

**BAROSS GÁBOR**  
**KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI REGIONÁLIS**  
**INNOVÁCIÓS PROGRAM**

**PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

***A „KUTATÁS-FEJLESZTÉSI ESZKÖZBESZERZÉS”***

***C. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ***

**(KM\_ESZK\_07)**



**2008**

## **Tartalomjegyzék**

<b>TARTALOMJEGYZÉK.....</b>	<b>2</b>
<b>1. A TÁMOGATÁS CÉLJA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. A TÁMOGATÁS FORRÁSA ÉS ÖSSZEGE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. A TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜLŐ PROJEKTEK VÁRHATÓ SZÁMA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. A TÁMOGATÁSRA JOGOSULTAK KÖRE .....</b>	<b>3</b>
<b>5. A TÁMOGATÁS FORMÁJA, FUTAMIDEJE .....</b>	<b>5</b>
<b>6. A TÁMOGATÁS MÉRTÉKE ÉS INTENZITÁSA .....</b>	<b>6</b>
<b>7. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK ÉS KIZÁRÓ OKOK.....</b>	<b>8</b>
<b>8. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK.....</b>	<b>10</b>
<b>9. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK.....</b>	<b>11</b>
<b>10. AZ ELBÍRÁLÁSI, KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK .....</b>	<b>13</b>
<b>11. A CÉLOK SZÁMSZERŰSÍTÉSÉRE HASZNÁLT MUTATÓSZÁMOK (INDIKÁTOROK) .....</b>	<b>15</b>
<b>12. A PÁLYAMŰVEK BENYÚJTÁSÁNAK HELYE, MÓDJA, HATÁRIDEJE .....</b>	<b>16</b>
<b>13. ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ.....</b>	<b>17</b>
<b>14. SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS TELJESÍTÉS .....</b>	<b>31</b>

A Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért fellős miniszter nevében - a Közép-magyarországi Régióban pályázatot hirdet kutatás-fejlesztési tevékenységet folytató szervezetek megerősítését szolgáló beruházások támogatására.

## **1. A támogatás célja**

A *„Kutatás-fejlesztési eszközbeszerzés” c. pályázati program célja* a régió vállalkozásai és egyéb innovációs tevékenységet folytató szervezetei **innovativitásának, hálózataalkotásának ösztönzése** az innovatív termékek, szolgáltatások bevezetését lehetővé tevő **eszközök beszerzésének támogatásával.**

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

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (a továbbiakban: Alap) 1. cím terhére a Hivatal a pályázat keretében

**842,2 M Ft-ot, azaz Nyolcszáznegyvenkétfmillió-kétszázezer forintot**

biztosít. A támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bek. b) és d) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni.

## **3. A támogatásban részesülő projektek várható száma: kb. 35 db.**

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

Jelen pályázati program keretén belül **támogatásra jogosult:**

- **jogi személyiséggel rendelkező vagy jogi személyiség nélküli kis- vagy középvállalkozásnak minősülő gazdasági társaság (KKV),**

KKV-nak minősül az a vállalkozás, amelyik megfelel kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben rögzített minden feltételnek. A KKV-k főbb ismérvei:

- a) összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb, és
- b) éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

A KKV kategórián belül **kisvállalkozásnak minősül** az a vállalkozás, amelynek

- a) összes foglalkoztatotti létszáma 50 főnél kevesebb, és
- b) éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

**Nem minősül KKV-nak** az a vállalkozás, amelyben az állam vagy az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése - tőke vagy szavazati joga alapján - külön-külön vagy együttesen meghaladja a 25%-ot.

- **egyéni vállalkozás**, amennyiben 2004. évi XXXIV. törvény összes feltétele szerint KKV-nak minősül,

Az egyéni vállalkozásokról szóló 1990. évi V. törvény 2.§ (1) alkalmazásában egyéni vállalkozás a devizajogszabályok szerint belföldinek minősülő természetes személy gazdasági tevékenysége. E törvény alkalmazásában gazdasági tevékenység az üzletszerűen – ellenérték fejében, nyereség- és vagyonszerzés céljából, rendszeresen – folytatott termelő vagy szolgáltató tevékenység.

- **szövetkezet**, amennyiben profitorientált tevékenységet folytat és a 2004. évi XXXIV. törvény összes feltétele szerint KKV-nak minősül,
- innovatív, valamely piacon terméket előállító vagy szolgáltatást nyújtó **jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezet**, amennyiben a 2004. évi XXXIV. törvény összes feltétele szerint KKV-nak minősül,
- **felsőoktatási intézmény**,

A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 12. § (1) szerint Felsőoktatási intézményként az az intézmény működhet, amelyet az e törvényben meghatározott felsőoktatási feladatok ellátására létesítettek, és a Magyar Köztársaság Országgyűlésétől megkapta az állami elismerést.

- **jogi személyiséggel rendelkező költségvetési vagy non-profit kutatóhely**

A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvény 4. § 4. b) szerint költségvetési kutatóhely: költségvetési gazdálkodási rendben működő, alap-, illetve főtevékenységként vagy ahhoz kapcsolódóan kutatás-fejlesztési tevékenységet folytató szervezet vagy szervezeti egység; 4. c) értelmében nonprofit kutatóhely: a közhasznú szervezetekről szóló törvényben meghatározott közhasznú szervezetként, illetve annak keretében működő kutatóhely,

- illetve ezen szervezetek 2-5 partnerből álló **konzorciuma**,

amely vállalja, hogy a projektet a **Közép-magyarországi Régióban lévő székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén** valósítja meg, azzal a kitételrel, hogy a felsőoktatási intézmény és költségvetési vagy non-profit kutatóhely önállóan nem pályázhat, csak konzorcium tagjaként, gazdasági társasággal együtt.

Konzorcium esetén a **partnerek száma maximálisan 5 lehet**.

Felsőoktatási intézménynek, költségvetési és nonprofit kutatóhelyeknek nyújtott támogatás nem minősül az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, amennyiben a támogatást nem a kedvezményezettek piaci-gazdasági tevékenységéhez nyújtják.

## **5. A támogatás formája, futamideje**

**A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, a támogatás futamideje: legfeljebb 24 hónap.**

A jelen pályázati program keretében nyújtott támogatások – amennyiben a kedvezményezett piaci-gazdasági tevékenységéhez nyújtják - a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának i) pontja szerinti **regionális beruházási támogatásnak** minősülnek.

Regionális beruházási támogatás csak új telephely létesítéséhez vagy meglévő telephely bővítéséhez kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzéséhez, immateriális javak beszerzéséhez vagy a termékekben, a szolgáltatásban vagy a termelési, szolgáltatási folyamatban alapvető változást hozó tevékenység megkezdéséhez (ésszerűsítés, diverzifikálás vagy korszerűsítés útján) nyújtható, így szinten tartás nem finanszírozható.

Regionális beruházási támogatás csak akkor ítéltető oda, ha a kedvezményezett még a beruházás megkezdése előtt a támogatás iránti kérelmét benyújtja, és a támogatási programot ke-

zelő hatóság írásban megerősíti, hogy a - további részletes vizsgálat tárgyát képező - projekt a rendelkezésre álló adatok alapján megfelel 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendeletben meghatározott jogosultsági feltételeknek.

A támogatott projekt kapcsán beszerzett eszköznek újnak kell lennie, kivéve ha a kedvezményezett kis- és középvállalkozás. A kis- és középvállalkozás által vásárolt használt eszköz támogatása esetén az ügylet, vagy az eszköz vásárlása kizárólag piaci értéken történhet.

A támogatás akkor vehető igénybe és tartható meg, amennyiben a kedvezményezett a beruházást annak befejezésétől (üzembe helyezés időpontjától) számított öt évig, kis- és középvállalkozások esetén három évig az érintett régióban fenntartja. Ez a követelmény nem akadályozza a gyors technológiai változások miatt a meghatározott fenntartási időszak alatt korszerűtlenné vált üzem, illetve felszerelés cseréjét, amennyiben a fenntartási időszak alatt a gazdasági tevékenység fenntartása az érintett régióban biztosított. A korszerűtlenné vált üzem vagy felszerelés cseréjét követő fenntartási időszakban a kedvezményezett az üzem vagy a felszerelés cseréjére vonatkozóan támogatásban nem részesülhet.

Amennyiben a beruházást, fejlesztést osztatlan közös tulajdonban álló ingatlanon kívánják megvalósítani, a pályázat befogadásának feltétele a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodás és az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajz pályaművel történő benyújtása. A per- és igénymentesség követelményének az osztatlan közös tulajdon azon tulajdoni hányada vonatkozásában kell teljesülnie, amely a beruházás, fejlesztés helyszíne.

A nyertes pályázó a **döntés meghozatala után** kezdheti meg a projekt kivitelezését a támogatás terhére.

A támogatott projekt megkezdési időpontjának az alábbi időpontok minősülnek:

- a) gép, berendezés, termék beszerzését tartalmazó projekt esetén az első beszerzett gép, berendezés, termék szállítását igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő (kedvezményezett) aláírásával igazolt átvételi nap;
- b) egyéb tevékenységhez kapcsolódó projekt esetén a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja;
- c) amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre (gép) kiterjedően valósítják meg, akkor az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

## **6. A támogatás mértéke és intenzitása**

A támogatás az elszámolható költségek teljes körére kiterjed. A projektenként igényelhető támogatás:

**minimális összege 5 millió Ft, azaz Ötmillió forint,**

**maximális összege 25 millió Ft, azaz Huszonötmillió forint.**

**A támogatási intenzitás:**

- A 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 28. § (2) alapján a támogatás intenzitása nem haladhatja meg a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 30. §-ának (1) bekezdésében meghatározott mértéket. A támogatás a projekt tervezett összköltségének legfeljebb az alábbiakban megadott %-át fedezheti:

**a) Budapesten:**

**ha a kedvezményezett kisvállalkozás: 45 %,**

**ha a kedvezményezett középvállalkozás: 35 %,**

**b) Pest megyében**

**ha a kedvezményezett kisvállalkozás: 50 %,**

**ha a kedvezményezett középvállalkozás: 40 %.**

- *költségvetési intézmények és non-profit kutatóhelyek esetében*, amennyiben megfelelően el tudják különíteni a támogatható tevékenységeiket és az ahhoz kapcsolódó elszámolható költségeiket a konzorciumban résztvevő gazdasági társaságtól:

**legfeljebb 80%.**

Amennyiben a költségek elkülönítésére nincs lehetőség, abban az esetben a szigorúbb (a gazdasági társaságra irányadó) támogatási intenzitást kell alkalmazni.

A projekt tervezett összköltségek fennmaradó részét a pályázónak saját forrásból kell biztosítania, amelybe nem számíthatók bele az államháztartás alrendszeréből kapott egyéb támogatások. Költségvetési szervek esetén a jóváhagyott előirányzat saját forrásnak minősül.

Az elszámolható költségek legalább 25%-át saját forrásból kell biztosítani, amennyiben a támogatást a tárgyi vagy immateriális beruházási költségek alapján számítják ki.

Konzorcium esetén a konzorcium egyes tagjai az előző kategóriák szerinti besorolás alapján részesülhetnek támogatásban.

A támogatás igénybevételével kapcsolatban elsősorban a Kutatási és technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvényben a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007. (VI.26.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók, egyéb kérdésekben az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet kell figyelembe venni, valamint tekintettel kell lenni különösen az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról, a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény soraira.

## **7. Általános feltételek és 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 engedéllyel;
- 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, 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,

<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

<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).

- fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb) 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.

**3. Nem nyújtható támogatás továbbá:**

- a) a 2007-2013 közötti időszakra vonatkozó nemzeti regionális támogatásról szóló 2006/C 54/08 számú iránymutatás (a továbbiakban: iránymutatás) I. számú mellékletében meghatározott acélipari tevékenységhez, kivéve, ha a kedvezményezett kis- és középvállalkozás és a 70/2001/EK bizottsági rendeletben foglaltak szerint részesül állami támogatásban;
- b) a hajógyártáshoz nyújtott állami támogatásokról szóló 2003/C 317/06 számú keretszabály 3.1 cikkének (11) bekezdésében meghatározott tevékenységhez;
- c) az iránymutatásban meghatározott szén-bányászathoz;
- d) az iránymutatás II. számú mellékletében meghatározott szintetikusszál-ipari tevékenységhez;
- e) a halászati és akvakultúra-termékek piacának közös szervezéséről szóló 1999. december 17-i 104/2000/EK tanácsi rendelet szerinti halászati és akvakultúra tevékenységet szolgáló beruházásokhoz, továbbá halászati termékek feldolgozását és forgalmazását szolgáló beruházásokhoz;
- f) az 1628/2006/EK rendelet 2. cikke értelmében az EK-Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez, valamint az 1898/87/EGK rendelet 3. cikkének (2) bekezdése értelmében a tej és tejterméket utánzó, illetve helyettesítő termékek gyártásához és forgalomba hozatalához;
- g) azon projektekhez, amelyek esetében a program 27. § (3) bekezdése szerinti, a Hivatal honlapján való közzététele előtt merültek fel költségek;
- h) a szállítási ágazatban gördülőeszköz vásárlására.

## **8. Támogatható tevékenységek**

**A pályázat keretében az alábbi tevékenységekre igényelhető támogatás:**

- Saját technológiai kutatás-fejlesztési tevékenységet szolgáló, innovatív termék kifejlesztését, szolgáltatás bevezetését, K + F eredmények újszerű alkalmazását lehetővé tevő, új (*kkv-k esetén ez nem kitétel*), kutatás-fejlesztési célú **tárgyi eszközök** és **immateriális javak** beszerzése.

## 9. Az elszámolható költségek

**Korábban megkezdett és már folyamatban levő beruházáshoz nem adható támogatás. A pályamű benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.**

Az elszámolható költségek az alábbiak:

- a tárgyi eszközök, szabadalmak, egy egész üzemre vonatkozó licencek, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k (a továbbiakban támogatásban részesíthető immateriális javak) a számviteli törvény 47-48. §-ai és 51. §-a szerinti bekerülési értéke;
- A 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet 29 § (4) bek. szerint az immateriális javak költségei csak akkor számolhatóak el a támogatás terhére, amennyiben a felhasználásuk kizárólag a regionális beruházási támogatásban részesülő létesítményben történik az-  
zal, hogy a beruházást annak befejezésétől számítva legalább öt évig, KKV beruházó esetében három évig fenn kell tartani a régióban; továbbá ha
  - amortizálható eszközökként szerepelnek a vállalat eszközei között,
  - a vállalat eszközei közé történik a besorolásuk,
  - beszerzésük harmadik féltől piaci körülmények között történik, és
  - eredetileg sem voltak a kedvezményezett termékei.

Amennyiben a támogatásban részesíthető immateriális javakat vagy azok egy részét a beruházó több, különböző támogatási intenzitású régióban is használja, akkor a támogatásban részesíthető immateriális javak esetében a legalacsonyabb intenzitás irányadó.

A beruházás összköltségének legalább 25%-át saját forrásból kell finanszírozni, amelybe az államháztartás alrendszereiből kapott támogatás nem számítható be. Ez az összeg ren-

delkezésre kell hogy álljon a pályázó bankszámláján, amit a számlavezető bank által hitelesített bankszámlakivonattal köteles igazolni;

A 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 30. §-ának figyelembevételével nem számolhatók el az alábbi költségek:

- szinten tartást szolgáló tárgyi eszközök bekerülési értéke, illetve vételára létesítmény felvásárlásakor;
- a korábban már használatba vett olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett, más társaság vagy egyéni vállalkozó állami támogatást vett igénybe;
- olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelyet a kedvezményezett csődeljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól szerzett be;
- szállítási ágazatban a szállító berendezések (gördülő eszközök) bekerülési értéke;
- a támogatási programot kezelő hatóság által a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdése alapján kiadott írásos megerősítést tartalmazó okirat kelte előtt felmerült költség, ráfordítás;
- személygépkocsi bekerülési értéke;
- a támogatható immateriális javak bekerülési értéke, ha azt a kedvezményezett nem kizárólag a támogatásban részesülő létesítményben használja;

Nem nyújtható támogatás a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 32. §-ában részletezett tevékenységek esetében, az ott megadott feltételek figyelembevételével.

Az elszámolható költségekre vonatkozó részletes szabályozást a 146/2007 (VI.26.) Korm. rendelet 29. és 30. §-a, a támogatás igénybevételének további szabályait a 31 – 33. §-a tartalmazza.

Az előleggel annak folyósításától számított 12 hónapon belül el kell számolni. Az előleg munkaszakaszonként igényelhető. Mértéke nem haladhatja meg az adott munkaszakaszra igényelt támogatás összegét. Előleg az adott munkaszakaszra akkor igényelhető, ha a kedvezményezett, az előző munkaszakaszra felvett előleggel már elszámolt. A projektre felvett előlegek összege költségvetési szervek esetében az odaítélt támogatás 100%- lehet, egyéb esetben nem haladhatja meg az odaítélt támogatás összegének 90 %-át. A fennmaradó 10 % folyósítására a záróbeszámoló elfogadása után kerül sor.

A projektköltségek elszámolásánál csak 2 000 Ft-ot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.

## 10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A támogató két munkatársa formai, két független külső szakértő pedig szakmai szempontból értékeli a pályaművet.

### Formai ellenőrzés:

A támogató a pályamű beérkezését 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 10 munknapon belül levélben felszólítja a pályázót a **hiánypótlásra**. Ilyen eset például, ha 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. Hiánypótlásra **csak egyszer**, a felszólítás kézhezvételétől számított **5 munkanapon belül, kizárólag postai úton** van lehetőség. A hiánypótlásokat a 12. pontban megjelölt címre kell elküldeni.

Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályamű kizárásra kerül. Erről a támogató **elutasító levélben** értesíti a pályázót.

A pályamű **formai okok miatt hiánypótlás nélkül elutasításra kerül**, azaz nincs lehetőség hiánypótlásra, ha:

- a pályázó a támogatási igény benyújtása előtt megkezdett fejlesztéshez kér támogatást;
- a pályaművet rossz helyre/címre (lásd később!) vagy a beadási határidő után adták be (vitás esetben a határidő betartását a pályamű postai feladását tanúsító tértivevénnel kell igazolni);
- nem lehet egyértelműen azonosítani, hogy melyik pályázat felhívásra és azon belül melyik tevékenységre pályázik;

- a pályázati csomagot nem az előírt módon állították össze;
- a pályamű túllépte az útmutatóban előírt terjedelmi korlátot;
- a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat;
- a pályázó nem csatolta a kitöltött pályázati űrlapot vagy azt kézzel töltötte ki, illetve másik pályázati űrlapot használt;
- a pályázó nem cégszerűen írta alá a pályázati űrlapot és a nyilatkozatokat;
- a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
- a pályázó nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn);
- a projekt nem kizárólag vagy nem teljes egészében a Közép-magyarországi Régió területén (Budapest és Pest megye közigazgatási területe) valósul meg;
- a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően vagy határidőn túl teljesítette;

A formailag nem megfelelő projektjavaslatokat és az egyszeri hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőn belül maradéktalanul eleget nem tevő, valamint a nem megfelelően vagy késve hiánypótlott pályaműveket a támogató **elutasítja**. A nyilvántartásba vételről vagy az elutasításról a pályázó **írásban** kap értesítést.

### Szakmai értékelés:

A formai ellenőrzést követően a projekt **szakmai értékelése** a következő szempontrendszer szerint történik:

- a) A projektjavaslat a kitűzött céloknak történő megfelelése
  - a projekt célkitűzéseinek összhangja a pályázat céljaival
- b) A projektjavaslat szakmai megalapozottsága:
  - Megfelelő-e a pályaműben felvázolt intézményi, szakmai, szervezeti háttér a projektjavaslat végrehajtására?
  - Annak bizonyítása, hogy a pályázók innovációs láncolatban hasznosítják előállított eredményeiket.
  - A projekt innovatív jellege.
  - Korszerű technikai és technológiai megoldásokat alkalmazó fejlesztések.
- c) A projektjavaslat megvalósíthatósága:
  - Reális-e a projektjavaslat megvalósításának programja/ütemterve?
  - A rendelkezésre álló szervezet felkészült-e a projekt végrehajtására?
  - A régió valamely kutatás-fejlesztésben érdekelt intézményével való együttműködésen alapul.

d) Pénzügyi értékelés

- A költségvetés a beadott üzleti terv szakmai megalapozottsága, valóságtartalma.
- A projekt fenntarthatósága (pl. bevételek, működési mechanizmus), a pályázó képessége termék/szolgáltatás hosszú távú működési és fenntartási költségeinek fedezésére.
- A szükséges saját forrás biztosítása.

**Az egyes kiválasztási szempontok egyben értékelési szempontokat is jelölnek. Az egyes csoportok pontszáma a következő (a maximálisan elérhető pontszám 100):**

a)	<b>0-5 pont;</b>
b)	<b>0-45 pont;</b>
c)	<b>0-30 pont;</b>
d)	<b>0-20 pont.</b>

A projekt akkor javasolható támogatásra, ha az adott pontszám mindegyik értékelési szempont esetében meghaladta a maximálisan adható pontszám 50 %-át, és az összesített pontszám elérte a 75-öt.

A regionális bíráló bizottság (RBB) szakértői vélemények figyelembevételével rangsorolja a projekteket, és javaslatot készít a Tanács részére a projektek támogatására, illetve a támogatási igények elutasítására. A projektek támogatásról vagy elutasításáról a RBB javaslata alapján a Tanács dönt. A döntés a Tanács honlapján (<http://www.kozpontiregio.hu>) és a Hivatal honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>), is közzétételre kerül.

A nyertes pályázók nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a **támogató** a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a **Hivatal** (<http://www.nkth.gov.hu>), honlapján. A döntésről a **Hivatal** 10 munkanapon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a **Hivatal** támogatási szerződést köt pályázóval.

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

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

- A támogatással beszerzett eszközök értéke és száma;
- A támogatással beszerzett immateriális javak értéke és száma;
- A támogatás segítségével kifejlesztett termékek/szolgáltatások/technológiák száma;
- Bejelentett szabadalmak és egyéb iparjogvédelmi oltalmak száma;

- Az eredményt hasznosító cégek és egyéb szervezetek száma;
- Megőrzött és új munkahelyek száma.

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

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

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, valamint a pályamű elektronikus változatát CD-n v. DVD-n 1 példányban zárt csomagolásban postán, személyesen vagy futárszolgálattal a következő címre kell eljuttatni:

**Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal  
1519 Budapest Pf. 506**

vagy

**Budapest, XI. ker. Neumann János u. 1/C**

**Beadási határidő: 2008.10.20. 14:00 óra**

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

**KM\_ESZK\_07-xxxxxxx**

ahol

- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező – további információt a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában talál).

**A pályázati csomag összeállításával a pályázati útmutató 13. fejezete foglalkozik.**

**FIGYELEM!**

**A konzorciumi és az egyéni pályázókra**

**a pályázati csomag összeállítását illetően más-más fejezet vonatkozik!**

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2008@nkth.gov.hu címre még a pályázat beadása előtt, ahonnan egy automatikusan ge-



nerált visszajelzést kapnak a pályázók, hogy helyesen töltötték-e ki az űrlapot (részletek a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában).

A pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Hivatal ügyfélszolgálatától tájékoztatást:

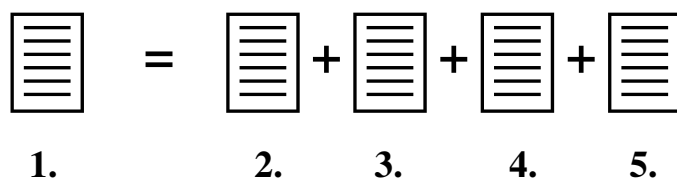
- A telefonos ügyfélszolgálat a 484 2800 számon hívható, ahol az innovációs ügyekkel foglalkozó koordinátort kell kérni. A munkatársak hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00, és 13:00–16:00 óra között, pénteken 9:00–13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit e-mailben is felteheti az [info@nkth.gov.hu](mailto:info@nkth.gov.hu) e-mail címre elküldve. A **tárgy mezőben** (subject) tüntesse fel a KÉRDÉS szót és a pályázati azonosítót, például: KÉRDÉS KM\_ESZK\_07. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.

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

A pályázati felhívás és az útmutató, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) és a honlapról érhetők el.

### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

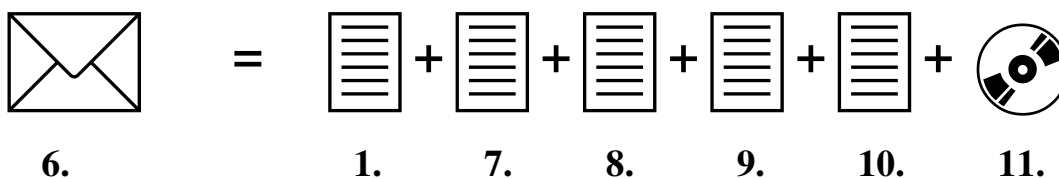
A pályamű eredeti példányának összeállítása **egyéni pályázó** esetén:



1. A pályamű eredeti példánya. Összesen maximum 40 oldal.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (5 oldal)

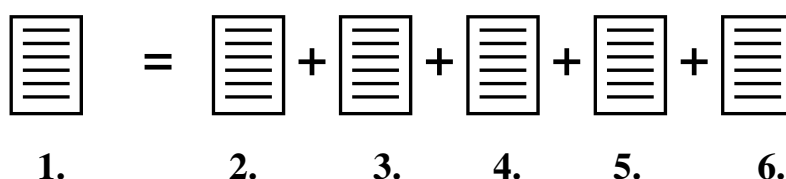
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 30 oldal)
5. Nyilatkozatok (4 oldal)

**A beküldendő pályázati csomag összeállítása:**



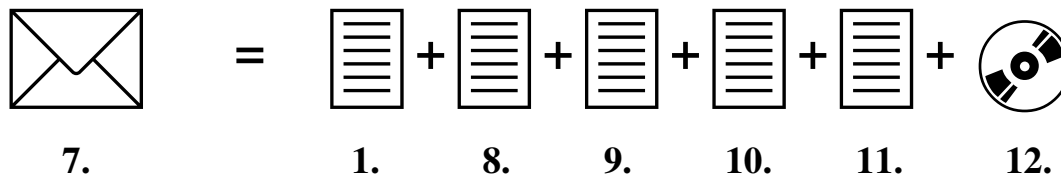
6. A pályázati csomag
7. A pályamű másolati példánya
8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya
9. Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
10. A saját forrás rendelkezésre állását igazoló, a számlavezető bank által hitelesített bankszámlakivonat (felsőoktatási intézmény és költségvetési kutatóhely esetében nem szükséges)
11. CD melléklet (1 db)

**A pályamű eredeti példányának összeállítása konzorcium esetén:**



1. A pályamű eredeti példánya. Összesen max. 56 + konzorciumi tagonként 6 oldal.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (3 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 50 oldal)
5. Nyilatkozatok (Konzorciumi tagonként 4 oldal)
6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (2 oldal)

## A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



**7. A pályázati csomag**

**8. A pályamű másolati példánya**

**9. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya**

**10. Adatlapok a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához**

**11. A saját forrás rendelkezésre állását igazoló, a számlavezető bank által hitelesített bankszámlakivonat(ok)** (felsőoktatási intézmény és költségvetési kutatóhely esetében nem szükséges)

**12. CD melléklet (1 db)**

### 13-1. A pályamű összeállítása egyéni pályázó esetén

A pályamű összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat Munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen maximum 2 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! A munkaszakaszok hossza kb. egy év.
6. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at!
8. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
  - a. A pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosító-számú munkalapján)
  - b. A pályázati űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
  - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
9. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!

10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd e kösse be vagy fűzze le a példányokat!

**A pályamű eredeti példányának terjedelme összesen maximum 40 oldal. 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!**

A pályamű összeállítása **konzorcium** esetén

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

12. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
13. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
14. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
15. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
16. Határozza meg a projekt munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 2) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
17. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
18. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
19. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
  - a. A pályázati űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
  - b. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
  - c. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
20. Ezen felül a konzorcium vezető vállalkozás/intézmény cégszerűen írja alá a pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapján)!
21. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
22. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
23. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd kösse be vagy fűzze le a példányokat!

**A pályamű eredeti példányának terjedelme összesen maximum 56 + konzorciumi tagonként 6 oldal. 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!**

13-2. Címoldal

**Egyéni pályázó** esetén:

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<b>KM_Eszk_07-XXXXXXX</b>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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

**Konzorcium** esetén:

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<b>KM_ESZK_07-XXXXXXX</b>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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

### 13-3. Pályázati űrlap

#### **Egyéni pályázó** esetén:

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

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

A pályázónak az Excel fájl első 5 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapját,
- 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.

#### **Konzorcium** esetén:

**Konzorciumok esetén** az Excel fájl első három munkalapját (a projektre vonatkozó adatok), valamint konzorciumi tagonként 2-2 munkalapot kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapját.

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

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

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

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

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

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

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

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írásvédett**. 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.
- **Ez alól csak az előleg a kivétel, amelyet 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-ban kell feltüntetni.
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évében csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege.
- **Az előleg mértéke költségvetési szervek esetében a támogatási igény 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy ha nem költségvetési szerv a pályázó, akkor ne lépje túl a 90%-ot az előlegkérés során! A munkaszakaszra kért előleg nem haladhatja meg az adott munkaszakaszra kért támogatás összegét.
- 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, igénybevetett 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!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott pályázati űrlap 5 oldal, amelyből az első három a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. Az 5 oldalon felül a további, üres űrlapok 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 egyéni pályázó esetén maximum 30 oldal, konzorcium esetén max. 50 oldal**, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

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

A rendelkezésre álló 30, illetve 50 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 30, illetve 50 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

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

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

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

**Egyéni pályázó esetén** az 1. fejezet javasolt maximális terjedelme 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt).

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

#### **2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA**



Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

**Konzorciumi tagnak** számít minden olyan vállalkozás, vagy költségvetési és egyéb (pl. alapítványi) kutatóhely, intézmény, amely a koordinátorral közösen nyújtja be a pályaművet, a koordinátorral közösen vállalkozik a projekt megvalósítására.

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

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

### **3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA**

#### **3.1. Részfeladatok listája**

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

**Részfeladatok listája egyéni pályázó esetén**

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

Magyarázat a táblázathoz:

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

**Részfeladatok listája konzorcium esetén**

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

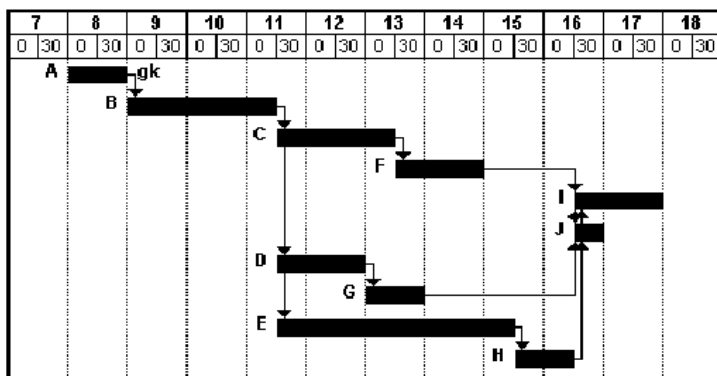
....					
2.1					
.....					

Magyarázat a táblázathoz:

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

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

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



### 3.3. A munkaszakaszok leírása

Egyéni pályázó esetén:

A projekt maximum 2 éves időtartamát ossza fel kb. egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz összesen annyi táblázat készül, ahány munkaszakaszt megjelölt):

**Táblázat a munkaszakaszokról**

Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1 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.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatt létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

**Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszok közötti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

**Konzorcium esetén:**

A projekt maximum 2 éves időtartamát ossza fel kb. egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz max. 4 táblázat készül):

**Táblázat a munkaszakaszokról**

<b>Konzorciumi tag neve:</b>	
Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Magyarázat a táblázathoz:

- *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.
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- *Várható eredmények megnevezése:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatt 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 várható eredményekben, valamint az eredmények dokumentálásában és nyilvánosságra hozatalában lehetnek átfedések, hiszen az eredményt létrehozó részfeladat megoldásában több konzorciumi tag is részt vesz. **Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszonkénti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

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

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

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia, és indokolnia kell az alábbi költség-elemeket:

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekt megvalósításához felhasznált** költségek számolhatók el;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár).

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

**Egyéni pályázó** esetén a 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt)

**Konzorcium** esetén a 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

### 13-5. Nyilatkozatok (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

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

### 13-6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (konzorcium esetén)

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

### 13-7. A beküldendő pályázati csomag (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

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(ok) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 1 db CD melléklet

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

13-8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

**Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez kimarad a beküldendő pályázati csomagból!** Minden olyan pályázónak, illetve konzorciumi tagnak, amely nem költségvetési szervezet, be kell mutatnia a gazdálkodását, úgy, hogy csatolja:

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

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

13-9. 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 honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus formában el kell küldeni a **kozpenz2008@nkth.gov.hu** címre, a kinyomtatott változatát csatolni kell a pályázati csomaghoz. (Konzorcium esetében annak minden tagja töltse ki az űrlapot!)

13-10. CD melléklet (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

- a projektjavaslat munkatervét 1 db .pdf kiterjesztésű fájlban;
- a kitöltött pályázati űrlapot – az Excel fájlt tömörítés nélkül.

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályamű 1 oldalas címlapját! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. KM\_ESZK\_07- pályázati felhívás és a választott 8 karakteres projektazonosítót pl. XYXYXYXY esetében , a fájl KM\_ESZK\_07-XYXYXYXY.pdf). A keletkezett azonosítót (KM\_ESZK\_07-XYXYXYXY) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni.

## 14. Szerződéskötés és teljesítés

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

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

Ha a megvalósítás során a projekt összes költsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeget – a szerződés módosításával – megfelelő arányban a támogató is csökkenti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A projektek finanszírozását a Hivatal végzi a szakmai és pénzügyi teljesítés igazolását követően. A finanszírozás feltételeit, beleértve az előleget is a támogatási szerződés tartalmazza. A támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan.

A kedvezményezett a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ennek érdekében célszerű a kedvezményezett nyilvántartásaiban a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon nyilvántartani.

Ezen túlmenően a kedvezményezett a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a projekt, 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.

A támogató a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli.

### A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 36 hónapot.

**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.

**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.