



*Baross Gábor innovációs program*

**BAROSS GÁBOR PROGRAM**  
**NYUGAT DUNÁNTÚLI INNOVÁCIÓS**  
**FEJLESZTÉSEK**



**ND\_INRG\_05**

**Pályázati útmutató**



**Budapest, 2005. november**

## Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja .....	3
2. A támogatás forrása és összege .....	4
3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma .....	4
4. A támogatásra jogosultak köre .....	5
5. A támogatás formája, futamideje .....	6
6. A támogatás mértéke .....	7
7. Kizáró okok .....	9
8. Támogatható tevékenységek .....	10
9. Az elszámolható költségek .....	14
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok .....	17
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	21
12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje .....	22
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához (egyéni) .....	24
14. Útmutató a pályázati csomag összeállításához (konzorcium) .....	35
15. FOGALOMTÁR .....	47
16. Ellenőrzőlista .....	58

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

Az Alap tárgyevi kiadási előirányzatának 25%-át regionális innovációs célokra kell felhasználni. Ezen pénzeszköz régiókba delegált részének pályázati úton történő felhasználására a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács tett javaslatot, mellyel a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanács egyetértett.

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 rövidtávú, 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,
- innovációs klaszterek, a régió klasztereinek hálózatba szervezése,
- régióon 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,
- az innováció finanszírozásához kapcsolódó szolgáltatások nyújtása.

---

<sup>1</sup> További releváns, ill. vonatkozó jogszabályok a Jogszabálygyűjteményben (54. o.).

## 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 **2005. évre 960 MFt-ot, azaz Kilencszázhatvanmillió Ft-ot** 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	100
2. „Termék-innováció” - új termékek helyi fejlesztése	300
3. „Szolgáltatás-innováció” – innovatív szolgáltatások kifejlesztése	80
4. „Klaszter innováció”- klaszteresedési folyamatokat elősegítő innovációs szolgáltatások támogatása	200
5. „Innovum” – új innovációs szolgáltatások megalapozása, elindítása	90
6. „K+F és innovációs infrastruktúra fejlesztése” - fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzése	120
7. „Az innováció finanszírozása”	30
8. „Innovációs tapasztalatszerzés”- az innovatív tudás és módszertan transzferálása a régióba	40

Ezen keretösszegek esetlegesen fel nem használt része az egyes jogcímek esetén a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács határozata alapján átcsoportosítható a Baross Gábor Program 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 témakörönként változik. A tájékoztató jellegű darabszámokat az alábbi táblázat tartalmazza:

Intézkedés	Támogatott pályázatok száma (db)
1	5-7
2	5-7
3	6-8
4	5-7
5	7-9
6	7-9
7	1-3
8	12-15

A megadott számok indikatív jellegűek, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében változhatnak.

#### 4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult minden, az adott régióban székhellyel és/vagy telephellyel rendelkező belföldi székhelyű, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéni vállalkozó, mikro-, kis- és középvállalkozás, amely vállalja, hogy a projektet az adott régióban lévő telephelyén valósítja meg. Egyéb, szintén az adott régióban telephellyel rendelkező belföldi székhelyű, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági vállalkozás (mely nem minősül mikro-, kis- és középvállalkozásnak, pl.: nagyvállalat) kizárólag az 1, 5, 7 és a 8-as intézkedésekre pályázhat. Továbbá innovációval foglalkozó költségvetési szervek és non-profit szervezetek (jogi személyiséggel rendelkező kutatóintézetek, felsőoktatási intézmények valamint alapítványok, egyesületek, köztestületek, stb.), melyek a pályázatot önállóan vagy a pályázatban foglalt feladatok megvalósítására alakított konzorciumok (max. 5 tag) formájában nyújthatják be.

E pályázati kiírás keretében egy vállalkozás akkor tekintendő *mikro-, kis- és középvállalkozásnak*<sup>2</sup>, ha megfelel a kis- és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott feltételek mindegyikének, mely feltételeket a Fogalomtár (46. oldal) 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.

Pályázók köre (tevékenységenként):

Intézkedés	Tevékenység	Pályázók köre <sup>3</sup>
1	„Tech-know” – a technológiai és innovatív tudás terjesztése	egyéni vállalkozók, gazdasági társaságok, non-profit szervezetek, illetve ezek konzorciumai (a Regionális E-learning Akadémia esetében a fentiekben felsorolt pályázói körök konzorciumain kívül pályázhatnak még a felsőoktatási intézmények konzorciumai is <sup>4</sup> )
2	„Termék-innováció” – új termékek helyi fejlesztése	egyéni vállalkozók, KKV-k, non-profit szervezetek, kutatóintézetek, ill. ezek konzorciumai
3	„Szolgáltatás-innováció” – innovatív szolgáltatások	egyéni vállalkozók, KKV-k, non-profit szervezetek, kutatóintézetek, költségvetési szervek és intézményeik,

<sup>2</sup> Lásd későbbiekben KKV rövidítés.

<sup>3</sup> Kizárólag a tételesen felsorolt szervezettípusok adhatnak be pályázatot az egyes intézkedésekre.

<sup>4</sup> Az ideális pályázó-jelölt egy olyan konzorcium, melynek legalább két azaz kettő felsőoktatási intézmény tagja van. Természetesen az ettől való eltérés nem jelent hátrányt a bírálat során.

	kifejlesztése	ill. a fentiek konzorciumai
4	„Klaszter innováció”- klaszteresedési folyamatokat elősegítő innovációs szolgáltatások támogatása	KKV-k <sup>5</sup> , non-profit szervezetek, költségvetési szervek és intézményeik
5	„Innovum” – új innovációs szolgáltatások megalapozása, elindítása	gazdasági társaságok, vagy non-profit szervezetek
6	„K+F és innovációs infrastruktúra fejlesztése” - fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzése	egyéni vállalkozók, KKV-k, non-profit szervezetek, kutatóintézetek, költségvetési szervek és intézményeik, illetve ezek konzorciumai
7	„Az innováció finanszírozása”	kis- és középvállalkozások finanszírozásában jártas, valamint projektmenedzsment tapasztalatokkal rendelkező regionális működésű gazdasági társaságok, vagy non-profit szervezetek, illetve ezek konzorciumai
8	„Innovációs tapasztalatszerzés” - az innovatív tudás és módszertan transzferálása a régióba	egyéni vállalkozók, KKV-k <sup>6</sup> , gazdasági társaságok, non-profit szervezetek

## 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** általában, **kivéve a 8-as intézkedést, ahol 12 hónap.**

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

<sup>5</sup> Pályázatot csak ágazati/iparági gazdasági koncentrációval rendelkező klaszter támogatására lehet benyújtani. A pályázat benyújtását legalább 5 iparági szereplő támogassa (pl.: szándéknyilatkozattal). A szándéknyilatkozatok a meghatározott maximális terjedelemben nem beleszámolandók, továbbá a szándéknyilatkozatokat a munkaterv végére kérjük csatolni!

<sup>6</sup> Pályázatonként maximum 2 munkatársukkal.

## 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	30
2	5	150
3	2	25
4	5	50
5	1	20
6	1	30
7	1	20
8	1	5

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

Támogatásoknál meg kell különböztetni **kutatás-fejlesztési<sup>7</sup> támogatást, beruházási támogatást és de minimis támogatást**. Az egyes intézkedések megoszlását abban a tekintetben, hogy milyen támogatásnak minősülnek, az alábbi táblázat tartalmazza:

Támogatás fajtája	Intézkedés
K+F	1*, 2, 3, 4*, 5*, 7*, 8
Beruházás	6

A \*-gal jelölt intézkedéseknél vállalkozások csak akkor részesülhetnek K+F támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődnek. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor ezekhez a tevékenységekhez beruházási, illetve de minimis támogatás adható. A választható lehetőségeket részletesen a 8. fejezet tartalmazza.

Amennyiben **kutatás-fejlesztési támogatásról** van szó, a 133/2004-es Korm. rendelet melléklete ad iránymutatást.

K+F támogatás esetén a támogatás intenzitása az alábbi esetekben és mértékben növelhető:

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

**Beruházási támogatás** esetén az állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004-es Korm. rend. 30. §-át kell vizsgálni. A Korm. rendelet ill. a 4. számú melléklete tartalmazza a maximális támogatási intenzitások mértékét az azokhoz rendelhető régiók/kistérségek tételes felsorolásával. (Bármely államháztartási forrásból származó összes támogatás támogatási intenzitása nem haladhatja meg a 85/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 30. §-ában meghatározott mértéket, azaz:

<sup>7</sup> Továbbiakban K+F támogatás.

- a) Celldömölki, Letenyei, Óriszentpéteri, 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. Azonban ebben az esetekben sem haladhatja meg a támogatás maximuma a projekt ráeső elszámolható összes költségének az alábbi táblázatban rögzített mértékét:

Pályázati jogcím		Támogatás intenzitás %-ban		
		Gazdasági társaságok		Költségvetési szerv és intézményei, valamint non-profit szervezetek
		Kedvezm. nélkül	Kedvezm.-kel max.	Kedvezményekkel max.
Kutatás-fejlesztési támogatás	Alapkutatás	100	100	90
	Alkalmazott kutatás	60	75	90
	Kísérleti fejlesztés	35	50	90
Beruházás támogatása		45/50	60/65	90

A beruházási támogatásokra vonatkozó egyéb rendelkezéseket 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet tartalmazza.

Ha a támogatott **költségvetési szerv**, vagy **jogi személyiséggel rendelkező intézménye**, illetve **non-profit szervezet**, akkor a juttatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak. Ebben az esetben a támogatás maximuma a projekt ráeső elszámolható összes költségének 90 %-a. Így értelemszerűen az előzőekben felsorolt szervezeteknek a fejlesztés megvalósításához legalább 10% saját forrással kell rendelkezniük.

Egyéb szervezetek (**vállalkozások**) esetén a támogatás típusától (K+F vagy beruházás) valamint az azokhoz kapcsolódó támogatási intenzitásoktól függően változik az önerő mértéke (lásd fenti táblázat).

Ha a projekt megvalósításához saját forrás bevonására is szükség van (a támogatás intenzitás nem 100%), annak felhasználását a projekt költségvetésébe ugyanúgy be kell tervezni, mint a támogatást. A pályázónak a saját forrást dokumentálnia kell, a dokumentumok alapján elkülönített nyilvántartásban (könyvekben) el kell számolnia és a támogató felé nyilatkozatban összegszerűen arról számot kell adni.

Jelen pályázati felhívás alapján csekély összegű támogatás nyújtható, és 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 odaitélt 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.

**Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az önerő nem származhat egyéb pályázatból, támogatásból!**

Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható<sup>8</sup>.

## **7. Kizáró okok**

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályázatban valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes pályázat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik
- a pályázó nem rendelkezik 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.

Kutatás-fejlesztési támogatás csak abban az esetben nyújtható vállalkozások számára, amennyiben az a normál működésen túlmutató kutatás-fejlesztésre ösztönöz.

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.

Beruházási támogatás esetén a beruházás összköltségének 25%-át saját forrásból finanszírozni, amelybe az államháztartás alrendszeréből kapott támogatás nem számítható be.

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.

---

<sup>8</sup> Lásd részletesebben az Útmutató a pályázati csomag összeállításához című fejezetben a 22. ill. 32. oldalon.

## 8. Támogatható tevékenységek

Az alábbiakban részletezett tevékenységek tervezésükor – a jelen tájékoztatóban megjelölt követelményeken túl is- a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. Törvény 8.§ rendelkezéseivel összhangban kell eljárni.

A támogatás az innovációs projektek megvalósításához kapcsolódó tevékenység, 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, tudástranszfer támogatása.

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,
- vállalkozásokat szolgáló technológiafigyelő szolgáltatás, technológiai transzferhez kapcsolódó szolgáltatás, technológiai transzfer adatbázis, rendszer vagy modell kidolgozása, technológia transzfer külföldi best practice megismertetése a régióban,
- regionális E-learning Akadémia elindítása: a fenti és egyéb képzési anyagok internetes elérhetővé tétele, komplex rendszerbe, keretbe, adatbázisba helyezése, virtuális képzőhálózat kiépítése, új, hiányzó e-learning tananyagok kifejlesztése, együttműködésben a műszaki szakképzéssel és felsőoktatással.

Vállalkozások esetében a fenti tevékenységek csak akkor részesülhetnek K+F támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődnek. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor ezekhez a tevékenységekhez beruházási, illetve de minimis támogatás adható.

### 2) „Termékinnováció”- új termékek helyi fejlesztése

Cél: termékfejlesztés, újszerű technológiák adaptálása, új termékek kidolgozása, innovatív piaci termék kifejlesztéséhez kötődő K+F tevékenység, mintadarab és prototípuskészítés, mintaüzemek elindítása.

Műszakilag új vagy továbbfejlesztett termékek, eljárások megvalósításához vezető tevékenységek támogathatók. Kifejezetten a gyártáshoz kapcsolódó tevékenységek nem

támogathatók, kizárólag a gyártási fázist megelőző fejlesztési tevékenységek részesülhetnek támogatásban!

Támogatható tevékenységek:

- kutatási és fejlesztési projektkezelési koncepciók, ötletek megvalósíthatósági tanulmányának készítése;
- a tervezés: rajzok és tervek készítése, amelyek az új termékek és eljárások kifejlesztéséhez szükségesek;
- műszaki előkészítési tevékenység: az új termék kifejlesztéséhez, az új eljárás kifejlesztéséhez szükséges gépek, szerszámok, termelési, ellenőrzési eljárások, módszerek előállítása, kifejlesztése és megváltoztatása;
- prototípus elkészítéséhez, vizsgálatához, minősítéséhez szükséges technológiai háttérrel ellátott igénybevétele, pl.: mérés-technikák, anyagvizsgálat, megmunkálási, felületkezelési, szerkezetátalakítási, stb. technikák;
- az új termékkel kapcsolatos technológia beszerzése: tervrajzok, szabadalmak, találmányok, licencek, know-how, védjegyek megvásárlása, megszerzése, de vállalkozások esetében ez a tevékenység nem támogatható;
- termék- vagy eljárás kutatás-fejlesztéshez kapcsolódó szükséges kutatás-fejlesztési eszközök beszerzése.

### **3) „Szolgáltatásinnováció” – innovatív szolgáltatások kifejlesztése**

Cél: új, innovatív szolgáltatások kidolgozása, bevezetése, újszerű szolgáltatási technológiák adaptálása, innovatív piaci szolgáltatások kidolgozása, bevezetése, ezek kifejlesztéséhez kötődő K+F tevékenység. Műszakilag új vagy továbbfejlesztett szolgáltatások megvalósításához vezető tevékenységek támogathatók.

Támogatható tevékenységek:

- kutatási és fejlesztési projektkezelési koncepciók, ötletek megvalósíthatósági tanulmányának készítése;
- műszaki előkészítési tevékenység: az új szolgáltatás nyújtásához, az új eljárás kifejlesztéséhez szükséges gépek, szerszámok, termelési, ellenőrzési eljárások, módszerek előállítása, kifejlesztése és megváltoztatása;
- a szolgáltatás kialakítását megelőző fejlesztés;
- az új szolgáltatással kapcsolatos technológia beszerzése: szabadalmak, találmányok, licencek, know-how, védjegyek megvásárlása, megszerzése, de vállalkozások esetében ez a tevékenység nem támogatható.

Vállalkozások esetében a fenti tevékenységek csak akkor részesülhetnek támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődnek.

### **4) „Klaszter innováció”- klaszteresedési folyamatokat elősegítő innovációs szolgáltatások támogatása**

Cél: klaszteresedési folyamatok, klaszter specifikus innovációs szolgáltatások, klaszteren belüli együttműködési kapcsolatok fejlesztése.

Támogatható tevékenységek:

- beszállítói hálózatok létrehozása, menedzsmentje,

- speciális, egy-egy klaszterhez kapcsolódó innovációs szolgáltatások iránti igények feltárása, ezek alapján azok nyújtása;
- közös termék-, vagy szolgáltatásfejlesztés támogatása;
- a vállalkozások és a regionális innovációs rendszer többi eleme közötti együttműködések ösztönzése, azok részfinanszírozása;
- ágazati fejlődési tendenciákról beszámoló információs központ létrehozása.

Vállalkozások esetében a fenti tevékenységek csak akkor részesülhetnek K+F támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődnek. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor ezekhez a tevékenységekhez beruházási, illetve de minimis támogatás adható.

### **5) „Innovum” – új innovációs szolgáltatások megalapozása, elindítása**

Cél: innovációs központok, ipari parkok, inkubátorházak és egyéb szolgáltatók (igényfelmérésen alapuló) szolgáltatásfejlesztése.<sup>9</sup>

Támogatható tevékenységek:

- vállalkozások közötti igényfelmérés végzése (innovációs szolgáltatásokkal kapcsolatban);
- innovációs szolgáltatást és infrastruktúrát megalapozó tanulmányok, tervek készítése
- technológia transzfer-szolgáltatás, tanácsadás és egyéb innovációs szolgáltatás megteremtése, megszervezése, előkészítése (támogatás csak igénybevételre nyújtható, ill. olyan szolgáltatás nyújtására, amely az első pontban szereplő igényfelmérésben igényként jelentkezett);
- megosztott innovációs infrastruktúra szolgáltatás létrehozása (pl.: egy íróasztal egy vállalkozás, akkreditált mérőlabor, prototyping gép, mérőműszer akkreditáló labor); egyéb innovatív szolgáltatás, amely az Innocsekk pályázatból<sup>10</sup> nem finanszírozható.

Vállalkozások esetében a fenti tevékenységek csak akkor részesülhetnek K+F támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődnek. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor a megosztott innovációs infrastruktúra szolgáltatás létrehozásához beruházási, a többi tevékenységhez de minimis támogatás adható.

### **6) „K+F és innovációs infrastruktúra fejlesztése” - fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzése**

Cél: versenyképes új, vagy továbbfejlesztett termék vagy szolgáltatás előállításához, kapcsolódó technológia és/vagy eljárás megvásárlása, szükséges tárgyi eszköz beszerzése. Kizárólag K+F fejlesztést segítő eszközbeszerzés és beruházás támogatható. A pályázat elbírálási alapját is képező várható eredményeket a pályázatban ismertetni kell.

Támogatható tevékenységek:

- K+F beruházások, eszközök beszerzésének támogatása

<sup>9</sup> A pályázónak minden esetben igazolnia kell (nyilatkozatokkal), hogy a tervezett szolgáltatásra igény van.

<sup>10</sup> Innocsekk: vállalkozások innovációjának támogatása a régiókban c. országos pályázat, amely pályázati forrás meghirdetésére 2005. június végén került sor., A részletes pályázati felhívás és útmutató megtalálható a [www.kutatas.hu](http://www.kutatas.hu) és a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) oldalakon.

## 7) „A finanszírozás innovációja”

Cél: megvizsgálni legalább 40-50 innovatív projektötletet, áttekintve azok pénzügyi (másodsorban gazdasági) megalapozottságát. Továbbá tanácsadói tevékenységgel segítséget nyújtani a projektgazdáknak a projekt pénzügyi hátterének összeállításában (forráskoordináció), valamint a forrásbevonásban (forrásközvetítés). A megalapozottnak talált projektek esetében finanszírozási szolgáltatásokkal, konstrukciókkal törekedni kell a közvetlen finanszírozásra („ágazatra jellemző” finanszírozási technikák például kockázati tőke, equity, átváltható hitel, stb.). A finanszírozásra érdemes projektek felkutatása és aktív keresése, innovációs ötletmonitoring tevékenység végzése. Olyan szolgáltatás támogatható, amelynek keretében az ötletgazda vagy vállalkozás által elérhető finanszírozási forrásnál kedvezőbb feltételekkel történik a finanszírozási forrás biztosítása.

Támogatható tevékenységek:

- innovációs forráskeresés és –közvetítés;
- pénzügyi garanciális és tanácsadási szolgáltatások nyújtása innovatív ötlettel rendelkező, vagy innovációs forrást elnyert KKV-knak, innovációs projektfinanszírozás;
- innovatív projektek pénzügyi relevancia vizsgálata, azokra forrástérkép felállítása, alkalmasság esetén finanszírozás.

Vállalkozások esetében a fenti tevékenységek csak akkor részesülhetnek K+F támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődnek. Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor ezekhez a tevékenységekhez beruházási támogatás adható.

## 8) „Innovációs tapasztalatszerzés” – a régióban működő vállalkozások, non-profit szervezetek munkatársai számára külföldi innovatív vállalkozásoknál történő munkavégzés, ill. tapasztalatszerzés finanszírozása

Cél: az innovatív tudás és módszertan transzferálása a régióba.

Támogatható tevékenységek:

- innovatív vállalkozások munkatársainak külföldi innovatív vállalkozásnál eltöltött 1-6 hónapos munkavégzésének támogatása, a periódus letelte után a régióba visszatérési kötelezettséggel (eközben a kiutazó itthoni munkaviszonya nem szűnhet meg).

Vállalkozások esetében a fenti tevékenység csak akkor részesülhet K+F támogatásban, amennyiben kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kötődik.

## 9. Az elszámolható költségek

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.

Vállalkozások esetén 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 licencek, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k az Szt. 47-48. §-ai és 51. §-a szerinti bekerülési értéke, amelyen belül az egész üzemre vonatkozó licencek, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k (a továbbiakban: támogatásban részesíthető immateriális javak) bekerülési értéke nem haladhatja meg a tárgyi eszközök bekerülési értékének 25%-át. A kis- és középvállalkozások beruházásaira az előzőekben leírt 25%-os korlátozás nem vonatkozik.
- A támogatásban részesíthető immateriális javaknak a beruházási támogatásban részesülő területhez kell kapcsolódniuk, a kedvezményezett beruházó tehát kizárólag Magyarországon 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.

- *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), valamint a (4) bekezdése szerint)(kivételesen a 6-os intézkedés).

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

- *Dologi kiadásként* kizárólag az adott innovációhoz igénybe vett szolgáltatások (pl. alvállalkozói megbízások, mérések, vizsgálatok, konzultációk, tanácsadások, alvállalkozói megbízások, minősítések, szakértői szolgáltatások, inkubátorházban való elhelyezés, rendezvények szervezési, lebonyolítási költségei- részvételi díj, utazási és szállásköltség, szakmai anyagok (folyóiratok, könyvek, stb.) beszerzésének költségei, rezsiköltségek költségei 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. terembérlet), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, stb.) együttesen a projekt összköltségének maximum 5%-ának erejéig számolhatóak el.
- *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 képest:

<b>Intézkedés</b>	<b>Tárgyi eszközbeszerzés max. aránya (%)</b>
<b>1</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>40</b>
<b>3</b>	<b>40</b>
<b>4</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>60</b>
<b>6</b>	<b>100</b>
<b>7</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>0</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.

A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült *rezi költségeket* az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Rezi 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 részét. A rezsiköltségenként elszámolt költségtípusok csak rezsiként számolhatóak el az egyéb dologi kiadások között. A rezsiként elszámolható költségek összege nem haladhatja meg konzorciumi tagonként külön– külön az általuk elnyert támogatás, valamint a saját forrás összegének 5 – 5 % - át.”

A támogatható tevékenységek szerinti bontásban elszámolható költségek **például** az alábbiak<sup>11</sup>:

1. „**Tech-know**” – a technológiai és innovatív tudás terjesztése

- innovációt támogató rendszerek bevezetésének és tanúsíttatásnak költségei,
- tanácsadás költsége,
- szolgáltatás díja,
- személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
- képzés költségei.

<sup>11</sup> A felsorolt elszámolható költségek tájékoztató jellegűek.

2. **„Termékinnováció”** - új termékek helyi fejlesztése
  - tanulmány készítésének díja,
  - tervezés költségei,
  - immateriális javak beszerzésével összefüggő költségek,
  - eszközbeszerzések,
  - képzés költségei,
  - próbagyártás költségei,
  - személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
  - védjegy bejelentés költségei.
  
3. **„Szolgáltatásinnováció”** – innovatív szolgáltatások kifejlesztése
  - tanulmány készítésének díja,
  - immateriális javak beszerzésével összefüggő költségek,
  - eszközbeszerzések,
  - képzés költségei,
  - személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
  - védjegy bejelentés.
  
4. **„Klaszter innováció”**- klaszteresedési folyamatokat elősegítő innovációs szolgáltatások támogatása
  - szolgáltatás díja,
  - személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
  - beruházások,
  - eszközbeszerzések költségei.
  
5. **„Innovum”** – új innovációs szolgáltatások megalapozása, elindítása
  - szolgáltatás díja,
  - tervek, tanulmányok készítésének költségei,
  - eszközbeszerzések költségei,
  - tanácsadási szolgáltatás díja,
  - személyi jellegű költségek (bér+ járulékok).
  
6. **„K+F és innovációs infrastruktúra fejlesztése”** - fejlesztéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzése
  - beruházások,
  - eszközbeszerzések költségei,
  - személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
  - szolgáltatás díja.
  
7. **„Az innováció finanszírozása”**
  - eszközbeszerzések költségei,
  - személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
  - szolgáltatás díja,
  - banki, pénzügyi költségek, pl.: eljárások, bírálati díjak, bankgarancia díjai, stb.



8. „**Innovációs tapasztalatszerzés**”- az innovatív tudás és módszertan transzferálása a régióba

- személyi jellegű költségek (bér+ járulékok),
- utazási költségek, rezsi, szállás, stb.

**Nem elszámolható költségek:**

- gépjármű beszerzése,
- gépjármű lízingelése,
- ingatlanépítés, bővítés,
- ingatlanvásárlás,
- közbeszerzés költségei,
- pályázatírás költségei,
- a támogatási döntés dátumát megelőző, támogatásból finanszírozott költségek<sup>12</sup>,
- a 8-as intézkedésnél tárgyi eszköz nem számolható el,
- levonható ÁFA,
- adók, büntetések, biztosítások,
- pénzügyi tranzakciók költségei.

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 ilyen tevékenységekre irányuló pályázatokat nem áll módunkban támogatni.

Az ÁFA törvény 38. § (1) bekezdése a) pontja szerint a pályázó (adóalany) az egyes beszerzéseire kapott támogatás esetén kizárólag ezen beszerzéseire vonatkozóan a nem támogatott hányad erejéig érvényesítheti adólevonási jogát. Ebből következően az Alapból juttatott támogatásra jutó előzetesen felszámított ÁFA nem vonható le. Ezért a költségterv összeállításánál a kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is. Ha viszont a pályázó nem alanya az ÁFA-nak (vagy alanya, de kizárólag tárgyi adómentes tevékenységet végez, ezért nem illeti meg a levonási jog), akkor nem csak a támogatásra, hanem a saját forrás felhasználására tervezett költségeket is bruttó módon kell tartalmazni a költségtervnek.

## 10. 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.

### 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.

---

<sup>12</sup> A saját forrásból (önrészből) finanszírozott költségek a pályázat beadásának dátumától számolhatók el.

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 pályázatát a beadási határidő után érkezett be,
2. nem az előírt módon állította össze,
3. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat, nyilatkozatokat,
4. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,
5. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz,
6. a pályázó nem jogosult a támogatásra (nem jogosult pályázó vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen Pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn).

A pályázót **2 munkanapos határidővel hiánypótlásra** szólíthatják fel, ha:

1. a pályázó a pályázatot az előírtnál kevesebb példányszámban adta be,
2. a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról,
3. a pályázó nem küldte el az elektronikus levél mellékleteként a kitöltött Pályázati űrlapot, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.

A formai ellenőrzést követően a **Pályázati Titkárság a megadott fax-számon értesíti a pályázót a feltárt hiányosságokról**, amely pótlására **2 munkanap** áll a pályázó rendelkezésre. A hiánypótlás személyesen nyújtható be a Pályázati Titkárságon (9700 Szombathely, Kőszegi u. 23.). Amennyiben a hiánypótlást határidőre nem teljesítik, úgy a pályázat elutasításra kerül.

### 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> - A projekt célkitűzése és a pályázati kiírás összhangban van-e? - A projektjavaslat összhangban van-e a szakma elismert nemzetközi és/vagy hazai színvonalával? - Reális-e a projektjavaslat megvalósítása, a tervezett feladatok elvégzése? - A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket (valamennyi közreműködőre bontottan)? - A pályázó által javasolt módszerek, mutatószámok alkalmasak-e az eredmények ellenőrzésére, mérésére? - A projekt eredményeinek kommunikációja megfelelően tervezett-e a pályázatban?	<b>0-15 pont</b>
<b>2.</b>	<b>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</b> - Reálisan mérte-e fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához? - Rendelkezik-e a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, szellemi	<b>0-15 pont</b>

<sup>13</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.

	<p>tudásbázissal, amennyiben nem, milyen közreműködők/alkalmazottak bevonását tervezi?</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>13</sup></li> <li>- A vállalkozás menedzsmentje alkalmas-e a projekt sikeres megvalósítására?</li> </ul>	
<b>3.</b>	<p><b>A költségek megalapozottsága és a várt eredménnyel arányos volta</b></p> <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>0-15 pont</b>
<b>4.</b>	<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>	<b>0-10 pont</b>
<b>II. Speciális szempontok pályázati ablakokként</b>		<b>Max. 30 pont</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mennyire fejlett, előremutató képzést, technológiai transzfert tartalmaz a projektjavaslat?</li> <li>- Képzési, tréning projekt esetén mennyiben növeli várhatóan a pályázó vállalkozás(ok) versenyképességét és innovációs készségét a projekt megvalósítása?</li> <li>- Kapcsolódik-e a pályázat új termék fejlesztéséhez?</li> <li>- Technológia transzfer rendszer esetén mennyire széleskörű szakértői kört, partnerséget tervezett a javaslatban, mennyire támasztja alá a javaslat a megvalósítás és a majdani működtetés hatékonyságát?</li> <li>- E-learning Akadémia esetén: milyen széleskörű a konzorcium? Hány tananyag megszerezését, közzétételét vagy kidolgozását vállalták? Milyen széleskörű ismerethalmazt tartalmaz a rendszer? Mennyire strukturált, moduláris, a technológia lehetővé teszi-e egyéni tudásigények gyors kielégítését?</li> </ul>	
<b>2, 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milyen a szellemi hozzáadott érték aránya?</li> <li>- Az innováció eredményeként piacövetés, 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> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Milyen színvonalú innovatív eredményt hoz a projektjavaslat a klaszter tagjai számára?</li> <li>- A régióban valós, koncentrált klaszter fejlesztéséről szól a pályázat?</li> <li>- Milyen mértékben veszi igénybe a hazai tudásbázist, a projekt milyen eredetű szellemi termék megszerzésére/hasznosítására irányul?</li> <li>- Voltak-e, vannak-e kapcsolatai a hazai tudásbázis intézményeivel, illetve a projekt megvalósítása során tervezi-e új kapcsolatok kiépítését?</li> <li>- Milyen kiterjedt kapcsolatrendszert használ föl a projekt megvalósításához?</li> <li>- Milyen mértékben szolgálja a projekt beszállítói, ipari kooperációs vagy innovációs klaszter kialakulását, illetve megerősítését?</li> <li>- Mennyiben szolgálja a projektjavaslat a klaszter tagjainak versenyképességének növekedését?</li> <li>- Mennyiben segíti a pályázat hosszútávon a klaszter tagok profitjának növekedését, a régió kooperációs kapcsolatainak erősödését?</li> <li>- Tartalmaz-e a pályázat új termékfejlesztést?</li> </ul>	
<b>5</b>	<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 pályázat új termék fejlesztését?</li> </ul>	
<b>6</b>	<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>	
<b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hány innovációs projekt pénzügyi vizsgálatát tartalmazza a projektjavaslat?</li> <li>- Milyen tevékenységeket vállal a finanszírozandó ötletek felkutatása érdekében?</li> <li>- Hány innovációs projekt számára vállalja az egyébként elérhetőnél kedvezőbb finanszírozási forrás biztosítását?</li> <li>- Hány projekttel kapcsolatban vállal komplex finanszírozási tanácsadást, és a szükséges tőkebefektetés biztosítását?</li> <li>- Mennyire épít a javaslatban a régió innovációt segítő, szolgáltató szervezeteire?</li> <li>- Milyen kiterjedt kapcsolatrendszert használ föl a projekt megvalósításához?</li> <li>- Hány termékfejlesztési projekt finanszírozását vállalja?</li> </ul>	
<b>8</b>	<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>	

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 56, a speciális szempontoknál pedig 23 pontot.

A tartalmi értékelésben az igényelt összegtől függően két független szakértő illetve a Regionális Bíráló Bizottság dönt, felállítva ez által egy rangsort a beadott pályázatok között. A végső döntést a támogatottokról az NKTH elnöke hozza meg a Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján.

A döntést a KPI (<http://www.kutatas.hu>), a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (<http://www.westpa.hu>) és a Nyugat-dunántúli Regionális Innovációs Ügynökség (<http://www.pannonnovum.hu>) honlapján teszik közzé. A döntésről a Pályázati Titkárság a döntés kézhezvételétől számított 5 napon belül írásban értesíti a pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a KPI támogatási szerződést köt a pályázóval a Regionális Fejlesztési Ügynökség segítségével.

## **11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)**

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezett köteles a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Irodának adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint:

- 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.

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. Megőrzött munkahelyeknek azokat tekintjük, amelyek a projekt beadása pillanatában léteznek, de a projekt illetve a támogatás nélkül 1 éven belül megszűnnének.

Foglalkoztatottak éves átlagos statisztikai létszáma.

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

## 12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

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

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot A4-es íveken, spirálozva vagy lefűzve, magyar nyelven **1 eredeti, minden oldalon szignált és 3 sorszámmal ellátott – az eredetivel megegyező – másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** kell eljuttatni a következő címre:

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

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

*ND\_INRG\_05-XXXXXXXX*

ahol

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

**Beadási határidő: 2005. november 30. 16 óra**

A pályázati űrlapot kérjük megküldeni az [alap2005@kutas.hu](mailto:alap2005@kutas.hu) címre.

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

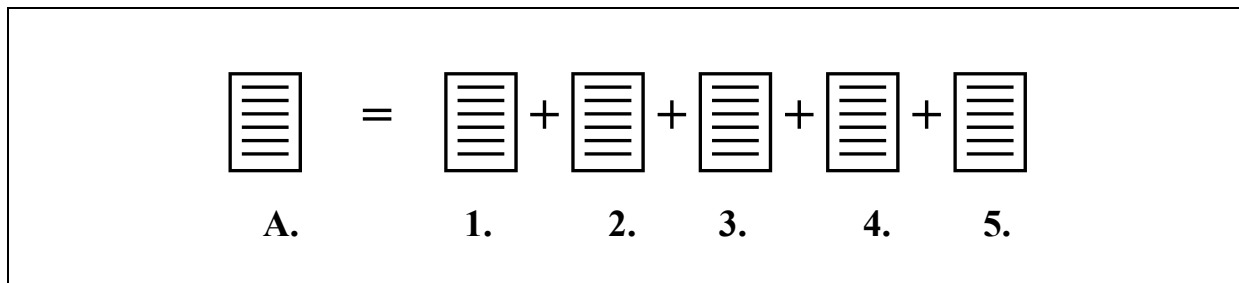
- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 06/94-509-350-es számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre legkésőbb 2 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben a [pannonnovum@westpa.hu](mailto:pannonnovum@westpa.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: „*ND\_INRG\_05*”. A feltett kérdésekre 2 munkanapon belül választ kap. Amennyiben a kérdésre nem egyértelmű a válasz, ezért továbbítani szükséges a KPI vagy NKTH részére, a válaszadási határidő 5 munkanapra módosul.
- 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.kutas.hu](http://www.kutas.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire 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 honlapon található meg: [www.kutas.hu](http://www.kutas.hu).

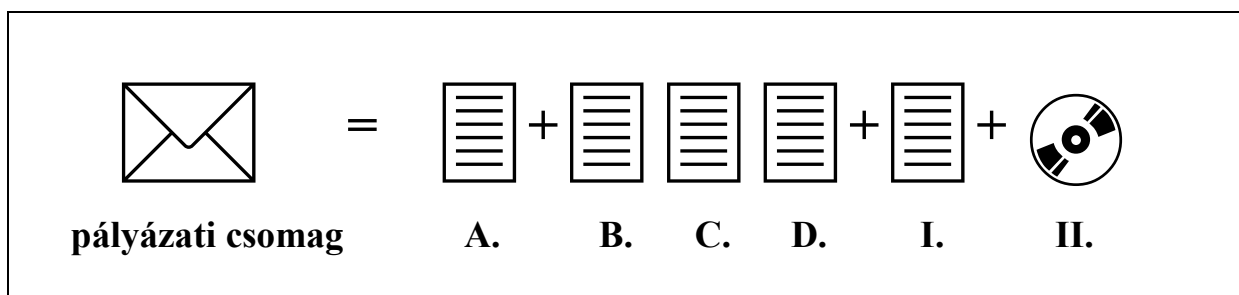
### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához (egyéni)

#### A pályázat eredeti példányának összeállítása:



- A. A pályázat eredeti példánya.
- 1. Címoldal (1 oldal)
- 2. Pályázati Űrlap (5 oldal)
- 3. A projektjavaslat munkaterve (maximum 30 oldal)
- 4. Nyilatkozatok (2 oldal)
- 5. Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről (1 oldal) – amennyiben de minimis támogatásra pályázik

#### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



- A. Pályázat eredeti példány
- B. Első másolati példány
- C. Második másolati példány
- D. Harmadik másolati példány
- I. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (költségvetési szerveket kivéve)
- II. CD melléklet (1 db)



### ***13.1. A pályázat eredeti példánya***

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indoklását, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt mérföldköveit (beszámolási időszakait), és töltsön ki munkaszakaszonként egy-egy táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at és a Nyilatkozatot a de minimis támogatás igénybevételéről (amennyiben szükséges)!
8. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
  - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapján)
  - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
  - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
  - d. és a Nyilatkozatot a de minimis támogatás igénybevételéről (amennyiben szükséges)!
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 igénybevételéről) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályázat 3 másolati példányát, majd egyenként fűzze le a példányokat!

**Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a Pályázati Titkárság formai okok miatt elutasítja!**

## 13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat azonosítója</i>	<i>ND_INRG_05-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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

## 13.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2005InnovAlapPalyUrlap nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2005InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.kutatas.hu](http://www.kutatas.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a Pályázati Űrlapot.

A Pályázati Űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

A pályázónak az Excel fájl első 5 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítójú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítójú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítójú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3\_21-1 azonosítójú 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 költségvetések kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2005-ben induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2006-ban lesz, tehát 2005-ös évre nem kell költségeket feltüntetni.
- **A munkaszakaszt szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás zárja.**
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- **Az előleg 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-mérföldköveket, 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). bekezdés alapján.**
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁT is!**
- Levonható ÁFA csak a saját forrás vagy az egyéb forrás terhére tervezett költségek után keletkezhet, a **kért támogatásból ugyanis az ÁFA nem igényelhető vissza!**
- A táblázatok „*Ebből rezszi, koordináció*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

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

### **13.4. A projektjavaslat munkaterve**

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

**A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 30 oldal**, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

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

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

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

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

Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségességét. 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* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 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 eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

**Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a bevonni kívánt alvállalkozók nevét NE tüntessék fel a pályázatban (kivéve, ha a 2003. évi CXXIX. törvénynek (továbbiakban Kbt.) megfelelő eljárással már megtörtént a szolgáltató kiválasztása, vagy az árubeszerzés/szolgáltatás értékhatára a Kbt.-ben rögzített közbeszerzési értékhatár alatt van)!**

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

### 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

#### 3.1. Részfeladatok listája

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

#### Részfeladatok listája

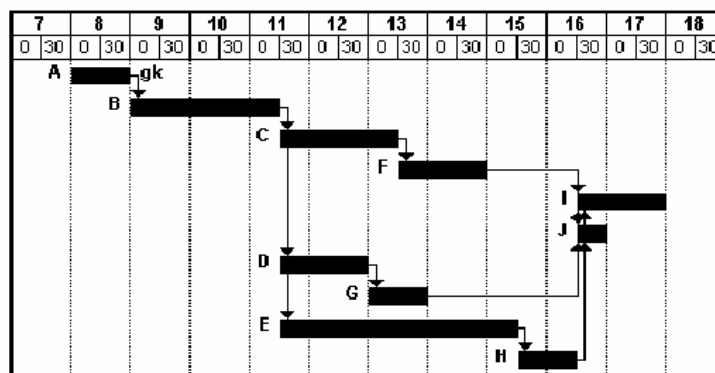
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1				
1.2				
....				
2.1				
.....				

#### Magyarázat a táblázathoz

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

#### 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)! A projekt futamidejét a pályázat beadásának napjától kezdve bármilyen naptári napon elindíthatja. **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 kb. 1 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 30 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

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

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

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);
- 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 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* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt)

#### **13.5. Nyilatkozatok**

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

#### **13.6. Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről (amennyiben de minimis támogatásra pályázik)**

A „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kutatas.hu](http://www.kutatas.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a Pályázati felhívás mellett találhatóak). A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a pályázat beadási időpontjától számított három éven belül mekkora összegű de minimis jogcímű támogatást vett igénybe. Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

### ***13.7. A beküldendő pályázati csomag<sup>14</sup>***

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

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

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

### ***13.8. A pályázat 3 másolati példánya***

A pályázat 3 másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányokban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

### ***13.9. 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 mérlegbeszámolók másolatát, míg jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámolók másolatát.

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

### ***13.10. CD melléklet***

**A CD tartalmi elemei:**

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

---

<sup>14</sup> Lásd az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. tájékoztatókat a 22. oldalon.



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

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

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

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

#### **A CD-n szereplő fájlnev képzése:**

A zip fájl elnevezése:

*ND\_INRG\_05-xxxxxxx.ZIP*,

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „*ND\_INRG\_05*” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: *ND\_INRG\_05-SIMO2162.zip*).

#### **A tömörítendő fájlok nevének képzése:**

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

2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: *ND\_INRG\_05-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (*ND\_INRG\_05-SIMO2162.zip*) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. *ND\_INRG\_05-SIMO2162.pdf*,
2. *ND\_INRG\_05-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*

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

## Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a KPI 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 csökkentheti (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. 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 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 szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a három költségvetési évet. A részletes feltételeket a Támogatási Szerződés tartalmazza.

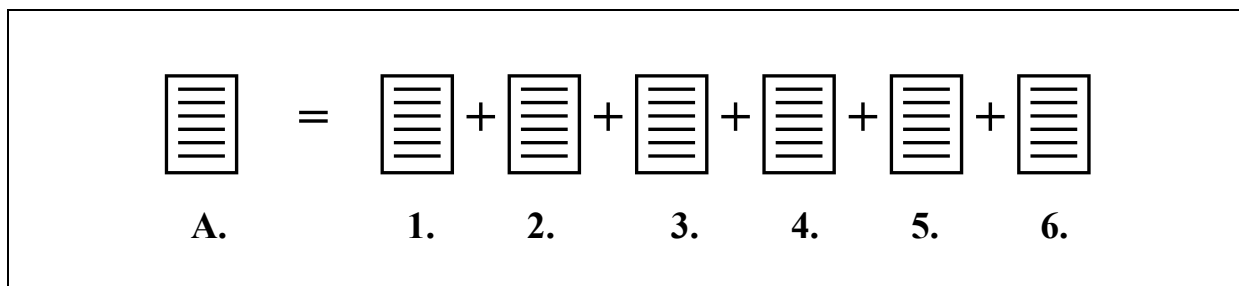
### A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- 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.

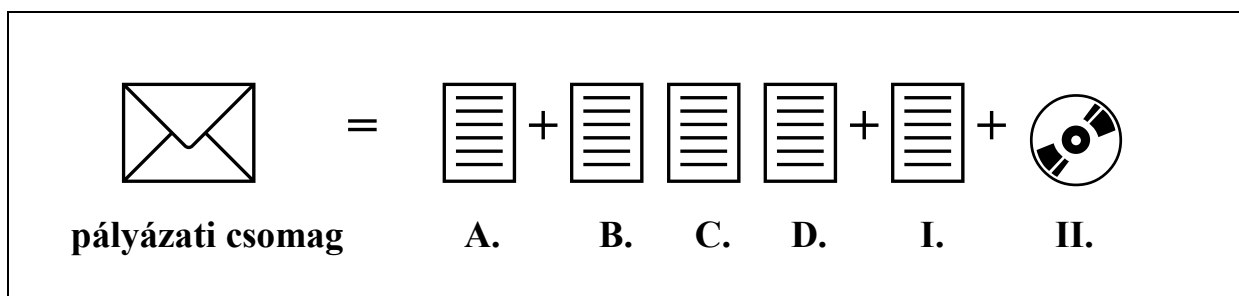
## 14. Útmutató a pályázati csomag összeállításához (konzorcium)

### A pályázat eredeti példányának összeállítása:



- A. A pályázat eredeti példánya.
- 1. Címoldal (1 oldal)
- 2. Pályázati Űrlap (3 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
- 3. A projektjavaslat munkaterve (maximum 50 oldal)
- 4. Nyilatkozatok (Konzorciumi tagonként 2 oldal)
- 5. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (2 oldal)
- 6. Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről (1 oldal) – amennyiben de minimis támogatásra pályázik

### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



- A. Pályázat eredeti példány
- B. Első másolati példány
- C. Második másolati példány
- D. Harmadik másolati példány
- I. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (kötségvetési szerveket kivéve)
- II. CD melléklet (1 db)

### **13.1. A pályázat eredeti példánya**

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsé ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt mérföldköveit (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 3) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Töltsé ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at, a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról és a Nyilatkozatot a de minimis támogatás igénybevételéről (amennyiben szükséges)!
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. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról,
  - d. és a Nyilatkozatot a de minimis támogatás igénybevételéről (amennyiben szükséges)!
9. Ezen felül a konzorciumvezető 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! A 6 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról, Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről) 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 3 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

**Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a Pályázati Titkárság formai okok miatt elutasítja!**

## 13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat azonosítója</i>	<i>ND_INRG_05-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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

## 13.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2005InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2005InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.kutatas.hu](http://www.kutatas.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 három munkalapját (a projektre vonatkozó adatok), valamint konzorciumi tagonként 2-2 munkalapot kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapját,

- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapját.

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

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

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

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

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

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

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

Az űrlapon *csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező 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 költségvetések kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2005-ben induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2006-ban lesz, tehát 2005-ös évre nem kell költségeket feltüntetni.
- **A munkaszakaszt szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás zárja.**
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- A tervezés során rögzített projekt-mérföldköveket, 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!
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁT is!**
- Levonható ÁFA csak a saját forrás vagy az egyéb forrás terhére tervezett költségek után keletkezhet, a **kért támogatásból ugyanis az ÁFA nem igényelhető vissza!**

- A táblázatok „Ebből rezsi, koordináció” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

Konzorciumok esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 3 + konzorciumi tagonként 2 oldal, amelyből az első három munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további munkalapok pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 3 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

### **13.4. A projektjavaslat munkaterve**

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

**A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 50 oldal,** amely a következő 4 fejezetből épül fel:

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

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

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

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

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

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

#### **2. fejezet: A PROJEKTBEN 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, 1-2 bekezdés elég).

**Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a bevonni kívánt alvállalkozók nevét NE tüntessék fel a pályázatban (kivéve, ha a 2003. évi CXXIX. törvénynek (továbbiakban Kbt.) megfelelő eljárással már megtörtént a szolgáltató kiválasztása, vagy az árubeszerzés/szolgáltatás értékhatára a Kbt.-ben rögzített közbeszerzési értékhatár alatt van)!**

**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.

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

### 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

#### 3.1. Részfeladatok listája

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

#### Részfeladatok listája

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

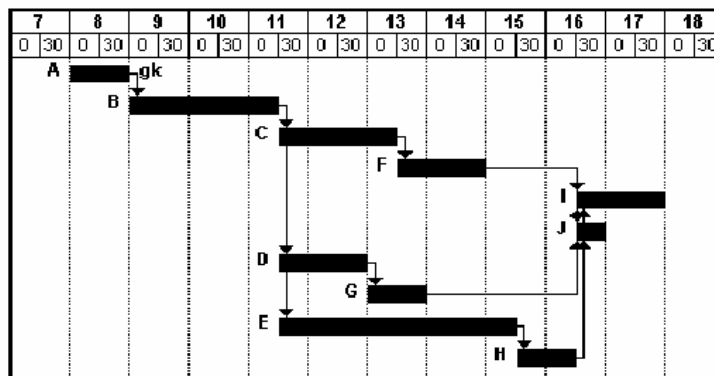
Magyarázat a táblázathoz:

- Részfeladat sorszáma: az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- Részfeladat megnevezése: rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- Munkavégzésben résztvevők: a részfeladatot végrehajtó konzorciumi tagok rövid nevei (a Pályázati Űrlap [21d] sorai alapján), és az adott részfeladat végrehajtásában való százalékos részvételük – zárójelben. Pl.: XYZ Kft. (40%), PQR Rt. (60%). Ügyeljen, hogy a százalékos részvételek összege minden részfeladat esetén 100% legyen!
- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat projektvezetője.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: a részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.



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

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



### 3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt időtartamát ossza fel munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! A projekt futamidejét a pályázat beadásának napjától kezdve bármilyen naptári napon elindíthatja. **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 kb. 1 év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: a részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelyek 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* 30 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

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

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

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

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- ha 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. Rezsiköltséggént 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);
- 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 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* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

### **13.5. Nyilatkozatok**

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

### **13.6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról**

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

### **13.7. Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről (amennyiben de minimis támogatásra pályázik)**

A „Nyilatkozat a de minimis támogatás igénybevételéről” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kutatas.hu](http://www.kutatas.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a Pályázati felhívás mellett találhatóak). A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a pályázat beadási időpontjától számított három éven belül mekkora összegű de minimis jogcímű támogatást vett igénybe. Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

### **13.8. A beküldendő pályázati csomag<sup>15</sup>**

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

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

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

### **13.9. A pályázat 3 másolati példánya**

A pályázat 3 másolati példányát azután készítse el, hogy a konzorciumvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányokban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

---

<sup>15</sup> Lásd az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. tájékoztatókat a 32. oldalon.

### **13.10. Gazdálkodási adatok 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. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

### **13.11. CD melléklet**

#### **A CD tartalmi elemei:**

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

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

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „.PDF”).  
A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.
2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették

#### **A CD-n szereplő fájlnev képzése:**

A zip fájl elnevezése:

*ND\_INRG\_05-xxxxxxx.ZIP,*

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „*ND\_INRG\_05*” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: *ND\_INRG\_05-SIMO2162.zip*).

#### **A tömörítendő fájlok nevének képzése:**

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájlleval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítás” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „.XML”

formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: *ND\_INRG\_05-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*). Az űrlappal való munka közben előállított más fájl nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (*ND\_INRG\_05-SIMO2162.zip*) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. *ND\_INRG\_05-SIMO2162.pdf*,
2. *ND\_INRG\_05-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*

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

## **Szerződéskötés és teljesítés**

A projektjavaslat elfogadása esetén a KPI 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 csökkentheti (ld. a 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. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

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 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 KPI nem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári jogi szerződés.

### **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. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a három költségvetési évet. A részletes feltételeket a Támogatási Szerződés tartalmazza.

### **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. 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]

### **Alírási címpéldány:**

Meghatározott tartalmi és formai kellekekkel rendelkező, közjegyző által hitelesített okirat, amely tartalmazza a cég képviseletében aláírásra jogosultak – cégjegyzésre jogosultak – aláírásának mintáját. Központi költségvetési intézmény esetében a KPI 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 képviseleteinek [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 KPI 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 képviseletére, 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 igényvel.

### **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 alrendszeiben 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. Előlegrészt 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



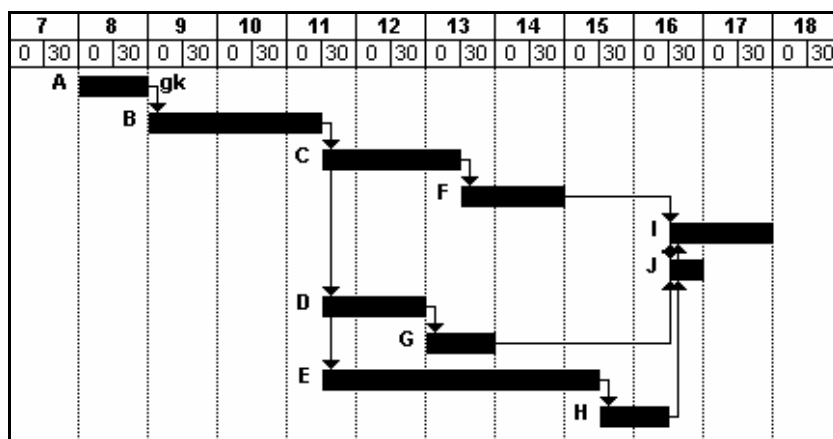
élők és nők lehetőségeit, hozzáférését a projekt javaihoz és szolgáltatásaihoz elősegíti, a meglévő hozzáférést pedig bővíti.

### 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 pilléreken és mindháromat 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) a termék esztétikai kialakítása,
- b) állat- és növényfajta.

### Horizontális témák:

A Nemzeti Fejlesztési Terv vonatkozásában például a fenntartható fejlődés és az esélyegyenlőség. Ugyanolyan fontosak, mint a prioritások, de átfogó jellegüknél 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 rákgógyítás 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 üzletrész 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. tv.) 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 közép-vállalkozások 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 képviselőjükre 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 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 közép vállalkozás 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 mellékletekből 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 alrendszereiből közpénzt használó, kutatást-

fejlesztést végző összes szervezet köteles adatot szolgáltatni a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszernek az ezen összegekkel 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/nkr1](http://www.info.omikk.bme.hu/nkr1)> 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 támogatottól.

### **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.

### **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, játéokra, 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.kutatas.hu](http://www.kutatas.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 KPI 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, víztársulat, 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).

## 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

## 16. Ellenőrzőlista

Tisztelt Pályázó!

**Miután csak teljes értékű pályázatot tudunk befogadni, kérjük győződjön meg az alábbiakról:**

- Illeszkedik a pályázat a támogatandó jogcímekhez?
- Támogatásra jogosult pályázó/pályázók nyújtotta/nyújtották be a pályázatot? (Konzorcium esetén minden tagra vizsgálandó!)
- Megjelölte a pályázati kódot (intézkedés betűjele), melyre pályázni kíván?
- Megválaszolt minden kérdést a Pályázati Űrlapon?
- Ellátta cégszerű aláírásával az eredeti Pályázati Űrlapot?
- Ellátta cégszerű aláírásával a szükséges nyilatkozatokat?
- Konzorcium esetén ellátta cégszerű aláírásával a Szándéknyilatkozatot?
- Mellékelte a kitöltendő nyilatkozatokat?
- Amennyiben a 4-es intézkedésre adta be pályázatát, mellékelte a támogató Szándéknyilatkozatokat?
- Az igényelt támogatási összeg nem kevesebb, illetve nem haladja meg az intézkedésenként megjelölt egy támogatásra nyújtható minimális, illetve maximális összeget?
- A támogatást kizárólag az elszámolható költségekre igényelte?
- Biztosította a fejlesztés megvalósításához szükséges saját forrást?
- Lefűzte a pályázatokat példányonként (aláírva, mellékletek sorrendbe rendezve)?
- A pályázatot az előírt módon állította össze?
- Egy eredeti és három másolati példányban készítette el és küldi meg pályázatát?
- Mellékelte számítógépes lemezen a pályázatát? A CD olvasható?
- Mellékelte a gazdálkodási adatok egy hitelesített példányát?
- Konzorcium esetén mellékelte a Szándéknyilatkozatot?
- Nem haladta túl az előírt terjedelmet?
- A pályázó elektronikusan beküldte az űrlapot az [alap2005@kutas.hu](mailto:alap2005@kutas.hu) címre?
- A CD megegyezik az e-mailben beküldött anyaggal illetve a nyomtatott verzióval?

Köszönjük pályázatát!