

**VÁLLALATI REGIONÁLIS  
KUTATÓKÖZPONTOK LÉTREHOZÁSA**  
a regionális tudásközpontok erősítésére

**(KUTREG\_06)**

**Pályázati útmutató**

**Budapest, 2006.**

## Tartalomjegyzék

1. A támogatás indokoltsága, célja.....	3
2. A támogatás forrása és összege.....	3
3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma.....	3
4. A támogatásra jogosultak köre.....	3
5. A támogatás formája, futamideje.....	3
6. A támogatás mértéke.....	4
7. Kizáró okok.....	5
8. Támogatható tevékenységek.....	5
9. Az elszámolható költségek.....	5
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	6
10.1. Formai ellenőrzés, hiánypótlás.....	6
10.2. A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete.....	6
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....	7
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje.....	7
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	9
13.1. A pályamű eredeti példánya.....	10
13.2. Címoldal.....	11
13.3. Pályázati Űrlap.....	12
13.4. A projektjavaslat munkaterve.....	14
13.5. Nyilatkozatok.....	17
13.6. A beküldendő pályázati csomag.....	17
13.7. A pályamű 2 másolati példánya.....	18
13.8. Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya.....	18
13.9. CD melléklet.....	18
14. Szerződéskötés és teljesítés.....	20

## **1. A támogatás indokoltsága, célja**

A támogatás célja vállalati regionális kutatóközpontok létrehozása, alkalmazásorientált, koncentrált vállalati kutatás-fejlesztési projektek támogatásával, új vállalati kutatók alkalmazásával, a regionális egyetemi tudásközpontok környezetében, az iparilag kevésbé fejlett Észak-Magyarország, Észak-Alföld és Dél-Alföld területén.

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

A támogatás jogcíme: a 2005. évi CLIII., a Magyar Köztársaság 2006. évi költségvetéséről szóló törvény, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló LXIX. fejezetének 2. pontja: „A regionális innováció elősegítése”

A támogatás felhasználása: pályázati támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról (a továbbiakban: Alap) szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bekezdésének a), b) és f) pontjaiban foglalt jogcímekre lehet felhasználni, figyelembe véve a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) sz. Korm. Rendeletben foglaltakat.

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

**1.200 MFt-ot, azaz egymilliárd-kétszázmillió Ft-ot biztosít.**

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

A támogatási cél keretében várhatóan 3-4 projekt részesül majd támogatásban. Ez a szám indikatív jellegű, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet kevesebb, illetve több is. Egy pályázó csak egy pályaművet nyújthat be.

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

Támogatásra jogosult bármely Észak-Magyarországi régió, Észak-Alföldi régió vagy Dél-Alföldi régió területén bejegyzett székhelyű jogi személyiséggel rendelkező, közepes és nagyvállalat.

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

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A támogatás futamideje legfeljebb 36 hónap.

## 6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető minimális támogatás: 400 millió Ft.

A nyújtott támogatás kutatás-fejlesztési támogatásnak minősül, beruházási tevékenység kizárólag valamely kutatás-fejlesztési projekthez kapcsolódhat.

Kutatás-fejlesztési támogatás vállalkozások részére csak abban az esetben nyújtható, amennyiben az a normál működésén túlmutató K+F tevékenységre ösztönöz.

A támogatási intenzitás a kutatás-fejlesztési tevékenység egyes szakaszaitól függően a hatályos jogszabályok alapján:

- a) alapkutatás esetén: **100%**;
- b) alkalmazott kutatás esetén: **60%**;
- c) kísérleti fejlesztés esetén: **35%**.

A kutatás-fejlesztési tevékenység egyes szakaszai szerinti támogatási intenzitások **középvállalkozások** vonatkozásában **10 százalékponttal** emelhetők, valamint az alábbi esetekben és mértékben növelhetők:

a) amennyiben a projekt multiszektorális potenciális alkalmazással kíván kutatást végezni és multidiszciplináris megközelítési módot állít a középpontba az 1513/2002/EK európai parlamenti és tanácsi határozattal létrehozott hatodik kutatási és fejlesztési keretprogram vagy bármilyen későbbi kutatási és fejlesztési keretprogram, illetve az Eureka alapján vállalt egyedi projekt vagy program célkitűzésével, feladataival és műszaki céljaival összhangban, a maximális támogatási intenzitás **15 százalékponttal** növelhető;

b) továbbá **10 százalékponttal** növelhető a támogatási intenzitás, amennyiben a következő feltételek valamelyike teljesül:

ba) a projekt két tagállamban legalább két független partner közötti, határokon átnyúló hatékony együttműködést von maga után, különösen a nemzeti K+F politikák összehangolásával összefüggésben; a támogatást nyújtó tagállamban egyetlen társaság sem viselhet az elszámolható költségek 70%-ánál többet; vagy

bb) a projekt egy társaság és egy állami kutatóintézet hatékony együttműködését vonja maga után, különösen a nemzeti K+F politikák összehangolásával összefüggésben, amikor is az állami kutatóintézet a projekt elszámolható költségeinek legalább 10%-át viseli, és jogosult közzétenni az eredményeket, amennyiben azok az adott intézet által végrehajtott kutatásból erednek; vagy

bc) a projekt eredményeit műszaki és tudományos konferenciák révén széles körben terjesztik, illetve tudományos és műszaki folyóiratokban közzéteszik azokat. (A ba) és bb) pont alkalmazásában az alvállalkozásba adás nem tekinthető hatékony együttműködésnek.).

### A támogatási intenzitás

- alkalmazott kutatás esetén **maximum 75%-ig**,
- kísérleti fejlesztés esetén **maximum 50%-ig**

növelhető, függetlenül attól, hogy a pályázó (támogatásban részesülő) a fent megjelölt esetek alapján magasabb támogatási intenzitás alkalmazására lenne jogosult.

## **7. Kizáró okok**

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljáráás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban Alap) vagy az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban 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,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik.
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van.

## **8. Támogatható tevékenységek**

A pályázat olyan felhasználói igény orientált kutatás-fejlesztési projektek megvalósítását támogatja, amelyek révén vállalatoknál – minimum 20 új kutatói munkahely létrehozásával -, kutatóközpontok jönnek létre, és amelyek témája kapcsolódik az adott régió regionális egyetemi tudásközpont valamelyik kutatási témájához.

A pályázat révén támogatható tevékenységek köre:

- a projekthez kapcsolódó kutatás-fejlesztési tevékenység és a kutatás-fejlesztési eredmények hasznosításának elősegítése Magyarországon,
- a projekthez kapcsolódó új tudományos és technológiai eredmények alkalmazásának elterjesztése,
- a projekthez kapcsolódó kutatás-fejlesztés infrastrukturális feltételeinek fejlesztése,
- a projekthez kapcsolódó kutató-fejlesztő munkahelyek létrehozása, a kutatás és a technológiai innováció emberi erőforrásainak fejlesztése.

## **9. Az elszámolható költségek**

Vállalkozások esetén kizárólag a K+F tevékenységhez kapcsolódó költségek számolhatók el.

- Személyi juttatások: a projekt megvalósításában résztvevő személyek részére kifizetett személyi jellegű ráfordítások a számvitelről szóló 2000. évi C.tv.(a továbbiakban számviteli törvény) 79.§-ának (1)-(3) bekezdése szerint;

- Munkaadót terhelő járulékok: a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított, munkaadót terhelő bérjárulékok a számviteli tv. 79.§-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján;

- Dologi kiadások. A projekt megvalósításával összefüggő vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, auditori megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, tanácsadások, minősítések, mérések, elemzések, stb.) költségei a számviteli törvény 78.§-a szerint;

- Immateriális javak: a projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (szoftver, szoftverlicenz, know-how) beszerzésének költségei a számviteli tv. 47., 48., 51.§-aiban megállapított szabályok alapján;

A számviteli tv. 25. § (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke- támogatási szempontból- csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó tőle független szervezettől vagy magánszemélytől vásárolta.

-Tárgyi eszközök, gépek, berendezések: A projekt megvalósításához szükséges tudományos eszközök, műszerek, berendezések és felszerelések beszerzésének költségei a számviteli tv.47., 48., 51.§-ai szerint

A projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő általános költség (rezsiköltség) elszámolható, de az összeg nem haladhatja meg az elnyert támogatás, valamint a saját forrás összegének 10 %-át.

Általános (rezi) és koordinációs költségként csak személyi juttatást és annak járulékait, valamint dologi költségeket lehet elszámolni.

Rezi költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, üzemanyagköltség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét.

A pályázat benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni

## 10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A pályaműveket a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

### 10.1. Formai ellenőrzés, hiánypótlás

A KPI a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. Formai hibák hiánypótlására nincs lehetőség. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti.

a.) A Pályázatkezelő a pályaművet **formai okok miatt elutasítja**, ha a pályázó:

1. *pályaműve a beérkezési határidő után érkezett meg (vitás esetben a határidő betartását az átvételi elismervénnyel kell igazolni);*
2. *nem az előírt módon és nem az előírt fejezetekre tagolva állította össze;*
3. *nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, Pályázati űrlapot;*
4. *nem cégszerűen írta alá a Pályázati űrlapot, a Nyilatkozatokat;*
5. *a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;*
6. *a költségvetésében számszaki hiba van;*
7. *a pályázó nem küldte el hibátlanul elektronikus levél mellékleteként a kitöltött Pályázati űrlapot, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.*

Hiánypótlásra a fenti pontok közül a 3., 4. és 7. esetben van lehetőség.

### 10.2. A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete

A pályaműveket független szakértőkből álló bíráló bizottság az előzetesen közzétett szempontok figyelembevételével értékeli és rangsorolja, majd döntési javaslatot készít. A pályaművek támogatásáról az NKTH elnöke dönt.

A bíráló bizottság javaslattevési alternatívái a pályaművet:

- A) változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja elfogadásra;
- B) csökkentett tartalommal és/vagy költségvetéssel javasolja elfogadásra;
- C) tartaléklistára javasolja (az NKTH elnökének döntése alapján A, B, vagy D kategóriába lesz besorolva);
- D) forrás hiányában elutasításra javasolja;
- E) a pályaművet szakmai tartalmánál fogva elutasításra javasolja

A pályaművek támogatásáról vagy elutasításáról az NKTH elnöke dönt. A döntés az NKTH honlapján <<http://www.nkth.gov.hu>> valamint a KPI honlapján <<http://www.kpi.gov.hu>> közzétételre kerül. A pályázók a döntést követően megismerhetik a pályaművekre vonatkozó bírálatot. A pályázók értesítést kapnak a támogatási döntésről, s a támogatást elnyert pályázók esetében a KPI csatolja szerződéskötési ajánlatát.

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

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda adatokat kér. Minden pályázó határozza meg a szerződéskötésig minimum 3, maximum 5 az adott pályázat szempontjából specifikus indikátort.

A projektre vonatkozó összes indikátor esetében meg kell határozni az induló értéket, valamint a munkaszakaszokhoz és/vagy az adott évre vonatkozó értékeket.

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 2 másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket **1 példányban** és a CD-mellékletet **1 példányban** – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda**  
**1117 Budapest Neumann János u. 1/C , fsz. recepció**

A benyújtandó/beküldött csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címlapján található és a pályamű 8 karakteres azonosítóját a pályázati űrlap [11a] mezőjéből:

*KUTREG\_06-<pályamű azonosító>*

**A pályaművek beadásának határideje: 2006. december 1.**

A kitöltött **Pályázati űrlap elektronikusan feldolgozható adattartalmát elektronikus** levél mellékleteként el kell küldeni az <[alap2006@kpi.gov.hu](mailto:alap2006@kpi.gov.hu)> címre az űrlap kitöltési és beküldési útmutatójában foglaltak szerint.

A projekt megvalósításában meghatározó szerepet játszó kutatók kitöltött **Szakértői adatlapjának elektronikusan feldolgozható adattartalmát elektronikus** levél mellékleteként el kell küldeni a <[szakerto2006@kpi.gov.hu](mailto:szakerto2006@kpi.gov.hu)> címre az űrlap kitöltési és beküldési útmutatójában foglaltak szerint.

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) ügyfélszolgálat ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 484-2800, 484-2922 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az [info@kpi.gov.hu](mailto:info@kpi.gov.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: *KUTREG\_06*.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a fent megadott címen lévő székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

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

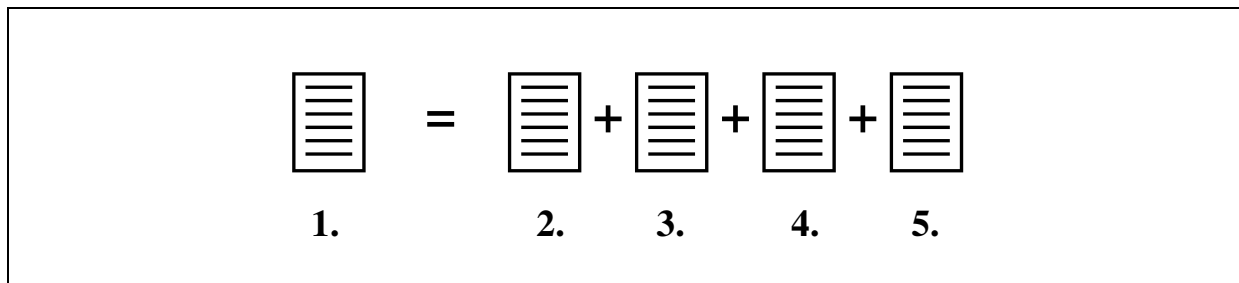
A Pályázati felhívás és útmutató, a Pályázati és szakértői űrlap, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok és hasznos információk az NKTH, illetve a KPI alábbi internetes honlapjain érhetők el:

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal	<a href="http://www.nkth.gov.hu">http://www.nkth.gov.hu</a>
Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda	<a href="http://www.kpi.gov.hu">http://www.kpi.gov.hu</a>



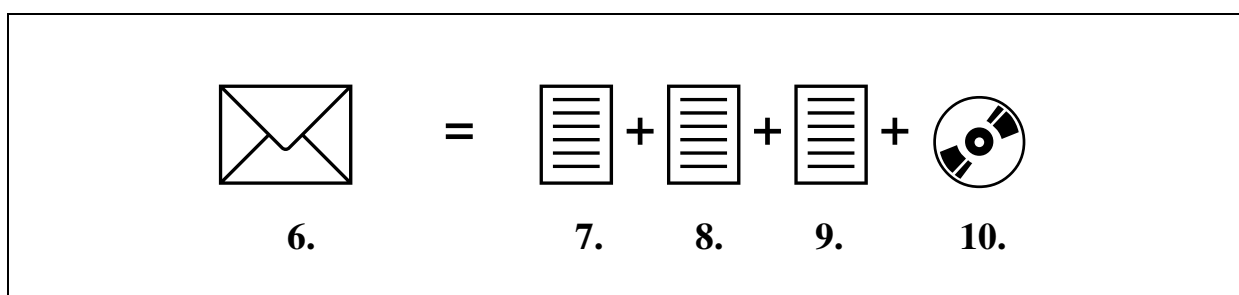
### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. **A pályamű eredeti példánya.** Összesen maximum 34 oldal + Pályázati és Szakértői űrlapok.
2. **Címoldal** (1 oldal)
3. **Pályázati Űrlap és Szakértői Űrlapok** (6+n\*x oldal)
4. **A projektjavaslat munkaterve** (maximum 30 oldal)
5. **Nyilatkozatok** (3 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



6. **A pályázati csomag**
7. **A pályamű 1 eredeti példánya**
8. **A pályamű 2 másolati példánya**
9. **Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya**
10. **CD melléklet** (1 db)

### 13.1. A pályamű eredeti példánya

A pályamű kidolgozását és eredeti példányának összeállítását az alábbi **lépéssorrendben** javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat 1. fejezetében!
  2. A projektjavaslat 2. fejezetében mutassa be a projekt megvalósításában résztvevőket (szervezeteket és meghatározó személyeket). Nem kell bemutatni azokat az alvállalkozókat/szolgáltatókat, akiket/amelyeket később közbeszerzési eljárásban fog kiválasztani (ebben az esetben meg kell adni a közbeszerzés tárgyát és a projekthez való kapcsolódását).!
  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 3 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen 3 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
  6. Töltsse ki a projekt meghatározó személyiségeinek Szakértői Űrlapját és küldje be elektronikus feldolgozásra a megadott módon, ha még nem szerepelnek a KPI szakértői adatbázisában.
  7. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
  8. Gépi szintaktikai ellenőrzés céljából küldje be a megadott módon a Pályázati Űrlap adattartalmát, javítsa az esetleges hibákat és ismételje a beküldést, amíg hibajelzést kap válaszként.
  9. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at!
  10. Nyomtassa ki és cégszerűen, vagy a pályázó természetes személy írja alá a következő dokumentumokat:
    - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (12-es számú űrlap)
    - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben (22-es számú űrlap)
    - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt.
- Figyelem, ennek száma pályázonként más!**
11. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati és Szakértői Űrlapok, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
  12. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!

**A pályamű eredeti példányának terjedelme a Pályázati és Szakértői űrlapok nélkül összesen maximum 34 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállítottat – a KPI formai okok miatt elutasítja!**

### 13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	KUTREG_06-<xxxxxxxx> <sup>(1)</sup>
<i>A projektvezető vállalkozás neve</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

<sup>(1)</sup> Kérjük a címoldalon a pályázat és a pályamű elektronikus azonosítóját is nyomtatott nagybetűkkel feltüntetni. "xxxxxxxx" helyére a Pályázati Űrlap [11a] mezőjéből a pályamű azonosítóját kell írni.

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

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

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

### 13.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap az aktuális évhez tartozó 200xInnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 200xInnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) oldalról. (A linkek 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 lapfület kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú lapfület,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú lapfület,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b azonosítószámú lapfület,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú lapfület,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3\_21-1 azonosítószámú lapfület,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4\_22-1 azonosítószámú lapfület.

**Figyelem!** A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című munkalapon az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című 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

- **Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első munkaszakaszának vége lehet 2007-ben, tehát a 2006-os évre nem feltétlenül kell költségeket feltüntetni.
- **Az esetleges előleget annak a munkaszakasznak az oszlopában tüntesse fel, melyre az előleget kéri.** (Az indokolt előleget a munkaszakasz kezdetén, a munkaszakasz költségtervéből előlegként meg nem kapott összeget a munkaszakaszról való be- és elszámolás elfogadása után kapja meg).
- **Az előleg igénybevétele esetén a támogatás utolsó 10%-a csak a záróbeszámoló elfogadása után fizethető ki.** Kérjük, ügyeljen, hogy ezt a jogszabályban rögzített határt ne lépje túl!
- **Abban az esetben, ha a pályázónak nincs ÁFA levonási joga, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is.**

- **Ha a pályázónak ÁFA levonási joga van, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatnak ÁFÁ-t, a költségeket nettó módon kell terveznie.**
- A táblázatok „*Ebből rezsi, koordináció*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni 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 kezdjen, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a pályázat és a pályamű rövid címét, vagy rövidítését/8 karakteres azonosítóját. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

#### 3.1. Részfeladatok listája

A projekt egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

#### Részfeladatok listája

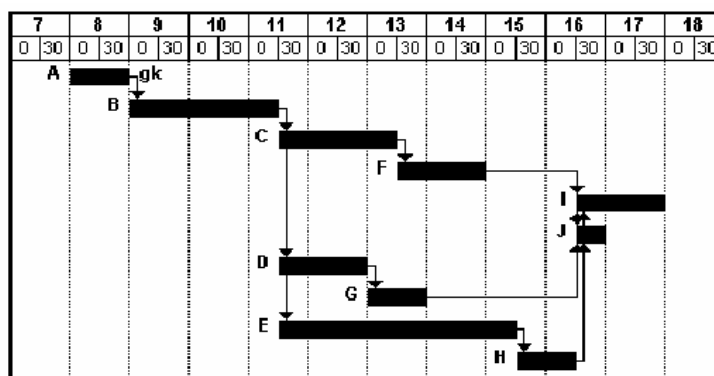
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Részfeladat tervezett költsége	Részfeladathoz igényelt támogatás	Eredmény megnevezése
1.1						
1.2						
....						
2.1						
.....						

#### Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *A részfeladat teljesítésének felelőse:* a részfeladat projektvezetője.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Részfeladat tervezett költsége:* röviden vázolja fel a projekt teljes költségigényét, a részfeladatokhoz tervezett költségeken keresztül.
- *Részfeladathoz igényelt támogatás:* mutassa meg, hogy a tervezett költségigényből melyik részfeladathoz igényel támogatást és mekkora a kért támogatás nagysága.
- *Eredmény megnevezése:* A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

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

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



### 3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt 3 éves időtartamát ossza fel egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! Minden munkaszakaszra töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (annyi táblázatot készítsen, ahány munkaszakaszt tervez):

#### Táblázat a munkaszakaszokról

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

#### Magyarázat a táblázathoz:

- *Munkaszakasz sorszáma:* 1,2,3, ...
- *Munkaszakasz kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam pontosan egy év legyen.
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- *Várható eredmények megnevezése:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- *A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:* Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- *Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:* Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

**Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, elkülönüljenek 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 költségelemeket:

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekttel kapcsolatban** felmerült, **számlákkal alátámasztott** költségek számolhatók el;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevont kívánt alvállalkozások nevét, feladatát és a vállalási díjak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, vagy az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozások nevét és feladatát, valamint a vállalási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

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

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

#### 13.5. Nyilatkozatok

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

#### 13.6. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 2 másolati példánya (2 kötet)
- Gazdálkodási adatok eredeti (hitelesített) példánya (1 kötet)
- 1 db CD melléklet

**A beküldendő pályázati csomag tehát 4 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 2 másolati példányát és a gazdálkodási adatok hitelesített példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, nem, vagy nem csak az itt leírtak szerinti fejezeteket, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a KPI formai okok miatt elutasítja!**

### **13.7 A pályamű 2 másolati példánya**

A pályamű 2 másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell.

### **13.8. Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya**

A pályázó vállalkozás az előző két év gazdálkodását bemutatandó csatolja a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámolókat másolatát.

Ha a vállalkozás működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Ehhez mutassa be a vállalkozás követelés- és kötelezettség állományát, a tárgyi eszközállományát a beadási határidő előtti hónap utolsó napján fennálló adatok alapján; prognosztizálja a várható árbevételét és eredményét, tárgyév 12. 31-ig. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. Törvény 4. §-a szerint nem önálló vállalkozásnak összevont (konszolidált) mérlegbeszámolót kell bemutatnia.

### **13.9. CD melléklet**

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

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

A „.ZIP” fájlba az alábbi 2 fájl legyen becsomagolva:0

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

*A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal (a FreePdf használatához az előbbi úton elérhető honlapról a GhostScript alkalmazást kell letölteni és installálni, majd a nyomtatószerűen használható, az adott Windows verzióhoz tartozó FreePDF nyomtató meghajtót kell letölteni és installálni. Ezek után a WORD, stb. Nyomtatás parancsában a FreePDF nyomtatóként való kijelölésével a kiválasztott mappába a megadott néven PDF formátumú fájl állítható elő).*

#### **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:

yyyyyy-xxxxxxx.ZIP

- ahol yyyyyy a pályázat rövid jele, ahogyan az a Pályázati űrlap első oldalának jobb felső sarkában kiválasztható;
- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: KUTREG-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 előállítás” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: KUTREG\_06-SIMO2162-0-0601221130.xml). A pályázati űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni! *A CD-re kerülő ZIP fájlba ne az elektronikus levél mellékleteként beküldendő ZIP fájlt, hanem a becsomagolatlan XML fájlt csomagolja (ne ZIP fájl legyen a ZIP fájlon belül)!*

Így a fenti pályamű tömörített változata (KUTREG\_06-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. KUTREG\_06-SIMO2162.pdf,
2. KUTREG\_06-SIMO2162-0-0601221130.xml

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

## 14. Szerződés-kötés és teljesítés

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

Szerződés-kötés 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 a költségterv költségnemei között munkaszakaszonként az adott munkaszakasz összköltsége 25%-nak mértékéig, engedhető meg átcsoportosítás a munkaszakaszok között pedig az adott elszámolással érintett munkaszakasz összköltsége 10 %-nak mértékéig átcsoportosítást végezhetnek.

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

A támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** elkülönített nyilvántartást vezetni. 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, a közbeszerzési eljárás valamint az eszköznyilvántartás és immateriális javak dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és azt ellenőrzés esetén bemutatni.

A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint könyvelésileg is *elkülönített kimutatást* kell vezetnie. A KPI a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

### A szerződés módosítása

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot illetve az egyes munkaszakaszok között 10%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.

### A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt (banki alapkamat kétszerese + egyéb költségek);
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

A részletes szabályozást az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998 (XII.30.) Korm. rend. 87.-88. §, valamint a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV.29.) Korm. rend. 18. § tartalmazza.