

**NEMZETI KUTATÁSI ÉS TECHNOLÓGIAI
HIVATAL**

**a FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI
MINISZTERIUM támogatásával**

**Gazdaságorientált Agrárágazati Kutatások
Pályázat**

Pályázati felhívás és útmutató

Budapest, 2004. június

Pályázati felhívás és ahhoz kapcsolódó ismeretek.....	2
I. A pályázat célkitűzései	2
II. A támogatás forrása és összege	2
III. A pályázat témakörei:	3
IV. A pályázók köre	4
V. Támogatás formája	5
VI. A támogatás mértéke	5
VII. Kizáró okok.....	6
VIII. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek.....	7
IX. Projekt kiválasztási szempontok.....	7
X. A célok számszerűsítésére használt indikátorok	8
XI. A projekt kiválasztás folyamatának rövid bemutatása	8
Formai ellenőrzés	8
XII. A pályázat benyújtásának módja és határideje.....	10
ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZAT SZAKMAI, MENEDZSELÉSI ÉS PÉNZÜGYI	
MELLÉKLETEINEK KITÖLTÉSÉHEZ.....	12
A PROJEKTJAVASLAT LEÍRÁSA	12
SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS TELJESÍTÉS	19
SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁS ÉS SZERZŐDÉSSZEGÉS.....	20
PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, A FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA	20
SZAKMAI BESZÁMOLÓ, TELJESÍTÉSÉRTÉKELÉS.....	22
A PÁLYÁZATI ANYAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA	24
INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK, TÁJÉKOZTATÁS	24
ŰRLAPOK.....	25

Pályázati felhívás és ahhoz kapcsolódó ismeretek

I. A pályázat célkitűzései

A pályázat célja:

Korszerű, magas értéket képviselő piacképes agrár-élelmiszeripari termékek, eljárások és szolgáltatások létrehozása. Az agrárágazat termelési folyamatainak fejlesztése, termelési környezetének fenntartható módon történő felhasználását segítő kutatási-fejlesztési együttműködési programok beindítása, az agrár-élelmiszeripari ágazat termelési eszközeinek a gazdasági teljesítőképesség fokozását célzó fejlesztése a termelés innovációs feltételeinek javításában érdekelt gazdálkodó szervezetek és a hazai kutatóhelyek között kooperáció keretében.

A pályázati rendszer célkitűzéseinek indoklása:

Az új stratégiai jelentőségű gazdaságorientált agrárágazati kutatás-fejlesztéseket támogató pályázat meghirdetésére a magyar agrárágazat fenntartható fejlődésének elősegítése, valamint a megszerzett új ismeretek és tudás gyakorlati alkalmazásának biztosítása érdekében van szükség. A pályázat nemcsak az agrárkutatás-fejlesztés ösztönzését szolgálja, hanem a kutatómunkának az ágazat prioritásaira történő koncentrálását is.

A magyar agrárágazat piacképességének megőrzésében és javításában fontos szerep jut a koordinált kutatási-fejlesztési tevékenységnek. A tömegtermelés helyett a speciális termékminőség létrehozását és fogyasztói megjelenítését kell előtérbe helyezni. Magyarország földrajzi adottságai kedvező feltételeket biztosítanak a magas igényeket is kielégítő mezőgazdasági termeléshez, ugyanakkor az adottságok kiaknázásához szükség van a már meglévő ismeretek folyamatos bővítésére, a technológiai színvonal emelésére.

A pályázat nem támogatja termelő kapacitás, termelésbővítő beruházás létrehozását.

A pályázat során megvalósuló projektek hasznosulásának módja:

Új kutatás-fejlesztési eredmények alkalmazása a termékfejlesztési pálya minden szakaszában; új élelmiszer-gazdasági termékek előállítás; a technológiai elemek modernizálása; az új élelmiszer-biztonsági előírásoknak való megfelelés biztosítása.

II. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** terhére a

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal 2 500 Mft-ot,
saját költségvetése keretéből a

Földművelési és Vidékfejlesztési Minisztérium 500 MFt-ot biztosít.

A pályázati támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. Törvény 8. § azon jogcímeire lehet felhasználni, amelyek a pályázati célok megvalósítására közvetlenül irányulnak, figyelembe véve a többször módosított 217/1998. (XII.30.) sz. és a 133/2004.(IV.29.) sz. Korm. rendeletben foglaltakat

A támogatott pályázatok várható száma 50.

III. A pályázat témakörei:

1. Korszerű, magas hozzáadott értéket képviselő piacképesé váló agrár-élelmiszeripari termékek, eljárások és szolgáltatások létrehozása

- 1.1 Olyan új élelmiszerek kifejlesztésére irányuló törekvések, melyek egészségvédő szerepet töltenek be, illetve gyógyítási, gyógykezelési célokra is alkalmasak.
- 1.2 Speciális termékminőség megjelenését (különleges íz, aroma, szín, forma stb.) megalapozó gyakorlatorientált kutatások, különös tekintettel a hungarikumokra.
- 1.3 Piaci újdonságnak tekinthető, korábban csak szűk körben elterjedt élelmiszerfélések üzem méretű előállítását lehetővé tevő kutatások (pl. vadhús, vadon termő gyümölcsök, biotermékeknek minősülő élelmiszerek).

2. Piacképeség fokozását elősegítő K+F projektek, a termelési infrastruktúra hatékonyságának fokozása

- 2.1 A termésbiztonság növelésén keresztül a piac egyenletesebb ellátását (stabil minőség és mennyiség) elősegítő növény- és állattenyésztésre vonatkozó nemesítési, technológiafejlesztési tevékenységek.
- 2.2 A szezonális mennyiségi, minőségi és áringadozások csökkentésére irányuló nemesítési, technológiafejlesztési projektek (koraiság fokozása, érési szezon kitolása).
- 2.3 A termelési folyamat során jelentősebb költségmegtakarítást eredményező újítások (pl. szaporasági mutatók javítása, vemhesség korai felismerése) létrehozása és bevezetése.
- 2.4 Termelési hatékonyságot és ezáltal a mezőgazdasági termék árának piacképeségét javító műszaki megoldások kifejlesztése.

3. A mezőgazdasági termékekre kötelezően előírt minőségi és higiéniai, illetve az állattartás során érvényesítendő törvényi szabályok hatékony teljesítését megalapozó kutatás-fejlesztés

- 3.1 Költséghatékony és megbízható minőségvizsgálati módszerek kifejlesztése.
- 3.2 Az élelmiszeriparban alkalmazott gyártástechnológiák (különös tekintettel annak higiéniai elemeire) magasabb szintre történő emelését megalapozó kutatások.
- 3.3 A növényvédőszer-használat csökkentését, kiváltását lehetővé tevő megoldások kifejlesztése (pl. biológiai védekezés, rezisztencia fokozása).
- 3.4 Humán-egészségügyi kockázatok csökkentése a betegségezési, kórmentesítési módszerek eszköztárának bővítésével.
- 3.5 Az állatvédelmi szempontokat szem előtt tartó tartástechnológiai korszerűsítések megalapozása.

4. Az agrárágazat termelési folyamatainak fejlesztése, termelési környezetének fenntartható módon történő, hatékony felhasználását segítő eljárások, programok

- 4.1 Mezőgazdasági melléktermékek környezetbarát hasznosításának új lehetőségei.
- 4.2 A biomasszának az energiatermelésben nagyobb teret biztosító alkalmazások kutatása.
- 4.3 Kiemelt ökológiai értékű területek mezőgazdasági hasznosítását és környezetvédelmi szempontú megóvását lehetővé tevő művelési, tartástechnológiai eljárások kidolgozása.
- 4.4 A tápanyagellátás során kijuttatott dózisok optimalizálását szolgáló módszerek fejlesztése és kutatása.
- 4.5 A kedvezőtlen adottságú földterületek nem hagyományos mezőgazdasági termeléssel történő hasznosítására irányuló kutatások, különös tekintettel az erdősítés és az aquakultúra lehetőségeire.
- 4.6 Alkalmazott bakterogenomikai kutatások.

A pályázati Úrlapon a pályázónak egyértelműen meg kell jelölnie pályázatának témakörét.

IV. A pályázók köre

Támogatást kaphatnak belföldi székhelyű jogi személyek (pl. termelési és értékesítési

szövetkezetek), jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók és agrárkutatóhely(ek), agrárkutatási-fejlesztési tevékenységet ellátó felsőoktatási intézmény(ek) részvételével a pályázatban foglalt feladatok megvalósítására alakított **konzorciumok**.

Agrárkutatóhelynek azok a kincstári körbe tartozó agrár-kutatóintézetek, agrárkutatási-fejlesztési tevékenységet ellátó közhasznú társaságok, gazdasági társaságok, költségvetési kutatóintézetek által alapított közhasznú társaságok, továbbá vállalkozói igazolvánnyal rendelkező magánszemélyek minősülnek, akik/amelyek tevékenységi körébe kutatás-fejlesztés is tartozik.

A konzorciumi **tagok száma legfeljebb hat (6)** lehet. **Sem kutatóhely, sem vállalkozás önmagában nem pályázhat. A konzorciumnak legyen tagja legalább egy, a projekt eredményeit hasznosító vállalkozás.**

EU-tagországbeli vállalkozások és kutatóhelyek is lehetnek közreműködők, de pénzügyi támogatásra pályázó csak Magyarországon bejegyzett vállalkozás, illetve intézmény lehet, külföldi résztvevő a pályázat forrásaiból támogatásban nem részesülhet.

V. Támogatás formája

A támogatás formája: a pályázó működési támogatásának nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás).

VI. A támogatás mértéke

Projektenként az igényelhető támogatás legalább: 25 millió Ft
és legfeljebb: 100 millió Ft

A projekt megvalósításának időtartama: legfeljebb három naptári év

Ha a támogatott költségvetési szerv vagy intézménye, illetve jogi személyiségű non-profit szervezet, akkor a juttatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak.

A támogatás maximuma költségvetési szerv és jogi személyiségű non-profit szervezet esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100 %-a.

Vállalkozások esetében a támogatás a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet mellékletének 1. a./ pontja szerinti **kutatás-fejlesztési** célú támogatásnak minősül.

Kutatás-fejlesztési támogatás csak abban az esetben nyújtható, amennyiben az a vállalkozás normál működésén túlmutató kutatás-fejlesztési tevékenységre ösztönöz.

A támogatás mértékének maximuma a tevékenység jellegétől függően:

- az alapkutatási részfeladatokra 100%;
- alkalmazott kutatási feladatrészekre vonatkozóan max. 60 %;
- a kísérleti fejlesztési feladatok esetében pedig max. 35 % lehet.

Kis- és közepes vállalkozások esetében a támogatási intenzitás - a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 2. melléklet a./ és b./ pontjai szerint - tovább növelhető, de együttesen sem haladhatja meg alkalmazott kutatásnál a 75%, kísérleti fejlesztésnél az 50%-os mértéket.

A teljes projektre vonatkozóan a támogatások számított teljes összege – a költségvetés alrendszeréből és egyéb helyekről (pl. EU) bármilyen jogcímen elnyert kedvezményes forrásokat, támogatásokat figyelembe véve – a pályázati támogatással együtt nem haladhatja meg a projekt teljes költségéből a visszaigényelt áfát nem tartalmazó végösszegének 80%-át.

Előleg: A 133/2004. (IV. 29.) számú Korm. rendelet 18. §-ának értelmében indokolt esetben a szerződésteljesítés során lehetőség van több részletben történő előlegfizetésre a finanszírozás évenkénti ütemezésének figyelembe vételével. Az előleg folyósításáról a támogatási szerződésben kell rendelkezni. Előlegrész átutalása csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor. Az egyes előlegrészekkel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni. Előleg igénybevétele esetén – a költségvetési szervek kivételével – a támogatási összeg utolsó 10 %-a csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható.

VII. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll;
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van;
- Adott pályázat megjelentetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokban valótlán, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést –neki felróható okból- maradéktalanul nem teljesítette;
- Az Alappal, illetve az Atv. 16 §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik.
- korábbi támogatási szerződéseit- neki felróható okból-maradéktalanul nem teljesítette;
- aki/amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedéllyel.

VIII. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

a) Támogatható tevékenységek:

- alkalmazott kutatás
- az alkalmazott kutatáshoz szorosan kapcsolódó alapkutatás a támogatás összegének maximum 30 %-áig
- kísérleti fejlesztés

b) Elszámolható költségek:

- kizárólag az adott kutatási programban részt vevők (kutatók, technikusok, kisegítő személyzet stb.) személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) 79.§-a szerint;
- kizárólag az adott kutatáshoz kapcsolódó anyagfelhasználás, igénybe vett szolgáltatások (technikai, kutatási szolgáltatások), egyéb szolgáltatások költségei a számviteli törvény 78.§-ának (2)-(4) bekezdése szerint. Ilyen szolgáltatások pl.:
 - a konzorcium tagjainak a projekttel összefüggő munkaeredményeinek közzétételével, terjesztésével kapcsolatos költségei;
 - a konzorcium tagjainak az alvállalkozók által leszámolt költségei;
 - engedélyezési eljárások, laborakkreditálás költségei;
- a projekt megvalósításához szükséges immateriális javak bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek. (A számviteli törvény 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke - támogatási szempontból - csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta);
- a szükséges K+F eszközök bekerülési értékének a számviteli törvény 47.-48., 51.§-a szerint részét képező tételek költsége (projektenként a támogatás max. 30%-a lehet) ha azokat kizárólag és folyamatosan kutatási célra használják;
- a gazdasági vezetőnek a tényleges ráfordításról szóló nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek és kommunikáció költséghányada stb.) a támogatási összeg max. 10 %-nak erejéig számolhatóak el!
- A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora jogosult a kapott támogatás legfeljebb 5%-áig.

IX. Projekt kiválasztási szempontok

- A projektjavaslat célkitűzése, illeszkedése a pályázat kiírt tematikai prioritásaihoz, a várt eredmények hasznosulása, ill. alkalmazhatósága. 0-5 pont
- A pályázat műszaki újdonságtartalma és az alkalmazott megoldások jogtisztaságának bemutatása. 0-5 pont
- A pályázó konzorcium alkalmassága a vállalt szakmai feladatok megvalósítására, a koordinátor alkalmassága a projekt irányítására. 0-5 pont
- A fejlesztés műszaki, gazdasági jelentősége. 0-5 pont
- A tervezett költségek megalapozottsága, a kért támogatás és a várt eredmények arányos volta. 0-5 pont
- Az eredmények hasznosíthatósága, hatásai. 0-5 pont

- A munkaterv kidolgozottsága, ütemezése, realitása, az eredmények mérhetősége, kockázatok feltárása. 0-5 pont

Maximális összpontszám: 35 pont.

Ha egy projektjavaslat bármely értékelési szempontjára mindkét bíráló 0-1 értéket ad, vagy a pontszámok átlaga 18 alatti, a projektjavaslat nem kaphat támogatást

X. A célok számszerűsítésére használt indikátorok

Eredményesnek egy projekt akkor tekinthető, ha a szerződéses támogatás révén piaci forgalmazásra kerülő termék, vagy alkalmazott technológia, vizsgálati módszer illetve szolgáltatás valósul meg, amely gazdasági hasznot, vagy minőség javulást jelent a termelőnek.

A pályázat eredményei lemérhetőek:

- a piacra került új termékek számában,
- a bevezetett új eljárások és technológiák számában és azokból eredő, mérhető gazdasági eredményben,
- a létrejött szabadalmak, know-how, minősített fajták számában,
- minőségbiztosítással kapcsolatos kidolgozott és bevezetett új módszerek számában,
- a fenntartható fejlődés elősegítését célzó környezetbarát fejlesztési megoldások számában.

A fentiekre vonatkozó adatokat a projekt végrehajtása során, a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda gyűjti össze a támogatottól. Ezeket az adatokat a számítógépes adatbázisban gyűjtik össze. Az összesített adatokat feldolgozzák, és elemzési, projektkövetési, stratégiai tervezési, valamint utólagos értékelési célokra használják fel.

XI. A projekt kiválasztás folyamatának rövid bemutatása

A pályázatokat a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

Formai ellenőrzés

A KPI a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi és az alábbiakban meghatározott kisebb hiányosság esetén maximum 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, ill. a kizárásról a pályázót írásban értesíti.

A Pályázatkezelő a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja**, ha a pályázó:

1. *nem postai úton adta be,*
2. *a határidő után adta postára,*
3. *nem az előírt módon állította össze (pl. nem csatolta a konzorciumi megállapodást),*
4. *nem cégszerűen írta alá az űrlapokat;*
5. *nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat;*
6. *a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.*

A Pályázatkezelő a pályázót **hiánypótlásra** szólíthatja fel, ha:

1. *a pályázó a projektjavaslatot az előírtnál kevesebb példányban adta be,*
2. *a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról,*
3. *a pályázó nem küldte el elektronikus formában a pályázati űrlapokat és az Adatlap - a támogatási döntésről című űrlapot a tájékoztató füzetben megadott elektronikus címre,*
4. *az elektronikus formában elküldött űrlap és nyomtatott formában beadott változata között eltérés van.*

Szakmai értékelés:

Az értékelést külső szakértők (minimum 2 bíráló) és szakmai bizottság végzik. A szakértők a projektjavaslatot a beadott dokumentumok és a projekt kiválasztási szempontok alapján bírálják el, a pályázóval nem léphetnek kapcsolatba. A szakértők kiválasztási szempontonként 0 és 5 közötti pontszámmal értékelnek (0-1= nem megfelelő, 2-3 = elfogadható, 4-5 = jó, kiváló), a maximális összes pontszám 35.

A projektjavaslatok összevont értékelését szakmai bizottságban végzik.

A pályázati javaslatok kiválasztásának alapját az előzetesen közzétett értékelési szempontok alkotják, melyek az elbírálási folyamat során nem módosíthatók.

A szakmai bizottság javaslati alternatívái az értékelést végzők javaslata alapján az alábbiak lehetnek:

- A projektet a pályázatban megfogalmazottakhoz képest változatlan tartalommal és feltételekkel támogatja;
- A projektet csökkentett támogatással fogadja el az összköltség változatlanul hagyásával. Ezen döntési javaslat alkalmazására akkor kerülhet sor, ha a Bizottság a projektet, a pályázó által benyújtott célkitűzések szakmai- tartalmát elfogadja, azonban a pályázó költségvetése olyan költségelemet tartalmaz, amely az Alapból nem támogatható. Ebben az esetben, a Bizottságnak pontosan meg kell jelölnie, mely feladat mely költségelemét kívánja csökkenteni. A kért előleg megadására, esetleges csökkentésére is ki kell térnie javaslatában. A javasolt változtatásokat a bizottságnak indokolnia kell;
- A projektet elutasítja. Az elutasítás indokait a szakmai bizottságnak tételesen meg kell adnia.

A szakmai bizottság összesít és rangsorolja az összes pályázatot, és a rendelkezésre álló forrás ismeretében döntési javaslatot készít elő, amelynek alapján a támogatásról az NKTH elnöke dönt. A projekt kiválasztási folyamat időtartama 6 hét.

A döntést a KPI honlapján (<<http://www.kutatas.hu>>) tesszük közzé. A döntésről a KPI 15 napon belül írásban értesíti a pályázót.

A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a pályázónak támogatási szerződést kell kötnie a Támogatóval.

XII. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázat kizárólag a pályázati formanyomtatványon (Űrlap) nyújtható be. Az Űrlap sem tartalmában, sem formájában nem változtatható. A pályázatot a pályázati útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul, azaz a pályázati űrlap, mellékletei és függeléke kitöltésével, illetve csatolásával kell benyújtani.

Az űrlap pontos és helyes kitöltéséért a pályázó felelős. A pályázati űrlapot, a nyilatkozatokat, valamint az adatlapot cégszerűen kell aláírni. A pályázat eredeti példányának minden oldalát (beleértve a szakmai és pénzügyi mellékleteket is) a projekt vezetőjének szignóval kell ellátni. A mellékleteket minden konzorciumi tagnak csatolnia kell.

Beadási határidő: 2004. augusztus 13.

A pályázat megírása előtt javasoljuk, hogy gondosan tanulmányozza át az **útmutatót** és azt figyelembe véve töltsse ki az űrlapokat, állítsa össze a pályázatot, a mellékleteket és a függelék

az ellenőrző lista segítségével!

Az űrlapokat számítógéppel kell kitölteni. Az űrlapminták a tájékoztató füzet *A. mellékletében* található. Az űrlapok elektronikusan kitöltendő változatban (Excel-táblák és RTF-szövegek) elérhetők:

a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (röviden: KPI) honlapján

(<http://www.kutatas.hu>) a *Pályázati Felhívások/Nemzeti Támogatások Rendszere* útvonalon, illetve

az FVM honlapján (<http://www.fvm.hu>) címen.

A projektvezető az általános törvényi előírásoknak és a pályázat feltételrendszerének megfelelően összeállított projektjavaslat egy példányának (az eredeti példánynak) minden oldalát lássa el a kézjeggyel. A másolatokon ne legyen kézjegy.

A projektjavaslatot **kizárólag postai úton** (a Magyar Posta vagy egyéb kézbesítő vállalkozások útján) kell elküldeni **1 eredeti és 3 másolati** példányban (a gazdasági

adatszolgáltatás mellékleteiből, illetve a függelékből elegendő 2 példány) a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (továbbiakban: Pályázatkezelő) címére:

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda

1052 Budapest, Szervita tér 8.

Postai cím: 1374 Budapest, Pf. 604

Kérjük, a borítékra írja rá a pályázat megnevezését és a témakör azonosítóját:

Gazdaságorientált Agrárágazati Kutatások Pályázat (GAK 1 vagy GAK 2, stb)!

A határidő betartását a postabélyegző kelte igazolja.

A pályázati űrlapokat elektronikus levélben is el kell küldeni az <alap2004@kutatas.hu> elektronikus címre.

A pályázati felhívás elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató és Űrlap, ezek együtt tartalmazzák a szükséges összes feltételt.

A pályázattal kapcsolatban a következő telefonszámokon kérhető felvilágosítás

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda

06-1-484 2800

06-1-484 2922

Partnerkeresésben tanácsadás az FVM Kutatási Osztályán

06-1-301 4153

A beadási határidő után feladott pályázatokat a pályázatkezelő KPI érdemi vizsgálat nélkül visszaküldi a pályázónak.

A beérkezett pályázatokat a KPI nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről levélben értesítjük a pályázót, megadva pályázatának nyilvántartási számát is. A későbbiekben a pályázattal kapcsolatos bármiféle ügyintézéskor a nyilvántartási számra kell hivatkozni.

ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZAT SZAKMAI, MENEDZSELÉSI ÉS PÉNZÜGYI MELLÉKLETEINEK KITÖLTÉSÉHEZ

A PROJEKTJAVASLAT LEÍRÁSA

A pályázatnak ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalra kezd és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldalon jól láthatóan tüntesse fel a pályázat rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használjon minden olyan helyen táblázatokat és folyamatábrákat, ahol azt kérjük, vagy ahol azok a pályázatot áttekinthetőbbé teszik.

1. fejezet: A PÁLYÁZAT CÉLJA

Írja le a pályázat célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. Tegyen összehasonlítást a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez.

Ebben a pontban foglalkozzon az alábbiakkal is:

- a pályázóknak a témában eddig elért tudományos, vagy műszaki eredményei;
- a kitűzött feladatok és a szakma jelenlegi ismeretei;
- mérhető (számszerűsített) célkitűzések (a termék vagy technológia műszaki jellemzői, a szolgáltatás színvonalának konkrét paraméterei).

2. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

Világosan és szabatosan fogalmazza meg a pályázati cél megvalósításához szükséges tevékenységet, jelezze a tudományos, technológiai vagy gazdasági kockázatokat, és vázolja a megoldásra vonatkozó elképzeléseit.

A pályázat egészét ossza fel részfeladatokra, jelölje meg az egyes feladatokban résztvevő konzorciumi tagokat és pontosan határozza meg azok szerepét az egyes részfeladatok megoldásában jelölje meg a feladat teljesítésének felelősét. **Minden részfeladatnál jelezze egyértelműen, hogy a tevékenység jellege alkalmazott kutatás, vagy kísérleti fejlesztés, esetleg alapkutatás.** Az alapkutatás aránya a projekt egészére max. 30% lehet.

Becsülje meg a feladatok elvégzéséhez szükséges mérnök-hónapokat minden konzorciumi tag esetén, és ismertessen minden egyéb szükséges feltételt, illetve mutassa be azok rendelkezésre állását. (pl. műszerek vagy eszközök, licenc-, know-how stb. vásárlás, szolgáltatások igénybe vétele). Adja meg a cél eléréséhez szükséges elvégzendő feladatok pontos leírását.

Mutassa be a tevékenységek közötti összefüggéseket, az egyes tevékenységekben résztvevők számát és szakértelmét, az anyagszükségletet. Jelölje meg azokat a tevékenységeket, amelyeket alvállalkozóval kíván elvégeztetni. Írja le a kockázati tényezőket, a kritikus pontokat. Határozza meg a projekt mérföldköveit, amelyeknél az addig elért eredmények függvényében megítélhető a projekt folytatásának indokoltsága, valamint azt, hogy mely pontokon milyen eszközökkel és módszerekkel mérik a projekt eredményességét.

2.1. A projekt feladatainak időbeli ütemezése és a megvalósítási folyamat bemutatása

A feladatok időbeli ütemezését táblázatosan, a tevékenységek sorrendjét, egymástól való függését háló-diagram segítségével célszerű bemutatni. (A hálódiagram vagy Pert diagram ismertetése és a készítéséhez szükséges szoftver elérhető a KPI honlapján)

2.2. A munkaszakaszok leírása

Minden munkaszakaszról készítsen összefoglalót a 2.4.2 táblázat felhasználásával. Ebben részletezze az adott munkaszakaszban elvégzendő, ill. teljesítendő feladatokat, valamint ismertesse és indokolja, hogy hány és milyen képzettségű munkatárs (állatorvos, agrármérnök, erdész, kertészmérnök, élelmiszertechnológus,, rendszertervező, fejlesztőmérnök, programozó, adatrögzítő stb., illetve alvállalkozó) vesz részt a feladatok megvalósításában.

Táblázat a 2.-2 ponthoz: Táblázat az egyes munkaszakaszok rövid leírásához

<i>A munkaszakasz rövid leírása</i>
A munkaszakasz száma:
A munkaszakaszban részt vevők azonosító száma:
A munkaszakasz kezdete és vége (év, hó, nap):
Az elvégzendő munka leírása:

2.3. A munkaszakaszok eredményeinek listája

Minden munkaszakasznak legyen(ek) jól meghatározott eredménye(i). Az eredmények áttekintésére használja a 2.3. táblázatot.

Táblázat a 2.3 ponthoz: Táblázat a munkaszakaszok eredményeinek áttekintő bemutatására

<i>A munkaszakaszok eredményeinek listája</i>					
Az eredmény sorszáma	Címe	Az elkészülés ideje (év, hó, nap)	Formája	Jellege	A nyilvánosságra hozatal módja

Magyarázat a 2.3. táblázathoz:

Sorszám: az eredmény sorszáma (a 2.3. szakaszban használt sorszámok).

Cím: fejezze ki tömören a lényegét.

Forma: például rendszerterv, technológiai leírás, prototípus, stb.

Jelleg: nyilvános (azaz mindenki hozzáférhet), korlátozottan elérhető (azaz a pályázó által meghatározott kör és a támogató kapják meg), bizalmas (csak a konzorcium tagjai és a támogató kapják meg).

A nyilvánosságra hozatal módja: például a projekt honlapján (ha van ilyen), publikációban, stb.

2.4 A projekt munkaszakaszainak listája

A projektet bontsa munkaszakaszokra. A munkaszakasz végének megadott időpont a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás *beadásának* a napja. A munkaszakaszok felsorolására használja a 2.4. táblázatot.

Táblázat a 2.4 ponthoz: Táblázat a projekt munkaszakaszainak áttekintő bemutatására

<i>A projekt munkaszakaszainak listája</i>					
A munkaszakasz sorszáma	A munkát végzők azonosítója	Emberhónap	Kezdet (év, hó, nap)	Vége (év, hó, nap)	Az eredmények sorszáma

Magyarázat a 2.4. táblázathoz:

A munkát végzők azonosítója: Ez a szám egyezzen meg a pályázó azonosítójával, ami a 11-es jelű pályázati űrlapon található. A munkát végző konzorciumi tagokat jelölő szám.

Emberhónap: a résztvevő személyek száma szorozva a munka időtartamával, hónapban kifejezve.

2.5 Az elvégzendő feladatok összefoglalására és jellemzésére a 2.5 táblázatot illetve ehhez hasonló szerkezetű táblázatokat használjon.

Az érintett munkaszakaszok sorszáma rovatba azoknak a munkaszakaszoknak a számát írja be (ld. a munkaterv 2.4 szakaszát), amelyekben az adott feladattal foglalkozni fognak. *A tervezett eredmények sorszáma* rovatba azoknak az eredményeknek a sorszámát írja be (ld. a munkaterv 2.4.3 szakaszát), amelyek az adott feladat elvégzésével létrejönnek. (Az adott feladat egészére nézve az alapkutatási hányad, az alkalmazott kutatási hányad és a kísérleti fejlesztési hányad összegének 100%-nak kell lennie.)

Táblázat a 2.5 ponthoz: Táblázat az elvégzendő feladatok áttekintő bemutatására

<i>Az elvégzendő feladat kifejező megnevezése</i>		<i>Az adott feladat aránya a projekt egészéhez képest</i>	
<i>Az érintett munkaszakaszok sorszáma</i>		<i>A tervezett eredmények sorszáma</i>	
<i>A konzorciumi tag azonosítója</i>	<i>Az alapkutatói hányad</i>	<i>Az alkalmazott kutatói hányad</i>	<i>A kísérleti fejlesztési hányad</i>
<i>A konzorciumi tag azonosítója</i>	<i>Az alapkutatói hányad</i>	<i>Az alkalmazott kutatói hányad</i>	<i>A kísérleti fejlesztési hányad</i>
...			
Összesen	<i>Az alapkutatói hányad</i>	<i>Az alkalmazott kutatói hányad</i>	<i>A kísérleti fejlesztési hányad</i>

3. fejezet: A PÁLYÁZAT ELLENŐRZÉSI PONTJAI (MÉRFOLDKÖVEK) ÉS EREDMÉNYEI

Adja meg a pályázat beszámolási időszakok határidejét (mér földkövek) és a hozzájuk tartozó eredményeket, melyek alapján a pályázati munka előrehaladása, a folytatás indokoltsága meghatározható (minták, fajták, termék prototípusok, vizsgálati jegyzőkönyvek és jelentések). A 2.3 táblázat azonos beszámolási véghatáridőhöz tartozó pontjait kövesse. A pályázat értékelése az eredmények bemutatásával történik, és itt kell azok tartalmát, határidejét és jellegét meghatározni.

Évenként egy, vagy maximum két mér földkövet határozzon meg.

A rész- és záróteljesítéseket – az ellenőrzések és a kapcsolódó támogatások utalása adott naptári évben történő realizálása érdekében – az adott naptári év október vége előtti időpontra javasoljuk tervezni.

4. fejezet: A PROJEKT INDOKOLTSÁGA, ELŐNYÖK

Indokolja meg a projekt gazdasági és tudományos szükségességét. Fejtse ki, tudományos, műszaki és gazdasági érvekkel, valamint támassa alá számszerűsített adatokkal, hogy a

pályázat célkitűzésének megvalósulása esetén milyen tudományos, műszaki és gazdasági előnyök számíthatunk, várhatóak és ezek hogyan járulnak hozzá az agrár ágazat e pályázatban megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Kerülje az általános megfogalmazásokat!

5. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázókat, a fejlesztésben részt vevő összes közreműködőt.

5.1 Konzorciumi tagok

Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, jelen fejlesztésben tervezett munkamegosztásukat, tevékenységük koordinálásának módját. A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra

Konzorciumi tagnak számít minden olyan – a pályázói körben foglaltaknak megfelelő - vállalkozás, vagy költségvetési és egyéb (pl alapítványi) kutatóhely, intézmény, aki a pályázatot közösen nyújtja be, a koordinátorral együtt vállalkozik a projekt megvalósítására.

Konzorciumi tagok feladatai

A **koordinátor felel** a teljes projekt megvalósításáért. Fő feladata az, hogy

- minden munkaszakasz (feladat) végére – a konzorciumi tagok beszámolója és az elvégzett munka ellenőrzése alapján – az előírt formában elkészíti és a támogatást nyújtónak átadja a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást;
- eljár mindazon feladatok végrehajtásában, amelyre a konzorcium tagjai a konzorciumi szerződésben felhatalmazták
- kezeli a tagok közötti esetleges konfliktusokat.

A **Konzorcium tagjai** a munka- és költségtervben vállalt saját feladataik és a projekttel kapcsolatos egyéb kötelezettségeik teljesítéséért felelnek.

Minden konzorciumi tag: külön-külön

- mutassa be a kiinduló helyzetét, a rendelkezésére álló erőforrásokat az általa addig végzett előmunkálatokat,
- írja le a saját feladatait a projektben, és indokolja meg a célok elérése érdekében végzendő tevékenységeit, használandó módszereit, (a 2.5 fejezethez hasonlóan)
- készítse összefoglalót azokról a munkaszakaszokról a 2.2. szakaszban leírtak szerint, amelyekben részt vesz. Az összefoglaló tartalmazza azt is, hogy az adott konzorciumi tag által elért eredményeket melyik konzorciumi tag és milyen módon veszi át.

5.2 Alvállalkozók:

Alvállalkozónak számít az, aki közvetlen támogatásban nem részesül, a projekt megvalósításában csak kutatás-fejlesztési részfeladat megbízás alapján történő teljesítésével vesz részt. Az adott projekten belül konzorciumi tag nem lehet alvállalkozó.

6. fejezet: PÉNZÜGYI ADATOK, A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE, KÖLTSÉGTERV

A 2. fejezetben bemutatott feladatok és az azok elvégzéséhez szükséges feltételek alapján állítsa össze a projekt költségtervét. Becsülje meg és indokolja körültekintően az egyes részfeladatok költségeit.

A költségterv legyen reális és kellően részletes, feladatokra és közreműködőkre bontott.

Az elvégzendő feladatok alapján meg kell becsülni a szükséges mérnöki tevékenységet, eszközöket és szolgáltatásokat, melyek alapján a költségeket számítja.

Az egyes feladatokra, illetve beszámolási időszakokra külön-külön kiszámolva, állítsa össze a költségeket, rovatok szerinti bontásban a következő táblázatos formában:

..... feladat sorszáma

	ezer Ft			
	Kért támogatás	Saját forrás	Egyéb külső forrás	Összesen
Működési költségek összesen.				
Személyi juttatások				
Munkaadót terhelő járulék				
Dologi kiadások				
Külső megbízás				
Egyéb dologi kiadás				
Felhalmozási költségek összesen				
Tárgyi eszköz beszerzés				
Immateriális javak besz.				
Összesen				

Konzorciumi tagonként kell a részfeladatok költségtervét elkészíteni, azaz minden részfeladatnál annyi költségátlázat szerepeljen, amennyi résztvevője van az illető részfeladat megvalósításának. A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is.

Minden konzorciumi tag a költségtervét egy-egy 22-es jelű pályázati űrlapra írja.

A projekt összes költségét a 12-es jelű, *A konzorcium összesített költségvetése* című pályázati űrlap tartalmazza. Ezt az űrlapot a 22-es jelű űrlapok rovatainak összesítésével a program automatikusan állítja elő, tehát a pályázónak nem kell kitöltenie.

A táblázatok kitöltése önmagában nem elég, részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat tételesen indokolni, összhangban a feladatok szerinti költségbontással.

A **költségtervben** részletesen **be kell mutatnia és indokolnia** kell az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, az összegét és az ütemezését;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);

- ha a projekt eredményeinek közzétételével, elterjesztésével kapcsolatos költségei lesznek, azokat részletezze, és adja meg várható összegét és megoszlását költségnemenként;
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, várható összegét;
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásai lesznek, a tervezett összeget;
- az egyéb dologi kiadások közül az 1 M Ft-nál nagyobb összegű tételeket;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, ár);
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevont kívánt alvállalkozások nevét, feladatát és a vállalási díjak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, vagy az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozások nevét és feladatát, valamint a vállalási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

A tervezhető és elszámolható költségeket a pályázati kiírás tartalmazza. A tervezéshez további eligazítást nyújt a Pénzügyi elszámolás c. rész.

7. fejezet: AZ EREDMÉNYEK HASZNOSÍTÁSA

Fogalmazza meg a pályázat eredményeinek hasznosítására vonatkozó elképzelését (beleértve az esetleges iparjogvédelmi jogok érvényesítését is). Mutassa be a versenytársak, konkurens termékek piaci helyzetét is. Itt célszerű bemutatni a célzott piacokon tervezett iparjogvédelmi-szabadalmi tevékenységet is.

8. fejezet: IPARJOGVÉDELMI NYILATKOZAT

A kutatási fejlesztési tevékenység szellemi tulajdon-védelmi vonatkozásaira az alábbi szempontok szerinti elemzéseket érdemes elvégezni, ahol ez fokozott jelentőséggel bír.

Vizsgálja meg a kifejleszteni kívánt termék vagy eljárás szellemi tulajdon-védelmi helyzetét. Nyilatkozzon, hogy a fejlesztés során várható eredmények nem léteznek-e már, illetve kapott-e már rájuk valaki más szabadalmi vagy egyéb szellemi tulajdon-védelmi oltalmat. Szükséges ezeket a vizsgálatokat elvégeztetni azokban az országokban is, amelyek a kifejleszteni kívánt termék legfontosabb piacai lehetnek.

9. fejezet: GAZDASÁGI ADATOK

Mutassa be a résztvevő szervezet gazdálkodását

Nem költségvetési szervezet esetén az előző két év gazdálkodásának bemutatásához csatolja

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott éves mérlegbeszámolók másolatát, míg jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén az auditált éves beszámolók másolatát.

Ha a szervezet működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja

SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS TELJESÍTÉS

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) pontja szerint.

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A megkötendő konzorciumi szerződés is a szerződés melléklete lesz.

A konzorcium belső munkamegosztását és bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó szabályozást a résztvevők a konzorciumi szerződésben határozzák meg.

A fejlesztés eredményének tulajdonjoga a konzorciumi tagoké marad, a tulajdonjogot a konzorciumi szerződésben kell szabályozni.

A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint *elkülönített kimutatást* kell vezetnie.

A KPI a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között a személyi juttatások és járulékaik kivételével. A személyi juttatások és járulékaik esetén szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb 5%-os lehet a költségátcsoportosítás ezen költségnem növelésére.

Ha a megvalósítás során a projekt összes költsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeget - a szerződés módosításával - megfelelő arányban a Támogató is csökkenti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS SZERZŐDÉSSZEGÉS

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását az összes konzorciumi tagnak közösen illetve a konzorciumi szerződés rendelkezése szerint írásban kell kezdeményeznie.

Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt;
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

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

PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, A FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére, a pályázat beadási határidejétől, a támogatási összeg terhére a *támogatásról szóló döntés napjától* lehetséges a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 85.§ (9) bekezdése szerint. A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A részteljesítések elszámolása két módon lehetséges, amelyek közül a támogatott a szerződéskötéskor választhat (a szerződés e pontját a projekt futamideje alatt szerződésmódosítással megváltoztatni nem lehet):

1. Nyilatkozat a források felhasználásáról

A támogatott cégvezetője *nyilatkozik*, hogy a támogatásból és a saját forrásból, valamint az esetleges egyéb forrásból az elszámolási idő alatt összesen és jogcímenként mekkora összegeket használtak fel, melyet gazdasági vezetője ellenjegyez. *A nyilatkozat alaplokumentuma az elkülönített pénzügyi nyilvántartás, amelynek részadatait a Pályázatkezelő közvetlenül vagy közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott, akkreditált auditor megbízásával jogosult ellenőrizni.*

2. Részletes elszámolás

- Személyi juttatások elszámolása:

A beszámolási időszakra vonatkozó, a projekt megvalósításában közvetlenül részt vevő személyek (kutatók, technikusok, kiegészítő személyzet) díjazásáról *készített részletes kalkuláció* forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás, összesen).

- Munkaadókat terhelő járulékok elszámolása:

A személyi jellegű ráfordítások járulékaikról készített *kimutatás* forrásonként (támogatás, saját forrás egyéb forrás, összesen). A munkaadókat terhelő járulékok körébe tartozik a társadalombiztosítási járulék, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulék, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő kötelezettség, amelyet a személyi jellegű ráfordítások alapján állapítanak meg.

- Dologi kiadások elszámolása:

- Egyéb dologi kiadások

A projekt megvalósításának közvetlen anyagjellegű költségeiről (így különösen a megvalósításhoz közvetlenül felhasznált, vásárolt vagy előállított anyagok, félkész- és késztermékek költségeiről) készített *kimutatás*, amelyből helyszíni ellenőrzés során egyértelműen megállapíthatónak kell lennie, hogy a kimutatásban szereplő tételekhez - pl. irodaszer, vegyszer - mely eredeti bizonylat tartozik. A beszerzésekről készítsen kimutatást, ehhez a összesítő táblázatot használja. Tételesen nem kimutatható, de ténylegesen felmerülő általános költségek (rezsihányad, irodaszer, kommunikáció költséghányada) a támogatási összeg max. 10%-nak erejéig számolhatók el a gazdasági vezetőnek a tényleges ráfordításról szóló nyilatkozata alapján.

- Külső megbízások

1. a projekt megvalósításához kapcsolódó kutatás-fejlesztési megbízások, alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, minősítések, mérések, vizsgálatok stb. igénybevételének költségeit forrásonként bemutató *számlaösszesítő táblázat* (használja az összesítő táblázatot);
2. a számlaösszesítőhöz csatolja a következő bizonylatokat
 - 2.1 a külső megbízásról szóló (alvállalkozói vagy más szolgáltatási) *szerződés másolata*;
 - 2.2 a *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy a másolat mindenben megegyezik az eredetivel);
 - 2.3 a pénzügyi teljesítés tényét igazoló *banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti).

- Tárgyi eszközök elszámolása (a számlák összesítéséhez használja az összesítő táblázatot):

Az elszámoláshoz nyújtsa be a következő bizonylatokat

1. a beszerzés tényét igazoló *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti);

2. a banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata a pénzügyi teljesítés tényéről (a támogatott képviselője hitelesíti).
- Immateriális javak elszámolása (a számlák összesítéséhez használja az alábbi összesítő táblázatot):

Az elszámoláshoz nyújtsa be a következő bizonylatokat

1. a beszerzés tényét igazoló *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti);
2. a banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata a pénzügyi teljesítés tényéről (a támogatott képviselője hitelesíti).

Összesítő táblázat a pénzügyi elszámoláshoz

Sorszám	A számlát kibocsátó neve	A számla sorszáma	A kiállítás kelte	A termék, szolgáltatás megnevezése	A számla összege			A számlából elszámolva				
					Bruttó	Nettó	Áfa	Támogatás	Saját forrás	Egyéb forrás	Összesen	
					Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft
1.												
2.												
3.												
4.												
...												
				Összesen								

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával.

SZAKMAI BESZÁMOLÓ, TELJESÍTÉSÉRTÉKELÉS

Minden beszámolási időszakot a zárónapján (a szerződésben meghatározott teljesítési időpontok) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás *átadásával* kell lezárni.

A *szakmai beszámoló*nak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt kutatás-fejlesztési tevékenység adott szakaszának lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján kövesse az adott beszámolási időszakra eső munkaszakaszokat, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződések 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 beszámolási időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, törölt stb.) *az eltérések magyarázatával*;
- az adott időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása;
- az adott időszakban elkészült - megjelent vagy elfogadott - publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok stb.) listája;
- összefoglaló táblázat a beszámolási időszak tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- a beszerzett immateriális javak és tárgyi eszközök listája és főbb paraméterei;
- esetleg mellékletek (cikkmásolatok, útijelentések, kezelési leírások, gépkönyv, tesztelési vagy mérési eredmények stb.).

Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia.

A projekt befejezésekor szakmai zárójelentést kell készíteni. A zárójelentés a szakmai beszámolóhoz hasonló szerkezetben adjon összefoglaló képet a projekt egészéről, és tartalmazzon *önértékelést* is az elvégzett munkáról.

A jelentések összeállításánál célszerű számszerűsíteni az alábbi mutatókat:

- a tudományos, műszaki eredmények (termék, prototípus, szabadalom, stb.) száma;
- a kifejlesztett termékek eszközök, eljárások, szolgáltatások, minősítésre javasolt fajták, anyagok, technológiák hasznosulása, piacképessége (megrendelések, stb.) száma;
- az eredmények nyilvános bemutatásának (honlap, publikáció, előadás, szakvásárokon történő bemutatók, a témában rendezett konferenciák, stb.) száma;
- az eredmények hasznosulása a felsőoktatásban;
- az elért eredményekre épülő nemzetközi együttműködések száma;
- a projekthez kapcsolódó kutatás-fejlesztési és innovációs ráfordítások;
- a hozzáadott érték változása a projekthez kapcsolódóan;
- a projekt kapcsán létrejött új, illetve megőrzött munkahelyek száma.

A zárójelentésben ezen túlmenően alkalmazni kell a felhívás X. pontjában ismertetett indikátorokat is.

A PÁLYÁZATI ANYAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA

Kérjük ügyeljen az alábbiakra:

1. A konzorcium minden egyes tagja töltsse ki a *Nyilatkozatok*-at.
2. A konzorcium egy példányban készítse el a *konzorciumi megállapodást*.
3. A konzorcium minden egyes tagja töltsse ki az *Adatlap - a támogatási döntésről* c. MÁK-nak menő űrlapot. (Ezt a lapot kérjük **külön** csatolni)
4. A pályázati űrlapok közül egy példányban töltsse ki a projekt adatait tartalmazó *11-es* (beleértve a *11a*-at) és *12-es* jelű, valamint konzorciumi tagonként egy-egy példányban a pályázó adatait tartalmazó *21-es* és *22-es* jelű űrlapokat.

A kitöltött, kinyomtatott és aláírt űrlapokat fűzze vagy kösse be a projektjavaslat elejére a fenti sorrendben.

A költségvetési tervet bemutató *12-es* és *22-es* jelű űrlapok egy-egy (aláíratlan) példányát a munka- és költségterv megfelelő helyére is illessze be.

Az űrlapok közül a *pályázati űrlapokat* és az *Adatlap - a támogatási döntésről* című űrlapot elektronikus változatban is be kell adnia.

Az űrlap kitöltésére használja a KPI honlapján található elektronikus űrlapkitöltő programot.

A pályázat beadása előtt ellenőrizze a szükséges aláírásokat és a számszaki adatok helyességét, valamint a megadott formai követelmények megvalósulását.

Általában törekedjen a világos, szabatos fogalmazásra, a célok egyértelmű leírására. Amennyiben nem közismert rövidítéseket, betűszavakat használ, első alkalommal adja meg azok jelentését.

INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK, TÁJÉKOZTATÁS

A pályázatokról a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda Ügyfélszolgálatának munkatársai és az Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium munkatársai adnak tájékoztatást az alábbi elérhetőségen

Információs szolgálat KPI

Telefon: 06-1- 484 2800

Telefon: 06-1-484 2922

Partnerkeresési tanácsadás FVM

Telefon: 06-1-301 4153

A projektjavaslat beadása és a döntés között a tájékoztatás szünetel.

Űrlapok

Pályázati űrlap és kitöltési útmutató

Nyilatkozatok (valamennyi pályázónak ki kell töltenie)

Magyar Államkincstárnak adatszolgáltatás - MÁK I. űrlap (valamennyi pályázónak ki kell töltenie)

Megállapodás konzorcium megalakításáról (minta)

Fogalomtár

Ellenőrző lista

Címloldal		<input type="checkbox"/>	
Pályázati Formanyomtatvány (benyújtandó CD-n is)		<input type="checkbox"/>	
Mellékletek	Projektjavaslat	Munkaterv	<input type="checkbox"/>
		Költségterv	<input type="checkbox"/>
	Nyilatkozatok (konzorciumi tagonként)		<input type="checkbox"/>
	Adatlap a támogatási döntésről (MÁK I. adatlap, konzorciumi tagonként) (benyújtandó CD-n is)		<input type="checkbox"/>
	Gazdálkodási adatok (konzorciumi tagonként, nem költségvetési szervek esetén, egyszerűsített mérleg)		<input type="checkbox"/>
	Konzorciumi tagok adatai		<input type="checkbox"/>
	Megállapodás konzorcium létrehozásáról		<input type="checkbox"/>