

## 6. sz. melléklet: A projektek megvalósításának folyamata

A lépések adott esetben egymástól függenek, de a tevékenységek nem feltétlenül a táblázat sorai szerint épülnek egymásra, a megvalósítás során a felmerült igények, előírások, jogszabályok alapján változhatnak. A határidők az egyes projekteket szabályozó előírások szerint alakulnak.

	Input	Tevékenység	Output	IT rendszer / adatbázis / eszköz	Felelős szervezeti egység	Felelős	Ellenőrző / Jóváhagyó
Beszerzések	Árajánlat; beszerzési osztály álláspontja a közbeszerzés érintettségéről; előzetes minőségbiztosítás eredménye, jogi főosztály által előkészített szerződés	Projekthez kapcsolódó beszerzések lebonyolítása	Eredményes eljárás, beszerzett eszköz/szolgáltatás teljesítésigazolása, eszköz esetén telepítési napló	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység	projektmenedzsment	Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály
	Beszerzési eljáráshoz kapcsolódó dokumentáció (ajánlatok, szerződések, stb.)	Projekthez kapcsolódó beszerzések adminisztratív támogatása	Teljesítésigazolás, számlák, kifizetések	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Pályázati Szolgáltatások Osztály	pályázati, pénzügyi referens, pályázati szolgáltatások osztályvezető	Beszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály
Kommunikáció	A pályázati felhívás elvárásainak megfelelően. A Széchenyi 2020 kiírások esetében irányadó a Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei: Kommunikációs Terv, oldalal, sajtóközlemények, tábla, fotódokumentáció, sajtónyilvános rendezvények, nyomtatott tájékoztatók, stb. felhívásoktól eltérően.	Projektekhez kapcsolódóan nyilvánosság biztosítása	Sajtómegjelenések, hirdetések	E-mail, fájl, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység	projektmenedzsment	Kommunikációs és Marketing Osztály
Monitoring, nyomonkövetés	Monitoring alapján adatszolgáltatás	Megvalósítás szakmai és pénzügyi menedzselése	Indikátorok igazolható teljesítése, jóváhagyott kifizetési kérelmek, pénzügyi elszámolás teljesítése	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység	projektmenedzsment	projektmenedzser
	A projekt adminisztrációs és nyilvántartási rendszerének adatai, iktatott és aláírt dokumentumok, összegyűjtött és rendszerezett megvalósult rendezvények és a nyilvánosság dokumentumai, kifizetési kérelmekhez szükséges dokumentumok, számlamelléletek és szerződések	Megvalósítás adminisztratív támogatása	Működő projekt adminisztrációs és nyilvántartási rendszer, záradékolt számlák, bizonylatok, jóváhagyott változás-bejelentések és szerződésmódosítások, megfelelő dokumentáltság	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Pályázati Szolgáltatások Osztály	pályázati, pénzügyi referens	pályázati szolgáltatások osztályvezető
	Projektgazdától kapott adatok, a projekteknél történő változásokról az Osztály tájékoztatása	Monitoring, mérföldkövek, határidők, pályázati vállalások, indikátorok nyomon követése	Teljesített monitoring mutatók, indikátorok alátámasztását szolgáló dokumentáció teljesítése, jóváhagyott kifizetési kérelmek, pénzügyi elszámolás teljesítése	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Pályázati Szolgáltatások Osztály	pályázati, pénzügyi referens	pályázati szolgáltatások osztályvezető

	Input	Tevékenység	Output	IT rendszer / adatbázis / eszköz	Felelős szervezeti egység	Felelős	Ellenőrző / Jóváhagyó
	Projektgazdától kapott adatok, a projektekben történő változásokról az Osztály tájékoztatása	vállalásokban, pénzügyi teljesítésben való elmaradás esetén tanácsadási szolgáltatás a projektmenedzsment részére	Benyújtott módosítások (változás-bejelentések, szerződésmódosítások), módosított-átütemezett Gantt-diagram, cselekvési terv	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Innovációs Igazgatóság / Pályázati Szolgáltatások Osztály	pályázati, pénzügyi referens	pályázati szolgáltatások osztályvezető
Beszámoló	Szakmai megvalósítók beszámoló, nyilatkozatok, igazolások, egyéb dokumentációk, teljesítésigazolások, szerződések, számlák	beszámoló és kifizetési igénylések elkészítése, beküldése, hiányosságok pótlása	Teljesített monitoring mutatók, indikátorok alátámasztását szolgáló dokumentáció teljesítése, jóváhagyott kifizetési kérelmek, jóváhagyott hiánypótlások, támogatott módosítási igények	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység	projektmenedzsment	projektmenedzser
	Projektgazdától kapott adatok, dokumentumok	A beszámoló és kifizetési igénylések benyújtásához adminisztratív támogatás, mellékletek összegyűjtése, formai ellenőrzés	A Támogató formai előírásainak megfelelő dokumentáció	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Pályázati Szolgáltatások Osztály	pályázati, pénzügyi referens	pályázati szolgáltatások osztályvezető
Projektzárás	Szakmai megvalósítók beszámoló, nyilatkozatok, igazolások, egyéb dokumentációk, teljesítésigazolások, számlák	Projektzárás előkészítése	Megfelelő, a Támogató által elfogadott dokumentáció	E-mail, fájl, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység	projektmenedzsment	projektmenedzser
	Előkészített záró szakmai és pénzügyi beszámoló és a hozzá kapcsolódó dokumentáció	Záró beszámoló készítése	Megfelelő, a Támogató által elfogadott dokumentáció	E-mail, fájl, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység	projektmenedzsment	projektmenedzser
	Projektgazdától kapott adatok, dokumentumok	A záró beszámoló elkészítéséhez kapcsolódó adminisztratív támogatás	Megfelelő, a Támogató által elfogadott dokumentáció	E-mail, fájl, CRM, papír alapú dokumentumok	Pályázati Szolgáltatások Osztály	pályázati, pénzügyi referens	pályázati szolgáltatások osztályvezető
	Szakmai megvalósítók beszámoló, nyilatkozatok, igazolások, egyéb dokumentációk, teljesítésigazolások, számlák	Projekt dokumentáció és iktatókönyv irattározása	Megfelelően működő projekt adminisztrációs és nyilvántartási rendszer, záradékolt számlák, bizonylatok, elkülönített pályázati dokumentáció (szerződések, szakmai beszámolók, stb.)	Fájl, elektronikus adathordozó, papír alapú dokumentumok	Projektet megvalósító szervezeti egység Közreműködik: Pályázati Szolgáltatások Osztály	projektmenedzsment	projektmenedzser

