

# BELSŐ BIZTONSÁGI ALAP PÁLYÁZATÁS - PÁLYÁZÓI FELÜLET BEMUTATÁSA, KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ



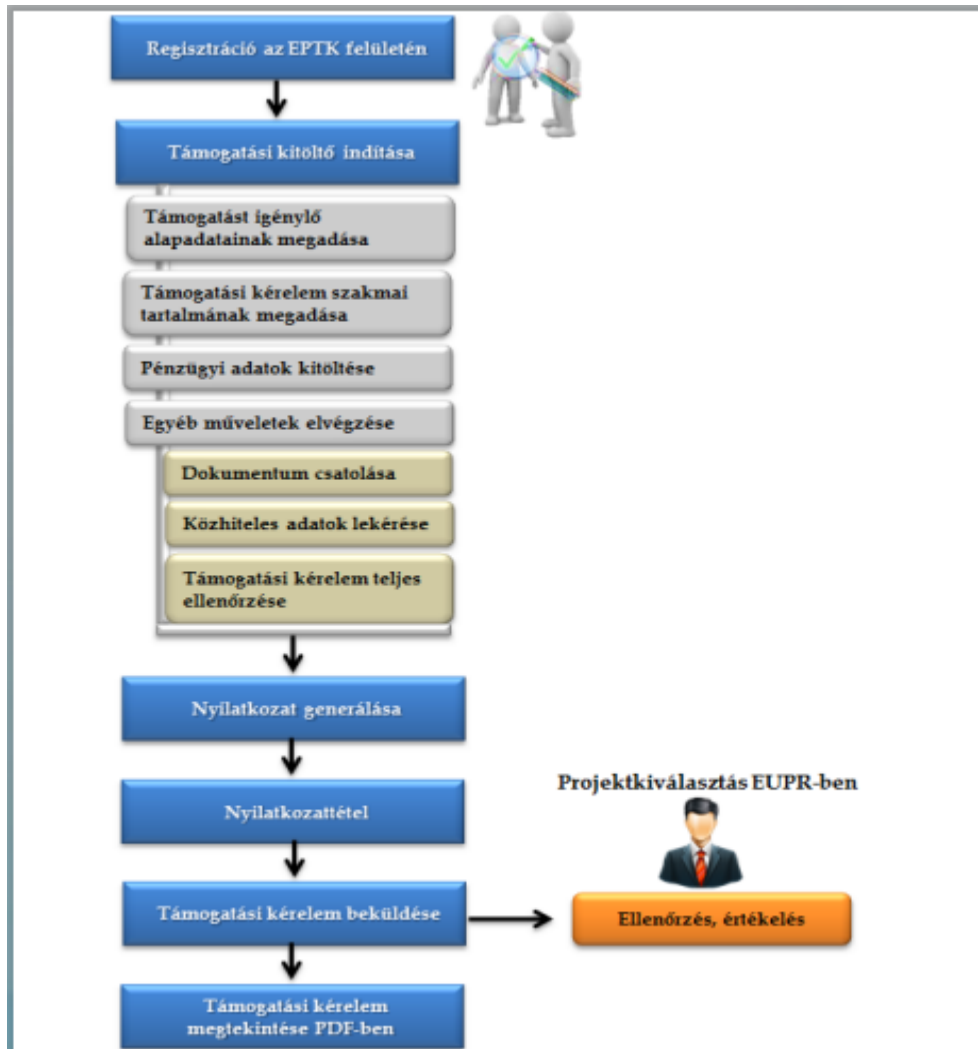
BELSŐ BIZTONSÁGI ALAP

BELÜGYMINISZTERIUM  
2018. MÁJUS 9.

## Az előadás célja

Az előadás rövid áttekintése:

- 1) Az EPTK felület technikai bemutatása
- 2) A Támogatási kérelem összeállításával szemben támasztott szakmai követelmények
- 3) Kötelező csatolmányok
- 4) Elkerülendő hibák



# I. Az EPTK (PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020)

## **Alapok minden támogatási kérelemhez:**

- A felületre bejelentkezés/regisztráció (0. lépés) - <https://eptk.fair.gov.hu/>
- Támogatást igénylő alapadatai
- Projektkezelők megadása és jogosítása (beküldő, olvasó, szerkesztő)

# I. Az EPTK (PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020)

Támogatási kérelem kitöltése:

- Elsődleges támpont a BM által kiadott Kitöltési útmutató
- EPTK – Támogatási kérelem kitöltő kézikönyv

# I. Az EPTK (PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020)

## Technikai segítség:

- Felhasználói kézikönyvek, videós segédletek, youtube csatorna, GYIK
- Technikai probléma esetén a Miniszterelnökség Ügyfélszolgálatát kell keresni  
[palyazat@me.gov.hu](mailto:palyazat@me.gov.hu)

## II. Támogatási kérelem kitöltése

Alapadatok:

- Támogatást igénylő adatainak kitöltése
- Konzorciumi tag/együttműködő partner alapadatainak kitöltése
- Cím adatok
- Képviselő adatai
- Kapcsolattartó adatai

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma – főbb elvárások

Támogatási kérelemmel szemben támasztott szakmai követelmények (lásd a Pályázati kiírás III. fejezetében):

- a projekt időtartama legyen arányos a tervezett tevékenységekkel
- a projektterv legyen felépített, átlátható, **világos ütemtervvel (GANTT)**
- az adatlapnak tartalmaznia kell a tevékenységek pontos leírását, azok várható hatását, valamint a projekt végső célját
- a projekt költségvetése legyen megfelelően részletes és összhangban a tervezett tevékenységekkel
- mérhető, számszerűsített mutatókat (indikátorokat) kell hozzárendelni minden tervezett tevékenységhez
- **az indikátorok kalkulációját is be kell mutatni!**



## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### **I/A Alapadatok**

Törlésre került a bankszámlaszám rögzítése, azt már csak egy helyen a Pénzügyi adatok/Bankszámla fül alatt kell megadni!

### **II/A Projekt adatok**

A projekt címe maximálisan 10 szó lehet!

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/B/1. Helyzetelemzés – a korábbi 1 helyett 4 adatmező a pontosabb kifejtés érdekében

- szakterület hiányosságai (a célcsoport jelenlegi eszközellátottsága)
- jogszabályi környezet
- a projekt előzményei
- a projekt előkészítettsége

### II/B/2. Milyen megoldásokat kínál a projekt a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal érintett szakterület hiányosságaira, szükségleteire, kihívásaira?

- mérlegelt-e a Támogatást igénylő több alternatívát
- projektötlet újszerűsége

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/B/3. A projekt célja

- **osztott finanszírozás** esetén itt kell megindokolni mely adatok figyelembevételével milyen módon határozta meg a finanszírozási arányt. A kalkulációt alá kell támasztani és annak ellenőrizhető, reprodukálható, adatokon kell alapulnia.

### II/B/4. A projekt tervezett eredménye és hatása

- összhangban az előző pontban kitűzött célokkal
- a monitoring mutatók célértékeinek kalkulációját is be kell mutatni

# Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

## II/B/5. A projekt tevékenységei

- minden tervezett tevékenységet szerepeltetni kell, amelyhez kapcsolódóan költség merül fel (költségvetés - Gantt – tevékenységek bemutatása **összhangban legyen!**)
- **sorszámokkal ellátva, tagoltan kerüljön ismertetésre**
- külön adatlap a beszerzendő eszközök, szolgáltatások műszaki paramétereinek bemutatására **(kötelezően csatolandó melléklet!)**

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/B/8. Fenntartási kötelezettség, eredmények fenntartásának biztosítása

- a fenntartás biztosításához pénzügyi kalkuláció évenkénti bontásban (pl. licenz díjak, karbantartás), illetve ennek fedezete
- az eredmények fenntartására vonatkozó további intézkedések bemutatása (pl. szolgáltatás további működtetése, képzési anyag disszeminációja)

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/B/9. Elosztó/kimutatás készítése és csatolása

- Külön dokumentumban is kell csatolni

### II/B/11. Láthatóság bemutatása

- Korábbi „alap irodai csomag” magát a „Logót” jelenti (1049/2014/EU végrehajtási rendelet)
- A 35 millió forintot elérő vagy azt meghaladó projekt esetén a kedvezményezett köteles **A2-es vagy A3-as méretű** információs plakátot elhelyezni

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/C/1. Támogatást igénylő és partner szervezet szakmai alkalmasságának bemutatása

- A bevonandó humánerőforrásnál a projekt végrehajtására vonatkozó releváns szakmai tapasztalat, alkalmasság vizsgálata
- A projektbe bevonandó szervezeti egységek szakmai kompetenciájának bemutatása a projektben tervezett tevékenységeknek megfelelően, beleértve a projektmenedzsment, közbeszerzések lefolytatását végző, jogi, műszaki feladatokat ellátó szervezeti egységeket is!
- Fenti szervezeti egységek működési rendjének csatolása (amennyiben releváns)

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/C/2. A projekt megvalósításában résztvevő humánerőforrás létszámának megadása

- Ebben a pontban kell megadni, az összes olyan személy **létszámát**, aki a projekt megvalósításában részt vesz és/vagy kulcsfontosságú tevékenységet végez függetlenül attól, hogy bére a közvetlen költségek között elszámolásra kerül-e vagy sem.
- A táblázat azon bevonni tervezett személyek esetében is kitöltendő, akiknek a személye még nem ismert.
- A megadott személyek száma meg kell hogy egyezzen a II/C/3 táblában megadott személyek számával.



## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/C/3. A projekt megvalósításában résztvevő humánerőforrás bemutatása

- kötelező gondoskodni a projektmenedzsment ellátásáról! (pénzügyi szakember és **minimum 2 éves tapasztalattal** rendelkező projektmenedzser).
- Ne kizárólag a vezetőket tartalmazza a felsorolás
- Valamennyi rögzítésre került személy **szakmai életrajzának csatolása kötelező**, amennyiben a személyük a pályázat beadásának időpontjában már ismert. Amennyiben személyük a támogatási kérelem beadásakor még nem ismert, a betölteni kívánt pozícióhoz kapcsolódó **munkaköri leírás csatolása szükséges**.

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/C/3. A projekt megvalósításában résztvevő humánerőforrás bemutatása

- „Költségsor”: Ha az adott személy foglalkoztatásának fedezetét a projekt költségvetéséből kívánja biztosítani, meg kell adni **a költségvetési sor (excel tábla) referencia kódját**. Egyéb esetben a „nem releváns” szöveget szerepeltessék

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/D./1. Célcsoport

- Be kell mutatni, hogyan határozta meg a projekt célcsoportját alkotó személyek létszámát. (pl. korábbi statisztikai adatok, intézmények kapacitásai, igényfelmérés).
- Be kell mutatni, hogy a célcsoport elérése érdekében a szervezet a projekttel összefüggésben milyen – előkészítő vagy egyéb – tevékenységet végzett már el.

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/E. Megvalósítás helyszínei

- Több megvalósítási helyszín esetén az elsődleges megvalósítási helyszínnél azt a helyszínt kell feltüntetni, ahol a **fő projekttevékenység zajlik**
- több helyszín is jelölhető

### II/F. Monitoring mutatók

- fix készletből lehet választani, de minden tervezett tevékenység legyen lefedve
- az adott projekt eredményeinek mérésére alkalmas, valamennyi a kiírásban szereplő, a projekt valamennyi tevékenységét lefedő monitoring mutató választása kötelező.
- Közvetlen kijelölés esetén a listán szereplő valamennyi mutató kiválasztása kötelező.

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### II/G. Mérföldkövek

- **új logika** szerint nem a 2 havi PEJ-ekhez kapcsolódóan, **NEM 2 havi ütemezésben** kell tervezni, hanem összhangban a GANTT diagrammal az egyes projekttevékenységekhez igazítva!
- Természetesen ez nem azt jelenti, hogy ezentúl 1 mérföldkővel kell lefedni a teljes projektidőszakot!

### II/F. (Köz)beszerzés

- egybeszámítási szabályok figyelembevételével (korábbi, még futó projektekkel!)
- nyílt beszerzéseket kell tervezni főszabályként

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### III/B Költségek

- A „**Megnevezés**” mezőben kell feltüntetni a **tervezendő költségelem excel költségvetési segédtábla szerinti referencia kódját, majd a pontos megnevezését.**
- Eszközbeszerzés rögzítése során a beszerzendő eszköz(ök) pontos megnevezése szükséges típus és márka megadása nélkül, a **műszaki paramétereket a Felelős Hatóság által megadott sablonban kérjük megadni.**

## II. Támogatási kérelem szakmai tartalma kitöltő módosulások

### III/E Bankszámla

- A fül alatt az eddigiektől eltérően a „Bankszámla típusa” mezőben a **nemzetközit kell kiválasztani!**
- Nem kell belföldi bankszámlaszámot rögzíteni!
- Külföldi bankszámlaszám mezőben kell a nemzetközi formátumú (Pl: HU65 4444 4444 4444 4444) bankszámlaszámot megadni!
- Ezt követően rögzíteni kell: Bank címét, SWIFT kódot és célországként Magyarországot

## III. Kötelező csatolmányok- módosulások

### IV/A Csatolmányok listája

- Költségvetést alátámasztó dokumentumok (megvalósíthatósági tanulmány, ártájékoztató, webáruház printscreen)
- A projektben beszerezni kívánt tárgyi eszközök/építés/szolgáltatás főbb műszaki paramétereinek bemutatása külön az FH által összeállított mintasablonban



## IV. Elkerülendő hibák

- A legenerált nyilatkozatot mindig ellenőrizni kell, hogy a láblécben az Alap logója szerepeljen! Amennyiben nem, úgy jelezzék a Felelős Hatóság felé
- Figyelni kell a megfelelő projektkezelők projektekhez rendelésére
- Az EPTK-n rögzített költségvetésnek meg kell egyeznie az excel táblában beadott költségvetéssel, amennyiben eltér az EPTK az irányadó, attól eltérni nem lehet
- Hiánypótlás esetén előfordulhat, hogy egy pályázó több projektjéről is kap rendszerüzenetet egyszerre, ezért mindig a postaládában egyesével érdemes végignézni a legfrissebb értesítéseket és nem rögtön a projektre lépni

További kérdések: [bba@bm.gov.hu](mailto:bba@bm.gov.hu)

**Köszönöm a figyelmet!**