

ÚTMUTATÓ PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

a

Társadalmi Megújulás Operatív Program

Fiatalok vállalkozóvá válásának támogatása a
konvergencia régiókban
c. könnyített elbírálású
pályázati felhívásához

Kódszám: TÁMOP-2.3.6.B-
12/1.



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

Kitöltési útmutató a projekt adatlaphoz

A jelen kitöltési útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a pályázók és konzorciumi tagok számára a projekt adatlapon feltüntetett kérdések értelmezéséhez, és kitöltéséhez. A konzorciumi tagok számára csak a számukra kiadott adatlapon lévő pontokhoz tartozó információkat érdemes figyelembe venniük.

1. Formai követelmények

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a projekt adatlapon nyújtható be. A Projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható meg függetlenül attól, hogy hagyományos - papír alapú -, vagy elektronikus formában történik a pályázat benyújtása. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.

Kérjük, hogy a projekt adatlap kitöltése folyamán mindvégig törekedjen a világos, könnyen érthető, tömör és pontos megfogalmazásra. A projekt adatlapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden rubrikát kitöltve és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a projekt adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a megfelelő helyen a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.

Az adatlapokban, ahol a karakterszám korlátozásra kerül, minden esetben a szóköz és az írásjel is karakternek számít. Az értékelésnél az értékelő csak a karakterszámon belül meghatározott tartalmat veszi figyelembe. Az elektronikus kitöltő program használata esetében figyeljen arra, hogy a maximális karakterszám elérését követően nem lehet további karaktert beilleszteni.

A pályázatban megadott információk

alapul szolgálnak a projekt értékelése, elbírálása során,
a támogatásban részesülő projektek esetében a Támogatási Szerződés/ Támogatási okirat mellékletét képezik,
alapul szolgálnak a projekt megvalósításának nyomon követése és ellenőrzése során.

A pályázati adatlap egyes pontjainak kitöltése

1. A projekt kapcsolódása a pályázati felhíváshoz

1.1. A pályázati felhívás kódszáma

A pályázati kiírás és az alkomponens számkódját a kitöltőprogram automatikusan kitölti a megadott adatok alapján.

1.2. Pályázat azonosító

Az elektronikus kitöltő programot nem kötelezővé tevő pályázatok esetében üresen hagyandó, a közreműködő szervezet tölti ki!

Az elektronikus kitöltő programot használó pályázatok esetében az adatlap kitöltése és kinyomtatása után a rendszertől kapott nyilvántartási szám.

2. A projekt összegző adatai

2.1. A projekt címe

A projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával, és tartalmával! (maximum 250 karakter)

2.2. A projekt megvalósulásának helyszíne

Adja meg azt a régiót, megyét, települést, ahol a projekt megvalósul. Amennyiben ennek értelmezése problémát okoz (pl.: a projekt több helyszínen valósul meg), kérjük, adja meg a megvalósulás elsődleges, legfontosabb helyszínét..

2.3. A projekt megvalósításnak kezdete

Adja meg azt a dátumot, amikor a projekt megvalósítását várhatóan el fogja kezdeni! A projekt megkezdésére vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató tartalmazza.

2.4. A projekt fizikai befejezése

Adja meg a projekt fizikai befejezésének tervezett dátumát! A projekt fizikai befejezésére vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató C.9. pontja tartalmazza.

2.5. A projekt elszámolható költségei összesen (Ft)

Adja meg a projekt engedélyezett költségeket tartalmazó összköltségét. A projekt elszámolható költségeinek szabályozását a Pályázati Útmutató és az annak mellékletét képező ESZA és ERFA elszámolható költségek általános útmutatók tartalmazzák.

2.6. Az igényelt támogatás összege (Ft)

Adja meg a projekt megvalósításához jelen pályázatban igényelt támogatási összeget. A támogatásra és a forrásokra vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató, 4/2011 (I.28.) NFM rendelet és nemzeti fejlesztési miniszter az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011 (V.6.) NFM utasítása tartalmazza.

2.7 A támogatás mértéke (%)

A projekt elszámolható költségének 90 %-a. A 2.5 és a 2.6. sorok hányadosának összhangban kell lennie a fent meghatározott támogatási intenzitással.

3. A pályázó adatai

3.1. A pályázó teljes neve

A cégkivonatban, vállalkozói igazolványban/alapító okiratban szereplő „teljes” név.

3.2. A Pályázó rövidített neve

Cégkivonatban/alapító okiratban szereplő rövidített név. Csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns.

3.3. Gazdálkodási forma kód

A gazdálkodási forma kód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel. A gazdálkodási formakód a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 8/2010.(VIII. 25.) KSH közleményalapján határozható meg.

3.4. Adószám

A szervezet adószáma az előírt formátumban.

Ha ez a kategória nem kerül kitöltésre, a beadott pályázat nem minősül pályázatnak.

3.5. Statisztikai szám

A pályázatot benyújtó szervezet 17 számjegyű statisztikai számát kell beírni. Az adószám rögzítésekor a statisztikai számjel első 8 számjegyét a rendszer automatikusan (de felülírhatóan) kitölti. A statisztikai szám rögzítése egységesen, a Cégnyilvántartásnak megfelelő formátumban történik.

3.6. Cégbírósi bejegyzés/bírósi nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma

A pályázatot benyújtó gazdálkodó szervezet cégbírósi cégnyilvántartási vagy társadalmi szervezet bírósi nyilvántartásba vételi száma. Felsőoktatási intézmények esetében nem releváns. Amennyiben a pályázó egyéni vállalkozó, úgy az érvényes vállalkozói igazolványa számának feltüntetése szükséges.

3.7. Alapítás időpontja

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

Az alapítás időpontja gazdasági társaságok, szövetkezetek esetében a létesítő okirat kelte.

Egyéni vállalkozók esetében a vállalkozói igazolvány kiállításának keltét kell feltüntetni. Amennyiben a pályázó nem váltja ki a vállalkozói igazolványt, az a dátum, amellyel egyéni vállalkozóként nyilvántartásba vették.

3.8. Minősítési kód

- 1 mikrovállalkozás (10 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 2 millió eurónak megfelelő – 505,46 millió Ft - nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg);
- 2 kisvállalkozás (50 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 10 millió eurónak megfelelő – 2.527,3 millió Ft - nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg);
- 3 középvállalkozás (250 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 50 millió eurónak megfelelő – 12.636,5 millió Ft - nettó árbevétel vagy legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő – 10.867,39 millió Ft - mérlegfőösszeg).
- 4 Támogatási szempontból kedvezményezett és az 1-3 kategóriákba nem tartozó vállalkozás
- 5 Non-profit szervezet államháztartáson belül (pl. önkormányzat);
- 6 Non-profit szervezet államháztartáson kívül (pl. alapítvány).

3.9. Főtevékenység megnevezése és TEÁOR száma

A TEÁOR kódot (számot) a cégkivonatban feltüntetett főtevékenység alapján kell kitölteni. A fejlesztendő tevékenység TEÁOR besorolását a TEÁOR'03 c. KSH kiadványban szereplő kódszámokkal és megnevezésekkel kell megadni. Kitöltő program használata esetén a megfelelő TEÁOR szám kiválasztása keresővel oldható meg.

3.10. Fejlesztendő tevékenység megnevezése és TEÁOR száma

A TEÁOR kódot (számot) a mellékelt cégkivonatban feltüntetett tevékenység alapján kell kitölteni. A fejlesztendő tevékenység TEÁOR besorolását a TEÁOR'03 c. KSH kiadványban szereplő kódszámokkal és megnevezésekkel kell megadni. Kitöltő program használata esetén a megfelelő TEÁOR szám kiválasztása keresővel oldható meg. Fontos, hogy a fejlesztendő tevékenység illeszkedjen a Pályázati Útmutató alapján meghatározott célokhoz, és a támogatható tevékenységekhez.

3.11. A pályázó székhelye

A cégkivonatban, vállalkozói igazolványban/alapító okiratban szereplő székhely.

3.12. A pályázó postacíme

Ide azt a címet kérjük beírni, ahova a hivatalos értesítéseket kéri küldeni! Értelemszerűen csak akkor kell kitölteni, ha eltér a 3.11. pontban megjelölt címtől!

3.13. A Pályázó hivatalos képviselőjének adatai

Ide a cégkivonatban megjelölt, képviselőre jogosult személy(ek) adatait kell beírni! Figyelem!

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Közreműködő Szervezet (KSZ) e-mail üzenetben is küld hivatalos leveleket. Mindezek alapján kérjük, hogy olyan e-mail címet adjon meg, amely lehetőség szerint elérhető, és folyamatosan használja. Az elektronikus úton

megkapott üzenetek beérkezését követően minden esetben igazolja vissza a beérkezést az igen gomb megnyomásával.

3.14. A kapcsolattartó személy adatai

Kérjük, hogy azt a kollégát jelölje meg, aki a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, ehhez a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában kellő mértékben részt tud venni! A projekt menedzser lehet alkalmazott, és megbízott is. A projekt menedzser esetében is olyan e-mail címet adjon meg, amely lehetőség szerint elérhető, és folyamatosan használja. Az elektronikus úton megkapott üzenetek beérkezését követően minden esetben igazolja vissza a beérkezést az igen gomb megnyomásával.

3.15. A pályázó ÁFA levonási joga:

2009. áprilistól egységes áfa alanyiságra vonatkozó adat kitöltése kötelező. Kérjük, jelölje az érvényes értékeket.

4. A pályázó bemutatása

4.1. Ismertesse, hogy a támogatás elnyerése esetén milyen humán erőforrást tud a projekt végrehajtásához rendelkezésre bocsátani! Jelölje meg a projekt megvalósításáért felelős projekt menedzsert!

A projekt sikeres megvalósításában kiemelten fontos a megfelelő tapasztalattal rendelkező szakemberek aktív közreműködése a projektgazda (és szükség esetén partnerei) részéről.

Kérjük, mutassa be azokat a munkatársakat, akik a projekt végrehajtásában részt fognak venni, munkakör, szakképzettség és kompetencia szerint bontva.

5. A projekt részletes bemutatása

5.1. A projekt költségvetése

5.1.1. Részletes költségvetés

Az összesített költségvetési táblázat kitöltésének alapja a részletes költségvetésben meghatározott értékek; a projekt adatlapba a részletes költségvetés összesítő sorait szükséges átvezetni.

5.1.2. Pénzügyi ütemezés

A táblázatban meg kell határozni, hogy a projekt megvalósításának időtartama alatt az egyes időszakokban milyen összegben kíván kifizetési kérelmeket benyújtani.

5.1.3 Források

Értelemszerűen kitöltendő.

5.2. Számszerűsíthető eredmények

Mutassa be a projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményeit (projekt indikátorai). Kérjük, hogy a táblázatban a Pályázati Útmutató E1. pontjában megadott mutatókat szerepeltesse évek szerinti bontásban, kumuláltan (amennyiben az évek szerinti bontás lehetséges!)

A monitoring mutatók minimális célértékeinek meg kell felelniük a pályázati útmutató E1. pontjában szereplő elvárásoknak.

A projektcélnak megfelelően, tüntesse fel, hogy a projekt befejezését követő 3, illetve 5 évben milyen eredmények tervezhetők.

A táblázat naptári évre vonatkozik. Az „1. év” oszlopba a projekt megvalósulását követő első teljes naptári évre vonatkozó adatokat tüntesse fel.

6. Esélyegyenlőség érvényesülése

Kérjük, hogy kitöltés előtt olvassa át a Pályázati Útmutató C.1.1. pontjának vonatkozó részét.

Kérjük, hogy az esélyegyenlőségi útmutató segítségével gondolja végig, milyen módon biztosítja működése során, illetve tervezi biztosítani a projekt megvalósítása során, hogy a projekt előkészítése és megvalósítása során figyelembe veszik a nők, illetve a hátrányos helyzetű csoportok tagjainak igényeit és érdekeit, a munkafolyamatokban a nők, illetve a hátrányos helyzetű csoportok tagjai képességük szerint részt vehessenek, a projekt eredményeiből a nők, illetve a hátrányos helyzetű csoportok tagjai is részesülhessenek.

A projekt adatlap 6. pontjának kitöltése során a következő módon járjon el:

- A kötelezően vállalandó intézkedésekre vonatkozó adatok feltüntetése kötelező.
- **A projekt adatlap 6. pontjában feltüntetett 1 szempontot vállalni kell.**

Jelen kiírás vonatkozásában az alábbi esélyegyenlőségi szempont vállalása kötelező:

A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a fejlesztő vagy partnere esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket. (I/N)

Az esélytudatosság terjedésének és a sztereotípiák leküzdésének egyik leghatékonyabb eszköze a példamutatás.

Az erre alaposan felkészült döntéshozók nyilvános felszólalásaik, viselkedésük révén a leghitelesebb megjelenítői az esélyegyenlőségnek.

Már ma sem ritkaság, hogy a nagyobb szervezetek szervezeti kultúrájának része az esélytudatosság.

Feltételek / Ellenőrzés: Abban az esetben vállalhatja fel ezt az intézkedést, ha a pályázó vagy projektgazda képviselője, vezetője (képzési, publikációs, érintettekkel való együttműködésből származó vagy más alkalmas) referenciákkal tudja igazolni ezen képességét, vagy esélyegyenlőségi mentorral dolgozik együtt, és vállalja, hogy nyilvános kommunikációi során, a projekt nyomkövetési időszakának végéig ellene eljárás nem indul esélyegyenlőségi ügyben. Elfogadható az intézkedés akkor is, ha olyan PR-tervvel, kommunikációs tervvel bír, amely az esélytudatos kommunikáció sokféle elemét tartalmazza.

7. Környezeti fenntarthatóság

Kérjük, hogy kitöltés előtt olvassa át a Pályázati Útmutató C.1.1. pontjának vonatkozó részét, valamint a Környezeti fenntarthatósági szempontok segédlet c. dokumentumot.

A környezetvédelem vonatkozásában a projekttel kapcsolatos minimum követelmény, hogy a lehető legkisebb negatív hatást gyakorolja a környezeti állapotokra. További elvárás, hogy a projekt ösztönözze, javítsa a rendelkezésre álló erőforrások hatékony kihasználását.

A projekt adatlap 7. pontjában feltüntetett 1 szempont vállalása kötelező.

A projekt adatlap 7. pontjában jelezze, hogy mely kategóriákban felel meg jelenleg valamely fenntarthatósági szempontnak, vagy tett többletvállalást a projekt fenntartás időtartamának végéig.

Jelen kiírás vonatkozásában az alábbi környezeti fenntarthatósági szempont vállalása kötelező:

Környezeti szempontokat alkalmaz eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzésénél [Igen/nem]

Környezeti szempontból előnyösebb eszköz, termék, alapanyag (továbbiakban: eszköz): azon eszköz, amely erre irányuló védjeggyel rendelkezik, vagy olyan eszköz, szolgáltatás, amelynek előnyös környezeti tulajdonságai a termékismertetőből vagy a szerződési, vagy a szállítási feltételekből egyértelműen megállapíthatók. Ajánlatkérés esetén a szempontot megjelenítheti a beszerzés tárgyában, részletes leírásában, a beszállítótól elvárt követelmények között (pl. alkalmassági feltétel), a szerződés feltételeiben, vagy a kiválasztásban. Amennyiben csak papírigényénél érvényesíti a környezeti szempontot, akkor zöld beszerzési gyakorlatát ne itt, hanem a 32. szempontnál értékelje. A pályázat benyújtását megelőzően tájékozódnia kell a piacon, hogy figyelembe vehesse a piaci információkat! Bővebb információ: Melléklet [18], [19]. Feltételek / ellenőrzés: A vállalás azt jelenti, hogy a projekthez kapcsolódó összes beszerzésben értelmezi a környezetvédelmi szempontok (1. természeti erőforrások megőrzése, beleértve anyagtakarékosság, energiatakarékosság, és megújuló erőforrások használata azok megújulási kapacitásán belül; 2. természetes térszerkezet megőrzése; 3. károsodások elkerülése) mindegyikét az ajánlatkérés tárgya, részletes leírása, a beszállítótól elvárt követelmények, a kiválasztás, és a szerződés feltételei körében; ÉS az ajánlatkérés minél több, de legalább egy szakaszában, vagy a dokumentációban valamelyik környezetvédelmi szempontot adekvát, de egyértelműen azonosítható formában alkalmazza, valamint a beszerzés környezetkímélő szempontjait tudatosítja az érintettekben (munkavállalók, beszállítók, partnerek, célcsoport stb.). Igazolása pályázati/közbeszerzési felhívás, vagy beszerzési dokumentációk és/vagy belső szabályozó dokumentum, termék, alapanyag ismertető, szerződések vonatkozó részei alapján.

A kitöltésnél a következők szerint járjon el:

A 1. oszlopban megadott fenntarthatósági szempontok érvényesülését a 2. oszlopban meghatározott mértékegységeknek megfelelően kell megadni.

A vállalt fenntarthatósági szempontok esetében adja meg a 3. oszlopban a pályázat benyújtásakor érvényes értéket, az 4. oszlopban pedig a projekt fenntartás végéig várható átlagos értéket.

A többletvállalások csak a jelenlegi helyzethez képest értelmezhetők, ezért a vállalt fenntarthatósági szempontoknál mindkét értéket adja meg!

Ha a 3. és 4. oszlopot nem a megadott (2. oszlopban található) mértékegységnek megfelelően adja meg, azt az értékelés során nem tudjuk figyelembe venni!

Fajlagos mutatók esetében mindkét alapadatot adja meg!

A vastagon szedett fenntarthatósági szempontok esetében, ha azokat már jelenleg is érvényesíti, azok a fenntarthatóság értékelése során elfogadásra kerülnek.

Ebben az esetben a projekt fenntartásáig várható átlagos érték megadásakor legalább a jelenlegi helyzet fenntartását kell biztosítani.

Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a többletvállalások megvalósulását az ellenőrzések során vizsgálhatják!