



*Baross Gábor Program*

***NYUGAT-DUNÁNTÚLI  
INNOVÁCIÓS FEJLESZTÉSEK***

*(INNOREG 2006)*

**Pályázati felhívás és útmutató**

*Sopron, 2006. augusztus*

## 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 .....	5
5.	A támogatás formája, futamideje.....	6
6.	A támogatás mértéke .....	8
7.	Kizáró okok .....	10
8.	Pályázati díj .....	11
9.	Támogatható tevékenységek .....	11
10.	Az elszámolható költségek.....	14
11.	Az elbírálási, kiválasztási szempontok .....	18
12.	A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	23
13.	A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje .....	24
14.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához (egyéni).....	26
15.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához (konzorcium).....	39
16.	Fogalomtár .....	54
17.	Jogszabályok listája .....	64
18.	Ellenőrzőlista.....	66

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (továbbiakban: Atv.) 8. § (1) c) és d) pontja és a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH)**, a **Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI)**, valamint a **Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács (NYDRFT)** megállapodása alapján a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács a Nyugat-dunántúli régióban pályázatot hirdet a **regionális innováció támogatására**, 4 intézkedés keretében.

Ezen pénzeszköz pályázati úton történő felhasználására a Nyugat-dunántúli Regionális Innovációs Tanács és a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács tett javaslatot, melyet a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanács jóváhagyott.

A támogatás igénybevételével kapcsolatban elsősorban a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm.rendelet az irányadó, egyéb kérdésekben pedig az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm.rendeletet kell figyelembe venni. Továbbá tekintettel kell lenni Az állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm.rendeletben foglaltakra is.<sup>1</sup>

## **1. A támogatás célja**

A Nyugat-dunántúli régió annak ellenére, hogy fejlett infrastruktúrájának, földrajzi elhelyezkedésének és kezdeményező készségének köszönhetően vezető szerepet tölt be Magyarország modernizációjában, kutatás-fejlesztési, innovációs teljesítménye tekintetében jelentősen elmarad az ország egyes, gazdaságilag kevésbé fejlett régióitól. A gazdasági fejlődés eredményeit nem az innovációs eredményeinek, hanem a külföldi befektetések rövid távú, konjunkturális hatásainak köszönheti.

A fenti hiányosságokat felismerve, a pályázat közvetett célja tehát a gazdasági növekedés intenzív irányváltásának elősegítése.

### **A pályázat közvetlen célja:**

- a régió innovációs környezetének javítása, tudás- és technológia terjesztése,
- termék- és szolgáltatás-innováció,
- régió belüli és interregionális kooperáció, fejlesztési együttműködések, innovációs központok és kutatóközpontok hálózata, innovációs szakértői és tanácsadói hálózat kiépítése
- az innovációs infrastruktúra fejlesztése: kutatás-fejlesztési eszközök beszerzésének támogatása

### **Kiemelt célterületek:**

A 2006. évi regionális innovációs pályázatok esetében az alábbi kiemelt **ágazatokhoz kapcsolódó pályázatok prioritást élveznek** a bírálati folyamat során:

- járműipar;
  - fa- és bútorigar;
  - egészségmegőrzéshez kapcsolódó szolgáltatás-innováció;
- illetve

---

<sup>1</sup> További releváns ill. vonatkozó jogszabályok a Jogszabálygyűjteményben

- információs és kommunikációs technológiák;
- környezeti ipar (a megújuló energiákat is beleértve);
- tudásipar.

A fenti prioritások közti interdiszciplináris pályázatok szintén preferáltak.

**Ezek a prioritások nem kizárólagos jellegűek, tehát pályázatok bármely más területen bármely intézkedésre is beadhatóak.**

## 2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében az Atv. 8. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

**2006. évre 341,4 MFt-ot, azaz Háromszáznegyvenegymillió-négyszázezer Forintot**

biztosít a Nyugat-dunántúli régió számára a regionális innovációs programcsomag keretében, az alábbiak szerint:

Cél megnevezése	Keret (millió Ft)
1. „TECH-KNOW” – A technológiai és innovatív tudás terjesztése	20
2. „TERMÉK-, TECHNOLÓGIA-, ÉS SZOLGÁLTATÁS-INNOVÁCIÓ” – új termékek és szolgáltatások helyi fejlesztése	191,4
3. „INNOVUM” – Új innovációs szolgáltatások megalapozása, elindítása	80
4. „K+F ÉS INNOVÁCIÓS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSE” – Fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzése	50

Ezen keretösszegek a 2006-ben rendelkezésre álló forrást jelentik, melynek esetlegesen fel nem használt része az egyes jogcímek esetén a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács határozata alapján átcsoportosítható a pályázat egyéb jogcímeire.

A támogatás jogcíme az Atv. 8. §. (1) c.) és d.) pontja („a kutatás-fejlesztést és a technológiai innovációt erősítő szolgáltatások, innovációs hídképző és hálózatépítő tevékenységek támogatása”, és „a technológiai innováció ösztönzése a régiókban és a kistérségekben; a régiók és kistérségek innovációs képességének növelése és innovációs forrásainak támogatása”).

A támogatás forrása az Alap, illetve az Atv. 8. §-ának (6) bekezdése által meghatározott része.

## 3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma **5-50 db**, a megadott számok indikatív jellegűek, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében változhatnak.

#### 4. A támogatásra jogosultak köre

Minden témakör esetén lehet egyénileg és konzorciumban is pályázni, a konzorcium legfeljebb 5 tagú lehet. A konzorciumi tagok mindegyikének külön-külön meg kell felelnie a jogosultsági kritériumoknak!

Egy pályázó több pályázatot is beadhat, illetve több pályázatban is lehet egyszerre konzorciumi tag, azonban egy pályázatban csak egy intézkedés jelölhető meg.

##### *1. intézkedés „TECH-KNOW”*

Támogatásra jogosult minden, a Nyugat-dunántúli régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező **egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás, non-profit szervezet** (ld. Fogalomtár), amely vállalja, hogy a projektet a Nyugat-dunántúli régióban lévő telephelyén valósítja meg. **Tanulmányútra** önálló jogi személyiséggel rendelkező **kutatóhely** is pályázhat.

##### *2. intézkedés „TERMÉK-, TECHNOLÓGIA-, ÉS SZOLGÁLTATÁS-INNOVÁCIÓ”*

Támogatásra jogosult minden, a Nyugat-dunántúli régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező **egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás, önálló jogi személyiséggel rendelkező kutatóhely, felsőoktatási intézmény, non-profit szervezet**, amely vállalja, hogy a projektet a Nyugat-dunántúli régióban lévő telephelyén valósítja meg.

Amennyiben egy **non-profit szervezet, kutatóhely, vagy felsőoktatási intézmény** egy vagy több **vállalkozással konzorciumban** adja be a pályázatát, **előnyben részesül** a bírálókat során.

##### *3. intézkedés „INNOVUM”*

Támogatásra jogosult minden, a Nyugat-dunántúli régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező **egyéni vállalkozó, szövetkezet, gazdasági társaság, önálló jogi személyiséggel rendelkező kutatóhely, felsőoktatási intézmény, non-profit szervezet**, amely vállalja, hogy a projektet a Nyugat-dunántúli régióban lévő telephelyén valósítja meg.

**Előnyt élveznek** a bírálókat során a **konzorciumban** beadott pályázatok.

##### *4. intézkedés „K+F ÉS INNOVÁCIÓS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSE”*

Támogatásra jogosult minden, a Nyugat-dunántúli régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező **egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás, önálló jogi személyiséggel rendelkező kutatóhely**, amely vállalja, hogy a projektet az adott régióban lévő telephelyén valósítja meg.

## További információk

E pályázati kiírás keretében egy vállalkozás akkor tekintendő *mikro-, kis- és középvállalkozásnak (KKV)*, ha megfelel a kis- és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott feltételek mindegyikének, mely feltételeket a Fogalomtár részletesen kifejti.

A törvényben meghatározott mutatókat az utolsó, éves beszámoló szerinti foglalkoztatottak létszáma és a nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Egyéni vállalkozó esetén a fenti mutatókat a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt nyilatkozat alapján kell meghatározni.

## 5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**. A támogatás futamideje, azaz a támogatás felhasználására rendelkezésre álló idő a támogatási szerződés megkötésének időpontjától számított **24 hónap**, az 1. intézkedés keretében **tanulmányútra 12 hónap**.

A nyertes pályázók által megjelölt munkaszakaszok szakmai és pénzügyi beszámolóhoz kötöttek. A beszámoltatásra illetve a beszámoló formai, tartalmi követelményeire vonatkozó feltételeket lásd a Támogatási Szerződésben.

A támogatás folyósítását a KPI végzi, a támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan. A finanszírozás feltételeit a támogatási szerződés tartalmazza.

Támogatásoknál **vállalkozások esetében** meg kell különböztetni **kutatás-fejlesztési (K+F), csekély összegű (de minimis) és beruházási támogatást**.

### Csekély összegű támogatás:

Jelen pályázati felhívás **9. fejezet 1., 2a., 3a. pontjában** foglalt tevékenységekhez **vállalkozások részére** csak **csekély összegű támogatás** nyújtható. A rá vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 69/2001/EK bizottsági rendelet tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban a szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe mezőgazdasági illetve halászati termékek előállításához, feldolgozásához vagy azok értékesítéséhez, az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez, valamint az import áruk helyet hazai áru használatától függő támogatások esetében. A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három évben mekkora összegű csekély összegű támogatásban részesült

### **Kutatásfejlesztési támogatás:**

Jelen pályázati felhívás **9. fejezet 2b. pontjában** foglalt tevékenységekhez **vállalkozások részére kutatásfejlesztési támogatás** (K+F) nyújtható. Kutatás-fejlesztési támogatás csak abban az esetben nyújtható vállalkozások számára, amennyiben az a **normál működésen túlmutató** kutatás-fejlesztésre ösztönöz.

A non-profit szervezetek által végzett K+F projektek eredményeit diszkrimináció mentesen kell a közösségi ipari szereplők rendelkezésére bocsátani (pl. szaklapokban cikkek megjelentetése, interneten megjelentetni).

### **Beruházási támogatás:**

Jelen pályázati felhívás **9. fejezet 3b. és 4. pontjában** foglalt **tevékenységekhez vállalkozások részére beruházási támogatás** nyújtható. A beruházási célú támogatás jelen pályázatban csak a termékben, szolgáltatásban, illetve a termelési, szolgáltatási folyamatban alapvető változást hozó tevékenység megkezdéséhez nyújtható, így szinten tartás nem finanszírozható. A beruházással létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat az eredeti célnak megfelelően öt évig folyamatosan fenn kell tartani és működtetni. A fenntartási kötelezettséggel kapcsolatban felmerült költségek nem támogathatók. A beruházás összköltségének 25%-át saját forrásból finanszírozni, amelybe az államháztartás alrendszeréből kapott támogatás nem számítható be. Halászati tevékenységre beruházási támogatás nem nyújtható.

**Vállalkozások** amennyiben megfelelnek a csekély összegű támogatás feltételének, a **teljes projektet** (összes tevékenységet) megvalósíthatják **csekély összegű** támogatásból, a **K+F**, illetve a **beruházási** típusú támogatások **helyett**. Amennyiben az adott **intézkedés nem szabályozza** a csekély összegű támogatás mértékét, úgy abban a projekt réseső elszámolható összes költségének **100 %-áig** támogatható a projekt

Ha a támogatott **költségvetési szerv**, vagy **jogi személyiséggel rendelkező intézménye**, illetve **jogi személyiségű non-profit szervezet**, szervezet (amennyiben a támogatást nem piacbefolyásoló tevékenységéhez kapja), akkor a juttatás **nem minősül** az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti **állami támogatásnak**. Amennyiben **non-profit szervezet** a támogatást **piaci tevékenységéhez kapja**, akkor állami támogatási szempontból a **vállalkozásokra vonatkozó szabályok** irányadóak.

## 6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás minimális és maximális összege:

Intézkedés	Legkisebb adható támogatás (millió Ft)	Legnagyobb adható támogatás (millió Ft)
1	1	10
2	5	100
3	1	30
4	1	30

A támogatási intenzitás a támogatás tartalom és az elszámolható költségek jelenértékeinek hányadosa, százalékos arányban.

### Támogatás mértéke:

#### 1. intézkedés „TECH-KNOW”

**Egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás** esetén **csékély összegű** támogatás vehető igénybe, melynek mértéke a projekt ráeső elszámolható költségének **100%-ig** terjedhet, kivétel a **Tanulmányúton** való részvétel, ebben az esetben a projekt ráeső elszámolható összes költségének **75%-**áig támogatható a projekt.

A támogatás maximuma jogi személyiségű **non-profit szervezet**, valamint önálló jogi személyiséggel rendelkező **kutatóhely** esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének **90 %-**a, kivétel a tanulmányúton való részvételt, ekkor **75%**.

#### 2. intézkedés „TERMÉK-, TECHNOLÓGIA-, ÉS SZOLGÁLTATÁS-INNOVÁCIÓ”

**Mikro-, kis- és középvállalkozás (egyéni vállalkozó is, amennyiben KKV-nak minősül)** számára **K+F támogatás** a 9. fejezet (Támogatható tevékenységek) 2.b. pontjában foglalt tevékenységekhez nyújtható **csak**, a projekt ráeső elszámolható összes költségének

- alkalmazott kutatás esetén **70%-**áig,
- kísérleti fejlesztés esetén **45%-**áig.

**Egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás**, a 9. fejezet (Támogatható tevékenységek) 2.a. pontjában foglalt tevékenységekhez **kizárólag** csekély összegű támogatást vehet igénybe, mely támogatás a projekt ráeső elszámolható összes költségének **100%-**áig terjedhet. A **teljes projekt** megvalósítható **csékély összegű** támogatásból is, ekkor a támogatás a projekt ráeső elszámolható összes költségének **100%-**áig terjedhet.

**Az alkalmazott kutatásra tervezett költségek aránya a projekt teljes költségvetésének maximum 50% lehet.** A pályázat munkatervében **részletesen mutassa be**, hogy mely tevékenységeket minősít **alkalmazott kutatásnak**, **indokolja** azok szükségszerűségét. A bírálathoz a külső szakértők véleménye alapján a **Regionális Bíráló Bizottság**



**átminősítheti** a nem kellően alátámasztott tevékenységtípusokat alap-, alkalmazott kutatásnak illetve kísérleti fejlesztésnek is, így **változhat a támogatás mértéke!**

**Alkalmazott kutatást** általában csak **kutatóintézetek**, vagy **K+F tevékenységre szakosodott vállalkozások** képesek végezni, melyhez szakképzett kutatók, laboránsok, műszerek, speciális berendezések, és laborkörülmények szükségesek. Amennyiben a pályázó alkalmazott kutatásra is pályázik, pályaműben **mutassa be, hogy rendelkezik az ehhez szükséges humán erőforrással** (az adott szakterületen képzett kutatók és segédszemélyzet, laboránsok) és **tárgyi feltételekkel** (a tervezett kutatási tevékenységnek megfelelően felszerelt labor, műszerek, kísérleti terep stb.), melyek meglétét a **közreműködő szervezet ellenőrizheti!**

A támogatás maximuma önálló jogi személyiséggel rendelkező **kutatóhely, felsőoktatási intézmény, non-profit szervezet** esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének **75%-a**. Amennyiben önálló jogi személyiséggel rendelkező **kutatóhely, felsőoktatási intézmény, non-profit szervezet, vállalkozás** által vezetett **konzorciumban** pályázik, a támogatás mértéke a projekt ráeső elszámolható összes költségének **90%-a** lehet.

### **3. intézkedés „INNOVUM”**

**Gazdasági társaság, szövetkezet, egyéni vállalkozó beruházási támogatás** vehető igénybe a 9. fejezet (Támogatható tevékenységek) 3.b. pontjában foglalt tevékenységek támogatására, melynek mértéke a projekt ráeső elszámolható költségének a:

- a) celldömölki, letenyei, őriszentpéteri, téti, vasvári és zalaszentgróti kistérségekben **50%**,
- b) Nyugat-Dunántúl tervezési-statisztikai régióban – a fenti kistérségek kivételével – **45%**.)

**Beruházási támogatás esetén 15%-kal növelhető** a fentiekben meghatározott maximális támogatás intenzitás **KKV-k esetén**.

**Gazdasági társaság, szövetkezet, egyéni vállalkozó** a 9. fejezet (Támogatható tevékenységek) 3.a. pontjában foglalt tevékenységekhez **csak** de minimis típusú támogatást vehet igénybe, mely támogatás a projekt ráeső elszámolható összes költségének **100%-**áig terjedhet. A **teljes projekt** megvalósítható **csékély összegű** támogatásból is, ekkor a támogatás a projekt ráeső elszámolható összes költségének **100%-**áig terjedhet.

A támogatás maximuma önálló jogi személyiséggel rendelkező **non-profit szervezet** esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének **90%-a**.

### **4. intézkedés „K+F ÉS INNOVÁCIÓS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSE”**

**Mikro-, kis- és középvállalkozás (egyéni vállalkozó is, amennyiben KKV-nak minősül)** esetén a **beruházási támogatás** mértéke a projekt ráeső elszámolható költségének a:

- a) celldömölki, letenyei, őriszentpéteri, téti, vasvári és zalaszentgróti kistérségekben **65%**,
- b) Nyugat-Dunántúl tervezési-statisztikai régióban – a fenti kistérségek kivételével – **60%**.)

**Egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás**, amennyiben megfelel a **csékély összegű támogatás** követelményeinek, de minimis típusú támogatást is igénybe vehet, mely támogatás a projekt ráeső elszámolható összes költségének **100%-**áig terjedhet.

A támogatás maximuma önálló jogi személyiséggel rendelkező **kutatóhely** esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének **90%-a**.

## **Saját és egyéb forrás**

Amennyiben a projekt megvalósításához **saját vagy egyéb forrás** bevonására is szükség van (a támogatás intenzitása nem 100%), annak felhasználását a projekt **költségvetésébe** ugyanúgy **be kell tervezni**, mint a támogatást. A pályázónak a saját vagy egyéb forrást ugyanúgy **dokumentálnia kell**, a dokumentumok alapján elkülönített nyilvántartásban (könyvekben) el kell számolnia, és a támogató felé nyilatkozatban összességében arról **számot kell adni**. A **saját erő vagy egyéb forrás rendelkezésre állásáról** a pályázat beadásakor igazolást **nem szükséges benyújtani!** A **saját illetve egyéb forrás kizárólag jelen útmutatóban részletezett elszámolható költségtípus lehet**. A **saját vagy egyéb forrás nem származhat az államháztartás alrendszeréből kapott más támogatásból (tehát egyéb pályázatból sem)**.

**Előleg** az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható.<sup>2</sup>

## **7. Kizáró okok**

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázatokban valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve az elnyert 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 előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik
- a pályázó nem rendelkezik székhellyel vagy telephellyel az adott régióban.

### **Egyéb támogathatósági feltételek**

A **projektet** legkésőbb a támogatási szerződés megkötését követő **3 hónapon belül** meg kell kezdeni.

A kedvezményezettnek a projekttel kapcsolatos költségeiről **elkülönített nyilvántartást** kell vezetnie.

---

<sup>2</sup> Lásd részletesebben az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. fejezetben a 26. ill. 39. oldalon.

## 8. Pályázati díj

**Pályázati díjként** a támogatási igény **5 ezrelékét – de minimum 10 000 Ft-ot, maximum 500 000 Ft-ot –**, a kedvezményezett miatt szükségessé váló **szerződésmódosítás díjaként 10 000 Ft-ot** kell befizetni a Regionális Fejlesztési Tanács Magyar Államkincstárnál vezetett 10033001-00283810-00000000 számlájára.

**Mentesülnek** a pályázati díj befizetése alól a területfejlesztés kedvezményezett térségeinek jegyzékéről szóló 64/2004 (IV. 15.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 64/2004 (IV. 15.) Korm. rendelet) meghatározott **leghátrányosabb helyzetben** lévő kistérségekből pályázó önkormányzatok és társulásaik – beleértve a többcélú kistérségi társulásokat is - és a leghátrányosabb helyzetű települések önkormányzatai.

Ha a pályázat elutasítása **kizárólag forráshiány** miatt történt, a pályázati díjat hivatalból, a döntést követő 30 napon belül **vissza kell utalni** a pályázónak.

A díjat a közlemény rovatban a pályázó adószámának és az alábbi adatoknak a feltüntetésével kell utalni:

*„INNOREG 2006 pályázati díj”*

## 9. Támogatható tevékenységek

Felhívjuk a pályázók szíves figyelmét, hogy az alábbiakban részletezett **tevékenységek tervezésékor** – a jelen tájékoztatóban megjelölt követelményeken túl is - a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló **2003.évi XC. Törvény** 8.§ és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló **133/2004. (IV. 29) kormányrendelet rendelkezéseivel összhangban kell eljárni.**

**A pályázat alapkutatást nem támogat!**

A támogatás az innovációs projektek megvalósításához kapcsolódó meghatározott típusú beszerzések és szolgáltatások költségeinek fedezésére, ill. az ezzel kapcsolatos követelések kiegyenlítésére szolgál.

A támogatás a következőkben felsorolt tevékenységekhez használható fel:

### **1. „TECH-KNOW” – A technológiai és innovatív tudás terjesztése**

**Cél:** Kis- és középvállalkozások versenyképességének és exportképességének fejlesztéséhez, illetve tartós beszállítóvá válásához szükséges innovatív technológiai és minőségorientált fejlesztést eredményező képzések megvalósítása.

A Regionális Innovációs Stratégia 2. prioritása szerint „az újdonságok fogadásának és létrehozásának feltételei között alapvető tényező a tanulás, az információ befogadási és feldolgozási képességének alakítása”. A prioritás általános céljainak megfelelően a KKV-k tanulási képességét, innovációs szemléletét, fogékonyságát, szeretnénk támogatni.

### **Támogatható tevékenységek:**

- Versenyképes innovációt támogató menedzsment-, irányítási-, és fejlesztési eszközök és módszerek vállalati bevezetéséhez, alkalmazásához szükséges tréning és tanácsadás igénybevétele, és az azokhoz kapcsolódó képzéseken, tréningeken való részvétel (irányítási rendszerek kiépítése és tanúsítása nem támogatható).
- Modern tervező- és gyártótechnológiákról, automatizálásról, irányítástechnológiákról szóló képzéseken, tréningeken való részvétel támogatása.
- Képzési program összeállítása és megtartása csak abban az esetben támogatható, ha az innovációs ötletre épülő vállalkozás megalapításához szükséges komplex ismeretek (cégalapítás, adó, jog, marketing, szellemi termékek, üzleti terv készítés, projektmenedzsment, stb.) és készségek megszerzését célozza.
- Innovatív vállalkozások, non profit szervezetek, jogi személyiséggel rendelkező kutatóhelyek max. 2 munkatársának külföldi innovatív vállalkozásnál, szervezeteknél eltöltött munkavégzésének támogatása, a periódus letelte után a régióba visszatérési kötelezettséggel (eközben a kiutazó itthoni munkaviszonya nem szűnhet meg). A tanulmányút hossza 3-6 hónap lehet.

**Vállalkozások esetében ezen tevékenységek csekély összegű (de minimis) támogatásként támogathatóak**

## **2. „TERMÉK-, TECHNOLÓGIA-, ÉS SZOLGÁLTATÁS-INNOVÁCIÓ” – új termékek és szolgáltatások helyi fejlesztése**

**Cél:** Termék-, technológia-, és szolgáltatásfejlesztés. Újszerű termékek, technológiák és szolgáltatások kidolgozása, innovatív piaci termék, szolgáltatás kifejlesztéséhez kötődő K+F tevékenység, mintadarab és prototípuskészítés, mintaüzemek és mintaszolgáltatások elindítása.

Műszakilag új vagy továbbfejlesztett termékek, eljárások, szolgáltatások megvalósításához vezető tevékenységek támogathatók. Kifejezetten a gyártáshoz, szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó tevékenységek nem, kizárólag a gyártási és szolgáltatási fázist megelőző fejlesztési tevékenységek részesülhetnek támogatásban!

A projekt során alapkutatás nem támogatható és a kísérleti fejlesztés aránya min. 50% kell, hogy legyen a K+F típusú tevékenységek összköltségéhez képest. Minden projektnek a kezdetén el kell készíteni annak üzleti tervét, melyben meg kell vizsgálni a fejlesztés eredményének piaci lehetőségeit, korábban elkészült és még mindig releváns üzleti terv a pályázathoz csatolható.

### **Támogatható tevékenységek:**

#### **2.a. Csekély összegű támogatás vehető igénybe az alábbi tevékenységek támogatására:**

- Kutatási és fejlesztési projektkonceptiók, ötletek megvalósíthatósági tanulmányának és üzleti tervének készítése.
- Az új termék, szolgáltatás piaci vizsgálatának elvégzése (marketingstratégia és piackutatás, -elemzés készítése).
- Az új termékkel, eljárással, szolgáltatással kapcsolatos szabadalmak (bel és külföldi egyaránt) megszerzése, szabadalmi eljárás lefolytatása,

## **2.b. K+F típusú támogatás vehető igénybe az alábbi tevékenységek támogatására:**

- A tervezés: rajzok és tervek készítése, amelyek az új termékek, technológiák és szolgáltatások kifejlesztéséhez szükségesek.
- Műszaki előkészítési tevékenység: az új termék, az új eljárás vagy új szolgáltatás kifejlesztéséhez szükséges gépek, szerszámok, termelési, ellenőrzési eljárások, módszerek előállítása, kifejlesztése és továbbfejlesztése.
- Prototípus elkészítéséhez, vizsgálatához, minősítéséhez szükséges technológiai háttérszolgáltatás igénybevétele, pl.: mérés-technika, anyagvizsgálat, megmunkálási, felületkezelés, szerkezetátalakítási, stb. technikák.
- Az új termékkel, eljárással, szolgáltatással kapcsolatos technológia beszerzése: tervrajzok, szabadalmak, találmányok, licencek, know-how, immateriális javak (pl. szoftverek), védjegyek megvásárlása.
- Termék- vagy eljárás fejlesztéshez kapcsolódó szükséges kutatás-fejlesztési eszközök beszerzése, a pályázó által bevezetett, vagy bevezetni tervezett termék- vagy eljárási innovációval kapcsolatos gépek és berendezések, immateriális javak (pl. szoftverek) beszerzési költségei.
- K+F tevékenységhez kapcsolódó szoftverfejlesztés.

## **3. „INNOVUM” – Új innovációs szolgáltatások megalapozása, elindítása**

**Cél:** Innovációs központok, ipari parkok, inkubátorházak, klaszterszervezetek és egyéb, innovációs folyamatokhoz kapcsolódó szolgáltatók igényfelmérésen alapuló szolgáltatásfejlesztése.

### **Támogatható tevékenységek:**

#### **3.a. Csekély összegű támogatás vehető igénybe az alábbi tevékenységek támogatására:**

- Vállalkozások közötti igényfelmérés végzése (innovációs szolgáltatásokkal kapcsolatban).
- Az innovációs szolgáltatás nyújtásához szükséges tanulmányok, tervek készítése.
- Technológia transzfer-szolgáltatás, tanácsadás és egyéb innovációs szolgáltatás igénybevétele.
- Mérőlabor akkreditálása.

#### **3.b Beruházási típusú támogatás vehető igénybe az alábbi tevékenységek támogatására:**

- Megosztott innovációs infrastruktúra szolgáltatás létrehozása (pl.: egy íróasztal egy vállalkozás, prototyping gép, egyéb innovatív szolgáltatás, amely az Innocsekk pályázatból nem finanszírozható. A projekt során kutatás-fejlesztési célokat támogató eszközök, berendezések, immateriális javak (pl. szoftverek) is beszerezhetőek.
- Vállalkozásokat szolgáló technológiafigyelő szolgáltatás, technológiai transzferhez kapcsolódó innovációs szolgáltatás nyújtása, technológiai transzfer adatbázis, rendszer vagy modell kidolgozása, technológia transzfer külföldi best-practice megismertetése a régióban,  
*Innovációs szolgáltatás* alatt a következőket értjük pl.: üzleti angyal, iparjogvédelmi tanácsadás, coaching, technológia transzfer szolgáltatás nyújtása, stb.
- Mérőlabor kialakítása.

Az igények bizonyítására legalább **5 db szándéknyilatkozat** csatolása szükséges.

#### **4. „K+F ÉS INNOVÁCIÓS INFRASTRUKTÚRA FEJLESZTÉSE” – Fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzése**

**Cél:** Versenyképes új, vagy továbbfejlesztett termék vagy szolgáltatás előállításához, értékesítéséhez kapcsolódó technológia és/vagy eljárás megvásárlása, működtetéséhez szükséges tárgyi eszköz beszerzése. A pályázatban röviden ismertetni kell, hogy milyen kutatás-fejlesztési projektekhez kapcsolódik a tervezett eszközbeszerzés.

##### **Támogatható tevékenységek:**

- K+F eszközök, berendezések, immateriális javak (pl. szoftverek) beszerzése

Vállalkozások esetében ezen tevékenységek **beruházási támogatásként** támogathatóak!

## **10. Az elszámolható költségek**

### **1. „Tech-know”**

**Csekély összegű támogatás vehető igénybe az alábbiakra:**

- *személyi jellegű költségek* (bér+ járulékok),
- *dologi kiadások*, pl:
  - o innovációt támogató rendszerek bevezetésének és tanúsításának költségei,
  - o tanácsadás költsége,
  - o szolgáltatás díja,
  - o könyvvizsgáló díja
- *egyéb dologi kiadások*, pl.: utazási költségek, rezsiköltségek, szállás, stb.
- *immateriális javak beszerzésével összefüggő költségek*

### **2. „Termék-, technológia-, és szolgáltatás-innováció”**

**K+F típusú és csekély összegű támogatás is igénybe vehető az alábbiakra:**

- *személyi jellegű költségek* (bér+ járulékok),
- *dologi kiadások*, pl.: tervezés költségei, próbagyártás költségei, vizsgálatok, minősítetések, K+F szolgáltatás díja,
- *immateriális javak beszerzésével összefüggő költségek*,
- *tárgyi eszköz beszerzés költségei* (a projekt összköltségének 40%-áig),
- *egyéb dologi kiadások*, pl.: anyagfelhasználás, utazási költségek, rezsiköltségek, szállás, stb,

**Csekély összegű támogatás vehető igénybe az alábbiakra:**

- *dologi kiadások*, pl:
  - o marketing tanulmány/stratégia készítésének díja,
  - o megvalósíthatósági tanulmány készítésének díja,
  - o üzleti terv készítésének díja,
  - o piackutatás végzésének díja,
  - o marketingköltségek<sup>3</sup>,
  - o iparjogvédelmi-, szabadalmi eljárás díja, védjegybejelentés díja,
  - o könyvvizsgáló díja.

**3. „Innovum”**

**Beruházási típusú és csekély összegű támogatás is igénybe vehető az alábbiakra:**

- *személyi jellegű költségek (bér+ járulékok)*,
- *dologi kiadások*, pl. technológiai transzfer szolgáltatás kifejlesztésének díja,
- *immateriális javak beszerzésével összefüggő költségek*,
- *tárgyi eszköz beszerzés költségei*, (pl. mérőlabor felszerelése), a projekt összköltségének 40%-áig,
- *egyéb dologi kiadások*, pl.: anyagfelhasználás, utazási költségek, rezszi, szállás, stb.

**Csekély összegű támogatás vehető igénybe az alábbiakra:**

- *dologi kiadások*, pl:
  - o igényfelmérés díja,
  - o tervek, tanulmányok készítésének költségei,
  - o tanácsadási szolgáltatás díja,
  - o szolgáltatás díja: pl. technológiai transzfer szolgáltatás igénybevételének díja,
  - o mérőlabor akkreditációjának költségei,
  - o könyvvizsgáló díja.

**4. „K+F és innovációs infrastruktúra fejlesztése”**

**Beruházási típusú és csekély összegű támogatás is igénybe vehető az alábbiakra:**

- *immateriális javak beszerzésével összefüggő költségek*,
- *tárgyi eszköz beszerzés költségei*, (a projekt összköltségének 100%-áig),
- *dologi kiadások*, pl, eszközbeszerzéssel kapcsolatban felmerülő szolgáltatás díja,
- *egyéb dologi kiadások*, pl.: anyagfelhasználás, utazási költségek, rezszi, szállás, stb.

**Csekély összegű támogatás vehető igénybe az alábbira:**

- *dologi kiadások*, pl:
  - o könyvvizsgáló díja.

---

<sup>3</sup> A marketingtevékenység a projekt kutatási eredményének publikálását célozza szakmai körökben, szakmai fórumokon, konferenciákon, szakkonferenciákon és szakkonferenciákon. A támogatás a demonstráció körülményeinek biztosítására, konferencia kiadványok elkészítésére/elkészíttetésére használható fel, nem vehető igénybe a projekt eredményeképpen piacra kerülő termék vagy szolgáltatás reklámozásához.

## **Egyéb feltételek:**

### K+F célú támogatás esetén elszámolható költségek köre:

- Kizárólag az adott kutatás-fejlesztési projektben részt vevő kutatók, fejlesztők, technikusok, egyéb kisegítő személyzet személyi jellegű ráfordításai és azok bérjáruléka.
- Kizárólag az adott kutatás-fejlesztési projekthez kapcsolódó anyagfelhasználás, igénybe vett szolgáltatások kiadásai.
- Kizárólag és folyamatosan kutatás-fejlesztési célra alkalmazott immateriális javak beszerzésének költségei.
- Kizárólag és folyamatosan kutatás-fejlesztési célra alkalmazott eszközök vásárlásának költségei.

### Beruházási célú támogatás esetén elszámolható költségek köre (3. és 4. intézkedés):

- Kizárólag és folyamatosan innovációs célra alkalmazott immateriális javak beszerzési költségei a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján elszámolhatók.
- Kizárólag és folyamatosan innovációs célra alkalmazott eszközök beszerzési költségei, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján bekerülési értékében elszámolhatók.

Vállalkozások esetében a beruházási célú támogatás esetén elszámolható költségek köre a kizárólag és folyamatosan innovációs célra alkalmazott eszközök és immateriális javak beszerzésére terjed ki.

- A tárgyi eszközök, szabadalmak, egy egész üzemre vonatkozó licenck, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k az Szt. 47-48. §-ai és 51. §-a szerinti bekerülési értéke, amelyen belül az egész üzemre vonatkozó licenck, 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 jogosult felhasználni azokat, illetve az eszközöknek legalább öt évig Magyarországon 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.

## **Általános feltételek:**

- *Személyi juttatásként* (kizárólag az adott programban részt vevők személyi jellegű ráfordításai, a kiküldetésben részt vevők napidíja, a szabadalmi oltalom alá nem tartozó szerzői jogdíj és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv. 79.§-a (1)-(3) bekezdése szerint);



- *Munkaadót terhelő járulékok:* a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított, munkaadót terhelő bérjárulékok a számviteli törvény 79. §-ának (4) bekezdése alapján;

- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei a számviteli törvény 78. §-ának (3)-(4) bekezdése szerint;

- *Dologi kiadásként* kizárólag az adott innovációhoz igénybe vett szolgáltatások (pl. alvállalkozói megbízások, mérések, vizsgálatok, konzultációk, tanácsadások, könyvvizsgálat, minősítések, szakértői szolgáltatások, inkubátorházban való elhelyezés, rendezvények szervezési, lebonyolítási költségei, részvételi díj, utazási és szállásköltség, szakmai anyagok (folyóiratok, könyvek, stb.) beszerzésének költségei, rezsiköltségek a 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Számv. tv. 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerint);

- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek (pl. terem bérllet, laboreszközök, kémcsövek, vegyszerek), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, kommunikációs költség, stb.) számolhatóak el. A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült *rezszi költségeket* az adott szervezet önköltség-számítási szabályzatában meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Rezszi költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefon díj (feltöltőkártya nem számolható el!), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos része. A rezsiköltségenként elszámolt költség típusok csak rezsiként számolhatóak el a dologi kiadások között.

**Egyéb dologi kiadás** a projekt összköltségének **maximum 10%-a lehet**, melyből a **rezsiként elszámolható költségek összege** nem haladhatja meg a **projekt összköltségének 5 % - át**. A szabályozás a konzorciumi partnerekre külön-külön vonatkozik.

- *Tárgyi eszköz beszerzésként* a szükséges eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint.

Egy projektben az elszámolható beszerzési költségek aránya a projekt összköltségéhez viszonyítva:

<b>Intézkedés</b>	<b>Tárgyi eszközbeszerzés max. aránya (%)</b>
<b>1</b>	<b>0</b>
<b>2</b>	<b>40</b>
<b>3</b>	<b>40</b>
<b>4</b>	<b>100</b>

- *Immateriális javak* (pl. szoftver, szoftverlicenc, know-how, szabadalom) bekerülési értéke a Számv. tv. 47., 48., 51.§-aiban foglaltaknak megfelelően. A Számv. tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból- csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta;

- Konzorcium esetén: 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 legfeljebb 5%-áig*.

### **Nem elszámolható költségek:**

- gépjármű lízingelése,
- gépjármű beszerzése,
- ingatlanépítés, bővítés,
- ingatlanvásárlás,
- közbeszerzés költségei,
- pályázatírás költségei,
- a támogatási döntés dátumát megelőző költségek<sup>4</sup>,
- levonható ÁFA,
- adók, büntetések, biztosítások,
- pénzügyi tranzakciók költségei,
- a projekt eredményeképpen piacra kerülő termék vagy szolgáltatás reklámozásának költségei.

### **További információk**

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács 8/2005. (II.24.) határozata alapján a Nyugat-dunántúli régiót **GM (genetikailag módosított)-mentes övezetté** nyilvánította, így az ennek ellentmondó tevékenységekre irányuló pályázatokat nem áll módunkban támogatni.

Ha a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban **nincs ÁFA levonási jogosultsága**, akkor a támogatás számításának alapja a projekt **ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége**.

Ha a pályázó **ÁFA levonásra jogosult**, akkor a támogatás számításának alapja: a **projekt nettó összköltsége**.

**Könyvvizsgálat díja: a projekt pénzügyi beszámolóinak könyvvizsgálóval való ellenjegyzési költsége, ennek támogatására vállalkozások esetében minden intézkedéskor csekély összegű támogatás vehető igénybe.**

## **11. Az elbírálási, kiválasztási szempontok**

Az INNOREG pályázati rendszer koordinációját a Regionális Fejlesztési Ügynökség Innovációs Pályázati Titkársága (továbbiakban Pályázati Titkárság) látja el. A pályázatokat a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

---

<sup>4</sup> A saját forrásból (önrészből) finanszírozott költségek a pályázat beadásának dátumától számolhatók el.

## Formai ellenőrzés

A Pályázati Titkárság a projektjavaslatot 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 pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik: egyéni pályázókra a 13. fejezet, konzorciumi pályázókra a 14. fejezet vonatkozik. Az ott megfogalmazott elvárásoknak megfelelően kell összeállítani a pályázatot, melyet a formai ellenőrzésnél vizsgálunk.

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

1. a pályázat a beadási határidő után érkezett be;
2. el nem számolható költségekhez igényel támogatást;
3. nem az előírt fejezetekre tagolva készítette el a munkatervet, hiányzik a pályázati űrlap és/vagy a munkaterv, továbbá a munkaterv nem tartalmazza az elvárt tartalmi és formai elemeket;
4. a pályázó nem jogosult a támogatásra (nem jogosult pályázó vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen Pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn).
5. a projekt nem felel meg az adott intézkedés projektméretre, futamidőre, valamint terjedelemeire vonatkozó előírásainak;
6. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

A pályázót **8 naptári napos határidővel hiánypótlásra** szólíthatják fel, ha:

1. a projektvezető kézjegye (szignója) hiányzik egy vagy több lapról;
2. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat, nyilatkozatokat;
3. nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, a 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldány(okat)t, gazdálkodási adatokat, pályázati díj befizetését igazoló dokumentumot; vagy a CD-t;
4. a pályázó nem küldte el az elektronikus levél mellékleteként a kitöltött Pályázati űrlapot;
5. költségvetésében számszaki hiba van, és/vagy a pályázati űrlapot hibásan töltötte ki;
6. az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van;
7. a pályázó nem küldte meg pályázatát az alap2006@kutas.hu címre.

A formai ellenőrzést követően **a Pályázati Titkárság a megadott faxszámon<sup>5</sup> értesíti a pályázót a feltárt hiányosságokról**, amely pótlására **8 naptári nap** áll a pályázó rendelkezésre, a fax elküldésétől számítva. A hiánypótlás **személyesen vagy futárszolgálattal nyújtható be** a Pályázati Titkárságon (9700 Szombathely, Kőszegi u. 23.). Amennyiben a hiánypótlást határidőre nem teljesítik, úgy a pályázat elutasításra kerül.

---

<sup>5</sup> Helyes faxszám megadása a pályázó felelőssége! Amennyiben az elküldés során a Pályázati Titkárság nem kap hibajelzést, a hiánypótlás elküldését sikeresnek tekintjük!

## Szakmai értékelés:

A formai szempontból megfelelő javaslatok értékelésének szempontjai és az adható pontszámok a következők:

<b>Szakmai bírálati szempontok</b>		
<b>I.</b>	<b>Általános szempontok</b>	<b>Max. 70 pont</b>
<b>1.</b>	<b>A projektjavaslat megalapozottsága és megvalósíthatósága</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- A projekt célkitűzése és a pályázati kiírás összhangban van-e?</li><li>- A projektjavaslat összhangban van-e a szakma elismert nemzetközi és/vagy hazai színvonalával?</li><li>- Reális-e a projektjavaslat megvalósítása, a tervezett feladatok elvégzése?</li><li>- A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket (valamennyi közreműködőre bontottan)?</li><li>- A pályázó által javasolt módszerek, mutatószámok alkalmasak-e az eredmények ellenőrzésére, mérésére?</li><li>- A projekt eredményeinek kommunikációja megfelelően tervezett-e a pályázatban?</li></ul>	<b>0-20 pont</b>
<b>2.</b>	<b>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Reálisan mérte-e fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?</li><li>- Rendelkezik-e a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, szellemi tudásbázissal, amennyiben nem, milyen közreműködők/alvállalkozók bevonását tervezi?</li><li>- A szükséges tárgyi feltételek mennyiben állnak rendelkezésre?</li><li>- Hogyan tervezi a hiányzó eszközök, infrastruktúra biztosítását?</li><li>- A pályázó a gazdasági helyzetét tekintve képes-e a saját forrás biztosítására?</li><li>- A pályázó pénzügyi alkalmasságának vizsgálata- mely arra keresi a választ, hogy az utolsó lezárt év pénzügyi beszámolója alapján mennyire biztosítható a projekt megvalósítása és fenntarthatósága.<sup>6</sup></li><li>- A pályázó menedzsmentje alkalmas-e a projekt sikeres megvalósítására?</li></ul>	<b>0-20 pont</b>
<b>3.</b>	<b>A költségek megalapozottsága és a várt eredménnyel arányos volta</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>- Megvan-e az összhang az elvégzendő feladatok és a tervezett költségek között?</li><li>- A költségtervezés kellően indokolt, reális-e?</li><li>- A pályázó reálisan mérte-e fel a szükséges humánerőforrás igényt, a szolgáltatásokat, az eszközigényt és a tervezett költségeket?</li></ul>	<b>0-20 pont</b>

<sup>6</sup> Év közben alakult szervezetek esetén az alapító okirat, társasági szerződés és a szervezet jövőbeli működésére illetve a bevétel-kiadásra vonatkozó kalkulációk, számítások csatolása szükséges a pályázó tőkeerejének igazolásához.

4.	<p><b>A projektjavaslat társadalmi hatásai</b> (az alábbi szempontok alapján pontok adhatóak, de nem kötelező minden pályázat esetében minden szempontnak megfelelni)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A megvalósult projektnek várhatóan lesz-e társadalmi hatása, szolgál-e közéleti célokat és vizsgálja-e ezeket kockázati szempontból?</li> <li>- A projektjavaslat, illetve a megvalósult projekt, az eredmény hasznosulása elfogadható-e a társadalom etikai normái szempontjából?</li> <li>- Hozzájárul-e a projektjavaslat fontos társadalmi problémák (például életminőség, közegészség vagy közbiztonság javítása) kezeléséhez, megoldásához?</li> <li>- Fenntarthatósági szempont: a létrehozandó termék vagy szolgáltatás hosszú távon fenntartható módon illeszkedik-e a természeti, illetve társadalmi-gazdasági környezetbe?</li> <li>- Segíti-e a projektjavaslat az esélyegyenlőséget? (nők-férfiak, fogyatékosok, kisebbségek, távmunka)?</li> <li>- Segíti-e a projekt a régió belüli területi egyenlőtlenségek csökkentését?</li> <li>- A támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon (a projekt keretein belül vagy azokon kívül) kialakításra új munkahelyek, növekedik-e a foglalkoztatottság? Ezzel kapcsolatban kiemelt prioritást élveznek a magasan kvalifikált, nagy hozzáadott értéket termelő munkahelyek.</li> <li>- Milyen kiterjedt kapcsolatrendszert használ föl a projekt megvalósításához?</li> </ul>	0-10 pont
<b>II. Speciális szempontok pályázati ablakonként</b>		<b>Max. 30 pont</b>
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milyen színvonalú, jellegű tudás, tapasztalat megszerzését célozza a pályázat?</li> <li>- Mennyiben szolgálja a megszerzendő tudás a vállalkozás innovációs készségének, potenciáljának fejlesztését?</li> <li>- Milyen eredmény várható a visszatérés után a megszerzett tapasztalat eredményeként a vállalkozás számára?</li> <li>- Mennyiben segíti a pályázat magas színvonalú technológiai, innovációt segítő tudás hazai elterjesztését, „importját”?</li> </ul>	
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milyen a szellemi hozzáadott érték aránya?</li> <li>- Az innováció eredményeként piackövetés, piacbefolyásolás, vagy új piaci szegmens megteremtése várható-e?</li> <li>- Meglévő technológia, termék vagy szolgáltatás továbbfejlesztéséről vagy új kifejlesztésről van-e szó?</li> <li>- Továbbfejlesztő innováció esetén milyen mértékű hozzáadott értéket eredményez az innováció?</li> <li>- A projektjavaslat valós piaci igényre épül-e?</li> <li>- Versenyképes-e a létrejövő termék, technológia vagy szolgáltatás?</li> <li>- Bemutatja-e a pályázó az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?</li> <li>- Kutatóhely v. felsőoktatási intézmény konzorciumban adta-e be a pályázatát vállalkozással?</li> </ul>	

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Igazolja-e a pályázó a valós igényeket tervezett szolgáltatására?</li> <li>- A tervezett szolgáltatás célcsoportját milyen mértékben segíti a projekt megvalósulása?</li> <li>- Milyen a pályázó kapcsolódása a különböző innovációs szolgáltatásokat nyújtó szervezetekhez és más szállító, együttműködő és felhasználó vállalkozásokhoz?</li> <li>- Milyen széles kör számára várnak elérhetővé a szolgáltatások?</li> <li>- Segíti-e a pályázatot új termék fejlesztését?</li> </ul>	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A projektnek a fejlett technológiákhoz való viszonya</li> <li>- Milyen K+F eredmény elérése várható az eszköz beszerzése által</li> <li>- A beszerezni kívánt eszközökkel tervezett K+F tevékenység milyen tudás- és technológia-intenzív szakterületekhez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten?</li> <li>- A beszerezni kívánt eszközökkel milyen mértékben veszi igénybe a hazai tudásbázist, a projekt milyen eredetű szellemi termék megszerzésére/hasznosítására irányul?</li> <li>- Tervezi-e az eszköz minél jobb kihasználtságának biztosítását, az eszköz használatának megosztásával?</li> <li>- Voltak-e, vannak-e kapcsolatai a hazai tudásbázis intézményeivel, illetve a projekt megvalósítása során tervezi-e új kapcsolatok kiépítését?</li> <li>- Új, a régióban még nem, vagy nehezen elérhető eszköz beszerzéséről van-e szó?</li> <li>- Segíti-e az eszköz új termék kifejlesztését?</li> </ul>	

A pályázatra **maximálisan 100 pont** adható. **A támogatás feltétele, hogy a pályázó mindkét részpontszám esetén egyenként elérje a maximálisan adható pontszámok 75 %-át**, azaz az általános szempontoknál minimálisan 53, a speciális szempontoknál pedig 23 pontot.

A tartalmi értékelést **két független szakértő** végzi, a **Regionális Bíráló Bizottság** a szakértői vélemények felhasználásával egy **rangsort állít fel** a beadott pályázatok között. A Regionális Bíráló Bizottság által felállított rangsort a **Nyugat-dunántúli Regionális Innovációs Tanács**, mint a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács szakbizottsága szintén véleményezi. A **végző döntést** a támogatottakról a **Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács** hozza meg, a **Regionális Innovációs Tanács** véleményét is figyelembe véve.

#### **A bíráló bizottság javaslati alternatívái:**

1. a pályaművet változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja elfogadásra,
2. a pályaművet elutasításra javasolja,
3. a pályaművet csökkentett támogatással elfogadásra javasolja.

A **75 pont feletti**, de támogatásban **forráshiány miatt nem részesült** pályázatok pedig **várólistára kerülnek**. Amennyiben **újabb források** nyílnak meg a pályázati felhíváshoz, úgy a **várólistáról** a legtöbb pontot elért pályázattól kezdve pontszámában csökkenő irányban **kerülnek támogatásra újabb projektek**, az újabb forrás kimerüléséig.

A **döntést** a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (<http://www.westpa.hu>), a Pannon Novum Nyugat-dunántúli Regionális Innovációs Ügynökség (<http://www.pannonnovum.hu>), valamint az NKTH (<http://nkth.gov.hu>) honlapján **teszik**

**közzé.** A döntésről a Pályázati Titkárság **5 munkanapon belül** írásban értesíti a pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács támogatási szerződést köt a pályázóval a Regionális Fejlesztési Ügynökség közreműködésével.

**A döntés ellen fellebbezésnek helye nincs!**

## **12. 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.

- A bejelentett tudományos, műszaki eredmények száma.
- A piacra került új termékek száma.
- A támogatott projektekhez kapcsolódó további közvetlen K+F, innovációs ráfordítás.
- Bruttó hozzáadott érték növekedése a támogatott vállalkozásoknál.
- Létrehozott munkahelyek száma.
- Megőrzött munkahelyek száma.
- Képzéseket sikeresen elvégzők száma.
- Foglalkoztatottak éves átlagos statisztikai létszáma.
- Létrejött induló és „spin-off” vállalkozások száma.
- A K+F eredmények gazdasági hasznosításából származó bevétel nagysága.

Ezen adatok elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

*A bejelentett tudományos, műszaki eredmények (prototípus, szabadalom stb.) száma*

A támogatott projekt következtében hány tudományos, illetve műszaki *eredmény* született.

*A támogatott projekthez kapcsolódó további közvetlen K+F, innovációs ráfordítások*

A támogatáshoz kapcsolódó, a projekt sikeres végrehajtását elősegítő valamennyi forrás nagysága. Beleértendők a nem közvetlenül a projektben felmerült költségek is, melyek a projekt előkészítéséhez, az eredmények felhasználásához, piacra bocsátásához kapcsolódnak. Gyakorlatilag a támogatás által megmozgatott egyéb pénzforrások nagyságát jelenti.

*A támogatott projekt kapcsán a bruttó hozzáadott érték növekedése a támogatott vállalkozásnál*

A bruttó hozzáadott érték növekedése a támogatott vállalkozásnál azt méri, hogy a projekt eredményeként létrejövő gazdálkodói tevékenység milyen hozzáadott értéktöbbletet termet a vállalkozásnál.

1. Fejlesztésből származó többlet nettó árbevétel (belföldi + export)
2. Anyag-félkésztermék alkatrész költség
3. Energiaköltség
4. Anyagjellegű szolgáltatás
5. Egyéb anyagjellegű ráfordítás költsége
6. Összes költség (2+3+4+5)
7. Bruttó hozzáadott érték (1-6)

Valamennyi költségelem (2-5) a projekt révén felmerülő többlet költséget jelenti.

#### *Létrehozott munkahelyek száma*

A projekt során létrehozott munkahelyek száma, célszerűen munkakör szerinti bontásban (kutató-fejlesztő, segédszemélyzet, termelő és szolgáltató létszám végzettségi kategóriák szerint, illetve egyéb munkakörök), teljes munkaidőre számítva (FTE).

#### *Megőrzött munkahelyek száma*

A projekt segítségével megőrzött munkahelyek száma, lehetőség szerint munkakörönkénti bontásban (kutató-fejlesztő, segédszemélyzet, termelő és szolgáltató létszám végzettségi kategóriák szerint, illetve egyéb munkakörök), teljes munkaidőre számítva (FTE). Megőrzött munkahelyeknek azokat tekintjük, amelyek a projekt beadása pillanatában léteznek, de a projekt illetve a támogatás nélkül 1 éven belül megszűnnének.

**A támogatási szerződésben további, a program értékelését elősegítő adatok szolgáltatása kérhető.**

### **13. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje**

**A pályázat összeállítása és beadása előtt feltétlenül végezzen önellenőrzést, ehhez segítséget ad a 66-67. oldalon található ellenőrző lista.** A listát nem kell csatolni a pályázathoz!

A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik (külön van egyéni illetve konzorciumi útmutató, lásd 13. és 14. fejezet).

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a **pályázatot** A4-es íveken, spirálozva vagy lefűzve, magyar nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, a **mellékleteket** pedig **1 példányban** és a **CD-mellékletet 1 példányban** – zárt csomagban **személyesen** vagy **futárszolgálattal** a következő címek valamelyikére kell eljuttatni:

**Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (NYDRFÜ)  
Innovációs Pályázati Titkárság  
9700 Szombathely, Kőszegi u. 23.**

**vagy**

**Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (NYDRFÜ)  
Titkárság  
9400 Sopron, Csatkai Endre u. 6.**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját (*ND\_INRG\_06-xxxxxxx pályázati űrlap [11a] mező*), amely a felhívás címlapján található:

*ND\_INRG\_06-xxxxxxx*

**Beadási határidő: 2006. szeptember 25. 16 óra**

A beadási határidő betartását az átvételi elismervényen szereplő dátum igazolja.



A pályázati űrlapot kérjük megküldeni az [alap2006@kutas.hu](mailto:alap2006@kutas.hu) címre a pályázat beadását megelőzően!

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Pályázati Titkárság ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

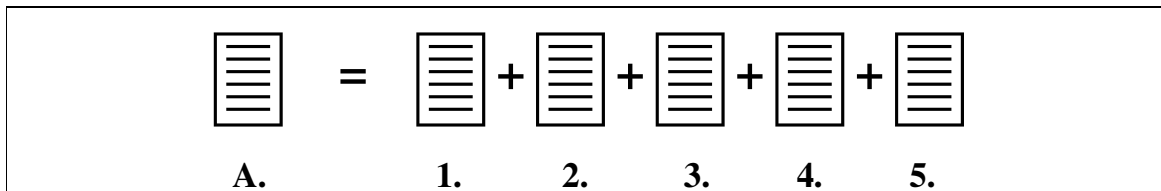
- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 06/94-509 350-es számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre legkésőbb 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben a [pannonnovum@westpa.hu](mailto:pannonnovum@westpa.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: „*INNOREG 2006*”. A feltett kérdésekre 2 munkanapon belül választ kap.
- A pályázat meghirdetését követően a megyei jogú városokban pályázati információs napokat szervezünk, melyek időpontjáról a regionális lapokban értesülhet.

**Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a [www.pannonnovum.hu](http://www.pannonnovum.hu) vagy a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire a 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!**

A Pályázati Felhívás és az Útmutató, és a pályázat beadásához szükséges egyéb dokumentumok, továbbá a pályázathoz kapcsolódó más hasznos információk (pl. a gyakran ismétlődő kérdések – GYIK, eseménynaptár az információs napok helyszíneivel, időpontjával) a következő honlapokon található meg: [www.pannonnovum.hu](http://www.pannonnovum.hu) vagy a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu).

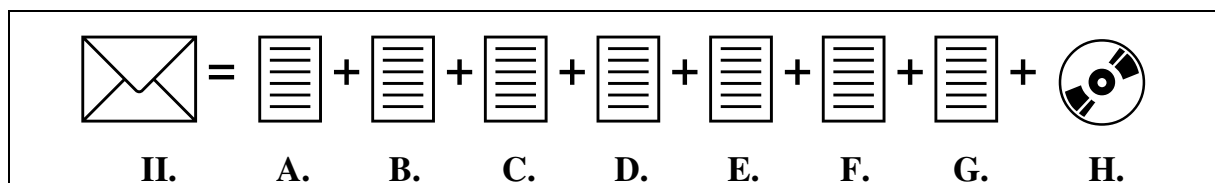
## 14. Útmutató a pályázati csomag összeállításához (egyéni)

### A pályázat eredeti példányának összeállítása:



- I. A pályázat eredeti példánya.** Összesen maximum 42 oldal.
1. Címoldal (1 oldal)
  2. Pályázati Űrlap (6 oldal)
  3. A projektjavaslat munkaterve (maximum 32 oldal)
  4. Nyilatkozatok (2 oldal)
  5. Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről (csak vállalkozásoknak: 1 oldal)

### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



- II. Pályázati csomag**
- A. Pályázat eredeti példány
  - B. Pályázat másolati példány
  - C. Megvalósíthatósági tanulmány, tervek, üzleti terv 1 db másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)
  - D. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (kötségvetési szerveket kivéve)
  - E. Alírási címpéldány (1 db)
  - F. Pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás (1 db)
  - G. Adatlap a támogatási döntésről (1 db)
  - H. CD melléklet (1 db)

## ***I. pályázat eredeti példányának összeállítása:***

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, 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 [www.pannonnovum.hu](http://www.pannonnovum.hu) honlapon, a pályázati csomag mellett található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszait (beszámolási időszakait), és töltsön ki munkaszakaszonként egy-egy táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! Minden munkaszakasz szakmai-pénzügyi beszámolóval zárul.
6. Töltsé ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait! Indokolja meg tételesen a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at és a Nyilatkozatot a de minimis támogatás igénybeviteléről!
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, KfPalyázat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapján)
  - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
  - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
  - d. a „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybeviteléről” dokumentumot.
9. 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”, „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybeviteléről”) 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 másolati példányát, majd kösse be, vagy fűzze le!

**A pályázat eredeti példányának terjedelme összesen maximum 42 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a Pályázati Titkárság formai okok miatt elutasítja!**

## 1. Címoldal

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

<i>A pályázat azonosítója</i>	<i>ND_INRG_06-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>	
<i>Intézkedés betűjele, neve</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.

*Intézkedés betűjele, neve* A projekt melyik intézkedéshez tartozik: pl.: 1. intézkedés „TECH-KNOW”

## 2. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2006InnovAlapPalyUrlap nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.pannonnovum](http://www.pannonnovum), vagy a [www.westpa.hu](http://www.westpa.hu), vagy a [www.kpi.gov.hu.hu](http://www.kpi.gov.hu.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 6 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 „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b 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.

**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 azonosítószámú munkalap adatai alapján **automatikusan** töltődik ki!

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

Néhány iránymutatás a költségvetés kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének hónapjában kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** *pl. amennyiben a projekt első munkaszakasza 2007. január 1. és 2007. december 31. között tart, akkor a munkaszakasz teljes költségvetését 2007. decemberéhez (záróhónap) kell feltüntetni.*
- **Ez alól az előleg kivétel, amelyet a munkaszakasz elejének hónapjában kell kérni, ezért abban az évben/hónapban kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** *A fenti példa alapján, az előleget 2007. januárjához kell írni.*
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében-hónapjában, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében-hónapjában van feltüntetve.**
- **Az előleg maximális mértéke költségvetési intézmények esetében 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 tervezés során rögzített projekt-munkaszakaszokat, beszámolási időszakokat javasoljuk az előleg felhasználás és az arról való elszámolások ütemezésével összhangban megállapítani.
- **Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor, a 133/2004. (IV.19.) Korm.rendelet 18. § (3)-(4) bekezdése alapján.** Az előleggel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni.
- Ha a pályázó **ÁFA** esetében adóalany, akkor az egyes beszerzéseikhez kapcsolódóan mind a **támogatási hányadra**, mind a **saját erő hányadára érvényesítheti az adólevonási jogát**, azaz a támogatásra jutó előzetesen felszámított Áfa is levonható. Ezért a **kért támogatás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatják a levonható Áfa összegét (nettó módon kell tervezni).**

- Ha a **pályázót nem illeti meg levonási jog**, akkor nem csak a támogatásra, hanem a saját forrás felhasználására tervezett költségeket is **bruttó módon** kell tartalmaznia a költségtervnek.
- A táblázatok „*Ebből rezsi, koordináció*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat felette lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező, és figyeljenek az útmutatóban meghatározott arányokra!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza.

### 3. A projektjavaslat munkaterve

A pályázatnak ezt a részét szabványos **A4-es papírra** írja, **12-es betűmérettel**, és **szimpla sortávolsággal** 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 maximum 32 oldal**, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI (5 oldal)
- 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA (5 oldal)
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA (15 oldal)
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA (7 oldal)

A rendelkezésre álló 32 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 32 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

#### 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

A projektkörnyezet leírásakor távolabbról indítva és a nézőpontot folyamatosan szűkítve mutassa be az iparágat és azt a szegmensét, ahol a projekt zajlik. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **a szakmai bírálók ismerik az adott szakterületet** és nem szükséges velük ismertetni szakmai evidenciákat. Ismertesse a már **melevő megoldások hiányosságait**, majd ehhez kapcsolódóan határozza meg a **projektje célkitűzéseit, újszerűségét**.

**Mutassa be a konkrét termék/szolgáltatás részleteit, technológiáját.** Ezen témakör kifejtése során se vesszen el a részletekben, próbáljon meg **koncentrálni** a termék/szolgáltatás **újdonságtartalmára**, valamint arra, hogy miért jelent megoldást az előző pontban felvetett problémára és mennyiben segíti elő a megfogalmazott célkitűzések megvalósulását. Lehetőség szerint **törekedjen** arra, hogy a projekt során valamilyen **kézzel-fogható eredmény szülessen**, például mintadarab vagy prototípus.

Egy **támogatott projekt** akkor nevezhető **sikeresnek**, ha a projektidőszak után piaci alapon is **fenn tud maradni** és a fent említett pozitív régióbeli hatásai **hosszútávon fennmaradnak**

vagy tovább **erősödnek**. Munkatervben **készítsen** egy **mini üzleti tervet**, (pénzügyi, gazdasági adatokkal), amelynek segítségével bizonyíthatja a projekt hosszú távú életképességét. **Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségszerűségét. Fejtse ki** szakmai és gazdasági érvekkel, valamint **támassa 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!**

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 32 oldalt).

## **2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA**

Ebben a fejezetben kell bemutatni a **pályázót**, a projektben **részt vevő összes közreműködőt**. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény **eddig tevékenységét, kompetenciáját** a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (**nem kell önéletrajz, hosszú cégismertető, 1-2 bekezdés elég**). Mutassa be eddig pályázati tapasztalatait (max 3 pályázat rövid ismertetése: pályázat megnevezése, témája, ideje, támogatás nagysága). **Lényeges az, hogy nyilvánvalóan kitűnjön a cég és a szakmai résztvevők projekt megvalósítására való alkalmassága.**

Amennyiben konkrétan nem ismeri vagy a KBT alapján történik az alvállalkozó kiválasztása, abban az esetben a igényelt kompetenciákat részletezze (referenciák, tapasztalatok).

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 32 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 **töltse ki az alábbi táblázatot**.

#### **Részfeladatok listája**

<b>Részfeladat sorszáma</b>	<b>Részfeladat megnevezése</b>	<b>A részfeladat teljesítésének felelőse</b>	<b>Részfeladat kezdete és vége</b>	<b>Eredmény megnevezése</b>
1.1				
1.2				
....				
2.1				
.....				

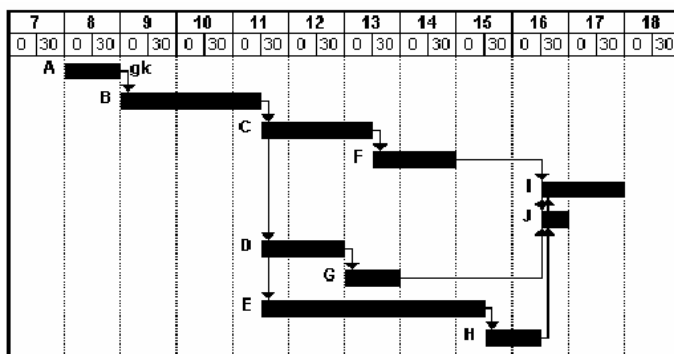
#### **Magyarázat a táblázathoz:**

- *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.

### 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

A projekt időtartamát ossza fel munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból:

#### 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 legfeljebb 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 munkaszakaszonkénti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 32 oldalt). **A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!**

#### 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

##### 4.1. Részfeladatok költségvetése

**Kérjük, minden részfeladatra töltsse ki az alábbi táblázatot:**

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Részfeladathoz igényelt támogatás (eFt)	Részfeladathoz rendelt saját erő (eFt)	Részfeladat teljes költsége (eFt)	Részfeladathoz igényelt támogatás típusa
1.1					
1.2					
....					
2.1					
.....					
<b>Összesen</b>					

**Magyarázat a táblázathoz:**

- *Részfeladat sorszáma és megnevezése:* a Munkaterv 3.1 fejezetében használt elnevezések alapján
- *Részfeladathoz igényelt támogatás típusa (cs/k/b):* kérjük jelölje meg, hogy milyen típusú támogatást igényel **csekély összegű, K+F, vagy beruházási**. Ezt az oszlopot csak **vállalkozásoknak** szükséges kitölteni.

Vállalkozás esetén kérjük a fenti táblázat elkészülte után **támogatási típusonként is összegezzék a költségeket**, az alábbi táblázat segítségével:

	Igényelt támogatás (eFt)	Saját erő (eFt)	Összköltség (eFt)	Támogatás mértéke (%)
Csekély összegű				
K+F				
Beruházási				

#### Magyarázat a táblázathoz:

- *Igényelt támogatás összesen:* a 4.1 Részfeladatok költségvetése táblázatban az egyfajta támogatás típushoz tartozó részfeladatokhoz igényelt támogatások összege.
- *Saját erő összesen:* a 4.1 Részfeladatok költségvetése táblázatban az egyfajta támogatás típushoz tartozó részfeladatokhoz rendelt saját erők összege.
- *Összköltség összesen:* a 4.1 Részfeladatok költségvetése táblázatban az egyfajta támogatás típushoz tartozó részfeladatok teljes költségeinek összege.

#### 4.2 Költségvetés indoklása

A Pályázati Űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég. **Részletes, minden költségelemre kitérő kifejtéssel indokolni kell** a feltüntetett adatokat, összhangban a feladatok szerinti költségbontással! Fordítson gondot arra, hogy a feltüntetett költségtételek egyrészt **indokoltak legyenek**, másrészt pedig a realitást tükrözzék, mivel a pályázat **bírálata során ezek is elemzésre kerülnek**.

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia és alá kell támasztania az alábbi költségelemeket:

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- 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 következő bontásban: nettó, ÁFA, bruttó összeg);**
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a **saját forrása terhére** is 30%-ot meghaladó **beszerzést tervez**, tételesen **indokolja meg**, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;
- ha tervezett alvállalkozói megbízást, **ismertesse a bevont kivánt alvállalkozók nevét** (amennyiben ismert), **feladatát** és a **vállalási díjak tervezett összegét**. Ha az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozók nevét és feladatát, valamint a vállalkozási/megbízási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.
- figyeljen az egyéb dologi kiadások, a rezszi és a tárgyi eszköz beszerzésének a projekt teljes költségvetéséhez viszonyított arányaira.

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

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 7 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 32 oldalt)

#### **4 Nyilatkozatok**

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

#### **5 Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről**

A „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről” nevű Word dokumentum letölthető a [www.pannonnovum.hu](http://www.pannonnovum.hu) vagy a [www.westpa.hu](http://www.westpa.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak).

**Kitöltése és cégszerű aláírása (vállalkozások számára) kizárólag de minimis támogatás igénybevétele esetén kötelező!**

## **II. A beküldendő pályázati csomag<sup>7</sup>**

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályázat eredeti példánya (1 kötet)
- A pályázat 1 másolati példánya (1 kötet)
- Megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv 1 másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)
- Aláírási címpéldány (1 példány)
- Pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás (1 példány)
- Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatvány (1 példány)
- 1 db CD melléklet

**A beküldendő pályázati csomag tehát 7 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 1 másolati példányát, megvalósíthatósági tanulmány, a gazdálkodási adatok eredeti példányát, aláírási címpéldány hiteles másolati példánya, pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás másolati példánya, Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatvány), 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 Pályázati Titkárság formai okok miatt elutasítja!**

#### **A.-B. A pályázat 1 eredeti és 1 másolati példánya**

A pályázat 1 másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatot ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

---

<sup>7</sup> Lásd az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. tájékoztatókat a 26. oldalon.

### ***C. Megvalósíthatósági tanulmány, tervek, üzleti terv 1 másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)***

Amennyiben készült már a projekthez kapcsolódó megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv, úgy kérjük azokat 1 másolati példányban csatolják a pályázati csomaghoz, megkönnyítve ezzel a pályázat értékelését.

### ***D. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya***

**Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez a kötet kimarad a beküldendő pályázati csomagból!**

Nem költségvetési szervezet esetén az előző két év gazdálkodását bemutatandó csatolja:

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

**Ha a vállalkozás/szervezet működési ideje egy évnél rövidebb,** az adatokat éves szintre vetítse. Ehhez mutassa be a vállalkozás követelés- és kötelezettség állományát, a tárgyi eszközállományát a beadási határidő előtti hónap utolsó napján fennálló adatok alapján. Prognosztizálja a várható árbevételét és eredményét tárgyév 12.31-ig. Ha a vállalkozás előtársaságként is működött már, akkor az előtársaságra vonatkozó mérleg- és eredménykimutatást kell csatolni.

**Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt az alábbi nyilatkozat feltüntetésével igazolja: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.**

### ***E. Aláírási címpéldány***

Csatolja az aláírásokat igazoló aláírási címpéldány, a pályázati csomag beadásakor 30 napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyző általi hitelesített másolatát is.

### ***F. Pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás***

Csatolja a pályázati díj megfizetéséről szóló készpénzfizetési szelvény vagy átutalási megbízás terhelési értesítőjének, az iratok hitelesítésére jogosult vezető által cégszerűen aláírt másolata.

### ***G. Adatlap a támogatási döntésről***

Töltse ki, cégszerűen írja alá, és csatolja az „Adatlap a támogatási döntésről” formanyomtatványt.

## H. CD melléklet

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

- A projektjavaslat munkatervét 1 db .doc vagy .pdf kiterjesztésű fájlban.
- A kitöltött Pályázati Űrlapot – az Excel fájlt tömörítés nélkül

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályázat 1 oldalas címdoldalát! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. *ND\_INRG\_06* pályázati felhívás és *XYZ Kft.* projektvezető vállalkozás esetén a fájl neve *ND\_INRG\_06\_XYZ.doc*, vagy *ND\_INRG\_06\_XYZ.pdf*). A keletkezett azonosítót (*ND\_INRG\_06\_XYZ*) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni. Ha a CD esetleg meghibásodik a postázás során, a Pályázati Titkárság a rajta lévő 2 fájl e-mailben hiánypótolatja, ezért nincs szükség tartalék CD-re.

## Szerződéskötés és teljesítés

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

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. **Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25 %-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.**

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 támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is **elkülönített nyilvántartást** vezetni. Ez alatt azt értjük, hogy 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.

**Költségvetési szervek (felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek) kötelesek önálló témaszámot nyitni kifejezetten a támogatás kezelésére, nem költségvetési szervek pedig kötelesek elkülönített alszámlát biztosítani.**

Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendők a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás. Mindezeket túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács, illetve a KPI a kutatás-

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

Felhívjuk a figyelmét, hogy a **rendezett munkaügyi kapcsolatok** feltételeinek igazolására alkalmas iratokról szóló 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet értelmében, a pályázati úton nyújtott támogatások esetében a támogatást nyújtó, vagy a pályázati eljárás lebonyolításában közreműködő szerv a rendezett munkaügyi kapcsolataik igazolását kéri **azon munkáltatók** vonatkozásában, amelyek a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelnek, és amelyek **támogatásáról a támogatást nyújtó döntött.** A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség által, valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által kiadott **igazolások** alkalmasak, mely kérelmet a **támogatást nyújtó, vagy a közreműködő szerv kérelmezhet.**

#### **A szerződés módosítása és szerződésszegés**

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. A Támogató előzetes hozzájárulása nélkül a munkaszakaszonkénti elszámoláskor az adott elszámolással érintett munkaszakasz összköltsége **10 %-ának** mértékéig átcsoportosítást végezhet a munkaszakaszok között. Ha a támogatott a költségterv költségnevei között **25%-ot** meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, **szerződésmódosítást** kell kezdeményeznie, legalább 3 hónappal az adott munkaszakasz vége előtt. **A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.**

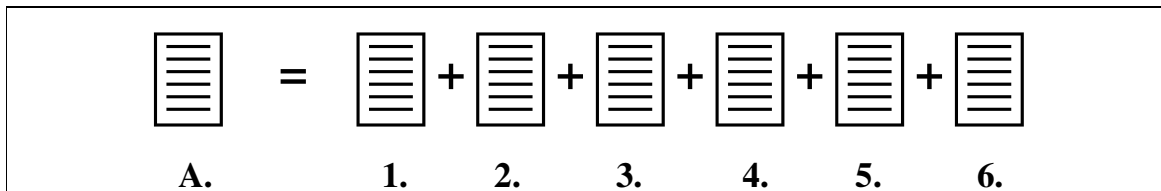
#### **A támogatási szerződés megszegésének szankciói:**

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt (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.

## 15. Útmutató a pályázati csomag összeállításához (konzorcium)

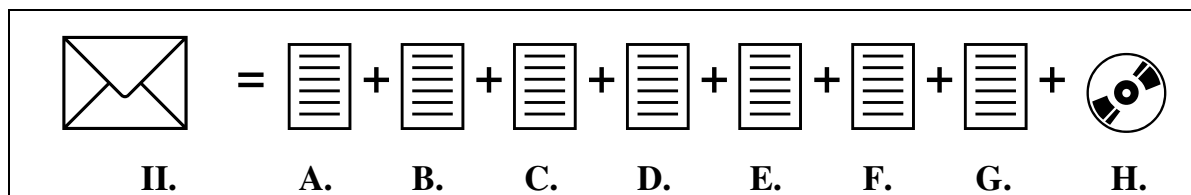
### A pályázat eredeti példányának összeállítása:



**I. A pályázat eredeti példánya.** Összesen max. 61 + konzorciumi tagonként 4 oldal.

1. Címoldal (1 oldal)
2. Pályázati Űrlap (4 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
3. A projektjavaslat munkaterve (maximum 53 oldal)
4. Nyilatkozatok (Konzorciumi tagonként 2 oldal)
5. Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről (csak vállalkozásoknak: 1 oldal)
6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (2 oldal)

### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



#### II. Pályázati csomag

- A. Pályázat eredeti példány
- B. Pályázat másolati példány
- C. Megvalósíthatósági tanulmány, tervek, üzleti terv 1 db másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)
- D. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (kötségvetési szerveket kivéve)
- E. Alírási címpéldány (1 db konzorciumi tagonként)
- F. Pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás ((1 db konzorciumi tagonként)
- G. Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatvány (1 db)
- H. CD melléklet (1 db)

## ***I. pályázat eredeti példányának összeállítása:***

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 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 [www.pannonnovum.hu](http://www.pannonnovum.hu) honlapon, a pályázati csomag mellett található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszait (beszámolási időszakait), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 3) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! Minden munkaszakasz szakmai-pénzügyi beszámolóval zárul.
6. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Indokolja meg tételesen a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címdalt, a „Nyilatkozatok”-at, a Nyilatkozatot a de minimis támogatás igénybevételéről, és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
8. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
  - a. A Pályázati Űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
  - b. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
  - c. a „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről” dokumentumot,
  - d. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
9. 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, KfPalyázat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapján)!
10. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 6 fő egységet (Címdal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
11. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
12. Készítse el a pályázat 1 másolati példányát, majd kösse be, vagy fűzze!

**A pályázat eredeti példányának terjedelme összesen maximum 61 + konzorciumi tagonként 4 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a Pályázati Titkárság formai okok miatt elutasítja!**



## 1. Címoldal

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

<i>A pályázat azonosítója</i>	<i>ND_INRG_06-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>	
<i>Intézkedés betűjele, neve</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.

*Intézkedés betűjele, neve* A projekt melyik intézkedéshez tartozik: pl.: 1. intézkedés „TECH-KNOW”

## 2. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2006InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.pannonnovum](http://www.pannonnovum), vagy a [www.westpa.hu](http://www.westpa.hu), vagy a [www.kpi.gov.hu.hu](http://www.kpi.gov.hu.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 minden egyes konzorciumi tag részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait, konzorciumi tagokra lebontva. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

**Konzorciumok esetén** az Excel fájl első négy 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 „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b 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 írás ellen védve van*. 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 költségvetés kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének hónapjában kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** *pl. amennyiben a projekt első munkaszakasza 2007. január 1. és 2007 december 31. között tart, akkor a munkaszakasz teljes költségvetését 2007. decemberéhez (záróhónap) kell feltüntetni.*
- **Ez alól az előleg kivétel, amelyet a munkaszakasz elejének hónapjában kell kérni, ezért abban az évben/hónapban kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** *A fenti példa alapján, az előleget 2007. januárjához kell írni.*
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében-hónapjában, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében-hónapjában van feltüntetve.**

- A tervezés során rögzített projekt-munkaszakaszokat, beszámolási időszakokat javasoljuk az előleg felhasználás és az arról való elszámolások ütemezésével összhangban megállapítani.
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy a nem költségvetési konzorciumi partnerek ne lépjék túl a 90%-ot az előlegkérés során!
- **Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor, a 133/2004. (IV.19.) Korm.rendelet 18. § (3)-(4) bekezdése alapján.** Az előleggel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni.
- Ha a pályázó **ÁFA** esetében **adóalany**, akkor az egyes beszerzéseikhez kapcsolódóan mind a **támogatási hányadra**, mind a **saját erő hányadára érvényesítheti az adólevonási jogát**, azaz a támogatásra jutó előzetesen felszámított Áfa is levonható. **Ezért a kért támogatás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatják a levonható Áfa összegét (nettó módon kell tervezni).**
- Ha a pályázót **nem illeti meg levonási jog**, akkor nem csak a támogatásra, hanem a saját forrás felhasználására tervezett költségeket is **bruttó módon** kell tartalmaznia a költségtervnek.
- A táblázatok „*Ebből rezsi, koordináció*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat felette lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező, és figyeljenek az útmutatóban meghatározott arányokra!

Konzorciumok esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 4 + konzorciumi tagonként 2 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további munkalapok pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 4 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

### **3. A projektjavaslat munkaterve**

A pályázatnak ezt a részét szabványos **A4-es papírra írja, 12-es betűmérettel, és szimpla sortávolsággal** 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 maximum 53 oldal**, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI (10 oldal)
- 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA (10 oldal)
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA (25 oldal)
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA (8 oldal)

A rendelkezésre álló 53 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy az 53 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

## 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Ez a rész a projekt összefoglalásával kezdődjön, melyben néhány mondattal bemutatásra kerül a megoldandó probléma, és a projektben ismertett megoldási módszer. Nagyon fontos, hogy ez a rész közérthető, tömör és lényegre törő legyen, és egyértelműen kiderüljön belőle a projekt újdonságtartalma. Célszerű ezt a részt a legvégén elkészíteni.

Ezután részletesebben 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. Mutassa be és emelje ki az újdonság jellegét, mértékét a hazai és nemzetközi helyzethez képest! A projektkörnyezet leírásakor távolabbról indítva és a nézőpontot folyamatosan szűkítve mutassa be az iparágat és azt a szegmensét, ahol a projekt zajlik. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a szakmai bírálók ismerik az adott szakterületet és nem szükséges velük ismertetni szakmai evidenciákat. Ismertesse a már meglevő megoldások hiányosságait, majd ehhez kapcsolódóan határozza meg a projektje célkitűzéseit, újszerűségét.

Mutassa be a konkrét termék/szolgáltatás részleteit, technológiáját. Ezen témakör kifejtése során se vesszen el a részletekben, próbáljon meg koncentrálni a termék/szolgáltatás újdonságtartalmára, valamint arra, hogy miért jelent megoldást az előző pontban felvetett problémára és mennyiben segíti elő a megfogalmazott célkitűzések megvalósulását. Lehetőség szerint törekedjen arra, hogy a projekt során valamilyen kézzelfogható eredmény szülessen, például mintadarab vagy prototípus.

Egy támogatott projekt akkor nevezhető sikeresnek, ha a projektidőszak után piaci alapon is fenn tud maradni és a fent említett pozitív régióbeli hatásai hosszútávon fennmaradnak vagy tovább erősödnek. Munkatervben készítsen egy mini üzleti tervet, (pénzügyi, gazdasági adatokkal), amelynek segítségével bizonyíthatja a projekt hosszú távú életképességét. 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!

Az 1. fejezet javasolt maximális terjedelme 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 53 oldalt).

## 2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázókat, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat, tevékenységük koordinálásának módját! A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, hosszú cégismertető, 1-2 bekezdés elég). Mutassa be eddig pályázati tapasztalatait (max 3 pályázat rövid ismertetése: pályázat megnevezése, témája, ideje, támogatás nagysága).

**Lényeges az, hogy nyilvánvalóan kitűnjön a cég és a szakmai résztvevők projekt megvalósítására való alkalmassága.**

**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.

Amennyiben konkrétan nem ismeri vagy a KBT alapján történik az alvállalkozó kiválasztása, abban az esetben a igényelt kompetenciákat részletezze (referenciák, tapasztalatok).

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 53 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 **töltse ki az alábbi táblázatot**.

#### **Részfeladatok listája**

<b>Részfeladat sorszama</b>	<b>Részfeladat megnevezése</b>	<b>Munkavégzésben résztvevők, %-os részvételük</b>	<b>A részfeladat teljesítésének felelőse</b>	<b>Részfeladat kezdete és vége</b>	<b>Eredmény megnevezése</b>
1.1					
1.2					
....					
2.1					
.....					

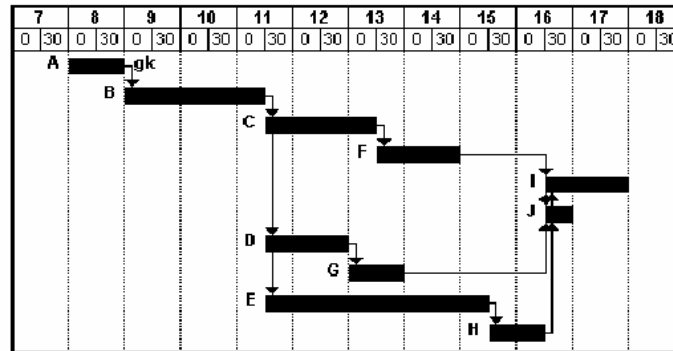
#### Magyarázat a táblázathoz:

- *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.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a konzorcium tagjai a projekt keretein belül egymástól nem vehetnek igénybe ellentételezést igénylő szolgáltatást, tehát **minden felmerülő költséget a költségvetésben ahhoz a konzorciumi partnerhez kell rendelni, aki a tevékenységet végzi.**

### 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

A projekt időtartamát ossza fel munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden konzorciumi tag, minden munkaszakaszára** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból

Táblázat a munkaszakaszokról

<b>Konzorciumi tag neve:</b>	
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:

- *Konzorciumi tag neve:* A konzorciumi tag rövid neve (a Pályázati Űrlap [21d] alapján)
- *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 legfeljebb egy év legyen.
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.

- *Várható eredmények megnevezése:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény létrehozásában.
- *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 viszont törekedjen arra, hogy az egyes konzorciumi tagok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A konzorciumi tagok feladatainak és a feladatok költségeinek elkülönítése ugyanis a feltétele a Pályázati Űrlap konzorciumi tagonkénti költségvetése helyességének.

A 3. fejezet javasolt terjedelme 25 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 53 oldalt). **A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!**

#### 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

##### 4.1. Részfeladatok költségvetése

**Kérjük, minden részfeladatra töltsse ki az alábbi táblázatot:**

Részfeladat sorszama	Rész-feladat megnevezése	Konzorciumi tag neve	Rész-feladathoz igényelt támogatás (eFt)	Rész-feladathoz rendelt saját erő (eFt)	Rész-feladat teljes költsége (eFt)	Rész-feladathoz igényelt támogatás típusa
1.1		1. tag				
		2. tag				
		...				
1.2						
....						
<b>Összesen</b>						

**Magyarázat a táblázathoz:**

- *Részfeladat sorszama és megnevezése:* a Munkaterv 3.1 fejezetében használt elnevezések alapján
- *Konzorciumi tag neve:* az adott részfeladat teljesítésébe bevont konzorciumi partnerek neve. Minden konzorciumi partnerhez töltsse ki a következő három oszlopot (támogatás,

saját erő, teljes költségvetés) és amennyiben a részfeladatot vállalkozás végzi el, akkor a negyediket is (támogatás típusa).

- **Részfeladathoz igényelt támogatás típusa (cs/k/b):** kérjük jelölje meg, hogy milyen típusú támogatást igényel **csekély összegű, K+F, vagy beruházási. Ezt az oszlopot csak abban az esetben szükséges kitölteni, ha az adott részfeladat elvégzéséhez a konzorciumi tagok közül vállalkozás igényel támogatást.**

**Amennyiben a konzorciumi tagok között vállalkozás is van, kérjük, a fenti táblázat alapján támogatási típusonként is összegezzék a költségeket,** minden vállalkozásra külön-külön táblázat kitöltésével:

Vállalkozás neve	Igényelt támogatás (eFt)	Saját erő (eFt)	Összköltség (eFt)	Támogatás mértéke (%)
Csekély összegű				
K+F				
Beruházási				

#### Magyarázat a táblázathoz:

- *Vállalkozás neve:* a konzorciumi tag rövid neve.
- *Igényelt támogatás összesen:* a 4.1 Részfeladatok költségvetése táblázatban az egyfajta támogatás típushoz tartozó részfeladatokhoz igényelt támogatások összege.
- *Saját erő összesen:* a 4.1 Részfeladatok költségvetése táblázatban az egyfajta támogatás típushoz tartozó részfeladatokhoz rendelt saját erők összege.
- *Összköltség összesen:* a 4.1 Részfeladatok költségvetése táblázatban az egyfajta támogatás típushoz tartozó részfeladatok teljes költségeinek összege.

#### 4.2 Költségvetés indoklása

A Pályázati Űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég. **Részletes, minden költségelemre kitérő kifejtéssel indokolni kell** a feltüntetett adatokat, összhangban a feladatok szerinti költségbontással! Fordítson gondot arra, hogy a feltüntetett költségtételek egyrészt **indokoltak legyenek**, másrészt pedig a realitást tükrözzék, mivel a pályázat **bírálata során ezek is elemzésre kerülnek**.

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

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- 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;
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásokat is tervez, indokolja szükségességüket;
- **a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár a következő bontásban: nettó, ÁFA, bruttó összeg);**



- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;
- ha tervezett alvállalkozói megbízást, **ismertesse a bevonni kívánt alvállalkozók nevét** (amennyiben ismert), **feladatát** és a **vállalási díjak tervezett összegét**. Ha az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozók nevét és feladatát, valamint a vállalkozási/megbízási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

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

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 8 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 53 oldalt).

#### **4. Nyilatkozatok**

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kitöltése és cégszerű aláírása minden konzorciumi tag számára kötelező!

#### **5 Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről**

A „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről” nevű Word dokumentum letölthető a [www.pannonnovum.hu](http://www.pannonnovum.hu) vagy a [www.westpa.hu](http://www.westpa.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak).

**Kitöltése és cégszerű aláírása (vállalkozások számára) kizárólag de minimis támogatás igénybevétele esetén kötelező!**

#### **6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról**

A „Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Cégszerű aláírása minden konzorciumi tag számára kötelező!

## **II. A beküldendő pályázati csomag<sup>8</sup>**

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályázat eredeti példánya (1 kötet)
- A pályázat 1 másolati példánya (1 kötet)
- Megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv 1 másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)

<sup>8</sup> Lásd az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. tájékoztatókat a 39. oldalon.

- Aláírási címpéldány (1 példány konzorciumi tagonként)
- Pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás (1 példány konzorciumi tagonként)
- Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatvány (1 példány)
- 1 db CD melléklet

**A beküldendő pályázati csomag tehát 7 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 1 másolati példányát, megvalósíthatósági tanulmány, a gazdálkodási adatok eredeti példányát, aláírási címpéldány hiteles másolati példánya, pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás másolati példánya, Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatvány), 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 Pályázati Titkárság formai okok miatt elutasítja!**

#### ***A.-B. A pályázat 1 eredeti és 1 másolati példánya***

A pályázat másolati példányát azután készítse el, hogy a konzorciumvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatot ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

#### ***C. Megvalósíthatósági tanulmány, tervek, üzleti terv 1 másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)***

Amennyiben készült már a projekthez kapcsolódó megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv, úgy kérjük azokat 1 másolati példányban csatolják a pályázati csomaghoz, megkönnyítve ezzel a pályázat értékelését.

#### ***D. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya***

Költségvetési szervezetnek semmit sem kell csatolni. Minden olyan 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 mérlegbeszámoló másolatát, míg jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámoló másolatát.

**Ha a vállalkozás/szervezet működési ideje egy évnél rövidebb,** az adatokat éves szintre vetítse. Ehhez mutassa be a vállalkozás követelés- és kötelezettség állományát, a tárgyi eszközállományát a beadási határidő előtti hónap utolsó napján fennálló adatok alapján. Prognosztizálja a várható árbevételét és eredményét tárgyév 12.31-ig. Ha a vállalkozás előtársaságként is működött már, akkor az előtársaságra vonatkozó mérleg- és eredménykimutatást kell csatolni.

**Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt az alábbi nyilatkozat feltüntetésével igazolja: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.**

### ***E. Aláírási címpéldány***

Csatolja minden konzorcium tag az aláírásokat igazoló aláírási címpéldány, a pályázati csomag beadásakor 30 napnál nem régebbi eredeti vagy közjegyző általi hitelesített másolatát is.

### ***F. Pályázati díj megfizetéséről szóló igazolás***

Csatolja a pályázati díj megfizetéséről szóló készpénzfizetési szelvény vagy átutalási megbízás terhelési értesítőjének, az iratok hitelesítésére jogosult vezető által cégszerűen aláírt másolata. Minden konzorciumi partnertől, aki támogatást igényel szükséges becsatolni.

### ***G. Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatvány (1 db)***

Töltse ki, cégszerűen írja alá, és csatolja az „Adatlap a támogatási döntésről” formanyomtatványt. Minden konzorciumi tagnak ki külön-külön kell tölteni egy I/1. részt.

### ***H. CD melléklet***

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

- A projektjavaslat munkatervét 1 db .doc vagy .pdf kiterjesztésű fájlban.
- A kitöltött Pályázati Űrlapot – az Excel fájlt tömörítés nélkül

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályázat 1 oldalas címdalát! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a konzorciumvezető intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. *ND\_INRG\_06* pályázati felhívás és XYZ Kft. konzorciumvezető vállalkozás esetén a fájl neve *ND\_INRG\_06\_XYZ.doc*, vagy *ND\_INRG\_06\_XYZ.pdf*). A keletkezett azonosítót (*ND\_INRG\_06\_XYZ*) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni. Ha a CD esetleg meghibásodik a postázás során, a Pályázati Titkárság a rajta lévő 2 fájlt e-mailben hiánypótolhatja, ezért nincs szükség tartalék CD-re.

### **Szerződéskötés és teljesítés**

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

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. **Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.**

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 támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is **elkülönített nyilvántartást** vezetni. Ez alatt azt értjük, hogy 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.

**Költségvetési szervek (felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek) kötelesek önálló témaszámot nyitni kifejezetten a támogatás kezelésére, nem költségvetési szervek pedig kötelesek elkülönített alszámlát biztosítani.**

Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendők a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

Mindezeket túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács, illetve a KPI **a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli.** A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

**A konzorcium belső munkamegosztását és bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó szabályozást a résztvevők a konzorciumi szerződésben határozzák meg.** A konzorciumi szerződésben a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács és a KPI sem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári jogi szerződés.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a **rendezett munkaügyi kapcsolatok** feltételeinek igazolására alkalmas iratokról szóló 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet értelmében, a pályázati úton nyújtott támogatások esetében a támogatást nyújtó, vagy a pályázati eljárás lebonyolításában közreműködő szerv a rendezett munkaügyi kapcsolataik igazolását kéri **azon munkáltatók** vonatkozásában, amelyek a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelnek, és amelyek **támogatásáról a támogatást nyújtó döntött.** A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség által, valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által kiadott **igazolások** alkalmasak, mely kérelmet a **támogatást nyújtó**, vagy a **közreműködő szerv kérelmezhet.**

#### **A szerződés módosítása és szerződésszegés**

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását az összes konzorciumi tagnak közösen, illetve a konzorciumi szerződés rendelkezése szerint (a konzorciumvezető felhatalmazható a tagok képviselőjére) írásban kell kezdeményezni. A Támogató előzetes hozzájárulása nélkül a munkaszakaszonkénti elszámoláskor az adott elszámolással érintett munkaszakasz összköltsége **10 %-ának** mértékéig átcsoportosítást végezhet a munkaszakaszok között. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között **25%-ot**

megaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, **szerződésmódosítást** kell kezdeményeznie, legalább 3 hónappal az adott munkaszakasz vége előtt. **A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.**

**A támogatási szerződés megszegésének szankciói:**

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt (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.

## 16. Fogalomtár

A fogalomtár számos a Pályázati Útmutatóban előforduló kifejezések magyarázatát tartalmazza.

### **Alkalmazott kutatás:**

Új tudásanyag megszerzésére irányuló kutatás, amelynek célja, hogy az így megszerzett tudásanyag felhasználható legyen új termékek, eljárások vagy szolgáltatások kifejlesztéséhez, illetve jelentős javulást eredményezzen a már meglévő termékekben, eljárásokban vagy szolgáltatásokban. [A Kutatási és technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény]

### **Aláírási címpéldány**

Meghatározott tartalmi és formai kellékekkel rendelkező, közjegyző által hitelesített okirat, amely tartalmazza a cég képviseletében aláírásra jogosultak – cégjegyzésre jogosultak – aláírásának mintáját. Központi költségvetési intézmény esetében a Pályázati Titkárság elfogadja a számlavezető bank, illetve a Magyar Államkincstár által jóváhagyott aláírás bejelentő másolatát is. [1997. évi CXLV. törvény a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról]

### **Állami támogatás:**

A Római Szerződés 87. cikke szerint állami támogatásnak minősül az a támogatás, amely

- tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott támogatás ,
- bizonyos vállalkozásokat vagy bizonyos áruk termelését előnyben részesíti,
- ezáltal torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget,
- mindez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet.

A fenti, együttesen alkalmazandó kritériumok mindegyikének megfelelő állami támogatások csak kivételes és indokolt esetben egyeztethetők össze a közös piaccal.

### **Cégbejegyzés :**

Az egyes cégformákra vonatkozó cégbejegyzési kötelezettséget az adott cégformát szabályozó jogszabályi rendelkezések mondják ki. Így pl. a cégek legjelentősebb részét kitevő gazdasági társaságok esetében a bejegyzés a Gt. 16. § (1) bek. alapján kötelező. Ugyancsak kötelező a cégbejegyzése pl. a közhasznú társaságoknak [Ptk. 58. § (3) bek.] vagy a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeinek és kereskedelmi képviselőinek [1997. évi CXXXII. tv. 4. §, 26. § (1) bek.]. A cégbejegyzést az illetékes megyei (fővárosi) bíróságnál, mint cégbíróságnál kell kezdeményezni.

A cégnyilvántartásban a cég/szervezet akkor szerepelhet, ha bejegyzését jogszabály kötelezővé vagy lehetővé teszi.

### **Cégkivonat**

A cégbíróság által kiállított okirat, amely hitelesen tanúsítja a cégjegyzék fennálló adatait. A Pályázati Titkárság elfogadja az eredeti cégkivonatot és az IM Cégnyilvántartási és Céginformációs Szolgálat adatbázisából közjegyző által kinyomtatott és hitelesített cégkivonatot is. [1997. évi CXLV. törvény a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról]

### **Cégszerű aláírás (cégjegyzés):**

A cégjegyzési jog a cég írásbeli képviselőjére, a cég nevében történő aláírásra való jogosultság. A cégjegyzés módja önálló vagy együttes. Kettőnél több cégjegyzésre jogosult esetén úgy is rendelkezni lehet, hogy egyes jogosultakat önálló, más jogosultakat együttes cégjegyzési jog illet meg, vagy az egyik aláíró mindig meghatározott személy. Ugyanaz a személy csak egyféle módon - vagy önállóan vagy mással együttesen - jegyezheti a céget.

A képviselő módját és annak változásait a Ctv. 12. § (1) bek. h) pontja alapján valamennyi cégnél kötelező a cégjegyzékbe bejegyeztetni.

A cégjegyzési jog a társasági szerződésben, alapító okiratban stb. korlátozható, de arra a cég harmadik személlyel szemben jogot nem alapíthat. Ezért az ilyen korlátozás ellenére történő esetleges kötelezettségvállalás harmadik személlyel szemben a céget köti és azért helytállni tartozik. Legfeljebb a jogkörét túllépő képviselővel szemben léphet fel a cég adott esetben pl. kártérítési igénnyel.

### **Csekélyösszegű támogatás**

Az Atv, 8. §. (1) bek. c) pontja szerinti jogcímen elnyert támogatás támogatható tevékenységek és elszámolható költségek alapján csekély összegű támogatásnak minősülő része tekintetében a vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 69/2001/EK bizottsági rendelet tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma - három év vonatkozásában - nem haladhatja meg a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget. Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban a szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe mezőgazdasági illetve halászati termékek előállításához, feldolgozásához vagy azok értékesítéséhez, az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez, valamint az import áruk helyett hazai áru használatától függő támogatások esetében. A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három évben mekkora összegű csekély összegű támogatásban részesült.

Abban az esetben, ha a vállalkozás a benyújtást megelőző három évben nem részesült *de minimis támogatásban*, akkor egy három éves periódusra maximum százezer eurónak megfelelő forintösszegű támogatásra tarthat igényt.

A *de minimis* támogatást akkor is igénybe lehet venni, ha a vállalkozás a megelőző hároméves periódusban már kapott *de minimis* támogatást, de ezeknek a jelen pályázatban odaítélt támogatással összesített támogatástartalma nem haladja meg a százezer eurónak megfelelő forintösszeget. A *támogatástartalom* számításánál a korábban kapott támogatások jelenértékét kell összesíteni. Részletesebb útmutatás és számítási példa a *KPI* honlapján ([www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu)) elérhető, illetve a 85/2004. (IV.19.) Korm. rendelet mellékletében található.

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

Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy a támogatástartalom meghatározásához szükséges jelenérték számításánál mérlegelje a támogatás odaítéléséig bekövetkező euróra vonatkozó esetleges árfolyamváltozás hatását.

A támogatás odaítélésének időpontja szintén befolyásolhatja az igénybe vehető támogatás mértékét. Ettől az időponttól kell ugyanis visszaszámolni azt a három éves periódust, amelyen belül az odaítélt de minimis támogatások támogatástartalma (jelenértékének összege az éppen igénybe vett támogatással együtt) nem haladhatja meg a százezer eurót.

A támogatás mértékének megállapításához szükséges a vállalkozások számára az útmutató szerinti „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről” című dokumentum kitöltése.

### **Egyéb támogatás (egyéb forrás)**

A 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó előirányzatokból, illetve jogszabályok alapján igényelt, kapott támogatások (ideértve a területfejlesztési tanácsok rendelkezési jogkörében eldöntött támogatásokat is), valamint az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatások, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, közhasznú társaságtól a pályázatban szereplő programhoz, projekthez igényelt, illetve kapott hozzájárulás.

### **Előirányzat:**

Az államháztartás egyes alrendszerében a gazdálkodást éves költségvetés alapján kell folytatni. Az alrendszerek költségvetése olyan pénzügyi terv, illetve pénzügyi alap, amely az érvényességi időtartam alatt a feladat ellátásához teljesíthető jóváhagyott kiadásokat és a teljesítendő várható bevételeket (költségvetési kiadásokat és költségvetési bevételeket) előirányzatként, illetve előirányzat-teljesítésként tartalmazza. (1992. évi XXXVIII. törvény az államháztartásról). Jelen pályázati kiírás tekintetében előirányzat alatt a K+F, innováció előirányzat értendő.

### **Előleg**

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

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

### **Eredmény:**

Olyan műszaki leírás, publikáció, prototípus stb., amelyet a pályázó a Közreműködő Szervezetnek egy-egy mérföldkő elérésével átad, illetve bemutat, és amellyel kézzelfogható, ellenőrizhető módon igazolni tudja, hogy a szerződésben vállaltakat teljesítette.



### Esélyegyenlőség:

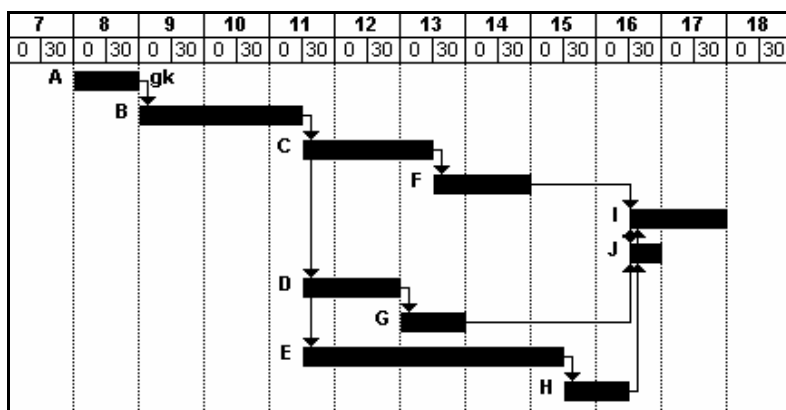
A projekt tervezése és végrehajtása során sem a menedzsment, sem pedig a projektbe bevont célcsoport tagjai közül meghatározott tulajdonság vagy jellemző miatt senkit hátrány nem érhet. Mindemellett azonban a projekt a romák, szociálisan hátrányos helyzetűek, fogyatékkal élők és nők lehetőségeit, hozzáféréseit a projekt javaihoz és szolgáltatásaihoz elősegíti, a meglévő hozzáférést pedig bővíti.

### Fenntartható fejlődés:

Olyan fejlődés, amely kielégíti a jelen szükségleteit anélkül, hogy veszélyeztetné a jövő nemzedékek esélyét arra, hogy ők is kielégíthessék szükségleteiket. A fenntartható fejlődés három alappilléren nyugszik: a társadalmi, a gazdasági és a környezeti pillérek és mindhárom együttesen, kölcsönhatásaik figyelembevételével mérlegelni kell a különböző fejlesztési stratégiák, programok kidolgozása során, illetve a konkrét intézkedésekben, cselekvésekben. Ezt az elvet az Európai Unió is elfogadja és érvényesülését különböző intézkedésekkel segíti.

### Gantt táblázat

A Gantt-táblázaton minden tevékenységet egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl. Az egyes sávok vízszintes pozíciója a tevékenység ütemezését (kezdetét) jelzi, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni.



**Hasznosulás/hasznosítás:** A projekt kutatás-fejlesztési eredményeinek olyan módon való felhasználása, amely javítja a vállalkozás, a szakterület vagy a nemzetgazdaság versenyképességét, illetve társadalmi problémák megoldását szolgálja, javítja az élet minőségét vagy hozzájárul a fenntartható fejlődéshez.

### Használati minta:

Az 1991. évi XXXVIII. törvény szerint használati mintaoltalomban (a továbbiakban: mintaoltalom) részesülhet valamely tárgy kialakítására, szerkezetére vagy részeinek elrendezésére vonatkozó megoldás (a továbbiakban: minta), ha új, ha feltalálói lépésen alapul és iparilag alkalmazható. Nem részesülhet mintaoltalomban különösen

- a termék esztétikai kialakítása,
- állat- és növényfajta.

### Horizontális témák:

A Nemzeti Fejlesztési Terv vonatkozásában például a fenntartható fejlődés és az esélyegyenlőség. Ugyanolyan fontosak, mint a prioritások, de átfogó jellegüknel fogva nem valósíthatók meg külön intézkedések révén, és megvalósításukra nem különíthető el keret a

pénzügyi táblázatokban. A horizontális témákat valamennyi támogatásban részesülő projektben be kell mutatni.

### **Indikátor:**

Egy folyamat előrehaladásának, eredményének vagy hatásának mérésére, a mérés eredményét számszerűsíthető formában való megadására alkalmas pénzügyi vagy fizikai mutató.

Pályázati projektjavaslatok esetében beszélhetünk a projekttevékenység előrehaladását jellemző projektindikátorokról, a projekt megvalósítása során elért eredmények jellemzésére alkalmas eredményindikátorokról, továbbá az eredmények hasznosításának társadalmi/gazdasági hatását jellemző hatásindikátorokról. A pályázónak kötelezően meg kell jelölnie ezeket az indikátorokat.

Példa: Projektjavaslat rákkutatók konferenciájának szervezésére és lebonyolítására. Projektindikátor lehet pl. 500 db meghívó szétküldése.

Eredményindikátor lehet pl. a konferencia résztvevőinek száma – 250 fő.

Hatásindikátor lehet a konferencián ismertté vált új kezelési eljárás bevezetése révén a rákgyógyítás sikerarányának növekedése (%).

Az indikátorok szerinti mérések eredményéről a támogatási szerződésben számon kért gyakorisággal kell beszámolni.

### **Innovációs projekt:**

Jelen pályázati felhívásban innovációs projekt az a projekt, amelynek célja kutatás-fejlesztési eredmények eddig nem ismert módon való hasznosítása, eddig nem ismert, új, vagy a meglévőknél lényegesen kedvezőbb tulajdonságokkal rendelkező piacképes technológia, termék vagy szolgáltatás kifejlesztése, illetve továbbfejlesztése.

### **Kis- és középvállalkozás:**

Egy vállalkozás akkor tekintendő *mikro-, kis- és középvállalkozásnak*, ha megfelel a kis- és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott feltételek mindegyikének:

- a vállalkozás összes foglalkoztatottja 250 főnél kevesebb;
- a vállalkozás éves nettó árbevétele 50 millió eurónak vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg (egyéni vállalkozó esetében az utolsó személyi jövedelemadó bevallásában szereplő összes bevétele nem haladja meg a 50 millió eurónak megfelelő forintösszeget), továbbá az állam, az önkormányzat vagy a kis – és középvállalkozásokon kívüli vállalkozások tulajdoni részesedése – tőke vagy szavazati jog alapján – külön-külön és együttesen sem haladja meg a 25%-ot, kivéve a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 19. § 1. pontjában meghatározott befektetők részesedése esetét.

A 19.§ 1. pontja értelmében befektetőnek minősülnek az alábbiak:

- a) - állami befektető társaságok,
  - finanszírozáshoz való hozzáférés elősegítése céljából rendszeresen kockázati tőke befektetést folytató egyének vagy csoportok, akik vagy amelyek a tőzsdén nem jegyzett vállalkozások alaptőkéjébe fektetnek be, azzal a feltétellel, hogy az érdekeltségük az adott vállalkozásban kevesebb, mint 1 250 000 euró, illetve az annak megfelelő forintösszeg,
  - a szövetkezeti üzletész hasznosító gazdasági társaság,
- b) felsőoktatási intézmények, nem felsőoktatási intézmény szervezetében működő oktatási és szaktanácsadási intézmények, a felső- vagy középfokú oktatás gyakorlati háttéréként termelő

tevékenységet folytató tangazdaságok és tanüzemek, non-profit kutatási központok, valamint nem felsőoktatási intézmény szervezeteként - költségvetési formában működő - egyéb kutatóhelyek,

c) a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény 5. § (1) bekezdésének 53. pontjában meghatározott intézményi befektetők,

d) az évi 10 millió eurót, illetve az annak megfelelő forintösszeget meg nem haladó költségvetéssel és kevesebb, mint 5000 lakossal rendelkező helyi önkormányzatok;

#### **Kísérleti fejlesztés:**

A kutatásból és/vagy a gyakorlati tapasztalatokból nyert, már létező tudásra támaszkodó tevékenység, amelynek célja új anyagok, termékek, eljárások, rendszerek, szolgáltatások létrehozása, vagy a már meglévők lényeges továbbfejlesztése. (ide tartozik a kereskedelmi felhasználásra nem kerülő prototípus elkészítése is). Nem minősül kísérleti fejlesztésnek a termékeken, termelési eljárásokban, folyamatokban, létező szolgáltatásokon végzett rutinszerű változtatás, még ha az adott termék, eljárás, folyamat vagy szolgáltatás fejlődését is eredményezi.

**Klaszter** (regionális): egy adott iparág versenyző és kooperáló vállalatai, kapcsolódó és támogató iparágai, pénzügyi intézmények, szolgáltató és együttműködő infrastrukturális (háttér)intézmények (oktatás, szakképzés, kutatás), vállalkozói szövetségek (kamarák, klubok) innovatív kapcsolatrendszerén alapuló földrajzi koncentrációja.

#### **Know-how:**

A Ptk. (1959. évi IV. törvény) megfogalmazásában a know-how vagyoni értékű gazdasági, műszaki és szervezési ismeretek és tapasztalatok összessége.

**Kompetencia-központok:** olyan tematikus (egy ágazatra épülő), a régió fejlesztési és innovációs stratégiájához illeszkedő innovációs központok, melyek a kis- és középvállalkozások tematikus innovációs tanácsadását látják el.

#### **Konzorcium**

Pályázókból (konzorciumi tagokból) álló, a projekt megvalósítására alakult együttműködési társulás. A konzorcium belső munkamegoszlását és a bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó feltételeket a résztvevők a konzorciumi szerződésben határozzák meg. [133/2004 (IV. 29.) Korm. rendelet]

#### **Koordinátor**

Az a konzorciumi tag, amelyet a többiek a projekttel kapcsolatos ügyekben közös képviselőikre felhatalmaztak.

#### **Kutatás-fejlesztési tevékenység vállalkozások esetén:**

Az alapkutatás, az alkalmazott kutatás és a kísérleti fejlesztés során végzett tevékenység. Ezen tevékenységen belül a vállalkozás saját kutatás-fejlesztési tevékenységét, a vállalkozás számára megbízásból végzett kutatás-fejlesztési tevékenységet, továbbá a beruházási eszközökben megtestesülő kutatás-fejlesztési tevékenységet értjük.

#### **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap**

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (a továbbiakban: Alap) a kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció állami támogatását biztosító és kizárólag ezt a célt szolgáló, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény szerinti elkülönített állami pénzalap.

Az Alap rendeltetése az, hogy kiszámítható és biztos forrást jelentsen a magyar gazdaság technológiai innovációjának ösztönzésére és támogatására, tegye lehetővé a gazdaságban és a társadalmi élet egyéb területein hasznosuló kutatás és fejlesztés erősítését, a hazai és külföldi kutatási eredmények hasznosítását, az innovációs infrastruktúra és annak körébe tartozó szolgáltató tevékenységek fejlesztését.

**Külső szakértő:**

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tett, az adott témakörben elismert olyan hazai vagy nemzetközi szakember, aki sem a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanáccsal, sem a KPI-vel, sem a GKM-el, sem a pályázóval nincs foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban.

**Kutatóhely:**

Olyan Magyarországon bejegyzett és tevékenységét Magyarországon folytató szervezet, szervezeti egység, amely alap-, illetve főtevékenységként vagy ahhoz kapcsolódóan kutatás-fejlesztési tevékenységet (TEAOR 7310 és 7320) folytat.

**Licenc:**

Hasznosítási szerződés (licencia szerződés) alapján kezelt jogosultság, melyben a szerzői jogvédelmi, illetőleg az iparjogvédelmi oltalom jogosultja engedélyt ad a hasznosítására, a hasznosító pedig ennek fejében díjat fizet.

**Mérföldkő:**

A projekt megvalósításának egy olyan mozzanata, ami valamely fontos közbülső - vagy utolsó mérföldkőként - a végső eredmény eléréséhez köthető. Fontosnak tekintjük azt a közbülső eredményt, amelyiknek meghatározó befolyása van/lehet a projekt megvalósításának további menetére.

**Mikrovállalkozás:**

Ld.: Kis-és középvállalkozás meghatározása!

**Mintaoltalmi bejelentés:**

A mintaoltalom megadására irányuló eljárás a Magyar Szabadalmi Hivatalhoz intézett bejelentéssel indul meg. A mintaoltalmi bejelentés a kérelemből, a minta leírásából és az ezekkel kapcsolatos egyéb melléletekből áll. A bejelentés részletes alaki szabályait külön jogszabály állapítja meg. (1991. évi XXXVIII. törvény).

**Monitoring:**

A támogatási célok megvalósítására vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtését, elemzését és vezetői döntésekhez történő felhasználását jelenti. A 124/2003 (VIII.15.) Korm. rendelet szerint a források, az eredmények és a teljesítmények mindenre kiterjedő és rendszeres vizsgálata, amely a központi költségvetésből, nemzetközi segélyből vagy támogatásból, illetve az Európai Unió által nyújtott támogatásokkal végrehajtandó programok eredményes, tervszerinti és hatékony megvalósítása érdekében történik. A monitoring kiterjed annak vizsgálatára is, hogy a programok megvalósítása megfelelt-e azoknak a célkitűzéseknek, amelyek a támogatás elnyerését lehetővé tették.

**Munkaszakasz**

A munkaterv felbontása beszámolási időszakokra, annak meghatározott tartalmú és idejű szakasza. A munkaszakaszt szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás zárja.

**Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszer:**

A 160/2001. (IX. 12.) Korm. rend. értelmében 2002. január 1. után megkötött kutatási-fejlesztési szerződések esetén az államháztartás alrendszeréből közpénzt használó, kutatást-fejlesztést végző összes szervezet köteles adatot szolgáltatni a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszernek az ezen összegekkal érintett kutatásairól. A magyarországi kutatási projektek, kutatók és kutatóhelyek adatbázisát a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemen az Országos Műszaki és Információs Központ és Könyvtár <[www.info.omikk.bme.hu/nkrl](http://www.info.omikk.bme.hu/nkrl)> munkatársai működtetik az Oktatási Minisztérium szakmai felügyeletével. Az adatszolgáltatás a kutatást támogató szervezeten keresztül és közvetlenül (a projektindító és projektzáró adatlap elektronikusan kitöltendő) történik. Az adatokat a kutatást támogató szervezet a szerződéskötéskor, valamint a kutatási téma befejezésekor magyar és angol nyelven várja a támogatótól.

**Nemzetközi együttműködési projekt:**

A projekt megvalósítása érdekében végzett nemzetközi tudományos és technológiai együttműködés, egy vagy több külföldi partner részvételével. Az együttműködésnek nem feltétele, hogy minden résztvevő részesüljön ugyanabból a forrásból vagy kapjon egyéb támogatást.

**Non-profit szervezet:**

- nem profitorientált szervezet, amely ugyanakkor nem költségvetési gazdálkodást folytató intézmény, és amelyet a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseivel összhangban önálló jogi személyként jegyeztek be.

Jelenleg ide sorolandó szervezetek: egyesület, alapítvány, közalapítvány, szakszervezet, szakmai, munkáltatói érdekképviselő, köztestület, közhasznú társaság.

**Projekt előrehaladási jelentés:**

A projekt megvalósulásáról, a végzett tevékenységekről (szakmai, kommunikációs, közbeszerzési, finanszírozási stb.) negyedévente készített jelentés. A jelentéssel egyidőben lehet a pénzügyi elszámolást benyújtani és a támogatást igényelni. A projekt előrehaladási jelentés időpontjait a projekt kezdetétől számítjuk. A támogatási szerződés mellékletét képezi.

**Projekt fenntartása:**

A támogatási időszak befejezését követően a szerződésben meghatározott ideig a projektet működtetni, fenntartani szükséges és a végzett tevékenységekről, az indikátorok alakulásáról a Projekt Fenntartási Jelentésben kell számot adni.

**Projektvezető**

Az a személy, aki a pályázó (koordinátor) megbízásából a projekt egészéért felel.

**Saját forrás:**

A kedvezményezett által a projekthez biztosított forrás, amelybe az államháztartás alrendszeréből nyújtott támogatás nem számítható be. A területfejlesztési tanácsok rendelkezési jogkörébe utalt támogatások és az államközi szerződések alapján kapott külföldi támogatás - a vonatkozó államközi szerződés eltérő rendelkezése hiányában - nem tekinthető saját forrásnak.

**Spin-off vállalkozás:**

Spin-off vállalkozáson olyan vállalatot, vállalkozást értünk, amelyet az alábbiak közül legalább egy jellemez:

- olyan új gazdálkodó szervezet, amelyet közfinanszírozású kutatóintézet vagy felsőoktatási intézmény alkalmazottja alapított az anyaintézetben előállított K+F eredmény hasznosítására,
- olyan új gazdálkodó szervezet, amely technológiáját licenc-eljárás keretében közfinanszírozású kutatóintézettől vagy felsőoktatási intézménytől szerezte.

**Szabadalom:**

Szabadalmazható minden új, feltalálói tevékenységen alapuló, iparilag alkalmazható találmány a technika bármely területén. Nem minősül szabadalmazható találmánynak különösen

- a) a felfedezés, a tudományos elmélet és a matematikai módszer;
- b) az esztétikai alkotás;
- c) a szellemi tevékenységre, játékokra, üzletvitelre vonatkozó terv, szabály vagy eljárás, valamint a számítógépi program;
- d) az információk megjelenítése. (1995. évi XXXIII. törvény).

**Szellemi tulajdonjog:**

Az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 86-87.§-aiban, valamint a kapcsolódó jogszabályokban védett szellemi tulajdonjog tárgyát képező jogosultságok rendszere. (Pl. 1995. évi XXXIII. törvény (szabadalom), 1997. évi XI. törvény (védjegy), 1999. évi LXXVI. törvény (szerzői jogvédelem) stb.).

**Támogatástartalom:**

A kedvezményezett számára nyújtott állami támogatásnak az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében foglalt módszertan alapján kiszámolt értéke.

Részletesebb útmutatás és számítási példa a KPI honlapján ([www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu)) elérhető, illetve a 85/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében található.

**Támogatási intenzitás:**

A támogatástartalom és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosa, százalékos formában kifejezve.

**Támogatási szerződés**

A Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács által a kedvezményezettrel illetve az együttműködő partnerrel kötött szerződés, amely a támogatás összege felhasználásának és a felek együttműködésének részletes szabályait tartalmazza.

**Támogató intézményi nyilatkozat:**

Támogató intézményi nyilatkozatnak arról kell szólnia, hogy az intézmény a teljesen vagy részben az intézményi keretek között létrejött szellemi alkotást milyen feltételek mellett engedi át a vállalkozásnak hasznosításra (pl. ellenszolgáltatás nélkül, licenc-eljárás révén, az intézet részt vesz a vállalkozásban stb.). A támogató intézményi nyilatkozatot az intézmény vezetője írja alá.

**Technológia-intenzív vállalkozás vagy projekt:**

Az olyan vállalkozás vagy projekt, amelyben meghatározó arányúak a kutatás-fejlesztési költségek, tevékenységek, illetőleg a kutatás-fejlesztés eredményeinek felhasználása.

**Technológiai központ**

A műszaki kutatás-fejlesztési eredmények gyakorlatban használható eszközzé, szolgáltatássá, eljárássá formálásában jártas szervezet.

**Tudásközpont**

A tudásközpont egyetemek, vállalkozások és más tudományos kutatással vagy innovációval foglalkozó szervezetek együttműködése nemzetközi színvonalú, fókuszált kutatás-fejlesztési és innovációs feladatok végrehajtására.

**Vállalkozás:**

Vállalkozásnak minősül a jogi személyiségű gazdasági társaság, a szövetkezet, az egyéb jogi személyiségű vállalkozás (pl. ügyvédi, jogtanácsosi iroda, oktatói munkaközösség, vízitársulat, víziközmű-társulat, erdőbirtokossági társulat, végrehajtóiroda, végrehajtók közös irodája stb), a jogi személyiség nélküli gazdasági társaság, a jogi személyiség nélküli egyéb vállalkozás (pl. polgári jogi társaság, művészeti alkotóközösség, építőközösség, társasház, külföldi székhelyű vállalkozás fióktelepe stb), valamint az egyéni vállalkozás.

**Védjegy:**

Védjegyoltalomban részesülhet minden grafikailag ábrázolható megjelölés, amely alkalmas arra, hogy valamely árut vagy szolgáltatást megkülönböztessen mások áruitól vagy szolgáltatásaitól. A védjegyoltalomban részesülő megjelölés lehet

- a) szó, szóösszetétel, beleértve a személyneveket és a jelmondatokat,
- b) betű, szám,
- c) ábra, kép,
- d) sík vagy térbeli alakzat, beleértve az áru vagy a csomagolás formáját,
- e) szín, színösszetétel, fényjel, hologram,
- f) hang, valamint
- g) az a)-f) pontokban felsorolt egyes megjelölések összetétele. (1997. évi XI. törvény).

## 17. Jogszabályok listája

*A pályázat bonyolítása szempontjából releváns jogszabályok:*

*K+F*

**2003. XC. törvény** a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról  
**133/2004.(IV.29.) Korm. rendelet** a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról  
**85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet** az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről  
**2004. évi CXXXIV. törvény** a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról  
**255/2003. (XII. 24.) Korm. rendelet** a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanácsról  
**216/2003.(XII.11.) Korm. rendelet** a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatalról  
**160/2001 (IX.12.) Korm. rendelet** a Nemzeti Kutatási-nyilvántartási rendszerről  
**54/2002. (III. 26.) Korm. rendelet** a kutatási és fejlesztési megállapodások egyes csoportjainak a versenykorlátozás tilalma alól történő mentesítéséről  
**4/2004. (IV.23.) TNM rendelet** a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program Kutatás-fejlesztés, innováció fejezeti kezelésű előirányzata felhasználásával kapcsolatos szabályokról  
**2361/1997. (XI. 12.) Korm. határozat** a technológiai fejlődést, tudományos kutató tevékenységet szolgáló beruházási projektekkel kapcsolatos egyes kormányzati teendőkről

*Szellemi alkotások*

**1995. évi XXXIII. törvény** a találmányok szabadalmi oltalmáról  
**2002. évi L. törvény** az európai szabadalmak megadásáról szóló 1973. október 5-i Müncheneri Egyezmény (Európai Szabadalmi Egyezmény) kihirdetéséről  
**20/2002. (XII. 12.) IM rendelet** a szabadalmi bejelentés, az európai szabadalmi bejelentésekkel és az európai szabadalmakkal, illetve a nemzetközi szabadalmi bejelentésekkel összefüggő beadványok, valamint a növényfajta-oltalmi bejelentés részletes alaki szabályairól  
**1991. évi XXXVIII. törvény** a használati minták oltalmáról  
**18/2004. (IV. 28.) IM rendelet** a használati mintaoltalmi bejelentés részletes alaki szabályairól  
**2001. évi XLVIII. törvény** a formatervezési minták oltalmáról  
**2004. évi XC. törvény** az ipari minták nemzetközi letétbe helyezéséről szóló 1925. évi Hágai Megállapodás 1999. július 2-án, Genfben felülvizsgált szövegének kihirdetéséről  
**19/2001. (XI. 29.) IM rendelet** a formatervezési mintaoltalmi bejelentés részletes alaki szabályairól  
**1997. évi XI. törvény** a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról  
**16/2004. (IV. 27.) IM rendelet** a védjegybejelentés és a földrajzi árujelzőre vonatkozó bejelentés részletes alaki szabályairól  
**1991. évi XXXIX. törvény** a mikroelektronikai félvezető termékek topográfiájának oltalmáról  
**19/1991. (XII. 28.) IM rendelet** a mikroelektronikai félvezető termékek topográfiájának oltalmára irányuló bejelentés részletes alaki szabályairól  
**2002. évi LI. törvény** az új növényfajták oltalmára létesült Nemzetközi Egyezmény Genfben, 1991. március 19-én felülvizsgált szövegének kihirdetéséről



**1999. évi LXXVI. törvény** a szerzői jogról

**2004. évi XLIX. törvény** a Szellemi Tulajdon Világszervezete 1996. december 20-án, Genfben aláírt Szerzői Jogi Szerződésének, valamint Előadásokról és a Hangfelvételekről szóló Szerződésének kihirdetéséről

Vonatkozó egyéb jogszabályok:

**1959. évi IV. törvény** a Polgári Törvénykönyvről

**2003. évi CXXIX. törvény** a közbeszerzésekről

**1992. évi XXXVIII. törvény** az államháztartásról

**217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet** az államháztartás működési rendjéről

**1992. évi LXIII. törvény** a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

**1997. évi CXLIV. törvény** a gazdasági társaságokról

**2004. évi XXXIV. törvény** a kis- és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról

**1997. évi CXLV. törvény** a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról

**1991. évi XLIX. törvény** a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról

**2000. évi C. törvény** a számvitelről

**1992. évi LXXIV. törvény** az általános forgalmi adóról

**2003. évi XCII. törvény** az adózás rendjéről

**232/2001.(XII.10.) Korm. rendelet** a pénzforgalomról a pénzforgalmi szolgáltatásokról és az elektronikus fizetési eszközökről

**36/1999. (XII. 27.) PM rendelet** a kincstári rendszer működésével kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások teljesítésének rendjéről

**9/2001. (MK 147.) MNB rendelkezés** a pénz- és elszámolásforgalom, valamint a pénzfeldolgozás szabályairól

**1993/287. Adózási kérdés** A kutatóintézetek által állami megrendelésre központi forrásból finanszírozott kutatásfejlesztési tevékenység áfa-kötelezettsége

**2001/62. Adózási kérdés** fejezeti kezelésű előirányzatból, elkülönített állami pénzalapból utalt támogatások áfabeli minősítése

**2001/75. Adózási kérdés** kutatás közvetlen költségének érvényesítése az adóalapnál

## 18. Ellenőrzőlista

### Tisztelt Pályázó!

**Miután csak teljes értékű pályázatot tudunk befogadni, kérjük, győződjön meg az alábbi feltételek teljesüléséről!**

#### Jogosultságok:

- Illeszkedik a pályázat a támogatandó jogcímekhez?
- Támogatásra jogosult pályázó/pályázók nyújtotta/nyújtották be a pályázatot? (Konzorcium esetén minden tagra vizsgálandó!)

#### Űrlap:

- Megválaszolt minden kérdést a Pályázati Űrlapon?
- Ellátta cégszerű aláírásával az eredeti Pályázati Űrlapot?

#### Költségvetés:

- A támogatást kizárólag az elszámolható költségekre igényelte?
- Az igényelt támogatási összeg nem kevesebb, illetve nem haladja meg az intézkedésenként megjelölt egy támogatásra nyújtható minimális, illetve maximális összeget?
- Rezszi költség aránya a projekt összköltségéhez képes nem éri el az 5%-ot?
- Egyéb dologi költség aránya a projekt összköltségéhez képes nem éri el az 10%-ot?
- Tárgyi eszköz aránya megfelel az adott intézkedésnél előírtaknak?
- Támogatási intenzitás megfelel az adott pályázó részére, az adott intézkedésben a választott támogatástípusnál előírtaknak?
- Biztosította a fejlesztés megvalósításához szükséges saját forrást?
- Ha igényelt előleget, annak mértéke megfelel az adott pályázóra vonatkozó előírásokkal?
- Megindokolta az előleg szükségességét?

#### Munkaterv:

- Megjelölte a pályázati kódot (intézkedés betűjele), melyre pályázni kíván?
- Nem haladta túl az előírt terjedelmet?
- Projekt időtartama megfelel az adott intézkedésben előírtaknak?
- Minden költségtétel szükségességét megindokolta?
- A munkaterv költségindoklása összhangban van az űrlap költségvetésével?
- A tevékenységek ütemezése összhangban van a költségvetés ütemezésével?

**Csatolandó mellékletek, nyilatkozatok:**

- Konzorcium esetén mellékelte a Szándéknyilatkozatot?
- Konzorcium esetén ellátta cégszerű aláírásával a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról?
- Mellékelte a kitöltendő nyilatkozatokat:
  - „Nyilatkozatok” dokumentumok.
  - Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről.
- Amennyiben a 3-as intézkedésre adta be pályázatát, mellékelte a támogató Szándéknyilatkozatokat?
- Mellékelte a gazdálkodási adatok egy hitelesített példányát?
- Mellékelte az aláírási címpéldány(ok) egy közjegyző által hitelesített példányát?
- Mellékelte a pályázati díj befizetéséről szóló igazolást?
- Mellékelte a rendelkezésre álló megvalósíthatósági tanulmányt, üzleti tervet?
- Ellátta cégszerű aláírásával a szükséges nyilatkozatokat?
- Mellékelte az „Adatlap a támogatási döntésről” formanyomtatványt?
- Mellékelte számítógépes lemezen a pályázatát? A CD olvasható?
- A CD megegyezik az e-mailben beküldött anyaggal, illetve a nyomtatott verzióval?

**Pályázat összeállítása:**

- Lefűzte a pályázatokat példányonként (aláírva, mellékletek sorrendbe rendezve)?
- A pályázatot az előírt módon állította össze?
- A projektvezető kézjegye (szignója) szerepel minden lapon?
- Egy eredeti és egy másolati példányban készítette el és küldi meg pályázatát?
- A pályázó elektronikusan beküldte az űrlapot az [alap2006@kutas.hu](mailto:alap2006@kutas.hu) címre?

**Köszönjük pályázatát!**