendelkezik, amely – a közösség érdekében – a számlák és táblák összeállításához, összehasonlítható módon, alkalmazni kívánt közös szabályokra, fogalom-meghatározásokra, osztályozásokra és számviteli szabályokra vonatkozik.

Az ESA a bruttó hozzáadott értéket is pontosan meghatározza.

A folyó termelő-felhasználás (P.2) azon áruknak és szolgáltatásoknak az értékét tartalmazza, amelyeket ráfordításként a termelési folyamat során felhasználnak; nem tartoznak ide azok az állóeszközök, amelyek felhasználását állóeszközök értékcsökkenéseként kell elszámolni. (Lásd: ESA 3.69)

A folyó termelő-felhasználásra felhasznált termékeket a termelési folyamatba való belépés időpontjában kell számba venni és értékelni. Az értékelést a hasonló árukra és szolgáltatásokra ezen időpontban érvényesülő piaci beszerzési árakon kell elvégezni. (Lásd: ESA 3.72)

A piaci beszerzési ár az az ár, amelyet a beszerzés pillanatában a vevő ténylegesen fizet a termékért. Tartalmazza a termékadók és támogatások egyenlegét (kivéve a levonható adókat, mint a termékek ÁFA-ját).

Ha a felhasználás időpontja nem esik egybe a vásárlás időpontjával, kiigazításokat kell végezni a két időpont között eltelt időtartam során bekövetkezett árváltozások figyelembevételével (ugyanúgy, ahogyan ezt a készletek árváltozása megköveteli). (Lásd: ESA 3.06)

A kibocsátás (P.1) tartalmazza azokat a termékeket, amelyeket az elszámolási időszak alatt hoztak létre. A kibocsátást akkor kell számba venni és értékelni, amikor az a termelési folyamat során keletkezik. Valamennyi kibocsátást alapáron kell értékelni. (Lásd: ESA 3.14, 3.46 és 3.47)

Az alapár az az ár, amit a termelő a vásárlótól kap a létrehozott termék vagy szolgáltatás egy egységéért, vagyis a kibocsátás csökkentve minden, az egységhez kapcsolódó olyan adóval, amely a termelés vagy az értékesítés következménye (vagyis termékadóval), növelve minden, az egységhez kapcsolódó, a termelés vagy az értékesítés következményeként kapott támogatással (vagyis terméktámogatással). (Lásd: ESA 3.48)

Megjegyzés: A nettó hozzáadott értéket úgy kapjuk, hogy a bruttó hozzáadott értékből kivonjuk az állóeszközök értékcsökkenését.

- **Business-to-Business (B2B) kapcsolat:** az értéklánc közbenső tagjai — általában két profitorientált vállalat — között fennálló üzleti kapcsolat, folyamat. Nem feltétlenül kötődik az Internethez, hiszen előtte is létezett üzleti elektronikus kapcsolat nagyobb és tőkeerősebb vállalatok között, amely telefonvonalon vagy egyéb csatornán keresztül valósult meg.
- **Business-to-Consumer (B2C) kapcsolat:** a vállalatok és fogyasztók közötti üzleti folyamatok.
- **Business-to-Employee (B2E) kapcsolat:** a vállalatok és az alkalmazottak — mint fogyasztók - közötti folyamatok.
- **Business-to-Administration (B2A), vagy Business-to-Government (B2G) kapcsolat:** a vállalatok és a közigazgatás közötti üzleti kapcsolat.
- **cégszerű aláírás:** a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **céllelőirányzat (előirányzat):** a Magyar Köztársaság 2004. évi költségvetéséről és az államháztartás hároméves kereteiről szóló 2003. évi CXVI. Törvény 1. mellékletében tételesen meghatározott, valamely konkrét feladat vagy cél megvalósítására, elősegítésére rendelt, bevételekből, kiadásokból, illetve adott esetben állami támogatásból álló költségvetési tétel

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **célterület:** bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. oktatás, kiadványkészítés, információ szolgáltatás). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- **Consumer-to-Business (C2B) kapcsolat:** az egyének adnak el árut vagy szolgáltatást vállalatoknak elektronikus kapcsolaton keresztül.
- **Consumer-to-Consumer (C2C) kapcsolat:** a fogyasztók közötti elektronikus kapcsolat.
- **Consumer-to-Administration (C2A) kapcsolat:** az egyének és a közgazdasági szervek közötti elektronikus kapcsolat.
- **csődeljárás:** olyan eljárás, amelynek során az adós - a csődegyezés megkötése érdekében – fizetési haladékot kezdeményez, illetve csődegyezés megkötésére tesz kísérletet.
- **EDI (Electronic Data Interchange):** elsősorban a közigazgatás és az üzleti élet területén használatos szabványos formátumú adatcsere; az egyik ilyen szabvány az EDIFACT
- **elbírálásból való kizárás:** a döntéshozó által adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a pályázó által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Támogatónak, illetve Megbízottjának a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási cselekményeinek összességét értjük.
- **épitmény:** a rendeltetésére, szerkezeti megoldására, anyagára, készültségi fokára és kiterjedésére tekintet nélkül minden olyan helyhez kötött műszaki alkotás, amely a talaj, a víz vagy az azok feletti légtér természetes állapotának tartós megváltoztatásával, beépítésével jön létre.
- **eredmény indikátor:** a projekt közvetlen végterméke a célcsoporton mérve, általában a projekt befejezése után két évvel. (Például: az előfizetőként regisztrált egyéni végfelhasználók száma.)
- **érték a pénzért elv:** az adófizetők pénzének felhasználása és az állam által előállított közjavak, illetve a közcélok elérése közötti kapcsolat elve, s ehhez hasonlóan az EU- és állami támogatás felhasználása és a támogatás céljának elérése közötti kapcsolat elve.
- **esélyegyenlőség:** egyenlő esély a munkahelyekhez jutáshoz, azonos szintű bérezéssel és szociális kedvezményekkel egy adott társadalmi-gazdasági összefüggésben. Az elv egyenlőtlen elbánást tehet szükségessé a diszkrimináció kompenzációja céljából (pozitív diszkrimináció).
- **fejlesztés:** olyan – alapvetően felhalmozási kiadásokban megtestesülő - tevékenység, amely új, vagy a korábbinál műszaki, technikai szempontból korszerűbb tárgyi eszközök létrehozására irányul, illetve a meglévő tárgyi eszközök műszaki, technikai paramétereinek korszerűsítését valósítja meg.
- **felhatalmazói nyilatkozat:** a Pályázó részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Pályázó a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató azonnali beszédési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.
- **felróhatóság:** a Pályázó a szerződés teljesítése során nem úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **felszámolási eljárás:** olyan eljárás, amelynek célja, hogy a fizetésképtelen adós jogutód nélküli megszüntetése során a hitelezők kielégítést nyerjenek.
- **felújítás:** a hosszabb időszakonként ismétlődő és ezért vagy más ok miatt a tárgyi eszköz bruttó értékéhez mérten számottevő ráfordítást igénylő - a folyamatos működést előmozdító karbantartás, kisjavítás körébe nem tartozó tevékenység.
- **foglalkoztatotti létszám:** a teljes munkaidőben foglalkoztatottak teljes állományi létszáma KSH útmutató alapján.
- **foglalkoztatottak éves átlagos statisztikai létszáma:** az átlagos létszám számítása: a munkavállalók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján számított mutató. Az átlagolást havonta kell elvégezni az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével, vagyis a naponkénti állományi létszámok összegét, a munkarend szerinti pihenőnapokra és ünnepekre az azt megelőző munkanap létszámát véve figyelembe, el kell osztani a hónap napjainak számával. Az adott hónap naptári napjainak számával kell osztani abban az esetben is, ha a gazdasági szervezet csak a hónap egy részében működött. Az éves átlagos állományi létszám a leírtak alapján már kiszámított havi átlagos létszám adatok egyszerű számtani átlaga, vagyis éves átlagszámítás esetén 12-vel kell elosztani a havi átlagos létszám adatok összegét.

Nem tartoznak a statisztikai állományi létszámba a következők:

- a szülési szabadságon lévők, a szülési szabadság első napjától,
- a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülők a fizetés nélküli ilyen jogcímű szabadságuk első napjától
- a keresőképtelenné vált munkavállalók egyhavi (naptári hónapot jelent, így pl. azt a munkavállalót, aki február 3-tól van távol, március 3-án kell kivenni az átlagos statisztikai állományi létszámból) folyamatos betegség után,
- a sorkatonai szolgálatot teljesítők, bevonulásuk első napjától, az egyhavi távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, tanulmányút)
- a tartalékos katonai szolgálatra bevonultak, egyhavi távollétet követően,
- az állásukból felfüggesztett személyek az első naptól,
- a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett munkavállalók, a munkavégzés alól történő felmentés első napjától,
- a nem teljes munkaidőben, havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámú foglalkoztatottak.
- **GVOP:** Gazdasági Versenyképesség Operatív Program, mely egy olyan programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a Közösségi Támogatási Keret egy részének megvalósítására Magyarországon a 2004-2006 közötti időre.
- **határidők:**
  - a napokban megadott határidő az utolsó napon jár le;
  - a hónapokban megadott határidő az utolsó hónap dátum szerinti azonos napján jár le;
  - az években megadott határidő az utolsó év dátum szerinti azonos napján jár le.

Ha bármely határidő vége nem munkanapra esik, akkor a határidő az azt követő első munkanapon jár le. Ha azt a teljesítés jellege egyébként lehetővé teszi, a határidő lejártának napján bármely időpontban elvégzett teljesítés elfogadható.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **hatás indikátor:** a projekt közvetett, fenntartható végterméke a célterületen mérve, általában a projekt befejezése után öt évvel. (Például: az infokommunikáció használata miatt jobbák a tanulmányi eredmények, kisebb a munkanélküliség, stb.)
- **helyszíni ellenőrzés, helyszíni szemle:** a pályáztatás folyamatában azt nevezzük helyszíni ellenőrzésnek vagy szemlének, amikor a pályázó székhelyén, telephelyén az arra jogosult szervezetek munkatársai dokumentumokon alapuló ellenőrzést végeznek a projekt műszaki tartalmára, a vállalt teljesítmény megalapozottságára, a projekt pénzügyi háttérére és egyéb pályázat specifikus feltételekre vonatkozóan. A helyszíni szemle és az ellenőrzés abban különbözik egymástól, hogy míg a szemle a támogatási szerződés előtti időszakra vonatkozik, addig az ellenőrzés az ezt követő időszakra.
- **hiánypótlás:** amennyiben a pályázó a pályázat valamely benyújtandó dokumentumát nem a teljesség és formai megfelelőség követelményei szerint nyújtja be, lehetséges a dokumentumok egyszeri hiánypótlása.
- **hitelígérvény:** eltérő a bankgaranciától és kezési biztosítástól. A pályázó hitelígérvényt akkor köteles csatolni, ha a projekt megvalósítását részben hitelből kívánja fedezni. Az ígérvényt a pénzintézet állítja ki.
- **indikátor:** a projekt céljára jellemző olyan egyértelmű, mérhető adat, amely elfogadható költségen, adott határidőkre rendelkezésre áll. Az indikátor típusa lehet: input, output, eredmény, vagy hatás.
- **input indikátor:** a projekthez igénybe vehető eszközök (pénzügyi, humán és intézményi források), amelyeket a kedvezményezettek tevékenységük céljára felhasználhatnak.
- **integrált vállalatirányítási rendszer (ERP):** a vállalatok legfontosabb feladata a vállalkozás működtetéséhez szükséges technikai, műszaki és humánerőforrások folyamatos újratervezése. Ezt a feladatot ellátó egységes adatbázisrendszerrel működő informatikai rendszer az ERP rendszer.

**Integrált üzleti rendszer jellemzői:**

- a vállalat adatai egy (központi) helyen — adatbázisban — tárolhatók
- az adatok bármikor elérhetők, nyomon követhetők
- az adatokat csak egyszer kell rögzíteni, nincs ismételt adatbevitel
- egy adat módosításával automatikusan frissül az összes kapcsolódó adat
- a pénzügyi és a kereskedelmi rendszerről azonnali adatokat szolgáltat
- adatvédelem és biztonság
- moduláris, de nem szigetszerű a kiépítése
- az összes modul ugyanazt az adatbázist használja

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **intézkedés:** a Közösségi társadalmi-gazdasági kohéziós politika keretén belül a végrehajtás alapegységét képező hasonló projektek együttese, amelyekhez meghatározott költségvetés tartozik. Az intézkedések általában komponensekből állnak és általában pályázati felhívások formájában valósulnak meg, valamint minden intézkedéshez tartozik egy Közreműködő Szervezet.
- **Irányító Hatóság (IH):** meghatározott célokra adott támogatások lebonyolítására, pl. az OP menedzsmenijére a tagállam által kijelölt szervezet, amely felelős a támogatás hatékony és szabályszerű megvalósításáért. A GVOP Irányító Hatósága a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium.
- **jelzálogjog:** a Támogatási Szerződést biztosító mellékkötelelem, mely alapján a jogosult (a Támogató) a pénzben meghatározott követelésének biztosítására szolgáló zálogtárgyból – törvény eltérő rendelkezése hiányában - más követeléseket megelőző sorrendben kielégítést kereshet, ha a kötelezett (a Kedvezményezett) nem teljesít.
- **kedvezményezett:** a támogatásban részesült Pályázó, akivel a Támogató Támogatási Szerződést köt.
- **kiegészítés:** a formai hiánypótlást követően a Közreműködő Szervezet által kért, a projekt szakmai és pénzügyi tartalmának egyes nem kielégítően kifejtett pontjaihoz kapcsolódó, további részletező bemutatás, illetve számszaki hibajavítás.
- **Kifizető Hatóság (KH):** a tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. A kifizető hatóság Magyarországon - a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alap vonatkozásában - a Pénzügyminisztérium.
- **kifizethető támogatási összeg:** a beruházás megvalósulásával kapcsolatosan felmerülő összes költséget dokumentáló számlát és annak kifizetését igazoló iratanyagot stb. folyamatosan be kell nyújtania a Kedvezményezettnek a KSZ részére a beruházás műszaki megvalósulásával párhuzamosan. A KSZ a benyújtott számlák és dokumentáció alapján a Támogatási Szerződésben rögzítettek figyelembe vételével határozza meg ezen számlák és dokumentumok alapján kifizethető támogatási összeget.
- **komponens:** a Programkiegészítő Dokumentumban az intézkedések további alegysége. A projektek kidolgozása a komponensekhez kötődően történik.
- **költségvetés alrendszeri:** a központi kormányzat, az elkülönített állami pénzalapok, a helyi önkormányzatok valamint a társadalombiztosítás költségvetései.
- **környezetvédelmi szempontok:** a fenntartható fejlődés, mint tágabb fogalom környezeti pillérét jelentik. A gazdasági fejlődés olyan irányát jelölik ki, amely figyelembe veszi a környezet terhelhetőségét, biztosítja a környezeti értékek maximális védelmét és a természeti erőforrások megőrzését a jövő generációk számára.
- **közbeszerzési eljárás:** a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezései alapján lefolytatandó eljárás.
- **Közreműködő Szervezet (KSZ):** az Irányító Hatóság irányításával tevékenykedő szervezetek, amelyek a projekteket végrehajtó szervezetekkel kapcsolatban látják el feladataikat. A GVOP Információs társadalom- és gazdaságfejlesztés prioritásának Közreműködő Szervezete az IT Információs Társadalom Kht.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **köztartozás:** törvényben meghatározott, az államháztartás alrendszereinek költségvetéséből ellátandó feladatok fedezetére előírt fizetési kötelezettség, amelynek megállapítása, ellenőrzése, behajtása bíróság vagy közigazgatási szerv hatáskörébe tartozik, valamint a köztartozás működésének fedezetére törvényben előírt fizetési kötelezettség, feltéve, hogy azt önkéntesen az esedékességkor nem teljesítették. Köztartozás az is, ha az államháztartás alrendszereinek költségvetése terhére jogosulatlanul igénybe vett támogatás és járulékaik megfizetését az arra hatáskörrel rendelkező szerv elrendeli, és azt a kötelezett az előírt határidőig nem teljesíti.
- **Közösségi Támogatási Keret (KTK):** a KTK tartalmazza az Alapok és a tagállam által finanszírozni kívánt legfontosabb beavatkozásokkal kapcsolatos stratégiát és prioritásokat, azok sajátos céljait, az alapok hozzájárulását, valamint egyéb pénzügyi forrásokat. A KTK prioritásonként tartalmazza a különböző fejlesztéseket, amelyeket egy vagy több operatív program keretében valósítanak meg.
- **logisztikai tevékenységek:** szállítás előkészítés (jármű megrendelés, árufeladás stb.), szállítás (gyűjtés, elosztás stb.), rakodás (egységtrakomány-képzés, bontás, járműrakodás, járművek közötti átrakás stb.), raktározás (átmeneti tárolás, bértárolás, vámáru tárolás, komissiózás stb.), a logisztikai tevékenységhez kötődő informatikai szolgáltatások, „finishing” szolgáltatások (csomagolás, konfekcionálás stb.).
- **megettérülési idő**

Az idő, amely alatt a befektetett tőke adott kalkulatív kamatláb mellett éppen megtérül. Értéke iterációval vagy a vállalkozás adózott jövedelem idősorának szakaszosan halmozott jelenlegi értékeiből határozható meg: a megtérülés időszakában ( $t$ ) a halmozott NPV értéke pozitívvá vált.

$$NPV = -B_0 + \sum_{t=1}^n \frac{b_t - k_t}{(1+p)^t}$$

ahol:

NPV = a nettó jövedelem jelenlegi értéke

$b_t$  = az adott időszakban jelentkező összes árbevétel vagy a beruházás eredményeként jelentkező költségmegtakarítás

$k_t$  = az adott időszakban jelentkező összes működési költségek

$B_t$  = az adott időszakban jelentkező összes beruházási költség

$B_0$  = induló beruházás jelenértéke

$t$  = az adott időszak sorszáma

$n$  = az időszakok száma

$p$  = kalkulatív kamatláb

- **megőrzött munkahelyek száma:** azon munkahelyek, amelyek a pályázat beadása pillanatában léteznek, de a projekt, ill. a támogatás nélkül 1 éven belül megszűnnének. (Csak a teljes munkaidőben foglalkoztatottakat kell figyelembe venni.)
- **melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum.
- **monitoring:** a támogatott projektek tervszerű előrehaladásának, illetve eredményességének – mindenre kiterjedő és rendszeres – megfigyelése és értékelése; a monitoring kiterjed annak vizsgálatára is, hogy a projekt megvalósítása megfelelt-e azoknak a célkitűzéseknek, amelyek a támogatás elnyerését lehetővé tették.
- **mutató:** Lásd indikátor.
- **naptári év:** naptári év(ek) alatt a folyó évet megelőző, vagy azt követő január 1-jétől december 31-ig tartó időszak(oka)t értjük.
- **nettó jövedelem jelenlegi értéke – NPV:**

a nettó jövedelem jelenlegi értéke azt jelenti, hogy mennyi a vizsgált beruházás tervezett



GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

időszak alatti jövedelmeinek a beruházás (legelső) időpontjára diszkontált összege, ha kivonjuk belőle a jelenértékben számolt beruházás(ok) értékét. A mutató pozitív értéke azt fejezi ki, hogy a tervezett időszak alatt a beruházás a befektetés összes költségén túl jövedelmet is termel.

$$NPV = -\sum_{t=0}^n \frac{B_t}{(1+p)^t} + \sum_{t=1}^n \frac{b_t - k_t}{(1+p)^t}$$

vagy, ha csak egy beruházás van az időszak elején, akkor:

$$NPV = -B_o + \sum_{t=1}^n \frac{b_t - k_t}{(1+p)^t}$$

ahol:

NPV = a nettó jövedelem jelenlegi értéke

$b_t$  = az adott időszakban jelentkező összes árbevétel vagy a beruházás eredményeként jelentkező költségmegtakarítás

$k_t$  = az adott időszakban jelentkező összes működési költségek

$B_t$  = az adott időszakban jelentkező összes beruházási költség

$B_o$  = induló beruházás jelenértéke

$t$  = az adott időszak sorszáma

$n$  = az időszakok száma

$p$  = kalkulatív kamatláb

- **output indikátor:** a kedvezményezettek tevékenységének, a projekt közvetlen végterméke. (Például: a szélessávú hálózatba kapcsolt települések száma; vagy azoknak a háztartásoknak a száma, amelyek – további alpinfrastruktúra fejlesztése nélkül – hozzáférhetnek a szélessávú szolgáltatásokhoz.)
- **önrész:** a projekt elszámolható összköltségének és az igényelt támogatás összegének különbözete.
- **pályázat:** a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Projekt Adatlap, valamint mellékletek) amelyek alapját képezik a pályázó, illetve a projekt bírálatának.
- **pályázat benyújtásának időpontja:** a pályázatot tartalmazó boríték, csomag postán történő feladásának napja (postai bélyegző lenyomatában szereplő dátum), ill. személyes benyújtás esetén az átvételi bizonylaton szereplő dátum.
- **pályázati dosszié:** a GVOP IH által megalkotott, a pályázat benyújtására szolgáló azon teljes dokumentáció, amely tartalmazza a Projekt Adatlapot és az Útmutatót.
- **Pályázati Felhívás:** e dokumentumban kerül közzétételre a GVOP IH által meghatározott pályázati konstrukció.
- **Projekt Adatlap:** e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egyes részeinek vagy egészének bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **per- és igénymentesség:** a pályázati útmutatóban az ingatlan jelzálogjog nyújtásához szükséges per- és igénymentes ingatlan fogalma alatt érteni kell az alábbiakat:
- **permentesség:** nincs folyamatban az ingatlannal, az ingatlanra vonatkozó joggal kapcsolatos per – így különösen törlési és kiigazítási; az ingatlan tulajdonjogát érintő; a jelzáloggal biztosított, illetőleg önálló zálogjogba foglalt követelés érvényesítése iránti perek; valamint a bejegyzéssel vagy az alapjául szolgáló okirattal kapcsolatban elkövetett bűncselekmény miatt indult büntetőeljárás –, erről a pályázó, az ingatlan tulajdonosai nem bírnak tudomással, illetve a perindítás ténye az ingatlan tulajdoni lapjára nincs feljegyezve (perfeljegyzés).
- **igénymentesség:** azt jelenti, hogy senkinek nincs az ingatlanra vonatkozó, akár a jelenben, akár a jövőben esedékes olyan igénye, amely az ingatlan tulajdonosát, vagy tulajdonjogának megszerzőjét az ingatlanhoz fűződő tulajdonosi és rendelkezési jogainak gyakorlásában bármilyen módon és mértékben akadályozná, korlátozná. Igénynek minősül például, ha az ingatlan tulajdoni lapján az alábbi bejegyzések találhatók:
  - jelzálogjog (önálló zálogjog), ha a már meglévő teher és az odaítélt támogatás együttes összege meghaladja a fedezetként felajánlott ingatlan értékének 50%-át,
  - visszavásárlási, valamint vételi jog;
  - végrehajtási jog;
  - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
  - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás;
  - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye;
  - árverés, nyilvános pályázat kítűzésének ténye;
  - zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
  - tulajdonjog fenntartással történő eladás;
  - az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
  - jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege.

Nem minősülnek igénynek az ingatlan nyilvántartásba bejegyzett terhek, így például a jelzálogjog, az elidegenítési és terhelési tilalom, a szolgálomak és a hasznélvezeti jog.

- **PKI (Public Key Infrastructure – Nyilvános Kulcsú Infrastruktúra):** az alkalmazások, szolgáltatások, kommunikációs eszközök, szabályzatok, eljárások nyílt rendszereken keresztüli biztonságos kommunikációt lehetővé tevő összessége. Segítségével többek között megvalósítható az elektronikus aláírás, amely az e-Business megoldások egyik biztonsági alappillére.
- **Porter-elemzés:** a vállalat versenyhelyzetének elemzése öt legfontosabb tényező szerint:
  1. új versenytársak,
  2. már létező versenytársak,
  3. helyettesítő termékek,
  4. vevők alkupozíciója
  5. szállítók alkupozíciója

Csak akkor alkalmazható, ha kielégítő információkkal rendelkezünk mind az öt tényezőről.

- **program:** tágabb ágazati, vagy térségi fejlesztési célrendszer megvalósító fejlesztési terv, mely több egymással összefüggő projekt útján, egységes, koordinált szervezeti rendszerben, az érintettek együttműködése alapján valósul meg.

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- **projekt:** a pályázó által a pályázatban bemutatott, tartalmilag és formailag részletesen kidolgozott, megfelelő pénzügyi háttérrel és végrehajtási ütemezéssel rendelkező fejlesztési elképzelés, amelynek megvalósítása érdekében a pályázó támogatást igényel.
- **saját forrás:** az önrészen belül a pályázónak legalább a projekt elszámolható összköltségének 25%-át kitevő saját forrással kell rendelkeznie, amelybe az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás nem számítható bele.
- **stakeholder (a projekt szempontjából):** minden olyan személy vagy embercsoport, aki érdekelt a projektben, akire a pályázat keretén belül megvalósítandó projekt kihatással van, aki befolyásolhatja a projekt megvalósítását.
- **SWOT-elemzés:** a helyzetértékelés megállapításai alapján kijelöli a lehetséges fejlesztési területeket, feltárja a hiányosságokat, megalapozza a követendő stratégiát és jelzi annak korlátait. A következő elemekből áll: Erősségek, Gyengeségek, Lehetőségek, Veszélyek
- **szakmai partnerek, partner szervezetek:** 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 a megjelölt partner szervezetek is közreműködnek. Nem tartoznak partner szervezetek közé azok a szervezetek/cégek, amelyek a projekt megvalósításának szakaszában kivitelezőként, szállítóként fognak közreműködni.
- **számla:** a számviteli törvény előírásai szerint.
- **számszerűsíthető mutató:** lásd indikátor.
- **szolgáltatás:** a pályázó által más vállalkozások/természetes személyek részére végzett fizikai (anyagi), és/vagy szellemi tevékenység, amelyet előre meghatározott módon, célból, időpontban és helyszínen végez
- **támogatási intenzitás:** a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 1. § 24. pontja szerint a támogatástartalom és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosa, százalékos formában kifejezve.
- **támogatástartalom:** a támogatás eredményeképpen a kedvezményezett számára nettó bevételként, költségcsökkenésként vagy adózott eredmény növekményeként megjelenő összeg jelenértéke.
- **többszörös létszám:** a pályázat beadását megelőző bázis évre vonatkozó, a KSH-nak küldött létszámjelentésben rögzített teljes munkaidőben foglalkoztatott létszámhoz képest a fejlesztés eredményeként létrejövő létszám.
- **utalványozás:** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelése.
- **üzleti intelligencia rendszer (BI):** olyan informatikai rendszer, amely képes különálló területekről, rendszerekből, adatforrásokból származó adatokat összekapcsolni, a közöttük lévő kapcsolatokat feltárni, elemezni. A BI rendszer forrásai mind vállalaton belüli, mind vállalaton kívüli többnyire strukturált forrásból (rendszerekből) származó adatok lehetnek.
- **vállalkozás:** a gazdasági tevékenységet folytató jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és az egyéni vállalkozás.
- **vezetői döntéstámogató rendszer (DSS):** modellező szoftverek, amelyek képesek elemezni és/vagy szimulálni a vizsgált terület működését. A döntéshozatal folyamán használható számítógépes rendszerek neve, amelyek a strukturált és kevésbé strukturált feladatok megoldásához is segítséget nyújtanak a beépített döntési szabályok és modellek felhasználásával. E szabályokat és modelleket a felhasználó is módosíthatja, vagy bővítheti.
- **végelszámolás:** olyan eljárás, amelynek során a nem fizetésképtelen gazdálkodó szervezet -

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a jogutód nélküli megszűnését elhatározva - a hitelezőit kielégíti.

## **XIX. Jogsabálygyűjtemény**

1. 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
2. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
3. 2004. évi CXXXV. törvény a Magyar Köztársaság 2005. évi költségvetéséről
4. 1/2004. (I.5.) Korm. rendelet az Európai Unió Strukturális Alapjaiból származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről
5. 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról
6. 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
7. 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
8. 1997. évi CXLIV. törvény a gazdasági társaságokról
9. 1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról
10. 2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról;
11. 1995. évi XXXIII. törvény a találmányok szabadalmi oltalmáról
12. 1997. évi XI. törvény a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról
13. 249/2000 (XII.24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
14. 64/2004. (IV. 15.) Korm. rendelet a területfejlesztés kedvezményezett térségeinek jegyzékéről;
15. 275/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet a fejlesztési adókedvezményről;
16. 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
17. 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
18. 2000. évi CXLI. törvény az új szövetkezetekről
19. 2000. évi C. törvény a számvitelről
20. 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
21. 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
22. 124/2003. (VIII. 15.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló programok monitoring rendszerének kialakításáról
23. 14/2004. (VIII. 13.) TNM-GKM-FMM-FVM-PM együttes rendelet a strukturális alapok és a Kohéziós Alap felhasználásának általános eljárási szabályairól
24. 54/2005. (III. 26.) Korm. rendelet a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai és az EQUAL Közösségi Kezdeményezés Program esetében alkalmazandó biztosítékokkal kapcsolatos szabályokról

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

25. 55/2005. (III. 26.) Korm. rendelet a jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes módon felhasznált európai uniós forrásokból származó és a kapcsolódó állami támogatások behajtásának eljárási rendjéről

**Az Európai Közösség vonatkozó jogszabályai:**

1. A Tanács 1999. június 21-i 1260/1999/EK rendelete a strukturális alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról
2. A Bizottság 2001. március 2-i 438/2001/EK rendelete a strukturális alapok keretében nyújtott támogatások irányítási és ellenőrzési rendszerei tekintetében az 1260/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásának részletes szabályairól
3. A Bizottság 2001. március 2-i 448/2001/EK rendelete a strukturális alapok keretében nyújtott támogatások pénzügyi korrekciós eljárásai tekintetében az 1260/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásának részletes szabályairól
4. A Bizottság 2000. május 30-i 1159/2000/EK rendelete a strukturális alapok által nyújtott támogatásokra vonatkozóan a tagállamok által teendő, a tájékoztatásra és a nyilvánosságra vonatkozó intézkedésekről
5. A Bizottság 448/2004/EK rendelete (2004. március 10.) a strukturális alapok által társfinanszírozott tevékenységek kiadásainak támogathatósága tekintetében az 1260/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazása részletes szabályainak megállapításáról szóló 1685/2000/EK rendelet módosításáról és az 1145/2003/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről.
6. Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 1999. július 12-i 1783/1999/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról.
7. 69/2001/EK Rendelet az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (*de minimis*) támogatásokra való alkalmazásáról
8. 70/2001/EK Rendelet az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a kis-és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról

## **XX. Az informatikai rendszerre vonatkozó követelmények**

### **Integrált üzleti rendszerrel szemben támasztott követelmények**

#### **Bevezetéssel szemben támasztott követelmények**

A projekt keretében az alábbi funkcionális területeket lefedő modulok közül **új rendszer esetében legalább hármat, meglévő rendszer korszerűsítése, bővítése esetében legalább egyet** be kell vezetni:

1. Pénzügy/számvitel (főkönyv), kontrolling,
2. Ellátási lánc menedzsment, készletgazdálkodás, logisztika,
3. Áruforgalom, beszerzés, értékesítés,
4. Humán erőforrás-gazdálkodás (HRM),
5. Ügyfélkapcsolat kezelés (CRM),
6. Termelési/ Szolgáltatási/Kereskedelmi folyamatok támogatása
7. Karbantartás
8. Projektmenedzsment.

#### **Szállítóval szemben támasztott követelmények**

1. Rendelkezik a pályázat tárgyával kapcsolatos legalább 5 referenciával, melyet a felhasználó szervezetek által a termék megfelelőségének igazolására kiállított „Ajánlólevéllel” vagy „Referencialevéllel” igazol (új cég esetén az alapító(k) referenciái).
2. Rendelkezik az adott szakterületen megfelelő felkészültséggel rendelkező szakembergárdával (minimum 5 felsőfokú végzettségű szakember, akik alkalmazottak vagy kizárólagos vállalkozói szerződéssel kötődnek a vállalathoz ).
3. Alkalmas arra, hogy a pályázó igényeinek megfelelő, színvonalas szakmai szolgáltatásokat nyújtson, a felmérés, a bevezetés, és az üzemeltetés időszakában. A pályázat mutassa be a kapcsolódó szolgáltatási portfóliót.
4. Rendelkezik valamely, nemzetközileg elismert vagy multinacionális vállalat esetében saját minőségbiztosítási rendszerrel.
5. Rendelkezik a rendszer gyártójának/fejlesztőjének nyilatkozatával, hogy a magyar nyelvű, lokalizált változatot minimum 3 évig támogatja.
6. Az elmúlt három év során leszállított rendszerek összértéke meghaladja a 75 M Ft-ot.

#### **Informatikai rendszerrel szemben támasztott funkcionális követelmények**

A bevezetni kívánt rendszer egyes moduljaira vonatkozóan összeállított funkcionális követelmények közül értelemszerűen azokat kell alkalmazni a beszerzési eljárás során, amely modulok bevezetését a pályázó vállalta.

**1. Pénzügy/számvitel, kontrolling területén:**

- A magyar szabályozási környezetnek megfelelő működés,
- Főkönyvi könyvelés,
- Vevő folyószámla nyilvántartás,
- Szállítói folyószámla nyilvántartás,
- Pénztárkezelés,
- Devizák kezelése,
- ÁFA kezelése,
- Tárgyi eszközök nyilvántartása,
- Beszámolók készítése, a folyamat hatékony támogatása,
- Költségtervezés támogatása,
- Tevékenység alapú költségelemzés,
- Rugalmas költséghely struktúra,
- Terv-tény összehasonlítás, elemzés.

**2. Ellátási lánc menedzsment, készletgazdálkodás, logisztika:**

- Minőségbiztosítási rendszer támogatása (nyomon követés, bizonylatok, inspekciós készletek),
- Készletek mennyiségben, értékben történő nyilvántartása,
- Készletgazdálkodás elemzése
- Minimális készlet, biztonsági készlet meghatározása, figyelése,
- Készletszint figyelése az áruforgalmi és termelési modulokból érkező adatok alapján
- Raktárirányítás,
- Leltározás,
- Vonalkód alkalmazásának támogatása.

**3. Áruforgalom, beszerzés, értékesítés:**

- Áruforgalom támogatása készletfigyelési funkciókkal
- Ajánlat kérések támogatása,
- Gyártásból érkező előrejelzések kezelése,
- Ajánlatkészítés támogatása,
- Ajánlati árazás, kedvezmények kezelése több szinten,
- Kiszállítási dokumentációk készítése (szállítólevél, számla).

**4. Humán erőforrás-gazdálkodás (HRM):**

- A magyar szabályozási környezetnek megfelelő működés,
- Jogszabálykövetés.

**5. Ügyfélkapcsolat kezelés (CRM):**

- Vevői adatok nyilvántartása (személyek, beosztások, céghierarchia),
- Vevők minősítése és ehhez kapcsolódó műveletek (fizetési fegyelem, árengedmények, szállítási prioritások stb.)
- Vevőkkel kapcsolatos akciók nyilvántartása (rendezvények, meghívók, ajánlatok, forgalmi adatok).



#### **6. Termelési folyamatok támogatása:**

- Gyártmánystruktúra és receptváltozatok és alternatívák kezelése,
  - Gyártási folyamat tervezése, szükségletszámítás (anyag és kapacitás szükséglet tervezés), készletfigyelés
  - A beszerzés számára előrejelzések biztosítása a gyártási terveknek megfelelően,
- Gyártási folyamat követése (gyári szám kezelés, visszakereshetőség támogatása stb.),
  - Minőségbiztosítási rendszer támogatása a gyártási folyamatban,
  - Teljes életciklus követés.

#### **Informatikai rendszerrel szemben támasztott műszaki követelmények**

1. 4 GL, relációs adatbázis kezelő alaprendszer,
2. A korszerű hálózati követelményeknek megfelelő kommunikációs képességek,
3. Nemzetközi szabványok alkalmazása a vállalatközi adatcserében, ezek kezeléséhez szükséges szoftver modulok megléte, standard felületen keresztüli import/export funkciók támogatása Microsoft vagy egyéb elterjedt irodai csomagokkal,
4. Integrált, moduláris kialakítás, (lásd fogalomtár)
5. Folyamat szintű integrációs képességek az üzleti partnerekkel és a feldolgozó rendszerekkel,
6. Skálázhatóság, bővíthetőség, a későbbi igények rugalmas kielégítése,
7. Linux, Microsoft vagy Unix operációs rendszer támogatása,
8. Magyar nyelvű szoftver verzió megléte (funkcionális képernyők, felhasználói súgó magyar nyelven),
9. Magyar nyelvű felhasználói dokumentáció megléte,
10. Magyarországi, magyar nyelvű támogatás megléte,
11. Működő referenciák, kipróbált bevezetési módszertan.

#### **Vezetői döntéstámogató és üzleti intelligencia rendszerrel szemben támasztott követelmények**

#### **Szállítóval szemben támasztott követelmények**

1. Rendelkezik a pályázat tárgyával kapcsolatos legalább 2 referenciával, melyet a felhasználó szervezetek által a termék megfelelőségének igazolására kiállított „Ajánlólevéllel” vagy „Referencialevéllel” igazol (új cég esetén az alapító(k) referenciái).
2. Rendelkezik az adott szakterületen megfelelő felkészültséggel rendelkező szakembergárdával (minimum 2 felsőfokú végzettségű szakember, akik alkalmazottak vagy kizárólagos vállalkozói szerződéssel kötődnek a vállalathoz )
3. Alkalmos arra, hogy a pályázó igényeinek megfelelő, színvonalas szakmai szolgáltatásokat nyújtson, a felmérés, a bevezetés, és az üzemeltetés időszakában. A pályázat mutassa be a kapcsolódó szolgáltatási portfóliót.
4. Rendelkezik az rendszer gyártójának/fejlesztőjének nyilatkozatával, hogy a magyar nyelvű, lokalizált változatot minimum 3 évig támogatja.
5. Az elmúlt három év során leszállított rendszerek összértéke meghaladja a 10 M Ft-ot.

### **Informatikai rendszerrel szemben támasztott követelmények**

1. A bevezetendő rendszer legyen nyílt, jól strukturált, dinamikusan fejleszthető.
2. A rendszer felhasználóbarát és rövid válaszidejű legyen.
3. Biztosítsa az információvédelmet és a megbízható működést.
4. Hatékonyan üzemeltethető, karbantartható és dokumentált.
5. A vezetői döntéstámogató rendszer legyen képes minél több vállalati adatforrás felhasználására, az üzleti intelligencia rendszer pedig minél többféle külső adatforrás alkalmazására.
6. A rendszer összekapcsolható legyen a meglévő integrált üzleti rendszerrel.
7. Magyar nyelvű szoftver verzió megléte (funkcionális képernyők, felhasználói súgó magyar nyelven),
8. Magyar nyelvű felhasználói dokumentáció megléte,
9. Magyarországi, magyar nyelvű támogatás megléte,

### **A munkafolyamat-irányítási, elektronikus iratkezelési rendszerrel szemben támasztott követelmények**

#### **Szállítóval szemben támasztott követelmények**

1. Rendelkezik a pályázat tárgyával kapcsolatos legalább 2 referenciával, melyet a felhasználó szervezetek által a termék megfelelőségének igazolására kiállított „Ajánlólevéllel” vagy „Referencialevéllel” igazol (új cég esetén az alapító(k) referenciái).
2. Rendelkezik az adott szakterületen megfelelő felkészültséggel rendelkező szakembergárdával (minimum 2 felsőfokú végzettségű szakember, akik alkalmazottak vagy kizárólagos vállalkozói szerződéssel kötődnek a vállalathoz).
3. Alkalmas arra, hogy a pályázó igényeinek megfelelő, színvonalas szakmai szolgáltatásokat nyújtson, a felmérés, a bevezetés, és az üzemeltetés időszakában. A pályázat mutassa be a kapcsolódó szolgáltatási portfóliót.
4. Rendelkezik a rendszer gyártójának/fejlesztőjének nyilatkozatával, hogy a magyar nyelvű, lokalizált változatot minimum 3 évig támogatja.
5. Az elmúlt három év során leszállított rendszerek összértéke meghaladja a 10 M Ft-ot.

#### **Informatikai rendszerrel szemben támasztott követelmények**

1. A bevezetendő rendszer legyen nyílt, jól strukturált, dinamikusan fejleszthető.
2. A rendszer felhasználóbarát és rövid válaszidejű legyen.
3. Biztosítsa az információvédelmet és a megbízható működést.
4. Hatékonyan üzemeltethető, karbantartható és dokumentált.
5. A rendszer összekapcsolható legyen a meglévő integrált üzleti rendszerrel
6. A korszerű hálózati követelményeknek megfelelő kommunikációs képességekkel rendelkezzen,

GVOP-2005-4.1.1.  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

7. Magyar nyelvű szoftver verzió megléte (funkcionális képernyők, felhasználói súgó magyar nyelven),
8. Magyar nyelvű felhasználói dokumentáció megléte,
9. Magyarországi, magyar nyelvű támogatás megléte,
10. Megfeleljen a nemzetközi szabványoknak és ajánlásoknak (WFMC)
11. A munkafolyamat-irányítási rendszer funkciói:
  - elsődleges, támogató, kiegészítő, vezetési, projekt típusú, ad hoc stb. vállalati folyamatok definiálása, modellezése, követése, szabályozása;
  - folyamatleltár, folyamattérkép, folyamatábra, táblázat készítése;
  - folyamatok, feladatok és erőforrások illesztése, osztályozása;
  - feladatkiosztás, feladatlista készítése;
  - munkacsoportok, szerepkörök kialakítása
  - jogosultságkezelés;
12. Elektronikus iratkezelési rendszer funkciói:
  - érkeztetés, iktatás, postázás;
  - minden típusú és formájú irat kezelése, nyilvántartása azonos módon;
  - elektronikus tárolási forma és digitalizálás biztosítása további — adatbázisban történő — egységes tárolással;
  - az iratok teljes életciklusának követése a jogszabályoknak megfelelően;
  - iratok, ügyek hozzárendelése partnerekhez, tranzakciókhoz, vállalati folyamatokhoz stb.;
  - iratok és ügyek követése, keresése, elérése a meglévő integrált üzleti rendszerből;
  - az eredetivel azonos alapú másolat előállítása elektronikusan tárolt másolatból;
  - hozzáférési jogosultság, felelősség kezelése;
  - szignálás, feladatkiosztás.

## **XXI. Mellékletek**

**A teljes pályázati anyag a XII. fejezet 2. pontjában felsorolt dokumentumok mellett az alábbiakból áll:**

- |                        |   |
|------------------------|---|
| 1. sz. melléklet:      | Nyilatkozatok űrlap   |
| 2. sz. melléklet:      | Adatlap a támogatási döntésről  |
| 3. sz. melléklet:      | Nyilatkozat a felajánlani kívánt biztosításokról  |
| 4. sz. melléklet:      | ÁFA nyilatkozat   |
| 5. sz. melléklet:      | Nyilatkozat állami támogatásokról   |
| 6. sz. melléklet:      | KKV nyilatkozat   |
| 7. sz. melléklet:      | Megvalósíthatósági tanulmány vázlat (az elkészített Megvalósíthatósági tanulmány CD-n is benyújtandó a Projekt Adatlappal együtt) |
| 8. sz. melléklet:      | Hitel/kölcsön ígérvény minta  |
| 9. sz. melléklet:      | a Projekt Adatlaphoz csatolandó mellékletek jegyzéke (ellenőrző lista)  |
| <b>Tájékoztatásul:</b> |   |
| 10. sz. melléklet:     | Támogatási Szerződés minta  |

**1. számú Melléklet**

## **Nyilatkozatok**

### **A pályázó nyilatkozata**

#### **1. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a pályázat benyújtásának időpontjában**

- a) az APEH irányában adótartozásom nem áll fenn
- b) a VPOP irányában vámtartozásom nem áll fenn
- c) a pályázó székhelye és a pályázat megvalósítási helye szerinti illetékes önkormányzati adóhatóság, illetékhivatal irányában tartozásom nem áll fenn.

Tudomásul veszem/vesszük, hogy 60 napon túli jogerős határozattal megállapított köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig támogatás nem illet meg, az esedékes támogatás folyósítása az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 92. §-ának (5) bekezdése szerint felfüggesztésre kerül, illetve az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény (a továbbiakban Áht.) 13/A.§-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében visszatartásra kerülhet. A támogatás visszatartása a szerződésben vállalt kötelezettségeim teljesítését nem érinti.

**Elnyert támogatás esetén a Pályázó teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt írásbeli nyilatkozata szükséges arról, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (APEH), a Pályázó székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság, a pályázat megvalósítási helye szerinti önkormányzati adóhatóság, az Illetékhivatal, a Vámhatóság felé a Pályázónak nem áll fenn 60 napon túli meg nem fizetett köztartozása, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása, vagy arra az illetékes hatóság fizetési könnyítést (részletfizetést, fizetési halasztást) engedélyezett.**

**2. Hozzájárulok** ahhoz, hogy elnyert támogatás esetén a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségeim nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése, illetve a szerződéstől való elállás miatt visszavont támogatás – a jegybanki alapkamat kétszeres mértékével növelt – összegének megfizetésére irányuló követelés érvényesítése azonnali beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazói nyilatkozat kiállítása alapján történjen.

#### **3. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy:**

- az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból (pl. visszatérítendő támogatás az Idegenforgalmi Alapból) eredő lejárt, és ki nem egyenlített tartozásom nincs, valamint az adott célirányzatból vagy jogelődjétől korábban kapott támogatás felhasználásának szerződésben vállalt kötelezettségeimet teljesítettem,
- a pályázat benyújtásának időpontjában nem folyik ellenem csőd-, végelszámolási vagy felszámolási eljárás, továbbá amennyiben csőd-, végelszámolási vagy felszámolási eljárás indul ellenünk a pályázat elbírálásáig, illetve a Támogatási Szerződés lejártáig, annak tényét azonnal bejelentjük,
- a pályázat benyújtását megelőző 2 naptári éven belül államigazgatási szerv határozatában, illetve annak bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság, munkavállaló bejelentés nélküli vagy munkavállalási engedély nélküli foglalkoztatása miatt jogerősen bírság megfizetésére nem kötelezett,
- a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program keretében meghirdetett pályázatok közül az adott projekthez támogatást nem igényeltem,
- a pályázat benyújtását megelőzően a projekt megvalósítását nem kezdtem meg,

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- a pályázatomban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek,
- a benyújtott pályázat tartalmi elemei
  - nem állnak szerzői vagy kapcsolódó jogi védelem alatt,
  - szerzői vagy kapcsolódó jogi védelem alatt állnak, és a kizárólagos jogosult maga a pályázó, aki szavatol azért, hogy a pályázat alapján átengedett felhasználási jog gyakorlását harmadik személy joga nem akadályozza vagy korlátozza,
  - szerzői vagy kapcsolódó jogi védelem alatt áll, és a jogosulttól a pályázó megszerezte mindazokat a jogokat, amelyek alapján szavatolja, hogy a pályázat alapján átengedett felhasználási jog gyakorlását harmadik személy joga nem akadályozza vagy korlátozza.

(Kérjük „X”-el megjelölni a pályázóra vonatkozó állítást)

**4. Hozzájárulok ahhoz,** hogy a pályázat befogadását követően (a szerződéskötést megelőzően) a pályázatban foglaltakat az arra feljogosított szervezet előzetesen a helyszínen a 193/2003 (XI. 26.) Korm. rendeletnek megfelelően ellenőrizze. A pályázat kedvező elbírálása esetén hozzájárulok, hogy a pályázatban foglaltak megvalósításának szakszerűségét, valamint a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a vonatkozó jogszabályban (1992. évi XXXVIII. tv. 122.§) meghatározott szervek ellenőrizzék.

**5. Tudomásul veszem,** hogy vállalkozásom (az általam képviselt intézmény) legfeljebb 5 évre kizárható az adott célterület támogatási rendszeréből, ha az alábbiakban meghatározott feltételekből legalább egy bekövetkezik:

- szerződéses kötelezettségeimet nem, vagy 75 %-ot el nem érő arányban teljesítem,
- az elfogadott céltól eltérő projektet valósítok meg,
- bejelentési kötelezettségemnek haladéktalanul nem teszek eleget, ha a projekt megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben vállaltakhoz képest késedelmet szenved.

**6. Kijelentem,** hogy a vonatkozó jogszabályokat, a Pályázati Felhívást és a Pályázati Útmutatót megismertem, tudomásul vettem, az azokban foglalt feltételeket, kikötéseket és korlátozásokat magamra nézve kötelezőnek ismerem el. Kijelentem, hogy a támogatást kizárólag a pályázati célnak megfelelően használom fel.

Amennyiben a cég helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy a GVOP IH-t, illetve az általa meghatalmazott Közreműködő Szervezetet haladéktalanul értesítem.

Az adott tárgyban pályázatot korábban

nem nyújtottam be

benyújtottam

A benyújtás helye, ideje:.....

benyújtottam, de nem részesültem támogatásban

A benyújtás helye, ideje:.....

(Kérjük X-el megjelölni a pályázóra vonatkozó állítást)

**7. Hozzájárulok ahhoz,** hogy adataimat a támogató nyilvántartsa és kezelje, illetve a pályázat kedvező elbírálása esetén a nevem, a támogatás tárgya, a támogatás összege, a támogatott projekt megvalósítási helye a jogszabályokban szabályozott módon nyilvánosságra kerüljön.

**8. Hozzájárulok ahhoz, illetve tudomásul veszem, hogy**

a) a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 83. §-a (2) bekezdésének j) pontja értelmében a Kincstár keretében működő, alapvetően pénzügyi szemléletű megfigyelő rendszer, az Országos Támogatási Monitoring Rendszer (OTMR) a jogszabályban meghatározott jogosultak (döntéshozók, előirányzat-kezelők, Monitoring Bizottságok) számára hozzáférési lehetőséget biztosíthatson a pénzügyi adatbázishoz.

b) a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 87. §-ának (8) bekezdése értelmében a Kincstár a köztartozások, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címén a tartozások figyelemmel kísérése érdekében a Korm. rendelet 8. számú melléklete szerinti, nevemre (megnevezésemre), lakhelyemre (székhelyemre), adószámomra, adóazonosító jelemre vonatkozó adatokat elektronikus úton megyei bontásban megküldi az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: APEH), a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága részére.

c) a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 92. §-ának (4) bekezdése értelmében az APEH, a Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága és szervei valamint a Kincstár b) pont szerinti tájékoztatása alapján számszerű adatot szolgáltatassanak az utalványozónak, az OTMR-nek, amikor 60 napot meghaladó, esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozásom, illetve az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozásom alakul ki illetőleg azt megfizettem, vagy arra időközben fizetési könnyítést (halasztást, részletfizetést) kaptam. Az OTMR-nek és a Kincstárnak nyújtott tájékoztatás elektronikus módon és folyamatosan történik.

**9. Hozzájárulok ahhoz,** hogy a köztartozások figyelemmel kísérése érdekében - az Áht. 13/A. §-ának (4) bekezdése és a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 92. §-ának (4) bekezdésében foglaltak szerint

- - adószámomat vagy adóazonosító jelemet,
- - társadalombiztosítási azonosító jelemet és
- - társadalombiztosítási folyószámlámat

a Magyar Államkincstár, illetve a támogatást nyújtó szerv felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.

**10. Kijelentem,** hogy a projekt megvalósításához és működtetéséhez szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezem (beszerzem), és ezek másolatát csatolom.

**11. Vállalom,** hogy az esetleges egyéb támogatás elmaradása esetén a hiányzó pénzügyösszeget saját forrásból biztosítom.

Kelt: .....

**Cégszerű aláírás**

**2. számú Melléklet**

**Adatlap a támogatási döntésről**

**I/1. Az igénylő azonosító adatai** A pályázat egyedi azonosítója (a kezelő szervezet tölti ki): .....

Az igénylő minősítési kódja *(kérjük a megfelelő számot beírni)*: \_\_\_\_\_ Megnevezése: .....

1. Belföldi természetes személy *(magánszemély, max. 250 E Ft éves nettó árbevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelő)*
2. Mikro vállalkozás\* *(10 főnél kevesebb, foglalkoztatott, max. 2 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg)*
3. Kisvállalkozás\* *(50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 10 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg)*
4. Középvállalkozás\* *(250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 50 millió eurónak megfelelő forintösszegű nettó árbevétel vagy max. 43 millió eurónak megfelelő forintösszegű mérlegfőösszeg)*
5. Támogatási szempontból kedvezményezett és az 1-4 kategóriákba nem tartozó vállalkozás
6. Nonprofit szervezetet állambáztartáson belül *(pl. Önkormányzat)*
7. Nonprofit szervezetet állambáztartáson kívül *(pl.: alapítvány, Kbt.)*

**Megjegyzés:**

\* A kis és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 1999. évi XCV. tv. alapján;

- A 2., 3., 4. vállalkozási formák esetén: az állam vagy az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése - tőke vagy szavazati joga alapján - külön-külön vagy együttesen nem haladja meg a 25%-ot, kivéve a kis- és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. tv. 19. § 1. pontjában meghatározott befektetőket;

- A 2., 3., 4. vállalkozási formák esetén: a mutatókat az utolsó összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik.

**Az igénylő neve (M):**

.....

Az igénylő székhelye, ir.szám: \_\_\_\_\_ település .....

cím: ..... utca ..... hsz. ....  
hrs.

Az igénylő telephelye\*\*, ir.szám: \_\_\_\_\_ település .....

cím: ..... utca ..... hsz. ....  
hrs.

Az igénylő postai címe\*\*, ir.szám: \_\_\_\_\_ település .....

cím: ..... utca ..... hsz..

\*\* *(A telephely és a postai cím csak abban az esetben töltendő ki, ha eltér a székhely címétől.)*

Telefonszám:

Az igénylő adószáma (M) *(2., 3., 4., 5., 6., 7. minősítési kód esetén töltendő ki, 8+1+2 formátummal):* \_\_\_\_\_

Az igénylő adóazonosító jele (M) *(1. minősítési kód esetén töltendő ki, 10 hosszúságban):* \_\_\_\_\_



GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Az igénylő egyéb azonosítói: \_\_\_\_\_  
Regisztrációs szám (mezőgazdasági tevékenységet folytató igénylő esetén): \_\_\_\_\_  
Önkormányzati törzsszám (önkormányzatok esetében): \_\_\_\_\_  
Társadalombiztosítási azonosító jel (1. minősítési kód esetén töltendő ki): \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Társadalombiztosítási törzsszám (2., 3., 4., 5., 6., 7. minősítési kód esetén töltendő ki): \_\_\_\_\_  
Statisztikai szám (2., 3., 4., 5., 6., 7. minősítési kód esetén, teljes hosszúságban kitöltendő): \_\_\_\_\_

A már megküldött adatok tekintetében bekövetkezett változás(ok) esetén kérjük módosítás felirattal szövegesen jelezze ezt az adatlapon, és aktualizálja az érintett adatmező(k) adatait. Az (M) jelű mezők kitöltése minden esetben kötelező!

**I/2. A vállalkozás gazdálkodási adatai**

(2., 3., 4., 5. minősítési kód esetén töltendő ki, a legutolsó éves mérlegbeszámoló alapján)

Mérlegév: \_\_\_\_\_  
Nettó árbevétel: \_\_\_\_\_ E Ft  
Mérleg szerinti eredmény: \_\_\_\_\_ E Ft  
Saját tőke: \_\_\_\_\_ E Ft  
Teljes munkaidős (statisztikai) létszám: \_\_\_\_\_ fő

**I/3. A fejlesztés eredményei a pályázat benyújtását követő 5. évben**

Nettó árbevétel: \_\_\_\_\_ E Ft  
- ebből fejlesztés miatt: \_\_\_\_\_ E Ft  
A megvalósításra kerülő projekt naturális adatai (pl. állatlétszám, terület stb.):  
- ebből a fejlesztést jellemző naturális adatok (pl. állatlétszám, területnövekedés stb.):  
Teljes munkaidős (statisztikai) létszám: \_\_\_\_\_ fő  
- ebből fejlesztés miatt új létszám: \_\_\_\_\_ fő  
- ebből fejlesztés miatt megtartott létszám: \_\_\_\_\_ fő

**I/4. A program/projekt azonosító adatai**

A program/projekt céljának szöveges megnevezése (M):

.....  
Igényelt összeg: \_\_\_\_\_ E Ft

A megvalósítási hely (M), pontos címe, ir.szám: \_\_\_\_\_ település:

.....  
cím: ..... utca ..... hsz. ....  
hrs.

A támogatási konstrukció megnevezése (M):

.....

\* Több támogatási konstrukció együttes támogatására vonatkozó igény benyújtása esetén töltendő ki:

\* A támogatási konstrukció megnevezése (M):

.....

\* A támogatási konstrukció megnevezése (M):

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

.....  
\* A támogatási konstrukció megnevezése (M):  
.....

\* A támogatási konstrukció megnevezése (M):  
.....

.....  
dátum

P. H.

.....  
az igénylő aláírása

---

A már megküldött adatok tekintetében bekövetkezett változás(ok) esetén kérjük módosítás felirattal szövegesen jelezze ezt az adatlapon, és aktualizálja az érintett adatmező(k) adatait. Az (M) jelű mezők kitöltése minden esetben kötelező!

**3. számú melléklet**

**Nyilatkozat a felajánlani kívánt biztosítékról**

Alulírott ..... (a pályázó képviselőjének neve)  
mint a ..... (a pályázó neve) képviselője,  
nyilatkozom, hogy a jelen pályázat keretében támogatás elnyerése esetén biztosítékként

bankgaranciát,

biztosítási szerződés alapján kiállított kezési kötelezvényt,

ingatlan jelzálogot,

\_\_\_\_\_ kívánok rendelkezésre bocsátani.

Kérjük, hogy a megfelelő kockába X jelet tenni és a nyilatkozatot cégszerűen aláírni szíveskedjék!

**Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a biztosítékadási kötelezettséggel kapcsolatban a pályázat benyújtásakor kizárólag jelen nyilatkozat kitöltése szükséges, kivéve az ingatlan jelzálog jog igénybevételekor, mely esetben csatolni kell adó- és értékbizonyítványt az ingatlan fekvése szerinti települési önkormányzat jegyzőjétől és egy 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapot.**

**Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a kifizetések (támogatás, előleg) folyósításának elengedhetetlen feltétele a fenti biztosítékok egyikének megléte!**

.....  
Pályázó cégszerű aláírása

**4. számú melléklet**

**ÁFA nyilatkozat**

Az adóügyi helyzettől függően a nyilatkozatnak csak egy pontja tölthető ki!

1. A pályázó nem alanya az ÁFA-nak. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Kelt: 2005. ....

P.h.

\_\_\_\_\_ a pályázó (cégszerű) aláírása

2a. A pályázó alanya az ÁFA-nak és a jelen szerződéshez kapcsolódóan arányosítással állapítja meg az ÁFA visszaigénylését. Az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál a támogatásra jutó le nem vonható ÁFA-val növelt nettó összeg kerül figyelembevételre.

Kelt: 2005. ....

P.h.

\_\_\_\_\_ a pályázó (cégszerű) aláírása

2b. A pályázó alanya az ÁFA-nak és jelen szerződéshez kapcsolódóan arányosítással állapítja meg az ÁFA visszaigénylését, de a jelen projekt vonatkozásában a támogatásra jutó le nem vonható ÁFA-ra jutó támogatást nem igényli. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val csökkentett (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Kelt: 2005. ....

P.h.

\_\_\_\_\_ a pályázó (cégszerű) aláírása

3. A pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002 évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Kelt: 2005. ....

P.h.

\_\_\_\_\_ a pályázó (cégszerű) aláírása

4. A pályázó alanya az ÁFA-nak és a törvény szerint, valamint jelen pályázathoz kapcsolódóan ÁFA levonási jog nem illeti meg. Az igényelt támogatási összeg meghatározásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Kelt: 2005. ....

P.h.

\_\_\_\_\_ a pályázó (cégszerű) aláírása

**5. számú melléklet**

**Nyilatkozat**

a vállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokhoz kapcsolódó  
szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítésére vonatkozóan

Alulírott

.....  
..... (Pályázó neve, címe,  
adószáma) nyilatkozom, hogy az elmúlt öt év folyamán (kérjük a megfelelő részt aláhúzni)

az alábbiakban felsorolt állami támogatásokban részesültem.

nem részesültem állami támogatásban.

**Az adatokat kérjük 5 évre visszamenőlegesen megadni szíveskedjen!**

Sor- szám	Kiírás éve	Kiíró szervezet	Elyert állami tá- mogatus megneve- zése és támogatási jogcíme*	Elyert tá- mogatus összege (Ft)	Támogatási döntés dátuma, és ha van, szer- ződés-kötés dátuma	Végső kifizetés, elszámolás dátuma

\* (megnevezés: pl. a pályázat neve, kódszáma, tárgya)

\* (támogatási jogcím: pl. fejlesztési célú, beruházási, de minimis stb.)

Alulírott Pályázó igazolom, hogy a fenti táblázatban megadott állami támogatások igénybevételére megkötött szerződésekben foglalt kötelezettségeimnek maradéktalanul eleget tettem/teszek.

.....  
Pályázó cégszerű aláírása

Alulírott Pályázó nyilatkozom, hogy az elmúlt öt év folyamán állami támogatásban nem részesültem.

.....  
Pályázó cégszerű aláírása

**6. számú Melléklet**

**KKV Nyilatkozat**

- 1) KKV-nak minősül az a vállalkozás, amelynek
    - a) összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb, és
    - b) éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg, továbbá
    - c) megfelel a 2) pontban foglalt feltételeknek.
  - 2) A vállalkozásban az állam, az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése - tőke vagy szavazati joga alapján - külön-külön vagy együttesen sem haladja meg a 25%-ot.
  - 3) Nem kell alkalmazni a 2) pontban meghatározott korlátozást az alábbi befektetők részesedése esetében:
    - állami befektető társaságok ,
    - finanszírozáshoz való hozzáférés elősegítése céljából rendszeresen kockázati tőkebefektetést folytató egyének vagy csoportok, akik vagy amelyek a tőzsdén nem jegyzett vállalkozások alaptőkéjébe fektetnek be, azzal a feltétellel, hogy az érdekeltségük az adott vállalkozásban kevesebb, mint 1 250 000 eurónak megfelelő forintösszeg,
    - szövetkezeti üzletrészt hasznosító gazdasági társaság,
    - felsőoktatási intézmények, nem felsőoktatási intézmény keretében működő oktatási és szaktanácsadási intézmények, a felső- vagy középfokú oktatás gyakorlati háttereként termelő tevékenységet folytató tangazdaságok és tanüzemek, nonprofit kutatási központok, valamint nem felsőoktatási intézmények szervezeteként – költségvetési formában működő – egyéb kutatóhelyek,
    - a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény 5. § (1) bekezdésének 53. pontjában meghatározott intézményi befektetők,
    - az évi 10 millió eurónak megfelelő forintösszeget meg nem haladó költségvetéssel és kevesebb, mint 5000 lakossal rendelkező helyi önkormányzatok.
  - 4) Az 1) pontban megjelölt mutatókat az utolsó összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Eva tv.) hatálya alá tartozó vállalkozás minősítése a saját nyilvántartása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az Eva tv. hatálya alá tartozó vállalkozás KKV-nak történő minősítéséhez a vállalkozásnak foglalkoztatotti létszámra vonatkozó nyilvántartással kell rendelkeznie. Amennyiben az egyéni, illetve a társas vállalkozás működési ideje 1 évnél rövidebb, az adatokat éves szintre kell vetíteni.
- Éves beszámolóval, egyszerűsített éves beszámolóval, összevont (konszolidált) beszámolóval, a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt bevallással nem rendelkező újonnan alapított vállalkozás esetében a tárgyévre vonatkozó üzleti tervet kell figyelembe venni.
- 5) **Önálló vállalkozás** esetében az 1) pontban meghatározott adatokat kizárólag az adott vállalkozás nyilvántartása alapján kell meghatározni.

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

6) Azon vállalkozás esetében, amelynek **partner vagy kapcsolódó** vállalkozásai vannak, az 1) pontban meghatározott adatokat az összevont (konszolidált) éves beszámoló alapján, ennek hiányában a vállalkozás nyilvántartása alapján kell meghatározni.

7) A 6) pontban említett adatokhoz hozzá kell adni a vállalkozással partnervállalkozási kapcsolatban levő vállalkozások adatait, amelyek közvetlenül tulajdonosai az adott vállalkozásnak, vagy közvetlenül az adott vállalkozás tulajdonában vannak. Az összesítés során az adatokat a tőkeérdekeltségi, illetve a szavazati arányok közül a nagyobbiknak megfelelő arányban kell figyelembe venni. Keresztrészesedés esetén a magasabb százalékot kell alkalmazni.

8) A 6) és 7) pontban említett adatokhoz teljes mértékben hozzá kell adni a vállalkozáshoz közvetlenül vagy közvetve kapcsolódó vállalkozások adatait, ha az adatok összevont (konszolidált) éves beszámolóiban nem szerepelnek.

9) A 6) és 7) pont alkalmazásakor az adott vállalkozással partnervállalkozási kapcsolatban lévő vállalkozások adatait a vállalkozások összevont (konszolidált) éves beszámolója alapján, ennek hiányában a vállalkozások nyilvántartásai alapján kell meghatározni. A partnervállalkozások adatainak meghatározása során a partnervállalkozások adataihoz teljes mértékben hozzá kell adni a partnervállalkozásokhoz közvetlenül vagy közvetve kapcsolódó vállalkozások adatait is, ha ezek az adatok a partnervállalkozások összevont (konszolidált) éves beszámolóiban nem szerepelnek.

10) A 6) és 8) pont alkalmazásakor az adott vállalkozáshoz kapcsolódó vállalkozások adatait a vállalkozások összevont (konszolidált) éves beszámolója alapján, ennek hiányában a vállalkozások nyilvántartásai alapján kell meghatározni. A kapcsolódó vállalkozások adatainak meghatározása során a kapcsolódó vállalkozások adataihoz arányosan hozzá kell adni a kapcsolódó vállalkozással olyan partnervállalkozási kapcsolatban levő vállalkozások adatait, amelyek közvetlenül tulajdonosai a kapcsolódó vállalkozásnak, vagy közvetlenül a kapcsolódó vállalkozás tulajdonában vannak, kivéve, ha ezek az adatok az összevont (konszolidált) beszámolóiban legalább a 7) pontban megjelölt százalékkal arányosan már szerepelnek.

**Önálló vállalkozás:** amely nem minősül az alábbiak alapján partnervállalkozásnak, illetve kapcsolódó vállalkozásnak.

**Partnervállalkozás:** amely az alábbiak alapján nem minősül kapcsolódó vállalkozásnak, és amelyben más vállalkozásnak vagy több kapcsolódó vállalkozásnak együttesen, illetve amelynek más vállalkozásban kizárólagosan vagy több kapcsolódó vállalkozással együttesen a tulajdoni részesedése – jegyzett tőkéje vagy szavazati joga alapján – legalább 25 %.

**Kapcsolódó vállalkozások:** amelyek egymással az alábbiakban felsorolt valamely kapcsolatban állnak:

- a) a vállalkozás egy másik vállalkozás tulajdoni részesedésének (részvényeinek) vagy a szavazatának a többségével rendelkezik, vagy
- b) egy vállalkozás egy másik vállalkozásban jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjai többségét megválassza vagy visszahívja, vagy
- c) egy vállalkozás egy másik vállalkozás felett a tulajdonosokkal (részvényesekkel) kötött szerződés vagy a létesítő okirat rendelkezése alapján –függetlenül a tulajdoni hányadtól, a szavazati aránytól, a megválasztási és visszahívási jogtól – döntő irányítást, ellenőrzést gyakorol, vagy
- d) egy vállalkozás egy másik vállalkozásban – más tulajdonosokkal (részvényesekkel) kötött megállapodás alapján – a szavazatok többségét egyedül birtokolja.
- e) Kapcsolódó vállalkozásnak minősülnek azok a vállalkozások is, amelyek egy vagy több vállalkozáson keresztül állnak egymással az a)-d) pontokban felsorolt kapcsolatban.

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- f) Kapcsolódó vállalkozásnak minősülnek továbbá azok a vállalkozások, amelyek egy természetes személy vagy közösen fellépő természetes személyek egy csoportja révén az a)-e) pontokban meghatározott jellegű kapcsolatban állnak egymással, amennyiben tevékenységüket vagy tevékenységük egy részét az érintett piacon vagy egymással szomszédos piacokon folytatják. (Szomszédos piac: az adott terméknek vagy szolgáltatásnak az a piaca, amely a termék vagy szolgáltatás végső fogyasztóhoz való eljuttatására létrehozott termelési, értékesítési folyamatban vertikálisan az adott piacot megelőző vagy követő szinten helyezkedik el.

A befektetők érdekeltségének tekintetében - az előzőekben ismertetett partner-, illetve kapcsolódó vállalkozásoktól eltérően – önálló vállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amellyel a 3) pontban meghatározott befektetők külön-külön és együttesen sem állnak az a)-e) pontokban meghatározott kapcsolatban, vagy amelynek a befektetői sem közvetlenül, sem közvetve nem vesznek részt az irányításban, vagy amelynek a befektetői nem vállalkozásként működnek. Ellenkező esetben a vállalkozás kapcsolódó vállalkozásnak minősül.

Alulírott nyilatkozom, hogy a pályázó vállalkozás a fenti kritériumok alapján megfelel a KKV besorolásnak, és önálló vállalkozásnak minősül.

.....  
A pályázó cégszerű aláírása

Alulírott nyilatkozom, hogy a pályázó vállalkozás a fenti kritériumok alapján megfelel a KKV besorolásnak, és az alábbi táblázatban az összes partner- és kapcsolódó vállalkozás felsorolásra került.

.....  
A pályázó cégszerű aláírása



GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Kérjük az alábbi táblázatban szíveskedjen felsorolni a pályázó összes partner- és kapcsolódó vállalkozását!

Pályázó tulajdonosa	Tulajdoni hányad (%)	Értékesítés nettó árbevétele ezer forintban (2004)	Mérlegfőösszege ezer forintban (2004)	Foglalkoztatottak létszáma (2004)

Pályázó tulajdonát képezi	Tulajdoni hányad (%)	Értékesítés nettó árbevétele ezer forintban (2004)	Mérlegfőösszege ezer forintban (2004)	Foglalkoztatottak létszáma (2004)

Kelt:....., 2005.

---

Pályázó cégszerű aláírása

## **7. számú Melléklet**

### **Megvalósíthatósági tanulmány vázlat (legfeljebb 20-30 oldal)**

A Megvalósíthatósági Tanulmányban a pályázó bemutatja vállalkozását, piacát, üzleti és fejlesztési stratégiáját, megvalósítani kívánt beruházásait. A tanulmányt minimum a tervezett projekt üzemeltetési idejének végéig (megvalósítás után 5 év) kell kidolgozni.

*A Megvalósíthatósági Tanulmány egyes fejezeteinek tartalma összhangban kell, hogy legyenek a Projekt Adatlappban leírtakkal!*

A Megvalósíthatósági Tanulmány elkészítéséhez az alábbi vázlattal kívánunk segítséget nyújtani, melyet kérjük értelemszerűen, projektjéhez igazítva alkalmazzon.

#### **A Megvalósíthatósági Tanulmány kötelező felépítése**

- Piacelemzés / ágazati elemzés
- A vállalkozás leírása és szervezeti terv
- Működési / üzemeltetési terv
- Stratégia
- Projektterv
- Pénzügyi terv
- Mellékletei

#### **Piacelemzés / Ágazati elemzés**

A fejezet a piaci versenyhelyzet és az adott ágazat jellemzőit mutatja be.

Az elemzés makro- és mikrokörnyezeti szinten történik. Makro-környezeti vagy regionális szinten (a pályázó piaci lefedettségének megfelelően) be kell mutatni:

- a gazdaság
- a technika
- a társadalmi környezet
- a politika területén jelentkező hatásokat.

A fenti szempontok elemzése csak a szervezet üzleti szempontból releváns módon történjen.

#### **Mikrokörnyezeti szintű elemzés:**

- piac mérete/növekedési üteme
- a jelenlegi versenyhelyzet intenzitását, versenytársak/ részesedések/változás iránya
- versenytársakkal való összehasonlítás (termékek funkcionalitása/minősége, termékek ára, értékesítési csatorna)
- a szállítók alku ereje
- a vevők alkuereje
- a helyettesítő termékek
- az új piaci szereplők megjelenésének veszélye, a piacra lépési korlátok

#### **A vállalkozás leírása és szervezeti terve**

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Ez a fejezet a pályázó üzleti tevékenységét mutatja be:

- termékek és/vagy szolgáltatások (célcsoport, átlagár és bevétel termékcsopontonként)
- a termék vagy szolgáltatás előállítás szervezeti körülményei (beszállítók használata és egyéb függőségek)
- vállalati és szervezeti keretek (vázlatos szervezeti ábra)

A korábban megadott piaci elemzés és a fenti bemutatás összevetésével készítse el a vállalkozása

- erősségeinek felsorolását,
- a gyenge pontjainak felsorolását,
- piaci lehetőségeinek felsorolását,
- piaci veszélyek felsorolását.

A felsorolás egyes elemei célszerűen 3-7 komponensből állnak. Az erősségek és gyengeségek döntően a belső képességek elemzésére támaszkodnak a versenytársakkal való összehasonlításban. A piaci lehetőségek és veszélyek, mint külső tényezők, az ágazati elemzés figyelembe vételével kerüljenek meghatározásra.

### **Működési/üzemeltetési terv**

Ez a fejezet a pályázó technológiai és termelési rendszerét, körülményeit mutatja be:

- Termelési / működési folyamat (főfolyamat ismertetése munkafázisain keresztül, az egyes fő lépések idejének definiálásával)
- Gépek, berendezések (főfolyamatban résztvevők, ez lehet IT környezet is)
- Technológiák (minősítse a piaci versenyképesség szempontjából)
- Telephelyek, létesítmények
- Beszerzési csatornák

A pályázó a felsoroltak bemutatásánál egyszerű, mindenki számára érthető megfogalmazásra törekedjen. Szolgáltató vállalkozás esetében az információkat értelemszerűen a szolgáltatásokra vonatkozóan kell megadni.

### **Stratégia**

Tervezett változtatások (fejlesztési stratégia):

- Kitűzött célok (minőségi/mennyiségi, várható megvalósulási idő)
- Célok elérésének eszközrendszere (addicionális emberi ráfordítások, szervezeti változtatások, folyamatracionalizálás, beruházások – informatika, infrastruktúra stb. –, termékstruktúra, értékesítési csatorna, árazási politika és kommunikációs stratégia)

### **Projektterv**

- Megvalósítandó célok (célértékekkel és megvalósulási idővel) és indoklásuk:
  - Milyen egyértelmű üzleti igények, problémák indokolják a pályázat keretén belül megvalósítandó fejlesztéseket?
  - Milyen versenyelőnye származik a pályázat keretén belül megvalósítandó beruházásból?
  - Milyen versenyhátrányba kerül, ha a beruházás elmarad?
  - Milyen elektronikus üzlet- és ügyviteli igényeket kell kielégíteni?
- Várható eredmények, elvárások
  - Árbevétel várható növekedése

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- Készletszint várható csökkenése (termelő vállalatok esetében)
- A fejlesztés közvetlen és közvetett hatása a humán erőforrásokra
- Működési költségek várható csökkenése
- A fentiek illeszkedése az üzleti célrendszerhez
- Pályázati és fejlesztési GVOP 4.1.1 cél-specifikus információk
  - **„A” pályázati cél: Integrált üzleti rendszerek:**
    - A fejlesztés megvalósítása eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer milyen vállalati (funkcionális) területeket fog lefedni?
    - A fejlesztés megvalósításának eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer hány felhasználót, és hogyan fog érinteni?
    - Az informatikai rendszer az internetes értékesítési felület, és/vagy e-piacokhoz való elektronikus kapcsolódás lehetőségének biztosításával támogatja-e az elektronikus kereskedelem megvalósítását, illetve az elektronikus aláírás alkalmazását?
  - **„B” pályázati cél: Vezetői döntéstámogató, illetve üzleti intelligencia rendszerek bevezetése**
    - A fejlesztés megvalósításának eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer hány felhasználót, és hogyan fog érinteni?
    - A bevezetendő rendszer hogyan kapcsolható össze a meglévő integrált üzleti rendszerrel?
  - **„C” pályázati cél: Munkafolyamat-irányítási, elektronikus iratkezelési rendszerek bevezetés**
    - A fejlesztés megvalósításának eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer hány felhasználót, és hogyan fog érinteni?
    - A bevezetendő rendszer hogyan kapcsolható össze a meglévő integrált üzleti rendszerrel?
    - A fejlesztés megvalósítása eredményeként az új/kibővített informatikai rendszer milyen funkcionális területeket fog lefedni?
- **Projektszervezet**
  - A szervezet struktúrája, belső felépítése (szervezeti diagramm)
  - Vezetői és szakmai szerepkörök, koordinátorok
  - Felelőségi körök
  - Munkacsoportok
  - Az egyes projekttagok szükséges rendelkezésre állása főbb projektszakaszonként a munkaidő százalékában

Ha a pályázó nem rendelkezik a projekt sikeres megvalósításához szükséges humán erőforrásokkal és külső tanácsadók, szakértők segítségét veszi igénybe, akkor őket is mutassa be. A projektben résztvevő alkalmazottakat, a projekt egyéb résztvevőit (pl. külső szakértőket) az általuk elért eredmények referencialistáját is tartalmazó, a mellékletben szereplő önéletrajzzal mutassa be a pályázó.

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- Ütemterv
  - **Mérföldkövek** (a Projekt adatlap 5.4 pontjával összhangban)

A mérföldkövek ellenőrzési és hivatkozási pontok a projekt folyamatában. A projektszakaszok határait jelentik (pl. felmérés, kész rendszer átadása, betanítás, elszámolás, stb.). A mérföldkövek időpontjait a projekt elindításától eltelt időben kell megadni.
  - Feladatok, termékek vagy célok a projektszakaszokon belül
    - Teljesítendő részcélok, előállítandó termékek
    - Minőségbiztosítás (lényeges minőségi szempontok és ellenőrzési módok)
  - Tevékenységek

A projektszakaszon belüli feladatok teljesítéséhez, célok eléréséhez, termékek előállításához szükség van tevékenységekhez. Ezek alkotják a tevékenységi hálót.

    - Tevékenységek és termékek közötti összefüggések
    - Tevékenységek közötti összefüggések (pl. időbeli, technológiai sorrend)
    - Kezdési és befejezési időpontok
- Erőforrásterv

Szükséges emberi és egyéb erőforrások (pl. Rendelkezésre álló technológiák, know-how). Az erőforrásterv az egyes tevékenységekhez igénybevett erőforrásokat tartalmazza, amelyeket az egész projekt szintjén összegezni kell és hozzá kell igazítani a rendelkezésre álló erőforrásokhoz. A tevékenységekhez kijelölt erőforrásokat fizikai dimenziókban kell kifejezni (pl. munkanapok, gépidő, tanácsadói óraszám stb.). Az erőforrástervnek tartalmaznia kell az idegen erőforrások részletes leírását, igénybe vételük módját, ütemét.
- Kockázatelemzés
  - A projekt megvalósításának kockázatai szakaszok, tevékenységek szintjén
  - Kockázatkezelési intézkedések
- Megvalósíthatóság elemzése

A fejlesztés/beruházás döntés-előkészítéséhez szükséges

  - Műszaki terv a környezetéhez való illeszkedése
  - Környezetvédelmet aktívan támogató tartalom ismertetése
  - Lehetséges/ vizsgált/ kiválasztott szállítók és a projektben alkalmazandó termékek bemutatása
  - A beruházási és az üzemeltetési időszak költség és erőforrás becslése
  - A projekt megtérülésének illeszkedése a szervezet elvárásaihoz
  - Alternatív megoldások vizsgálata/kizárása
  - A beruházás pénzügyi háttere a sajáteredő szempontjából
  - A projekt miatt szükséges szervezeti/működési változások összefoglalása
  - A jelenlegi projekten túlmutató, de hozzá kapcsolódó további fejlesztési tervek
- Pénzügyi terv
  - A projekt költségterve (mellékelt táblázat alapján) és indokoltsága (árajánlatok, piackutatás alapján)
  - A projekt fajlagos költségei:
    - A projekt fajlagos (egy felhasználóra vetített) beruházási költsége
    - A projekt fajlagos (egy felhasználóra vetített) licenc-költsége
  - Eredményterv (termékcsoporthoz bontva)
  - Meglévő és szükséges pénzforrások
  - Pénzforgalmi becslések, cashflow terv

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

- Előzetes mérlegek
  - Beruházás-gazdaságossági elemzés

A pályázó a megvalósítandó projektre vonatkozóan legalább az alábbiakat számolja ki:

    - NPV (Nettó jövedelem jelenlegi értéke)
    - IRR (Belső kamatláb)
    - Megtérülési idő

(A kiszámításuk módja a fogalomtárban található.)

Az IT-beruházások esetében bevételként kell értelmezni a fejlesztés eredményeként jelentkező műveleti költségek csökkenését, bérköltség-megtakarításokat, a beruházás által elkerülhetővé vált versenyhátrányból származó költségeket stb.

**Mellékletei:**

1. sz. melléklet: Részletes költségterv (sablon)
2. sz. melléklet: Előzetes mérlegek (sablon)
3. sz. melléklet: Szakmai önéletrajzok (sablon)

## Megvalósíthatósági Tanulmány 1. sz. melléklete

### Elszámolható költségek részletes költségterve

S.sz.	Tétel megnevezése	1	2	3
		BT	TT	CST
		költségek nettó értéke (Ft)		
<b>1.</b>	<b>A. Befektetett eszközök (2+5. sorok)</b>			
<b>2.</b>	<b>I. IMMATERIÁLIS JAVAK (3+4. sorok)</b>			
3.	Vagyoni értékű jogok (szoftver licenckek)			
4.	Szellemi termékek			
4.1	Rendszer szoftver			
4.2	Know-how			
4.3	Alkalmazás			
4.4				
4.5				
4.6				
<b>5.</b>	<b>II TÁRGYI ESZKÖZÖK (6-7. sorok)</b>			
6.	Műszaki berendezések, gépek, járművek			
6.1*	A tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó hardver			
	Hálózati infrastruktúra kiépítéséhez szükséges egyéb eszközök			
6.2				
6.3	Kiszolgálók			
6.4	Asztali gépek, hordozható gépek			
6.5	Perifériák (nyomtató, scanner, stb.)			
6.6	Egyéb (UPS, IT eszköz bővítések)			
6.7				
6.8				
6.9				
7.	Egyéb berendezések felszerelések, járművek			
7.1	A tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó hardver			
	Hálózati infrastruktúra kiépítéséhez szükséges egyéb eszközök			
7.2				
7.3	Kiszolgálók			
7.4	Asztali gépek, hordozható gépek			
7.5	Perifériák (nyomtató, scanner, stb.)			
7.6	Egyéb (UPS, IT eszköz bővítések)			
7.7				
7.8				
7.9				
<b>8.</b>	<b>B. Forgó eszköz</b>			
<b>9.</b>	<b>ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (1+ 8. sor)</b>			
10.	Igénybe vett szolgáltatások értéke			
10.1	Hálózatépítés, szerelés			
10.2	Installáció, telepítés			
10.3	Integráció			
10.4	Konzultáció			

\* A tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó hardver lehet: számítógépek, számítógépek tartozékai, szünetmentes tápegységek, adattárolók, leolvasók, back up eszközök, aktív és passzív hálózati eszközök, kommunikációs eszközök, helymeghatározó eszközök, adathordozó - iratmegemmisítő eszközök.

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

S.sz.	Tétel megnevezése	1	2	3
		BT	TT	CST
		költések nettó értéke (Ft)		
10.5	Fejlesztés, tesztelés			
10.6	Oktatás			
10.7	Minőségbiztosítás			
10.8	Projekt menedzsment			
10.9	Hardver eszközök bérleti díja			
10.10	Megvalósíthatósági tanulmány készítése			
10.11	Rendszertervek kidolgozása			
10.12	Konfigurálás			
10.13	Éles üzembe állítás			
10.14	Testre szabás			
10.15				
10.16				
10.17				
11.	Egyéb szolgáltatások értéke			
11.1				
11.2				
<b>12.</b>	<b>Anyagjellegű ráfordítások (10+11. sorok)</b>			
<b>13.</b>	<b>Személyi jellegű ráfordítások</b>			
<b>14.</b>	<b>Le nem vonható ÁFA</b>			
<b>15.</b>	<b>ÖSSZES KÖLTSÉG ÉS RÁFORDÍTÁS (9+12+14)</b>			

BT: Beruházási támogatás kategória  
 TT: Tanácsadási támogatás kategória  
 CST: Csekély összegű támogatás kategória

Megjegyzés:

Amennyiben a pályázó a megadott költségek között el nem számolható költséget jelöl meg, úgy azzal a költségtervben szereplő elszámolható költségek összege csökkenthető.

A táblázat sorait a pályázati útmutatóban szereplő elszámolható költségeknek megfelelően (teljes elszámolható összköltség, nem csak a kért támogatási összeget) kérjük kitölteni.

A táblázat 6. és 7. sorában szereplő költségeket a vállalkozás főtevékenységének megfelelően kell besorolni (informatikai tevékenységet végzők esetében a fenti eszközöket a táblázat 6. sorába).

Az üresen hagyott sorokba kérjük azokat a költségeket besorolni, melyeket a pályázó a felsoroláson kívül további elszámolható költségként ítél meg. Ezen sorok szükség szerint a pályázó által tovább bővíthetők.

A táblázat szürkén besatírozott rubrikái nem kitölthetők.



**MEGVALÓSÍTHATÓSÁGI TANULMÁNY 2. SZ. MELLÉKLETE**

**Előzetes mérlegek**

	Megnevezés	Terv				
		1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
1	Befektetett eszközök (2-4)					
2	I. Immateriális javak					
3	II. Tárgyi eszközök					
4	III. Befektetett pénzügyi eszközök					
5	Forgóeszközök (6-9)					
6	I. Készletek					
7	II. Követelések					
8	III. Értékpapírok					
9	IV. Pénzeszközök					
10	C. Aktív időbeli elhatárolások					
11	ESZKÖZÖK összesen					
12	D. Saját tőke (13-17)					
13	I. Jegyzett tőke					
14	II. Jegyzett, de be nem fizetett tőke					
15	III. Tőketartalék					
16	IV. Eredménytartalék					
17	V. Lékötött tartalék					
18	VI. Értékelési tartalék					
19	VII. Mérleg szerinti eredmény					
20	E. Céltartalékok					
21	F. Kötelezettségek (22-24)					
22	I. Hátrasorolt kötelezettségek					
23	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek					
24	III. Rövid lejáratú kötelezettségek					
25	G. Passzív időbeli elhatárolások					
26	FORRÁSOK összesen					

## MEGVALÓSÍTHATÓSÁGI TANULMÁNY 3. SZ. MELLÉKLETE

### ÖNÉLETRAJZ



#### SZEMÉLYES ADATOK

Név [ Vezetéknév, utónév (utónevek) ]  
Telefon  
E-mail

#### ELŐZŐ MUNKAHELYEK

- Időtartam (-tól -ig)
- Munkáltató neve és címe
- Tevékenység típusa, ágazat
  - Foglalkozás, beosztás

[ Külön tüntessen fel minden – az önéletrajz szempontjából fontos – betöltött állást, a legutóbbtól kezdve és visszafelé haladva. ]

#### OKTATÁS ÉS KÉPZÉS

- Időtartam (-tól -ig)
- Oktatást/képzést nyújtó szervezet neve és típusa
- Elnyert képesítés megnevezése

[ A projekt szempontjából releváns képzettsége és legmagasabb szakmai végzettsége ]

**8. számú Melléklet**

**Hitel/kölcsön ígérvény minta**

Minden esetben a hitelt/kölcsönt adónak kell kiállítani. Minimum követelményként tartalmaznia kell:

- a hitelt/kölcsönt adó adatait,
- a hitel/kölcsönt igénybevevő adatait,
- a hitel/kölcsön összegét,
- a konkrét projekt megjelölését, utalva arra, hogy a hitel/kölcsön támogatási kérelemben szereplő projekthez kapcsolódik,
- a hitel/kölcsön nyújtásának időpontját, feltételeit\*,
- nyilatkozatot arra, hogy ha a Pályázó támogatásban részesül, a hitel kiadásra kerül.

Kelt ..... (hely, idő)

Hitelt/kölcsönt adó cégszerű aláírása

\* a feltétel nem vonatkozhat jövőbeni hitelbírálat megtörténte

**9. számú Melléklet**

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

<b>A benyújtás feltétele:</b>	
A pályázat beadási határidő lejárta előtt való benyújtása.	

<b>Formai ellenőrző lista*</b>	<b>Igen?</b>
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	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A címzés megfelelő</li> <li>• tartalmazza az operatív program megnevezését: Gazdasági Versenyképesség Operatív Program,</li> <li>• a pályázat kódszámát az alábbi formában: GVOP-2005-4.1.1.,</li> <li>• a Közreműködő Szervezet megnevezését a következő módon: „Közreműködő Szervezet: IT Információs Társadalom Kht.”,</li> <li>• a pályázó nevét és címét,</li> <li>• postai feladás esetén: a megadott postacímet és a következő feliratot: „Csomagraktárba”</li> </ul>	
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-peccséttel) a fedőlapot első oldalként tekintve a pályázat utolsó oldaláig, a mellékleteket is beleértve kérjük beszámolni.	
A pályázat minden oldala (mellékleteket is beleértve) szignóval ellátott-e	
A pályázati anyag minden szükséges helyen rendelkezik-e cégszerű aláírással (aláírás pecsét nem fogadható el cégszerű aláírásnak!)	

GVOP-2005-4.1.1  
PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

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	
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 (közbizszerzésre 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.