



BELÜGYMINISZTERIUM

Tipikus hibák a támogatási kérelem összeállításakor



dr. Vábró László
Belügyminisztérium
2016. szeptember 15.

Előkészítés

Első lépés: projekt megtervezése

1. Helyzetfelmérés és cél meghatározása: mire kell reagálni, mik az igények. Főszabály: 1 projekt 1 intézkedés – rendkívül indokolt esetben és kifejezetten kiegészítő jelleggel lehet más intézkedés alá tartozó projektelemet szerepeltetni.
2. Alátámasztó adatok, dokumentumok összegyűjtése.
3. Mit kell tenni a cél eléréséhez?
4. Piackutatás (kölségvetés összeállítása előtt) – gyakorlatban ez sokszor a tisztázó kérdések alatt történik.
5. Partner – hajlandó együttműködni?
6. Egyáltalán megvalósítható, ha támogatást nyer?

Csak ezután, utolsó lépés: EPTK

Adatlap kitöltése, benyújtása, hiánypótlás

- Kitöltési segédlet – honlapon elérhető!
- Határidőre (elektronikusan és a nyilatkozat is)
- Csak az értékelhető, ami EPTK-n beérkezett (ellenőrizni a támogatási kérelem státuszát).
- Kötelezően kitöltendő mező \neq „-” vagy „nem releváns”.

Hiánypótlás, tisztázó kérdések

- Minden kérdésre válaszoljanak! EPTK-n keresztül!
- Ellenőrizni elküldés előtt: minden feltöltve/megválaszolva.
- Csatoló/kitöltő funkció (előbbi: dokumentum csatolandó, utóbbi: támogatási kérelem adatmezőjét kell módosítani).

Helyzetelemzés

- Általános megfogalmazás helyett konkrétumok, adatok.
- Előzmények, előkészítettség.
- Pályázati kiírás által érintett szakterület hiányosságainak bemutatása:
 - létszámok,
 - adott esetben tendenciák,
 - szolgáltatási jellegű projektnél mi a jelenlegi szolgáltatási szint és mi hiányzik.

Célok, eredmények

- Helyzetelemzésből fakad, az ott jelzett hiányosságot csökkenti, megszünteti.
- Célok, eredmények leírása, projekt hatása gyakran elnagyolt. Adott projektre vonatkozó, konkrét leírás.
- Legyen arányos: tervezett tevékenységek – eredmények.
- Tisztázni kell: miért az a tevékenység / szolgáltatás szükséges (és annak jellemzőit, beleértve hiánypótló jellegét is).

Célcsoport

- **Közvetlen célcsoport:**
 - Pályázati kiírás I.3.1 pontjában foglaltak!
 - Célcsoport elérése érdekében tett lépések: konkrétumok szerepeltetése.
- **Közvetett célcsoport:** akikre a projekt eredménye hatással lesz (és a hatást is be kell mutatni).

Tervezett tevékenységek

- Egyszerű felsorolás.
- Hiba: nem alkalmas a jelzett hiányosságok megszüntetésére, projektcél elérésére.
- Kimarad a beszerzés, közbeszerzés (és annak előkészítése).
- Logikai sorrend, projektelemegek egymásra épülése.
- Képzési tevékenység esetén: akkreditált képzés? Belső képzés? Vázlatos tematika csatolása kötelező.
- Eszközbeszerzés, informatikai fejlesztés: használatbavételhez szükséges lépések, pl. felhasználók betanítása (típuskiképzés), tesztelés, migrálás.

Humánerőforrás, projektben résztvevők

Szervezeti alkalmasság:

- támogatást igénylőre és konzorciumi partnerre (külön).
- nem elég: rendelkezünk olyan szervezeti egységgel, aki az uniós pályázatokat koordinálja (szakmai alkalmasság a projekt keretében megvalósítani tervezett tevékenységnek megfelelően).

Projektben résztvevők

- az érintett terület szakértője,
- ha (köz)beszerzés, akkor beszerzési tapasztalattal, szakértelemmel bíró személy (FAKSZ),
- beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakértő (műszaki, informatikai)
- önéletrajzok csatolása!

Projektszervezet működése

- Bemutatni, a menedzsment és projektben résztvevő szakértők hogyan fogják megvalósítani a projektet (nem csak a projektmenedzser és a pénzügyes):
 - döntési rend,
 - felelősségi rend,
 - projektadminisztráció rendje,
 - pénzügyi folyamatok kezelése.
- Nem az ellenőrzési nyomvonalról kell nyilatkozni.
- Ha nincs kiválasztva: kiválasztás alatt, elvárt végzettség és tapasztalat megadása (vezető informatikus nem lehet munkatapasztalat nélkül)

Ha rendelkezik általános, a projektek menedzselésére vonatkozó belső szabályzóval, eljárásrenddel, az a támogatási kérelemhez csatolható (és a vonatkozó pont kitöltendő).

Mérföldkövek

- 2 havonta, a projekt megkezdésétől, egymást követő időszakok, a mérföldkövekhez igazodjon a Gantt diagram,
- eredmény leírás (derüljön ki, mely tevékenységhez kapcsolódóan mit hajtanak végre 2 hónap alatt),
- felhasznált támogatás összege: egyezni kell az igényelt támogatás összegével (EPTK hibajelzés),
- összevetni: tervezett tevékenységek, eredmények, költségvetés.

Költségvetés 1

- „Nem előírás, hogy benyújtáskor már a tervezett kiadásoknak alátámasztottnak, bizonyítottan a támogatási kérelemben tervezett tevékenységhez kapcsolódónak, projektcél eléréséhez szükségesnek kell lenni” – tévedés (azon költségelemek nem támogathatóak, amelyek esetén a felsoroltakat nem sikerül tisztázni).
- Költségvetési táblázat – honlapon elérhető!
- Piaci árak való megfelelés, a - közvetett költségek kivételével - minden költségelem alátámasztása szükséges és részletezés mező kitöltése kötelező:
 - kiadás mely tevékenységhez kapcsolódik,
 - milyen alapadatokból, hogyan határozta meg a költségelem összegét és/vagy,
 - ezek az adatok a csatolt dokumentumban találhatóak (pl. ártájékoztató, háttér kalkuláció, belső norma - cím megadásával).

Költségvetés 2

- Túltervezés:
 - piacon elérhető legmagasabb ár helyett a reális ár szükséges,
 - prognosztizált inflációt jelentősen meghaladó áremelkedéssel ne számoljunk,
 - jogszabályban rögzített díjazáson/költségeken túlmutató kiadás nem tervezhető (pl. ÁFA, túlmunka),
 - projekt sikeres megvalósításához nem elengedhetetlen.
- Költségelem megnevezéséből, részletezésből derüljön ki, mire vonatkozik (nem „eszközbeszerzés” háromszor egymás alatt).
- Ellenőrizzük: megfelelő tevékenységhez rögzítettük a költségelemet.

Költségvetés 3

- Költségelemek nem megfelelő tevékenységhez kerülnek
 - kötelező/ajánlott láthatóság,
 - közbeszerzéshez kapcsolódó költségek,
 - hiba: közvetett költség terhére közvetlen költségként elszámolandó tételek jelennek meg.
- Rövid ideig projektcélra használt eszközök: beszerzés helyett bérlet, értékcsökkenési leírás.

Egyéb

Indikátorok:

- tisztázni a támogatási kérelemben (eredmények), mit számolt bele a támogatást igénylő az indikátor célértékbe,
- teljesülés dátuma,
- fontos: kizárólag a pályázati kiírás mellékletében rögzített definíció alapján értelmezhetőek az egyes indikátorok.

Láthatóság:

Hiba: nyilatkozat (vállalom).

Helyes: Pályázati kiírás VI.3 pontja (táblázat!) alapján be kell mutatni az adott támogatási kérelemben ténylegesen tervezett intézkedéseket.

pl: *információs plakát kerül kihelyezésre a székhelyemen, alap irodai csomagot és projektbélyegzőt alkalmazom (minden projektben kötelező), a beszerzett eszközökre etikett címkét ragasztunk, a szakmai tapasztalatcserén fotódokumentáció készül és a résztvevők jegyzettömböt, mappát, tollat kapnak.*

Egyéb

Projekt időtartama:

- megvalósítás kezdete/vége, tervezett tevékenységek és mérföldkövek összhangja,
- párhuzamosan végrehajtható tevékenységek,
- hiba: beépített „tartalékok” miatt akár jogszabályban megszabott vagy ésszerű határidők túllépése (pl. nyílt közbeszerzésnél ajánlatok értékelése 8 hónap, szerződéskötés további 5 hónap).

Tipikus hibák

- **Nem kerül kitöltésre:** „Egyéb támogatások”, „Közbeszerzések”, Humánerőforrások”, „Projektben résztvevő személyek”
- **Belső ellentmondások:**
 - helyzetelemzés - célok – eredmények,
 - indikátorok - eredmények – költségvetés,
 - tevékenységek - mérföldkövek – költségvetés,
 - költségvetés - projekt költségvetését nem terhelő erőforrások - projektben résztvevő személyek (foglalk. módja/időtartama is),
 - közbeszerzések száma a tevékenységeknél, mérföldköveknél és Közbeszerzések pontban.



BELÜGYMINISZTERIUM

Köszönöm a figyelmet!

Sikeres pályázást kívánunk!



**BELÜGYI
ALAPOK**

Méltányosság és biztonság



Az Európai Unió
támogatásával

**MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS
ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP**