



**Kitöltési és beküldési útmutató
a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap 2004. évi
egységes, elektronikus pályázati űrlapjához**

Űrlapverzió: V2.2.1. 2004. május 17.
Dokumentumverzió: V2.2.1-2. 2004. május 19.

NKFP-2004
GAK-2004
EUB-2004
EUI-2004

Tartalom

1. Általános tudnivalók	3
2. Az űrlapok kezelése az Excelben.....	3
2.1. A fájlok elnevezése.....	4
2.2. Az űrlapon elhelyezett funkciógombok	4
2.3. A konzorciumi segédűrlap sajátosságai	5
3. Az Excellel kitöltött űrlapok elektronikus beküldése	5
4. Tájékoztató, ügyfélszolgálat	5
5. Az Excel űrlap rovatainak kitöltése	6
5.1. Pályázati űrlap #2-1 – 11. A projekt/pályamű adatai.....	6
5.2. Pályázati űrlap #2-1a – 11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás	8
5.3. Pályázati űrlap #2-2 – 12. A konzorcium összesített költségvetése	8
5.4. Pályázati űrlap #2-3 – 21. A pályázó adatai	8
5.5. Pályázati űrlap #2-4 – 22. A pályázó költségvetése.....	11
6. Mellékletek	13
A.1. melléklet: Adatlap - a támogatási döntésről.....	13
B.1. melléklet: A statisztikai egységek gazdálkodási forma szerinti osztályozása	15
B.2. melléklet: A pályázó tevékenységi kódja	17
B.3. melléklet: A statisztikai számjel felépítése.....	18
B.4. melléklet: Néhány ország kétbetűs jele.....	18
B.5. melléklet: Az egyes tudományterületekhez tartozó tudományágak, valamint a művészeti ágak felsorolása	18
B.6. melléklet: Orteliusz-Tezaurusz (EU tudományági besorolás angol nyelven).....	20

Kitöltési és beküldési útmutató a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap 2004. évi egységes, elektronikus pályázati űrlapjához

Ez az útmutató a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH)** 2004. évben meghirdetett pályázatait közül az alábbi pályázatok egységes, **elektronikus levél mellékleteként is beküldendő** űrlapjának a kitöltését és beküldését segíti:

A pályázat megnevezése	Jele
Nemzeti Kutatási és Fejlesztési Programok	NKFP
Gazdaságorientált Agrárágazati Kutatások pályázat	GAK
Az EU 6. Kutatási, Technológiafejlesztési és Demonstrációs Keretprogramjában (6. keretprogram) való magyar részvételt támogató pályázatok	EUI, EUB

1. Általános tudnivalók

A pályamű adatait tartalmazó 11, 11a és 12 jelű lapok mindegyikéből projektenként *egy*et kell kitölteni. A pályázó adatait tartalmazó 21 és 22 jelű lapok mindegyikéből minden pályázónak, konzorcium esetén minden egyes konzorciumi tagnak ki kell töltenie egyet-egyét.

Ha egy rovatot egy pályázatnál nem kötelező kitölteni, erre az adott rovat leírásánál utalunk.

A pályázati űrlapokon alkalmazott *rovatjelek* rovatcsoportokat azonosítanak. Minden rovatjel szögletes nyitózárrójellel ([) kezdődik, a következő két számjegy az űrlapot azonosítja (11 és 12 a projektjavaslat/pályamű, 21 és 22 a pályázó adatait, ill. költségvetését), a betű(k) pedig az adott rovatcsoportot. A rovatjelet szögletes csukózárrójellel (]) zárja. A kitöltési útmutatóban e rovatjelek szerint találja meg a keresett rovathoz tartozó információt.

Fontos! A pályázati űrlapok Excelben készültek és makrókat használnak, ezért **a makrók használatát a betöltés előtt engedélyeznie kell**: mielőtt betöltené az űrlapot, indítsa el az Excel-t, válassza ki az *Eszközök – Makrók – Biztonság* menüpontot, és jelölje be a *Közepes* vagy *Alacsony* szintet. Most már betöltheti az űrlapot (a makrók engedélyezésével).

Az űrlap MS-WINDOWS-2000 operációs rendszer alatt, MS-EXCEL-2000-ben készült, MS-WINDOWS-XP, illetve MS-WINDOWS-98 és MS-EXCEL-97 alatt is tesztelték. Fentiekől különböző rendszerekben való használata esetén az MS rendszerek inkompatibilitásai miatt az űrlapon elhelyezett egyes funkciógombok működése nem garantált.

Kitölteni csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet, a többi mező írás ellen védve van. A következő kitöltendő mezőre a TAB billentyű megnyomásával lehet továbblépni a munkalapon. 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.**

A rovatokba csak 8-bites, latin2 kódolású szöveget írjon, azaz a fontkészletet és a betűméreteket nem szabad átállítani! A szavakat, mondatokat csupán egyetlen szóközzel válassza el egymástól, a szövegben tabulátort, speciális jeleket, karakterformázást, szövegformázást **ne** használjon. A többsoros mezőkbe kerülő hosszabb szöveget az ALT+ENTER billentyűk egyidejű leütésével törheti sorokra. A használható betűk, számjegyek és írásjelek a következők:

Betűk: a á b c d e é f g h i í j k l m n o ó ö ő p q r s t u ú ü ű v w x y z

A Ą B C D E ě F G H I Í J K L M N O Ó Ö Ő P Q R S T U Ú Ű Ų V W X Y Z

Számjegyek: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Írásjelek: szóköz és ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? [\] ^ _ { | } ~

Az Excel űrlap kitöltését **súgó** segíti. A súgó egyes mezőkhöz tartozó szövege automatikusan megjelenik, ha a kereszthalakú egérkurzort a jobb felső sarkában piros háromszöggel megjelölt mezőre vagy mezőnévre viszi (kattintani nem szükséges a mezőn). Ha a képernyő felbontása miatt nem látja a teljes szöveget, tolja odébb a munkalap látható részét.

2. Az űrlapok kezelése az Excelben

A megjelenítendő lapot (Excel-munkalapot) az Excel-ablak alján látható munkalapfülek segítségével lehet kiválasztani. A fülek a munkalapok nevét mutatják. A munkalap neve tartalmazza a lap jelét (11, 11a, 12), illetve a lap jelét és a konzorciumi tag sorszámát (21-1, 22-1, ..., 21-10, 22-10). A munkalapfüleket tartalmazó sor bal szélén lévő gördítő gombokkal lehet a nem látható füleket is előhozni.

A részben vagy teljesen kitöltött űrlap *tartalma* a munkafüzet-fájlnál (.xls) jóval kisebb méretű szövegfájlként (.xml) menthető el, illetve tölthető be a lapokon jobb oldalt felül elhelyezett funkciógombokkal. Az így elmentett fájlok a 2.1. szakaszban leírt, egységes nevet kapnak. A fájlnev a mentés időpontját is tartalmazza, ami lehetőséget ad a verziókövetésre. Külön funkciógomb szolgál a 11-es jelű lapon az elektronikus beküldendő zip-fájl összeállítására.

Az űrlapot munka közben .xls típusú munkafüzet-fájlként az Excel saját *Mentés*, *Mentés másként* és *Megnyitás* funkcióival is elmentheti és betöltheti. Tekintettel az .xls típusú fájl nagy méretére és arra, hogy ilyenkor a 2.1. szakasz szerinti automatikus névadás nem működik, azt javasoljuk, hogy az űrlap tartalmát menet közben is a funkciógombokkal mentse el.

2.1. A fájlok elnevezése

A funkciógombok segítségével előállítható fájlok neve

PNEV-xxxxxxx-i-ymmddhhnn

szerkezetű, ahol PNEV helyén a pályázat rövid megnevezése (űrlap, jobb felső sarok), xxxxxxxx helyén a projektjavaslat/pályamű azonosító jele ([11a] mező), az i helyén

teljes űrlaptartalom esetén: „0” (a nulla számjegy),

projektadatok esetén: „k” (k betű),

egy pályázó adatai esetén: „1”, „2”, ..., „10” (a konzorciumi tag sorszáma) áll,

az yy, mm és dd helyén az aktuális év, hónap és nap, a hh és nn helyén az óra és perc áll.

2.2. Az űrlapon elhelyezett funkciógombok

A funkciógombok az űrlapadatok egy részének vagy egészének fájlba mentésére vagy fájlból való betöltésére, illetve törlésére szolgálnak. A szürke vagy zöld színű gombok az Excel munkalapok jobb oldalán vannak, láthatóvá tételükhöz a munkalapot esetleg görgetni kell.

Fontos: A funkciógombok működtetéséhez az Excel cellák szerkesztését le kell zárni (ENTER, TAB, ESC), mert szerkesztés közben a funkciógombok nem választhatók ki!

A funkciógombok által kiváltott funkció elvégzése alatt az egérkurzor a szokásostól eltérő formát mutat. A funkció hibátlan befejezését felbukkanó ablak jelzi, amely nyugtázás (OK) után tűnik el. Hibás befejezés esetén a hibajelzést kell nyugtázni. Egyes funkciógombok használatakor további adatokat kell megadni a felbukkanó ablakban, vagy közbelső információs ablakot, ill. megerősítő kérdést kell nyugtázni. A funkció végrehajtásától „Nem”, „Mégse”, „Abort” vagy „Cancel” válasszal lehet elállni.

Fájl mentésekor azt a mappát kell a felbukkanó ablakban kiválasztani, amelyikbe a fájlt menteni kívánja. A fájl típusa általában „XML Files (*.xml)” kell legyen, a beküldendő zip-fájl előállításakor pedig „ZIP Files (*.zip)”. A fájl nevét automatikusan felkínálja a 2.1. szakaszban leírt konvenció szerint.

Fontos: A fájl neve tartalmazza a kiválasztott *pályázat jelét* (a 11-es lap jobb felső sarkában lévő mező) és a *pályamű azonosítóját* ([11a] mező), ezért ezeket előzőleg ki kell töltenie. A név tartalmazza a mentés dátumát és időpontját is, ezért *ellenőrizze, hogy a számítógépén ezek helyesen vannak-e beállítva!* (Ld. 2.1. szakasz.)

Fájl betöltésekor a felbukkanó ablakban először a betöltendő fájl tartalmazó mappát és az „XML Files (*.xml)” fájltypust, majd a megfelelő adatokat (a teljes űrlapot, a projekt adatait vagy a pályázó adatait) tartalmazó fájlt kell kiválasztania.

A 11-es lapon lévő funkciógombok:

- **TELJES űrlap KIMENTÉSe fájlba:** a teljes pályázati űrlap tartalmát (beleértve a konzorciumi tagok 21-es és 22-es jelű lapjait is) elmenti (.xml).
- **TELJES űrlap BETÖLTÉSe fájlból:** a teljes pályázati űrlap tartalmát betölti (.xml).
- **PROJEKT adatainak KIMENTÉSe fájlba:** a 11, 11a és 12-es jelű lapok tartalmát elmenti (.xml).
- **PROJEKT adatainak BETÖLTÉSe fájlból:** a 11, 11a és 12-es jelű lapok tartalmát betölti (.xml).
- **PÁLYÁZÓ adatainak KIMENTÉSe fájlba:** a mentés során megadott sorszámú konzorciumi tag 21-es és 22-es jelű lapjainak tartalmát elmenti (.xml).
- **PÁLYÁZÓ adatainak BETÖLTÉSe fájlból:** a betöltés során megadott sorszámú konzorciumi tag 21-es és 22-es jelű lapjainak tartalmát betölti (.xml).
- **Elektronikusan BEKÜLDENDŐ ZIP fájl ELŐÁLLÍTÁSa:**

Figyelem: A űrlappal együtt letöltött ZIP.EXE programnak a beküldendő .xml fájlt tartalmazó mappában kell lennie; ha nincs ott, másolja be. Győződjön meg arról is, hogy a számítógépén a dátum és az idő helyes-e.

1. Ellenőrzi, hogy a kiválasztott mappában benne van-e a ZIP.EXE program. Ha nincs, hibát jelez.
2. A teljes pályázati űrlap tartalmát a 2.1. szakaszban leírt nevű fájlként elmenti a megadott mappába (.xml). Hiba esetén közli a hiba okát.
3. A előállított fájlt egy azonos nevű és jelszóval védett zip-fájlba (.zip) csomagolja. Hiba esetén közli a hiba okát.

Ezt a funkciót az űrlapkitöltés végén egyszer, az elektronikusan beküldendő űrlap összecsomagolására kell használnia. Az eredményül kapott zip-fájlt kell elektronikusan levél mellékleteként elküldenie (ld. 3. szakasz). A mentés és a beadási határidőig a beküldés a hibák kijavítása után megismételhető.

A 11a és a 12-es lapon lévő funkciógomb:

- **PROJEKT adatainak KIMENTÉSe fájlba:** a 11, 11a és 12-es jelű lapok tartalmát elmenti (.xml).

A 21-es jelű lapokon lévő funkciógombok (a KIMENTÉS és a BETÖLTÉS a konzorciumi segédúrlapon is megtalálhatók):

- **PÁLYÁZÓ adatainak KIMENTÉSe fájlba:** az aktuális lapon szereplő konzorciumi tag 21-es és 22-es jelű lapjainak tartalmát elmenti (.xml).
- **PÁLYÁZÓ adatainak BETÖLTÉSe fájlból:** a betöltés során az adott lapra a konzorciumi tag 21-es és 22-es jelű lapjainak tartalmát betölti (.xml).
- **PÁLYÁZÓ adatainak TÖRLÉSe az űrlapból:** az aktuális lapon lévő konzorciumi tag 21-es és 22-es jelű lapjainak tartalmát törli.

A 22-es jelű lapokon lévő funkciógomb (a konzorciumi segédúrlapon is megtalálható):

- **PÁLYÁZÓ adatainak KIMENTÉSe fájlba:** az aktuális lapon szereplő konzorciumi tag 21-es és 22-es jelű lapjainak tartalmát elmenti (.xml).

A művelet végrehajtása alatt az egérkurzor eltér az Excelben szokásos kereszttől. A művelet befejezését üzenettel jelzi a rendszer, amit az OK gombbal kell nyugtázni.

2.3. A konzorciumi segédúrlap sajátosságai

A konzorciumi segédúrlap arra való, hogy a konzorciumi tag egy 21 és egy 22 jelű lapot a saját adataival a többiekétől függetlenül tudjon kitölteni, elmenteni és a koordinátorhoz (elektronikus levélben, mágneslemezen) eljuttatni.

Javasoljuk, hogy a fájlokat tömörítve küldjék el egymásnak, mert egyes másolóprogramok és levelezőrendszerek a szövegfájlok bizonyos karaktereit módosítják.

A 22-es lap helyes kitöltéséhez a konzorciumi tagoknak előre meg kell állapodniuk a munkaszakaszok évenkénti számában.

A segédúrlap elmentésekor a 2.1. szakaszban leírt PNEV-xxxxxxx-i-ymmmddhhnn szerkezetű fájlnevet kínálja fel a program, ahol az ymmddhhnn helyére beírja a dátumot és időt. Mivel a fájl nevét felül lehet írni, javasoljuk, hogy a konzorcium tagjai kövessék a névadási konvenciót.

A koordinátor a segédúrlap adatait a konzorciumi tag sorszámanak megfelelő 21 és 22 jelű lapra be tudja tölteni.

Ha a konzorcium tagjai közösen töltik ki a teljes űrlapot, segédúrlapot nem kell használniuk.

A segédúrlapot beadni, beküldeni nem kell.

3. Az Excellel kitöltött űrlapok elektronikus beküldése

A „**BEKÜLDENDŐ ZIP fájl ELŐÁLLÍTÁSA**” funkciógombbal létrehozott zip-fájlt elektronikus levél mellékleteként küldje el az

alap2004@kutatas.hu

elektronikus címre, lehetőleg jóval a pályamű postai feladása előtt.

Az elektronikus levél Tárgy (Subject) mezőjébe a beküldött zip-fájl nevét írja be, egyebet ne! A levélhez csak a zip-fájlt csatolja, mást ne. A levél törzsébe ne írjon semmit: üzenetét nem olvassa el senki, kérdésére nem kap választ. A beérkező leveleket ugyanis egy számítógépen futó program fogadja, automatikusan nyugtázza, majd feldolgozza. Ha a csatolt fájl szabályosnak és a beküldött adatokat hibátlanak találja, akkor adatbázisba tölti az adatokat. Erről automatikusan újabb értesítést küld a levél feladójának.

Ha hibákat talál, a program a hibák megnevezésével és a hibás cellák koordinátáinak megadásával a kijavított űrlap újbóli beküldésére felszólító levelet küld a feladónak (a koordináták jelölése a szokásos: A2 az Excel-tábla 1. oszlopának 2 sorában lévő cellát jelöli). A pályázónak a hibák kijavítása után ismét elő kell állítania, majd be kell küldenie a zip-fájl.

Ügyeljen arra, hogy az elektronikus és a nyomtatott változat továbbra is azonos legyen.

4. Tájékoztatás, ügyfélszolgálat

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal és a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda honlapján (<<http://nkth.gov.hu>> és <<http://www.kutatas.hu>>) tesszük közzé az elektronikus űrlap szükség szerint továbbfejlesztett (pl. más pályázatokra is felkészített vagy javított) változatát, valamint a pályázók kérdései alapján összeállított *Gyakori kérdések* és válaszok listáját (GYIK).

- GYIK: <<http://www.kutatas.hu>> / Információs Központ / GYIK
- Pályázati dokumentáció: <<http://www.kutatas.hu>> / Pályázati Felhívások / Nemzeti Támogatások Rendszere

A Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda ügyfélszolgálat:

- elektronikus levélben: <info@kutatas.hu> (kérdésére 2-4 napon belül kap választ),
- telefonon hétfőtől csütörtökig 9-12 és 13-16, pénteken 9-13 óra között: (06 1) 484-2800 vagy (06 1) 484-2922,
- személyesen hétfőtől csütörtökig 9-12 és 13-16, pénteken 9-13 óra között: 1052 Budapest, V. Szervita tér 8. földszint.

5. Az Excel űrlap rovatainak kitöltése

5.1. Pályázati űrlap #2-1 – 11. A projekt/pályamű adatai

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
	Az űrlap jobb felső sarkában a legördülő menüből válassza ki a pályázatot. Ezzel kezdje az űrlap kitöltését! Hatására a sor elején megjelenik a pályázat teljes neve.	Legördülő listából választható.
[11a]	<p>A projekt/pályamű azonosító jele. A pályázat kiválasztása után ezt a mezőt töltsse ki! Ezt a jelet használja a továbbiakban az egymáshoz tartozó iratok azonosítására.</p> <p>Törekedjen egyedi azonosító kialakításra, ezért ne használjon pl. születési vagy más dátumot, rendezvénynevet, mások által is feltehetően kedvelt azonosítót.</p> <p>Az NKFP pályázat esetén az azonosító ttnnn_04 alakban adandó meg, ahol</p> <ul style="list-style-type: none"> t t a pályamű témaköre: 1A, 1B, 2_, 3A, 3B, 4_, 5_ (egy számjegy és egy nagybetű vagy aláhúzás), nnn az előpályázati nyilvántartási szám (3 számjegy, 001 és 200 közötti érték, vezető nullákkal), _04 a pályázás éve. <p>Példák NKFP azonosítóira: 1A001_04, 2_010_04, 3B102_04, 4_019_04, 5_034_04.</p>	Pontosan 8 ékezet nélküli alfanumerikus vagy az ”_” (aláhúzás) karakter.
[11b]	A projekt (tartalmat tükröző, kifejező) címe magyarul. Megjegyzés: EUI és EUB pályázatnál a tervezett tevékenység megnevezése.	Max. 140 karakter.
[11c]	A projekt (tartalmat tükröző, kifejező) címe angolul (ld. [11b], Megjegyzés).	Max. 140 karakter.
[11d]	A projekt (kifejező, megjegyezhető) rövid címe magyarul (ld. [11b], Megjegyzés).	Max. 50 karakter.
[11e]	A projekt (kifejező, megjegyezhető) rövid címe angolul (ld. [11b], Megjegyzés).	Max. 50 karakter.
[11f]	A projekt témaköre(i).	Legördülő listából választható. Egyes pályázatoknál üres.
[11g]	A tervezett tevékenység kezdete és vége (év, hó, nap).	Év: 4 számjegy.
		Hó: 2 számjegy, kezdő nullával.
		Nap: 2 számjegy, kezdő nullával.
[11h]	A projekt megvalósításának helye: Magyarország valamely helysége. Ugyanaz, mint az „Adatlap - a támogatási döntésről” című űrlap I/4 rovatában megjelölt helység (ld. <i>A.1. melléklet</i>). Egy helyet mindenképpen meg kell jelölnie, max. 4-et jelölhet meg.	Ország. Általában: Magyarország. Max. 30 karakter.
		Helység. Max. 35 karakter.
[11j]	Az Európai Unió kutatás-fejlesztési keretprogramjában támogatást kapott projekt. Ld. <i>Fogalomtár</i> az NKTH és a KPI honlapján. EUI és EUB pályázatnál nem kell megjelölnie.	Jelölje meg, ha igen.
[11k]	Nemzetközi együttműködésben megvalósuló projekt. Ld. <i>Fogalomtár</i> az NKTH és a KPI honlapján. EUI és EUB pályázatnál nem kell megjelölnie.	Jelölje meg, ha igen.
[11m]	Közhasznú alkalmazás. Ld. <i>Fogalomtár</i> az NKTH és a KPI honlapján. EUI és EUB pályázatnál nem kell megjelölnie.	Jelölje meg, ha igen.
[11n]	A projekt honlapjának címe, ha van.	Max. 70 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
[11q]	Az önállóan pályázó vagy a konzorciumi tagok rövid neve automatikusan kitöltődik a 21-es jelű pályázati űrlap vagy űrlapok alapján. Legfeljebb a pályázatban megadott számú tagból álló konzorcium pályázhat.	Származtatott mező, max. 50 karakter.
	Az 1-es azonosítójú pályázó a konzorciumot vezető szervezet, az ún. koordinátor vagy az önállóan pályázó, a többiek a konzorcium tagjai.	Fixen kitöltött mező.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb	
[11r]	A projektvezető adatai. A [11r]-[11y] rovatokat minden esetben ki kell tölteni, akkor is, ha (1) a pályázó természetes személy vagy egyéni vállalkozó, (2) a pályázó vagy egy konzorciumi tag témavezetője és a projektvezető ugyanaz a személy. EUB esetén a témavezető és a projektvezető azonos!	A projektvezető nevének előtagja (pl. ifj., id., dr., prof. stb.). Az előtagot ne a vezetéknév tartalmazó rovatba írja!	Max. 6 karakter. Nem kötelező kitölteni.
		A projektvezető vezetéknéve. Több tagú vezetéknév esetén teljes vezetéknévvel ebbe a rovatba írja be, pl. Nagyné Kovács.	Max. 30 karakter.
		A projektvezető utóneve. Ha több utónevet használ, mindet ide írja be.	Max. 25 karakter.
		A projektvezető tudományos fokozata (pl. kandidátus, PhD, az MTA doktora).	Max. 10 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
		A projektvezető beosztása (pl. ügyvezető, munkatárs, docens).	Max. 20 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
[11s]	A projektvezető munkahelyének hivatalos neve magyarul, küldemények postázásához, ill. közzététel céljából. Többszintű szervezet esetén a nevet a szervezeti szintek szerinti bontásban kell megadni.	Felsőszintű, jogi személyiségű szervezet, pl. <i>Magyar Tudományos Társulat</i> vagy <i>Alsóvárosi Egyetem</i> .	Max. 70 karakter.
		Középszintű egység, pl. <i>Irányítástechnikai Kutatóközpont</i> vagy <i>Természettudományi Kar</i> .	Max. 55 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
		Szervezeti egység, pl. <i>Robottechnikai Főosztály</i> vagy <i>Alkalmazott Technológiai Tanszék</i> .	Max. 45 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
[11t]	A projektvezető munkahelyének hivatalos neve angolul, közzététel céljából.	Felsőszintű, jogi személyiségű szervezet, pl. <i>Hungarian Scientific Association</i> vagy <i>Downtown University</i> .	Max. 70 karakter.
		Középszintű egység, pl. <i>Research Centre of Control Engineering</i> vagy <i>School of Natural Sciences</i> .	Max. 55 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
		Szervezeti egység, pl. <i>Department of Robotics</i> vagy <i>Department of Applied Technologies</i> .	Max. 45 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
[11u]	A projektvezető munkahelyi címe küldemények postázásához, ill. közzététel céljából.	Postai irányítószám. Hazai cím esetén pontosan 4 számjegy	Max. 9 karakter.
		Helység neve.	Max. 30 karakter.
		Közterület neve (utca, út, tér, rkp., sétány, köz stb.).	Max. 30 karakter.
		Házszám; épületjel; esetleg szoba-, emelet- és ajtószám.	Max. 19 karakter.
[11v]	A projektvezető levelezési (posta-fiók-) címe, közzététel céljából. Nem kötelező kitölteni.	Postai irányítószám. Hazai cím esetén pontosan 4 számjegy.	Max. 30 karakter.
		Helység neve.	Max. 30 karakter.
		Postafiók száma.	Max. 9 karakter.
[11w]	A projektvezető két munkahelyi {(1) és (2)} telefonszáma, mobiltelefonjának száma és fax-száma. Egy telefonszám megadása kötelező.	Ország-előválasztó (Magyarország kódja 36, elhagyható).	Max. 3 számjegy.
		Körzetszám, vagy mobil szolgáltató körzetszáma (Magyarországon 1 vagy 2 számjegy).	Max. 3 számjegy.
		A hívószám (Magyarországon 6 vagy 7 számjegy).	Max. 14 számjegy.
		A mellékállomás száma (ha van, általában 4 számjegy).	Max. 6 számjegy.
[11x]	A projektvezető elektronikus levélcíme.		Max. 72 karakter.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[11y]	A projektvezető honlapjának címe, ha van.	Max. 72 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.

5.2. Pályázati űrlap #2-1a – 11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[11aa]	A projekt azonosító jele.	Származtatott mező.
[11ab]	A projekt szabad kulcsszói magyarul. Legalább 1-et, maximum 4-et adjon meg.	Max. 35 karakter.
	A projekt szabad kulcsszói angolul. Legalább 1-et, maximum 4-et adjon meg.	Max. 35 karakter.
[11ac]	A téma tudományági besorolása magyarul az <i>B.5. melléklet</i> alapján. Legalább 1-et, maximum 3-at adjon meg. EUI esetén nem kötelező kitölteni.	Szövegesen.
		Kóddal x.y formátumban.
		Max. 60 karakter.
		Max. 4 karakter.
[11ad]	A téma tudományági besorolása angolul a <i>B.6. mellékletben</i> leírtak alapján. Legalább 1-et, maximum 2-t adjon meg. EUI esetén nem kötelező kitölteni.	Max. 80 karakter.
[11ae]	A projekt céljának összefoglalása magyarul. Támogatás esetén az összefoglalót a támogató a honlapján nyilvánosságra hozza. (A szöveg formázására csak szóközt és ALT+ENTER-t használjon!)	Max. 1200 karakter és max. 18 sor, szövegformázás nélkül.
[11af]	A projekt céljának összefoglalása angolul. Támogatás esetén az összefoglalót a támogató a honlapján nyilvánosságra hozza. (A szöveg formázására csak szóközt és ALT+ENTER-t használjon!)	Max. 1200 karakter és max. 18 sor, szövegformázás nélkül.

5.3. Pályázati űrlap #2-2 – 12. A konzorcium összesített költségvetése

A projekt összes költségét a 12-es jelű lap tartalmazza. Ezt a lapot a 22-es jelű lapok rovatainak összesítésével a program **automatikusan állítja elő**, a koordinátornak (vagy az önállóan pályázónak) csak a [12d], [12as] és [12at] mezőket kell kitöltenie (ld. a [22d], [22as] és [22at] mezők leírásánál).

Konzorcium esetén tehát a 12-es jelű lap automatikusan összegzi a 22-es jelű lapok pénzügyi rovatait, önállóan pályázó esetén a pénzügyi rovatok tartalma természetesen megegyezik az egyetlen pályázó 22-es jelű lapjának megfelelő rovataival.

5.4. Pályázati űrlap #2-3 – 21. A pályázó adatai

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[21a]	A projekt azonosító jele, azonos [11a]-val.	Származtatott mező.
	A konzorciumi tag azonosító jele.	1 vagy 2 számjegy. 1 és 10 közötti fix érték.
[21b]	A pályázó szervezet / szervezeti egység hivatalos neve magyarul. Többosztályú szervezet esetén a szervezeti szintek szerinti bontásban kell megadni.	Felsőszintű, jogi személyiségű szervezet, pl. <i>Magyar Tudományos Társulat</i> vagy <i>Alsóvárosi Egyetem</i> .
		Középszintű egység, pl. <i>Irányítástechnikai Kutatóközpont</i> vagy <i>Természettudományi Kar</i> .
		Szervezeti egység, pl. <i>Robottechnikai Főosztály</i> vagy <i>Alkalmazott Technológiai Tanszék</i> .
[21c]	A pályázó hivatalos neve angolul.	Felsőszintű szervezet, pl. <i>Hungarian Scientific Association</i> vagy <i>Downtown University</i> .
		Középszintű szervezet, pl. <i>Research Centre of Control Engineering</i> vagy <i>School of Natural Sciences</i> .
		Szervezeti egység, pl. <i>Department of Robotics</i> vagy <i>Department of Applied Technologies</i> .
[21d]	A pályázó szokásos (közismert) rövid neve magyarul.	Max. 50 karakter.
[21e]	A pályázó szokásos (közismert) rövid neve angolul.	Max. 50 karakter.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[21f]	A pályázó címe köz-zététel cél-jából. Ha a székhelyen kívül külön telephelye és levelezési címe is van, akkor ezeket is adja meg!	Országjel (pl. Magyarország jele HU az ISO 3166 szerint, vö. Inter-net-nevek utolsó két betűje).
		Postai irányítószám. Hazai cím esetén pontosan 4 számjegy.
		Helység neve.
		Községi neve (utca, út, tér, rkp., sétány, köz stb.), vagy a postafiók száma.
		Házszám; épületjel; esetleg szoba-, emelet- és ajtószám. Postafiók esetén üres.
[21g]	A pályázó honlapjának címe, ha van.	Max. 72 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
[21h]	A pályázó működési adatai (a pályázó pályázási jogosultságának ellenőrzéséhez).	Támogatási szempontból kedvezményezett kis és közép vállalkozás. Ld. <i>Fogalomtár</i> az NKTH és a KPI honlapján.
		Ha szervezet, a pályázó alapításának éve.
		A pályázó minősítési kódja (ld. <i>A.1. melléklet: Adatlap – a támogatási döntésről</i> , I/1. rovat).
		A pályázó tevékenységi kódja (ld. <i>B.2. melléklet: A pályázó tevékenységi kódja</i>).
		A gazdálkodási forma kódjának (a statisztikai szám 12.-15. jegyének) megfelelő megnevezés (ld. <i>B.1. melléklet: A statisztikai egységek gazdálkodási forma szerinti osztályozása</i>).
[21j]	A pályázó nyilvántartási adatai. Külföldi székhelyű pályázó e rovatokba csupa 0-ból álló számot írjon.	A pályázó cégjegyzékszáma. Ha van, meg kell adni!
		Önkormányzat esetén a pályázó önkormányzati törzsszáma (ld. <i>A.1. melléklet</i>). Ha nincs ilyen száma, ide 0-t írjon.
		A pályázó statisztikai száma. Első 8 jegye azonos az adóigazgatási száma első 8 jegyével (ld. <i>B.3. melléklet: Az statisztikai számjel felépítése</i>). Ha nincs statisztikai száma, ide 0-t írjon.
		Mezőgazdasági tevékenységnél a regisztrációs száma (ld. <i>A.1. melléklet</i>). Ha nincs ilyen száma, ide 0-t írjon.
		A pályázó adóigazgatási száma 8-2-1 csoportosításban, kötőjellel elválasztva. Természetes személy esetén adóazonosító jele. Ha nincs ilyen száma, ide 0-t írjon.
		A pályázó társadalombiztosítási törzsszáma, természetes személy esetén társadalombiztosítási azonosító jele, vagy 0, ha nincs ilyen száma.
		A pályázó AHT-száma (az államháztartási egyedi azonosító szám alkalmazásáról szóló 3/1997. (II. 7.) PM rendelet alapján kiadott azonosító). Ha nincs AHT-száma, ide 0-t írjon!
[21k]	A pályázó hitelintézetének adatai.	A pályázó számlavezető hitelintézetének neve.
		A pályázó számlaszáma a hitelintézetnél. Kétszer vagy háromszor 8 számjegy, a 8-as csoportok között kötőjellel.
[21m]	A vállalkozás utolsó lezárt évének gazdálkodása, vö. <i>A.1. melléklet, I/2.</i>	Mérlegév, a legutóbbi éves beszámoló beadásának éve.
		Nettó árbevétel (kerek E Ft-ban) a mérlegévben.
		Mérleg szerinti eredmény (kerek E Ft-ban) a mérlegévben.
		A pályázó saját tőkéje (kerek E Ft-ban) a mérlegévben.
		A teljes munkaidős (statisztikai) létszám a mérlegévben.

Rovatjel	Útmutató		Korlát, egyéb
[21n]	A projekt keretében végzendő kutatás-fejlesztési tevékenység jellegének aránya százalékban, egész számként megadva. EUI és EUB esetén nem kell megadni.	<div>Alap kutatás: max. 30%.</div> <div>Alkalmazott kutatás.</div> <div>Kísérleti fejlesztés.</div>	<div>Max. 2 számjegy.</div> <div>Max. 3 számjegy.</div> <div>Max. 3 számjegy.</div>
[21p]	<div>Az utolsó 3 évben támogatásban részesült, jelen projektjavaslattal hasonló vagy azonos témájú projektjavaslatainak számát kell megadnia. Külön a hazait, külön a nemzetközit.</div> <div>Még elbírálás alatt álló, jelen projektjavaslattal hasonló vagy azonos témájú projektjavaslatainak számát kell megadnia. Külön a hazait, külön a nemzetközit.</div>		<div>Max. 2 számjegy vagy 0.</div> <div>Max. 2 számjegy vagy 0.</div>
[21q]	A témavezető adatai.	<div>A témavezető nevének előtagja (pl. ifj., id., dr., prof. stb.). Az előtagot ne a vezetéknevét tartalmazó rovatba írja!</div> <div>A témavezető vezetékneve. Több tagú vezetéknev esetén teljes vezetéknevet ebbe a rovatba írja be, pl. Nagyné Kovács.</div> <div>A témavezető utóneve. Ha több utónevet használ, mindet ide írja be.</div> <div>A témavezető tudományos fokozata (pl. kandidátus, PhD, az MTA doktora).</div> <div>A témavezető beosztása (pl. ügyvezető, munkatárs, docens).</div>	<div>Max. 6 karakter.</div> <div>Max. 30 karakter.</div> <div>Max. 25 karakter.</div> <div>Max. 10 karakter.</div> <div>Max. 20 karakter.</div>
[21r]	A témavezető állampolgársága.		Max. 15 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.
[21s]	A témavezető nyelvismerete. Egy cellába csak egy nyelvet írjon.	<div>A nyelv megnevezése (angol, német, francia, spanyol, orosz stb.).</div> <div>A nyelvismeret foka (olvasási szint, előadási szint, tárgyalási szint).</div>	<div>Max. 15 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.</div> <div>Max. 16 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.</div>
[21t]	A témavezető munkahelyének hivatalos neve magyarul, küldemények postázásához, ill. közzététel céljából. Többosztályos szervezet esetén a nevet a szervezeti szintek szerinti bontásban kell megadni, vö. [21b].	<div>Felsőszintű, jogi személyiségű szervezet, pl. Magyar Tudományos Társulat vagy Alsóvárosi Egyetem.</div> <div>Középszintű egység, pl. Irányítástechnikai Kutatóközpont vagy Természettudományi Kar.</div> <div>Szervezeti egység, pl. Robottechnikai Főosztály vagy Alkalmazott Technológiai Tanszék.</div>	<div>Max. 70 karakter.</div> <div>Max. 55 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.</div> <div>Max. 45 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.</div>
[21u]	A témavezető munkahelyének hivatalos neve angolul, közzététel céljából (vö. [21c].	<div>Felsőszintű szervezet, pl. Hungarian Scientific Association vagy Downtown Universit.</div> <div>Középszintű szervezet, pl. Research Centre of Control Engineering vagy School of Natural Sciences.</div> <div>Szervezeti egység, pl. Department of Robotics vagy Department of Applied Technologies.</div>	<div>Max. 70 karakter.</div> <div>Max. 55 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.</div> <div>Max. 45 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.</div>
[21v]	A témavezető munkahelyi címe küldemények postázásához, ill. közzététel céljából.	<div>Postai irányítószám. Hazai cím esetén pontosan 4 számjegy.</div> <div>Helység neve.</div> <div>Községi neve (utca, út, tér, rkp., sétány, köz stb.).</div> <div>Házszám; épületjel; esetleg szoba-, emelet- és ajtószám.</div>	<div>Max. 9 karakter.</div> <div>Max. 30 karakter.</div> <div>Max. 30 karakter.</div> <div>Max. 19 karakter.</div>
[21w]	A témavezető postafiók címe, közzététel céljából. Nem kötelező kitölteni.	<div>Postai irányítószám. Hazai cím esetén pontosan 4 számjegy.</div> <div>Helység neve.</div> <div>Postafiók száma.</div>	<div>Max. 9 karakter.</div> <div>Max. 30 karakter.</div> <div>Max. 10 karakter.</div>

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[21x]	A témavezető munkahelyi telefonszáma, mobiltelefonjának száma és fax-száma. Egy telefonszám megadása kötelező.	Ország-előválasztó (Magyarország kódja 36, elhagyható).
		Körzetszám, vagy mobil szolgáltató körzetszáma (Magyarországon 1 vagy 2 számjegy).
		A hívószám (Magyarországon 6 vagy 7 számjegy).
		A mellékállomás száma (ha van, általában 4 számjegy).
[21y]	A témavezető elektronikus {(1) és (2)} levélcíme. Egy cím megadása kötelező.	Max. 72 karakter.
[21z]	A témavezető honlapjának címe, ha van.	Max. 72 karakter. Nem kell kitölteni, ha nincs.

5.5. Pályázati űrlap #2-4 – 22. A pályázó költségvetése

Csak azokat a munkaszakasz-oszlopokat és rovatokat kell kitölteni, amelyekre költségeket tervez. A rózsaszín mezők tartalmát az Excel automatikusan számolja ki. Az űrlapon minden pénzüsszeget E Ft-ban (E Ft-ra kerekítve), egész számként kell megadni.

A projekt futamideje alatt minden évben legalább egy, legfeljebb két munkaszakaszt kell lezárni. Az év első munkaszakaszának adatait az első oszlopba írja. Ha ugyanabban az évben két munkaszakasz lezárását tervezi, akkor használja az évhez tartozó 2. oszlopot! A 2004. évre nem kötelező munkaszakasz-lezárást terveznie.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[22a]	A projekt azonosító jele, azonos [11a]-val.	Származtatott mező.
	A konzorciumi tag azonosító jele.	1 vagy 2 számjegy. 1 és 10 közötti fix érték.
[22b]	A tervezett projekt egyes kiadásai után fizetendő áfa levonására, ill. visszaigénylésére jogosult-e.	Jelölje meg, ha igen.
[22c]	Az adott évben kért támogatás összesen.	Származtatott mezők.
[22d]	A munkaszakaszok befejezésének, azaz a szakmai beszámolók és a pénzügyi elszámolások benyújtásának a hónapja az adott évben belül. Az adott oszlopban feltüntetett költségek az adott munkaszakaszra vonatkoznak. (A projekt futamideje alatt évente legalább egy, legfeljebb két munkaszakasz lehet.) Figyelem: a pénzügyi tervezésnél gondoljon arra, hogy a pénzügyi űrlapokon feltüntetett időpontokhoz képest a kifizetés legkorábban két hónap múlva várható.	2-2 számjegy oszloponként. [12d] alapján automatikusan töltődik ki.
[22e]	A projekt futamideje alatt a pályázó által a projekt céljára munkaszakaszonként és összesen felhasználandó támogatás, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22f] és [22n] rovatok összege).	Származtatott mezők.
[22f]	A működési költségek támogatásból fizetendő része, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22g], [22h] és [22j] rovatok összege).	Származtatott mezők.
[22g]	A személyi juttatások támogatásból fizetendő része.	Max. 6-6 számjegy.
[22h]	A munkaadót terhelő járulékok támogatásból fizetendő része.	Max. 6-6 számjegy.
[22j]	A dologi kiadások támogatásból fizetendő része, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22k] és [22m] rovatok összege).	Származtatott mezők.
[22k]	A külső megbízások támogatásból fizetendő része, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is.	Max. 6-6 számjegy.
[22m]	Az egyéb dologi kiadások támogatásból fizetendő része, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is.	Max. 6-6 számjegy.
[22n]	A felhalmozási költségek támogatásból fizetendő része, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22p] és [22q] rovatok összege).	Származtatott mezők.
[22p]	A kutatást-fejlesztést szolgáló tárgyi eszközök beszerzési költségének támogatásból fizetendő része.	Max. 6-6 számjegy.
[22q]	A kutatást-fejlesztést szolgáló immateriális javak beszerzési költségének támogatásból fizetendő költsége.	Max. 6-6 számjegy.

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[22r]	A projekt futamideje alatt a pályázó által a projekt céljára munkaszakaszonként és összesen felhasználandó saját forrás, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22s] és [22 y] rovatok összege).	Származtatott mezők.
[22s] – [22aa]	A projekt céljára felhasználandó saját forrás részletezése a [22f] – [22q] rovatokkal megegyező felépítésben és tartalommal.	Max. 6-6 számjegy.
[22ab]	A projekt futamideje alatt a pályázó által a projekt céljára munkaszakaszonként és összesen felhasználandó egyéb forrás, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22ac] és [22 aj] rovatok összege).	Származtatott mezők.
[22ac] – [22am]	A projekt céljára felhasználandó egyéb forrás részletezése a [22f] – [22q] rovatokkal megegyező felépítésben és tartalommal.	Max. 6-6 számjegy.
[22an]	A projekt futamideje alatt a pályázó által a projekt céljára munkaszakaszonként és összesen felhasználandó támogatás, saját forrás és egyéb forrás, amely tartalmazza a le nem vonható áfát is (oszloponként a [22e], [22r] és [22 ab] rovatok összege).	Max. 6-6 számjegy.
[22ap]	A pályázó által levonható, ill. visszaigényelhető áfa becsült összege a projekt futamideje alatt munkaszakaszonként és összesen.	Max. 6-6 számjegy.
[22aq]	A projekt levonható, ill. visszaigényelhető áfát is tartalmazó összes költsége a projekt futamideje alatt munkaszakaszonként és összesen. (Oszloponként a [22an] és [22ap] rovatok összege)	Max. 6-6 számjegy.
[22ar]	A pályázó által az adott pályázat szabályai szerint kért előleg összege munkaszakaszonként. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt. A támogatás utolsó 10%-a csak a végelszámolás után fizethető ki.)	Max. 6-6 számjegy.
[22as]	Az aláírás helye és kelte.	Helység.
		Év.
		Hónap.
		Nap.
[22at]	A pályázó cégszerű aláírása (ahogyan az aláírási címpéldányon szerepel). A szöveg formázására csak szóközt és ALT+ENTER-t használjon!	Max. 200 karakter.

6. Mellékletek

A.1. melléklet: Adatlap - a támogatási döntésről

I/1. Az igénylő azonosító adatai

A pályázat egyedi azonosítója (a kezelő szervezet tölti ki)

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

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

Megjegyzés:

* A kis és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 1999. évi XCV. Tv. alapján;

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

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

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

Az igénylő neve(M):

Az igénylő székhelye, irszám: település:

cím: utca hsz hrsz

Az igénylő telephelye**, irszám: település:

cím: utca hsz hrsz

Az igénylő postai címe**, irszám: település:

cím: utca hsz

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

Telefonszám:

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

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

Az igénylő egyéb azonosítói:

Regisztrációs szám (mezőgazdasági tevékenységet folytató igénylő esetén):

Önkormányzati törzsszám (önkormányzatok esetében):

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

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

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

(Az igénylő tölti ki) **I.**

I/2. A vállalkozás gazdálkodási adatai

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

Mérlegév

--	--	--	--	--

Nettó árbevétel:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Eft

Mérleg szerinti eredmény:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Eft

Saját tőke:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Eft

Teljes munkaidős (statisztikai) létszám:

--	--	--	--	--	--

Fő

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

Nettó árbevétel:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

eFt

- ebből fejlesztés miatt:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

eFt

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

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

Teljes munkaidős (statisztikai) létszám:

--	--	--	--	--	--

Fő

- ebből fejlesztés miatt új létszám:

--	--	--	--	--	--

Fő

- ebből fejlesztés miatt megtartott létszám:

--	--	--	--	--	--

Fő

I/4. A program/projekt azonosító adatai

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

Igényelt összeg:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

e Ft

A megvalósítási hely (M) pontos címe, irszám:

--	--	--	--	--	--

település:.....

cím:

utca

hsz

hrsz

A támogatási konstrukció megnevezése(M): **NKFP/GAK/EUI/EUB jelű pályázat – térítésmentes KTIA-támogatás**

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

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

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

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

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

dátum

PH.

az igénylő aláírása

B.1. melléklet: A statisztikai egységek gazdálkodási forma szerinti osztályozása

VÁLLALKOZÁS (1, 2)

1 Jogi személyiségű vállalkozás

- 11 Jogi személyiségű gazdasági társaság
 - 112 Közös vállalat
 - 113 Korlátolt felelősségű társaság
 - 114 Részvénytársaság
- 12 Szövetkezet
 - 121 Lakásszövetkezet
 - 122 Takaré- és hitelszövetkezet
 - 124 Mezőgazdasági szövetkezet
 - 129 Egyéb szövetkezet
- 13 Egyéb jogi személyiségű vállalkozás
 - 131 Ügyvédi, jogtanácsosi iroda
 - 132 Oktatói munkaközösség
 - 133 Vízitársulat
 - 134 Víziközmű-társulat
 - 135 Erdőbirtokossági társulat
 - 136 Végrehajtó iroda, végrehajtók közös irodája
 - 139 Egyéb, máshova nem sorolt jogi személyiségű vállalkozás

2 Jogi személyiség nélküli vállalkozás

- 21 Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság
 - 211 Közkereseti társaság
 - 212 Betéti társaság
- 22 Jogi személyiség nélküli egyéb vállalkozás
 - 221 Polgári jogi társaság
 - 222 Művészeti alkotóközösség
 - 224 Építőközösség
 - 225 Társasház
 - 226 Külföldi székhelyű vállalkozás fióktelepe
 - 229 Máshova nem sorolt, jogi személyiség nélküli vállalkozás
- 23 Egyéni vállalkozás
 - 231 Vállalkozói igazolvánnyal rendelkező egyéni vállalkozás
 - 232 Egyéb engedéllyel rendelkező egyéni vállalkozás
 - 233 Adószámmal rendelkező magánszemély
 - 234 Egyéb piaci termelés

KÖLTSÉGVETÉSI SZERV (3)

3 Költségvetési szerv és intézménye

- 31 Központi költségvetési szerv és intézménye
 - 311 Központi felügyeleti költségvetési szerv
 - 312 Központilag felügyelt költségvetési szerv
- 32 Helyi, helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv és intézménye
 - 321 Helyi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
 - 322 Helyi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv
 - 323 Helyi kisebbségi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
 - 324 Helyi kisebbségi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv
- 33 Társadalombiztosítási költségvetési szerv
 - 331 Központi társadalombiztosítási költségvetési szerv
 - 332 Társadalombiztosítási költségvetési igazgatási szerv
- 34 Köztisztviselői költségvetési szerv
 - 341 Köztisztviselői felügyeleti költségvetési szerv
 - 342 Köztisztviselői által felügyelt költségvetési szerv

- 35 Országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szerv
 - 351 Országos kisebbségi önkormányzati végrehajtó költségvetési szerv
 - 352 Országos kisebbségi önkormányzat által felügyelt költségvetési szerv
- 36 Területfejlesztési tanács és társulás
 - 361 Regionális fejlesztési tanács
 - 362 Térségi fejlesztési tanács
 - 363 Megyei fejlesztési tanács
 - 364 Önkormányzati fejlesztési társulás

NONPROFIT SZERVEZET (5, 6)

- 5 Jogi személyiségű nonprofit szervezet
 - 51 Párt
 - 511 Párt
 - 52 Egyesület
 - 521 Sportegyesület, sportszövetség, sportági országos szakszövetség
 - 522 Vadászegyesület
 - 523 Horgászegyesület
 - 525 Önkéntes tűzoltó-egyesület
 - 529 Egyéb egyesület
 - 53 Szakszervezet, munkavállalói érdekképviselő
 - 531 Szakszervezet
 - 532 Egyéb munkavállalói érdekképviselő
 - 54 Köztisztviselő
 - 541 Kamara
 - 549 Egyéb köztisztviselő
 - 55 Egyház, egyházi intézmény
 - 551 Egyház
 - 552 Önálló egyházi intézmény
 - 553 Egyház önálló szervezete
 - 554 Egyházak szövetsége
 - 559 Egyéb egyházi szervezet
 - 56 Alapítvány
 - 561 Közalapítvány
 - 562 Közalapítvány intézménye
 - 569 Egyéb alapítvány
 - 57 Közhasznú társaság
 - 571 Közhasznú társaság
 - 58 Magánbiztosítás
 - 581 Önkéntes kölcsönös biztosító pénztár
 - 582 Magán nyugdíjpénztár
 - 59 Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet
 - 591 Egyesülés
 - 599 Egyéb, jogi személyiségű nonprofit szervezet
- 6 Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet
 - 61 Jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet
 - 611 Külföldi székhelyű vállalkozás kereskedelmi képviselő
 - 69 Egyéb, jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet
 - 691 Egyéb, jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet

ÁTMENETI ÉS TECHNIKAI BESOROLÁSOK (7, 8, 9)

- 7 Egyéb gazdasági szervezet
 - 71 Állami gazdálkodó szervezet

- 711 Állami vállalat
- 719 Egyéb állami gazdálkodó szervezet
- 72 Egyéb vállalat
 - 721 Leányvállalat
 - 722 Egyes jogi személyek vállalata
 - 724 Tröszt
 - 729 Egyéb, máshova nem sorolt vállalat
- 73 Megszűnt gazdálkodási forma
 - 731 Gazdasági munkaközösség
 - 739 Egyéb megszűnt gazdálkodási forma
- 8 Egyéni (nem piaci) gazdasági tevékenység
 - 81 Egyéni (nem piaci) gazdasági tevékenység
 - 811 Egyéni (nem piaci) gazdasági tevékenység
- 9 Technikai kód
 - 91 Alap
 - 911 Elkülönített állami pénzalap
 - 912 Fejezeti kezelésű előirányzat
 - 913 Nyugdíjbiztosítási alap
 - 914 Egészségbiztosítási alap
 - 915 Befektetési alap
 - 916 Országos betétbiztosítási alap
 - 917 Magánnyugdíjgarancia-alap
 - 919 Egyéb alap
 - 92 Munkavállalói résztulajdonosi program szervezete
 - 921 Munkavállalói résztulajdonosi program szervezete
 - 93 Egyéb adóalany
 - 931 Egyéb adóalany
 - 94 Külföldi diplomáciai, konzuli testület
 - 941 Külföldi diplomáciai, konzuli testület
 - 95 Gesztorönkormányzat, társulás
 - 951 Gesztorönkormányzat, társulás

(A 9001/2002. (SK 3.) KSH-közlöny 2. sz. melléklete.)

B.2. melléklet: A pályázó tevékenységi kódja

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

B.3. melléklet: A statisztikai számjel felépítése

Ez a szám mindig 17 jegyű, ahol

- az **1.-8. jegy** a **törzsszám** (azonos az **adószám** első nyolc jegyével),
- a **9.-12. jegy** a **szakágazati kód** (a főtevékenység **TEÁOR-kódja**),
- a **13.-15. jegy** a **gazdálkodási forma kódja** (**GFO-kód**),
- a **16.-17. jegy** a **területi kód** (a **megye kódja**).

Ld. <<http://www.ksh.hu/pls/ksh/docs/hirek/gfo/gfo.pdf>> és <<http://www.ksh.hu/pls/ksh/docs/hirek/teaor/teaor.pdf>>.

Megyekódok					
Budapest	01	Baranya	02	Bács-Kiskun	03
Békés	04	Borsod-Abaúj-Zemplén	05	Csongrád	06
Fejér	07	Győr-Moson-Sopron	08	Hajdú-Bihar	09
Heves	10	Komárom-Esztergom	11	Nógrád	12
Pest	13	Somogy	14	Szabolcs-Szatmár-Bereg	15
Jász-Nagykun-Szolnok	16	Tolna	17	Vas	18
Veszprém	19	Zala	20	megyéhez nem köthető	88

A 88-as megyekód csak a 9-essel kezdődő gfo-kóddal együtt alkalmazható.

Ld. <<http://www.ksh.hu/pls/ksh/docs/hirek/gfo/gfo.pdf>>.

B.4. melléklet: Néhány ország kétbetűs jele

Ország	Jel	Ország	Jel	Ország	Jel	Ország	Jel
Ausztria	AT	Finnország	FI	Magyarország	HU	Románia	RO
Belgium	BE	Franciaország	FR	Nagy-Britannia	UK	Svédország	SE
Csehország	CZ	Hollandia	NL	Németország	DE	Szlovákia	SK
Egyesült Államok	US	Lengyelország	PL	Olaszország	IT	Szlovénia	SI

ISO 3166, vö. Internet-nevek utolsó két betűje.

Ld. <<http://www.iso.org/iso/en/prods-services/iso3166ma/02iso-3166-code-lists/index.html>>.

B.5. melléklet:

Az egyes tudományterületekhez tartozó tudományágak, valamint a művészeti ágak felsorolása

(A 169/200 (IX.29.) számú kormányrendelet melléklete.)

tudományterület	tudományág	Kód
1. Természettudományok	1.1. Matematika- és számítástudományok	1.1
	1.2. Fizikai tudományok	1.2
	1.3. Kémiai tudományok	1.3
	1.4. Földtudományok	1.4
	1.5. Biológiai tudományok	1.5
	1.6. Környezettudományok	1.6
	1.7. Multidiszciplináris természettudományok	1.7
2. Műszaki tudományok	2.1. Építőmérnöki tudományok	2.1
	2.2. Villamosmérnöki tudományok	2.2
	2.3. Építészmérnöki tudományok	2.3

	2.4. Anyagtudományok és technológiák	2.4
	2.5. Gépészeti tudományok	2.5
	2.6. Közlekedéstudományok	2.6
	2.7. Vegyészmérnöki tudományok	2.7
	2.8. Informatikai tudományok	2.8
	2.9. Agrár műszaki tudományok	2.8
	2.10. Katonai műszaki tudományok	2.10
	2.11. Multidiszciplináris műszaki tudományok	2.11
3. Orvostudományok	3.1. Elméleti orvostudományok	3.1
	3.2. Klinikai orvostudományok	3.2
	3.3. Egészségtudományok	3.3
	3.4. Gyógyszertudományok	3.4
	3.5. Multidiszciplináris orvostudományok	3.5
4. Agrártudományok	4.1. Növénytermesztési és kertészeti tudományok	4.1
	4.2. Állatorvosi tudományok	4.2
	4.3. Állattenyésztési tudományok	4.3
	4.4. Élelmiszertudományok	4.4
	4.5. Erdészeti és vadgazdálkodási tudományok	4.5
	4.6. Multidiszciplináris agrártudományok	4.6
5. Társadalomtudományok	5.1. Gazdálkodás- és szervezéstudományok	5.1
	5.2. Közgazdaságtudományok	5.2
	5.3. Állam- és jogtudományok	5.3
	5.4. Szociológiai tudományok	5.4
	5.5. Politikatudományok	5.5
	5.6. Hadtudományok	5.6
	5.7. Multidiszciplináris társadalomtudományok	5.7
6. Bölcsészettudományok	6.1. Történelemtudományok	6.1
	6.2. Irodalomtudományok	6.2
	6.3. Nyelvtudományok	6.3
	6.4. Filozófiai tudományok	6.4
	6.5. Nevelés- és sporttudományok	6.5
	6.6. Pszichológiai tudományok	6.6
	6.7. Néprajz és kulturális antropológiai tudományok	6.7
	6.8. Művészeti és művelődéstörténeti tudományok	6.8
	6.9. Vallástudományok	6.9
	6.10. Média- és kommunikációs tudományok	6.10
	6.11. Multidiszciplináris bölcsészettudományok	6.11

7. Művészetek	7.1. Építőművészet	7.1
	7.2. Iparművészet	7.2
	7.3. Képzőművészet	7.3
	7.4. Színházművészet	7.4
	7.5. Film- és videoművészet	7.5
	7.6. Zeneművészet	7.6
	7.7. Tánc- és mozdulatművészet	7.7
	7.8. Multimédia	7.8
8. Hittudomány		8

B.6. melléklet: Orteliusz-Tezaurusz (EU tudományági besorolás angol nyelven)

Az Orteliusz-Tezaurusz a következő helyen érhető el: <<http://www.info.omikk.bme.hu/nkr1/CERIF/orteliustop.htm>>.