



GAZDASÁGI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM



Regionális Innovációs Ügynökségek kutatás- fejlesztést és innovációt segítő feladatainak támogatása

Pályázati útmutató

RIU_07

Budapest, 2007. december

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
1. A Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó ismeretek	3
1.1. A támogatás célja	3
1.1.1. A célok elérésének módja	3
1.1.2. A projektjavaslat tartalmi követelményei.....	5
1.2. A támogatás forrása és összege.....	5
1.3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma:	5
1.4. A támogatásra jogosultak köre	5
1.5. A támogatás formája, futamideje	6
1.6. A támogatás mértéke	6
1.7. Támogatható tevékenységek.....	6
1.8. Kizáró okok	7
1.9. Az elszámolható költségek	7
1.10. A pályamű értékelésének szempontjai	8
1.11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....	8
2. Útmutató a pályamű összeállításához.....	9
2.1. A projekt részletes bemutatása.....	9
2.1.1 A Pályázati űrlap.....	9
2.1.2. Munkaterv	10
2.1.3. A projekt munkaszakaszokra bontása.....	11
2.1.5. A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységének bemutatása	12
2.1.6. A projektmenedzselés bemutatása	12
2.2. A pályamű összeállítása	13
3. Általános tájékoztató a pályázat lebonyolítási folyamatáról.....	14
3.1. A pályaművek benyújtása és formai ellenőrzése.....	14
3.2. A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata.....	15
3.3. Szerződéskötés és finanszírozás.....	17
3.4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere	18
3.4.1 Szakmai beszámoló.....	18
3.4.2 Pénzügyi elszámolás	18
3.4.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói.....	19
3.4.4. A projekt lezárása.....	19

Bevezetés

A gazdasági és közlekedési miniszter nevében a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (továbbiakban: KPI) pályázatot hirdet a Regionális Innovációs Ügynökségek kutatás-fejlesztést és innovációt segítő feladatainak támogatására.

1. A Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó ismeretek

1.1. A támogatás célja

A pályázat célja a Nemzeti Innovációs Rendszer megerősítése, a RIÜ-k felkészítése és felfejlesztése a regionális innováció hatékony menedzselésére.

1.1.1. A célok elérésének módja

A pályázat a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban: Alap) forrásaiból a regionális innovációs folyamatok generálásával, összehangolásával, koordinálásával, a technológiai innovációs hálózatok szervezésével, valamint innovációs szolgáltatások nyújtásával és ezek hatékonyan működő rendszerbe történő integrálásával kapcsolatos tevékenységek támogatása révén segíti a Nemzeti Innovációs Rendszer megerősítését.

Ennek érdekében a Nemzeti Innovációs Rendszerben a RIÜ jogi személyiséggel rendelkező nonprofit szervezetként kell, hogy megjelenjen, amelynek tagjai, illetve tulajdonosai:

- regionális fejlesztési tanácsok,
- regionális fejlesztési társaságok,
- regionális fejlesztési ügynökségek,
- megyei területfejlesztési ügynökségek,
- önkormányzatok,
- kutatás-fejlesztéssel foglalkozó szervezetek, egyetemek,
- ipari parkok,
- innovációs központok,
- vállalkozói inkubátorok,
- technológiai transzfert, hálózatépítést, tanácsadást, vállalkozásfejlesztést, szakmai és vállalkozói érdekképviselőt országos hálózattal végző szervezetek helyi szervei,
- hasonló funkciókat ellátó önálló helyi szervezetek és vállalkozások,
- természetes személyek lehetnek.

A kedvezményezettnek a projekt futamideje alatt évente növekvő mértékben bevételeket kell kimutatnia az általa nyújtott innovációt segítő szolgáltatások díjából (tanácsadás, innovációs projektek mentorálása, menedzselése, partnerközvetítés stb.). Hogy eleget tudjon tenni ennek a követelménynek, támogatást vehet igénybe a képességei fejlesztéséhez, a szolgáltatásai színvonalának emeléséhez, az innovációs szolgáltatások iránti kereslet felkeltéséhez a következők szerint:

- a) továbbfejleszti stratégiai és operatív tervét, amelynek legfőbb célja a regionális innováció segítése, ennek eredményeképpen a régió gazdaságának fejlesztése, új munkahelyek teremtése, illetve munkahelyek megtartása,
- b) segíti az innováció ösztönzésében figyelembe vehető források igénybevételének koordinálását, elősegíti a régióban a fejlesztési források innovációs célú felhasználását,
- c) szakmailag segíti a decentralizált pályázati rendszerek kialakítását,

- d) javaslatokat dolgoz ki a regionális innovációs stratégia fejlesztésére, intézkedési tervére és eszközrendszerével segíti annak megvalósítását,
- e) kapcsolatot tart működési területének fejlesztésében érdekelt szervezetekkel (Regionális Fejlesztési Tanács, önkormányzatok, stb.), az innovációt támogató és az innováció előmozdításában érdekelt szervezetekkel, a tevékenységét egyeztetési és összehangolja más, üzleti támogatást nyújtó szervezetekkel és az országos RIÜ-hálózat többi tagjával,
- f) az innovációval kapcsolatos regionális adatbázist hoz létre, illetve működteti azt,
- g) rendszeresen végzi a régió innovációs tevékenységének felmérését, elemzését és értékelését, következtetéseket és prognózisokat alkot, javaslatokat tesz ,
- h) bekapcsolódik EU 7. Keretprogramba, és a CIP, valamint más nemzetközi programokba, illetve az ezekhez kapcsolódó hálózatokba, részt vesz olyan pályázatokon, amelynek forrásait saját tevékenységi területén vagy képességei fejlesztésében hasznosítani tudja,
- i) hazai, és nemzetközi (innováció tartalmú) programokat kezdeményez a regionális innováció előmozdítására,
- j) információt szolgáltat a régió belüli innovációs adatbázis felhasználásával az interregionális és nemzetközi együttműködések kialakítása érdekében,
- k) együttműködik a B2Europe charta hálózati tagjaival,
- l) segíti a regionális innovációs intézményrendszer fejlődését, az innovációs hálózatok kialakulását, működését, koordinálja az innovációs együttműködések.
- m) a régióban szervezi és irányítja az innováció előmozdításához, az innovációs projektek generálásához és megvalósításához felhasználható információk áramlását célzottan az egyes vállalkozások, valamint a regionális innovációs infrastruktúra intézményei között,
- n) kapcsolatot teremt az innovatív szervezetek és a helyi magán és állami szervezetek között,
- o) szakértői hálózatot alakít ki a régió innovatív szervezetei szakértői igényeinek kielégítése céljából,
- p) koordinálja az interregionális együttműködést az innováció terén,
- q) részt vesz a legjobb gyakorlatok átvételében, illetve terjesztésében az innováció területén, beleértve a RIÜ-k 2005-2007 közötti tevékenységéből hasznosítható tapasztalatokat,
- r) biztosítja, hogy az általa létrehozott innovációs hálózatok szolgáltatásaihoz bárki korlátozás nélkül hozzáférhessen, hozzáférést biztosít az innovációs tevékenységben hasznosítható adatokat tartalmazó nemzetközi és hazai adatbázisokhoz,
- s) rendszeres kommunikációs tevékenységet végez a régió innovációs eredményeinek és saját innovációs szolgáltatási tevékenységének széleskörű megismertetése céljából.
- t) tevékenysége folyamatosan megfelel az Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) által a RIÜ-k számára kifejlesztett, jelen útmutató mellékletézt képező minősítési rendszer követelményeinek,
- u) a futamidő első évének végéig együttműködési megállapodással szabályozott kapcsolatot létesít a regionális fejlesztési tanáccsal, a központi és decentralizált pályázati rendszereket működtető szervezetekkel (kivéve NKTH), és a többi RIÜ-vel,
- v) a futamidő alatt az előbbiekhöz hasonló módon alakítja kapcsolatrendszerét az e) pontba besorolható szervezetekkel.

Kedvezményezettnek saját (elkülönített) költségvetéssel és a szerződéskötés napjától számított 4 hónapon belül

- elkülönített helyiségekkel kell rendelkeznie (a RIÜ-t más szervezet is befogadhatja),

- legalább 4 főállású munkatárssal kell rendelkeznie, amelyek: vezető, két menedzser és titkárság.

1.1.2. A projektjavaslat tartalmi követelményei

Pályázni a RIÜ stratégiai és operatív tervével lehet, amely a RIÜ-t egy hálózatban működő innovációs szolgáltató és tanácsadó szervezetként mutatja be. A hálózatba a NKTH koordinációval, metodológiai tanácsadással, informatikai szolgáltatással kapcsolódik be.

A projektjavaslat tartalma:

- a régió innovációs potenciáljáról és aktivitásáról alkotott jövőkép bemutatása (a regionális innovációs stratégia célrendszere alapján) a jellemző mutatók célértékeinek megjelölésével,
- a régió innovációs rendszerének bemutatása, a RIÜ-nek, illetve tagjainak vagy tulajdonosainak bemutatása és pozicionálása a régió innovációs rendszerében, szakmai támogató tevékenységére építő stratégiai terve a RIÜ innovációs szolgáltató, tanácsadó típusú szervezetté való továbbfejlesztésére és ebben az eddigi működés tapasztalatainak hasznosítására,
- a munkaterv, a projekt megvalósítása érdekében tervezett intézkedések és akciók bemutatása, ütemezése, humán erőforrásigénye, költség- és támogatásigénye,
- a szolgáltatásokból származó, várható bevételek és felhasználásuk terve,
- az emberi erőforrások bemutatása, a pályázó szakmai kompetenciájának valamint a projekt koordinálására való alkalmasságának bemutatása,
- a pénzügyi és tárgyi feltételek bemutatása (az tagok vagy tulajdonosok hozzájárulása),
- a RIÜ szervezeti és működési rendjének bemutatása.

1.2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében az Alap terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) 2 100 millió Ft-ot biztosít. Támogatás a rendelkezésre álló keret erejéig nyújtható.

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

c) a kutatás-fejlesztést és a technológiai innovációt erősítő szolgáltatások, innovációs hídképző és hálózatépítő tevékenységek támogatására, beleértve konferenciák tartásának, szakkiállítások rendezésének, kiadványok készítésének költségeit;

d) a technológiai innováció ösztönzésére a régiókban és a kistérségekben; a régiók és a kistérségek innovációs képességének növelésére és innovációs forrásainak támogatására;

1.3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma:

Régióként 1, összesen 7.

1.4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogi személyiséggel rendelkező nonprofit szervezet jogosult, amely projektjét az adott régióban valósítja meg. A szervezet tagjai, illetve tulajdonosai között legalább hat, az adott régióban székhellyel vagy fiókteleppel rendelkező, az innovációban résztvevő, abban érdekelt és érintett, egymástól független szervezet kell, hogy szerepeljen.

A támogatásra jogosult szervezetben a regionális fejlesztési tanács és munkaszervezete, a regionális fejlesztési ügynökség együttesen nem rendelkezhet a szavazatok több mint 40 %-ával.

A támogatásra jogosult szervezet létesítő okiratában (alapszabály, alapító okmány, társasági szerződés) rendelkezni kell arról, hogy olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a szervezet saját tagjával, ügyvezetőjével vagy azok közeli hozzátartozójával [Ptk. 685. § b) pont], illetve élettársával köt, a támogatásra jogosult szervezet legfőbb szervének (közgyűlés, taggyűlés) kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A pályázónak rendelkeznie kell a regionális fejlesztési tanács támogató levelével, amelyben arról is nyilatkozik, hogy nincs olyan körülmény, amely a pályázóval való majdani együttműködését kizárja.

1.5. A támogatás formája, futamideje

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

A támogatás futamideje: maximum 36 hónap.

1.6. A támogatás mértéke

Pályaművenként elnyerhető támogatás: maximum 300 millió Ft.

A támogatás az EK-Szerződés 87. cikk (1) bekezdése értelmében nem minősül állami támogatásnak.

A támogatást az 1.1.1 fejezet a-v) pontjaiban felsorolt feladatok költségének fedezésére lehet felhasználni. A támogatáshoz a tervezett bevételeken kívül más saját forrást (pl. más pályázaton elnyert támogatás, tagi vagy tulajdonosi támogatás, egyéb bevétel) nem kötelező biztosítani.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának további szabályait a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) tartalmazza.

A pályázat résztvevői a Rendeletben foglaltak szerint a támogatásból előleget igényelhetnek. Az előleg finanszírozása részletesen a 3.3. fejezetben található.

1.7. Támogatható tevékenységek

A támogatást az 1.1.1. fejezetben ismertetett feladatok ellátásához lehet felhasználni a következők szerint:

- a RIÜ szervezeti és működési feltételeinek, információs hátterének fejlesztése,
- regionális rendezvények, tréningek, szemináriumok, akciók szervezése,
- a projektfeladatok megvalósításához szükséges szolgáltatások és tanácsadás igénybevétele,
- az innovációs projektek megvalósításához szükséges erőforrások felkutatása,
- kapcsolatépítés, tapasztalatcsere más nemzeti vagy európai innovációt támogató szervezetekkel,
- az akkreditáció, auditálás és az ezekre való felkészülés,
- a minősítés évenkénti megújítása,
- információ terítés, PR tevékenység, kiadványok készítése.

A támogatás és a támogatható tevékenységekből származó bevétel nem használható fel a díj ellenében végzett innovációs szolgáltató, tanácsadó tevékenység költségeinek fedezésére.

1.8. Kizáró okok

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

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette;
- c) amelynek lejárt köztartozása van;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedéllyel;
- g) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

1.9. Az elszámolható költségek

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

- **Személyi juttatás:** A szervezet személyi jellegű ráfordításai a támogatott projektben való alkalmazásuk mértékéig (kapcsolattartás, tervek, tanulmányok, elemzések készítése, információterjesztés, kiadványkészítés és PR feladatok ellátása). a számviteli törvény 79. §-ának (1)-(3) bekezdése szerint számolhatók el.
- **Munkaadókat terhelő járulékok:** A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok a számviteli törvény 79.§.(4) bekezdése szerint számolhatók el.
- **Tárgyi eszközök és immateriális javak:** A projekt mértékéig és időtartamára felhasznált eszközök költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§.-ai és a 25.§. (7) bekezdése szerint. A szellemi termékek vonatkozásában a költségeket akkor lehet elszámolni a támogatás terhére, ha azokat a támogatott más szervezettől vásárolta és eredendően sem volt a saját terméke. A felhasznált tárgyi eszközök és immateriális javak költségei nem haladhatják meg a teljes projektköltség 5 %-át.
- **Dologi költségek:** Tervek, tanulmányok, elemzések készítésének díja, bérleti díjak, rendezvények (konferencia, workshop) költségei, kiküldetési költségek, publikációs (kiadványok, honlap) költségek, anyagköltség (irodaszer), a 78. § (2)-(4) bekezdése szerinti költségek. Az alvállalkozói díjak összességében nem haladhatják meg a teljes projektköltség 60 %-át.
- **Rezsiköltségek:** A projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő általános (rezi) költség elszámolható, amely nem haladhatja meg a teljes projektköltség 10 %-át.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor az összköltség számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt bruttó költsége. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor az összköltség számításának alapja a projekt ÁFA nélküli nettó költsége.

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére a pályamű benyújtásának napjától, a támogatási összeg terhére a támogatásról szóló döntés napjától lehetséges.

1.10. A pályamű értékelésének szempontjai

A munkatervet az 1.1.2. fejezet útmutatása alapján tartalmilag úgy kell elkészíteni és összeállítani, hogy az a leírtak alapján értékelhető legyen a következő szempontok szerint:

- a régió innovációjáról kialakított jövőkép realizálása és a RIÜ pozicionálása a regionális fejlesztés és innováció intézményrendszerében,
- a RIÜ stratégiai tervének teljessége,
- a 2004. évi RIÜ pályázat eredményeinek hasznosítása a tevékenység folytatásában,
- a munkaterv (a projekt futamideje alatt megvalósítani tervezett innováció menedzselési, tervezési, koordinációs, kapcsolattartói, tudatosító, PR stb. feladatok és akciók) szakmai és pénzügyi megalapozottsága, a költségvetésének realizálása,
- a tervezett bevételek mértéke, realizálása és felhasználása a projekt keretében,
- a munkaterv megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák teljessége,
- a munkaterv megvalósításának tárgyi feltételei,
- a szervezeti, szervezési koncepció kidolgozottsága és illeszkedése a munkatervhez,
- a projekt előrehaladásának, a szerződésben vállalt feladatok teljesítésének ellenőrzésére, eredményeinek megítélésére alkalmas – a pályázati felhívásban nem szereplő, de a projekt sajátosságainak figyelembe vételére alkalmas – további mérőszámok (indikátorok) relevanciája, valamint azok kiindulási és célul kitűzött értékei.

1.11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt előrehaladásának, a szerződésben vállalt feladatok teljesítésének ellenőrzéséhez, eredményeinek értékeléséhez a pályázónak kiindulási (ahol ez értelmezhető), évenkénti, illetve célértékeket kell megadnia a következő mutatókra:

- a RIÜ közreműködéséhez köthető gazdasági eredmények (regionális GDP, GERD, foglalkoztatás);
- az innovációt segítő szolgáltatásból származó éves bevételek mértéke és éves növekedésének dinamikája (Ft);
- a RIÜ által kezdeményezett, mentorált, menedzselte innovációs projektek száma és összköltsége (db, Ft), átlagos futamideje (év);
- a RIÜ és hálózata szolgáltatásait igénybe vevő vállalkozások száma (db);
- a RIÜ közreműködésével létrejött tudományos publikációk, előadások, kiadványok, tanulmányok és elemzések száma (db, hazai, nemzetközi);
- hazai és külföldi innovációs szervezetekkel közösen végrehajtott, innovációt segítő akciók száma és összköltsége (db, Ft);
- a pályázó által javasolt indikátorok beleértve az EFQM modell alkalmazásához szükséges indikátorokat is.

2. Útmutató a pályamű összeállításához

2.1. A projekt részletes bemutatása

Készítse el a tervezett projekt **részletes szöveges ismertetését az 1.1.2 fejezet c - g) pontjai alapján.**

Az 1.1.2 fejezet a), b) pontjairól mellékletben számoljon be, amelynek terjedelme ne haladja meg a 10 oldalt.

2.1.1 A Pályázati űrlap

A Pályázati űrlap a 2007InnovAlapPalyUrlap nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2007InnovAlapKitoltesiUtmutato nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kpi.gov.hu, a www.gkm.gov.hu és a www.nkth.gov.hu oldalokról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a Pályázati Űrlapot.

A Pályázati űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a projekt, másrészt a pályázó részletes adatait, és a költségtervet a beszámolási időszakokra lebontva. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

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

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapét,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapét,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b_11b azonosítószámú lapfülét
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapét.

- **Figyelem!** A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapon a beszámolási dátumokat kell kitölteni, 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** töltődnek ki! A „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b_11b azonosítószámú lapfülének **11bb** mezőit **nem** kell kitölteni!

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

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

Néhány iránymutatás a költségvetés kitöltéséhez

- Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik. E felhívás esetében az első munkaszakasz zárása 2008-ban esedékes, ezért az első kitöltendő oszlop 2008-ra tervezhető. Először mindig az adott éven belüli első költségoszlopot töltsé ki, a második oszlopot csak akkor használja, ha arra az évre 2 elszámolást tervez.
- A projekt teljes tartalma alatt az összes kért előleg mértéke maximum 90% lehet. Az előleg ütemezésénél azt kell figyelembe venni, hogy a támogatás utolsó 10%-ára nem adható előleg. A kapott előleggel 1 éven belül el kell számolni.
- Az előleget mindig annak a beszámolási időszaknak az oszlopába írja, amely időszakban az előleget felhasználni kívánja.
- A pénzügyi táblázatokban szereplő költségeknek, így az összköltség soroknak is, tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is (lásd 1.9. fejezet!). Az összköltség ÁFA-val soroknak a levonható ÁFA-t is tartalmazniuk kell.
- Az ÁFA levonási jogosultságot a nyilatkozattal megegyezően kell kitölteni.

2.1.2. Munkaterv

- **A tervezett projekt tevékenységeinek leírása.** A tervezett koordinációs és tervezési feladatok indoklása, egymásra épülése. A feladatok tartalma, lépései, időbeni megvalósítása és várható eredménye. A tervezett feladatokat az **1. táblázatnak** megfelelő módon összesítse.

* Az összeg a le nem vonható ÁFA-t is tartalmazza

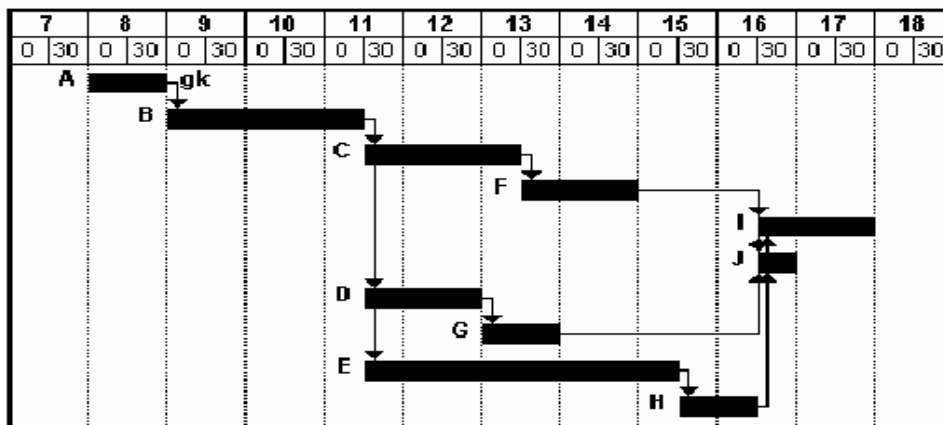
** Pl. beszámoló jelentés, bevétel, kiadvány, honlap stb.

1. táblázat: A feladatok bemutatása

Sor-szám	A feladat megnevezése	A feladat szakmai vezetője (személy)	Kezdés időpontja (év, hó, nap)	Befejezés időpontja (év, hó, nap)	A feladat költsége* (eFt)	A feladat teljesítésének formája**
1						
2						
3						
...n						

- **Gantt-diagramm is** mutassa be a projekt megvalósítási folyamatát (**1. ábra**)! A Gantt-diagramm minden részfeladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni. (Az következő mintatáblázaton található A, B, C betűzés helyett a részfeladat sorszámát használjal)

1. ábra



2.1.3. A projekt munkaszakaszokra bontása

A munkatervet bontsa három egyéves időtartamú munkaszakaszra – beszámolási időszakra. Minden beszámolási időszaknak szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia, melyeket a munkaszakasz zárónapját követő 15 napon belül kell benyújtani a KPI-nek.

Ezután a pályázó a **2. táblázatban** sorolja fel, hogy az egyes időszakokban az **1. táblázatban** megjelöltek közül mely feladatok mely részfeladatait fogja elvégezni, és adja meg az adott beszámolási időszakhoz tartozó becsült költségeit. A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is.

Egy-egy beszámolási időszakon belül tetszőleges számú részfeladatot tervezhet.

2. táblázat: Az egyes beszámolóhoz tartozó munkaszakaszok feladat- és költségterve

	Abszámoló időpontja	
Részfeladatok megnevezése	Arészfeladatok szakmai tartalma az adott beszámolási időszakban	Arészfeladat költsége (eFt)
y. feladat z. részfeladat		
...		
	Összes költség	0

Ügyeljen arra, hogy a **2. táblázatban** megadott időpontok és költségek egyezzenek meg a **Pályázati űrlap** megfelelő rovataiba írt adatokkal.

2.1.4 Költségterv

Reális költségtervben részletesen mutassa be és indokolja az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, annak összegét és ütemezését (minden munkaszakaszra, ha többször is kér), valamint szükségességét;
- ha rezsiköltséget is el akar számolni, annak várható összegét;
- az egyéb dologi kiadások közül a nettó 5 MFt-nál nagyobb összegű tételeket;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a 20 MFt-ot, ismertesse az alvállalkozásban elvégzendő feladatokat és azok díjainak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során több mint 10%-kal eltér

a tervezettől, a változás indokát a szakmai beszámolóban ismertetnie kell. (Az 1.9 fejezet szerint alvállalkozói díjak összességében a projekt költségvetésének 60 %-ig tervezhetőek!)

- a költségtervben a saját forrás felhasználását is fel kell tüntetni és a támogatással megegyező módon kell vele elszámolni

A beszerzések és szolgáltatások esetében a szállító, szolgáltató megnevezése nem szükséges, elegendő a beszerzés tárgyának megjelölése.

2.1.5. A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységének bemutatása

- a) Mutassa be a pályázó **szervezet** és a projektben meghatározó szerepet betöltő **személyek** szakmai tevékenységét.

A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységét konkrétan, a projektjavaslat témájának szemszögéből kell bemutatnia. Ismertesse a projektvezető és a projektben meghatározó szerepet betöltő más személyek tömör szakmai életrajzát (max. 1 oldal) és a kapcsolódó referenciamunkáit (max. 1 oldal). A projektben meghatározó személyek szakmai adatait a honlapról letölthető szakértői regisztrációs űrlapon elektronikus formában is kérjük beküldeni.

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

3. táblázat: A hasonló témájú projektek és projektjavaslatok bemutatása

<i>Cím</i>		
<i>Célkitűzés (max. 250 leütés)</i>		
<i>Partnerek</i>		
<i>Saját szerep</i>		
<i>Kiíró, támogató szervezet, KPI esetében KPI-azonosító</i>		
<i>Odaitélt, ill. igényelt támogatás</i>		
<i>Kezdet:</i>	<i>Befejezés:</i>	<i>Státusz (%-ban):</i>
<i>Eredmények (max. 250 leütés)</i>		

2.1.6. A projektmenedzselés bemutatása

Ismertesse a projekt vezetésének szerkezetét, különös tekintettel arra, hogy a projekt során milyen döntéshozatali mechanizmusok szerint fognak eljárni, hogyan történik majd az információáramlás az érdekeltek között, és hogyan kívánják biztosítani a minőségi munkavégzést. A kifejtés terjedelme ne haladja meg az 1 oldalt. **Kérjük, nevezze meg a pályázó szervezet részéről kijelölt pénzügyi vezetőt is.**

A 2.1.2 – 2.1.6. fejezetek szerint összeállított projektjavaslat együttes terjedelme ne haladja meg a 30 oldalt.

2.2. A pályamű összeállítása

A projektjavaslatot magyar nyelven A4 papírra írja, az alábbiakban felsorolt részekből a leírásnak megfelelő sorrendben állítsa össze. Minden oldal fejlécén szerepeljen: **RIU_07-pályaműazonosító** (az űrlappal megegyezően), az oldalakat (a csatolt dokumentumokat is) folyamatosan számozza. A projektvezető valamennyi oldalt lássa el a kézjeggyével.

A Pályázati Útmutató szerint elkészített pályaművet 1 eredeti magyar nyelvű nyomtatott példányban kell benyújtani, összefűzve, vagy kötve zárt csomagban. A pályázati csomag kizárólag személyesen vagy futárszolgálaton keresztül nyújtható be.

A pályázati csomagon tüntesse fel a pályamű rövid címén kívül:

RIU_07-pályaműazonosító pályamű.

A pályaműnek, összefűzési sorrendben, a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- Címlap
- Tartalomjegyzék
- A projekt részletes bemutatása (pályázati űrlappal együtt, 2.1 szerint)
- Melléklet
- Nyilatkozatok elnevezésű melléklet
- A regionális fejlesztési tanács támogató levele
- A pályázó szervezet létesítő okiratának (alapszabály, alapító okmány, társasági szerződés) hitelesített másolata.

A pályázati csomagnak **a pályamű nyomtatott példányán kívül** tartalmaznia kell egy **CD-t**.

A CD-n tömörített (zip) fájl tartalmazza a pályaművet.

A zip fájlba az alábbi fájlokat kell becsomagolni:

1. Pályamű (címlap, a tartalomjegyzék, szöveges munkaterv a Melléklettel együtt) [pdf formátumban, 1 fájlként, a pályázati űrlap nélkül],
2. A pályázati űrlap adattartalma [xml formában az űrlapból kimentve],

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

A zip fájl elnevezése: RIU_07-xxxxxxx, ahol az x-ek helyébe a nyolc karakteres pályaműazonosító kerül, pl.:RIU_07-eacsapat.

Az első tömörítendő fájl elnevezése egyezzen meg a tömörített fájléval, és pdf kiterjesztésű legyen.

A második az űrlap kitöltése után kimentett adattartalom (.xml fájl), a neve a mentéskor automatikusan adódik.

Így a fenti pályamű tömörített változata például a következő fájlokat tartalmazhatja: RIU_07-eacsapat.pdf, RIU_07-eacsapat-0-0712131030.xml.

A pályamű hiánytalan összeállításához a Függelékben Ellenőrző listát mellékelünk.

3. Általános tájékoztató a pályázat lebonyolítási folyamatáról

3.1. A pályaművek benyújtása és formai ellenőrzése

Az előző részben ismertetett módon összeállított pályázati anyagot zárt csomagban, személyesen vagy futárszolgálaton keresztül nyújtsa be az alábbi címen:

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1117 Budapest, Neumann János u 1/c.
(Infopark „C” épület, Recepció)

A pályamű beérkezésének határideje:

2008. február 4. 16:00 óra

A Pályázati űrlapot az űrlap kitöltési útmutatója szerint kitöltve, elektronikus levél mellékleteként küldje el az alap2007@kpi.gov.hu címre.

A Pályázati Felhívás, a részletes Pályázati Útmutató, és a pályázati űrlap kitöltési útmutatójával elektronikusan letölthető

a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal** (www.nkth.gov.hu),
a **Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda** (www.kpi.gov.hu) honlapjáról
és a **Gazdasági és Közlekedési Minisztérium** (www.gkm.gov.hu) honlapjáról.

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben a KPI ügyfélszolgálatunk ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a (06-1)-484-2800, (06-1)-484-2922 számon. A munkatársak hétfőtől-csütörtökig 9:00-16:00 óra között, pénteken 9:00-13:00 óra között állnak rendelkezésre.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az info@kpi.gov.hu címre elküldve. A tárgymezőben (subject) tüntesse fel a pályázat azonosítóját. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a Budapest, XI. kerület, Neumann János u. 1/c. alatti székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a Pályázati Felhívást, a Pályázati Útmutatót és a Fogalomtárat, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a www.kpi.gov.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap.

A Pályázati Felhívás elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató, és a Pályázati Űrlap a kitöltési útmutatóval, továbbá „A Regionális Innovációs Ügynökség létrejöttének és működésének minőségi követelményei” c. anyag. Ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt és információt.

A beérkezett pályaműveket a KPI nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről levélben értesíti a pályázót.

A KPI csak formailag megfelelő pályaművet bocsáthat bírálatra. A beérkezett pályaművet formai szempontból ellenőrzi és kisebb hiányosság esetén néhány napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. Nagyobb hiányosság esetén a pályamű kizárásra kerül a további értékelési folyamatból.

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

1. a pályázati csomagot nem személyesen vagy futárszolgálat útján, vagy nem a pályázati felhívásban meghatározott határidőig nyújtották be,
2. a pályázó elektronikusan nem küldte be szintaktikailag hibátlanul az űrlap adattartalmát az alap2007@kpi.gov.hu címre,
3. a pályázó a pályamű benyújtásakor nem tartozik az 1.4. pontban meghatározott szervezetek köréhez, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn,
4. az igényelt támogatás összege nem felel meg a pályázati felhívás és útmutató előírásainak,
5. hiányzik a pályázati űrlap, a projekt részletes bemutatása,
6. a pályázó nem az útmutatónak megfelelően állította össze a pályaművet (kivéve azokat az eseteket, amelyeknél a pályázati útmutató lehetőséget ad a hiánypótlásra),
7. a pályamű valótlan adatokat tartalmaz.

A KPI kisebb hiányosság észlelése esetén a pályázót 5 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Ilyen hiányosság lehet például, ha:

1. a projektvezető kézjegye hiányzik, egy vagy több lapról,
2. a pályázó nem küldte be a CD-t, az rossz, vagy eltér az e-mailben beküldött űrlaptól és a nyomtatott verziótól; kitöltési hiányosság van ezek valamelyikénél,
3. hiányzik vagy nincs cégszerűen aláírva
- a *Nyilatkozatok* elnevezésű melléklet,
4. nincs cégszerűen aláírva a pályázati űrlap.

A hiánypótlásra történő felszólítást a projektvezető a pályázati űrlapon megadott hivatalos e-mail címére küldjük. Amennyiben a hiánypótlást 5 munkanapon belül nem kapjuk meg, a pályaművet formai okok miatt elutasítjuk.

A formai elutasításról vagy a pályamű befogadásáról a KPI értesíti a pályázót.

3.2. A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata

Az elbírálás egyszeri beadás mellett, egy ciklusban történik.

A projektjavaslatokat független külső szakértőkből álló Bíráló Bizottság 2-2 tagja pontozással és szövegesen értékeli, majd a testület teljes ülésén közös javaslatot tesz a pályamű változatlan tartalommal és feltételekkel való elfogadására vagy elutasítására. A pályaművek értékelésének szempontjait és az adható pontszámokat a 4. táblázat tartalmazza.

4. táblázat

Értékelési szempontok	Adható pontszám	Adott pontszám
1. Szakmai szempontok	(összesen legfeljebb 60 pont)	
1.1. A régió innovációjáról kialakított jövőkép realitása, a RIÜ és az alapításában érdekelt, meghatározó szervezetek bemutatása és pozicionálása a regionális fejlesztés és innováció intézményrendszerében.	0-10	
1.2. A RIÜ stratégiai terve a RIÜ innovációs szolgáltató, tanácsadó típusú szervezetté való továbbfejlesztésére.	0-10	
1.3. A 2004. évi RIÜ pályázat eredményeinek hasznosítására vonatkozó javaslat teljessége.	0-10	
1.4. A munkaterv komplexitása és ütemezése az 1.1.1. fejezetben ismertetett feladatok teljesítésére vonatkozóan.	0-25	
1.5. a projekt előrehaladásának, a szerződésben vállalt feladatok teljesítésének ellenőrzésére, eredményeinek megítélésére alkalmas – a pályázati felhívásban nem szereplő, de a projekt sajátosságainak figyelembe vételére alkalmas – további mérőszámok (indikátorok) relevanciája,	0-5	
2. A projektjavaslat megvalósíthatósága	(összesen legfeljebb 20 pont)	
2.1. A szervezeti, szervezési koncepció kidolgozottsága és illeszkedése a munkatervhez.	0-5	
2.2. A munkaterv megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte, a pályázó alkalmassága projekt koordinálására.	0-10	
2.3. A munkaterv megvalósításának tárgyi feltételei.	0-5	
3. A projektjavaslat pénzügyi terve	(összesen legfeljebb 20 pont)	
3.1. A munkaterv (a projekt futamideje alatt megvalósítani tervezett innováció menedzselési, tervezési, koordinációs, kapcsolattartói, tudatosító, PR stb. feladatok és akciók) pénzügyi megalapozottsága, a költségvetésének realitása, a tervezett bevételek mértéke, realitása és felhasználása a projekt keretében.	0-10	
3.2. A végfelhasználóknak nyújtott innovációs szolgáltatások díjából tervezett bevételek mértéke, realitása és felhasználása a projekt keretében.	0-10	
ÖSSZESEN:	0-100	

Nem támogathatóak azok a projektek, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a projektre adott összpontszám, illetve az egyes kategóriák (1, 2 és 3) pontszáma nem éri el a minimális 60 százalékot.

A 60 százalék elérése nem jelenti automatikusan a támogatás odaítélését!

A projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról a Bíráló Bizottság értékelése és javaslata alapján a **gazdasági és közlekedési miniszter dönt.**

A döntést közzé tesszük az NKTH honlapján.

A döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs! A pályázók kérésükre a döntést követően megismerhetik a pályaműveikre vonatkozó bírálatot a bírálók személyének anonimitása mellett.

3.3. Szerződés-kötés és finanszírozás

A gazdasági és közlekedési miniszter döntését követően a KPI 10 munkanapon belül értesítést küld minden projektvezetőnek a döntés eredményéről, amelyhez - nyertes pályamű esetén – csatolja **szerződés-kötési ajánlatát**.

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

Az elfogadott pályamű munka- és költségterve szolgál a szerződés-kötés alapjául.

A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:

- a kedvezményezettek jogállásától függően
 1. gazdasági társaságok esetében hatályos cégkivonat egy hónapnál nem régebbi eredeti vagy másolatának közjegyző által hitelesített példánya (cégkivonat helyett elfogadható az Igazságügyi Minisztérium mellett működő Céginformációs Szolgálat által kiállított hiteles igazolás is).
 2. bírósági bejegyzésre kötelezett szerv esetén a 30 napnál nem régebbi bírósági igazolás eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya, melyből hitelt érdemlően kiderül, hogy a szervezet képviselőjére ki jogosult és milyen módon (együttes/önálló képviselő).
- az aláírók eredeti aláírási címpéldányát, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályaműhöz csatolt *Nyilatkozatok* aktualizált változatát;
- azonnali beszédre vonatkozó felhatalmazást a kedvezményezett valamennyi a szerződés futamideje alatt forgalmazásra alkalmas bankszámlájára.

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

Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot terveznek a pályázók a projektben, a beszámolási időszak költségeinek és a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletnek megfelelő mértékben. Második, illetve további alkalommal az előleg, támogatás csak akkor fizethető ki, ha a támogatott a korábban kapott előleget maradéktalanul felhasználta, erről elszámolt, és a kapcsolódó szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásra került, továbbá a kedvezményezett vonatkozásában nincs olyan - jogszabály vagy a támogatási szerződés rendelkezése által előírt akadály – amely az előleg kifizetését gátolná pl. az Alappal vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozás - el nem számolt előleg.

Az előleggel 12 hónapon belül el kell számolni.

A támogatási összeg utolsó 10%-a csak a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló elfogadása után folyósítható.

3.4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere

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

3.4.1 Szakmai beszámoló

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

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a munkaszakasz számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezet nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a korábbi beszámolási időszak eredményeinek tömör összefoglalója;
- az adott beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi/későbbi időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, előre hozott, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;
- az adott beszámolási időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása lehetőleg 25 oldalt nem meghaladó terjedelemben, beleértve az EFQM modell szerinti önértékelést is;
- az adott munkaszakaszban megvalósult szervezeti fejlesztések és minősítések eredményét bizonyító dokumentumok másolatát,
- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, stb. listája; (A publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a munkát az NKTH támogatta!);
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített kiindulási és célértékek figyelembe vételével;
- az adott beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések.

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

3.4.2 Pénzügyi elszámolás

A Támogatottnak a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie.

A támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás – a záró pénzügyi elszámolás kivételével – nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összességében, forrásonként. A nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni és azt a kedvezményezett könyvvizsgálójának ellenjegyeznie kell. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget. A záró pénzügyi elszámolást a rendelkezésre álló bizonylatokkal alátámasztva kell benyújtani.

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával, esetenként értelemszerűen egybeesik, de az előleggel 12 hónapon belül mindenképpen el kell számolni.

A projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült rezsiköltségeket a Támogatott Önköltség-számítási szabályzatában meghatározott, számításokkal megfelelően alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint köteles elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak, bérleti díjak stb. projektre vetített arányos részét.

A rezsiköltségekként elszámolt költség típusok **csak** a dologi kiadások között számolhatóak el.

3.4.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói

A támogatási szerződés megszegésének szankciói a következők:

- a támogatás felfüggesztése,
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás ez esetben 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, 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. rendelet 87.-88 §-a, valamint a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 18. §-a tartalmazza.

3.4.4. A projekt lezárása

A projekt befejezésekor az időszakos szakmai beszámolón és a záró pénzügyi elszámoláson kívül záró értékelő lapot és záróbeszámolót kell készíteni. A beszámoló az időszakos szakmai beszámolókhöz hasonló szerkezetben tömören adjon összefoglaló képet a projekt egészéről, és tartalmazzon *önértékelést* is az elvégzett munkáról. Meghatározott szerkezetben, közérthető módon foglalja össze a projekt nyilvánosságra hozható eredményeit.

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatási szerződésben megjelölt és támogatott cél és feladatok a szerződésben meghatározottak szerint teljesültek. Ennek tényét a felek zárójegyzőkönyvben rögzítik.

A támogatás fennmaradó része csak a zárójegyzőkönyv aláírása után folyósítható.