

***BAROSS GÁBOR PROGRAM***  
***Regionális innovációs fejlesztések***  
***programcsomag***

***INNOVÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSFEJLESZTÉS***  
***című pályázat***

**(DA\_INNO\_07)**

**Pályázati útmutató**



**2008**

## Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja .....	3
2. A támogatás forrása és összege .....	3
3. A támogatásban részesülő projektek várható száma .....	3
4. A támogatásra jogosultak köre .....	3
5. A támogatás formája, futamideje .....	5
6. A támogatás mértéke .....	6
7. Kizáró okok .....	6
8. Támogatható tevékenységek .....	8
9. Az elszámolható költségek .....	9
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok .....	10
10.1 Az értékelés folyamata .....	10
10.2 A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete .....	11
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	14
12. A projektek benyújtásának helye, módja, határideje .....	15
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához .....	17
13.1. A pályamű eredeti példánya .....	18
13.2. Címoldal .....	19
13.3. Pályázati űrlap .....	19
13.4. A projektjavaslat munkaterve .....	21
13.5. Nyilatkozatok .....	25
13.6. Önéletrajz(ok) .....	25
13.7. A pályamű 1 másolati példánya .....	26
13.8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya .....	26
13.9. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához .....	26
13.10. CD melléklet .....	27
13.11. A beküldendő pályázati csomag .....	28
14. Szerződéskötés, teljesítés és finanszírozás .....	28
15. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere .....	29
16. A támogatási szerződés megszegésének szankciói .....	30
17. A projekt lezárása .....	31

A Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - pályázatot hirdet **a Dél-alföldi Régióban a regionális innovációs szolgáltatások fejlesztésének támogatására.**

## **1. A támogatás célja**

A pályázat célja, hogy az innovációs szolgáltatók professzionális, a vállalkozások számára széles körben elérhető, folyamatos szolgáltatások nyújtására legyenek képesek, ezáltal meghatározott számú innovációs projekt piacképessé válását díjmentesen elősegítsék, segítséget nyújtsanak a projektek sikeres megvalósításához.

## **2. A támogatás forrása és összege**

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

**200 MFt-ot, azaz Kétszázmillió forintot** biztosít.

A támogatást az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bek. c) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni, figyelembe véve a 146/2007. (VI. 26.) sz. Korm. rendeletben foglaltakat.

## **3. A támogatásban részesülő projektek várható száma**

A támogatott projektek várható száma: **5-8 db.**

## **4. A támogatásra jogosultak köre**

Támogatásra jogosult a jogi személyiséggel és a Dél-alföldi Régióban székhellyel rendelkező, kis- és középvállalkozások (KKV-k) részére innovációs szolgáltatásokat nyújtó non-profit szervezet, továbbá az a jogi személyiségű vagy nem jogi személyiségű kis- vagy középvállalkozás, amelyik vállalja, hogy a projektet a pályázat meghirdetése előtt legalább két évvel korábban, a Dél-alföldi Régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg. Pályázni csak egyénileg lehet.

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

– Ezen belül

*kisvállalkozásnak* minősül, ha

– a vállalkozás összes foglalkoztatottja 50 főnél kevesebb;

- a vállalkozás éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg,
- középvállalkozásnak minősül, ha*
- a vállalkozás összes foglalkoztatottja 250 főnél kevesebb;
  - a vállalkozás éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

Ezen kívül a vállalkozás akkor tekintendő *KKV-nak*, ha az állam, az önkormányzat vagy a KKV-kon 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 háttereként termelőtevékenységet 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;

A fenti mutatókat az utolsó összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. Törvény (a továbbiakban: Eva tv.) hatálya alá tartozó vállalkozás minősítése a saját nyilvántartása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az Eva tv. hatálya alá tartozó vállalkozás KKV-nak történő minősítéséhez a vállalkozásnak foglalkoztatotti létszámra vonatkozó nyilvántartással kell rendelkeznie.

*Non-profit szervezet* alatt a következőket értjük:

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

Jelenleg ide sorolandó szervezetek közül támogatásra jogosult lehet az egyesület, az alapítvány, a közalapítvány, a közhasznú társaság.

## 5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája:  **vissza nem térítendő támogatás**. A támogatás futamideje  **maximum 24 hónap**.

Ha a támogatás kedvezményezettje innovációs szolgáltatásokat nyújtó non-profit szervezet, akkor a támogatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bek. szerinti állami támogatásnak, amennyiben a támogatást nem piaci tevékenységéhez kapja.

Ha a támogatás kedvezményezettje KKV, akkor a részére nyújtott támogatás a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának j) pontja szerinti csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, amelyet a rendelet 40. §-ában foglalt, csekély összegű támogatásokra vonatkozó rendelkezések betartásával lehet nyújtani.

**Az útmutató 8. fejezetének a) pontjában megjelölt, díjmentes szolgáltatás nyújtásának költségeihez igénybevevett támogatás végső kedvezményezettje az a KKV, amelyik a díjmentes szolgáltatást igénybe veszi. Ebben az esetben a de minimis támogatás alkalmazására vonatkozó szabályok a díjmentes szolgáltatást igénybevevő KKV-ra is vonatkoznak! A szolgáltató kötelezettsége írásban tájékoztatni a végső kedvezményezettet a továbbadott de minimis támogatás támogatástartalmáról, jellegéről és igénybevételeinek feltételeiről!**

Csekély összegű támogatás nyújtható valamennyi ágazat vállalkozásai számára az alábbi kivételekkel:

- a) halászati és akvakultúra ágazat vállalkozásai;
- b) az EK Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez kapcsolódó tevékenységet végző vállalkozások;
- c) az EK Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásával vagy marketingjével kapcsolatos tevékenységet végző vállalkozások, amennyiben:
  - a támogatás összege a piacon beszerzett vagy forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre,
  - vagy az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbítástól függ;
- d) exporttal kapcsolatos tevékenységek támogatása, nevezetesen az exportált mennyiséggel, az értékesítési hálózat kialakításával és működtetésével, illetve az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokkal közvetlenül kapcsolatos támogatások;
- e) az import áruk helyett hazai áru használatától függő támogatás;
- f) a szénipar vállalkozásai;
- g) teherszállító járművek megvásárlására a kereskedelmi fuvarozás területén működő vállalkozások esetében;
- h) nehéz helyzetben lévő vállalatok részére (a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 2.§ 22. pontjában meghatározottak szerint).

A csekély összegű (de minimis) támogatásra vonatkozó legfontosabb szabályok:

- Csekély összegű (de minimis) támogatás esetén bármely három pénzügyi év időszakában bármely kedvezményezett részére odaítélt csekély összegű (de minimis)

támogatás összege nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban tevékenykedő kedvezményezett esetében a 100 000 eurónak megfelelő forint összeget.

- A csekély összegű támogatás odaítélésének feltétele, hogy a kedvezményezett nyilatkozik az előző három pénzügyi évben általa igénybe vett csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.
- Minden egyes új csekély összegű támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt csekély összegű támogatás teljes összegét kell figyelembe venni.
- A csekély összegű támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottságnak jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.
- A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni.

Ha a támogatás kedvezményezettje non-profit szervezet, akkor a juttatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikk (1) bek. szerinti állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett a támogatást nem piaci tevékenységhez kapja.

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

## 6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás **maximális összege 30 millió Ft.**

A támogatás nyújtásának és felhasználásának szabályait a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet tartalmazza. A pályázat résztvevői a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a támogatásból előleget igényelhetnek.

**A támogatás a projekt elszámolható összköltségek maximum 95 %-át fedezheti.**

Az elszámolható költségek legalább 5 %-át a kedvezményezettnek saját forrásból kell fedeznie. A **saját forrás** felhasználását a projekt költségvetésébe be kell tervezni, arról ugyanolyan módon el kell számolnia a támogató felé, mint a támogatással. Jelen útmutató 8. és 9. fejezetében ismertetett támogatható tevékenységek és elszámolható költségek pontjai nemcsak a támogatásra, hanem a projekt keretében elszámolt saját forrásra is vonatkoznak. Saját forrásként az államháztartás alrendszereiből kapott egyéb állami illetve önkormányzati támogatás nem számolható el.

## 7. Kizáró okok

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

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy adósságrendezési eljárás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amelynek lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
- g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

2. Továbbá nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő<sup>1</sup> vagy döntéshozó<sup>2</sup>;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő<sup>3</sup>;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének,

<sup>1</sup> **döntés-előkészítésben közreműködő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint az a természetes személy, aki

*ba)* munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

*bb)* támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezői joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

<sup>2</sup> **döntéshozó:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerint 2. § (1) bekezdés c) pontja szerint az a természetes személy, aki

*ca)* feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

*cb)* feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja

<sup>3</sup> **kizárt közjogi tisztségviselő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai

- szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja<sup>4</sup>;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
- amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
  - amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 13. § alapján a honlapon közzétették.

## 8. Támogatható tevékenységek

- a) Komplex technológia-transzfer **szolgáltatáscsomag nyújtása** meghatározott számú regionális székhelyű KKV kutatás-fejlesztési projektjéhez, ezen belül
- innovációs projektgeneráló, projektfejlesztő szolgáltatás (pályázatírás nem támogatható);
  - döntéselőkészítő műszaki megvalósíthatósági tanulmány, termékfejlesztési és technológia-transzfer stratégia készítése;
  - a technológia értékesítése technológia-transzfer hálózatok igénybevételével;
  - iparjogvédelmi, szabadalomkutatási és szerzői jogi tanácsadási szolgáltatások nyújtása;
  - technológia jogi, spin-off és licencia tanácsadás nyújtása;
  - ipari kapcsolatteremtési szolgáltatás nyújtása;
  - partnerkeresési szolgáltatás nyújtása;
  - üzleti angyal tevékenységgel és a kockázati tőkebefektetéssel kapcsolatos előkészítő szolgáltatások nyújtása
  - technológiai audit szolgáltatás nyújtása
  - inkubációs szolgáltatás nyújtása
- b) Innovációs hazai és külföldi (csak európai) szakmai rendezvényeken, konferenciákon, szakkiallításon, vásáron, technológia börzéken, egyéb szakmai rendezvényeken történő kiállítás vagy részvétel (beleértve a menedzselt vállalkozások képviselését is).
- c) Innovációs szakmai ismereteket nyújtó hazai képzéseken, szakmai napokon történő részvétel.
- d) Hazai vagy nemzetközi technológiaközvetítéssel foglalkozó elektronikus adatbázisokban új termék vagy technológia regisztrációja.

A fenti tevékenységek közül az a) pontban szereplő „Komplex technológia-transzfer szolgáltatáscsomag nyújtása” nevűt kötelezően nyújtani kell minden projektben, valamint az a) pontban felsorolt szolgáltatások közül legalább négy típusút kötelező vállalni és saját tevékenységként végezni (nem adható ki alvállalkozónak).

---

<sup>4</sup>Az e) pontot nem kell alkalmazni a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságra, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a társaság nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik.

Az e) pont alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány (A pártok működéséről szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. § alapján)



**A projektben vállalni kell meghatározott számú regionális székhelyű KKV vagy bármely KKV-nak a régióban bejegyzett fióktelepe innovációs projektjének komplex technológiamenedzsment szolgáltatásokkal történő díjmentes, dokumentált fejlesztését, s ennek keretében legalább három innovációs projekt piacképessé válásának díjmentes elősegítését, azoknak sikeres megvalósítását. A fejlesztett vállalkozás vagy projekt nem lehet azonos a 2007. évi dél-alföldi Baross Gábor program Tudás- és technológiatranszfer c. pályázatának kedvezményezettjével vagy támogatott projektjével.**

A pályázó nem vehet igénybe szolgáltatást olyan szervezettől, amellyel kapcsolatban összeférhetetlenség áll fenn. Az összeférhetetlenség esetei a következők.

Ha a kiválasztott szállító vagy alvállalkozó személy vagy szervezet tulajdonosa, vezetője, tisztségviselője;

- a) a pályázóval munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, vagy a kiválasztást megelőző 3 éven belül állt;
- b) a pályázó az a) pontban megjelölt személynek a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója;
- c) a pályázó gazdálkodó szervezet fenntartójával, tulajdonosával, felügyeleti szervével munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- d) a pályázó gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik, vagy annak vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója, felügyelő bizottsági tagja; valamint, ha a pályázó a kiválasztott szállító vagy alvállalkozó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik, vagy annak vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója, felügyelő bizottsági tagja.

## **9. Az elszámolható költségek**

A támogatás jogcíme az Atv. 8. § (1) bekezdésének c) pontja.

### ***Elszámolható költségek:***

Elszámolható költségek közé kizárólag a projektek megvalósítása érdekében felmerülő következő költségek tartoznak a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) alapján:

- a) A támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig a komplex technológiatranszfer szolgáltatásokat nyújtó alkalmazottak és külső megbízottak személyi jellegű ráfordításai és az ezek alapján megállapított bérjárulékok; az ilyen típusú szolgáltatások nyújtásához esetlegesen igénybevett külső szakértők vállalkozói díjai.
- b) A szakterülethez kapcsolódó hazai és külföldi (európai) szakmai rendezvényeken, konferenciákon, szakkiallításon, vásáron, technológia börzéken, egyéb szakmai rendezvényeken történő kiállítás vagy részvétel esetén a részvételi díj, a helybérlet és a kiállítás kapcsolódó költségei, az utazási- és szállásköltség, napidíj;
- c) Szakterülethez kapcsolódó új szakmai ismereteket, minőségbiztosítási vagy innovációs ismereteket nyújtó hazai képzéseken, szakmai napokon történő részvétel esetén a képzés/szakmai nap részvételi díja, utazási- és szállásköltsége.

- d) Hazai vagy nemzetközi technológiaközvetítéssel foglalkozó elektronikus adatbázisokban új termék vagy technológia regisztrációja esetén a regisztrációs díj.
- e) Projektmenedzsment költség: a támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig a regionális projektmenedzsment személyi jellegű ráfordításai és az ezek alapján megállapított bérjárulékok az összes elszámolható költségek max. 5 %-ig.
- f) A számlaösszesítő hitelesítésének könyvvizsgálói díja.

Egyéb költségek (pl. általános költségek, tárgyi eszköz stb.) nem számolhatók el a projektben.

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

A támogató a költségek elszámolhatóságát már a projekt értékelése során ellenőrzi. Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a projekt költségvetésében csak elszámolható költségeket tüntessen fel, tekintettel arra, hogy a támogatás és a saját forrás csak az elszámolható költségekre vonatkozhat. A projekt költségvetésének méretét az elszámolható költségek összege határozza meg. Ha a pályázó a költségvetésben nem elszámolható költségeket is feltüntet, a projekt elutasításra kerül.

A költségek elszámolásánál csak 2 000 forintot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.

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

A pályaműveket a bírálat folyamán bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük a vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével.

### **10.1 Az értékelés folyamata**

A támogató a beérkezést követően regisztrálja a pályaművet, majd a projektjavaslatot formai és jogosultsági szempontból ellenőrzi. Ha a pályamű formailag rendben van, akkor a támogató befogadó levelet küld a pályázónak, és a projektjavaslatot nyilvántartásba veszi. A pályamű benyújtása tehát nem jelenti automatikusan annak befogadását. Ha a pályamű hiányos, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató levélben felszólítja a pályázót a hiánypótlásra. Hiánypótlásra csak egyszer van lehetőség. A hiánypótlásra történő felszólítást a projektvezető pályázati úrlapon megadott hivatalos levelezési címére, valamint az e-mail címére is kiküldi a támogató.

A formailag nem megfelelő javaslatokat és az egyszeri hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőn (5 munkanapon) belül maradéktalanul eleget nem tevők pályaműveit a támogató elutasítja. A nyilvántartásba vételről, vagy az elutasításról a pályázó írásban kap értesítést. Az elutasítás ellen kizárólag eljárási hiba vélelmezésével lehet panasszal élni a támogató felé.

Az értékelés szempontja a formai értékelésnél a projekt komplexitása és összhangja a pályázati felhívással.

a) A támogató a pályaművet **formai okok miatt elutasítja**, azaz nincs lehetőség hiánypótlásra, ha a pályázó:

1. pályaművét a beadási határidő után adta be (vitás esetben a határidő betartását az átvételi elismervénnyel kell igazolni) vagy a beadási határidőt követően adta postára (a borítékon feltüntetett postai bélyegző dátuma az irányadó);;
2. a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta a hiányokat;
3. nem csatolta a pályázati űrlapot vagy a projekt részletes bemutatását;
4. pályaműve bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
5. nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn)
6. módosította a pályázati űrlapot;
7. projektje nem a Dél-alföldi Régióban valósul meg;
8. nyilvánvalóan nem támogatható tevékenységhez igényel támogatást;
9. által igényelt támogatás meghaladja az útmutató szerint lehetséges maximumot;
10. a pályaműben el nem számolható költségekhez igényel támogatást;
11. projektjének megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott maximális időintervallumot meghaladja;
12. projektjének finanszírozási szerkezetében a támogatási arányok (intenzitás, belső maximált arányok) nem felelnek meg a pályázati útmutatóban előírtaknak,
13. a pályaművet nem az előírt módon és nem az előírt fejezetekre tagolva állította össze, vagy túllépi a meghatározott maximális terjedelmet.
14. a pályázó a projektjavaslatot az előírtnál kevesebb példányban adta be;
15. a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, gazdasági mellékleteket, az önéletrajzokat, a CD-t.

b) A támogató a pályázót **hiánypótlásra** szólíthatja fel, ha:

1. a pályázó aláírásra jogosult képviselőjének kézjegye hiányzik egy vagy több lapról;
2. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre,
3. ha a CD-n beadott pályázati dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van,
4. a pályázó a pályázati űrlapot hiányosan vagy hibásan töltötte ki;
5. a pályázó nem cégszerűen írta alá a pályázati űrlapot, a nyilatkozatokat;
6. a pályamű költségvetésében számszaki hiba van vagy hiányos (pl. előleg, áfa);
7. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van;

## 10.2 A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete

Az értékelt projektek bírálatára a DARFÜ Kht. a pályázók körének tevékenységét ismerő, független szakértőkből álló Bíráló Bizottságot hoz létre. A Regionális Bíráló Bizottság feladata az értékelt projektek pontozása, rangsorolása, támogatási sorrend felállítása és javaslat készítése a Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács részére.

A projektek értékelése a következő értékelési szempontok alapján történik:

<b>A. A projekt innováció-tartalma, hazai-nemzetközi szakmai színvonalhoz való viszonya (0-25 pont)</b>	<b>Adható pont</b>	<b>Adott pont</b>
1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja? Ezek mennyire innovatívak? Hány regionális vállalkozás díjmentes fejlesztését vállalja a pályázó a projekt keretein belül?	0-5	
2. Mennyire széleskörű, mennyire komplex a nyújtani kívánt innovációs szolgáltatások köre? Milyen típusú innovációs szolgáltatások nyújtását tervezi a pályázó? Milyen eszközökkel kívánja a szolgáltatások színvonalát emelni?	0-10	
3. Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítóval a kitűzött cél újdonságtartalmát? Mennyire újszerűek a nyújtani kívánt szolgáltatások?	0-5	
4. A projekt keretében végzett tevékenység milyen tudás- és technológia-intenzív szakterületekhez kapcsolódik? Hazai és nemzetközi kitekintésben miért van szükség a nyújtott szolgáltatástípusokra?	0-5	
<b>B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-34 pont)</b>		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános szempontrendszerénél felsoroltakhoz? Szakmai szempontból reális-e a projekt célkitűzése?	0-3	
2. Mennyire valósítják meg a tervezett tevékenységek a célok elérését? Várhatóan elég a tervezett idő a projektben szereplő tevékenységek elvégzéséhez? <b>Nincs-e elvi, elméleti akadálya a tervezett tevékenységek megvalósításának?</b>	0-5	
3. Bemutatja-e az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?	0-5	
4. Számszerűsíthető-e a gazdasági eredmény?	0-2	
5. Versenyképes-e a célként kitűzött innovációs szolgáltatás? A pályázó vállalkozás/szervezet versenyképességét milyen paraméterekkel jellemezhető módon növeli a projekt?	0-5	
<b>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</b>		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket?	0-7	
2. Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-7	
<b>C. A célok eléréséhez szükséges kapacitások és kompetenciák megléte, az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-26 pont)</b>		
1. Valóban a célkitűzések elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e a beszerzések és igénybe venni kívánt szolgáltatások a célok eléréséhez elvégzendő feladatok sorába? <b>A pályázó valóban csak olyan tevékenységekhez igényelt-e támogatást, amelyek jelen pályázat keretében támogathatók?</b>	0-10	
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reális-e a humánerőforrás igény, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik? Összhangban vannak-e a feladatok a tervezett költségekkel?	0-14	

3. Reálisan mérte fel a pályázó finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?	0-2	
<b><i>D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-15 pont)</i></b>		
<i>Az innováció regionális gazdasági hatása:</i>		
1. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára?	0-1	
2. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?	0-2	
3. Milyen mértékben támaszkodik a kooperációs kapcsolatokra a vállalkozás vagy üzletág a régión belül?	0-1	
4. 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.	0-2	
<i>A projekt környezeti hatása:</i>		
1. Milyen mértékben egészség-kímélő az innovációs szolgáltatások fejlesztése, nyújtása?	0-1	
2. Milyen mértékben erőforrás-kímélő az innovációs szolgáltatások fejlesztése, nyújtása?	0-1	
3. Milyen mértékben környezet-kímélő az innovációs szolgáltatások fejlesztése, nyújtása?	0-1	
4. Vannak-e a projektnek etikai aspektusai? Ha igen, hogyan kezeli ezeket?	0-1	
<i>A projekt társadalmi hatása</i>		
1. Hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?	0-1	
2. Rendelkezik-e a projekt regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatással, tartalmaz-e ezzel kapcsolatos kimunkált elképzeléseket?	0-1	
3. Hozzájárul-e a projekt a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, megismertetéséhez? A tervezett tevékenységek hogyan jutnak el a társadalom, az érintett társadalmi részecsoportok tagjaihoz?	0-2	
4. Felvállalja-e a projekt a tudomány, a tudományos életpálya, illetve általában a tudományos kultúra és paradigma népszerűsítését, részt vesz-e a fiatalok tudományos életpálya felé vonzásában?	0-1	

A pályaműre maximálisan 100 pont adható. A pályamű támogatásához szükséges minimális összpontszám: 75, és emellett minden értékelési szempont (A, B, C és D) esetében el kell érni az adott szempontra adható maximális pontszám felét. **A 75 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás odaítélését!**

Amennyiben egy értékelési kérdés nem releváns az adott projektjavaslat tekintetében, akkor az adott szempontra meg kell adni a maximálisan lehetséges pontszámot. (Pl.: Amennyiben nincs a régióban a szakterület adott témájában képzést nyújtó megfelelő oktatási intézmény, és a pályázó régió kívüli képzésre jelentkezik, akkor a „Milyen mértékben támaszkodik a

projekt megvalósítása a régió tudásbázisára” szempontot nem lehet 0-ra pontozni a szakértőknek.)

Az innovációért és területfejlesztésért felelős állami, regionális és érdekképviselői szervek képviselőiből és szakértőkből álló szakmai bíráló bizottság az ügyrendjében meghatározott időpontban összeül, a jelen felhívásban ismertetett értékelési szempontok alapján történő szakmai értékelések alapján rangsorolja a projekteket és döntési javaslatot készít a Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács számára. A támogatás odaítéléséről, illetve a támogatási igények elutasításáról Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács által jóváhagyott javaslat figyelembevételével a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: NKTH) elnöke dönt.

A régiónkénti bíráló bizottságok javaslattételi alternatívái:

- 1) A pályaművet változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja elfogadásra.
- 2) A pályaművet elutasításra javasolja.

A döntés a DARFT honlapján (<http://www.del-alfold.hu>), a DARFÜ Kht. honlapján ([www.darfu.hu](http://www.darfu.hu)), valamint az NKTH honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>) közzétételre kerül. A döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs! A pályázók kérésükre a döntést követően megismerhetik a pályaműveikre vonatkozó bírálatot. A döntésről a támogató írásban értesíti a projektvezetőt, s a támogatást elnyert pályázók esetében csatolja szerződéskötési ajánlatát.

A nyertes pályázó szervezetek nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a támogató a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a DARFT ([www.del-alfold.hu](http://www.del-alfold.hu)), a DARFÜ Kht. ([www.darfu.hu](http://www.darfu.hu)) és az NKTH ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)) honlapján.

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

### **A program várható hatása:**

A magas színvonalú innovációs, technológia-transzfer szolgáltatásokkal ellátott sikeres projektek számának növekedése, ennek következtében új termékek, technológiák, szolgáltatások létrejötte.

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől az alábbi adatokat kéri:

- a komplex technológia-transzfer szolgáltatásokkal ellátott projektek száma (db)
- a pályázó tevékenységének köszönhetően sikeres K+F projektek száma (db)
- a pályázó tevékenységének köszönhetően kifejlesztett termékek, technológiák, szolgáltatások száma (db)
- újonnan kialakított vagy továbbfejlesztett technológia-transzfer szolgáltatástípusok száma (db)
- rendezvényeken vagy kiállításokon való részvétel száma (db), az ott képviselt projektek száma (db)
- komplex technológia-transzfer szolgáltatásokkal ellátott projektek száma (db)
- a szolgáltatásokkal ellátott projektek közül a sikeresen megvalósított projektek száma (db)
- adatbázisokba regisztrált termékek vagy technológiák száma (db)
- igénybevett innovációs képzések száma (db)
- képzéseken résztvevő munkatársak száma (db).

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést. Az indikátorok hozzáférését a projekt megvalósítását követően 5 éven keresztül kérjük biztosítani és bizonyítani hivatalos dokumentumokkal.

A projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a projekt munkatervében vállalt tevékenységek alapján történik, amelynek kidolgozásához javasoljuk a pályázati útmutatóban szereplő részletes elbírálási szempontrendszer figyelembevételét.

## **12. A projektek benyújtásának helye, módja, határideje**

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani **vagy postai úton** zárt borítékban beküldeni:

**DARFÜ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht.  
6726 Szeged, Közép fasor 1-3.**

**A pályázatok postára adásánál a postai bélyegző dátuma az irányadó. A feladás legkésőbbi dátuma 2008.11.03. lehet.**

E határidőn túli bélyegzővel beérkező pályázatok formai okok miatt elutasításra kerülnek! Kétség esetén a határidőn belül történő postára adást a pályázónak kell bizonyítania.

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címdalán található:

***DA\_INNO\_07-xxxxxxx***

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

**Beadási határidő: 2008.11.03. 14:00 óra**

**A pályázati felhívás elválaszthatatlan része a pályázati útmutató, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.**

A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2008@nkth.gov.hu> címre.

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben a támogató és a DARFÜ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a (06-1)-484-2800, (06-1)-484-2922 vagy 62/549-591, illetve a 62/549-598 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

- Kérdéseit felteheti e-mailben is az [info@nkth.gov.hu](mailto:info@nkth.gov.hu) vagy [innovacio@darfu.hu](mailto:innovacio@darfu.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: DA\_INNO\_07. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a NKTH, Budapest, XI. kerület, Neumann János u. 1/c. vagy a DARFÜ Kht. 6726 Szeged Közép fasor 1-3. szám alatti irodájában, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

**Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések (GYIK) listáját a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!**

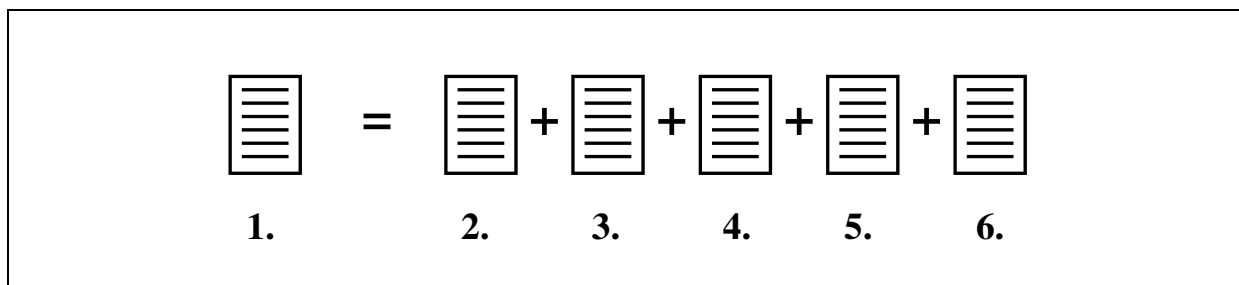
A pályázati felhívás és az útmutató, a pályázati űrlap, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok és hasznos információk a DARFT, a DARFÜ Kht. és az NKTH alábbi internetes honlapjain érhetők el:

Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács	<a href="http://www.del-alfold.hu">http://www.del-alfold.hu</a>
DARFÜ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht.	<a href="http://www.darfu.hu">http://www.darfu.hu</a>
Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal	<a href="http://www.nkth.gov.hu">http://www.nkth.gov.hu</a>



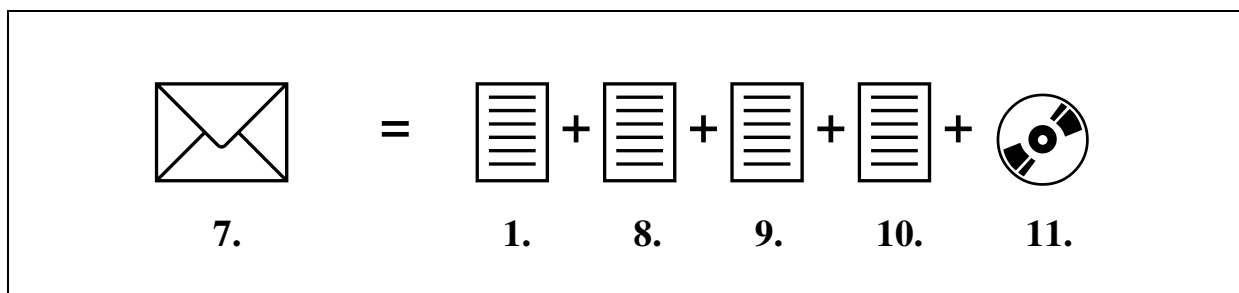
### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

#### A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. A pályamű eredeti példánya.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (6 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 45 oldal)
5. Nyilatkozatok (4 oldal)
6. A projektben résztvevő meghatározó személy(ek) önéletrajza(i)

#### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



7. A pályázati csomag
1. A pályamű eredeti példánya.
8. A pályamű 1 másolati példánya
9. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya
10. Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
11. CD melléklet (1 db)

### 13.1. A pályamű eredeti példánya

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni, **kérjük, hogy a munkaterv összeállításakor vegye figyelembe a 10.2 pontban szereplő értékelési szempontrendszert:**

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projekt regionális hatásait a munkaterv 2. fejezetében!
3. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 3. fejezetében!
4. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 4.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot, az útmutatóban található minta alapján!
5. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-diagramot a projektjavaslat munkatervének 4.2. fejezetében, az útmutatóban található minta alapján!
6. Határozza meg a projekt maximum két egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként egy táblázatot a projektjavaslat munkatervének 4.3. fejezetében, az útmutatóban található minta alapján!
7. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Részletesen indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében.
8. Készítse el a Címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at, az Önéletrajzokat!
9. 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.
10. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterv, „Nyilatkozatok”, Önéletrajzok,) 1-1 elválasztó lappal válassza el egymástól!
11. **A pályázó aláírásra jogosult képviselője (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!**
12. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

**Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállított pályaművet – a támogató formai okok miatt elutasítja!**

Az NKTH honlapján ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)) lehetőség van szakértők szakmai regisztrációjára az ott található „Szakmai regisztrációs űrlapon. Amennyiben a projektben szereplő meghatározó személy már korábban regisztrált ezen az űrlapon, akkor az a pályázó, aki a projekt szakmailag meghatározó személyéről/személyeiről ilyen Szakmai regisztrációs űrlapo(ka)t is be kíván küldeni, azt a pályázati űrlap mögé fűzze a pályázati csomagban. Ezekkel az űrlapokkal, a projektben résztvevő meghatározó személyek kötelezően csatolandó önéletrajzaival a maximális oldalszámhoz képest következmények nélkül növelheti a pályamű terjedelmét.

## 13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>DA_INNO_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/szervezet neve</i>	
<i>A projektvezető vállalkozást/szervezetet képviselő személy neve</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

*A projektvezető vállalkozás/szervezet neve:* az a vállalkozás/szervezet, amely a pályaművet beadja.

*A projektvezető vállalkozást/szervezetet képviselő személy:* az a projektvezető vállalkozás/szervezet alkalmazásában álló személy, aki a projekt során a vállalkozás/szervezet képviseletében aláírásra jogosult.

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

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

## 13.3. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap\_... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato\_.... nevű pdf nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

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

A pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b azonosítószámú munkalapját,

- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3\_21-1 azonosítószámú munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4\_22-1 azonosítószámú munkalapját.

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

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni. **A költségvetésbe évente csak egy oszlopba kell költségeket tervezni,** a két félévre bontott éves oszlopok közül az egyik oszlop nem releváns!
- **Az előleg mértéke 90%.**
- **A kért előleg meghatározása:** a pályázó által az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható a kedvezményezettnek, ha az előző munkaszakaszra kapott előleggel már elszámolt.) Az előleget annak az évnek az oszlopában kell feltüntetni, amelyikben a kifizetését kérik!
- **Az előleget a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2008-as év egyik oszlopában kell feltüntetni.
- **Míg az előleget a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetést a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as év egyik oszlopában csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es év egyik oszlopában az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege, a 2010-es év egyik oszlopában a második munkaszakasz teljes költségvetése szerepelhet egy kétéves projekt esetén.
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is, amennyiben a pályázó áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfának, de a projektben megjelölt tevékenységekkel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfát nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik.**
- **Az áfa levonására jogosult szervezeteknek a kért támogatás terhére nettó módon kell tervezni a költségeket,** mivel a támogatás csak a nettó módon felmerülő költségeket finanszírozza!

A kinyomtatott pályázati űrlap 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig a pályázó adatait tartalmazza. A 6 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

### 13.4. A projektjavaslat munkaterve

A pályaműnek 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 projekt 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 45 oldal,** amely a következő 5 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA
- 3. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZEVEŐK BEMUTATÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA
- 5. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 45 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a munkaterv leghangsúlyosabb része a „4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA”.

Kérjük, a projektjavaslat összeállításánál **mindenképpen vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat**, továbbá felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben nem ad kielégítő választ a kért fejezetekre, nem kerül pontozásra az adott szempont!

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

Mutassa be azt a konkrét innovációs célt, innovációs szolgáltatásfejlesztési célt, amelyet a támogatott tevékenységekkel el kíván érni! Mutassa be azokat az előnyöket, melyeket a jelenlegi szakmai színvonalhoz képest a projekt megvalósítása jelent! **Végezzen összehasonlítást a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a célkitűzések hogyan illeszkedik ezekhez!**

Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint ha lehet, támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy jelen projekt megvalósulása esetén milyen szakmai és gazdasági előnyök, eredmények várhatóak, és ezek **hogyan járulnak hozzá** a megjelölt innovációs célkitűzések megvalósításához, azok elérésének elősegítéséhez! Mutassa be, hogy a projektmegvalósítás során végzett tevékenységek hogyan segítik elő az innovációs célok kitűzését, illetve elérését!

Kerülje az általános megfogalmazásokat! **Vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## 2. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a projekt a régió tudásbázisára, a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra és a regionális kooperációs kapcsolatokra! Mutassa be, hogy a projekt keretében foglalkoztat-e fiatal kutatókat, kialakításra kerülnek-e új munkahelyek.

Írja le a projekt környezeti hatását, milyen mértékben egészség-, erőforrás-, környezet-kímélő, illetve vannak-e etikai aspektusai! Mutassa be a projekt társadalmi hatását, hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez, van-e regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatása, hozzájárul-e a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, a tudományos életpálya népszerűsítéséhez!

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## 3. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben előre láthatóan részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás innovációs készségét, eddigi innovációs tevékenységét, szakmai kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (a projektben résztvevő meghatározó személyén/személyekén kívül nem kell mások önéletrajzát beadni, a többi résztvevő bemutatására 1-2 bekezdés elég), mutassa be a szervezetnél végzett szakmai tevékenységüket, tapasztalatukat, valamint a projekt során végzett tevékenységeiket, munkamegosztásukat. Ismertesse, hogyan kívánja biztosítani a projekt **megvalósításának személyi, tárgyi feltételeit**.

**Projektben résztvevő meghatározó személy:** az a komoly szaktudással és szakmai tapasztalatokkal rendelkező szakember, aki a projekt szakmai részének sikeres megvalósítását biztosítja. **Ezt a személyt kell megnevezni a pályázati űrlap 11bc pontjában, és csak az ő önéletrajzát kötelező csatolni a pályaműhöz.** Több, a projektben résztvevő meghatározó személy megjelölhető a 11b űrlapon, ebben az esetben mindegyik feltüntetett személy önéletrajzát csatolni kell a pályázati anyaghoz!

**A bemutatáskor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

A 3. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## 4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA

### 4.1 Részfeladatok listája

A projekt futamideje alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban tölts ki az alábbi táblázatot.

## Részfeladatok listája

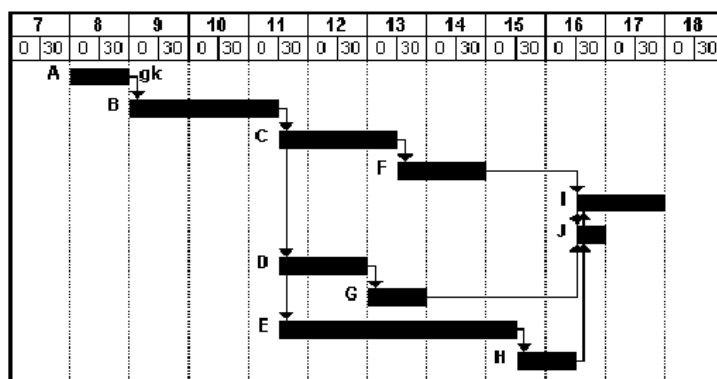
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Részfeladat tevékenységének betűjele(i)	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése	Részfeladat tervezett költsége (ha áfa-visszaigénylő akkor nettó, egyébként bruttó) (ezer Ft)
1.1					
....					
2.1					
.....					
				<b>Összesen:</b>	

### Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *Részfeladat tevékenységének betűjele(i):* Az Útmutató 8. fejezetében meghatározott támogatható tevékenységek betűjele. (a) tevékenység esetén, kérjük írja be az adott altevékenységet is! Pl: a) inkubációs szolgáltatás nyújtása)
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Eredmény megnevezése:* a részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő dokumentálható, számon kérhető tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.
- *Részfeladat tervezett költsége ezer forintban:* áfa-visszaigénylő pályázó esetén a személyi juttatások (járulékokkal) és a nettó költségek részfeladathoz rendelt összessége, nem áfa-visszaigénylő pályázó esetén a személyi juttatások (járulékokkal) és a bruttó költségek részfeladathoz rendelt összessége.
- A részfeladatlista végén szereplő összegnek egyeznie kell a pályázati úrlapon található költségvetés végösszegével (támogatással és saját forrással).

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

Készítsen Gantt-diagramot a projekt megvalósítási folyamatának bemutatására! A Gantt-diagramon 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 sorszámaát használja!)



### 4.3 A munkaszakaszok leírása

A projekt maximum **kétéves időtartama két kb. egyéves munkaszakaszt (a 2. munkaszakasz hossza lehet rövidebb) jelent** (más néven **beszámolási időszakot**)! A **munkaszakaszokra** vonatkozóan töltse ki az alábbi táblázatot:

**Táblázat a munkaszakaszról**

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 vagy 2.
- *Munkaszakasz kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen (a 2. munkaszakasz hossza lehet rövidebb).
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* a részfeladatok listájában szereplő sorszáмок 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.

**A munkaszakasz tartalmának összeállításakor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

A 4. fejezet *javasolt terjedelme* 20 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

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

A pályázati űrlap költségvetési táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, **rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni** külön-külön a munkaterv 4.1 pontjában szereplő **minden részfeladatra vonatkozóan!**

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

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- technológia transzfer szolgáltatás igénybevétele esetén mutassa be, hogy milyen szolgáltatástípusokat kíván igénybe venni, indokolja meg ezek szükségszerűségét, és jelezze, mekkora költségekkel tervez.
- képzésen való részvétel esetén mutassa be ezek típusát, indokolja szükségességüket.
- ha külföldi utazást tervez (konferencia, tanulmányút stb.), az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.;

**A költségek indoklásakor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

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

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## **13.5. Nyilatkozatok**

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

## **13.6. Önéletrajz(ok)**

A projektben résztvevő **pályázati űrlapon feltüntetett** meghatározó személy önéletrajza kötelezően csatolandó, ehhez önéletrajz minta letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) oldalról. A pályázó aláírásra jogosult képviselőjének szignálnia kell az önéletrajzot.

### 13.7. A pályamű 1 másolati példánya

A pályamű 1 másolati példányát azután készítse el, hogy a pályázó aláírásra jogosult képviselője szignálta a pályamű helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányokban is használjon elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

### 13.8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

Az előző két év gazdálkodását bemutatandó csatolja:

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

Az iratok hitelességét a dokumentumon az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

### 13.9. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény értelmében az NKTH az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által működtetett honlapon ([www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu)) közzéteszi a törvényben meghatározott alábbi adatokat:

- a) a pályázat tárgyát és kiíróját,
- b) a pályázat benyújtóját,
- c) lehetőség szerint az igényelt összeget,
- d) a törvény 8. §-a szerinti érintettséget.

Az NKTH a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

- a) törli a támogatást el nem nyert pályázat meghatározott adatait, vagy
- b) közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

Az NKTH - a számlák és bizonylatok kivételével - közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná teszi.

Az NKTH törli a közzétett adatokat a támogatás igényléséhez való jog megnyílása naptári évének utolsó napjától számított öt év elteltével.

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

Az előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságát célzó űrlapot. Az űrlap és a kitöltési útmutató letölthető az NKTH, a DARFT és a DARFÜ Kht honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus formában el kell küldeni a **kozpenz2008@nkth.gov.hu** címre, a kinyomtatott változatát csatolni kell a pályázati csomaghoz.

## 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 NKTH 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 NKTH 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: **DA\_INNO\_07-xxxxxxx.ZIP**,

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „DA\_INNO\_07” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: **DA\_INNO\_07-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” funkciógommbal 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.: **DA\_INNO\_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml**). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (**DA\_INNO\_07-SIMO2162.zip**) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. DA\_INNO\_07-SIMO2162.pdf,
2. DA\_INNO\_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml

A CD-nek a fenti kötelező .zip fájlon kívül tartalmaznia kell a projektben résztvevő meghatározó személyek önéletrajzát .doc fájl formátumban.

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

### 13.11. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 1 másolati példánya (1 kötet)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)
- Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 1 db CD melléklet, amely a kért .zip fájl mellett tartalmazza elektronikusan a projektben résztvevő meghatározó személyek önéletrajzát.

**A beküldendő pályázati csomag tehát 3 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 másolati példányát, a gazdálkodási adatok hitelesített másolati 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 támogató formai okok miatt elutasítja!**

## 14. Szerződéskötés, teljesítés és finanszírozás

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a pályázónak az értesítés kézhezvételétől számított 60 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz (133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet). E határidőig a döntésre az ajánlattételi kööttség szabályait kell alkalmazni. Ha a szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felróható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

**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 munkaszakasz összköltségének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.** A Kedvezményezett saját hatáskörében élhet a módosítással, de köteles a módosításról előzetesen írásban tájékoztatni a támogatót!

A támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. **Egy projekt esetén maximum két szerződésmódosításra van lehetőség.** Ha a kedvezményezett 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 36 hónapot.

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

**Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot terveznek a pályázók a projektben,** a beszámolási időszak költségeinek és a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletnek megfelelő mértékben. Második, illetve további alkalommal az előleg, támogatás csak akkor fizethető ki, ha a kedvezményezett a korábban kapott előleget maradéktalanul felhasználta, erről elszámolt, és a kapcsolódó szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásra került, továbbá a kedvezményezett vonatkozásában nincs olyan - jogszabály vagy a támogatási szerződés rendelkezése által előírt akadály – amely az előleg kifizetését gátolná pl. az Alappal és az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozás - el nem számolt előleg. Az **előleggel 12 hónapon belül el kell számolni.** A támogatási összeg utolsó 10%-a csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható.

## 15. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere

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

### Szakmai beszámoló

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

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

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

### **Pénzügyi beszámoló**

A Támogatottnak a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, 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 támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól. A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása. A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összességében, forrásonként. A nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni és azt a kedvezményezett könyvvizsgálójának ellenjegyeznie kell. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget. Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával, esetenként értelemszerűen egybeesik, de az előleggel 12 hónapon belül mindenképpen el kell számolni.

### **16. A támogatási szerződés megszegésének szankciói**

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- késedelmi kötbér fizetése a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése szerinti esetekben (a késedelmi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része; a részletes szabályokat a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §-a és a támogatási szerződés tartalmazza);
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal és egyéb költségekkel együtt ( a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (4) bekezdése értelmében a kamat mértéke a szerződéstől való elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszerese, de legalább 20%);
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

A részletes szabályozást a 217/1998 (XII.30.) Korm. rend. 87-88/A. §-a, a 133/2004. (IV.29.) Korm. rend. 18. §-a, valamint a támogatási szerződés tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeit a támogató az 1/2006. (II.2.) FMM rendelet értelmében az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi

Főfelügyelőség valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által nyilvánosságra hozott adatok, illetve a munkáltató nyilatkozata alapján ellenőrzi.

## **17. A projekt lezárása**

A projekt befejezésekor a záró pénzügyi elszámoláson kívül szakmai záróbeszámolót kell készíteni. A záróbeszámoló meghatározott szerkezetben közérthető módon foglalja össze a projekt nyilvánosságra hozható eredményeit!

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