

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**a belföldön megvalósuló nemzetközi és országos hatókörű,
turisztikai vonzerővel bíró rendezvények támogatására
kiírt pályázathoz és Projekt Adatlaphoz**

Kódszám: 2011-ÚSZT-TU-1

2011. július 15.

TARTALOM

A.	ALAPVETŐ INFORMÁCIÓK	3.
A.1.	PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE	3.
A.2.	PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSE	4.
A.2.1.	Nyilatkozatok	9.
A.3.	PÁLYÁZÓ ÁLTAL CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK	10.
A.3.1.	Kötelezően benyújtandó mellékletek	10.
A.3.2.	Nem kötelezően benyújtandó mellékletek	11.
A.4.	ELLENŐRZŐ LISTA A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁHOZ	12.
B.	PÁLYÁZATKEZELÉS	14.
B.1.	PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATA	14.
B.1.1.	Érkeztetés	14.
B.1.2.	Befogadási kritériumok vizsgálata	14.
B.1.3.	Befogadás	15.
B.1.4.	Tartalmi értékelés	15.
B.1.5.	Döntés-előkészítő bizottsági javaslattétel	16.
B.1.6.	Döntés	16.
B.2.	TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS	16.
B.2.1.	A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei	16.
B.2.2.	A Támogatási Szerződés fontosabb elemei	17.
B.2.3.	A Támogatási Szerződés módosítása	18.
B.3.	PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, FINANSZÍROZÁS	18.
B.3.1.	Az elszámolás benyújtásának végső határideje	19.
B.3.2.	A pénzügyi és szakmai beszámoló tartalma	19.
B.4.	NYOMONKÖVETÉS	20.
B.4.1.	A pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásának rendje	20.
B.4.2.	Projekt lezárása	20.
B.5.	HELYSZÍNI SZEMLE ÉS ELLENŐRZÉSEK	20.
C.	TÁJÉKOZTATÁS ÉS NYILVÁNOSSÁG	21.
D.	FOGALOMJEGYZÉK	21.
E.	FONTOSABB VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE	23.
F.	PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ MELLÉKLETEI	24.

A. ALAPVETŐ INFORMÁCIÓK

A.1. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE

A pályázatok benyújtása 2011. július 15-től augusztus 22-ig lehetséges.

A Pályázati Felhívás, a Pályázati Útmutató és a Projekt Adatlap 2011. július 15-től a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) www.nfm.gov.hu, a Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NGM) www.ngm.gov.hu, a Magyar Turizmus Zrt. www.itthon.hu, az Új Széchenyi Terv www.ujsechenyiterv.gov.hu és a MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. (a továbbiakban: Közreműködő Szervezet) www.magzrt.hu honlapjáról tölthető le.

A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt Adatlapon nyújtható be. A Projekt Adatlap nem változtatható sem tartalmában, sem alakjában. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.

A pályázatot a Pályázati Felhívásban és a Pályázati Útmutatóban közölteknek megfelelően, hiánytalanul, azaz a Projekt Adatlap minden kérdésére választ adva és az egyéb előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.

A nyomtatott formában és az elektronikus adathordozón (kizárólag CD lemezen) benyújtott Projekt Adatlapon található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt Projekt Adatlap tekintendő hitelesnek azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú Projekt Adatlap megegyezőségéről a pályázó köteles gondoskodni.

A pályázatok kizárólag összefűzött (pl. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában adhatók be. A pályázati dokumentáció hitelesítéséül elegendő a Projekt Adatlap utolsó oldalát és az utána található nyilatkozatokat cégszerűen aláírni.

A pályázatot (kitöltött és kinyomtatott Projekt Adatlap és a Pályázati Útmutatóban előírt mellékleteket papír alapon) 1 eredeti példányban, valamint a Projekt Adatlapot – Microsoft Word (.doc) formátumban – elektronikus adathordozón (kizárólag CD lemezen) 1 példányban, zárt borítékban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai/futárposta (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.
Turisztikai pályázatok
Kódszám: 2011-ÚSZT-TU-1
1539 Budapest, Pf. 684.

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánja feladni, a csomagon a „MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. 1864 Budapest, Rb.: 684.” raktárbérleti címezést kell feltüntetni.

A borítékon, illetve a CD lemezen fel kell tüntetni a pályázat kódszámát (**2011-ÚSZT-TU-1**), a pályázó nevét és címét. A beérkezett pályázati anyagokat a Közreműködő Szervezet bizalmasan kezeli.

A pályázatok személyes benyújtására nincs lehetőség.

A pályázat benyújtásának az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták. Ha ez nem állapítható meg egyértelműen, akkor a benyújtási határidő igazolására a Közreműködő Szervezet a pályázótól bekéri az eredeti ajánlott szelvényt.

A támogatást igénylő a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogatás nyújtója a támogatás elnyerése esetén a kedvezményezett nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját az év és a hónap megjelölésével nyilvánosságra hozza, valamint a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott adatokat a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével nyilvánvántartsa és kezelje.

A Pályázati Felhívásnak elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató és a Projekt Adatlap, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A pályázati feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatban további felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kapható:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. Ügyfélszolgálat

E-mail: info@magzrt.hu

Telefon: 40/200-617

Hétfő: 8:30 – 17:00

Kedd: 8:30 – 17:00

Szerda: 8:30 – 17:00

Csütörtök: 8:30 – 17:00

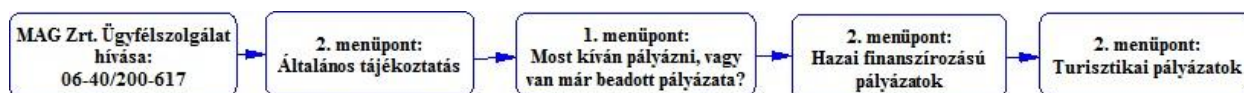
Péntek: 8.30 – 13:30

Amennyiben a Telefonos Ügyfélszolgálatot hívja, segítséget nyújthat az egyszerűsített menürendszer áttekintő ábrája, amely a MAG Zrt. honlapján Ügyfélszolgálat menüpontban található meg.

http://magzrt.hu/nyomtatvanyok/adatvaltozas/MAG_telefon_menu.jpg

Projekt partneri jelszó e pályázati felhívás keretében nem kerül kibocsátásra. A telefonos érdeklődés előtt, ha már rendelkezik a pályázata azonosító számával kérjük készítse elő.

Jelen pályázattal kapcsolatos kérdés esetében kérjük, az alábbi menüpontokat válassza:



A.2. PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSE

A pályázat az alábbi fő részekből áll:

- Projekt Adatlap
- Mellékletek (A-N-ig, lásd: Pályázati Útmutató A.3. pont)

A Projekt Adatlapot nem tartalmazó pályázati anyagok nem kerülnek befogadásra, azokat a Közreműködő Szervezet hiánypótlás, illetve elbírálás nélkül elutasítja és így a pályázat az elbírálásból kizárásra kerül.

Kérjük, hogy a Projekt Adatlap kitöltése során fordítson kiemelt figyelmet az alábbiak megfogalmazására:

- a pályázó bemutatása,
- a projekt indoka, célja, tartalma,
- a projekttől elvárt eredmény.

A Pályázati Bíráló Bizottság kiemelt figyelmet fordít a rendezvény turisztikai vonzerejére, költségvetésének indokoltságára.

Kérjük, hogy a Projekt Adatlap kitöltésénél törekedjen a konkrét megfogalmazásra és a rendelkezésre álló terjedelemben mindazt az információt megadni, ami a pályázat pozitív elbírálásához szükséges lehet.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy csak hiánytalanul kitöltött pályázatok tartalmi elbírálására van mód.

Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Projekt Adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a Projekt Adatlap megfelelő helyén a "pályázatomra nem vonatkozik" megjegyzést feltüntetni.

A Projekt Adatlap egyes pontjainak kitöltése

1. A projekt összegző adatai

1.2.1. pont - Több megvalósulási helyszín

Amennyiben a rendezvény több helyszínen valósul meg, a további megvalósulási helyszínek feltüntetése érdekében a táblázat sorai bővíthetők.

1.3. pont – A rendezvény kezdete: a rendezvény első napját kérjük feltüntetni. Rendezvénysorozat esetében az első rendezvény első napja minősül megkezdésnek.

1.4. pont – A rendezvény befejezése: a rendezvény utolsó napját kérjük feltüntetni. Rendezvénysorozat esetében az utolsó rendezvény utolsó napja minősül befejezésnek.

1.5. pont – A rendezvény elszámolható költsége: A Projekt Adatlap 4.1. pontjában található táblázat 6. pontjában található összeggel megegyezik.

1.6. pont – Az igényelt támogatás összege: A Projekt Adatlap 4.3 pontjában található táblázat 3. sorában található összeggel megegyezik. Az igényelt támogatás összegének minimum 1 millió Ft-nak kell lennie, de nem haladhatja meg az 5 millió Ft-ot.

1.7. pont - Az igényelt támogatás mértéke: A Projekt Adatlap 4.3 pontjában található táblázat 3. sorában található százalékos mértékkel megegyezik. Az igényelt támogatás az elszámolható összköltség legfeljebb 40 %-a lehet.

2. A pályázó adatai

2.1. pont – A pályázó teljes neve: a cégkivonatban, bírósági nyilvántartás kivonatában, költségvetési törzskönyvben szereplő teljes nevet kérjük feltüntetni.

2.2. pont - Gazdálkodási forma kód

A gazdálkodási forma kód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel, illetve a KSH elnökének a 9027/1993. (SK.13.) KSH közleménye alapján határozandó meg.

Leggyakoribb kódok:

kft.: 113; részvénytársaság: 114; bt.: 212; helyi önkormányzat: 321; polgármesteri hivatal: 325; egyesület: 52; alapítvány: 56; nonprofit kft.: 572.

2.3. pont – Adószám

A pályázó szervezet adószámát az előírt formátumban (8-1-2 karakter) szükséges megadni.

2.4. pont – Statisztikai szám

A pályázó szervezet 17 számjegyű statisztikai számát kell beírni. Kérjük, hogy a 2011. január 1-jétől hatályos statisztikai számjelét adja meg.

2.5. pont – Cégbírósi bejegyzés száma/bírósi nyilvántartásba vétel száma/költségvetési törzsszám

A pályázatot benyújtó gazdasági társaság cégbírósi bejegyzésének száma, társadalmi szervezet esetében a bírósági nyilvántartásba vétel száma, költségvetési szerveknél a törzskönyvi nyilvántartási azonosító (PIR) szám vagy államháztartási egyedi azonosító szám (ÁHTI).

2.6. pont – Alapítás időpontja

A pályázat benyújtásának időpontjában jogerősen bejegyzett/nyilvántartásba vett szervezet pályázhat. Az alapítás időpontja gazdasági társaságok esetében a cégkivonatban feltüntetett létesítő okirat kelte.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Pályázati Felhívás B.3. Pályázó gazdálkodására vonatkozó feltételek pontja alapján nem nyújtható támogatás azon pályázó részére, amely nem rendelkezik legalább egy lezárt (beszámolóval alátámasztott), teljes (365 napot jelentő) üzleti évvel.

A pályázó szervezet (vállalkozás esetében cégkivonatában is feltüntetett) jogelőd cégének alapítási ideje csak abban az esetben vehető figyelembe, amennyiben a pályázó nem rendelkezik egy teljes lezárt üzleti évvel.

2.7. pont – Minősítési kód

2 - mikrovállalkozás (10 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 2 millió eurónak megfelelő nettó árbevétel és/vagy mérlegfőösszeg);

3 - kisvállalkozás (50 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 10 millió eurónak megfelelő nettó árbevétel és/vagy mérlegfőösszeg);

4 - középvállalkozás (250 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 50 millió eurónak megfelelő nettó árbevétel és/vagy legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő mérlegfőösszeg);

5 - nagyvállalat (minden gazdálkodó szervezet, amely a 800/2008/EK rendelet 1. sz. melléklete értelmében nem minősül kis- és középvállalkozásnak);

6 - non-profit szervezet államháztartáson belül;

7 - non-profit szervezet államháztartáson kívül.

2.8. pont – Pénzforgalmi számlaszám

A pályázó szervezet bankszámlaszáma, amelyre pozitív támogatói döntés esetén a támogatás utalásra kerül. Kérjük 3x8 karakter formátumban megadni a számlaszámot.

2.9. pont – A pályázó ÁFA levonási joga megvalósítandó rendezvénnyel kapcsolatban

Az adóügyi helyzetnek megfelelően – a Projekt Adatlap „Nyilatkozatok” című táblázatában található 19. sz. nyilatkozatával összhangban – kérjük, jelölje meg, hogy bruttó vagy nettó költség kerül figyelembe vételre a költségvetés megtervezésénél.

Bruttó - Amennyiben a pályázó a rendezvény kapcsán általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége.

Nettó - Amennyiben a kedvezményezett ÁFA adóalany és a rendezvény kapcsán általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

2.10. A pályázó székhelye

A cégkivonatban, vállalkozói igazolványban szereplő székhely címét kell beírni.

Amennyiben külföldi székhellyel rendelkezik, kérjük, hogy az ország rovatot is töltsse ki.

2.11. A pályázó fióktelepe

Ezt a pontot külföldi székhellyel rendelkező pályázó esetében szükséges kitölteni, a cégkivonat alapján.

2.12. A pályázó levelezési címe

Azt a címet kérjük megadni, ahova a hivatalos értesítéseket kéri küldeni! A postacím megadása kötelező!

2.13. A pályázó honlapjának elérhetősége

A támogatás odaítélésének előfeltétele, hogy a rendezvény saját honlappal rendelkezik, vagy a pályázó saját honlappal rendelkezik, amely tájékoztatást nyújt a rendezvényről is.

2.14. A pályázó hivatalos képviselőjének/képviselőinek (vezetője, aláírója) adatai

Az „A” mellékletként megküldött dokumentumban megjelölt képviselőre jogosult személy(ek) adatait kell beírni!

Figyelem! A pályázathoz csatolandó „B” mellékletként ezen személy(ek) aláírási címpéldányát kérjük benyújtani!

Felhívjuk a figyelmét, hogy a Név, beosztás, telefon (1), e-mail elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

2.15. Kapcsolattartó személy (projekt menedzser) 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 pályázattal kapcsolatban szükség esetén információt tud szolgáltatni.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a Név, beosztás, telefon (1), e-mail elnevezésű mezők kitöltése kötelező.

2.16. Gazdálkodási adatok

Kérjük, adja meg a pályázó szervezet 2009. évi és 2010. évi gazdálkodási adatait a táblázatban! A gazdálkodási adatokat az elfogadott éves beszámoló, EVA bevallások, helyi önkormányzat esetében az önkormányzati mérleg alapján töltsse ki!

A kettős könyvelést vezető vállalkozások a következők sorokat töltsék ki: éves nettó árbevétel, adózás előtti eredmény, saját tőke, mérlegfőösszeg, éves átlagos statisztikai állományi létszám.

EVA alanyok, helyi önkormányzatok, társadalmi szervezetek stb. a számukra értelmezhető adatokat írják be.

Egyházi szervnek a gazdálkodási adatokat nem kell kitölteni, hanem mellékletként csatolni kell a 218/2000. (XII.11.) Korm. rendelet alapján készített éves beszámolóját.

3. A rendezvény bemutatása

3.4. A rendezvény turisztikai vonzerejének rövid számszerű bemutatása:

Kérjük, figyeljen arra, hogy a Projekt Adatlapon több helyen előforduló és a csatolandó mellékletekben szereplő fontosabb adatok összhangban legyenek! Ebben a pontban szereplő adatok legyenek összhangban a Projekt Adatlap 5.4.2 pontjában szereplő adatokkal.

3.5. A rendezvény időbeni ütemezése:

Sorolja fel a rendezvény megvalósításának főbb lépéseit a kezdési és befejezési időpont feltüntetésével. Rendezvénysorozat esetén a főbb programelemeket kérjük felsorolni. A táblázat szükség esetén bővíthető.

4. A rendezvény költségei és forrásai

A rendezvény költségeinek bemutatása során kérjük, hogy figyeljen a 4.1. és 4.2. és 4.2.1 pontokban található táblázat adatainak összhangjára.

A rendezvény összes költségének és forrásának meg kell egyeznie.

4.2.1. A rendezvény marketing jellegű / szállás és étkezés költségei, illetve a projekt keretében beszerzésre kerülő tárgyi eszközök, berendezések költségei

A Pályázati Felhívás C.1.2 pontjában található pályázati feltételek alapján egyes költségcsoportok bemutatása szükséges. A táblázatban szereplő adatoknak összhangban kell lennie a Projekt Adatlap 4.2. pontjában található részletes költségvetésben található adatokkal.

Amennyiben a rendezvénnyel kapcsolatban ÁFA levonási joggal rendelkezik, a rendezvény ÁFA nélküli költsége jelenti az elszámolható összköltséget, ezért a nettó költségek figyelembe vételével kérjük kiszámolni a költségcsoportok arányát.

Ha a rendezvénnyel kapcsolatban ÁFA levonási jogosultsága nincs, akkor a rendezvény ÁFA-val növelt, bruttó költsége jelenti az elszámolható összköltséget, ezért kérjük, hogy a költségcsoportok bruttó költsége alapján számolja ki annak az elszámolható összköltséghez való arányát.

4.3. Rendezvény forrásainak bemutatása

A forrásokat tartalmazó táblázat nem bővíthető. A pályázónak legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel (2. sor) csökkentett részét kitevő önrésszel kell rendelkeznie. Az önrész saját forrásból, ami lehet számlapénz, bankbetét, bankhitel, tagi kölcsön stb. (1. sor), saját bevételből, egyéb támogatásból (4. sor), valamint az államháztartás alrendszeréből származó támogatásból (3. sor) állhat. Jelen pályázati kiírás tekintetében nincs előírva a saját forrás mértéke.

4.3.1 A rendezvény tervezett egyéb forrásainak számszerű bemutatása

Ebben a pontban az egyéb forrás, saját bevétel számszerű bemutatása szükséges, a 4.3 pontban található „A rendezvény forrásai” című táblázat 4. sorában található adat kibontásával.

4.3.2. Saját bevételek és egyéb költségvetési források részletes bemutatása

Az előző pontban feltüntetett egyéb forrás adatok alapján kérjük felsorolni, hogy az milyen tervezett bevételeket tartalmaz. (pl. valamely szponzor X összeggel támogatja a rendezvényt)

Az egyéb költségvetési források esetében kérjük felsorolni, hogy egyéb pályázaton vagy kérelem alapján milyen támogatást igényelt/kapott az államháztartás alrendszeréből (pl. központi kormányzattól, elkülönített állami pénzalapokból, helyi önkormányzatoktól) a támogató neve és a támogatás összegének feltüntetésével.

5. A rendezvénnyel kapcsolatos marketingtevékenység és várható eredmények

5.4.2. A pályázatban szereplő rendezvény számszerűsíthető eredményei

Jelen pontban szereplő táblázatban kérjük, hogy adja meg a rendezvény megvalósulásának előzetes monitoring mutatóit. A kitöltésénél figyeljen arra, hogy az adatok összhangban legyenek a Projekt Adatlap 3.4. pontjában foglalt adatokkal.

A.2.1. NYILATKOZATOK

Kérjük, hogy a nyilatkozatokat figyelmesen olvassa el, majd keltezéssel ellátva cégszerűen írja alá.

- A „Nyilatkozatok” című dokumentum 19. sz. pontjában a pályázó szervezet adóügyi helyzetének megfelelően csak egy lehetőséget jelöljön meg!
- A „Nyilatkozatok” című dokumentum 26. sz. pontjában jelezze, hogy jelen pályázat tárgyát képező, még meg nem valósult rendezvény támogatása céljából nyújtott-e be pályázatot. Ha igen, akkor a pályázat kiírójának megnevezése, valamint a pályázat státusza (elfogadásra került, elbírálás alatt van vagy elutasításra került.)
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról szóló nyilatkozat fejlécében kérjük kitölteni a következő adatokat: a pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszám/vállalkozói igazolvány száma, adószáma, képviselőjének neve. Az érintettség és az összeférhetlenség fennállásáról szóló részben az 1-es vagy 2-es számjegyet tüntesse fel értelemszerűen.
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről közzétételi kérelemben a fejlécben szereplő adatokat is kérjük érintettség, összeférhetlenség esetén értelemszerűen kitölteni vagy áthúzással jelezni ha egyik sem áll fenn.
- **A Pályázati Felhívás A.3 pontjában foglaltak alapján csak a lovas, vízi, kerékpáros, golf, természetjárás, ökoturizmus, sport célú rendezvények esetében töltendő ki a jelen pályázat benyújtását megelőzően kapott csekély összegű (de minimis típusú) támogatásokról szóló nyilatkozat.**

Amennyiben az adott pénzügyi évben és azt megelőző két pénzügyi évben már részesült csekély összegű (de minimis típusú) támogatásban, akkor kérjük az arra vonatkozó adatokat a táblázatba beírni. Amennyiben még nem részesült ilyen jellegű támogatásban azt a táblázat áthúzásával jelezze.

A nyilatkozatot mindkét esetben kérjük keltezéssel ellátni és cégszerűen aláírni.

A.3. PÁLYÁZÓ ÁLTAL CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK

Kérjük, hogy a mellékleteket az alább megadott sorrendben, a betűjelzés feltüntetésével csatolják. (a kötelezően benyújtandó mellékletek bármelyikének hiányában a pályázat nem bírálható el)

Amennyiben valamely melléklet az Ön pályázatára nem vonatkozik, kérjük egy külön lapon a melléklet betűjéhez a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést feltüntetni.

A.3.1. KÖTELEZŐEN BENYÚJTANDÓ MELLÉKLETEK

A. jogi státusz igazolása

Jogi státusz igazolására az alábbiak fogadhatók el:

- cégkivonat, a társadalmi szervezet nyilvántartási adatairól bíróság által kiállított kivonat 90 napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata;
- költségvetési szervek részéről Magyar Államkincstár által kiállított 90 napnál nem régebbi törzskönyvi kivonat, helyi önkormányzatok részéről alakuló közgyűlés jegyzőkönyvének jegyző által hitelesített másolata

B. gazdálkodási adatok igazolása

Gazdálkodási adatok igazolására az alábbiak fogadhatók el:

- utolsó lezárt évi (2010. évi) jóváhagyott beszámoló (mérleg);
- helyi önkormányzatok részéről az előző évi (2010. évi) jóváhagyott mérleg,
- amennyiben a pályázó egyházi szervezet, a 218/2000. (XII.11.) Korm. rendelet alapján készített éves beszámoló.

C. a pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya

A pályázó hivatalos képviselőjének aláírásmintája a következő dokumentumokkal igazolható:

- a pályázó hivatalos képviselő aláírási címpéldányának - eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata, vagy
- a banki aláírás bejelentő katon bank által hitelesített másolata, vagy
- ügyvéd által ellenjegyzett aláírásminta eredeti példánya

D. a működéshez szükséges engedély(ek), amennyiben a pályázó szervezet működése engedélyköteles

E. a rendezvény turisztikai vonzerejének bemutatása

A melléklet keretében a rendezvény turisztikai vonzerejét (a rendezvény miatt érkező látogatók száma - a helyi lakosságon kívüli látogatók -, rendezvény által közvetlenül generált vendégéjszaka-szám, a látogatók várható fajlagos költsége, igénybe vehető turisztikai szolgáltatások, stb.) szükséges alátámasztani.

A bemutatás történhet konkrét, külső szakértők általi felmérés alapján vagy saját bemutató anyagban, amely tartalmazza a következő információkat a rendezvényről: pl. vonzáskörzet nagysága, külföldi-belföldi látogatók aránya, résztvevők száma, rendelkezésre álló KSH adatok, stb., támaszkodhat továbbá a legutóbbi rendezvénnyel kapcsolatos adatokra.

F. legutóbb megvalósult rendezvény szakmai beszámolója

Rendszeresen megrendezésre kerülő rendezvény esetében a 2010-ben (2 évente megrendezett eseménynél a 2009-ben) megvalósult rendezvény szakmai beszámolóját kérjük csatolni.

A beszámoló maximum 1 oldal terjedelmű legyen, amely tartalmazza a rendezvénnyel kapcsolatos főbb mutatószámokat (pl. látogatók száma, részletes program, a megvalósult marketing tevékenység, rendezvény eredményei stb.)

G. a rendezvény részletes programja, forgatókönyve

A rendezvény fellépőinek felsorolása, kísérő programok bemutatása stb.

H. a rendezvény marketing terve

A marketing terv tartalmazza a marketingstratégia főbb célkitűzéseit, a célcsoportokat, illetve térjen ki a marketingeszközök típusára, darabszámára, terjesztési körére, stb.

I. igazolás az Idegenforgalmi adó szedéséről, amennyiben települési önkormányzat a pályázó

Jegyző által kiállított nyilatkozat arról, hogy a település önkormányzata a pályázat benyújtásának időpontjában idegenforgalmi adót szed.

A.3.2. NEM KÖTELEZŐEN BENYÚJTANDÓ MELLÉKLETEK

Amennyiben a nem kötelezően benyújtandó mellékletek megfelelő módon benyújtásra kerülnek, akkor azok előnyt jelentő szempontként az értékelés során figyelembe vételre kerülnek.

J. a rendezvény marketing szemléletű, középtávra (3-4 évre) szóló, részletes koncepciója

A rendezvényre vonatkozó marketing koncepció, amelyből megállapítható, hogy a pályázó célcsoportoknak/célországoknak megfelelő, középtávra (3-4 év) szóló előre megtervezett marketing tevékenységet folytat.

K. szponzori támogatás igazolása

Az igazolás pl. támogató nyilatkozat, szándéknyilatkozat, szerződés vagy előszerződés lehet, amelyben meg van nevezve legalább a pályázó (mint Kedvezményezett), a rendezvény, illetve a szponzori támogatás összege vagy nem pénzben nyújtott támogatás esetében a támogatás formája, értéke.

L. igazolás arról, hogy a pályázó a Nemzetgazdasági Minisztérium által regisztrált TDM szervezetben tag

Mellékletként a TDM menedzser által kiállított igazolást kell csatolni.

M. árajánlatok

A részletes költségvetésben szereplő tételek sorrendjében csatolandó.

A költségvetel alátámasztására kérjük, hogy csatoljon a pályázat benyújtásakor érvényes, magyar nyelvű árajánlatot, amely tartalmazza az ajánlattevő megnevezését, aláírását, az ajánlat tárgyának pontos megnevezését, az árajánlat érvényességét és/vagy kiállításának dátumát, az egységárat, a nettó árat, az ÁFA-t és a bruttó árat.

Nem magyar nyelvű árajánlatokat le kell fordítani (nem szükséges hiteles fordítás).

Amennyiben az árajánlat nem forintban van meghatározva, kérjük, számítsa át forintra az árajánlat napjára vonatkozó MNB hivatalos árfolyamon.

A faxon érkezett, formai követelményeknek megfelelő árajánlat elfogadható. E-mailen érkezett árajánlat nem fogadható el.

N. igazolás az Idegenforgalmi adó beszédéséről a megvalósítás helyszínéül szolgáló település jegyzőjétől (amennyiben nem települési önkormányzat a pályázó)

A.4. ELLENŐRZŐ LISTA A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁHOZ

A pályázat beküldését megelőzően, kérjük, ellenőrizze a pályázat teljességét.

PROJEKT ADATLAP

- A Projekt Adatlap minden kérdése megválaszolásra került. (Amennyiben valamely kérdés a pályázóra nem vonatkozik, „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzés fel van tüntetve)
- A Projekt Adatlap utolsó oldalán keltezés fel van tüntetve, cégszerűen alá van írva.
- NYILATKOZATOK dokumentum cégszerűen alá van írva, keltezéssel együtt csatolva van, ezen belül a
 - 19. pontban található ÁFA nyilatkozat a megfelelő rovatban egyértelműen meg van jelölve (csak egy rovat van kitöltve);
 - 26. pontban található, a projekt kapcsán máshova benyújtott pályázatról szóló nyilatkozat egyértelműen meg van jelölve, amennyiben benyújtásra került pályázat, annak adatai ki vannak töltve.
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról szóló nyilatkozat csatolva van és
 - a nyilatkozat fejlécében ki vannak töltve a következő adatok: a pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve;
 - az 1-es vagy 2-es számjegy megfelelően fel van tüntetve az érintettség és az összeférhetlenség fennállásáról szóló részben;
 - a nyilatkozat keltezéssel el van látva, cégszerűen alá van írva.
- A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről szóló közzétételi kérelem csatolva van és
 - a nyilatkozat fejlécében ki vannak töltve a következő adatok: a pályázó neve, székhelye, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve;
 - amennyiben az érintettség fennáll, a kérelem értelemszerűen ki van töltve vagy ha érintettség nem áll fenn, akkor azt az oldalak áthúzásával a pályázó jelezte;
 - a kérelem keltezéssel el van látva, cégszerűen alá van írva.
- A jelen pályázat benyújtását megelőzően kapott csekély összegű (de minimis típusú) támogatásokról szóló nyilatkozat
 - a nyilatkozat a Pályázati Felhívás A.3 pontja szerint csekély összegűnek minősülő rendezvények esetében értelemszerűen ki van töltve, amennyiben nem volt ilyen jellegű támogatás a táblázat át van húzva;
 - a kérelem keltezéssel el van látva, cégszerűen alá van írva.

A PÁLYÁZAT ÖSSZEÁLLÍTÁSA

- A Projekt Adatlap 1 eredeti példányban, megfelelő formátumban (összefűzve) rendelkezésre áll.
- Minden melléklet 1 eredeti példányban rendelkezésre áll.
- A mellékletek a megadott sorrendben, a betűjelzés feltüntetésével vannak csatolva. (Amennyiben nem releváns, „pályázatomra nem vonatkozik” jelzéssel el van látva a betűjelzés mellett.)
- A CD lemez megfelelő példányszámban (1 db) rendelkezésre áll.
- A CD lemez nem üres, a Projekt Adatlapot Microsoft Word (.doc) formátumban tartalmazza.
- A CD-n elmentett verzió megegyezik a papíron beadott Projekt Adatlappal.
- A CD lemezen jól olvashatóan fel van tüntetve a pályázó neve, címe és a Pályázati Felhívás kódszáma.
- A borítékon fel van tüntetve a pályázat kódszáma, a pályázó neve és címe, a címzés a Pályázati Felhívásban foglaltaknak megfelel.

KÖTELEZŐEN BENYÚJTANDÓ MELLÉKLETEK		
A	jogi státusz igazolása	
B	gazdálkodási adatok igazolása	
C	a pályázó hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya	
D	a működéshez szükséges engedélyek, amennyiben rendelkezik ilyennel	
E	a rendezvény turisztikai vonzerejének bemutatása	
F	a legutóbb megvalósult rendezvény szakmai beszámolója	
G	a rendezvény részletes programja, forgatókönyve	
H	a rendezvény marketing terve	
Amennyiben települési önkormányzat a pályázó		
I	idegenforgalmi adó beszédéről szóló igazolás a település jegyzőjétől	
NEM KÖTELEZŐEN BENYÚJTANDÓ MELLÉKLETEK		
J	a rendezvény marketing szemléletű, középtávra (3-4 évre) szóló, részletes koncepciója	
K	szponzori támogatás igazolása	
L	igazolás a Nemzetgazdasági Minisztérium által regisztrált TDM szervezetben való tagságról	
M	árajánlatok	
Amennyiben nem települési önkormányzat a pályázó		
N	idegenforgalmi adó beszédéről szóló igazolás a megvalósítás helyszínéül szolgáló település jegyzőjétől	

B. PÁLYÁZATKEZELÉS

Az NFM a pályázatok kezelési feladataira közreműködő szervezetet (a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.) vesz igénybe, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben az NFM megbízása alapján jár el.

B.1. PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATA

A projektkiválasztás folyamata magában foglalja a pályázat beérkezésétől a végső döntésről szóló értesítésig tartó pályázatkezelési lépéseket, azaz

- az érkeztetést,
- a befogadási kritériumok vizsgálatát,
- hiánypótlási rendet,
- a befogadást,
- tartalmi értékelést,
- döntés-előkészítő bizottsági javaslattételt,
- döntést,
- a pályázó értesítését a döntésről, a döntés közzétételét.

A pályázati anyag beérkezését követően a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a pályázat megfelel-e

- a) a benyújtás;
- b) a jogosultság;
- c) a teljesség (formai megfelelés) feltételeinek: a pályázó a Projekt Adatlap minden kérdésére választ adott, a pályázat minden kért mellékletet tartalmaz, cégszerűen aláírásra került.

B.1.1. Érkeztetés

A pályázat beérkezésének (érkeztetésének) napja az a nap, amikor a pályázat a Közreműködő Szervezethez igazoltan megérkezik.

Valamennyi, a megjelölt postafiók címre beérkező pályázatot a Közreműködő Szervezet regisztrál és azonosító jellel lát el.

B.1.2. Befogadási kritériumok vizsgálata

A beérkezést követően a Projekt Adatlapon leírtak alapján megvizsgálásra kerülnek az alábbi befogadási és jogosultsági kritériumok:

- a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;
- a pályázat példányszáma megfelelő (1 eredeti + 1 db CD lemez);
- a Projekt Adatlap formátuma megfelelő (összefűzött);
- a CD lemez rendelkezésre áll, nem üres, Microsoft Word (.doc) formátumban tartalmazza a Projekt Adatlapot.

Amennyiben a fentiekben felsorolt feltételek bármelyike nem teljesül, a pályázat az elbírálásból kizárásra kerül.

A jogosultság vizsgálata

Amennyiben a benyújtással kapcsolatos fenti feltételek az adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a pályázat jogosultságát a pályázók köre (Pályázati Felhívás B. pontja), valamint a támogatható tevékenység (Pályázati Felhívás C. pontja) szempontjából vizsgálja meg a Közreműködő Szervezet.

Amennyiben a pályázó és a pályázat jogosultsága a pályázók köre, illetve a támogatható tevékenység tekintetében nem felel meg a pályázati feltételeknek, a pályázat az elbírálásból kizárásra kerül.

A pályázat teljességének vizsgálata

Amennyiben a jogosultsági feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, sor kerül a pályázat teljességének vizsgálatára. Ennek keretében vizsgálatra kerül, hogy

- a Projekt Adatlap valamennyi pontja maradéktalanul ki lett-e töltve, illetve
- a pályázót nem érintő pont(ok)nál feltüntetésre került-e, a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzés;
- a pályázó szervezet hivatalos képviselője a Projekt Adatlap utolsó oldalát, illetve a nyilatkozatokat ellátta-e aláírásával;
- valamennyi előírt melléklet csatolva van-e a pályázathoz.

A hiánypótlás rendje

Amennyiben a pályázó a Projekt Adatlap valamely pontját nem megfelelően töltötte ki vagy valamely mellékletet nem csatolta és/vagy valamelyik csatolt melléklet nem felel meg a Pályázati Útmutató A.3. pontjában előírtaknak, akkor a Közreműködő Szervezet a pályázót – kizárólag írásban – egy alkalommal, maximum 8 naptári napos határidő kitűzésével hiánypótlásra hívja fel. Amennyiben a határidő utolsó napja munkaszüneti nap (vasárnap és ünnepnapok), akkor a határidő a következő munkanapon jár le.

Amennyiben a pályázó nem tesz eleget a hiánypótlási felszólításnak, azaz nem küldi be megfelelően a kért dokumentumokat, vagy elmulasztja a hiánypótlásra biztosított határidőt, az a pályázat pályázati elbírálásból való kizárását eredményezi.

B.1.3. Befogadás (pályázat teljességének való megfelelés)

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság és teljesség feltételeinek, a pályázat befogadásra kerül. A befogadás tényéről a Közreműködő Szervezet a pályázót írásban értesíti. Az értesítés tartalmazza: a pályázat beérkezésének időpontját, a pályázat azonosító jelét, a pályázat befogadásának tényét és időpontját.

Figyelem! A befogadó nyilatkozat kizárólag a pályázat formai megfelelőségét igazolja, nem jelenti a támogatás megítélését!

B.1.4. Tartalmi értékelés

A pályázat tartalmi elemzése annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban szereplő információk az elbíráláshoz szükséges részletességgel rendelkezésre állnak-e.

Amennyiben a pályázatok értékelésére kijelölt Közreműködő Szervezet a pályázat szakmai és pénzügyi tartalmának vizsgálata során azt állapítja meg, hogy a pályázatban szereplő információk az elbíráláshoz szükséges részletességgel nem állnak rendelkezésre, a pályázót egy alkalommal, maximum 3 napos határidő kitűzésével a pályázata tartalmi kiegészítésére hívhatja fel. Amennyiben a kért adatokat a pályázó nem küldi meg határidőben, akkor a Közreműködő Szervezet a rendelkezésre álló dokumentumok alapján fogja a pályázatot értékelni.

A Közreműködő Szervezet a Pályázati Felhívás F.1.2. pontjában ismertetett, előre meghatározott szempontrendszer és az ahhoz tartozó pontrendszer alapján elvégzi a benyújtott projekt szakmai és pénzügyi értékelését.

B.1.5. Döntés-előkészítő bizottsági javaslattétel

Az NFM döntés-előkészítő javaslattétel céljából Pályázati Bíráló Bizottságot hoz létre. A Pályázati Bíráló Bizottság a Pályázati Felhívás F.1.2. pontjában ismertetett szempontrendszer, az ahhoz tartozó pontrendszer és a Közreműködő Szervezet értékelése alapján alakítja ki javaslatát.

A pályázatok elbírálása együttesen, pontozásos rendszerben történik. A Pályázati Bíráló Bizottság a Pályázati Felhívás feltételei alapján alakítja ki javaslatát.

A támogatandó pályázatok a minimális támogatási ponthatárt elérő vagy azt meghaladó pályázatok rangsorolása alapján kerülnek kiválasztásra a rendelkezésre álló keret erejéig.

A Pályázati Bíráló Bizottság szavazással határoz a döntési javaslatról. Határozatát tagjai több mint felének egyező szavazatával hozza meg.

A Pályázati Bíráló Bizottság döntési javaslatot tesz

- a) a pályázat igényelt támogatással egyező összegű támogatására, vagy
- b) a pályázat feltételekkel vagy csökkentett összköltséggel történő támogatására (amennyiben a rendezvény költségvetése nem elszámolható költségeket tartalmaz), vagy
- c) a pályázat elutasítására.

A Közreműködő Szervezet a Pályázati Bíráló Bizottság ülését követően elkészíti a döntési javaslatot.

B.1.6. Döntés

A pályázatokról a Pályázati Bíráló Bizottság javaslata alapján a Döntéshozó a pályázatok befogadásától számított 60 napon belül dönt.

Amennyiben a pályázati keret nem elegendő a beérkezett támogatási igények kielégítésére, az NFM forráshiányra hivatkozva a támogatási igényeket elutasíthatja.

A pályázó a döntést követő 15 napon belül értesítést kap a pályázati bírálat eredményéről a Közreműködő Szervezettől. A tájékoztatás tartalmazza a pályázat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját.

A támogatást igénylők a döntési javaslat pályázatokra vonatkozó részét megtekinthetik.

Támogatott pályázat esetén az NFM a támogatási kiírás címét, a pályázó nevét, a projekt tárgyát és megvalósulásának helyszínét, a támogatás összegét és arányát, a döntés időpontját (év, hónap) a www.nfm.gov.hu honlapon közzéteszi.

B.2. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

B.2.1. A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

A támogatásról szóló pozitív döntést követően a Közreműködő Szervezet Támogatási Szerződést köt a pályázóval, vagyis a kedvezményezettel.

A Támogatási Szerződés megkötésének feltétele, hogy a kedvezményezett az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítse a szerződéskötéshez szükséges feltételeket.

Nem köthető támogatási szerződés azzal a pályázó szervezettel

- a) amely a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik;
- b) amely a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- c) amely csőd-, felszámolási, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
- d) amelynek esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása van, ha jogszabály, a pályázati felhívás, vagy a támogató úgy rendelkezett, hogy a támogatási igény benyújtásának feltétele a támogatás igénylőjének köztartozás-mentessége;
- e) amely a Közpénztv. 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetésből nyújtott támogatásban;
- f) amely a jogszabályban a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- g) amely nem felel meg az Áht. 15. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének.

A Közreműködő Szervezet a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokról a döntést követően értesítést küld. Amennyiben a kedvezményezett által megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a Közreműködő Szervezet az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével, hiánypótlásra hívja fel.

A Pályázati Felhívás D.2 pontja alapján a Támogatás Szerződés megkötésének egyik feltétele a kedvezményezett valamennyi pénzforgalmi jellegű bankszámlája tekintetében a számlavezető bank által záradékolt felhatalmazó levél benyújtása.

A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok bemutatására vonatkozó határidő elmulasztása esetén a támogatási döntés hatályát veszti.

A Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok megfelelő beérkezése után a Közreműködő Szervezet az általa is aláírt Támogatási Szerződést a kedvezményezettnek megküldi.

A kedvezményezettnek eleget kell tennie a közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozóan a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvényben előírt esetleges kötelezettségeknek.

A közbeszerzésről szóló rövid tájékoztató megtalálható a MAG Zrt. www.magzrt.hu honlapján a Nyomtatványok menüpontban.

B.2.2. A Támogatási Szerződés fontosabb elemei

1. a támogatás összege, a támogatási arány, a támogatott projekt támogatásának jogcíme, a felhasználás feltételei és követelményei;
2. a támogatás folyósításának módja az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) szerint a kölcsönös teljesítések tárgyi és pénzügyi ütemezése;

3. az ellenőrzési jogosultság és az Ámr. 120. §-ának (1)-(4) bekezdései szerinti elállási jogok elfogadása;
4. figyelemfelhívás arra vonatkozóan, hogy az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) 13/B. §-ának feltételei szerint a támogatási döntés kedvezményezettje az árubeszerzési, építési beruházási és szolgáltatás-megrendelési célra juttatott támogatás felhasználása tekintetében köteles közbeszerzési eljárást lefolytatni;
5. a vállalt kötelezettségek nem teljesítése vagy hibás teljesítése esetére irányadó jogkövetkezmények, beszámoltatás, az Ámr. 125. §-ában foglaltak szerint;
6. az elállás joga és a visszafizetés feltételei, az Ámr. 127. §-ának (4) szerint;
7. a szerződésszerű teljesítést biztosító mellékkötelezettségek;
8. a Pályázati Felhívásban megjelölt és az ajánlati kötöttség folytán a Támogatási Szerződés részévé váló egyéb feltételek és rendelkezések;
9. a Támogatási Szerződés lezárásával és az elszámolással kapcsolatos kötelezettségek és kellékek;
10. a felek megnevezése és aláírása, a Támogatási Szerződés kelte.

A kedvezményezett köteles a pályázatában megadottak és a Támogatási Szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, az NFM jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás csökkentésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

B.2.3. A Támogatási Szerződés módosítása

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a kedvezményezett vagy a Támogató kezdeményezheti írásban.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatási Szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

A kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva kell a Közreműködő Szervezethez eljuttatnia.

Ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az összköltség csökkentésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően.

Átalakulás esetén a jogutód akkor léphet be a támogatási jogviszonyba, ha a Pályázati Felhívásban foglalt feltételeknek megfelel és ahhoz az NFM előzetesen hozzájárul.

A szerződés-módosítási kérelem beérkezését követően a támogatási összeg folyósítása a kérelem elbírálásáig felfüggesztésre kerülhet.

B.3. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, FINANSZÍROZÁS

Az elszámolást a kedvezményezettnek kell kezdeményeznie a Támogatási Szerződés megkötését, illetve a rendezvény befejezését követően – a szerződésben foglalt határidőben – a számlák és a kapcsolódó dokumentumok benyújtásával. Az elszámolást a Közreműködő Szervezethez kell beküldeni.

A Pályázati Felhívás D.3. pontjában foglaltak alapján jelen pályázati kiírás keretében nincs lehetőség előleg igénybevételére.

A támogatás folyósítása utólagosan, egy összegben a teljesítés igazolása mellett, a támogatási döntés kedvezményezettje nevére szóló számlákon és a kifizetést igazoló dokumentumokon (elsősorban bankszámlakivonaton) alapuló elszámolás alapján történik.

B.3.1 Az elszámolás benyújtásának végső határideje

A pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásának végső határideje **a rendezvény tényleges befejezésétől számított 60 nap.**

A 2012. február 1. után megvalósuló rendezvények esetében az elszámolás benyújtásának végső határideje 2012. április 30.

B.3.2. A pénzügyi és szakmai beszámoló tartalma

A pénzügyi elszámolás feltételeiről szóló levél és a benyújtandó dokumentumok mintája a kedvezményezett részére a Támogatási Szerződés megkötését követően kerül megküldésre.

A projekt teljesüléséről szóló beszámoló két részből áll az alábbiak szerint:

1) A rendezvény megvalósítását **szakmailag alátámasztó** dokumentumok:

- Pénzügyi és szakmai beszámoló az alábbi mellékletekkel együtt:
 - a tájékoztatási kötelezettségnek való megfelelés igazolása céljából fénykép a rendezvény helyszínén elhelyezett tábláról, molinóról, plakátról stb., amelyen a következő információ jól láthatóan feltüntetésre került: „A rendezvény a Turisztikai Célelőirányzatból került támogatásra.”;
 - a Pályázati Útmutató 2. sz. melléklete kitöltve;
 - a rendezvény/fesztivál programfüzete, szórólapja vagy egyéb olyan dokumentuma, amely tartalmazza a részletes programot.

2) A rendezvény megvalósítását **pénzügyileg alátámasztó** dokumentumok:

- Számlaösszesítő és Rendelkező nyilatkozat:

A **Számlaösszesítő** dokumentumra fel kell vezetni az elszámolni kívánt számlák kért adatait, a Támogatási Szerződésben lévő költségvetéssel összhangban. A **Rendelkező nyilatkozaton** azt a bankszámlaszámot kell feltüntetni, amelyre a támogatás folyósítását kérik.
- A pénzügyileg teljesített **számlákat** egy eredeti és egy másolati példányban kell benyújtani. A számlákon cégszerű aláírással (bélyegző, aláírás) kell igazolni a termék, szolgáltatás átvételét, igénybevételét.
- A számlákhoz eredetiben és másolatban csatolni kell a **pénzügyi teljesítésüket igazoló bizonylatokat**: átutalás esetén bankszámla kivonatot vagy eredeti banki igazolást, készpénzfizetési számla esetén elegendő maga a számla. Amennyiben az átutalásos számla készpénzben kerül kiegyenlítésre, akkor be kell nyújtani a kifizetést igazoló kiadási pénztárbizonylatot, nyugtát, vagy bevételi pénztárbizonylatot.
- **A vállalkozói szerződéseket, megrendeléseket** egy eredeti és egy másolati példányban kell csatolni.
- A szolgáltatást igazoló szerződések mellé, **teljesítési igazolást** kell benyújtani.
- Az esetlegesen fennmaradó, **fel nem használt támogatás összegéről írásban kell lemondani** a Lemondó nyilatkozat kitöltésével.

A másolati dokumentumokon fel kell tüntetni a következő megjegyzést: „A másolat az eredetivel mindenben megegyező”. A másolati példányokat cégszerűen alá kell írni. Az ügyintézés végeztével az eredeti számlákat, egyéb eredeti dokumentumokat ajánlott küldeményben a Közreműködő Szervezet visszajuttatja a kedvezményezettnek.

B.4. NYOMONKÖVETÉS

B.4.1. A pénzügyi és szakmai beszámoló benyújtásának rendje

A Közreműködő Szervezet ellenőrzi a támogatott projektek eredményességét a monitoring adatlap és a pénzügyi és szakmai beszámolóban rögzített adatok alapján. A kedvezményezett adatokat köteles szolgáltatni a rendezvény megvalósulásáról a Pályázati Útmutató B.3 pontjában foglaltak szerint, valamint a monitoring adatlapon, amely a Támogatási Szerződés mellékletét képezi.

A Pályázati Felhívás C.1.2 f) pontjában foglaltak szerint a Pályázati Útmutató 1. sz. mellékletében megtalálható kérdőívet 500 fő, de legalább a látogatók 5 %-ának megkérdezésével ki kell tölteni. A felmérést a Pályázati Útmutató 2. sz. mellékletében foglalt nyomtatványon összegezni szükséges és azt a pénzügyi elszámolással együtt meg kell küldeni a Közreműködő Szervezet részére.

Figyelem! A pénzügyi és szakmai beszámoló, illetve a monitoring adatlap benyújtása a megadott határidőben kötelező, annak elmulasztása a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettség megszegésének minősül és a Közreműködő Szervezet a Támogatási Szerződéstől eláll azzal, hogy a támogatási összeget az elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamattal növelten vissza kell fizetni.

B.4.2. Projekt lezárása

A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, amennyiben a rendezvény a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a Közreműködő Szervezet jóváhagyta, valamint a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A pénzügyi és szakmai beszámoló jelen pályázati konstrukció esetében egyúttal záróbeszámoló is minősül, amelynek elfogadását követően zárójegyzőkönyv készül. A zárójegyzőkönyv Közreműködő Szervezet általi megküldésével egyidejűleg a Támogatási Szerződés fedezetül nyújtott biztosíték (felhatalmazó levél) feloldásra kerül.

B.5. HELYSZÍNI SZEMLE ÉS ELLENŐRZÉSEK

A költségvetési forrásokból származó támogatások kedvezményezettje köteles az ellenőrzés érdekében az Állami Számvevőszék, a kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, valamint a Közreműködő Szervezet képviselőinek ellenőrzési munkáját a helyszínen a megfelelő dokumentumok, számlák, a rendezvény megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával is elősegíteni, illetve azon túl a rendezvény tényleges megvalósításának vizsgálatát lehetővé tenni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését!

A pályázó/kedvezményezett köteles a helyszíni szemlét (előellenőrzést), illetve a helyszíni ellenőrzést túrni, az ellenőrökkel együttműködni, valamint köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

Az Áht. 122.§-a alapján az arra feljogosított szervezetek a projekt bármelyik szakaszában ellenőrzést végezhetnek. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, vagy a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően kerülhet sor.

Az ellenőrök a vizsgálat során a pályázattal és a támogatással összefüggő bármely dokumentumot, objektumot vizsgálhatnak, arról információt kérhetnek.

A helyszíni szemle, illetve helyszíni ellenőrzés alkalmával jegyzőkönyv készül, amit az ellenőrök és a kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy, vagy meghatalmazottja ír alá.

A kedvezményezett vállalja, hogy a támogatási szerződés tárgyát képező rendezvény költségeire és a folyósított támogatásra vonatkozó dokumentációt az ellenőrzés céljára elkülönítetten tartja nyilván, és az elszámolás dokumentációit a Támogatási Szerződésben meghatározott időpontig megőrzi.

A támogatás felhasználásával és az ellenőrzéssel összefüggő kötelezettségek megszegése szerződésszegésnek minősül, és az ehhez kapcsolódó szankciót vonja maga után.

C. TÁJÉKOZTATÁS ÉS NYILVÁNOSSÁG

A támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételét követően megvalósuló rendezvények esetében a kedvezményezettnek a rendezvény helyszínén táblán, molinón, plakáton vagy egyéb módon jól láthatóan fel kell tüntetnie az „Új Széchenyi Terv” és a „Magyarország megújul” logókat és az alábbi információt: **„A rendezvény a Turisztikai Célelőirányzatból került támogatásra.”**, amelyről a helyszínen fényképet kell készíteni, amelyet a pénzügyi és szakmai beszámoló mellékleteként a Közreműködő Szervezethez be kell nyújtani.

Az „Új Széchenyi Terv” és a „Magyarország megújul” logók felhasználási előírásukkal együtt a Közreműködő Szervezet honlapján (www.magzrt.hu) a Pályázati felhívások/Hazai források menüpontban letölthetők.

D. FOGALOMJEGYZÉK

A Projekt Adatlapban, a Pályázati Felhívásban és Pályázati Útmutatóban található néhány fogalom definíciója

- **Cégszerű aláírás:** A cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Célelőirányzat (előirányzat):** a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény mellékletében tételesen meghatározott, valamely konkrét feladat vagy cél megvalósítására, elősegítésére rendelt, bevételekből, kiadásokból, illetve adott esetben állami támogatásból álló költségvetési tétel.
- **Csődeljárás:** olyan eljárás, amelynek során az adós – a csődegyezség megkötése érdekében – fizetési haladékot kezdeményez, illetve csődegyezség megkötésére tesz kísérletet.

- **Elbírálásból való kizárás:** adott pályázatnak a bíráló eljárási eljárásának folyamatából történő kirekesztése – a pályázó által elkövetett – valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben az NFM-nek, vagy az általa megbízott Közreműködő Szervezeteknek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási cselekményeinek összességét értjük.
- **Felhatalmazó levél:** a kedvezményezett részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben felhatalmazza a pénzügyintézetet arra, hogy a Támogatási Szerződés nemteljesítése vagy hibás teljesítése esetén az NFM, illetve az általa megbízott Közreműködő Szervezet azonnali beszédési megbízás útján történő igényérvényesítését teljesítse.
- **Felróhatóság:** a pályázó a Támogatási Szerződés teljesítése során nem úgy jár el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.
- **Felszámolási eljárás:** olyan eljárás, amelynek célja, hogy a fizetésektől adós jogutód nélküli megszüntetése során a hitelezők kielégítést nyerjenek.
- **Hiánypótlás:** amennyiben a pályázó a Projekt Adatlapot nem megfelelően tölti ki, illetve a pályázat valamely mellékletét nem megfelelően vagy nem nyújtja be, lehetséges annak hiánypótlása a hiánypótlási felszólításban meghatározott határidőn belül.
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesült pályázó, akivel a Közreműködő Szervezet az NFM megbízásából Támogatási Szerződést köt.
- **Költségvetés alrendszerai:** a központi kormányzat, az elkülönített állami pénzalapok, a helyi önkormányzatok valamint a társadalombiztosítás költségvetései.
- **Köztartozás:** törvényben meghatározott, az államháztartás alrendszerének költségvetéseiből ellátandó feladatok fedezetére előírt fizetési kötelezettség, amelynek megállapítása, ellenőrzése, behajtása bíróság vagy közigazgatási szerv hatáskörébe tartozik, valamint a köztestület működésének fedezetére törvényben előírt fizetési kötelezettség, feltéve, hogy azt önkéntesen az esedékességkor nem teljesítették. Köztartozás az is, ha az államháztartás alrendszerének költségvetése terhére jogosulatlanul igénybe vett támogatás és járulékaik megfizetését az arra hatáskörrel rendelkező szerv elrendeli, és azt a kötelezett az előírt határidőig nem teljesíti.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum.
- **Pályázat:** a pályázó által benyújtott dokumentumok összessége (Projekt Adatlap, valamint mellékletek), amelyek alapját képezik a projekt bíráló eljárási eljárásnak.
- **Pályázat benyújtásának időpontja:** a pályázatot tartalmazó boríték, csomag postán történő feladásának napja.
- **Pályázati Dosszié:** az NFM által megalkotott, a pályázat benyújtására szolgáló azon teljes dokumentáció, amely tartalmazza a Pályázati Felhívást, a Projekt Adatlapot és a Pályázati Útmutatót.
- **Pályázati Felhívás:** e dokumentumban kerül közzétételre az NFM által meghatározott pályázati konstrukció.

- **Pályázati konstrukció:** adott, pl. gazdaságfejlesztési cél elérése érdekében az NFM által megalkotott támogatásfajta, típus (pl. 2011-ÚSZT-TU-1). A támogatási konstrukció meghirdetése, közzététele a Pályázati Felhívásban történik.
- **Projekt Adatlap:** e dokumentum tartalmazza a pályázó, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egyes részeinek vagy egészének bemutatását. A dokumentum kitöltése a pályázó feladata.
- **Program:** tágabb ágazati, vagy térségi fejlesztési célrendszert megvalósító fejlesztési terv, mely több egymással összefüggő projekt útján, egységes, koordinált szervezeti rendszerben, az érintettek együttműködése alapján valósul meg.
- **Projekt:** tartalmilag és formailag részletesen kidolgozott, megfelelő pénzügyi háttérrel és végrehajtási ütemezéssel rendelkező fejlesztési elképzelés.
- **Rendezvénysorozat:** valamely alkalomhoz, témához kapcsolódó rendezvények összessége, egymásutánja. Több – turisztikai szempontból – önállóan is értékesíthető programelemet tartalmaz, több szakaszban valósul meg, több helyszínt és/vagy több időpontot (pl. több hétvégét) ölel fel.
- **Saját forrás:** a támogatást igénylő, a pályázó saját, a támogatott program, projekt megvalósítására rendelkezésére álló, vagy az adott célra elkülönített pénzüsszege (költségvetési szervek esetén jóváhagyott előirányzata).
- **Támogatástartalom:** a támogatás eredményeképpen a Kedvezményezett számára nettó bevételként, költségcsökkenésként vagy adózott eredmény növekményeként megjelenő összeg jelenértéke.
- **Utalványozás:** a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelése.
- **Vállalkozás:** a gazdasági tevékenységet folytató jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság és az egyéni vállalkozás.
- **Végelszámolás:** olyan eljárás, amelynek során a nem fizetésektelen gazdálkodó szervezet - a jogutód nélküli megszűnését elhatározva - a hitelezőit kielégíti.

E. FONTOSABB VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

Az egyéb, a Pályázati Útmutatóban nem szabályozott kérdésekben a következő jogszabályok nyújtanak tájékoztatást:

A Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1998/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 379/5., 2006.12.28.)
Törvény
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról
1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról (Áht.)
2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról

2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2006. évi X. törvény a szövetkezetekről
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről
2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról
Kormányrendelet
292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet államháztartás működési rendjéről (Ámr.)
249/2000 (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
14/2002. (XI. 16.) MeHVM rendelet a Turisztikai Célelőirányzat felhasználásának és kezelésének részletes szabályairól
193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
37/2011. (III.22.) Korm. rendelet az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről

F. A PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ MELLÉKLETEI

1. számú melléklet: kérdőív
2. számú melléklet: kérdőív összesítő nyomtatvány

A minta nagysága a rendezvény teljes látogatószámának 5%-a, vagy minimum 500 fő legyen!

A.....rendezvény/fesztivál látogatói

1. Honnan értesült a rendezvényről, fesztiválról? Kérjük jelölje X-szel, TÖBB VÁLASZ LEHET!

programfüzetből	
Tourinform irodától (külföldiek esetében a Magyar Turizmus Zrt. képviseletén)	
egyéb információs irodából, információs pontból	
utazási iroda programkínálatából	
utazási kiállításon	
plakátról	
szórolapról	
sajtóból (újság, magazin stb.)	
rádióból	
televízióból	
személyes ismerőstől, baráttól	
internetről - fesztivál saját honlapjáról	
internetről - egyéb közösségi honlapról	
visszatérő vendége vagyok a fesztiválnak, ismerem itt lakom	
épp erre jártam, „belecsöppentem”	
egyéb helyről, éspedig:.....	

2. Mi vonzotta a rendezvényre, fesztiválra?

Kérem, válassza ki és rangsorolja az alábbi szempontok közül azt a hármat, amely miatt rendezvényünket választotta!

1 - első legfontosabb 2 - második legfontosabb 3 - harmadik legfontosabb

CSAK HÁROM SOR LEGYEN KITÖLTVE!

SZEMPONTOK	HÁROM LEGFONTOSABB		
a) a programok	1	2	3
b) a fesztivál/rendezvény jellege, műfaja	1	2	3
c) művészekkel való találkozás	1	2	3
d) a környezet természeti és kulturális látnivalói	1	2	3
e) közös családi együttlétre ad lehetőséget	1	2	3
f) közös együttlétre ad lehetőséget a barátokkal	1	2	3
g) kedvező jegyárak	1	2	3
h) a fesztivál/rendezvény környékén található szálláshelyek, vendéglátóhelyek	1	2	3
i) az atmoszféra, a különleges hangulat	1	2	3
j) a szórakozás, pihenés, kikapcsolódás lehetősége	1	2	3
k) a fesztivál/rendezvény által kínált életforma (pl. bulizás, sátrazás)	1	2	3
l) az ismerősök ajánlásai	1	2	3
m) a reklámok	1	2	3
n) egyéb, éspedig:.....	1	2	3

3. Honnan érkezett a fesztiválra/rendezvényre?

- 1 - Itt lakom
- 2 - Budapestről (ha nem budapesti a rendezvény)
- 3 - Környező településen lakom (nem Budapesten)
- 4 - Más vidéki városból, annak megnevezése:.....
A város, amelyből érkezett, melyik megyében található:.....
- 6 - Más községből, faluból, annak megnevezése:.....
- 7 - Külföldről, ország neve:.....

HA NEM HELYI LAKOS ÉS BELFÖLDRŐL ÉRKEZETT:

3.a.: Hány km-re lakik innen?km

HA NEM HELYI LAKOS:**4. Ön kifejezetten a rendezvény/fesztivál miatt érkezett településünkre?**

1 - igen 2 - nem 3 - is, részben

AZ 5-8. KÉRDÉSEKET, CSAK ABBAN AZ ESETBEN KÉRJÜK KITÖLTENI, HA A FESZTIVÁL/RENDEZVÉNY MIATT ÉRKEZETT A TELEPÜLÉSRE (4. kérdés 1-es vagy 3-as kód)!

5. Ki szervezte a látogatást, utazást?

- 1 - Magánszervezés (házastárs, barát, stb.)
- 2 - Munkahelyi, iskolai, egyházi szervezés
- 3 - Utazási iroda szervezte
- 4 - Egyéb szervezés, éspedig:.....

6.a. Összesen hány napon vesz részt a fesztiválon/rendezvényen? nap

6.b. Hány éjszakát tölt a településen vagy a környéken?(függetlenül a rendezvényen eltöltött napok számától)éjszakát

HA LEGALÁBB EGY ÉJSZAKÁT ELTÖLT A TELEPÜLÉSEN VAGY A KÖRNYÉKEN:**7. Hol lakik az itt-tartózkodása során?**

- 1 - 1-3 csillagos szállodában
- 2 - 4-5 csillagos szállodában
- 3 - panzióban
- 4 - kempingben
- 5 - magánszemélynél, költségtérítés ellenében
- 6 - egyéb helyen (kollégium stb.) költségtérítés ellenében
- 7 - nem fizet a szállásért, ismerősnél, barátnál, saját lakásban, stb.

8.a. és 8.b. kérdéseknél TÖBB VÁLASZ is LEHETSÉGES!

	8.a. Milyen közlekedési eszközzel érkezett? Jelölje X-szel!	8.b. Melyik közlekedési eszközzel tette meg a legnagyobb távolságot! Kérjük jelölje X-szel!
Busz		
Autó		
Vonat		
Motor		
HÉV		
Egyéb		

MINDENKITŐL:

9. Hány fős társasággal érkezett a rendezvényre (magát is beleértve)? fő

**9.a Ha nem egyedül érkezett, akkor ki az/kik azok, akikkel jött?
TÖBB VÁLASZ LEHET!**

	Kérjük jelölje X-szel
Barát, ismerős, osztály- vagy évfolyamtárs, munkatárs	
Férj, feleség, élettárs	
Más családtag	
Egyéb	

10. Ön mekkora összeget költött vagy tervez elkölteni a rendezvényen?

Kérem, **csak az Önre eső kiadásokat számolja össze**, a családtagokét, a barátokét ne vegye figyelembe, akkor sem ha Ön fizette! Ha több napig vesz részt a fesztiválon/rendezvényen, vagy ha több napon keresztül tartózkodik a településen, az összes kiadást vegye figyelembe!

Kérem minden sorban szerepeltessen jelölést!¹

A megkérdezett látogató kiadásai	Ft/fő	Válaszhiány oka
a) a fesztivál/rendezvény belépőjegyére, bérletére (saját részére)		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni
b) a fesztivál/rendezvény helyszínein, területén vásárolt ételre, italra		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni
c) a fesztiválon/rendezvényen kívüli étkezésre, élelmiszervásárlásra, éttermi fogyasztásra, sörözésre, borozásra		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni
d) szállásra		0 – nem költött, itt lakik X – nem akar/nem tud válaszolni, a jegyárban benne van
e) az ide-, illetve a hazautazásra (külföldiek Mo-ra való utazásának költségeit ne számolják!), az itt-tartózkodás során a közlekedésre, utazásra (Ha többen egy autóval érkeztek, csak az Önre eső összeg!)		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni
f) a fesztiválhoz/rendezvényhez kapcsolódóan vásárolt ajándéokra, emléktárgyakra (műsorfüzet, cd, könyv, póló, stb.)		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni
g) egyéb, nem a fesztivál helyszínén történt különbéle vásárlásokra összesen (ajándék, ruhanemű, biszu, bor, kézműves tárgy, stb.)		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni
h) a rendezvényen/fesztiválon kívüli egyéb programokra (városnézés, kiállítások, mozi, strand, sport- esemény, stb.)		0 – nem költött X – nem akar/nem tud válaszolni

11. Ön hányadik alkalommal vesz részt ezen a rendezvényen/fesztiválon?

..... alkalommal

¹ Az adatok feldolgozásához fontos, hogy ha nem kerül megadásra a Ft összeg, a válaszhiány oka mindenképpen meg legyen jelölve

12. Mennyire elégedett Ön a rendezvény/fesztivál szervezésével?

Kérem, értékelje egytől ötig terjedő skála segítségével!
(5- teljes mértékben elégedett, 1-egyáltalán nem elégedett)

Mennyire elégedett...

a) programok szervezésével?	5	4	3	2	1
b) programok mennyiségével?	5	4	3	2	1
c) a programok színvonalával?	5	4	3	2	1
d) a szolgáltatásokkal, infrastruktúrával?	5	4	3	2	1
e) a rendezvénnyel/fesztivállal kapcsolatos információszolgáltatással?	5	4	3	2	1
f) a higiéniaiával?	5	4	3	2	1
g) a rendezvénnyel/fesztivállal összességében?	5	4	3	2	1

13. Milyen témájú rendezvényeken vett részt az elmúlt egy évben?

TÖBB VÁLASZ LEHET!

	Kérjük jelölje X-szel
1. könnyűzenei	
2. komolyzenei	
3. film	
4. színházi	
5. tánc	
6. népművészeti	
7. összművészeti (pl. Kápolcs)	
8. bor- és gasztronómiai	
9. hobbi (pl. motoros)	

Demográfiai adatok:

1. A kérdezett neme:

- 1 - férfi
- 2 - nő

2. Mi az Ön legmagasabb iskolai végzettsége?

- 1 - alapkú
- 2 - középkú
- 3 - felsőkú

3. Hány éves Ön?

4. Melyik megyében lakik?

5. Az Ön lakóhelye

- 1 - Budapest
- 2 - Megyeszékhely
- 3 - Más város
- 4 - Község, falu

DÁTUM, AMIKOR A KÉRDEZÉS TÖRTÉNT:

KÖSZÖNJÜK VÁLASZAIT!

A Pályázó tölti ki!

A látogatók által kitöltött kérdőívek eredményeit ezen a nyomtatványon kérjük összegezni, majd kitöltve, a pénzügyi elszámolással egyidejűleg a pénzügyi és szakmai beszámoló mellékleteként benyújtani a Közreműködő Szervezethez!

Arendezvény/fesztivál közönségének jellemzői

A minta nagysága a rendezvény teljes látogatószámának legalább 5%-a vagy minimum 500 fő.

1. Honnan értesült a rendezvényről/fesztiválról?

	A közönség összesen	Helyi lakosok + nem a rendezvény miatt érkezők	A rendezvény miatt (is) érkezők ²		
			belföldiek	külföldiek	összesen
fő:	N=	N=	N=	N=	N=
	%	%	%	%	%
programfüzetből					
Tourinform irodától (külföldiek esetében a Magyar Turizmus Zrt. képviselésén)					
Egyéb információs irodából, információs pontból					
utazási iroda programkínálatából					
utazási kiállításon					
plakátról					
szórólapról					
sajtóból (újság, magazin stb.)					
rádióból					
televízióból					
személyes ismerőstől, baráttól					
internetről – a rendezvény saját honlapjáról					
internetről – egyéb közösségi oldalról					
visszatérő vendége a fesztiválnak, ismeri					
itt lakik, tudja					
épp erre járt, „belecsöppent”					
egyéb helyről					
adathiány					

*A válaszolók több forrást is megjelölhettek, ezért a százalékok összege meghaladhatja a 100-at. Minél nagyobb az "összesen" érték, annál több helyről és nagyobb arányban értesültek a látogatók a fesztiválról, azaz annál hatásosabb vagy intenzívebb volt a reklámozás.

² „a rendezvény miatt (is) érkezők” kategória a kérdőív 4. kérdés 1-es és 3-as választát választókat jelenti, akik kifejezetten vagy részben a fesztivál/rendezvény miatt érkeztek a településre.

2. Mi vonzotta ide, erre a fesztiválra/rendezvényre?

	Első helyen említés %	Második helyen említés %	Harmadik helyen említés %
a) a programok			
b) a fesztivál/rendezvény jellege, műfaja			
c) művészekkel való találkozás			
d) a környezet természeti és kulturális látnivalói			
e) közös családi együttlétre ad lehetőséget			
f) közös együttlétre ad lehetőséget a barátokkal			
g) kedvező jegyárak			
h) a fesztivál/rendezvény környékén található szálláshelyek, vendéglátóhelyek			
i) az atmoszféra, a különleges hangulat			
j) a szórakozás, pihenés, kikapcsolódás lehetősége			
k) a fesztivál/rendezvény által kínált életforma (pl. bulizás, sátrazás)			
l) az ismerősök ajánlásai			
m) a reklámok			
n) egyéb			

3. Honnan érkeztek a látogatók?

	fő (N)	%
Itt lakik		
Budapestről (ha nem budapesti a rendezvény)		
Környező településen lakik (nem Budapesten)		
Más vidéki városból		
Más községből, faluból		
Külföldről		
adathiány		
összesen		100

3. Milyen országokból érkeztek a külföldi látogatók?

	fő	%
Külföldi látogató összesen		100

3.a. Milyen távrolól érkeztek a belföldi látogatók*?

	A rendezvény miatt (is) érkezők	A nem a rendezvény miatt érkezők	A nem helyiek összesen
Esetszám:	N=	N=	N=
	%	%	%
max. 20 km			
21-50 km			
51-100 km			
100 km-nél messzebből			
adathiány			
összesen	100	100	100
<i>átlagos távolság (km)*</i>	<i>.....km</i>	<i>.....km</i>	<i>.....km</i>

*FIGYELEM! A távolságok kiszámításánál sehol ne vegyék figyelembe a külföldi látogatókat!

4. Ön kifejezetten a rendezvény/fesztivál miatt jött ide?
(a nem helyi lakosok körében)

	fő (N)	%
igen		
nem		
részben		
a nem helyi lakosok összesen		100

4. A belföldiek és a külföldiek száma és aránya, a rendezvény miatt (is) érkezők között
(a nem helyi lakosok körében)

	fő (N)	%
belföldi		
külföldi		
a rendezvény miatt (is) érkezettek összesen		100

5. Ki szervezte a látogatást, utazást a rendezvény miatt (is) érkezők körében?

	fő (N)	%
Magánszervezés (házastárs, barát, stb.)		
Munkahelyi, iskolai, egyházi szervezés		
Utazási iroda szervezte		
Egyéb szervezés		
adathiány		
a rendezvény miatt (is) érkezők összesen		100

**6.a. Összesen hány napon vesz részt a fesztiválon/rendezvényen?
(a rendezvény miatt (is) érkezők körében)**

	fő (N)	%
1 nap		
2 nap		
3 nap		
Stb.*		
adathiány		
a rendezvény miatt (is) érkezők összesen		100
<i>A fesztiválon/rendezvényen töltött napok átlagos száma a rendezvény miatt (is) érkezők körében</i>	..... nap	-

*ne készüljön összevonás (pl.: 1-3 nap), annyi sor legyen a táblázatban, ahány napot említenek

**6.b. Függetlenül attól, hogy hány napot tölt a fesztiválon, hány éjszakát tölt most itt a településen, vagy környékén?
(a rendezvény miatt (is) érkezők körében)**

	fő (N)	%
1 éjszaka		
2 éjszaka		
3 éjszaka		
Stb.*		
adathiány		
a rendezvény miatt (is) érkezők összesen		100
<i>A településen töltött éjszakák átlagos száma a rendezvény miatt (is) érkezők körében</i>	..... nap	-

**7. Hol lakik az itt tartózkodása során?
(a rendezvény miatt (is) érkezők körében)**

	Fő (N)	%
1-3 csillagos szállodában		
4-5 csillagos szállodában		
panzióban		
kempingben		
magánszemélynél, költségtérítés ellenében		
a fesztiválhoz/rendezvényhez kapcsolódik a szállás, a jegyárban benne van		
egyéb helyen (kollégium, stb.) költségtérítés ellenében		
nem fizet a szállásért, ismerősnél, barátnál, saját lakásban, stb.		
a rendezvény miatt (is) érkezők összesen		100

8.a. Milyen közlekedési eszközzel érkezett a településre?*
(a rendezvény miatt (is) érkezők körében)

	Fő (N=....)	%
Busz		
Autó		
Vonat		
Motor		
HÉV		
Egyéb		

*A válaszadók több közlekedési eszközt is megjelölhettek, ezért a százalékok összege meghaladhatja a 100-at.

8.b. Melyik közlekedési eszközzel tette meg a legnagyobb távolságot!
(a rendezvény miatt (is) érkezők körében)

	Fő (N)	%
Busz		
Autó		
Vonat		
Motor		
HÉV		
Egyéb		
a rendezvény miatt (is) érkezők összesen		100

9. Hány fős társasággal érkezett a rendezvényre/fesztiválra (magát is beleértve)?

	Fő (N)	%
Egyedül		
Ketten		
Hárman		
Négyen		
Stb.		
összesen		100
<i>Átlagos csoportnagyság (fő)</i>		

9. Kivel/Kikkel érkezett a rendezvényre?*
(a nem egyedül érkezők körében)

	Fő (N=.....)	%
Barát, ismerős, osztály- vagy évfolyamtárs, munkatárs		
Férj, feleség, élettárs		
Más családtag		
Egyéb		

*Több válasz megjelölése miatt a százalékok összege meghaladhatja a 100-at.

10. Mekkora összeget költött Ön...
(egy főre eső átlagos költés az itt tartózkodás teljes ideje alatt)
(FIGYELEM! a 0 Ft-ot költők beszámítanak az átlagba!)

Kiadások	A közönség összesen	Helyi lakosok + nem a rendezvény miatt érkezők	A rendezvény miatt (is) érkező		
			belföldiek	külföldiek	összesen
Ft/fő (átlag)					
a) a fesztiválon/rendezvényen saját belépőjegyre, bérletre					
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
Addicionális kiadások:					
b) a fesztivál/rendezvény helyszínein, területén vásárolt ételre, italra					
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
c) a fesztiválon/rendezvényen kívüli étkezésre, élelmiszervásárlásra, éttermi fogyasztásra, sörözésre, borozásra					
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
d) azállásra		0			
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
e) az ide-, illetve a hazautazásra (külföldiek a Mo-ra való érkezés költségeit ne számolják!), az itt-tartózkodás során a közlekedésre, utazásra		0			
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
f) a fesztiválhoz/rendezvényhez kapcsolódó vásárolt ajándéokra, emléktárgyakra (műsorfüzet, cd, könyv, póló, stb.)		0			
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
g) egyéb, nem a fesztivál/rendezvény helyszínén történt különbféle vásárlásokra összesen (ajándék, ruhanemű, bizsu, bor, kézműves tárgy, stb.)		0			
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
h) a fesztiválon/rendezvényen kívüli egyéb programokra (városnézés, kiállítások, mozi, strand, sportesemény, stb.)		0			
Hányan adtak értékelhető választ (fő):	N=	N=	N=	N=	N=
i) Addicionális kiadások összesen	.....Ft	.....Ft	.....Ft	.....Ft	.....Ft
b) ponttól h) pontig összeadva					
j) Addicionális szorzó: <i>addicionális kiadások jegyárakhoz viszonyított aránya (az i) sorban szereplő összeg osztva az a) sorban szereplő összeggel)</i>					
k) Összes költés (belépőjegy/bérlet+ addicionális kiadások összesen: az a) sorban szereplő összeg + az i) sorban szereplő összeg)	.....Ft	.....Ft	.....Ft	.....Ft	.....Ft

11. Ön hányadik alkalommal vesz részt ezen a rendezvényen/fesztiválon?

	a közönség összesen	belföldiek	külföldiek
	N=	N=	N=
	%	%	%
első			
második			
harmadik			
negyedik			
négynél több alkalommal			
adathiány			
összesen	100	100	100
Hányadik alkalommal vesz részt, átlag:	.....alkalom	... .. alkalom	.....alkalom

12. A rendezvényel/fesztivállal való elégedettség
(1-5 osztályzatok átlaga)

	a közönség összesen	a helyi lakosok	a nem helyiek közül	
	N=	N=	a belföldi látogatók	a külföldi látogatók
	N=	N=	N=	N=
	átlag			
a) programok szervezésével?				
b) programok mennyiségével?				
c) a programok színvonalával?				
d) a szolgáltatásokkal, infrastruktúrával?				
e) a rendezvényel/fesztivállal kapcsolatos információszolgáltatással?				
f) a higiéniával?				
g) a rendezvényel/fesztivállal összességében?				

13. Milyen témájú rendezvényeken vett részt az elmúlt egy évben?*

	Fő (N=.....)	%
a) könnyűzenei		
b) komolyzenei		
c) film		
d) színházi		
e) tánc		
f) népművészeti		
g) összművészeti (pl. Kapolcs)		
h) bor- és gasztronómiai		
i) hobbi (pl. motoros)		

*Több válasz is jelölhető volt, ezért a százalékok összege meghaladhatja a 100-at

A rendezvény/fesztivál közönségének összetétele

fő:	A közönség összesen	Helyi lakosok + nem a rendezvény miatt érkezők	A rendezvény miatt (is) érkezők		
			belföldiek	külföldiek	összesen
	N=	N=	N=	N=	N=
	%	%	%	%	%
Látogató neme					
férfi					
nő					
Életkor					
14 év alatti					
14-24 éves					
25-34 év között					
35-50 éves					
50 év feletti					
<i>átlag életkor</i>					
Iskolai végzettség					
alapfokú					
középfokú					
felsőfokú					
Lakóhely település					
Budapest					
Megyeszékhely					
Más város					
Község, falu					
Lakóhely megyéje					
Budapest					
Bács-Kiskun megye					
Baranya megye					
Békés megye					
Borsod-Abaúj-Zemplén megye					
Csongrád megye					
Fejér megye					
Győr-Moson-Sopron megye					
Hajdú-Bihar megye					
Heves megye					
Jász-Nagykun-Szolnok megye					
Komárom-Esztergom megye					
Nógrád megye					
Pest megye					
Somogy megye					
Szabolcs-Szatmár-Bereg megye					
Tolna megye					
Vas megye					
Veszprém megye					
Zala megye					
összesen	100	100	100	100	100