

Baross Gábor Program

Innovációs kompetencia- és szolgáltatásfejlesztés

REG_xx_KOMP_09

Pályázati útmutató

2009

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
I. A pályázati felhíváshoz kapcsolódó általános ismeretek	3
1. A támogatás célja.....	3
2. A támogatás forrása és jogcíme.....	3
3. A támogatásra jogosultak köre.....	3
4. A támogatás összege.....	4
5. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma	4
6. A támogatás formája.....	4
7. Támogatható tevékenységek.....	4
8. A támogatás mértéke és kategóriája	4
9. A projektek futamideje.....	6
10. Az igényelhető támogatás mértéke.....	6
11. Kizáró okok	6
12. Az elszámolható költségek	8
13. A projektjavaslatok értékelésének szempontjai	9
14. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....	9
15. Közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala	9
II. Útmutató a pályamű összeállításához.....	11
1. A projekt részletes bemutatása.....	11
1.1 A projekt címlapja és tartalomjegyzéke	11
1.2 Űrlapok.....	11
1.3 Munkaterv	13
1.4 Költségterv.....	22
2. A pályamű összeállítása	22
III. Tájékoztató az Innovációs kompetencia- és szolgáltatásfejlesztés pályázatra benyújtott pályaművek döntés-előkészítési folyamatáról, szerződéskötéséről és végrehajtásáról	24
1. A projektjavaslatok benyújtása és formai ellenőrzése.....	24
2. A pályaművek elbírálása, döntés	26
2.1 A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata.....	26
3. Szerződéskötés és a finanszírozás menete.....	29
4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere	30
4.1 Szakmai beszámoló.....	30
4.2 Pénzügyi elszámolás	31
4.3. A támogatott pályaművek monitoringja	32
4.4 A támogatási szerződés megszegésének szankciói.....	32
4.5. A projekt lezárása.....	33

Bevezetés

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (továbbiakban Hivatal) a Baross Gábor Program keretében pályázatot hirdet *innovációs szolgáltatásokat*¹ nyújtó szervezetek fejlesztésének támogatására.

I. A pályázati felhíváshoz kapcsolódó általános ismeretek

1. A támogatás célja

A pályázat általános célja a régió innovációs tevékenységének előmozdítása.

A pályázat elsődleges célja innovációs szolgáltatásokat nyújtó szervezetek szakmai kompetenciáinak fejlesztése, a szolgáltatásaik színvonalának emelése.

A pályázat közvetett célja a régió gazdaságának innováción alapuló fejlesztése.

A pályázat keretében benyújtott projektjavaslatoknak világos célkitűzéssel kell rendelkezniük abban a tekintetben, hogy a fejlesztés következtében mennyivel lesz eredményesebb a szervezet közreműködése a vállalkozások innovációs projektjeinek megvalósításában, magas hozzáadott értéket képviselő, innovatív termékek, technológiák vagy szolgáltatások kifejlesztésében.

2. A támogatás forrása és jogcíme

A pályázat céljainak elérése érdekében biztosított támogatás forrása a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban: Alap).

A támogatás jogcíme: a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban: Atv.) 8. § (1) bekezdés d) pontja.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának további szabályait az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet tartalmazza.

3. A támogatásra jogosultak köre

A pályázaton támogatásra jogosult: a régióban bejegyzett székhellyel vagy *fiókteleppel* rendelkező költségvetési szerv, költségvetési szerv jogi személyiséggel rendelkező intézménye, jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezet és alapítvány, gazdasági társaság, *szövetkezet*, valamint egyéni vállalkozás (a továbbiakban összefoglaló néven: szolgáltató), amely vállalja, hogy a projektet a régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg.

¹ A dőlt betűvel szedett fogalmak értelmezése a fogalomtárban található. A fogalomtár a pályázati útmutató elválaszthatatlan része.

4. A támogatás összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében az Alap terhére a Hivatal a „Innovációs kompetencia- és szolgáltatásfejlesztés” című pályázat 2009. évi meghirdetéséhez 468 400 000 Ft-ot, azaz négyszázhatvan-nyolcmillió négyszázezer forintot biztosít, amelyből a régió rendelkezésére álló pályázati forrás a régió pályázati felhívásában közzétett összeg.

5. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma

A támogatott pályaművek várható számát a régió pályázat felhívása teszi közzé.

6. A támogatás formája

A támogatás formája: visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás).

7. Támogatható tevékenységek

- a szolgáltató tevékenységében többlet kompetenciát megjelenítő, új szakember alkalmazása;
- szakvélemények beszerzése;
- szakemberek továbbképzése;
- szakmai rendezvényekben való részvétel vagy azok látogatása;
- szakmai adatbázisokba való belépés biztosítása;
- belső protokollok kidolgozása;
- tanulmányok készítése;
- nemzetközi benchmarking, tapasztalatcsere, a legjobb gyakorlat átvétele és terjesztése;
- neves szakmai szervezetek munkájába való bekapcsolódás;
- szakmai kiadványok vásárlása.

8. A támogatás mértéke és kategóriája

A) **Vállalkozás** részére nyújtott támogatás a 146/2007. (VI.26.) Korm. rendelet 3. § j) pontja szerinti csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, melyet a 40. §-ban foglalt rendelkezések betartásával lehet nyújtani.

Csekély összegű támogatásnak minősül a költségvetési szerv, a költségvetési szerv jogi személyiséggel rendelkező intézménye, a jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezet vagy alapítvány részére nyújtott támogatás abban az esetben, ha a kedvezményezett azt profitszerző gazdasági tevékenysége keretében használja föl, és az ebből származó profitját ismét profitszerző tevékenységbe fekteti.

Csekély összegű támogatás az EK-Szerződés 87. és 88. cikkeiben foglaltaknak a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet 2. cikke szerinti előírások alapján nyújtható valamennyi ágazat vállalkozásai számára az alábbi kivételekkel:

- a) halászati és akvakultúra ágazat vállalkozásai;

- b) az EK Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez kapcsolódó tevékenységet végző vállalkozások;
- c) az EK Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásával vagy marketingjével kapcsolatos tevékenységet végző vállalkozások, amennyiben:
 - a támogatás összege a piacon beszerzett vagy forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre,
 - vagy az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbítástól függ;
- d) exporttal kapcsolatos tevékenységek támogatása, nevezetesen az exportált mennyiséggel, az értékesítési hálózat kialakításával és működtetésével, illetve az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokkal közvetlenül kapcsolatos támogatások;
- e) az import árak helyett hazai áru használatától függő támogatás;
- f) a szénipar vállalkozásai;
- g) teherszállító járművek megvásárlására a kereskedelmi fuvarozás területén működő vállalkozások esetében;
- h) *nehéz helyzetben lévő vállalkozás* részére (a 85/2004. (VI. 19.) Korm. rendelet 8. sz. mellékletében meghatározottak szerint).

A csekély összegű támogatásra vonatkozó legfontosabb szabályok:

- Csekély összegű támogatás esetén bármely három pénzügyi év időszakában bármely kedvezményezett részére odaítélt csekély összegű (de minimis) támogatás összege nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban tevékenykedő kedvezményezett esetében a 100 000 eurónak megfelelő forint összeget.
- A csekély összegű támogatás odaítélésének feltétele, hogy a kedvezményezett nyilatkozik az előző három pénzügyi évben általa elnyert csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.
- Minden egyes új csekély összegű támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt csekély összegű támogatás teljes összegét kell figyelembe venni.
- A csekély összegű támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottságnak jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.
- A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni.

A jogszabály értelmében a de minimis támogatást akkor kell megadottnak tekinteni, amikor a támogatás igénybevételének a jogát a kedvezményezettre ruházzák (a támogatás odaítéléséről szóló döntés dátuma).

Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy az igényelt támogatás mértékének meghatározásakor mérlegelje a támogatás odaítéléséig bekövetkező euróra vonatkozó esetleges árfolyamváltozás hatását.

B) Ha a kedvezményezett **költségvetési szerv**, költségvetési szerv jogi személyiséggel rendelkező intézménye, a jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezet vagy alapítvány, teljesíti az alábbiakban meghatározott „kutatási szervezet” fogalmát, akkor a támogatás nem minősül az EK-Szerződés 87. cikkének (1) bekezdésének értelmében állami támogatásnak, amennyiben a projekt eredményeinek felhasználásával az adott szervezet nem folytat olyan gazdasági tevékenységet, amely egy adott piacon termékek előállítását és/vagy szolgáltatások nyújtását foglalja magában és a projekt keretében folytatott nem gazdasági tevékenység jellege, költsége, finanszírozása egyértelműen elkülöníthető a szervezet gazdasági jellegű tevékenységétől. A 2006/C 323/01. számú közösségi keretszabály alapján a kutatási szervezetek elsődleges

tevékenysége rendes körülmények között nem gazdasági természetű, úgy mint oktatás, független K+F folytatása az ismeretek kibővítése és a jobb megértés érdekében (ideértve az együttműködési K+F-et), kutatási eredmények terjesztése, technológiaátadásra irányuló tevékenységek (licenciák, a kutatási szervezet által létrehozott tudás kezelésének melléktermékei, vagy egyéb formái), amennyiben e tevékenységek belső természetűek és a belőlük származó bevételt a kutatási szervezet ismét elsődleges tevékenységeibe fektetik be.

Az A) és B) bekezdés szerint nyújtott támogatás maximális intenzitása 95 %.

A pályázóknak – a tevékenység jellegétől és a pályázó szervezeti formájától függetlenül – a projekt költségéhez saját forrást kell hozzátenniük. A 217/1998 (XII. 30) Korm. rendelet 81§ (4) értelmében nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatás, kivéve az államháztartás alrendszereibe tartozó támogatást igénylő, pályázó költségvetési szervnek, ezen költségvetési szerv felügyeleti szervének költségvetésében az adott célra előirányzott összeget. A pályázóknak a pályaműben nyilatkozniuk kell (Nyilatkozatok című melléklet), hogy nyertes projekt esetén biztosítják a megvalósításhoz szükséges saját forrást. A nyertes pályázóknak a szerződéskötéshez be kell nyújtaniuk a számlavezető vagy hitelintézet által igazolt saját forrás összegét, valamint azt, hogy a saját forrás milyen formában áll rendelkezésre.

Előleg a 133/2004 (IV. 29.) Korm. rendelet 18. § (3)-(4) bekezdése, valamint a támogatási szerződés rendelkezései szerint folyósítható.

9. A projektek futamideje

A tervezett projekt futamideje legfeljebb **24 hónap** lehet.

Ha a projekt végrehajtása a szerződés eredeti ütemezéshez képest csúszik, akkor indokolt esetben a támogató jóváhagyásával a projekt futamideje legfeljebb 6 hónappal hosszabbítható meg az odaítélt támogatási összeg növelése nélkül.

10. Az igényelhető támogatás mértéke

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás minimális és maximális összegét a régió pályázati felhívásában határozzák meg, azzal, hogy a maximális támogatás összege nem haladhatja meg a 30 millió forintot.

11. Kizáró okok

1. Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül az a jogalany,

a) amely az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 32. pontja szerint pályázata benyújtásának időpontjában nem minősül köztartozásmentes adózónak; (Azt a tényt, hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül, a pályázónak 30 napnál nem régebbi közokirattal kell igazolnia, vagy szerepelnie kell az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban.)

b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §.-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott,

illetve a nyertes pályamű alapján kötött támogatásai szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét – neki felróható okból – nem teljesítette;

- d)* amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben – neki felróható okból - 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- e)* amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f)* amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedéllyel;
- g)* amely nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül: az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásokról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 8. számú mellékletében meghatározott vállalkozás;
- h)* amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

2. Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül továbbá
- a)* aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő² vagy döntéshozó;³
 - b)* a kizárt közjogi tisztségviselő,⁴
 - c)* az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
 - d)* az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
 - e)* olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető-tisztségviselő, az alapítványkezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja,⁵
 - f)* az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,

² Döntés-előkészítésben közreműködő: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint az a természetes személy, aki

a) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében;

b) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja.

³ Döntéshozó: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerint 2. § (1) bekezdés c) pontja szerint az a természetes személy, aki

a) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja;

b) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja.

⁴ Kizárt közjogi tisztségviselő: a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságvezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai.

- a) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- b) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 13. § alapján a honlapon közzétették.

12. Az elszámolható költségek

Kizárólag a kutatás-fejlesztési projektek megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint.

- **Személyi juttatás:** a projekt keretében szerződtetett új szakember munkaerőköltsége (a szerződtes napjától a projekt futamidejének végéig), valamint a kiküldetés idejére biztosított napidíj.
- **Munkaadókat terhelő járulék:** A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok.
- **Immateriális javak költségei:** szakmai kiadványok beszerzésének költsége;
- **Külső megbízás díja:** szakvélemény díja, tanulmányok, kiadványok poszterek készítésének költsége.
- **Egyéb működési (dologi) kiadások:** részvételi díjak, tagdíjak (a tagság keletkezésének napjától a projekt futamidejének végéig), adatbázishoz való hozzáférés díja (a jogosultság megszerzésének napjától a projekt futamidejének végéig), kiküldetési költségek (utazási- és szállásköltség), rendezvények költségei (helységbérlet).

Nem elszámolható költségek

Minden olyan költség, ami nem tartozik az elszámolható költségek körébe és/vagy nem a projekt megvalósításával összefüggésben merül fel.

Nem számolható el pl. a marketingszolgáltatás, könyvelés, adótanácsadás, közbeszerzés költsége, eszközök és az elszámolható költségek között nem felsorolt immateriális javak használatának vagy beszerzésének költsége.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFÁ-val növelt bruttó költség alapján történik. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik.

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 2000 Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

A pályamű benyújtásának napját megelőzően keletkezett költségek nem számolhatóak el. A pályamű benyújtását követően a pályázó saját kockázatára megkezdheti a projekt megvalósítását. Ha a pályázó elnyerte a támogatást, akkor a pályamű benyújtását követően keletkezett projektköltségeket is el lehet számolni a támogatott projekt keretében.

13. A projektjavaslatok értékelésének szempontjai:

- a projektjavaslat és a program célkitűzéseinek összhangja, különös tekintettel a program prioritásaira,
- a projektjavaslat szakmai tartalma, valamint hozzájárulása az adott szakterület fejlődéséhez, hazai és nemzetközi mércével mérve,
- a projektjavaslat megvalósíthatósága, üzleti megalapozottsága, gazdasági, társadalmi hasznossága a szakmai kompetenciák piacképessége, a benyújtott üzleti terv minősége,
- a pályázó szakmai és üzleti felkészültsége, alkalmassága.

14. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

Az indikátorok egyik csoportja a projekt előrehaladásának mérését, végrehajtásának ellenőrzését, a projektcélkitűzések elérésének detektálását szolgálja. Az indikátorok másik csoportja statisztikai adatok gyűjtésére szolgál.

A célértékeket a **pályaműben** kell meg határozni. A pályaműben megadott **célértékek** a támogatási szerződés mellékletét képezik. A projektjavaslatban szereplő célértékeknek reálisnak kell lenniük, nem teljesítésüktől csak indokolt esetben tekinthetünk el. A kedvezményezett a beszámolóik benyújtásakor és egyéb időpontokban szolgáltatja az indikátor adatokat a támogatási szerződés rendelkezései szerint. Az indikátorokat a 5. táblázat tartalmazza.

Minden pályázó esetében elvárt indikátor célértékek:

- ❖ Bizonyítottan eredményes közreműködés a szolgáltató szervezet által segített vállalkozással legalább 1 db piacon versenyképes új
 - termék, vagy
 - szolgáltatás technológiája, illetve a szolgáltatás műszaki feltételét képező berendezés, vagy
 - technológia, illetve az azt megvalósító berendezés vagy rendszer kifejlesztésében vagy továbbfejlesztésében, illetve
- ❖ Többlet kompetenciát hozó szakember alkalmazása: legalább 1 fő, minimum egy éves időtartamra.

A pályázó vállalhatja további indikátor célértékek teljesítését is.

15. Közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény értelmében a Hivatal az Önkormányzati Minisztérium által működtetett honlapon (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) közzéteszi a törvényben meghatározott adatokat:

- a pályázat tárgyát és kíróját,
- a pályamű benyújtóját,
- lehetőség szerint az igényelt összeget,
- a törvény 8. §-a szerinti érintettséget.

A Hivatal a pályamű elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

- a) törli a támogatást el nem nyert pályamű meghatározott adatait, vagy
- b) közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

A Hivatal - a számlák és bizonylatok kivételével - közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná teszi.

A Hivatal törli a közzétett adatokat a támogatás igényléséhez való jog megnyílása naptári évének utolsó napjától számított öt év elteltével.

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

Az előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie a pályázati űrlapon a pályázó adatait tartalmazó oldal 21m sorában az **érintettségre és összeférhetlenségre** vonatkozó rubrikákat.

Az adat nyilvánosságra hozatala nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

II. Útmutató a pályamű összeállításához

1. A projekt részletes bemutatása

1.1 A projekt címlapja és tartalomjegyzéke

Innovációs kompetencia- és szolgáltatásfejlesztés pályázat

<i>A projekt beadásának éve</i>	
<i>A pályázat kódja és megnevezése</i>	
<i>A projekt azonosítója</i>	
<i>A projekt címe</i>	
<i>A pályázó szervezet neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a pályázó szervezetet képviselő személy)</i>	

A projekt nyolc karakteres azonosítóját a pályázó adja meg. **Amennyiben a jelenlegi pályamű egy korábbi elutasított pályamű aktualizált változata, kérjük, hogy a 8 jegyű azonosító első 7 karaktere ugyanaz legyen, mint a korábban már beadott pályamű esetében.**

Tartalomjegyzék

Kérjük, hogy a könnyebb áttekinthetőség érdekében készítse el a pályamű tartalomjegyzékét.

1.2 Űrlapok

Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a **2009InnovAlapPalyUrlap** nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a **2009InnovAlapKitoltesiUtmutato** nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.nkth.gov.hu és a régió pályázati felhívásában megadott oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

A pályázati űrlap kettős funkciót tölt be: egyrészt tartalmazza a projekt, másrészt pályázó részletes adatait, és a költségtervét mindkét esetben beszámolási időszakokra (munkaszakaszokra) lebontva. **Javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Először az Excel fájl első négy munkalapját (a projektre vonatkozó adatok) kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című munkalapét. Kérjük, hogy első lépésként a lap jobb felső sarkában válassza ki a pályázati kiírás kódját, amire pályázni szeretne, majd adja meg a pályázó által választott nyolc karakteres projekt azonosítót. **A támogatásból finanszírozandó feladatokat adott régió területén kell megvalósítani, így a 11h részben a megvalósítás fontosabb helyszíneiként csak adott régió címek szerepelhetnek!** Kérjük, jelölje a 11m sorban, ha az Ön projektjéhez hatósági / etikai engedély szükséges-e. Kérjük, hogy a projektvezető a 11z sorban olyan e-mail címet adjon

- meg, amit rendszeresen használ, mert a pályaművel kapcsolatos kéréseket (pl. hiánypótlás) és információkat a megadott e-mail címre fogjuk küldeni.
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című munkalapét. **Kérjük, hogy a projekt magyar és angol nyelvű rövid leírása kb. 1000 karakterből álljon és alkalmas legyen sajtóanyagként való közzétételre.**
 - a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című lapfülét. A 11bc részhez kérjük, hogy írja be a projekt megvalósításában meghatározó szerepet játszó szakértőket és a projektre fordított munkaidő-ráfordításukat. A 11bd rész az egyes pályázók adatait tartalmazó lap 21p sorába beírt közreműködőket automatikusan összesíti.
 - a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című munkalapon a munkaszakaszok befejezésének dátumait kell kitölteni, mely ezután táblázatban automatikusan megjelenik. A projekt költségvetése nem tölthető ki közvetlenül, hanem a pályázó költségvetésének elkészítése után automatikusan töltődik ki.
 - a „21. A pályázó adatai” című munkalapot. Kérjük, hogy azok a non profit és költségvetési szervezetek, melyek a projekt keretében gazdasági tevékenységet végeznek, mindenképpen jelöljék a 21h sorban. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény által előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie az érintettségre és összeférhetetlenségre vonatkozó rubrikákat (21m). Felsőoktatási intézmény esetén kérjük a szervezeti egység (pl. tanszékek) nevét és a <http://www.nkth.gov.hu/egysegszintu-azonosito> linken található listában szereplő kódját feltüntetni a 21.b és 21.d pontoknál.
 - és a „22. A pályázó költségvetése” című munkalapot. **Kérjük, ha rendelkezik ÁFA levonási jogosultsággal, akkor ne felejtse el kitölteni a 22c és 22at mezőt.**
 - **Ne tüntessen fel adatot a „Tárgyi eszköz”, a „Beruházás”, a „Működésből koordinációs költség” és a „Működésből tájékoztatási költség” sorokban!**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik. Először mindig az adott éven belüli első költségoszlopot töltsse ki, a második oszlopot csak akkor használja, ha arra az évre 2 elszámolást tervez.
- A projekt teljes tartalma alatt az összes kért **előleg mértéke költségvetési intézmények esetében a részükre odaítélt támogatás maximum 100%-a, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) a részükre odaítélt támogatás maximum 90%-a lehet.** Az előleg ütemezésénél azt kell figyelembe venni, hogy a támogatás utolsó 10%-ára nem adható előleg (pl. két munkaszakasz esetén az első munkaszakaszra tervezett támogatás 100%-át is kérheti előlegként, a második munkaszakaszra viszont csak annyit kérhet, hogy a pályázó össztámogatásának 10%-a megmaradjon. A kapott előleggel 133/2004. (IV.29.) Korm. rendelet szerint meghatározott időtartamon belül el kell számolni. Az egyes előlegrészek folyósítása a munkaszakaszokhoz igazodik. Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásról szóló szakmai beszámoló elfogadása és a pénzügyi elszámolás benyújtása után kerülhet sor.
- Az előleget mindig annak a munkaszakaszhoz az oszlopába írja, amelyre vonatkozóan az előleget fel kívánja használni.
- A pénzügyi táblázatokban szereplő költségeknek, így az összköltség soroknak is, tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁ-t is! Az összköltség ÁFÁ-val soroknak a levonható ÁFÁ-t is tartalmazniuk kell.

- Az ÁFA levonási jogosultságot a nyilatkozattal megegyezően kell kitölteni.
- A költségtervek kitöltése után ellenőrizze a támogatásintenzitást!

Az űrlapon csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írásvédett. **A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki.** Néhány mező kitöltése a mellette lévő citromsárga funkciógomb segítségével végezhető el.

Tehát a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.

Kérjük, hogy minden mezőt pontosan töltsön ki az űrlapon, mert az elektronikusan beküldött űrlapból automatikusan generáljuk az adott projektre vonatkozó formai ellenőrző lapot, amely hiányos vagy rosszul bevitt adatok esetén formai hibát jelez!

A kinyomtatott pályázati űrlap első 4 munkalapja a projektre vonatkozó adatokat tartalmazza, a további 2 munkalap a pályázó adatait tartalmazza. Ezen felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges. Kérjük, hogy az űrlapot cégszerűen írják alá.

Indikátor űrlap

Az űrlapot a megvalósítandó projektre vonatkozóan kell kitölteni (tehát projektenként egy indikátor űrlapot kell beküldeni). Az űrlapra a monitoring indikátoroknak a projekt befejezésének időpontjára teljesítendő célértékeit kell beírni. A rendszer automatikusan hibaiüzenetet küld, ha az űrlapon bármelyik kötelezően kitöltendő mező üresen marad. Ezért kérjük, hogy ha az adott indikátor esetében nem vállal célértéket, írjon nullát az adott mezőbe. Kérjük, hogy a projektvezető írja alá az űrlapot. Az indikátor űrlap kizárólag magyar nyelven készült, elektronikus beküldése az adatok összesítését szolgálja. Az űrlapra írt adatokkal megegyezően kell kitölteni a pályaműben a „Projekt monitoring mutatói” című, 5. számú táblázatot. Az indikátorok teljesítéséről a szakmai jelentésekben be kell számolni. Az indikátor űrlap adatait be kell küldeni az indikator2009@nkth.gov.hu e-mail címre.

1.3. Munkaterv

Kérjük, hogy a tervezett projekt **munkatervét táblázatokkal együtt maximum 15 oldal terjedelemben** készítse el. Vegye figyelembe, hogy a projektet a 8. táblázatban felsorolt szempontok szerint fogják értékelni, tehát törekedjék arra, hogy a munkaterv a szempontrendszer szerint értékelhető elemeket is tartalmazzon.

A munkaterv kötelező tartalmi elemei:

1. A **projekt átfogó célkitűzéseinek bemutatása.**
2. A **projekt eredményeinek bemutatása** szolgáltatás fejlesztése tekintetében. Ismertesse, hogy a projekt megvalósítása milyen fejlődést hoz a szolgáltatási tevékenységében.
3. A ki- vagy továbbfejlesztett **szolgáltatás újszerűsége** nemzetközi és hazai összehasonlításban;
4. A pályázó közreműködésével elért eddigi eredmények, **sikeres innovációk** bemutatása, referenciák ismertetése.
5. **A tervezett projekttevékenységek leírása.**

A tervezett részfeladatok indoklása, egymásra épülése. A feladatok szakmai és tudományos tartalma, lépései, időbeni megvalósítása és várható eredménye. A tervezett feladatokat az 2. táblázatnak megfelelő módon összesítse, majd a 4. táblázatban mutassa be, hogy az egyes

munkaszakaszokban milyen feladatok megvalósítását tervezi. Kérjük, hogy pontosan fogalmazzon, mert változatlan tartalommal elfogadott pályamű esetén a 4. táblázat szerepel a támogatási szerződésben. Gantt-táblázaton is mutassa be a projekt megvalósítási folyamatát! A Gantt-táblázaton minden feladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyílakkal szokás ábrázolni. (A 3. táblázaton található A, B, C betűzés helyett a részfeladat sorszámát használja!)

6. A projekt megvalósításában résztvevő szervezetek és személyek szakmai tevékenységének bemutatása.

Két évre visszamenőleg mutassa be a pályázó szervezet és a projektben meghatározó szerepet betöltő személyek szakmai tevékenységét. A pályázó szervezet és a projektben meghatározó szerepet betöltő személyek (személyenként max. fél oldal) szakmai tevékenységét konkrétan, a projektjavaslat témájának szemszögéből kell bemutatnia. Kérjük, jelezze, ha létrehoz teljes munkaidőre átszámított új munkahelyet (a projekt teljes futamidejére vonatkozóan FTE/év alapon számolva több új munkatárs rész munkaidős FTE értékéből is összeadódhat). Az **6. táblázatban** adja meg a feladatokban résztvevő személyeket.

7. Hasznosítási terv.

A hasznosítási terv legyen összhangban a vállalt indikátor célértékekkel!

Be kell mutatni a kompetencia vagy szolgáltatásfejlesztési projekt eredményének hasznosításával kapcsolatos elképzeléseket, lehetőségeket, a potenciális felhasználók körét, a hasznosítás gazdasági, társadalmi, illetve regionális jelentőségét. Törekedjék az elképzelések és lehetőségek számszerűsítésére. Üzleti tervben fejtsse ki a hasznosítással kapcsolatos elképzeléseket, lehetőségeket. Mutassa be a projekt várható közvetlen és közvetett hatásait, pl. a ki- vagy továbbfejlesztett szolgáltatás piacra kerülésének várható eredményeit. A tervben az alábbi pontokat fejtsse ki:

1. Piacelemzés, piacra vitel
Mecélzott piacok, és a versenytársak bemutatása, a verseny elemzése, versenylőnyök, értékesítési csatornák.
2. Kockázatelemzés
A projekt eredményeként ki- vagy továbbfejlesztett szolgáltatás üzleti hasznosításának fontosabb kockázatai és mérséklésének lehetőségei.
3. Projekt eredményeinek hasznosítását bemutató pénzügyi terv
Üzleti modell, bevételi-kiadási terv, költségszerkezet bemutatása, eredményterv.

A munkatervvel összhangban kitöltendő táblázatok

1. táblázat: Munkaterv

1. A projekt célkitűzése
2. A projekt eredményeinek bemutatása
3. A szolgáltatás újszerűsége
4. A sikeres innovációk bemutatása
5. A tervezett projekttevékenység leírása
5. A pályázó szakmai tevékenységének bemutatása
7. Hasznosítási terv

2. táblázat: A projekt részfeladatainak bemutatása

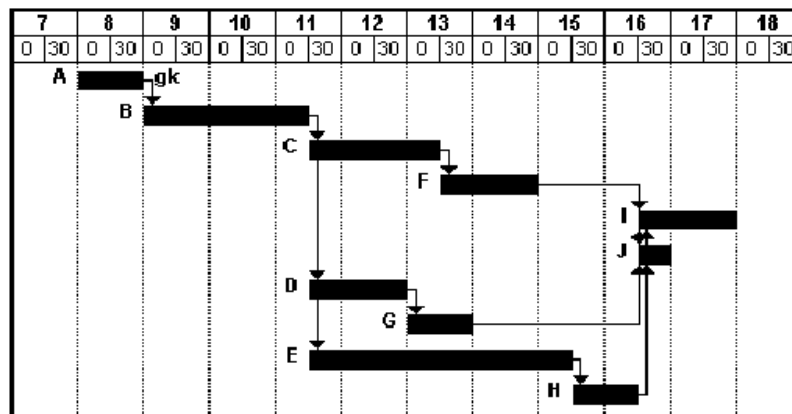
Pályázó kutatóhely esetében:

Sor-szám	Feladat megnevezése	A feladat szakmai vezetője	Kezdet időpontja	Befejezés időpontja	Feladat költsége (eFt)*	A feladat típusa**
1.			Év,hó,nap	Év,hó,nap		

* Az összeg a le nem vonható ÁFÁ-t is tartalmazza.

** Ipari kutatás, kísérleti fejlesztés.

3. táblázat: Gantt táblázat



4. táblázat: A projekt munkaszakaszai

A munkaterv alapján határozza meg a projekt munkaszakaszait. Minden beszámolási időszaknak (munkaszakasz) szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia. **A munkaszakasz zárásának dátuma után maximum 15 nap áll rendelkezésére a szakmai és pénzügyi jelentés benyújtására.** Évente 1 beszámolót tervezzen!

A **4. táblázatban** sorolja fel, hogy az egyes időszakokban – a 2. táblázatban leírt feladatok közül - mely feladatok mely részfeladatait fogja elvégezni, és adja meg beszámolási időszakhoz tartozó becsült költségeket. A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁ-t is.

Egy-egy munkaszakaszon belül tetszőleges számú részfeladatot tervezhet. Minden munkaszakaszban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia. Kérjük, vegye figyelembe, hogyha adott évben szeptember 30-a utáni időpontra tervez beszámolási határidőt, akkor az arra a munkaszakaszra vonatkozó kifizetés az értékelés esetleges elhúzódása miatt a következő naptári évre tolódhat.

Ügyeljen arra, hogy a 4. táblázatban megadott időpontok és költségek egyezzenek meg a pályázati űrlap megfelelő rovataiba írt adatokkal.

Beszámoló sorszáma:	A munkaszakasz kezdete és vége: <i>év, hónap, nap</i>
Részfeladatok megnevezése	A részfeladatok szakmai tartalma az adott beszámolási időszakban
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Összes költség (e Ft)	

5. táblázat: A projekt monitoring mutatói

A táblázatot értelemszerűen csak a projekt kapcsán értelmezhető sorokban kell kitölteni. A többi sorban célértékként nullát kell feltüntetni. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy az I. részben ismertetett, minimumként elvárt célindikátorok vállalása kötelező. Kérjük, hogy a vállalt célindikátorokat az indikátor űrlapon elektronikusan is nyújtsák be. Kérjük, hogy a projekt végére (1.-4. pont), illetve a projektzárást követő 3-5 évben (5. pont) elérendő **célértékeket írják be az űrlapra!**

Indikátorok	Célérték db/fő	Célérték FTE
1. A projekt közvetlenül hasznosítható eredményei		
Kifejlesztett új termék (db)		
Kifejlesztett új szolgáltatás (db)		
Kifejlesztett új technológia (db)		
Kifejlesztett prototípus (db)		
Szabadalmi bejelentések száma		
ebből benyújtott hazai szabadalmak száma (db)		
ebből benyújtott nemzetközi szabadalmak száma (db)		

Bejegyzett szabadalmak száma (db)		
ebből bejegyzett hazai szabadalmak száma (db)		
ebből bejegyzett nemzetközi szabadalmak száma (db)		
Benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentések száma (db)		
Bejegyzett hazai használati mintaoltalmak száma (db)		
Benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentések száma (db)		
Bejegyzett hazai formatervezési mintaoltalmak száma (db)		
Benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentések száma (db)		
Bejegyzett hazai növényfajta-oltalmak száma (db)		
Állami minősítésre bejelentett fajtajelölt (db)		
Állami minősítésre bejegyzett fajtajelölt (db)		
Projekt eredményeként létrejött új projektek száma (db)		
ebből új hazai projektek száma (db)		
ebből új nemzetközi projektek száma (db)		
A projektben hasznosított magyar szellemi termékek száma (db)		
2. Emberi erőforrás		
A projektbe bevont foglalkoztatottak száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont nők száma (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont PhD hallgatók száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont női PhD hallgatók száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont posztdoktorok száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont női posztdoktorok száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont fiatal kutatók száma (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont női fiatal kutatók száma (fő, FTE)		

ebből a projekt révén létrejött új kutatói munkahelyek száma összesen (db)		
ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal rendelkező kutatók száma (fő, FTE)		
ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal nem rendelkező kutatók száma (fő, FTE)		
A projektben résztvevő kutatók száma (fő, FTE)		
ebből 35 év alatti kutató (fő, FTE)		
ebből 35 év alatti női kutató (fő, FTE)		
ebből 36-55 év közötti kutató (fő, FTE)		
ebből 36-55 év közötti női kutató (fő, FTE)		
ebből 56-65 év közötti kutató (fő, FTE)		
ebből 56-65 év közötti női kutató (fő, FTE)		
ebből 65 év fölötti kutató (fő, FTE)		
ebből 65 év fölötti női kutató (fő, FTE)		
A projekt kapcsán hazatelepült kutatók száma (db)		
3. Társadalmi és gazdasági hasznosítás		
Horizontális szempontok érvényesülése (fenntartható fejlődés, környezetvédelem, esélyegyenlőség, biztonság, regionális egyenlőtlenségek mérséklése)		
Disszertációk száma (db), típusa (MSc, PhD, MTA doktora)		
A projekt eredményeinek nyilvános terjesztése, pl. nyilvános fórumon történő bemutatása (formája és száma, db)		
hazai fórumokon (db)		
nemzetközi fórumokon (db)		
Oktatásban/képzésben hasznosított eredmények formája és száma (db)		
A projekt eredményeit bemutató publikációk száma (db)		
ebből hazai publikációk száma (db)		
ebből nemzetközi publikációk száma (db)		
A projekt eredményét hasznosítók száma összesen (db)		

ebből KKV (db), székhelye(k)		
ebből nagyvállalat (db), székhelye(k)		
ebből nemzetközi (db), székhelye(k)		
Létrehozott Spin-off cégek száma (db)		
A projekt révén létrejött új ipari kapcsolatok száma (db)		
4. Forrásbevonás		
A projektbe bevont saját forrás (eFt)		
A saját forráshoz bevont külső tőke összege összesen (pl. kockázati tőke, bankhitel stb.) (eFt)		
ebből hazai tőkebefektetés (eFt)		
ebből külföldi tőkebefektetés (eFt)		
5. Hosszú távú gazdasági hasznosítás (projektzárást követő 3-5 évben)		
Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények, szövetkezetek, vállalkozások száma (db) és székhelye		
A projekt eredményét hasznosítók száma összesen (db)		
ebből KKV (db), székhelye(k)		
ebből nagyvállalat (db), székhelye(k)		
ebből nemzetközi (db), székhelye(k)		
Megtartott munkahelyek száma (db)		
A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db)		
Projektet megelőző releváns projektek száma (db)		
ebből hazai (db)		
ebből külföldi (db)		
A projekt eredményeként létrejött többlet árbevétel (eFt)		
ebből belföldi árbevétel (eFt)		
ebből külföldi árbevétel (eFt), és az országok felsorolása, ahonnan az árbevétel származik		

A projekt eredményeként elért költségcsökkentés, megtakarítás (eFt)		
További együttműködés egyetemmel, kutatóintézettel (db, projektek nevei)		
Projekt eredményeként létrejött új projektek száma (db)		
ebből hazai (db)		
ebből külföldi (db)		
6. Egyéb, a projekt jellegéből adódó, a pályázó által megadott speciális monitoring mutatók		

6. táblázat: A projektben résztvevő személyek

Kérjük, ügyeljen arra, hogy **egy személy csak egyszer szerepeljen a táblázatban** és a megadott munkaidő ráfordítás reális legyen.

Amennyiben regisztrálni kívánják magukat a Hivatal szakértői adatbázisában, kérjük, hogy a pályázati űrlapon nevesítve szereplő meghatározó szakértők töltsék ki és küldjék be elektronikusan a szakértői űrlapot. Ha pedig már korábban regisztrálták magukat, akkor szükség szerint aktualizálják adataikat. A szakértői regisztráció során a kötelező adatok megadása mellett legalább a pályaműben, a szakértő bemutatásánál szereplő információkat szíveskedjenek megadni (szaktudás, munkahely(ek), releváns kutatási témák, nyelvtudás), illetve, ha a későbbiekben bírálni is szeretne, kérjük, jelölje be a szakértői űrlapon. A szakértői űrlapot nem kell csatolni a pályaműhöz.

Az 6. táblázatban több név is szerepelhet, mint amennyire pályázati űrlap 11b oldala lehetőséget nyújt, de kérjük, hogy figyeljen a beírt adatok összhangjára.

Szakértő neve	Szakértő azonosítója	Közreműködő státusza*	Feladatok sorszáma	Munkaidő ráfordítás (FTE nap)
Összesen (FTE nap)				

FTE (emberév)	
----------------------	--

A projektben résztvevők száma (fő)	
-------------------------------------------	--

* A közreműködő státuszához kérjük, hogy az alábbi kategóriák szerint adja meg az adatokat: MTA doktora, PhD fokozatú kutató, PhD fokozat nélküli kutató, posztdoktor (PhD fokozatú fiatal kutató), PhD fokozat nélküli fiatal kutató, PhD hallgató, egyetemi hallgató, technikus/asszisztens, projekt menedzser.

Ha van olyan K+F közreműködő (pl. PhD hallgató), akit a pályamű beadásakor még nem tudnak nevesíteni, akkor kérjük, hogy a név kitöltése nélkül írja be a többi adatot.

A projektben részt vevők összesített munkaidejénél 262 nap/évvel számolva adja meg, hogy a projekten mennyi teljes munkaidőre átszámított munkatárs dolgozik.

7. táblázat: Hasonló témájú projektek és projektjavaslatok bemutatása

Mutassa be az utolsó 3 évben támogatásban részesült vagy még elbírálás alatt álló, **hasonló** vagy azonos témájú hazai és nemzetközi **projektjeit** a **7. táblázatnak** megfelelő formában.

Cím		
Célkitűzés (max. 250 leütés)		
Partnerek		
Jelen pályázatban és a hivatkozott projektben is résztvevő szakértők		
Saját szerep		
Kiíró, támogató szervezet (A Hivatal esetében azonosító)		
Odaítelt, ill. igényelt támogatás		
Kezdet:	Befejezés:	Státusz (%-ban):
Eredmények (max. 250 leütés)		

Kapcsolódás az Európai Unió projektjeihez

Az Európai Unió kutatás-fejlesztési programjaihoz kapcsolódó projekt esetén mutassa be, hogy a tervezett projekt hogyan kapcsolódik a nemzetközi részvételű projekthez, mi a közös és mi a különbség a két projektben, mely szervezetek milyen feladattal vesznek részt benne és melyek a várható eredményei.

Ha a támogatott vállalkozás(ok) olyan projektben vesz(nek) részt, amelyben ugyanazokra a feladatokra közfinanszírozású támogatást kap(nak) (az államháztartás alrendszerétől és államközi szerződések alapján külföldről, beleértve az Európai Uniót is), a kétféle támogatás felhasználására a támogatás maximális intenzitására érvényes korlátozás vonatkozik.

1.4. Költségterv

A költségtervben részletesen mutassa be és indokolja az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, annak összegét és ütemezését (minden munkaszakaszra, ha többször is kér), valamint szükségességét;
- az egyéb dologi kiadások közül a nettó 5 MFt-nál nagyobb összegű tételeket;
- indokolja az immateriális javak használatának szükségességét;
- ha egyéb forrást von be a projektbe, akkor annak formáját (más szervezettől származó támogatás) és összegét. Kérjük, hogy vegye figyelembe a 1.8. pontban leírtakat (a támogatási intenzitás számításánál a projekthez adott egyéb közfinanszírozású támogatás hozzáadódik a jelen pályaműben kért támogatási összeghez);
- a saját forrás biztosításának módját, forrását és összegét. Kérjük, külön részletezze, ha a saját forráshoz külső tőkét von be és adja meg a külső tőke összegét;
- ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során több mint 10%-kal eltér a tervezettől, a változás indokát a szakmai beszámolóban ismertetnie kell. Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során a pályázók kötelesek betartani a közbeszerzésekről szóló jogszabályok irányadó rendelkezéseit (amennyiben az alvállalkozó kiválasztása kizárólag közbeszerzési eljárás keretében történhet, akkor a projektjavaslatban az alvállalkozó megnevezése nem szerepelhet).

Kérjük, hogy a projekt költségterve legyen reális, az indokolatlan költségeket tartalmazó projektjavaslatot a döntéshozó elutasíthatja.

A pályázó szervezet gazdálkodásának bemutatása

Az előző két év gazdálkodásának bemutatásához írja be a pályázati űrlapba a kért adatokat. Költségvetési szervezetnek nem kell bemutatnia a gazdálkodását.

2. A pályamű összeállítása

Kérjük, hogy a projektjavaslatot magyar nyelven A4 papírra készítse el, az alábbiakban felsorolt részekből a leírásnak megfelelő sorrendben állítsa össze, és minden példányát fűzve vagy kötve nyújtsa be. Minden oldal fejlécén szerepeljen a pályázat kódja (pl. REG_DD_KOMP_09) és az azonosító az űrlappal megegyezően. Az oldalakat (a csatolt dokumentumokat is) folyamatosan számozza. Az eredeti példányok valamennyi oldalát a projektvezetőnek kézjeggyével kell ellátnia.

A pályaművet az alábbi sorrendben kell összefűzni:

- a projekt részletes bemutatása (címlap, tartalomjegyzék, pályázati űrlap, indikátor űrlap, munkaterv, költségterv);
- a Nyilatkozatok elnevezésű melléklet.

Amennyiben a pályázó nem szerepel az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban, a pályázónak csatolnia kell azt a 30 napnál nem régebbi közokiratot, amely igazolja, hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül.

A pályázati útmutató szerint elkészített projektjavaslatot 1 eredeti példányban kell benyújtani, összefűzve, vagy kötve, zárt csomagban.

A csomagon szerepeljen a címen kívül, hogy a pályázat kódja, valamint a pályamű azonosítója.

Az elektronikus pályázati anyag összeállítása:

Az elektronikus pályázati űrlapokat az alábbi e-mail címekre küldje be:

- a hibátlanul kitöltött elektronikus pályázati űrlap adatait: alap2009@nkth.gov.hu,
- indikátor űrlap adatait: indikator2009@nkth.gov.hu

A fájlok beérkezéséről a Hivatal fogadó szervere automatikus visszajelzést küld. Ha a visszajelzésben hibaüzenetet kap, kérjük, javítsa az adott fájlt és küldje be újra. A rendszer az utoljára beküldött fájlt veszi figyelembe. Az elektronikus pályázati anyagba az űrlapok azon verzióját rakja bele, amelyekkel kapcsolatban már nem küldött hibaüzenetet a rendszer.

A teljes (űrlapokat nem tartalmazó) projektjavaslatot pdf formátumban, a szintaktikailag hibátlan pályázati űrlapot és indikátor űrlapot xml formátumban, egy darab zip fájlba összecsomagolva a *közreműködő szervezet* e-mail címére (lásd a régió pályázati felhívását) kérjük beküldeni. A pdf fájlokban a mellékleteknek aláírás nélkül kell szerepelniük. Ezen zip fájl beérkezéséről a közreműködő szervezet 3 munkanapon belül (a beérkezett levelek feldolgozása után) küld visszajelzést. Kérjük, hogy a beküldendő **levél mérete ne haladja meg az 5MB-ot**, mert a közreműködő szervezet szervere nem enged át ennél nagyobb állományt, illetve ellenőrizze, hogy az Ön levelező rendszere képes-e ekkora fájl kiküldeni.

A tömörített (zip) fájl elnevezése egyezzen meg a projektet tartalmazó pdf fájlok elnevezésében szereplő első 18 karakterrel (pályázat jele és a pályamű 8 karakteres azonosítója, kötőjellel elválasztva, pl.: REG_DD_KOMP_09-abcd1234). Kérjük, hogy a levél tárgyához is írja be ezt a megjelölést. **Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a bíráltság az elektronikusan beküldött projektjavaslat alapján történik!**

III. Tájékoztató az Innovációs kompetencia- és szolgáltatásfejlesztés pályázatra benyújtott pályaművek döntés-előkészítési folyamatáról, szerződéskötéséről és végrehajtásáról

1. A projektjavaslatok benyújtása és formai ellenőrzése

Kérjük, hogy a hatékony és szakszerű bírálatás előkészítése érdekében **a pályázati űrlap tervezetét a beadási határidő előtt két héttel küldjék be az alap2009@nkth.gov.hu címre.** Az űrlapon szereplő adatok (beleértve a költségtervet is) tájékoztató jellegűek, melyek a beadási határidőig módosulhatnak. A beadási határidőig beküldött új űrlap verziók automatikusan felülírják a régit, tehát a beadási határidőre beérkezett legutolsó verziót vesszük figyelembe.

Az előző részben ismertetett módon összeállított **végleges pályázati anyag papír alapú verzióját** zárt csomagban, a pályázati felhívásban előírtak szerint nyújtsa be az ott megadott címre.

Kérjük, ne felejtse el a pályázati csomagra ráírni a pályázat kódját és a projekt azonosítóját sem.

A végleges pályázati anyag elektronikus verzióját a korábban ismertetett e-mail címekre küldje be.

A pályamű benyújtásának (a papír alapú pályázati csomag eljuttatásának és elektronikus beküldésének) határidejét a régió pályázati felhívása határozza meg.

A pályázati felhívás, a részletes pályázati útmutató, a Fogalomtár és a pályázati űrlap kitöltési útmutatójával együtt elektronikusan letölthető

a Hivatal (www.nkth.gov.hu),
és a közreműködő szervezet honlapjáról.

A pályázati felhívással és a projektjavaslat kidolgozásával kapcsolatos kérdéseit felteheti e-mailben az info@nkth.gov.hu vagy a pályázati felhívásban megadott e-mail címre elküldve. A tárgymezőben (subject) tüntesse fel a pályázat azonosítóját. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

Kérjük, hogy figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást, az útmutatót, a fogalomtárat, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a www.nkth.gov.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap.

A pályázati felhívás elválaszthatatlan része a pályázati útmutató, a pályázati űrlap a kitöltési útmutatóval és a Fogalomtár. Ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A beérkezett pályaművek nyilvántartásba vételről a pályázó levélben értesítést kap.

A beérkezett projektjavaslatok formai szempontból ellenőrzésre kerülnek. Csak formailag megfelelő projektjavaslatok bocsáthatóak bírálatra.

Nincs lehetőség hiánypótlásra, így a projektjavaslat automatikusan elutasításra kerül formai okok miatt, ha:

1. a pályázati csomagot nem a pályázati felhívásban előírt módon nyújtották be,
2. a pályázati csomag nem érkezett be papíron,
3. a pályázati csomagot nem a pályázati felhívásban meghatározott határidőig nyújtották be,
4. a pályázó nem küldte be határidőre az előírt formátumban elektronikusan a magyar nyelvű projektjavaslatot és szintaktikailag hibátlanul (a projektjavaslatnak és a nyilatkozatoknak megfelelően, következetesen) a pályázati űrlapot az útmutatóban megadott e-mail címekre,
5. a pályamű (beleértve az űrlapokat is) elektronikus és papíralapú verziója nem egyezik meg,
6. A pályázati csomagot nem az előírt módon állították össze:
 - a. a pályázó nem csatolta a kitöltött pályázati űrlapot vagy azt kézzel töltötte ki, illetve másik pályázati űrlapot használt,
 - b. a pályamű papíralapú és/vagy elektronikus verziójából hiányzik a projekt részletes bemutatása (munkaterv), részfeladatok listája és a hozzá tartozó költségtételek tevékenységek szerinti bontása, az üzleti vagy hasznosítási terv,
 - c. a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat,
7. a pályázó nem támogatható tevékenységekre pályázik,
8. a pályázó nem elszámolható költségeket állít be az űrlapon,
9. a pályázó nem írta alá cégszerűen a nyilatkozatot,
10. az ÁFA levonására jogosult pályázó bruttó módon tervezte a költségvetést, az ÁFA levonására nem jogosult pályázó nettó módon tervezte a költségvetést, az űrlapok és a nyilatkozat között ellentmondás van,
11. a pályázó támogatási intenzitása meghaladja az engedélyezett mértéket, ezzel összefüggésben a pályázati űrlap 21[h] pontjában a minősítés kódja nincs kitöltve, a támogatási intenzitás kiszámításához szükséges adat(ok) nem szerepel(nek) a papír alapon, valamint e-mailen beküldött űrlapon,
12. pályázó által kért támogatás összege nincs összhangban a támogatásra megadott minimum és maximum összeggel,
13. a projekt futamideje nincs összhangban az útmutatóban leírtakkal,
14. a projekt munkaszakaszokénti bontása nem egyértelmű, ellentmondás van a munkaterv és a költségterv között,
15. a pályázatban előírt indikátor célértékek vállalása nem történt meg,
16. a pályázó a pályamű benyújtásakor nem tartozik a támogatásra jogosultak köréhez, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn (útm. 3. és 11. fejezete),
17. a projekt munkaterve (az űrlapok nélkül) meghaladja a 15 oldalt,
18. a pályamű valótlán adatokat tartalmaz,
19. a pályázó a támogatási igény benyújtása előtt megkezdett fejlesztéshez kér támogatást,
20. a projekt célkitűzéseit nem lehet azonosítani, vagy azok nem egyeznek meg a pályázati kiírás céljával,
21. a projekt nem kizárólag a régió területén valósul meg,
22. a pályázó a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően vagy határidőn túl teljesítette.

Kisebb hiányosság észlelése esetén a projektvezető a pályázati űrlapon megadott e-mail címére 5 munkanapos határidővel hiánypótlásra felszólító levelet kap. Ilyen hiányosság lehet például, ha:

1. a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról,
2. a pályázó nem küldte be a megadott e-mail címre szintaktikailag hibátlanul az indikátor űrlapot,
3. az indikátor űrlapot a projektvezető nem írta alá,
4. gazdálkodási adatokat hiányosan vagy nem adta meg az űrlapon,

5. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló adatszolgáltatáshoz nem adta meg helyesen a szükséges adatokat (különösen a [21j] és [21m] űrlapmezők),
6. nem csatolta azt a 30 napnál nem régebbi közokiratot, amely igazolja hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül (amennyiben a pályázó nem szerepel az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban).

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást 5 munkanapon belül nem postázza, a pályaművet formai okok miatt elutasítják! Ez alól akkor sincs kivétel, ha a pályázó hibás e-mail címet adott meg, vagy a megadott címen lévő postaládáját ritkán látogatja.

A formai elutasításról vagy a pályamű befogadásáról a pályázó értesítést kap.

2. A pályaművek elbírálása, döntés

2.1 A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata

A pályaművek értékelésének szempontjait és az adható pontszámokat a **8. táblázat** tartalmazza. Azok a projektek nem kerülnek a Bíráló Bizottság elé, melyek a főbb értékelési szempontok bármelyikében nem érik el meghatározott küszöböt.

8. táblázat

Értékelési szempontok	Adható pontszám	Adott pontszám
1. A projektjavaslat és a pályázat célkitűzéseinek összhangja, különös tekintettel a pályázat prioritásaira (legfeljebb 25 pont, a küszöb 13 pont)		
1.1 Szolgálja-e a projekt a pályázó képességeinek fejlődését a munkaterv szerint?	0-8	
<ul style="list-style-type: none"> • Meggyőzően alátámasztott 	8	
<ul style="list-style-type: none"> • Részben bizonyított 	1-7	
<ul style="list-style-type: none"> • Nem bizonyított 	0	
1.2 Megfelel-e a projektjavaslat a pályázati felhívásban meghatározott régió-specifikus prioritásoknak?	0-8	
<ul style="list-style-type: none"> • Igen 	8	
<ul style="list-style-type: none"> • Részben 	1-7	
<ul style="list-style-type: none"> • Nem 	0	
1.3 A kötelezően vállalt indikátor célértéken felüli többletvállalások jelentősége, súlya a kötelező vállaláshoz képest	0-9	
<ul style="list-style-type: none"> • 3 vagy több célérték vállalása 	7-9	
<ul style="list-style-type: none"> • 2 többletvállalás 	4-6	

• 1 többletvállalás	1-3	
• 0 többletvállalás	0	
2. A projektjavaslat szakmai tartalma, valamint hozzájárulása az adott szakterület fejlődéséhez, hazai és nemzetközi mércével mérve (legfeljebb 25 pont, a küszöb 13 pont)		
2.1 A tervezett fejlesztés, a megszerzett tapasztalatok (legjobb gyakorlat) hasznosításának eredménye: <ul style="list-style-type: none"> ○ bővülnek a szolgáltató kompetenciái? ○ emelkedik-e a szolgáltatás színvonala? ○ nő a szolgáltatás hatékonysága? ○ nő a szolgáltató kapacitása? 	0-15	
• 4 igen	15	
• 3 igen	12	
• 2 igen	9	
• 1 igen	6	
• A projekt csupán a megszerzett tapasztalatok hasznosításának lehetőségéről szól.	1	
• Nem derül ki a projektből.	0	
2.2 Reális-e pályázó értékelése a ki- vagy továbbfejlesztett szolgáltatás újszerűségéről (piaci, illetve szakterületi összehasonlítások alapján)?	0-10	
• A világpiacon új.	10	
• Magyarországon új.	8	
• A régióban új.	6	
• A pályázónál új.	4	
• A pályázó nem értékelte	0	
3. A projektjavaslat megvalósíthatósága, üzleti megalapozottsága, gazdasági, társadalmi hasznossága a szakmai kompetenciák piacképessége, a benyújtott üzleti terv minősége (legfeljebb 25 pont, a küszöb 13 pont)		
3.1 A ki- vagy továbbfejlesztett szolgáltatás iránti piaci igény	0-12	
• Kereslettel, igényfelmérésekkel alátámasztott, indokolt.	12	
• Feltételezett, de tendenciákkal alátámasztott.	6-11	

• Csak feltételezett.	1-5	
• Nem kielégítően bizonyított.	0	
3.2 Bemutatja-e a pályázó a fejlesztési eredmény üzleti hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?	0-13	
• Az üzleti hasznosítás lehetősége meggyőzően bizonyított, a gazdasági eredmény számszerűsítve és reálisan tervezett.	13	
• Az üzleti hasznosítás lehetőségének bizonyítása hiányos, az üzleti terv elnagyolt.	6-12	
• Az üzleti hasznosítás lehetőségének bizonyítása vitatható, az üzleti terv elnagyolt.	1-5	
• A munkatervben nincs üzleti terv	0	
4. A pályázó szakmai és üzleti felkészültsége, alkalmassága (legfeljebb 25 pont, a küszöb 13 pont)		
4.1 Rendelkezik-e a pályázó a ki- vagy továbbfejlesztett szolgáltatás hasznosításához szükséges szakmai felkészültséggel?	0-20	
• A felkészültség humán erőforrás oldaláról biztosított, referenciamunkákkal, üzleti eredményekkel alátámasztott.	20	
• A felkészültség csak humán erőforrás oldaláról biztosított.	12	
• A pályázó felkészültsége, üzleti elképzelései vitathatóak.	1-11	
• Nem derül ki a munkatervből.	0	
4.2 A tervezett költségek indokoltak-e a projekt céljának eléréséhez? A projekt költségterve megalapozott-e?	0-5	
• Igen	4-5	
• Részben	1-3	
• Nem	0	
Összesen	0-100	

A pályázó, ha kívánja, megnevezhet két személyt (név és munkahely), akiket nem látna szívesen pályaműve bírálójaként.

A pályaművek értékelése és kiválasztása a következők szerint történik:

1. A közreműködő szervezet elvégzi a pályázók és a projektek támogatásra való jogosultságának ellenőrzését (formai ellenőrzés).
2. A támogatásra jogosult projekteket két *független szakértő* értékeli az 8. táblázatban megadott szempontok szerint. A részletes értékelési szempontok alapján elérhető maximális pontszám 100

pont. Az a projektjavaslat javasolható támogatásra, amelynél az összpontszám mindkét szakértőnél eléri a 70 pontot, és az egyes szempontokra adott pontszám eléri a küszöbértéket. Abban az esetben, ha az egyik szakértő összpontszáma nem éri el a 70 pontot, a másiké viszont igen, akkor a projektjavaslatot vagy harmadik szakértő, vagy pedig a Regionális Bíráló Bizottság értékeli.

3. A Regionális Bíráló Bizottság a szakértők véleményének figyelembevételével rangsorolja a projekteket, és döntési javaslatot készít a pályázati felhívásban megnevezett döntéshozó részére.

A nyertes pályaművek és pályázók listáját, valamint az elnyert támogatás összegét a Hivatal a döntés pénzügyi ellenjegyzését követő 5 napon belül a honlapján közzéteszi. A nyertes projektek rövid bemutatását (a pályázók által a pályázati űrlapra írt leírás alapján) a Hivatal nyilvánosságra hozhatja.

A döntést követő 10 napon belül a pályázó a támogatásról vagy az elutasításról írásban értesítést kap.

A döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs! A pályázók kérésükre a döntést követő 30 napon belül megismerhetik a pályaművekre vonatkozó (pontszámok nélküli) szakértői vélemények összefoglalóját a bírálók személyének anonimitása mellett.

A bírálati összefoglalót a pályázók a pályázati felhívás jelének és a projekt azonosítójának feltüntetésével a közreműködő szervezet e-mail címére küldött levélben kérhetik.

3. Szerződéskötés és a finanszírozás menete

Minden projektvezető 10 munkanapon belül értesítést kap a döntés eredményéről, amelyhez - nyertes pályamű esetén – **szerződéskötési ajánlat** is társul. A megkötendő támogatási szerződés és mellékletei a projektvezető pályázati űrlapon megadott e-mail címére kerülnek elküldésre.

A **szerződéskötési ajánlat** a döntés eredményéről szóló értesítés kézhezvételétől számított **legfeljebb 60 napig érvényes** (133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet). E határidőig a döntésre az ajánlattételi közttség szabályait kell alkalmazni. Ha a szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felróható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

Az elfogadott pályamű munka- és költségterve szolgál a szerződéskötés alapjául.

A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:

- a kedvezményezettek jogállásától függően
 1. gazdasági társaságok esetében hatályos cégkivonat egy hónapnál nem régebbi eredeti vagy másolatának közjegyző által hitelesített példánya (cégkivonat helyett elfogadható az Igazságügyi Minisztérium mellett működő Céginformációs Szolgálat által kiállított hiteles igazolás is);
 2. költségvetési szerv esetén alapító okirat vagy alapszabály 30 napnál nem régebben hitelesített másolata, jogszabállyal létrehozott szerv esetén a jogszabály másolata a megjelenés helyének és időpontjának feltüntetésével (hivatalos folyóirat/közlöny címe, megjelenés éve, száma; pl. Magyar Közlöny 2004. évi 52. száma);
 3. bírósági bejegyzésre kötelezett szerv esetén a 30 napnál nem régebbi bírósági igazolás eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya, melyből hitelt

érdemlően kiderül, hogy a szervezet képviselőjére ki jogosult és milyen módon (együttes/önálló képviselő);

- az aláírók eredeti aláírási címpéldányát, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályaműhöz csatolt *Nyilatkozatok* aktualizált változatát;
- kedvezményezettenként azonnali beszedésre vonatkozó felhatalmazást a kedvezményezettek valamennyi a szerződés futamideje alatt forgalmazásra alkalmas bankszámlájára;
- saját forrás igazolást.

A támogatás a szerződésben rögzített pénzügyi ütemezésben vehető igénybe. A Hivatal a támogatást a feladatok ellenőrzött és jóváhagyott elvégzése után forrásarányosan utalja át a kedvezményezett igénylése alapján.

Az egyes előlegrészek folyósítása a munkaszakaszokhoz igazodik. Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásról szóló szakmai beszámoló elfogadása és a pénzügyi elszámolás benyújtása után kerülhet sor, abban az esetben, ha kedvezményezettnek nincs az Alappal és az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozása (pld. el nem számolt előlege).

Az előleggel a 133/2004. (IV.29) Korm. rendeletben meghatározott időtartamon belül el kell számolni.

A támogatási összeg utolsó 10%-a – költségvetési szervek kivételével - csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható.

4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere

A kutatás-fejlesztési projekt megvalósulása menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékelésre kerül. Minden munkaszakaszt a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elküldésével kell lezárni. Akkor teljes egy beszámoló, ha az alábbiak szerint elkészített szakmai beszámolót és költségelszámolást tartalmazza a támogatási szerződésben előírt mellékletekkel együtt.

4.1 Szakmai beszámoló

Az elektronikus formában is beküldendő szakmai beszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt projekttevékenység adott szakaszának lefolyását és az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján kövesse az adott munkaszakasz tervét, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a munkaszakasz számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezetek nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a korábbi beszámolási időszakok eredményeinek tömör összefoglalója;
- az adott beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi/későbbi időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, előre hozott, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;

- az adott beszámolási időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása legfeljebb 15 oldal nem meghaladó terjedelemben (a terjedelmi korlátok miatt a bírálatot segítő, üzleti titkot nem jelentő plusz információk - pl. jegyzőkönyvek, táblázatok, képek, újságcikkek - a projekt honlapján szerepelhetnek);
- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – projekthez kapcsolódó publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, szabadalmak, stb. listája; (A publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a projektet a Hivatal támogatta!)
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről indoklással, az eltérések magyarázatával;
- a kutatás-fejlesztésben a beszámolási időszakban résztvevők neve, tervezett és tényleges munkaidő ráfordítása az eltérések magyarázatával;
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített célértékek figyelembe vételével. Kérjük, hogy a teljesített kumulált indikátor adatokat tartalmazó indikátor űrlapot küldje be elektronikusan az indikator2009@nkth.gov.hu e-mail címre.;
- az adott beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések;
- kapott támogatás ösztönző hatásának bemutatása.

Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, akkor az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia. A szakmai beszámolót az egyes projektek sajátosságainak megfelelően kell összeállítani. A szakmai beszámoló tartalma – a bizalmasan kezelendő adatok kivételével – nyilvánosságra hozható.

A szakmai beszámoló bíráltatása az elektronikusan beküldött verzió alapján történik.

A Hivatal arányosan csökkentheti a támogatás összegét, ha a beszámoló értékelésébe bevont független szakértők nem, vagy csak részben fogadták el a szerződésben vállalt feladatok teljesítését.

4.2 Pénzügyi elszámolás

A kedvezményezettnek a vonatkozó jogszabályoknak (pl. számviteli törvénynek) megfelelően a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie. A támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól, mind a támogatás, mind a saját forrás, illetve egyéb forrás tekintetében.

A projekt költségeit a projektjavaslat benyújtási időpontjától kezdődően lehet elszámolni, azaz csak olyan számlák és költségek vehetőek figyelembe, amelyek a benyújtást követően keletkeztek.

A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása. A pénzügyi beszámolóban összhangban kell lennie a szakmai beszámolóban leírt teljesítéssel. Ha a független szakértők véleménye alapján az adott munkaszakaszban egy feladat nem, vagy csak részben teljesült, akkor a feladathoz kapcsolódó költségek csökkentve, csak a teljesítés arányában kerülnek elfogadásra.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összegszerűen, forrásonként. A nyilatkozatot a kedvezményezett cégszerűen aláírja és a kedvezményezett könyvvizsgálója ellenjegyezi. A nyilatkozathoz mellékelni

szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt, melyet elektronikus formában is be kell küldeni. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget.

Az előleg elszámolásának módja értelemszerűen egybeesik és megegyezik a pénzügyi elszámolás módjával.

A 217/1998 (XII.30.) Korm. rendelet 87 § (11) bekezdése értelmében amennyiben a projekt összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatási összeg a projekt összköltsége csökkenésének arányában csökkentésre kerül az eredeti támogatási arányoknak megfelelően.

A Hivatal, illetve a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását, illetve az igénybe vett támogatás, a saját és egyéb forrás rendeltetészerű felhasználását ellenőrizni. Az ellenőrzés során minden olyan dokumentumot be kell mutatni, ami bizonyítja, hogy a kifizetés a projektcél érdekében történt és az ár-érték arányt alátámasztja.

4.3. A támogatott pályaművek monitoringja

A Hivatal, mint az Alap kezelője, felelős az Alap forrásainak eredményes és átlátható felhasználásáért. Mindez megköveteli az Alapból nyújtott támogatásokkal megvalósuló programok és projektek folyamatos nyomon követését, előrehaladásának vizsgálatát, azaz monitoring rendszerének kialakítását és működtetését a 198/2005 (IX. 22.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

Ezzel összhangban a Hivatal 2009. évi Innovációs kompetencia- és szolgáltatásfejlesztés pályázaton támogatást elnyerő projektek eredményes megvalósítását a projekt kitűzött céljainak és a támogatási szerződésben vállalt feladatok teljesítését, a projekt ütemes végrehajtását monitoring tevékenységgel fogja ellenőrizni. A monitoring tevékenység elemei: a projekt indikátorok gyűjtése és statisztikai elemzése, szóbeli meghallgatás és helyszíni ellenőrzés.

A monitoring folyamat elkülönül a projektek munkaszakaszokénti beszámolásától. A projektek monitoringját a Hivatal által felállított szakmai testületek végzik, amelyek a monitoring eljárás alapján javaslatot tehetnek a vizsgált projekt céljainak és támogatási szerződésének módosítására, indokolt esetben a támogatás csökkentésére, vagy a szerződés megszüntetésére.

4.4 A támogatási szerződés megszegésének szankciói

A támogatási szerződés megszegésének szankciói a következők:

- a támogatás felfüggesztése,
- késedelmi kötbér fizetése a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése szerinti esetekben (a késedelmi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része; a részletes szabályokat a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §-a és a támogatási szerződés tartalmazza),
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás ez esetben 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal és egyéb költségekkel együtt (a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (4) bekezdése értelmében a kamat mértéke a szerződéstől való elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszerese, de legalább 20%),
- a szerződés azonnali hatályú felmondása,
- kizárás a támogatási rendszerből.

A részletes szabályozást a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87.-88/A §-a, a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 18. §-a, valamint a támogatási szerződés tartalmazza.

4.5. A projekt lezárása

A projekt befejezésekor az időszakos szakmai és pénzügyi beszámolón kívül zárójelentést kell készíteni, mely bemutatja az eredmények tudományos, műszaki tartalmát, a költségterv és a pénzfelhasználás viszonyát, az eredmények gazdasági és társadalmi hasznosíthatóságát, valamint projektről publikációra alkalmas rövid összefoglaló értékelést kell készíteni.

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatási szerződésben megjelölt és támogatott cél és feladatok a szerződésben meghatározottak szerint teljesültek. Ennek tényét a felek zárójegyzőkönyvben rögzíthetik. Amennyiben a kedvezményezettek költsége, így a projekt összköltsége a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeg arányosan csökkentésre kerül.