5. fejezet

Megíráshoz szükségesek:

* Változás bejelentők
* Szerződésmódosítások
* projekt előrehaladási jelentések, Záró Pej (ezek szakmai és pénzügyi beszámolóból állnak
* Ezeket el kell kérni, ha nem kaptátok meg, mert ezekből dolgozunk

5. A projekt eredményeinek összefoglalása, a projekt megvalósításának folyamata

* Projekt megvalósításának kezdő időpontja
* Fizikai megvalósulás tervezett napja
* Megvalósítási időszak alatt a változás bejelentők és szerződésmódosítások (táblázat + szöveges értékelés)
* Milyen módosításokat, változtatásokat kellett végrehajtani a projekt megvalósítása során, amelyet be kellett jelenteni az irányító hatóságnak? Ha sok volt, érdemes táblázatot készíteni, hogy melyikben mit módosítottak.

5.1. Pénzügyi terv megvalósulása

* A projekt megvalósítása alatt hány időszaki elszámolást nyújtott be a kezdeményezett
* Kifizetési kérelmek ütemezése (táblázat + szöveges indoklás, magyarázat)
* Elszámolás beérkezésének dátuma
* Elszámolás jóváhagyásának dátuma
* Elszámolt összeg
* Előleg, ha van
* magyarázathoz: mennyi a támogatási szerződés szerinti összeg, mennyit sikerült lehívni, mennyi volt a támogatási előleg, ehhez kapcsolódó %-ok
* PEJ, Záró PEJ
* Szakmai beszámolók, Pénzügyi beszámoló
* Először a szakmai beszámolót kell elfogadni, ezt követően kerül a pénzügyi beszámoló ellenőrzésére sor
* Mekkora összeget hívnak le?
* Sok esetben hiánypótlások vannak.
* Hány szakmai és hány pénzügyi beszámolót nyújtottak be, mikor, milyen összegben?
* Hogyan történt a támogatási összeg lehívása?
* Ha volt előlegigénylés, akkor azt arányosan vonják le, ezt bele kell írni a beszámolóba
* A támogatás kiutalása a kifizetési kérelem benyújtásától és felülvizsgálatától minimum egy hónap, de a hiánypótlások miatt hosszabb idő is lehet.
* A projekt szakmai előrehaladásához a PEJ-ben leírt információkat érdemes használni
* Indikátorok teljesülése (mérföldkő) – projekt eredményeit méri
* Lehet készíteni a PEJ-ről is egy összefoglaló táblázatot
* Címe: Időszakos beszámolók
* Pl.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ütemezés | Tárgyidőszak | Benyújtás időpontja |
| 1. PEJ | 2012.09.06. – 2013.02.28. | 2013.03.25. |

5.2. Indikátorok teljesülése

* Mi a vállalt indikátor?
* Mit teljesítettek?
* Volt-e indikátor módosítás a projekt megvalósulási ideje alatt?
* Előfordulhat, hogy csökkentik az indikátorokat, vagy az is, hogy többet teljesítenek a vállaltnál.
* Vállalkozói projekteknél: hozzáadott érték mutató – a GDP növekedését mennyivel befolyásolja a projekt (lehet fő, alkalom stb.)

„ Az indikátorok azok a mérhető tevékenységek, amelyekkel az eredmények és célok megvalósulását tudjuk mérni és ezt számokkal alátámasztani. Az indikátoroknak négy fajtáját különböztetjük meg: input – bemeneti adatok a projekt kezdetén, output – kimeneti adatok, eredmény- és hatásindikátorok. ”

Pl.: Ebben a projektben két output indikátor szerepel. Nem formális tanulási tartalmak résztvevőinek a száma, a megvalósulás ás a fenntartás időszakában megnevezéssel, amely a végbemenet foglalkoztatási formák közvetlen kimenetét, eredményességét mutatják.

5.3. Összefoglalás

* Projekt eredményei
* Egyes fejezetekről összefoglalás
* Mit hoztak létre?
* Mettől meddig valósult meg?
* Mekkora volt a támogatási összeg?
* Mennyi támogatást kaptak meg?
* Mennyit nem tudtak lehívni? Hány %?
* Indikátorok hogyan alakultak, volt-e eltérés? Ezt mi okozta?