

Gyakran felmerülő, általános problémák

dr. Vábró László, projektmenedzser
BM Támogatás-koordinációs Főosztály
Budapest, 2011. február 16.

SZOLIDARITÁS ÉS A MIGRÁCIÓS
ÁRAMLÁSOK IGAZGATÁSA



- ◀ „Küldés gomb”- SOLID rendszerben elküldeni.
- ◀ Hiba: utólagos, visszamenőleges hatályú módosítások.
- ◀ Költségvetés módosítása esetén „növekedés” és „csökkenés” összege egyenlő, az összes elszámolható költség összege nem változhat.
- ◀ „Összevont kérelem”: egy Kedvezményezett – több projekt – projektenként kell kérelmet benyújtani.
- ◀ 10% - egyes költség sorok 10%-ot meghaladó mértékben módosulnak (10% alatti módosítás – nem kell TSZ mód, de PEJ-ben jelezni kell).
- ◀ 25% - a módosítások kumulált összértéke nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 25%-át – folyamatosan figyelni (SOLID rendszer).

TSZ / KTSZ módosítások I. ◀



- ◀ Módosítási kérelem elbírálási/átfutási ideje (rövid időszakon – pl. egy héten – belül több kérelem ugyanarra a projektre).
- ◀ Rendkívül sok módosítás = rossz tervezés (tervezett tevékenységek projekt kezdésekor történő áttekintése).
- ◀ „Elfelejtettük betervezni” jellegű módosítások (pl. közbeszerzési eljárás lefolytatása során/követően: személyek bevonása, közbeszerzési szakértő, nem tervezett / forráshiány, nincs elég forrás az adott költségson).
- ◀ Indikátortáblázat módosítása (kizárólag kivételes esetben).
- ◀ Nagyobb szervezeten belüli kommunikáció hiánya (pl. képzés).
- ◀ Egy Kedvezményezett – több projekt – nincs „átjárás”: egy projekt = egy költségvetés.

TSZ / KTSZ módosítások II. ◀



- ◀ A módosításra irányuló kérelmeket a gyorsabb ügyintézés érdekében faxon is lehet továbbítani.
- ◀ Módosítási kérelmet megfelelően indokolni kell, pl. a projekt egyik kulcstevékenységét más módon kívánja megvalósítani - ez érinti a költségvetést, indikátorokat. A kérelmet alátámasztó mellékletek csatolandók az elbírálás megkönnyítése érdekében.
- ◀ Projekt megvalósítási határidejének meghosszabbítása: megfelelő indoklás, a meghosszabbított periódus időtartama is indokolt legyen (ha 2 hónap elég, nem kell 4-5 hónappal meghosszabbítani).
- ◀ KHA: KTSZ 2. sz. mellékletét (kifizetési ütemezés) és a projekt adatlap 2.8 pontját (tevékenységek ütemezése) a változásnak megfelelően becsatolni.

TSZ / KTSZ módosítások III. ◀



- ◀ A SOLID rendszer által generált dokumentumot kell használni.
- ◀ Együttes adóigazolás minden kérelem benyújtásához / vagy köztartozásmentes adózói adatbázis http://www.apeh.hu/adoinfo/inffuzet_2010/37_inffuz.html (letölthető dokumentum).
- ◀ „Küldés gomb”- SOLID rendszerben elküldeni.
- ◀ Bankszámlaszám ellenőrzése (ami az adott szerződésben van – egy pályázó, több projekt, több bankszámla).
- ◀ Kérelem benyújtásakor nem a Kedvezményezettek által benyújtott, hanem a FH által elfogadott tételek alapján kell a 60%-ot nézni – monitoring lap megjegyzés rovatában visszajelzés.
- ◀ Közbenső kifizetések ütemezése ÁSZF-ben.
- ◀ Tipikus hiba: nem az arra jogosult személy írja alá!

Kifizetési kérelem ◀



- ◀ „Küldés gomb” – SOLID rendszerben elküldeni.
- ◀ „Semmitmondó PEJ” – legenerál, Word formátum, minden hónapban azt próbálja feltölteni, pl. több havi PEJ-ben „a projekt keretében tervezett tevékenységek megvalósítása 2 hónapot csúszik” (közben érdemi lépések) + verziófrissítés.
- ◀ Személyi változások – PEJ-ben jelenteni + SOLID: ha a költségvetésben nevesítve van: az adott költség sorban megjeleníteni az új személyt/a korábbi nem kitörölni + központi e-mail címen jelezni ema/integracio/visszateres/kha@irm.gov.hu Nem lesz külön TSZ/KTSZ módosítás kizárólag személyi változás miatt – FH külön jóváhagyja – elszámolhatóság kezdete.

PEJ I. ◀



- ◀ Projektet megvalósító szervezeten belüli változás bejelentése pl. belső eljárási rend módosul (jogosultságok: megrendelés, ellenjegyzés, kifizetés, szerz. kötés, pü-i ügyintézés, szervezeten belüli ellenőrzési pontok/személyek változnak) – ha nem ellentétes jogszabállyal, szervezet belső szabályzatával: FH jóváhagyja.
- ◀ Jelenléti ívek, nyilvántartások: pontosság, beazonosíthatóság, ésszerűség pl. többnapos képzés esetén „összevont jelenléti ív”. Célcsoport ellenőrzése (100%).
- ◀ Pü-i elszámolás hiánya/késése. számlák „gyűjtögetése” (elszámolási időszakban keletkező kifizetések jelentése).
- ◀ Monitoring jelentésben foglaltakra figyelemmel kell lenni, hiánypótlás: a következő PEJ-ben, de legkésőbb a hiánypótlást követő 2. PEJ-ben benyújtani, ha nem lehet – indoklás (ez egyedi esetben fordult elő). Ha nem teljesíti – nem lehet elszámolni.

PEJ II. ◀



- ◀ Oldalszámozás, mellékletek sorszámozása = nincs vita, beazonosítható.
- ◀ Ütemtervtől való eltérés: tervezett tevékenységek csúszása – időben jelezni, rögzíteni az indokokat + a csúszás elkerülése érdekében megtett intézkedések.
- ◀ SOLID rendszerben való rögzítési hibák, figyelmetlenségek pl. kifizetés (bankszámlán lévő terhelés dátuma) /teljesítés (alapbizonylaton lévő dátum, munkabéternél hónap utolsó napja) dátuma.
- ◀ „Pecsételés” – eredeti bizonylat megtartása (záró helyszíni ellenőrzés során meglétét vizsgálják), hitelesített másolat beküldése.
- ◀ „Három árajánlat” (ha nem a legolcsóbb/összességében legkedvezőbb, indok) – az új értékhatár 1.000.000,-Ft.

PEJ III. ◀



- ◀ Projekt megvalósításával kapcsolatos érdemi információk/változások PEJ-ben történő rögzítése (szóbeli egyeztetés) – projektfelügyelőknek minél több információ nyújtása.
- ◀ Beszerzett eszközök, készletek kiosztása.
- ◀ Projektidőszak végén maradványösszeg elkötése: „nem feltétlen” a projekt célját szolgáló beszerzése (pl. 12 hónapos projekt 11. hónapjában: elektronikai berendezések, számítógépek, fényképezőgépek, forgószekek, hűtő).
- ◀ Eszközbeszerzés – a projekt első három hónapjában, azt követően ÉCS arányos elszámolás (kis értékű utolsó 3 hónap).
- ◀ Minden, a projekt keretében keletkezett dokumentum nyilvános, pl. kiadvány.
- ◀ Arculati kézikönyvnek való megfelelés – előzetes egyeztetés, www.solidalapok.hu oldalon regisztrációt követően elérhető.

PEJ IV. ◀



- ◀ Határidők betartása/figyelemmel kísérése!
- ◀ Zárt ÁSZF 6.4.d) pont, nyílt 7.4.d) pont: a közbeszerzés/beszerzés kiírása előtt **15 naptári nappal** véleményezés céljából meg kell küldeni a teljes dokumentációt a Felelős Hatóság részére.
- ◀ Zárt ÁSZF 6.5. pont, nyílt 7.5. pont: közbeszerzési/beszerzési eljárásokkal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettség - bontás és értékelés helyéről és időpontjáról azt megelőzően legalább **5 munkanappal** a Kedvezményezett köteles e-mail útján vagy faxon tájékoztatni a Felelős Hatóságot (+ zárt 6.5.3 pont szerződések (rész)teljesítéséről, szakmai-műszaki tartalmat, ütemezést befolyásoló egyeztetésekről: 5 munkanap).

Közbeszerzés ◀



- ◀ Konferencia: ajánlatkérés alátámasztottsága, megfelelő dokumentáltsága, jelenléti ívek, lemondási feltételek
- ◀ Jelenléti ív, munkaidő kimutatás, bérszámfejtés összhangja. Több projektben/nem kizárólag az érintett projektben dolgozik.
- ◀ Alvállalkozói szerződések: ellenőrzés tūrésai kötelezettség/arculatnak való megfelelés.
- ◀ Kiadványok kiosztása: időben és megfelelően dokumentálva.
- ◀ SOLID Monitoring Információs Rendszer: ha nem megy az adatok rögzítése/szerződések módosítása – inkább jelezni projektmenedzsereknek és/vagy Márkus Katalinnak Katalin.Markus@bm.gov.hu

Általános információ ◀

