



Baross Gábor innovációs program

BAROSS GÁBOR PROGRAM

**A GAZDASÁGI INTEGRÁCIÓ TÁMOGATÁSA ÉS
AZ INNOVÁCIÓS INFRASTRUKTÚRA ÉS
MENEDZSMENT FEJLESZTÉSE A
KÖZÉP-DUNÁNTÚLI RÉGIÓBAN**



KD_INTEG_5; KD_INFRA_5; KD_MANAG_5

Pályázati útmutató



Székesfehérvár, 2005. november

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja	3
2. A támogatás forrása és összege	4
3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma	4
4. A támogatásra jogosultak köre	4
5. A támogatás formája, futamideje	6
6. A támogatás mértéke	6
7. Kizáró okok és általános feltételek.....	7
8. Támogatható tevékenységek	7
9. Az elszámolható költségek.....	8
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	10
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	14
12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje	15
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	17
14. Szerződéskötés és teljesítés	31

A **Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról** szóló 2003. évi XC. törvénnyel (a továbbiakban: Atv.) összhangban a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal** (NKTH) nevében a **Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda** (KPI) pályázatot hirdet regionális innováció támogatására a Közép-Dunántúli Régióban.

1. A támogatás célja

A támogatás általános célja a régió versenyképességének megtartása és erősítése a gazdaság innováció-befogadó képességének javítása révén.

1. komponens:

A gazdasági integráció támogatása

A pályázat első komponensének célja, hogy növelje a régióban működő kis- és középvállalkozások versenyképességét, javítsa termékstruktúrájukat és termelékenységet. Innovatív termékek és technológiai folyamatok - lehetőleg a régióban működő kutatás-fejlesztés intézmények bevonásával történő - bevezetése érdekében kerültek meghatározásra a támogatható tevékenységek.

Vállalkozások esetén kizárólag a kutatás-fejlesztési célú támogatásokhoz kapcsolódó tevékenységek részesülnek támogatásban.

2. komponens:

Innovációs infrastruktúra és menedzsment fejlesztése

A második komponens célja egyrészt, hogy ösztönözze az innováció, a kutatás-fejlesztés eredményeinek a vállalkozásokban történő megjelenését és megteremtse az ehhez szükséges intézményes-szervezeti feltételeket.

2. komponens A. alkomponens:

A kutatás-fejlesztéssel foglalkozó intézmények infrastruktúrájának erősítése

Az *A.* jelű alkomponens célja az innováció, kutatás-fejlesztés intézményes bázisának megerősítése a fejlesztési eredményeket a vállalkozásokba átültetni képes szolgáltatások kialakítása/továbbfejlesztése, a szükséges infrastrukturális beruházások támogatása révén.

2. komponens B. alkomponens:

Az ipari parkok, logisztikai központok, innovációs központok közötti együttműködés ösztönzése, innovációs folyamatokat javító vagy fejlesztő programok, szolgáltatások fejlesztése

A *B.* jelű alkomponens célja, hogy elősegítse a vállalkozások magas színvonalú innovációs szolgáltatásokhoz jutását, illetve a rendelkezésre álló fejlett miliő ösztönözze a régió kis- és középvállalkozói számára további beszállítói piacot jelentő nagyvállalatok megtelepedését. Vállalkozások esetén kizárólag a kutatás-fejlesztési célú támogatásokhoz kapcsolódó tevékenységek részesülnek támogatásban.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal az **I. komponens** keretében:

500 M Ft-ot, azaz ötszázmillió Ft-ot,

a **2. komponensen** belül, a két alkomponens keretében:

300 M Ft-ot, azaz háromszázmillió Ft-ot

biztosít, melynek esetlegesen fel nem használt része a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács határozata alapján átcsoportosítható a Baross Gábor Program egyéb jogcímeire.

3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma:

- **I. komponens**: várhatóan 20 és 90 db között
- **2. komponens A. alkomponens**: várhatóan 10 és 60 darab között
- **2. komponens B. alkomponens**: várhatóan 10 és 60 darab között

A támogatási cél keretében várhatóan ennyi projekt részesül majd támogatásban. Ezek a számok indikatív jellegűek, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet kevesebb, illetve több is.

4. A támogatásra jogosultak köre

Az **I. komponens** keretében a pályázatot kizárólag a Közép-Dunántúli régióban (Fejér, Komárom-Esztergom és Veszprém megye) működő¹ **egyéni vállalkozók, mikro-, kis- és középvállalkozások, illetve azok más vállalkozásokkal és non profit szervezetekkel alkotott konzorciumai** nyújthatnak be, mely konzorcium vezetője **kis- és középvállalkozás**.

A konzorcium működéséért a konzorciumvezető a felelős. A konzorciumvezető jogait és kötelezettségeit a támogatási szerződés rögzíti.

Konzorcium esetén a partnerek száma maximálisan 5 lehet, ettől eltérni csak egyedi döntés alapján lehet.

A konzorcium vonatkozásában egyéb kérdésekben a 133/2004. (IV. 29.) a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló Kormányrendelet az irányadó.

E pályázati kiírás keretében egy vállalkozás akkor tekintendő kis- és középvállalkozásnak, ha megfelel a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott feltételek mindegyikének.

¹ Fejér, Komárom-Esztergom vagy Veszprém megyében rendelkeznek székhellyel, telephellyel, illetve fiókteleppel.

2. komponens A. alkomponens

Támogatásra jogosult minden, a Közép-Dunántúli régióban bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, közép- vagy felsőfokú oktatási intézmények, költségvetési vagy jogi személyiséggel rendelkező nonprofit kutatóhelyek, alapítványok, kamarai- és más érdekképviselői szervezetek, vagy ezek konzorciumai, melyek projektjei a Közép-Dunántúli régió területén valósul meg.

Ezek kiemelten:

- költségvetési vagy jogi személyiséggel rendelkező kutatóhelyek, laboratóriumok,
- felsőoktatási intézmények,
- technológiai pontok, technológiai inkubátorházak, innovációs központok, innovációs transzferközpontok,
- inkubátorházak.

A konzorcium működéséért a konzorciumvezető a felelős. A konzorciumvezető jogait és kötelezettségeit a támogatási szerződés rögzíti.

Konzorcium esetén a partnerek száma maximálisan 5 lehet, ettől eltérni csak egyedi döntés alapján lehet.

A konzorcium vonatkozásában egyéb kérdésekben a 133/2004. (IV. 29.) a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló Kormányrendelet az irányadó.

2. komponens B. alkomponens

Támogatásra jogosult minden, a Közép-Dunántúli régióban bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, közép- vagy felsőfokú oktatási intézmények, költségvetési vagy jogi személyiséggel rendelkező nonprofit kutatóhelyek, alapítványok, kamarai- és más érdekképviselői szervezetek, vagy ezek konzorciumai, melyek projektjei a Közép-Dunántúli régió területén valósul meg.

Ezek kiemelten a következők:

- vállalkozásfejlesztési alapítványok,
- kamarák,
- regionális fejlesztési társaságok,
- ipari parkok,
- logisztikai központok,
- innovációs központok,
- inkubátorházak,
- egyéb háttérintézmények, hídképző szervezetek.

A konzorcium működéséért a konzorciumvezető a felelős. A konzorciumvezető jogait és kötelezettségeit a támogatási szerződés rögzíti.

Konzorcium esetén a partnerek száma maximálisan 5 lehet, ettől eltérni csak egyedi döntés alapján lehet.

A konzorcium vonatkozásában egyéb kérdésekben a 133/2004. (IV. 29.) a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló Kormányrendelet az irányadó.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A pályázat alapján nyújtott támogatás működési költségek fedezésére nem használható.

A Támogatási Szerződés megkötésének napját követő első munkanap a futamidő első napja. A projektek futamideje legfeljebb 24 hónap.

6. A támogatás mértéke

A támogatás az elszámolható költségek teljes körére kiterjed. A projektenként igényelhető támogatás

minimális összege 5 millió Ft azaz ötmillió Ft,

maximális összege 30 millió Ft azaz harmincmillió Ft.

Kutatás-fejlesztési támogatás csak abban az esetben nyújtható **vállalkozások** számára, amennyiben az a normál működésen túlmutató kutatás-fejlesztés keretén belül kerül felhasználásra.

Az 1. komponens és a 2. komponens B. alkomponens esetében, amennyiben **kutatás-fejlesztés jellegű tevékenység** kerül támogatásra, akkor az egy projekthez nyújtható, összes támogatás maximális intenzitása – a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletnek megfelelően – nem haladhatja meg az alább meghatározott mértékeket:

- a) alapkutatás esetén 100%,
- b) alkalmazott kutatás esetén 60%, és az alábbiak szerint növelt támogatási intenzitás nem haladhatja meg a 75%-ot,
- c) kísérleti fejlesztés esetén 35%, és az alábbiak szerint növelt támogatási intenzitás nem haladhatja meg az 50%-ot.

A b) és c) pontokban meghatározott támogatási intenzitások az alábbi esetekben és mértékben növelhetők:

1. az Európai Közösség kutatás-fejlesztési keretprogramjához kapcsolódó programok esetében 15 százalékponttal,
2. kis- és középvállalkozások esetében 10 százalékponttal,
3. nemzetközi együttműködési projekt esetében 10 százalékponttal.

Nonprofit szervezetek, költségvetési intézmények, önkormányzatok esetében a támogatás nem haladhatja meg a projekt összes költségének 90 %-át.

A 2. komponens A. alkomponensnél vállalkozások esetében a támogatás **beruházási támogatásnak** minősül. A 85/2004. (IV.19.) Kormányrendeletnek megfelelően a Közép-dunántúli régióban a maximális támogatási intenzitás 50%, amely **kis- és középvállalkozások** beruházásai esetében 15 százalékponttal magasabb, azaz 65% lehet.

Ha a beruházási támogatás kedvezményezettje vállalkozás, akkor a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendelet mellékletének 3. pontja szerint a támogatásban részesülő köteles:

- a beruházással létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat az eredeti célnak megfelelően öt évig folyamatosan fenntartani és működtetni,
- a beruházás összköltségének 25-%át saját forrásból finanszírozni.
- Beruházási célú támogatás csak új telephely létesítéséhez vagy meglévő telephely bővítéséhez kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzéséhez, immateriális javak beszerzéséhez vagy a termékben, a szolgáltatásban vagy a termelési, szolgáltatási folyamatban alapvető változást hozó tevékenység megkezdéséhez (ésszerűsítés, diverzifikálás vagy korszerűsítés útján) nyújtható, így szinten tartás nem finanszírozható.

Nonprofit szervezetek, költségvetési intézmények, önkormányzatok esetében a támogatás ebben az esetben sem haladhatja meg a projekt összes költségének 90 %-át.

Konzorcium esetén a konzorcium egyes tagjai az előző kategóriák szerinti besorolás alapján részesülhetnek támogatásban.

Előleg a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV.29.) Kormányrendelet 18. § - ában foglaltak szerint folyósítható.

7. Kizáró okok és általános feltételek

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályázatban valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes pályázat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik,
 - csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- a pályázatában szereplő projektet nem a Közép-Dunántúli régióban szándékozik megvalósítani.
- A konzorciumnak vállalnia kell, hogy a projekttel létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat a támogatás eredeti céljának megfelelően valósítja meg.

8. Támogatható tevékenységek

1. komponens

A komponens keretében az alábbi tevékenységekre igényelhető támogatás:

- újszerű, az innovációs láncolatba alátámasztottan illeszthető, kutatáson és/vagy fejlesztésen, alapuló termék mintadarabjának elkészítése, szolgáltatás kidolgozása;
- beszállítói célú innovatív termék előállításához, illetve szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó technológiai fejlesztések (pl. eszközállomány korszerűsítése);
- a „minőséget” jobbítani képes termékek, eszközök, szolgáltatások létrehozását, bevezetését szolgáló innovációs tevékenység támogatása.

2. komponens A. alkomponens

Az alkomponens keretében az alábbi tevékenységekre igényelhető támogatás. Az innovációs láncba illeszthető alkalmazott kutatási/fejlesztési eredmény előállítására képes, K+F tevékenységhez köthető.

- K+F eszközök,
- műszerek,
- szoftver,
- technológiák,
- know-how,
- licenz

beszerzése támogatható.

2. komponens B. alkomponens

Az alkomponens keretében az alábbi, a partnerek közötti együttműködést segítő tevékenységekre igényelhető támogatás:

- új típusú, közös tevékenység kialakítása, előkészítése és beindítása;
- ipari parkok, logisztikai központok, innovációs központok és egyéb háttérintézmények közötti közös információs rendszer és adatbázis kialakítása;
- az innováció térbeli terjedését katalizáló marketing tevékenység, pl. kiadványok, média-termékek, komplex programok – konferenciák, kiállítások, előadássorozatok, stb. – rendezése;
- partner közvetítő szolgáltatások kialakítása – igény szerint tanácsadással összekapcsolva – a nagyvállalatok és a potenciális beszállító vállalkozások között;
- speciális, innováció-orientált támogató tanácsadás a régió kis- és középvállalkozásai számára innovációs, technológiai, iparjogvédelmi, üzleti és logisztikai kérdésekben;
- kutatás-fejlesztéshez és az innovációhoz köthető regionális tervezési dokumentumok létrehozása; projektsatorna-fejlesztés.

9. Az elszámolható költségek

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm.rendelet mellékletében szereplő szabályok figyelembevételével az elszámolható költségek az alábbiak:

1. komponens:

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott projektben részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-a szerint, *a támogatások 100%-áig számolhatók el.*

- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei, a számviteli törvény 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerint, *kevesebb, mint a támogatások 70%-áig számolhatók el.*

- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek (pl. terembérlés), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, kommunikációs költség, stb.). együttesen a működési célú támogatások *maximum 5%-ának erejéig számolhatóak el.*

- *Tárgyi eszköz beszerzésként* a kutatás és fejlesztéssel összefüggő eszközbeszerzés szükséges irodatechnikai eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint, *kevesebb, mint a támogatások 50 %-áig számolhatók el.*

- A projekt megvalósításához szükséges *immateriális javak* bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek (a számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból – csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta), *kevesebb, mint a támogatások 50%-áig számolható el.*

- *A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorciumvezető intézmény/vállalat) jogosult az *általa kapott támogatás kevesebb, mint 3%-áig.*

Vállalkozások a fentiek közül csak a K+F tevékenységekhez kapcsolódó költségeket számolhatják el!

2. komponens, A alkomponens:

Vállalkozásnak nyújtott beruházási támogatás esetén a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendelet 8. pontjának e) bekezdése szerint az elszámolható költségek köre:

- a tárgyi eszközök, szabadalmak, egy egész üzemre vonatkozó licencek, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k a számviteli törvény 47-48. §-ai és 51. §-a szerinti bekerülési értéke, amelyen belül az egész üzemre vonatkozó licencek, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k (a továbbiakban: támogatásban részesíthető immateriális javak) bekerülési értéke nem haladhatja meg a tárgyi eszközök bekerülési értékének 25%-át. A kis- és középvállalkozások beruházásaira az előzőekben leírt 25%-os korlátozás nem vonatkozik;
- a támogatásban részesíthető immateriális javaknak a beruházási támogatásban részesülő területhez kell kapcsolódniuk, a kedvezményezett beruházó tehát kizárólag Magyarországon, adott esetben a régióban jogosult felhasználni azokat, illetve az eszközöknek legalább öt évig Magyarországon, adott esetben a régióban kell maradniuk;
- a támogatásban részesíthető immateriális javakra még különösen a következő feltételeknek kell teljesülniük: amortizálható eszközökként szerepelnek a vállalat eszközei között és beszerzésük harmadik féltől piaci körülmények között történik. Amennyiben a támogatásban részesíthető immateriális javakat vagy azok egy részét a beruházó több, különböző támogatási intenzitású régióban is használja, akkor a támogatásban részesíthető immateriális javak esetében a legalacsonyabb intenzitás irányadó.

2. komponens, B alkomponens:

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott projektben részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-a szerint, *maximum a támogatások 100%-áig számolhatók el.*

- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei, a számviteli törvény 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerint, *maximum a támogatások 70%-áig számolhatók el.*

- *Tárgyi eszköz beszerzésként* a kutatás és fejlesztéssel összefüggő eszközbeszerzés szükséges irodatechnikai eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint, *kevesebb, mint a támogatások 50 %-áig számolhatók el.*

- A projekt megvalósításához szükséges *immateriális javak* bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek (a számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból – csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta), *maximum a támogatások 50%-áig számolhatók el.*

- *A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorciumvezető intézmény/vállalat) jogosult az *általán kapott támogatás legfeljebb 3%-áig.*

Vállalkozások a fentiek közül csak a K+F tevékenységekhez kapcsolódó költségeket számolhatják el!

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

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

Formai ellenőrzés:

A **Közép-Dunántúli Regionális Innovációs Ügynökség (KDRIÜ)** a pályázatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti. A **KDRIÜ** a pályázatot **formai okok miatt elutasítja**, ha a pályázó:

1. a határidő után adta be, illetve a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta,
2. a lehetséges pályázók körén kívül esik,
3. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat,
4. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,
5. a választott pályázati jogcímtől idegen célra nyújtja be pályázatát,
6. nem az előírt módon állította össze, nem a kiadott adatlapon nyújtotta be pályázatát,
7. a pályázat bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz,
8. a nyomtatott és az elektronikus változat adatai körében nem egyező tartalommal nyújtotta be pályázatát.

A pályázat befogadásának és érdemi bírálatra bocsátásának előfeltétele a pályázati alapkövetelmények maradéktalan teljesítése. Mivel a pályázat benyújtása nem jelenti automatikusan annak befogadását is, arról – esetleg a hiánypótlás szükségességéről – a pályázat beérkezését követően írásbeli értesítést küldünk.

A pályázót 7 napos határidővel hiánypótlásra szólíthatják fel, ha:

- a pályázó a pályázatot az előírtnál kevesebb példányban adta be,
- a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról,
- az elektronikus és a nyomtatott formában beadott változatok között eltérés van

A hiánypótlási felszólítások a pályázat benyújtását követő 8 munkanapon belül kerülnek kiküldésre. Hiánypótlásra egyszer, a hiánypótlási felszólítás kézhezvételétől számított 7 munkanapon belül van lehetőség.

Amennyiben a pályázat formailag megfelelőnek bizonyul, úgy a **KDRIÜ** elkészíti a befogadó levelet, amelyet eljuttat a pályázó részére, és ez után kerül sor a pályázat tartalmi ellenőrzésére.

Szakmai értékelés:

A tartalmi értékelés során a **KDRIÜ** két független regisztrált szakértő pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a pályázatot. Az értékelt pályázatok bírálatára Regionális Innovációs Szakértői Bizottságot hozott létre a **Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács (KDRFT 39/2005. (V.27.) számú Határozat)**. A Regionális Innovációs Szakértői Bizottság feladata az értékelt pályázatok rangsorolása, ajánlattételi sorrend felállítása a **Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanácsnak**. A végleges sorrendet az **NKTH** elnöke hozza meg a **Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács** javaslatára, melytől eltérni indokoltan lehet.

A pályázatról a befogadástól számított 40 napon belül a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal elnöke dönt, mely ellen fellebbezési lehetőség nincs.

A projektek kiválasztásakor az alábbi szempontok kerülnek érvényesítésre:

A pályázat kiválasztási szempontjai

Az **I. komponensnél** az értékelési szempontok a következők:

Szakmai értékelés részletei

- a) A pályázat a kitűzött céloknak történő megfelelése
 - a projekt összhangja a pályázat céljaival
- b) A pályázat szakmai megalapozottsága
 - a pályázatban felvázolt intézményi, szakmai, szervezeti háttér megfelelő-e a pályázatban vázolt projekt végrehajtására
 - annak bizonyítása, hogy a pályázók innovációs láncolatban hasznosítják előállított eredményeiket
 - a projekt közvetlenül hozzájárul a KKV-k versenyképességének növeléséhez
 - a projekt technológia-intenzív, „high-tech” jellege
 - a projekt innovatív jellege
- c) A pályázat megvalósíthatósága
 - a pályázat megvalósításának programja/ütemterve reális-e
 - a rendelkezésre álló szervezet felkészült-e a projekt végrehajtására

- a termék- és technológiai fejlesztések esetén a projekt fenntarthatósága (pl. bevételek, működési mechanizmus)

d) Pénzügyi értékelés

- a pályázati költségvetés, a beadott üzleti terv szakmai megalapozottsága, valóságtartalma
- a projekt fenntarthatósága (pl. bevételek, működési mechanizmus), a pályázó képessége termék/szolgáltatás hosszú távú működési és fenntartási költségeinek fedezésére
- a szükséges önerő biztosítása
- költséghatékonyság

A 2. komponens A. alkomponensnél az értékelési szempontok a következők:

Szakmai értékelés részletei

- A pályázat a kitűzött céloknak történő megfelelése
 - a projekt összhangja a pályázat céljaival
- A pályázat szakmai megalapozottsága
 - a pályázatban felvázolt intézményi, szakmai, szervezeti háttér megfelelő-e a pályázatban vázolt projekt végrehajtására
 - annak bizonyítása, hogy a pályázók innovációs láncolatban hasznosítják előállított eredményeiket
 - konzorcionális együttműködés, közös pályázat benyújtása, a partnerség megalapozottsága
 - a projekt innovatív jellege
- A pályázat megvalósíthatósága
 - a pályázat megvalósításának programja/ütemterve reális-e
 - a rendelkezésre álló szervezet felkészült-e a projekt végrehajtására
- Pénzügyi értékelés
 - a pályázati költségvetés a beadott üzleti terv szakmai megalapozottsága, valóságtartalma
 - a projekt fenntarthatósága (pl. bevételek, működési mechanizmus), a pályázó képessége termék/szolgáltatás hosszú távú működési és fenntartási költségeinek fedezésére
 - a szükséges önerő biztosítása

A 2. komponens B. alkomponens esetében az értékelési szempontok a következők:

Szakmai értékelés részletei

- A pályázat a kitűzött céloknak történő megfelelése
 - a projekt összhangja a pályázat céljaival
- A pályázat szakmai megalapozottsága
 - a pályázatban felvázolt intézményi háttér megfelelő-e a pályázatban vázolt projekt végrehajtására

- a pályázó által felvázolt/valószínűsített szakmai háttér megfelelő-e a projekt végrehajtására
- a pályázó rendelkezésére álló személyi állomány alkalmas-e a projekt végrehajtására
- konzorcionális együttműködés, közös pályázat benyújtása, a partnerség megalapozottsága
- az innovációs folyamatokat jobbitó programok, szolgáltatások fejlesztése esetében a projekteknek biztosítaniuk kell az információhoz való széles körű hozzájutást
- a projektben részt vevők szolgáltatásainak, kapacitásának bővülése
- a projekt tényleges igényfelmérésen alapul
- a projekt innovatív jellege
- a projekt megvalósítása aktív partneri, esetenként konzorcionális együttműködés keretében történik
- a projekt komplex program része
- az eszközbeszerzéseknek valós, integrálódást segítő igényeken kell alapulniuk
- a projekt modell értéke

c) A pályázat megvalósíthatósága

- a pályázat megvalósításának programja/ütemterve reális-e
- a rendelkezésre álló szervezet felkészült-e a projekt végrehajtására
- a projekt menedzsment és a menedzsment módszerek alkalmassága

d) Pénzügyi értékelés

- a pályázati költségvetés valóságtartalma
- a beadott üzleti terv szakmai megalapozottsága
- költség haszon elemzés(csak munkahely teremtő beruházásnál)
- a projekt hosszú távú fenntarthatósága (pl. bevételek, működési mechanizmus), a pályázó képessége az újítás/termék hosszú távú működési és fenntartási költségeinek fedezésére
- a szükséges önerő biztosítása
- a projekt által generálni kívánt termék-innováció és technológiai fejlesztés elvárt gazdasági haszna
- a projekt fenntarthatósága, a tevékenység, szolgáltatás önfinanszírozóvá válásának lehetősége
- megtérülés

Az egyes kiválasztási szempontok egyben értékelési szempontokat is jelölnek. Az egyes csoportok pontszáma a következő (a maximálisan elérhető pontszám 100):

- | | |
|----|------------|
| a) | 0-5 pont; |
| b) | 0-45 pont; |
| c) | 0-30 pont; |
| d) | 0-20 pont. |

A bírálat és a döntés során előnyben részesítendőek azok a pályázatok, amelyek:

- megfelelnek a régió területfejlesztési programjában, a megyék területfejlesztési programjaiban foglaltaknak, illetve egyes térségfejlesztési programok megvalósítását elősegítő fejlesztések;
- korszerű technikai és technológiai megoldásokat alkalmazó fejlesztések;

- a régió valamely kutatás-fejlesztésben érdekelt intézményével való együttműködésen alapul;
- KKV által a 6 meghatározó iparágban (autóipar, információtechnológia ipar, elektronikai ipar, fa- és bútorigar, élelmiszeripar, járműipar) kerül megvalósításra (1. komponens);
- a pályázat keretében előnyt élvez az a projekt, amely a feladat végrehajtásába, vagy az eredmény alkalmazásába doktoranduszokat von be (2. A komponens).

A benyújtott pályázatot, annak kiegészítéseit, valamint az ezek alapján kötendő támogatási szerződést, és annak teljesítésére vonatkozó egyéb adatokat az **KDRFT** és a nevében eljárók üzleti titokként kezelik.

A nyertes pályázók nevét, a megítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a **KDRFT** a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a **KPI** (<http://www.kutatas.hu>), illetve a **Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Társaság (KDRFÜ)** www.kdrfu.hu honlapján. A döntésről a **RIÜ** 15 napon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a **KPI** Támogatási Szerződést köt pályázóval.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda az alábbi adatokat kéri.

1. komponens

- előkészített új termék illetve korszerű technológia bevezetés száma;
- bevezetett új termékek, illetve korszerű technológiák száma;
- támogatott minőségügyi fejlesztések száma;
- elkészített mintadarab, nullszéria száma.

2. komponens A. alkomponens

- a támogatással beszerzett eszközök értéke és száma;
- a támogatással beszerzett licenszek értéke és száma;
- a támogatott K+F szervezetek száma.

2. komponens B. alkomponens

- újonnan létrejövő, integrált, nyilvános információs rendszerek / szolgáltatások száma;
- bevezetett új típusú, közös tevékenységek száma;
- az ipari parkok innovációs és logisztikai központok közötti közös információs rendszer és adatbázis létrejötte, jellemzők: résztvevő intézmények száma;
- közös marketing termékek, tevékenységek száma: pl. kiadványok, tájékoztató fórumok;
- előkészített fejlesztések száma;
- elkészített fejlesztési tervdokumentumok száma, projektadatbázisok nagysága.

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot **magyar nyelven 1 eredeti minden oldalon szignált („E” jellel jelölve) és 3 sorszámmal ellátott – az eredetivel megegyező – másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

**Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 25 – Technika-Háza**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját:

KD_INTEG_5-xxxxxxxxx
vagy
KD_INFRA_5-xxxxxxxxx
vagy
KD_MANAG_5-xxxxxxxxx

ahol

- „xxxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

**A beadási határidő:
2005. november 30. 16 óra**

A pályázó a pályázat átvételéről átvételi elismervényt kap.

A beadási határidő betartását az átvételi elismervény kelte igazolja. A határidőn túl beérkezett pályázatok a KDRFÜ felbontatlanul visszaküldi.

A pályázati kiírás és a pályázati egységcsomag megtekinthető és letölthető az Interneten: www.kutatas.hu, a www.kdriu.hu és a www.kdrfu.hu honlapon. A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2005@kutatas.hu> címre.

A beadott pályázat nyomtatott példányainak, továbbá elektronikus formájának egyezőségéről a pályázó gondoskodik.

A pályázat átvétele nem azonos a pályázat befogadásával! A pályázatbefogadás időpontjának a pályázati felhívásnak hiánytalanul megfelelő pályázat beérkezésének időpontját kell tekinteni, ami hiánypótlás esetén annak beérkezési időpontja.

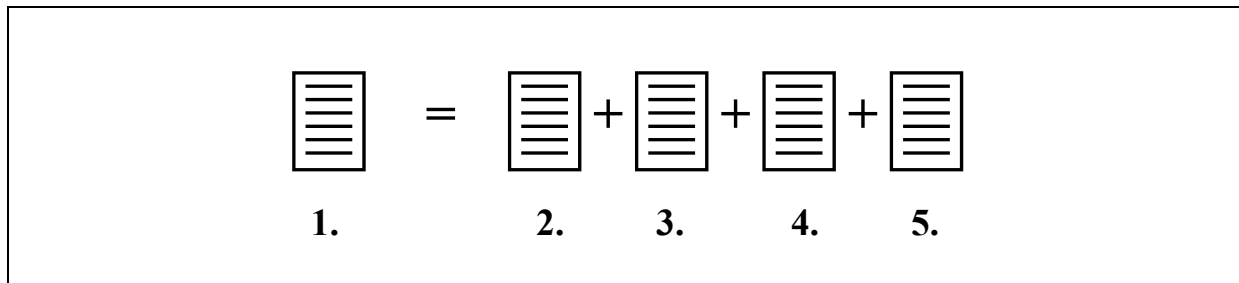
A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Pályázati Információs ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Pályázati Információs Szolgálatánál a 06-22-513-370 számon. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is a pisz@kdrfu.hu címen. A tárgymezőben (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: KD_INTEG_5; KD_INFRA_5 vagy KD_MANAG_5. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a 8000, Székesfehérvár, Rákóczi u. 25. szám alatt /Technika-Háza/, az ügyfélszolgálattal telefonon (06-22-513-370) egyeztetett időpontban.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a www.kutatas.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

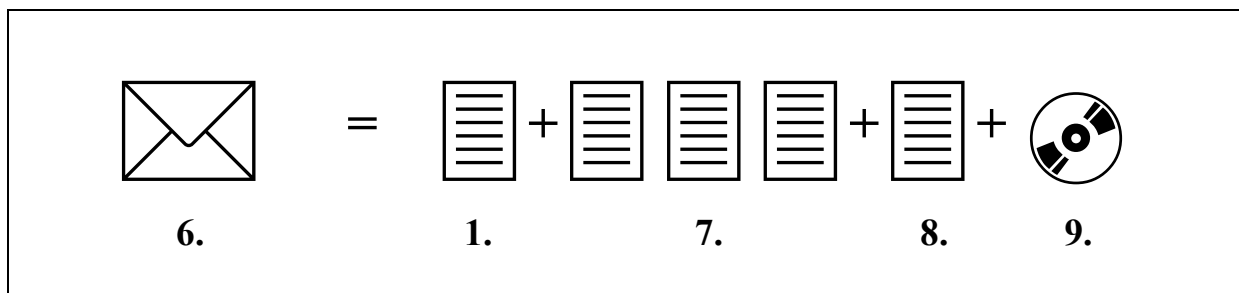
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályázat eredeti példányának összeállítása egyéni pályázó esetén:



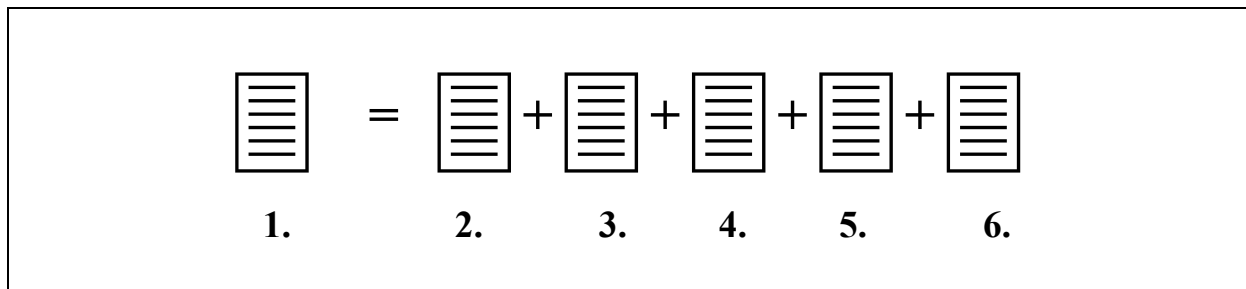
1. A pályázat eredeti példánya.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati Űrlap (5 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 30 oldal)
5. Nyilatkozatok (2 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



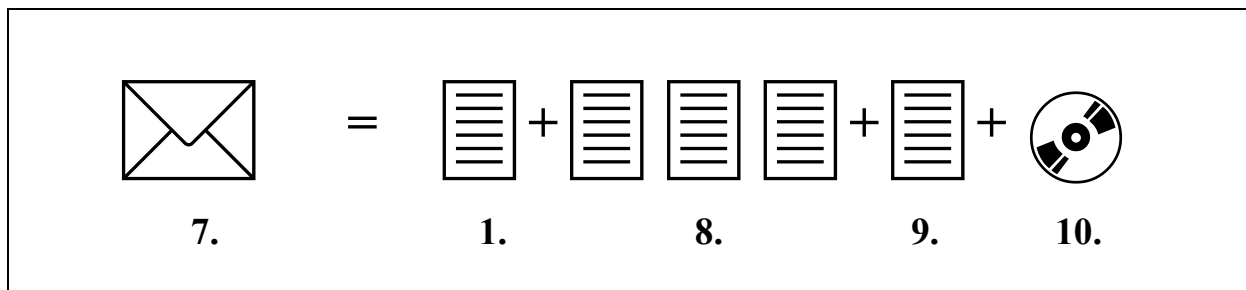
6. A pályázati csomag
7. A pályázat 3 másolati példánya
8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya
9. CD melléklet (1 db)

A pályázat eredeti példányának összeállítása konzorcium esetén:



1. A pályázat eredeti példánya.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati Űrlap (3 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 50 oldal)
5. Nyilatkozatok (Konzorciumi tagonként 2 oldal)
6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (2 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



7. A pályázati csomag
8. A pályázat 3 másolati példánya
9. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya
10. CD melléklet (1 db)

13-1. A pályázat összeállítása egyéni pályázó esetén

A pályázat összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat Munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt 2 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen maximum 4 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! A munkaszakaszok hossza minimum 6 hónap.
6. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at!
8. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)
 - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
 - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
9. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályázat 3 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a Közép-Dunántúli Regionális Innovációs Ügynökség formai okok miatt elutasítja!

A pályázat összeállítása konzorcium esetén

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsé ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt 2 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 3) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Töltsé ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
8. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
9. A Pályázati Űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
10. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
11. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
12. Ezen felül a konzorcium vezető vállalkozás/intézmény cégszerűen írja alá a Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)!
13. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
14. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
15. Készítse el a pályázat 3 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség formai okok miatt elutasítja!

13-2. Címoldal

Egyéni pályázó esetén:

A címoldal 1 A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>KD_INTEG_5-xxxxxxx; KD_INFRA_5-xxxxxxx vagy KD_MANAG_5-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

A projektvezető vállalkozás/intézmény neve: az a vállalkozás/intézmény, amely a pályázatot beadja.

A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy): az a projektvezető vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/intézmény vezetőjével (ügyvezető igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

Konzorcium esetén:

A címoldal 1 A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>KD_INTEG_5-xxxxxxx; KD_INFRA_5-xxxxxxx vagy KD_MANAG_5-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve: az a vállalkozás/intézmény, amely a pályázók közös megegyezése alapján a konzorciumot vezeti.

A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy): az a konzorciumvezető vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a konzorciumot vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/intézmény vezetőjével (ügyvezető igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a konzorcium a támogatást igénybe kívánja venni.

13-3. Pályázati Űrlap

Egyéni pályázó esetén:

A Pályázati Űrlap a 2005InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2005InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kutatas.hu illetve a www.kdriu.hu és a www.kdrfu.hu 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 pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

A pályázónak az Excel fájl első 5 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapját.

Konzorcium esetén:

Konzorciumok esetén az Excel fájl első három munkalapját (a projektre vonatkozó adatok), valamint konzorciumi tagonként 2-2 munkalapot kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját.

Ezután minden konzorciumi tagnak ki kell töltenie 2-2 munkalapot a következőképpen:

Az első konzorciumi tag (konzorciumvezető) 2 munkalapot tölt ki:

- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapot,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapot.

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-2 azonosítószámú munkalapot,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-2 azonosítószámú munkalapot.

És így tovább minden konzorciumi tagra. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a konzorciumvezető legyen az első a konzorciumi tagok között!

Figyelem! A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapon az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1, KfPalyazat#2-4_22-2, stb. azonosítószámú munkalapok adatai alapján **automatikusan** töltődik ki!

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

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2005-ben induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2006-ban lesz, tehát 2005-ös évre nem kell költségeket feltüntetni.
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében a támogatási igény 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy ha nem költségvetési intézmény a pályázó, akkor ne lépje túl a 90%-ot az előlegkérés során!
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁT is!**
- Levonható ÁFA csak a saját forrás vagy az egyéb forrás terhére tervezett költségek után keletkezhet, a **kért támogatásból ugyanis az ÁFA nem igényelhető vissza!**

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 5 oldal, amelyből az első három munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. Az 5 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

13-4. A projektjavaslat munkaterve

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

A projektjavaslat munkatervének terjedelme egyéni pályázó esetén maximum 30 oldal, konzorcium esetén max. 50 oldal, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 30, illetve 50 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bizzuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 30, illetve 50 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. Végezzen 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.

Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségszerűségét. Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen tudományos, szakmai és gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Kerülje az általános megfogalmazásokat!

Egyéni pályázó esetén az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt).

Konzorcium esetén az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

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

Egyéni pályázó esetén a 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt).

Konzorcium esetén a 2. fejezet javasolt maximális terjedelme 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája egyéni pályázó esetén

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1				
1.2				
....				
2.1				
.....				

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *A részfeladat teljesítésének felelőse:* a részfeladat projektvezetője.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Eredmény megnevezése:* A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

Részfeladatok listája konzorcium esetén

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Munkavégzésben résztvevők, %-os részvételük	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1					
1.2					
....					
2.1					
.....					

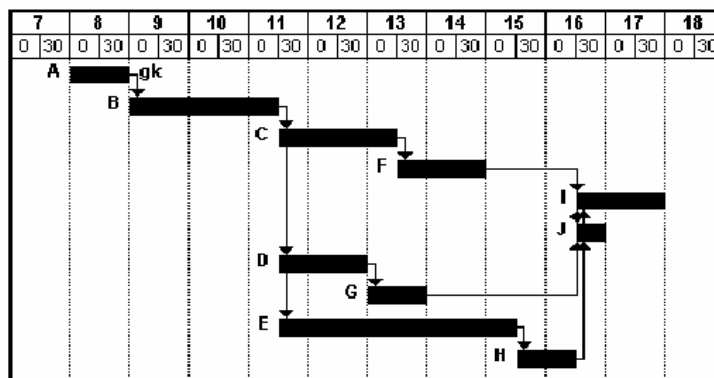
Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *Munkavégzésben résztvevők:* A részfeladatot végrehajtó konzorciumi tagok rövid nevei (a Pályázati Űrlap [21d] sorai alapján), és az adott részfeladat végrehajtásában való százalékos részvételük – zárójelben. Pl.: XYZ Kft. (40%), PQR Rt. (60%). Ügyeljen, hogy a százalékos részvételek összege minden részfeladat esetén 100% legyen!

- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat projektvezetője.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

3.2. A projekt feladatainak időbeli ütemezése, és a megvalósítási folyamat bemutatása

Készítsen Gantt-táblázatot a projekt megvalósítási folyamatának bemutatására! A Gantt-táblázaton minden részfeladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni. (Az alábbi mintatáblázaton található A,B,C betűzés helyett a részfeladat sorszámát használja!)



3.3. A munkaszakaszok leírása

Egyéni pályázó esetén:

A projekt 2 éves időtartamát ossza fel féléves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz összesen 4 táblázat készül):

Táblázat a munkaszakaszokról

Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1,2 vagy 3.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen.

- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól! A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszok közötti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokról és a diagramról áll!

Konzorcium esetén:

A projekt 2 éves időtartamát ossza fel minimum fél éves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz max. 4 táblázat készül):

Táblázat a munkaszakaszokról

Konzorciumi tag neve:	
Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Magyarázat a táblázathoz:

- *Munkaszakasz sorszáma:* 1,2,3 vagy 4.
- *Munkaszakasz kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam maximum fél év legyen.
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.

- *Várható eredmények megnevezése:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- *A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:* Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- *Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:* Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

A várható eredményekben, valamint az eredmények dokumentálásában és nyilvánosságra hozatalában lehetnek átfedések, hiszen az eredményt létrehozó részfeladat megoldásában több konzorciumi tag is részt vesz. **Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszokénti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A Pályázati Űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni, összhangban a feladatok szerinti költségbontással!

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia, és indokolnia kell az alábbi költségelemeket:

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekt megvalósításához felhasznált** költségek számolhatók el;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár).

A tervezhető és elszámolható költségeket a pályázati felhívás és útmutató tartalmazza.

Egyéni pályázó esetén a 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt)

Konzorcium esetén a 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

13-5. Nyilatkozatok (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a www.kutatas.hu, a www.kdriu.hu és a www.kdrfu.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

13-6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (konzorcium esetén)

A „Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról” nevű Word dokumentum letölthető a www.kutatas.hu, a www.kdriu.hu és a www.kdrfu.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Cégszerű aláírása minden konzorciumi tag számára kötelező!

13-7. A beküldendő pályázati csomag (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályázat eredeti példánya (1 kötet)
- A pályázat 3 másolati példánya (3 kötet)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)
- 1 db CD melléklet

A beküldendő pályázati csomag tehát 5 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 3 másolati példányát, valamint a gazdálkodási adatok eredeti példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a KDRIÜ formai okok miatt elutasítja!

13-8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez a kötet kimarad a beküldendő pályázati csomagból! Minden olyan pályázónak, illetve konzorciumi tagnak, amely nem költségvetési szervezet, be kell mutatnia a gazdálkodását, úgy, hogy csatolja:

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

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

13-9. CD melléklet (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

A CD tartalmi elemei:

A CD-n 1 tömörített (.ZIP) fájl szerepeljen, és a „.ZIP” fájl ne legyen 2 MB-nál nagyobb. (A tömörítés elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

A „ZIP” fájlba az alábbi 2 fájl legyen becsomagolva:

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „PDF”).

A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.

2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették

A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

KD_INTEG_5-xxxxxxx.ZIP vagy

KD_INFRA_5-xxxxxxx.ZIP vagy

KD_MANAG_5-xxxxxxx.ZIP

· „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „KD_INTEG_5; KD_INFRA_5; KD_MANAG_5” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: *KD_INTEG_5-SIMO2162.zip*).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájlleval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („PDF”) legyen.

2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítás” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájlleval (pl.: *KD_INTEG_5-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (*KD_INTEG_5-SIMO2162.zip*) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. *KD_INTEG_5-SIMO2162.pdf*,

2. *KD_INTEG_5-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*

A CD-t, mint lemezt és a CD dobozát ugyanazzal a felirattal kell ellátni, mint a csomagot.

14. Szerződés-kötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a KPI a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes szerződés-kötési 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.

Szerződés-kötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól.

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 pályázatok finanszírozását a KPI végzi az RIÜ szakmai igazolását követően. A finanszírozás feltételeit, beleértve az előleget is a támogatási szerződés tartalmazza. A támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan.

A támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ennek érdekében célszerű a pályázó nyilvántartásaiban a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon nyilvántartani.

Ezen túlmenően a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályázat, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

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

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a három költségvetési évet.

- Amennyiben a projekt nem valósul meg, vagy az igénybevett támogatás nem rendeltetésszerűen kerül felhasználásra, a támogatásokat kamattal növelten vissza kell fizetni. A késedelmi kamat a visszavonáskor érvényes jegybanki alapkamat kétszerese.

- az igénybe vett támogatás teljes, késedelmi kamattal növelt visszafizetésével és az igénybe nem vett támogatás zárolásával vagy törlésével jár, ha

- a projekt nem valósul meg vagy
- az elfogadott céltól eltérő projektet valósítanak meg vagy

- a támogatási szerződésben rögzített egyéb kötelezettségeit határidőn belül nem teljesítik.

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 (jegybanki alapkamat kétszerese + egyéb költségek);
- 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.