

**Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal**

**PÁLYÁZAT  
A MŰSZAKI FEJLESZTÉS TÁRSADALMI  
FELTÉTELEINEK JAVÍTÁSÁRA**

Mecenatúra 1-2-3-4

Tájékoztató füzet

**Budapest, 2004. január**

# Tartalomjegyzék

<b>1. Mecenatúra pályázati útmutató</b>	<b>2</b>
1.1. Cél . . . . .	2
1.2. Témakörök . . . . .	2
1.3. Pályázói kör . . . . .	2
1.4. A támogatás forrása, összege és mértéke . . . . .	2
1.5. Munka- és költségterv . . . . .	3
1.6. A döntés előkészítése . . . . .	3
1.7. Az elszámolás módja . . . . .	5
1.8. Egyéb feltételek . . . . .	6
<b>2. Egyéb tudnivalók és feltételek</b>	<b>7</b>
2.1. Tájékoztatás a meghirdetett pályázatról . . . . .	7
2.2. A pályamű . . . . .	7
2.3. A pályamű beadása . . . . .	7
2.4. Egyéb feltételek . . . . .	8
2.5. A döntési folyamat . . . . .	8
2.6. Szerződéskötés . . . . .	9
2.7. Szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások . . . . .	9
<b>A. Űrlapok</b>	<b>12</b>
A.1. Pályázati űrlap . . . . .	12
A.2. Nyilatkozatok . . . . .	16
A.3. Adatlap – a támogatási döntésről . . . . .	18
<b>B. Kódtáblázatok</b>	<b>21</b>
B.1. A statisztikai egységek gazdálkodási forma szerinti osztályozása . . . . .	21
B.2. A pályázó tevékenységi kódja . . . . .	24
<b>C. A pályázatokkal kapcsolatos jogszabályok listája</b>	<b>25</b>

# 1. fejezet

## Mecenatúra pályázati útmutató

### 1.1. Cél

A pályázat célja a műszaki fejlesztés társadalmi feltételeinek javítása.

### 1.2. Témakörök

1. 2004-ben esedékes nemzetközi, ill. hazai tudományos-műszaki konferenciákon való részvétellel összefüggő útiköltség vagy nettó regisztrációs költség támogatása.
2. A tudományos kutatási és műszaki fejlesztési eredmények elterjesztésével, ill. ezekkel kapcsolatos ismeretszerzéssel közvetlenül összefüggő hazai tudományos konferenciák rendezéséhez kapcsolódó költségek támogatása 2004-ben.
3. Nemzetközi szakmai szervezet magyar tagintézményének 2004-ben, 2005-ben és 2006-ban esedékes tagsági díjának támogatása.
4. A műszaki és természettudományokat népszerűsítő tevékenység támogatása 2004-ben.

### 1.3. Pályázói kör

Pályázhat belföldi székhelyű jogi személyiségű és jogi személyiség nélküli vállalkozás, költségvetési szerv és intézménye, jogi személyiségű nonprofit szervezet, egyéni vállalkozás.

Az 1. témakörben csak *magyarországi lakóhellyel rendelkező* személyek konferencián való részvétele számolható el.

### 1.4. A támogatás forrása, összege és mértéke

A támogatás forrása a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap.

**1. témakör:** A költségek max. 100%-ára kérhető támogatás, összege min. 50 E Ft, max. 500 E Ft. Nemzetközi konferenciákon való részvételhez előleg nem adható.

- 2. témakör:** A támogatás mértéke a tervezett költségvetés legfeljebb 50%-a lehet, ez azonban jelentősebb nemzetközi szervezetek által kezdeményezett rendezvények esetén a max. 600 E Ft-ot, egyéb esetekben a max. 300 E Ft-ot nem haladhatja meg. Egy alkalommal max. 25%-os előleg adható.
- 3. témakör:** A költségek max. 100%-ára kérhető támogatás, de ennek összege évente legfeljebb 1 M Ft lehet. Előleg nem adható. Nem lehet pályázni nemzetközi kutató-fejlesztő intézmények, hálózatok tagsági díjának támogatására.
- 4. témakör:** A támogatás mértéke 100%, összege max. 6 M Ft, előleg nem adható.

## 1.5. Munka- és költségterv

- 1. témakör** Kérjük, indokolja és dokumentálja a részvétel fontosságát és jelentőségét. Konferenciárészvételnél a pályázónak elfogadott előadással kell rendelkeznie. Az erről szóló értesítés másolata és a rendezvényről szóló ismertető csatolandó. Ha nemzetközi szervezőbizottság részéről elfogadott (és visszaigazolt) szóbeli vagy poszter-előadással vesz részt a rendezvényen, a pályázatot az előadás elfogadásának igazolása nélkül is be lehet nyújtani, de támogatás csak a teljesítés alapján vehető igénybe. Felkért (meghívott) előadónak a rendezők írásos nyilatkozatát mellékelnie kell. Egy elfogadott előadással csak egy személy részvétele támogatható.
- 2. témakör** Hazai tudományos konferencia rendezésének támogatása abban az esetben lehetséges, ha arra a rendezvényt szervező intézmény ad be pályázatot, függetlenül attól, hogy ön maga a konferencia tényleges szakmai rendezője, vagy a technikai szervezéssel profitorientált intézményt bíz meg. Csatolni kell az ismertetést a konferenciáról, és a részletes költségvetést. A rendezvényhez kapcsolódó terembérlés, tolmácsolási és technikai (pl. hangosítási) költségek, továbbá a szervezéssel kapcsolatos nyomdai és postaköltségek térítésére kerülhet sor.
- 3. témakör** Megfelelő alapossággal indokolni kell az adott szakmai szervezetben való részvétel fontosságát. Csatolni kell a tagsági díj mértékéről szóló értesítés másolatát.
- 4. témakör** Részletezze a célokat, a tartalmi elemeket és a pénzügyi tervet. A pénzügyi terv az alább bontásban sorolja fel a várható kiadásokat: személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, dologi kiadások (külső megbízások, egyéb dologi kiadások).

## 1.6. A döntés előkészítése

A pályaművet formai okok miatt elutasítjuk, ha a pályázó

- nem postai úton adta be;
- a határidő letelte után adta be;
- nem az előírt példányszámban adta be;
- nem az előírt módon állította össze;

- nem cégszerűen írta alá;
- nem töltötte ki az űrlapok kötelező rovatait;
- elektronikus formában nem küldte el a kitöltött pályázati űrlapot;
- ugyanarra a témára, feladatra már korábban is adott be pályaművet (függetlenül attól, hogy azt elfogadták vagy elutasították);
- a támogatótól, ill. jogelődjétől korábban kapott támogatással összefüggésben előírt útijelentést, beszámolót vagy tájékoztató jelentést nem adott le;
- a rendezvény kezdési időpontja korábbi, mint a rendezvényt megelőző legközelebbi beadási határidőtől számított 60 nap;
- a pályaművet átszerkesztett nyomtatványon adták be, vagy az űrlapot utólag kézzel, festékkel javították.

#### 1.–3. témakör (MEC1-3)

A formailag megfelelő pályaműveket szakértői zsűri rangsorolja. *Előnyt élveznek* azok a pályaművek, amelyek olyan nemzetközi szervezeti tagsággal kapcsolatosak, amelynek révén jelentős információ birtokába lehet jutni és ezek segítségével az innovációs fogadókészséget növelni lehet. *Előnyt élveznek* a jelentősebb nemzetközi szervezetek felkérése alapján, nemzetközi részvétellel szervezett rendezvények.

#### 4. témakör (MEC4)

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- széleskörű, nagyobb társadalmi réteget megmozgató komplex akció, amely a tudomány és a társadalom párbeszédét, a kutatók felelős társadalmi szerepvállalását segíti elő (pl. rendezvény, előadássorozat);
- a tudományos teljesítményt elismerő népszerűsítő akció (pl. kiállítás, szakmai verseny, díj);
- a tömegkommunikációs eszközök (az írott és elektronikus sajtó) széleskörű tevékenysége;
- a tudományos eredményeket népszerűsítő honlapok kialakítása és folyamatos frissítése;
- az EU-ban preferált témák (etikai kérdések, kockázatkezelés és elővigyázatossági elv; fiatalok ösztönzése, részvevő típusú kormányzás) megjelenítése a közgondolkodásban, nők a tudományban;
- a regionális, a nemzeti kiterjedésű, illetve az országos hálózatokon keresztül megvalósuló tevékenység;
- a napjaink magyar tudományos eredményeit népszerűsítő tevékenység.

## 1.7. Az elszámolás módja

### 1. témakör: Nemzetközi tudományos-műszaki konferenciákon való részvétel

Utazási költség címén elszámolható:

- II. osztályú vasúti jegy, illetve távolsági autóbuszjegy;
- turista-osztályú repülőjegy, repülőtéri illeték, az árba foglalt kötelező biztosítás;
- adott országon belüli II. osztályú vasúti vagy autóbusz-költség abban az esetben, ha a rendezvény nem abban a városban van, ahol a repülőtér;
- induláskor és érkezéskor a tartózkodási helytől az állomásig (repülőtérig) történő egyszeri utazás számlával igazolt költsége (tömegközlekedési eszközzel);
- vidéken élő kiutazók esetén – ha repülővel utaznak – a Budapestre (és vissza útra) szóló II. osztályú vasúti vagy autóbuszjegy számolható el;
- utazási költségként – a kapott támogatás összegén belül – a fentiekén túlmenően elszámolhatók a kapcsolódó járulékos költségek, úgymint: a repülőtéri illeték, bármely utazási iroda, ill. a MÁV által kiállított vasútjegy áráról szóló igazolás és annak kezelési költsége, menetjegyek, igazolások áfája, bármely utazási jegy kiállításának díja.

Az elszámoláshoz az útjelentést, az elfogadó nyilatkozatot, valamennyi utazási jegy és számla hitelesített másolatát, ill. nettó regisztrációs költség támogatása esetén a költségről szóló értesítés másolatát, valamint a pénzügyi átutalási bizonylatát csatolni kell.

Felhívjuk figyelmüket, hogy

- vízumdíj nem számolható el;
- ha külföldi menetjegyként bármilyen bérletet (pl. Euro-Domino) vásárolnak, ennek költségét nem fizetjük ki;
- személygépkocsival kizárólag a munkahely, illetve saját felelősségére utazhat. Az elszámolás alapja ebben az esetben a II. osztályú vonatjegy ára az utazás időpontjában érvényes MÁV igazolás alapján. Ha egy gépkocsiban azonos célból és azonos rendezvényre többen is utaznak, akkor is csak egy vonatjegynek megfelelő összeg számolható el valamelyik kedvezményezett által. Ebben az esetben az elszámoláskor nyilatkozni kell az útiköltség fentieknek megfelelő felhasználásáról;
- a nettó regisztrációs költség nem tartalmazhat szállást és étkezést;
- a nettó regisztrációs költséghez kapcsolódó bankköltség, illetve kezelési költség elszámolható.

### 2. témakör: Rendezvény szervezése

Konferenciarendezési költség címén elszámolható:

- a rendezvénnyel kapcsolatos hirdetések, körlevelek, meghívók készítése, postázása;
- terembérlés és a kapcsolódó technikai költségek;

- a rendezvényen résztvevők esetleges Magyarországon belüli szállítása autóbusszal, vonattal (pl. a konferencia résztvevőit a rendezvényhez kapcsolódó szakmai eseményre szállítják, a konferencia helyszíne és a résztvevők szállása közötti szervezett szállítás, szervezett csoportos szállítás a konferencia helye és a nemzetközi repülőtér között);
- tolmácsolási költségek;
- kiadványok költségei.

A szakmai beszámoló leadásakor mind a támogatás, mind a saját forrás felhasználásával el kell számolni. Az elszámoláshoz valamennyi bizonylat (külső megbízás esetén a pénzügyi terhelési értesítő vagy a kiadási bizonylat) hitelesített másolatát is csatolni kell.

A támogatási összegből fogadási, étkezési és szállásköltséget, külföldi vendégek Magyarországra történő utazási költségét, szállását, napidíját, előadói tiszteletdíjakat, regisztrációs költségeket, kulturális programokat *nem* lehet fedezni.

Ha a kedvezményezett *alvállalkozót* bíz meg, a megbízási szerződés másolatát a teljesítés folyamán a támogatónak be kell nyújtani.

### 3. témakör: *Tagsági díjak*

A tagsági díjakkal legkésőbb minden év október 31-éig el kell számolni. Az elszámolás módja: a tagdíjról szóló számla, fizetési felszólítás, az átutalásról szóló pénzügyi értesítéstről hitelesített másolat, továbbá a tagsághoz kapcsolódó éves szakmai beszámoló megküldése. Ez utóbbi elfogadása előfeltétele a következő évi támogatás folyósításának.

**4. témakör:** A MEC4 pályázat költségeivel utólag kell elszámolni, a pályaműben szereplő és a támogatási döntéssel jóváhagyott költségtételek bemutatásával, a szakmai beszámoló elfogadását követően.

## 1.8. Egyéb feltételek

Kérjük, hogy a benyújtandó pályaműhöz csatoljanak *egy kisméretű* és *két közepes méretű*, a pályázó részére megcímzett, felbélyegzett válaszborítékot. Az 1. és 2. témakörökben csak a rendezvény előtt 60 nappal beadott javaslatok fogadhatók el.

Ha egy rendezvényen ugyanarról a munkahelyről többen is részt kívánnak venni, vagy egy intézmény több nemzetközi tagsági díjra pályázik, vagy egy pályázó több rendezvény támogatását kéri, külön-külön pályaművet kell összeállítani és beadni. Egy csomagban csak egy pályamű adható be.

## 2. fejezet

# Egyéb tudnivalók és feltételek

### 2.1. Tájékoztatás a meghirdetett pályázatról

A füzetben meghirdetett pályázatról tájékoztatást a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) ügyfélszolgálat ad (tel. (1) 484-2922, 484-2800, ügyfélfogadási idő hétfőtől csütörtökig 9 és 16, pénteken 9 és 14 óra között; elektronikus levélben az <info@kutatas.hu> címen). A pályamű beadása és a döntés között a tájékoztatás szünetel.

### 2.2. A pályamű

A pályaművet magyarul, A4-es papírra írja, legyen címlapja és részletes tartalomjegyzéke. Az oldalakat (a csatolt dokumentumokat és az űrlapokat is) folyamatosan számozza. Törekedjen a tömör, lényegbevágó megfogalmazásra, kerülje az általánosságokat.

*Minden pályaműhöz ki kell töltenie és csatolnia kell:*

1. kinyomtatva a számítógéppel kitöltött pályázati űrlapot;
2. a *Nyilatkozatok* c. űrlapot.

### 2.3. A pályamű beadása

A témavezető az általános előírásoknak és a pályázat feltételrendszerének megfelelően összeállított pályamű eredeti példányának minden oldalát lássa el a kézjegyével. A másolatokon ne legyen kézjegy.

A pályaművet **kizárólag postai úton** (a Magyar Posta vagy egyéb kézbesítő vállalkozások útján) kell elküldeni a következő címre:

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI)  
1052 Budapest, Szervita tér 8., vagy 1374 Budapest, Pf. 604.**

Kérjük, a borítékra írja rá a pályázat megnevezését (ld. a 2.1. táblázatot). A határidő betartását a postabélyegző kelte igazolja.

A *pályázati űrlap* tömörített változatát **elektronikus levél mellékleteként** is el kell küldeni, **kizárólag** a <mec2004@kutatas.hu> elektronikus címre. A részleteket a pályázati űrlap kitöltési útmutatója ismerteti.



2.1. táblázat. Beadási határidők, példányszám

<i>Pályázat</i>	<i>Beadási határidők</i>	<i>Példányszám</i>	<i>A borítékra írandó szöveg</i>
MEC1-3	2004. február 16., április 15., július 15., október 15.	1 eredeti	„MEC1”, „MEC2” vagy „MEC3”
MEC4	2004. március 16., szeptember 15.	1 eredeti, 1 másolat	„MEC4”

## 2.4. Egyéb feltételek

A pályázati felhívás alapján vállalkozásoknak nyújtott támogatás *csekély összegű* támogatásnak minősül. A csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatások támogatástartalma egy vállalkozás tekintetében – három év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget. Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban a külföldre irányuló szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, a mezőgazdasági, illetve halászati termékeket előállító, feldolgozó vagy azok marketingjével foglalkozó vállalkozások, valamint az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységek.

Ha az összköltség a tervezetthez képest csökken, a támogatási összeget – a szerződés módosításával – megfelelő arányban az előirányzat kezelőjének is csökkentenie kell. Ha a döntéshozó a lehetséges legnagyobb támogatási összeget hagyta jóvá, az előirányzat kezelője jogosult a támogatáscsökkentés mértékének meghatározására.

A támogatás nem árbevétel, a szerződés keretében végzett munka nem állami megbízás. Az eredmények tulajdonjogára a támogatást nyújtó nem tart igényt.

Nem pályázhat

- olyan gazdasági szervezet, amely a gazdálkodási formája szerint a következő osztályok egyikébe tartozik: központi felügyeleti költségvetési szerv (311), párt (51), szakszervezet, munkavállalói érdekképviselet (53), jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet (6), továbbá a 7-es, 8-as és 9-es osztályba sorolt szervezetek;
- olyan személy és szervezet, aki, ill. amely hatósági engedélyhez kötött tevékenységet kíván folytatni, de ehhez nincs hatósági engedélye;
- csőd- vagy felszámolási eljárás, ill. végelszámolás alatt áll.

Társadalmi szervezet a 2003. évi XXIV. törvény 9.§-ával módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 94.§ (2) bekezdése szerint csak a kormány engedélyével kaphat támogatást.

Nem kaphat támogatást olyan szervezet, amelynek az államháztartás alrendszeréből származó, 60 napot meghaladó lejárt tartozása vagy 60 napon túli lejárt köztartozása van.

## 2.5. A döntési folyamat

A pályázat kezelője a pályaművet nyilvántartásba veszi, és formai szempontból ellenőrzi; a formai ok miatt nem megfelelő pályaművet a további értékelési folyamatból kizárja; a nyilvántartásba vételről, ill. az elutasításról a pályázót írásban értesíti.

A pályaművek támogatásáról vagy elutasításáról a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) elnöke dönt. A döntést az NKTH és a KPI honlapján (<<http://nkth.gov.hu>>, ill. <<http://www.kutatas.hu>>) tesszük közzé. A döntésről a pályázó írásban értesítést kap.

## 2.2. táblázat. A döntés várható időpontja

Pályázat	A döntés várható időpontja
MEC1-3	2004. március 12., május 31., augusztus 31.; november 30.
MEC4	2004. április 15., október 15.

A pályaműveket a bírálók és a döntéshozó bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezelik.

## 2.6. Szerződéskötés

A pályamű elfogadása esetén a támogató a pályázónak *30 napig érvényes* szerződéskötési ajánlatot tesz a támogatási szerződés megkötésére. A támogatásról szóló döntés szólhat az igényeltől kisebb összegű támogatásról is.

Szerződéskötés esetén a pályamű elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A támogatási szerződés megkötéséhez a munka- és költségterv csak a döntés szerint módosítható.

Ha a szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a támogatás érvényét veszti a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87.§ (3) pont szerint.

## 2.7. Szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások

*Minden munkaszakaszt a megadott záró napon szakmai beszámolóval és pénzügyi elszámolással kell lezárni.* A pénzügyi elszámolások értékelésének feltétele a szakmai beszámolók elfogadása. Valamennyi támogatottnak lehetővé kell tennie az esetleges helyszíni ellenőrzést is.

A *szakmai beszámolónak* részletesen ismertetnie kell a munka- és költségtervben vállalt tevékenység adott szakaszának lefolyását. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján pontról pontra kövesse az adott munkaszakasz tervét. Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a témavezetőnek alá kell írnia. A szakmai beszámolót az egyes témakörök sajátosságainak megfelelően kell összeállítani.

A költségekről a támogatottnak *elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie.* A *költségek elszámolása* a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a támogatás terhére a támogatási döntés napjától lehetséges a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 85.§ (9) bekezdése szerint.

A *költségekről* tételesen, számlamásolatok és bizonylatok benyújtásával a következők szerint kell elszámolni.

- Személyi juttatások elszámolása:

A megvalósításban közvetlenül részt vevő személyeknek (kutatók, technikusok, kiségitő személyzet) a beszámolási időszakra vonatkozó díjazásáról *készített részletes kalkuláció* forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás, összesen).

- Munkaadókat terhelő járulékok elszámolása:

A személyi jellegű ráfordítások járulékairól *készített kimutatás* forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás, összesen). A munkaadókat terhelő járulékok körébe tartozik a társa-

dalombiztosítási 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 megvalósítás közvetlen anyagjellegű költségeiről (így különösen a 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 30 E Ft értékhatár alatti és a 30 E Ft értékhatár feletti beszerzésekről külön-külön készítsen kimutatást. Mindkét esetben a 2.3. táblázatot használja.

- Külső megbízások

1. a megvalósításhoz szükséges kutatási-fejlesztési (alvállalkozói) megbízások, konzultációk, szakértői szolgáltatások, minősítések, mérések, vizsgálatok stb. igénybevételenek költségeiről készített *számlaösszesítő táblázat* (a 2.3. táblázat használatával), forrásonként;
2. a külső megbízásról szóló (alvállalkozói vagy más szolgáltatási) *szerződés másolata*;
3. a *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy a másolat mindenben megegyezik az eredetivel);
4. *a pénzügyi teljesítés tényét igazoló banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata*.

- Immateriális javak elszámolása:

1. a beszerzés tényét igazoló *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy azonos az eredetivel);
2. *a banki kivonat vagy pénztári bizonylat másolata* a pénzügyi teljesítés tényéről;
3. A számlák összesítéséhez használja a 2.3. táblázatot.

- Tárgyi eszközök elszámolása:

1. a beszerzés tényét igazoló számla hiteles másolata (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy azonos az eredetivel);
2. a banki kivonat vagy pénztári bizonylat másolata a pénzügyi teljesítés tényéről.
3. A számlák összesítéséhez használja a 2.3. táblázatot.

**Figyelem!** Az egyes témaköröknél elszámolható költségeket az 1. fejezetben részletezzük.

2.3. táblázat. Összesítő táblázat a pénzügyi elszámoláshoz

Sor- szám	A szám- lát kibo- csátó neve	A számla sor- száma	A kiál- lítás kelte	A ter- mék, szol- gál- tatás meg- neve- zése	A számla összege			A számlából elszámolva			
					Bruttó	Nettó	Áfa	Támo- gatás	Saját for- rás	Egyéb for- rás	<b>Össze- sen</b>
					Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft
1.											
2.											
3.											
4.											
...											
				<b>Összesen</b>							

## A. Függelék

# Űrlapok

A következő oldalakon a kitöltendő űrlapok mintáit láthatja.

A pályázati űrlap és a nyilatkozatok számítógéppel kitölthető változata letölthető az NKTH és a KPI honlapjáról: <http://nkth.gov.hu>, ill. <http://www.kutatás.hu>.

Kérjük, hogy kitöltés után az űrlapokat nyomtassa ki a szükséges példányszámban, majd cég-szerűen aláírva rakja be a pályaműbe. A pályázati űrlapot elektronikus levélben is küldje el a 2.3. szakaszban megadott címre.

### A.1. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap kitöltése előtt olvassa el a kitöltési útmutatót! A *gazdálkodási forma* és a *tevékenységi kód* rovatok kitöltéséhez használja a B. mellékletben található, *A statisztikai egységek gazdálkodási forma szerinti osztályozása* és *A pályázó tevékenységi kódja* táblázatokat.

Válasszon pályázatot az első lap jobb felső sarkában! pályázat V1.2.1-1 **Válassz! (2004)**

**11. A pályamű adatai** nyilvántart.szám /2004  
szerződésszám /2004

[11a] *A pályamű* azonosítója **Azonosító helye**

[11b] *A pályamű* címe magyarul

[11c] ~címe angolul (esetleg a rendezvény nyelvén)

[11d] ~rövid címe magyarul

[11e] ~rövid címe angolul

[11f] ~témaköre(i) 0 Válasszon pályázatot az első lap jobb felső sarkában!

[11g] ~tárgyának időtartama kezdete: év hó nap vége: év hó nap

[11h] ~megvalósításának fontosabb helye(i) ország helység

[11j] *A téma* honlapja http://

[11k] *A rendezvény/szervezet* honlapja http://

[11m] *A pályamű tárgyának* rövid összefoglalója magyarul

[11n] ~rövid összefoglalója angolul (esetleg a rendezvény hivatalos nyelvén)

[11p] ~szabad kulcsszavai magyarul angolul

[11q] ~tudományági besorolása magyarul kód

[11r] ~tudományági besorolásai angolul szövegesen

Válasszon pályázatot az első lap jobb felső sarkában! pályázat V1.2.1-1

Válassz! (2004)

## 21. A pályázó adatai

[21a]	A pályamű azonosítója	Azonosító helye		1
[21b]	A pályázó teljes neve magyarul			
[21c]	~teljes neve angolul			
[21d]	~rövid neve magyarul			
[21e]	~rövid neve angolul			
[21f]	~címei (székhely, telephely, levelezési/postafiók cím)	országlele	HU	
	ir.szám. helység	közterület (utca, út, tér, ...)/Pf.	házsám,épület,...	
	székh.			
	teleph.			
	levélc.			
[21g]	~honlapja	http://		
[21h]	~működési adatai	támogatás szempontjából kedvezményezett kis-és középvállalkozás	HAMIS	
	alapítás éve	minősítési kódja	tevékenységi kódja	
	a gazdálkodási forma megnevezése			
[21j]	~nyilvántartási adatai	cégjegyzékszám	önkorm.törzssz.	
	statisztikai sz.	Mezőgazd.tevékenységnél a regisztr.szám		
	adószáma	TBszáma	AHT száma	
[21k]	~hitelintézte	~pénzforgalmi száma		
[21m]	~gazdálkodása	mérlegév	nettó árbevétel (E Ft)	
	teljes munkaidős (statisztikai) létszám	mérleg szerinti eredmény (E Ft)	saját tőke (E Ft)	
[21n]	A témavezető vezetőkéneve	~utóneve	~fokozata	~beosztása
[21p]	~állampolgársága			
[21q]	~nyelvismerete		~foka	
[21r]	~munkahelye magyarul			
[21s]	~munkahelye angolul			
[21t]	~munkahelye címe	ir.szám. helység	közterület (utca, út, tér, ...)	házsám,épület,...
[21u]	~postafiók címe	ir.szám. helység	postafiók	
			Pf.	
[21v]	~munkahelyi telefonja	ország	körzet	telefon
	tel.1:			mellék
	tel.2:			
	mobil:			fax:
[21w]	~e-levél címe (1)			
	~e-levél címe (2)			
[21x]	~honlapja	http://		

Válasszon pályázatot az első lap jobb felső sarkában! pályázat V1.2.1-1 **Válassz! (2004)**

**22. A pályázó költségvetése**

[22a] **A pályamű azonosítója** **Azonosító helye** 1

[22b] **Áfát levon** **HAMIS** A táblázat összegei a le nem vonható áfát tartalmazzák, összegek egész 1000 Ft-ban!

	2004. év (E Ft)			2005. év (E Ft)			2006. év (E Ft)			Összesen (E Ft)
[22d] Éven belül hónap										
[22e] <b>Kért támogatás</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22f] <i>Működési költségek</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22g] Személyi juttatások										0
[22h] Munkaadót terh. járulék										0
[22j] Dologi kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22k] külső megbízások										0
[22m] egyéb dologi kiad.										0
[22n] <i>Felhalmozási költségek</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22p] Tárgyi eszköz. beszerzés										0
[22q] Immateriális javak besz.										0
[22r] <b>Saját forrás</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22s] <i>Működési költségek</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22t] Személyi juttatások										0
[22u] Munkaadót terh. járulék										0
[22v] Dologi kiadások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22w] külső megbízások										0
[22x] egyéb dologi kiad.										0
[22y] <i>Felhalmozási költségek</i>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22z] Tárgyi eszköz. beszerzés										0
[22aa] Immateriális javak besz.										0
[22ab] <b>Egyéb forrás</b>										0
[22ac] <b>Összköltség</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
[22ad] <b>Levonható áfa</b>										0
[22ae] <b>Összköltség áfával</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

[22af] <b>Kért előleg</b>	Év	hó	Összeg (E Ft)	Év	hó	Összeg (E Ft)	Év	hó	Összeg (E Ft)	Összesen
										0

[22ag] Kelt: \_\_\_\_\_

[22ah] A pályázó cégszerű aláírása:



## A.2. Nyilatkozatok

*Az Ebben a tárgyban projektjavaslatot...* rovatban összegezze az ehhez a projekthez kapott támogatások közül azokat (szervezetenként felsorolva), amelyeket a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó előirányzatokból, egyéb jogszabályok alapján, államközi szerződés alapján külföldi segélyekből, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, ill. költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, közhasznú társaságtól kapott. Ezt az összeget a pályázati űrlap *Egyéb forrás* rovatába írja be. (Vö. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rend. 83.§ (1) bek. 6. és 7. pontja.)

A projektjavaslat elbírálásához szükséges szakmai részleteket a munka- és költségtervben ismertesse.

## Nyilatkozatok

A(z) ..... <a pályázó megnevezése> ..... nevében támogatásra benyújtott ..... <a projektjavaslat, pályamű megnevezése> ..... című projektjavaslatunkhoz a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint az alábbi nyilatkozatokat tesszük:

1. A projektjavaslatban foglalt adatok a valóságot tükrözik, az okiratok hitelesek.
2. Ebben a tárgyban projektjavaslatot korábban *nem adtunk be / az alábbiak szerint beadtunk:*<sup>1</sup> ..... <mikor, melyik szervezettől mennyi támogatást kaptunk> .....
3. Tudomásul vesszük, hogy 60 napon túli köztartozás esetén a köztartozás megfizetéséig a támogatás nem illet meg, a támogatást nyújtó az esedékes támogatás folyósítását a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 92.§-ának (5) bekezdése szerint felfüggesztheti, illetve az Áht. 13/A.§-ának (6) bekezdése alapján az esedékes támogatást a köztartozások megfizetésére – a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon – visszatarthatja.
4. Hozzájárulunk ahhoz, hogy a köztartozások – az Áht. 13/A.§-ának (4) bekezdésében és a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 92.§-ának (4) bekezdésében foglaltak szerinti – figyelemmel kísérése érdekében *adószámunkat / adóazonosító jelünket, társadalombiztosítási azonosító jelünket / törzsszámmunkat / nyilvántartási számunkat / folyószámla-számunkat*<sup>1</sup> az Államháztartási Hivatal (ÁHH), illetve a támogatást nyújtó szerv és a Magyar Államkincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve az adósság bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez.
5. Hozzájárulunk ahhoz, hogy az ÁHH keretében működő, alapvetően pénzügyi szemléletű megfigyelőrendszer, az OTMR a jogszabályban meghatározott jogosultak (döntéshozók, előirányzat-kezelők, monitoring bizottságok) számára lehetővé tegye a hozzáférést a pénzügyi adatbázishoz.
6. Tudomásul vesszük, hogy a támogatást nyújtó a támogatás elnyerése esetén a támogatás kedvezményezettjének nevét, a támogatott projekt címét, tárgyát és megvalósítási helyét, valamint a támogatás összegét és a projekt összköltségét a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben szabályozott módon nyilvánosságra hozza.
7. Kijelentjük, hogy szerződéskötés esetén a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87.§-ának (4) bekezdésében foglalt esetekre vonatkozóan felhatalmazzuk számlavezető pénzügyintézetünket arra, hogy a támogatást nyújtó jogszerű követeléseit azonnali beszedési megbízással érvényesítse. (Nincs szükség azonnali beszedési megbízáásra és így erre a nyilatkozatra sem olyan magánszemélyek esetén, akik – külön jogszabály alapján – nem kötelesek pénzforgalmukat bankszámlán keresztül lebonyolítani, illetve olyan támogatások esetén, amelyek teljes folyósítására a zárójelentés elfogadása után, utólag kerül sor.)
8. Kijelentjük, hogy az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásokból eredő, 60 napja lejárt és ki nem egyenlített tartozásunk nincsen.
9. Hozzájárulunk ahhoz, hogy a benyújtott projektjavaslat szabályszerűségét és a támogatás rendelkezésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek ellenőrizzék.
10. Kötelezzük magunkat arra, hogy haladéktalanul bejelentjük a támogatást nyújtónak, ha (1) ellenünk a projektjavaslat elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés lejártáig csőd-, végelszámolási, vagy felszámolási eljárás indul, (2) ha 60 napnál régebbi köztartozásunkkeletkezik, (3) az adólevonási jogosultságunk megváltozik, (4) a bankszámlánk megszűnik vagy megváltozik.
11. Kijelentjük, hogy a támogatásból finanszírozott beszerzésekre vonatkozóan áfalevonási jogunk *van / nincs.*<sup>1</sup>
12. Kötelezzük magunkat arra, hogy a 160/2001. (IX. 12.) Korm. rendelet 2.§-a szerinti adatokat a támogatási szerződés megkötésekor, módosításakor, valamint a projekt befejezésekor magyar és angol nyelven átadjuk a támogatást nyújtónak a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerben való felhasználás céljára.

Kelt

A projektjavaslatot benyújtó nevében:

&lt;cégszerű aláírás&gt;

<sup>1</sup>A nem megfelelő törlendő.

### A.3. Adatlap – a támogatási döntésről

Ezt az űrlapot **nem kell** kitöltenie!

Az adatszolgáltatáshoz szükséges rovatok a *pályázati űrlapon* vannak: a KPI a megfelelő rovatokba beírt adatokat – a jogszabályi előírásnak megfelelően – elektronikus formában fogja továbbítani az illetékes hivatalnak. *Nyomatékosan kérjük, hogy a pályázati űrlapon a megfelelő adatokat gondosan töltsse ki.*

Az *Adatlap – a támogatási döntésről* űrlapot azért raktuk be a tájékoztató füzetbe, hogy az egyes rovatok értelmezését segítsük.

6. számú melléklet a 306/2002. (XII.27.) Korm. rendelethez  
(8/b. számú melléklet a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelethez)

Adatlap a támogatási döntésről

Az igénylő tölti ki) **I.**

Adatlap - a támogatási döntésről

I/1. Az igénylő azonosító adatai **A pályázat egyedi azonosítója (a kezelő szervezet tölti ki): .....**

Az igénylő minősítési kódja (kérjük a megfelelő számot beírni):  Megnevezése: .....

1. Belföldi természetes személy (magánszemély, max.250 EFt éves nettó árbevétellel rendelkező mezőgazdasági őstermelő)
2. Mikro vállalkozás\* (10 főnél kevesebb foglalkoztatott, max.700 MFt/év nettó árbevétel vagy 500 MFt/év mérlegfőösszeg)
3. Kis vállalkozás\* (50 főnél kevesebb foglalkoztatott, max.700 MFt/év nettó árbevétel vagy 500 MFt/év mérlegfőösszeg)
4. Középvállalkozás\* (250 főnél kevesebb foglalkoztatott, max. 4000 MFt/év nettó árbevétel vagy 2700 MFt/év mérlegfőösszeg)
5. Nagyvállalat (250 fő feletti foglalkoztatott és több, mint 10000 MFt/év nettó árbevétel vagy több, mint 6750 MFt/év mérlegfőösszeg)
6. Nonprofit szervezet államháztartáson belül (pl. Önkormányzat)
7. Nonprofit szervezet államháztartáson kívül (pl. alapítvány, Kht)
8. Támogatási szempontból kedvezményezett és az 1-4 kategóriákba nem tartozó vállalkozás

Megjegyzés:

\* A kis és közép vállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 1999. évi XCV. Tv. alapján;

- a 2,3,4,8 vállalkozási formák esetén: az állami, az önkormányzati vagy 3. és 4. vállalkozási formákon kívüli vállalkozások tulajdoni részesedése - tőke vagy szavazati jog alapján külön-külön és együttesen sem haladhatja meg a 25%-ot, kivéve az intézményi befektetőket (pl. bank, befektetési társaság, biztosító rt., magánnyugdíjpénztár stb.);

- a 2,3,4,8 vállalkozási formák esetén: a mutatószámokat az utolsó éves beszámoló, újonnan alapított vállalkozás esetén a tárgyévve vonatkozó üzleti terv alapján kell meghatározni, vagy a már rendelkezésre álló gazdálkodási adatokat éves szintre kell vetíteni;

- egyéni vállalkozás esetén a mutatószámokat a Személyi Jövedelemadóról szóló Tv.-ben előírt nyilatkozat alapján kell meghatározni és a besorolást megjelölni;

Az igénylő neve(M):

Az igénylő székhelye, irszám:  település:.....

cím: ..... utca ..... hsz. .... hrsz

Az igénylő telephelye\*\*, irszám:  település:.....

cím: ..... utca ..... hsz. .... hrsz

Az igénylő postai címe\*\*, irszám:  település:.....

cím: ..... utca ..... hsz

\*\**(A telephely és a postai cím csak abban az esetben töltendő ki, ha eltér a székhely címétől)*

Telefonszám:

Az igénylő adószáma(M) (2.3.4.5.6.7.8. Minősítési kód esetén töltendő ki, 8+1+2    formátummal):

Az igénylő adóazonosító jele(M) (1. minősítési kód esetén töltendő ki, 10 hosszúságban):

Az igénylő egyéb azonosítói:

Regisztrációs szám (mezőgazdasági tevékenységet folytató igénylő esetén):

Önkormányzati törzsszám (önkormányzatok esetében):

Társadalombiztosítási azonosító jel (1. minősítési kód esetén töltendő ki):  -  -

Társadalombiztosítási törzsszám (2.3.4.5.6.7.8. minősítési kód esetén töltendő ki):

Statisztikai szám (2.3.4.5.6.7.8. minősítési kód esetén, teljes hosszúságban kiegészítendő):

A már megküldött adatok tekintetében bekövetkezett változás(ok) esetén kérjük módosítás felírással szövegesen jelezze ezt az adatlapon, aktualizálja az érintett adatmező(k) adatait. Az (M) jelű mezők kiegészítése minden esetben kötelező!

6. számú melléklet a 306/2002. (XII.27.) Korm. rendelethez  
(8/b. számú melléklet a 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelethez)

Adatlap a támogatási döntésről

( Az igénylő tölti ki ) I.

I/2. A vállalkozás gazdálkodási adatai

(2. 3. 4. 5. 8. minősítési kód esetén töltendő ki, a legutolsó éves mérlegbeszámoló alapján)

Mérlegév:

Nettó árbevétel:                 eFt

Mérleg szerinti eredmény:                 eFt

Saját tőke:                 eFt

Teljes munkaidős (statisztikai) létszám:      Fő

I/3. A fejlesztés eredményei a pályázat benyújtását követő 5. évben

Nettó árbevétel:                 eFt

- ebből fejlesztés miatt:                 eFt

A megvalósításra kerülő projekt természetes adatai (pl. állatlétszám, terület, stb):

- ebből a fejlesztést jellemző természetes adatok (pl. állatlétszám, területnövekedés, stb):

Teljes munkaidős (statisztikai) létszám:      Fő

- ebből fejlesztés miatt új létszám:      Fő

- ebből fejlesztés miatt megtartott létszám:      Fő

**I/4. A program/projekt azonosító adatai**

A program/projekt céljának szöveges megnevezése(M):.....

Igényelt összeg:                 e Ft

A megvalósítási hely (M) pontos címe, irszám:     település:.....

cím: \_\_\_\_\_ utca \_\_\_\_\_ hrsz \_\_\_\_\_ hrsz

A támogatási konstrukció megnevezése(M):.....

\*Több támogatási konstrukció együttes támogatására vonatkozó igény benyújtása esetén töltendő ki:

\*A támogatási konstrukció megnevezése(M):.....

\*A támogatási konstrukció megnevezése(M):.....

\*A támogatási konstrukció megnevezése(M):.....

\*A támogatási konstrukció megnevezése(M):.....

..... dátum PH, ..... az igénylő aláírása

A már megküldött adatok tekintetében bekövetkezett változás(ok) esetén kérjük módosítás felirattal szövegesen jelezze ezt az adatlapon, aktualizálja az érintett adatmező(k) adatait. Az (M) jelű mezők kitéltése minden esetben kötelező!

## B. Függelék

# Kódtáblázatok

### B.1. A statisztikai egységek gazdálkodási forma szerinti osztályozása

#### VÁLLALKOZÁS (1, 2)<sup>1</sup>

##### 1 Jogi személyiségű vállalkozás

###### 11 Jogi személyiségű gazdasági társaság

- 112 Közös vállalat
- 113 Korlátolt felelősségű társaság
- 114 Részvénytársaság

###### 12 Szövetkezet

- 121 Lakásszövetkezet
- 122 Takaré- és hitelszövetkezet
- 124 Mezőgazdasági szövetkezet
- 129 Egyéb szövetkezet

###### 13 Egyéb jogi személyiségű vállalkozás

- 131 Ügyvédi, jogtanácsosi iroda
- 132 Oktatói munkaközösség
- 133 Vízitársulat
- 134 Víziközmű-társulat
- 135 Erdő birtokossági társulat
- 136 Végrehajtóiroda, végrehajtók közös irodája
- 139 Egyéb, máshova nem sorolt jogi személyiségű vállalkozás

##### 2 Jogi személyiség nélküli vállalkozás

###### 21 Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság

- 211 Közkereseti társaság
- 212 Betéti társaság

###### 22 Jogi személyiség nélküli egyéb vállalkozás

- 221 Polgári jogi társaság
- 222 Művészeti alkotóközösség
- 224 Építőközösség
- 225 Társasház

---

<sup>1</sup>Forrás: 2. sz. melléklet a 9001/2002. (SK 3.) KSH-közleményhez. Magyarázatokkal megtalálható a <<http://www.ksh.hu/pls/ksh/docs/hirek/gfo/gfo.pdf>> címen.

- 226** Külföldi székhelyű vállalkozás fióktelepe
- 229** Máshova nem sorolt, jogi személyiség nélküli vállalkozás

**23** Egyéni vállalkozás

- 231** Vállalkozói igazolvánnyal rendelkező egyéni vállalkozás
- 232** Egyéb engedéllyel rendelkező egyéni vállalkozás
- 233** Adószámmal rendelkező magánszemély
- 234** Egyéb piaci termelés

**KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (3)**

**3 Költségvetési szerv és intézménye (3)**

**31** Központi költségvetési szerv és intézménye

- 311** Központi felügyeleti költségvetési szerv
- 312** Központilag felügyelt költségvetési szerv

**32** Helyi, helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv és intézménye

- 321** Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
- 322** Helyi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv
- 323** Helyi kisebbségi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
- 324** Helyi kisebbségi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv

**33** Társadalombiztosítási költségvetési szerv

- 331** Központi társadalombiztosítási költségvetési szerv
- 332** Társadalombiztosítási költségvetési igazgatási szerv

**34** Köztisztviselői költségvetési szerv

- 341** Köztisztviselői felügyeleti költségvetési szerv
- 342** Köztisztviselői által felügyelt költségvetési szerv

**35** Országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv

- 351** Országos kisebbségi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
- 352** Országos kisebbségi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv

**36** Területfejlesztési tanács és társulás

- 361** Regionális fejlesztési tanács
- 362** Térségi fejlesztési tanács
- 363** Megyei fejlesztési tanács
- 364** Önkormányzati fejlesztési társulás

**NONPROFIT SZERVEZET (5, 6)**

**5 Jogi személyiségű nonprofit szervezet**

**51** Párt

- 511** Párt

**52** Egyesület

- 521** Sportegyesület, sportszövetség, sportági országos szakszövetség
- 522** Vadászegyesület
- 523** Horgászegyesület
- 525** Önkéntes tűzoltó-egyesület
- 529** Egyéb egyesület

**53** Szakszervezet, munkavállalói érdekképviselő

- 531** Szakszervezet
- 532** Egyéb munkavállalói érdekképviselő

**54** Köztisztviselő

- 541 Kamara
  - 549 Egyéb köztestület
  - 55 Egyház, egyházi intézmény
    - 551 Egyház
    - 552 Önálló egyházi intézmény
    - 553 Egyház önálló szervezete
    - 554 Egyházak szövetsége
    - 559 Egyéb egyházi szervezet
  - 56 Alapítvány
    - 561 Közalapítvány
    - 562 Közalapítvány intézménye
    - 569 Egyéb alapítvány
  - 57 Közhasznú társaság
    - 571 Közhasznú társaság
  - 58 Magánbiztosítás
    - 581 Önkéntes kölcsönös biztosító pénztár
    - 582 Magán nyugdíjpénztár
  - 59 Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet
    - 591 Egyesülés
    - 599 Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet
- 6 Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet**
- 61 Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet
    - 611 Külföldi székhely vállalkozás kereskedelmi képviselője
  - 69 Egyéb, jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet
    - 691 Egyéb, jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet

#### **ÁTMENETI ÉS TECHNIKAI BESOROLÁSOK (7, 8, 9)**

##### **7 Egyéb gazdasági szervezet**

- 71 Állami gazdálkodó szervezet
  - 711 Állami vállalat
  - 719 Egyéb állami gazdálkodó szervezet
- 72 Egyéb vállalat
  - 721 Leányvállalat
  - 722 Egyes jogi személyek vállalata
  - 724 Tröszt
  - 729 Egyéb, máshova nem sorolt vállalat
- 73 Megszűnt gazdálkodási forma
  - 731 Gazdasági munkaközösség
  - 739 Egyéb megszűnt gazdálkodási forma

##### **8 Egyéni (nem piaci) gazdasági tevékenység**

- 81 Egyéni (nem piaci) gazdasági tevékenység
  - 811 Egyéni (nem piaci) gazdasági tevékenység

##### **9 Technikai kód**



**91 Alap**

- 911 Elkülönített állami pénzalap
- 912 Fejezeti kezelés el irányzat
- 913 Nyugdíjbiztosítási alap
- 914 Egészségbiztosítási alap
- 915 Befektetési alap
- 916 Országos betétbiztosítási alap
- 917 Magán nyugdíjgarancia-alap
- 919 Egyéb alap

**92 Munkavállalói résztulajdonosi program szervezete**

- 921 Munkavállalói résztulajdonosi program szervezete

**93 Egyéb adóalany**

- 931 Egyéb adóalany

**94 Külföldi diplomáciai, konzuli testület**

- 941 Külföldi diplomáciai, konzuli testület

**95 Gesztorönkormányzat, társulás**

- 951 Gesztorönkormányzat, társulás

**B.2. A pályázó tevékenységi kódja**

	<i>A pályázó tevékenységi kódja</i>	
	TEÁOR-7310	TEÁOR-7320
<i>Pályázó</i>	Műszaki kutatás, fejlesztés	Humán kutatás, fejlesztés
Főiskola	111	112
Egyetem	121	122
Egyéb oktatási intézmény	191	192
Kutatóintézet	211	212
Egyéb kutatóhely	291	292
Egyéb	911	912

## C. Függelék

# A pályázatokkal kapcsolatos jogszabályok listája

1. 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről
2. 1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról
3. 1995. évi XL. törvény a közbeszerzésről
4. 98/1996. (VII. 10.) Korm. rendelet a Központi Műszaki Fejlesztési Alapprogramról
5. 126/1996. (VII. 24.) Korm. rendelet a központi költségvetési szervek szabadkézi vétellel történő beszerzéseinek szabályairól
6. 2361/1997. (XI. 12.) Korm. határozat a technológiai fejlődést, tudományos kutató tevékenységet szolgáló beruházási projektekkel kapcsolatos egyes kormányzati teendőkről
7. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
8. 2000. évi C. törvény a számvitelről
9. 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendjéről az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
10. 91/2001. (VI. 15.) Korm. rendelet a területfejlesztés kedvezményezett térségeinek jegyzékéről
11. 160/2001. (IX. 12.) Korm. rendelet a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszerről
12. 162/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet a fejlesztési adókedvezményről
13. 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet a vállalkozásoknak nyújtott állami támogatások tilalma alóli mentességek egységes rendjéről
14. 1/2002. (I. 25.) GM rendelet a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásokról szóló 6/1996. (VII. 16.) MüM rend. módosításáról
15. 2002. évi LXII. törvény a Magyar Köztársaság 2003. évi költségvetéséről
16. 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
17. 132/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet az egyes kutatás-fejlesztési tárgyú jogszabályok módosításáról