

1. fejezet

Tudnivalók és általános feltételek

A 98/1996. (VII. 10.) Korm. rendelet által létrehozott Központi Műszaki Fejlesztési Alapprogram célja, hogy elősegítse:

1. a magyar társadalom és gazdaság fejlődésére, euro-atlanti integrációjára, technológiai modernizációjára jelentős hatást gyakorló, a nemzetközi tudományos műszaki haladáshoz kapcsolódó, nemzetgazdasági szinten hatékony műszaki fejlesztést, innovációt;
2. a közcélú műszaki innovációk megvalósítását;
3. a versenyképességet javító, a gazdálkodók érdekeltségével összhangban lévő, de a saját pénzügyi kockázatvállalási lehetőségeiket meghaladó innovációs célok megvalósítását;
4. a hasznosításra alkalmas kutatás-fejlesztési eredmények megismertetését, gyakorlati alkalmazásának, elterjesztésének meggyorsítását;
5. a kutatás-fejlesztés infrastruktúrájának fejlesztését.

A műszaki kutatás-fejlesztési pályázatok kiírásánál figyelembe vettük

- a 2002. májusi kormányprogram tudomány- és technológiapolitikai teendőkre vonatkozó elemeit,
- a Nemzeti Fejlesztési Terv – és az Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA) – prioritásait, illetve támogatási szempontjait,
- az Európai Kutatási Térség megvalósításának prioritásait, ezen belül az EU 6. Kutatási, Technológiafejlesztési és Demonstrációs Keretprogram prioritásait és pályázatait,
- az EU 2002-ben elvégzett tudomány- és technológiapolitikai összehasonlító vizsgálatának Magyarországra vonatkozó megállapításait,
- a 2002-ben kiírt műszaki kutatás-fejlesztési pályázatokkal kapcsolatos tapasztalatokat.

A támogatás forrása a Műszaki Fejlesztési Céllelőirányzatból elkülönített 3250 M Ft. A tematikus kutatás-fejlesztési program *környezetvédelmi műszaki fejlesztési alprogramját* a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium a Környezetvédelmi Alap Céllelőirányzatából 100 M Ft-tal támogatja.

Ebben a tájékoztató füzetben a 2003. évi pályázatok közül az 1.1. táblázatban felsoroltak részletes leírását tesszük közzé. **Az 1. fejezetben az összes most meghirdetett pályázatra érvényes előírásokat foglaljuk össze.** A 2., 3. és 4. fejezetben az egyes pályázatok témaköreit, szakmai tartalmát, speciális pályázási feltételeit és értékelési szempontjait ismertetjük.

1.1. táblázat. A 2003. évi műszaki kutatás-fejlesztési pályázatok

<i>A pályázat vagy alprogram megnevezése</i>	<i>Jele</i>
<i>A gazdaság innovációs képességének fejlesztését ösztönző pályázatok</i>	
Induló, technológiaintenzív mikrovállalkozások támogatása	TST
A kutatás és innováció emberi erőforrásainak fejlesztése	EEF
A vállalati kutatási infrastruktúra fejlesztése	CSI
<i>Tematikus kutatás-fejlesztési program</i>	
Anyagtudomány, gyártástechnológia, eszközök alprogram	AGE
Biotechnológia alprogram	BIO
Elektronika, mérés technika, irányítástechnika alprogram	EMI
Energetika alprogram	ENE
Infokommunikációs technológiák és alkalmazások alprogram	IKTA
Környezetvédelmi műszaki fejlesztési alprogram	KMF
Közeledés alprogram	KOZ
<i>A kutatóhelyek kutatási feltételeinek javítását támogató pályázat</i>	
A kutatóhelyi műszerállomány fejlesztése	KMA

1.1. Pályázati feltételek

Az Oktatási Minisztérium (a továbbiakban: Támogató) a max. 3 éves futamidejű projektek megvalósításához visszatérítésmentes támogatást nyújt.

A projekt költségeit a pályázónak a támogatás mellett esetleg saját forrásból és egyéb forrásból kell fedeznie.

1.1.1. Támogatás

A kutatás-fejlesztési tevékenység költségeihez való részbeni vagy teljes mértékű hozzájárulás minimális és maximális összege pályázatonként változik.

A támogatás elnyerése esetén

- központi költségvetési intézmény – a költségvetési intézmény felügyeleti szerve és a Támogató megállapodása alapján – a Magyar Államkincstárán keresztül a kincstári finanszírozási rend szerint előirányzat-módosítással, ill. átcsoportosítással, *időarányosan*¹ (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 109.§ (9) bek.),
- más pályázó munkaszakaszonként *utólag*, a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása után²

kapja meg a támogatást.

1.1.2. Támogatási kategóriák

1. Költségvetési szerv és jogi személyiségű nonprofit szervezet támogatása 100% lehet.

¹Ha a támogatás időarányos kifizetése a nagy értékű beszerzéseknél likviditási nehézséget okoz a központi költségvetési intézményekben, akkor a beszerzést az év második felére célszerű tervezni.

²Ha a pályázónak előlege van szüksége, megfelelő indoklással kérheti a projektjavaslatban. A 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet szerint az előleg megadására később már nincs lehetősége a Támogónak.

2. Vállalkozás esetén a támogatás mértékének az alábbiakban meghatározott támogatási intenzitás (ld. D. melléklet: *Fogalomtár*) a felső határa.

(a) Vállalkozás kutatás-fejlesztési célú támogatása

A támogatás ún. maximális intenzitása (ld. 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet)

- i. alapkutatás esetén 100%,
- ii. alkalmazott kutatás esetén 60%,
- iii. kísérleti fejlesztés esetén 35%,

amely

- i. nemzetközi részvételű projekt esetén 10 százalékponttal³,
- ii. támogatási szempontból kedvezményezett vállalkozás (TKV) esetén 10 százalékponttal,
- iii. az Európai Közösség kutatás-fejlesztési keretprogramjában támogatást kapott projekt esetén 15 százalékponttal

növelhető, de nem haladhatja meg alkalmazott kutatás esetén a 75%-ot, kísérleti fejlesztés esetén az 50%-ot.

(b) Vállalkozás beruházási támogatása

Beruházási célú kutatás-fejlesztési támogatás csak olyan tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzéséhez adható, amely vagy új telephely létesítéséhez, vagy meglévő telephely alapvető változást hozó bővítéséhez kapcsolódik; a szinten tartás nem támogatható (ld. 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet).

Beruházási célú kutatás-fejlesztési támogatásra a CSI pályázat keretében lehet pályázni. A támogatottnak vállalnia kell, hogy a beruházással létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat az eredeti célnak megfelelően öt évig folyamatosan fenntartja és működteti, az újonnan létesített munkahelyeket öt évig fenntartja.

(c) Vállalkozás egyéb támogatása

Ebbe a kategóriába tartozik a *csekély összegű* (ún. „de minimis”) támogatás, amelyet a TST és EEF pályázatok keretében adunk.

Az egy vállalkozásnak csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma (ld. D. melléklet: *Fogalomtár*) – három év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet 40.§ (4) bekezdésében meghatározott (százezer eurónak megfelelő forint) összeget. Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban a külföldre irányuló szállítási és az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységek.

1.1.3. Előleg

A központi költségvetési intézmények kivételével indokolt esetben a támogatásból az első három munkaszakaszra alkalmanként 25% *előleg* adható, ha összegét és indokát a pályázó a projektjavaslatban leírta, és a döntéshozó jóváhagyta.

³A támogatás maximális intenzitásának ($t\%$) növelése x százalékponttal azt jelenti, hogy a maximális intenzitás $t+x\%$ lehet. Pl. alkalmazott kutatás és nemzetközi részvételű projekt esetén, ahol $t=60\%$ és $x=10$ százalékpont, a maximális támogatási intenzitás 70%.

A második, ill. a harmadik munkaszakaszra az előleg csak akkor fizethető ki, ha a támogatott a korábban kapott előleget és saját forrásának az adott munkaszakaszra tervezett részét maradéktalanul felhasználta, és erről elszámolt.

A további munkaszakaszokra a támogatás csak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása után, utólag fizethető ki, és csak akkor, ha a támogatott a kapott előleget és saját forrásának az előző munkaszakaszokra tervezett részét maradéktalanul felhasználta, és erről elszámolt.

1.1.4. Saját forrás

A projekt megvalósítását a pályázó vállalkozásnak – gazdálkodási formájától, a pályázati feltételektől és a kutatás-fejlesztési tevékenység jellegétől függő mértékben – saját forrásból is finanszíroznia kell.

1.1.5. Egyéb feltételek

- Pályázni önállóan vagy konzorciumban⁴ lehet. Nem kaphat támogatást olyan projekt, amelynél a konzorciumi tagok felelőssége nincs világosan meghatározva.
- Konzorcium esetén a tagoknak a projektjavaslat mellékletét képező konzorciumi megállapodásban vállalniuk kell, hogy a támogatási szerződés megkötéséig konzorciumi szerződést kötnek, amely többek között a kutatás-fejlesztési tevékenység során keletkező szellemi és egyéb tulajdonból való részesedésükről intézkedik.
- A pályázaton konzorciumi tagként részt vehet az Európai Unió tagállamaiban, illetve az EU Kutatási, Technológiafejlesztési és Demonstrációs Keretprogramjához társult országokban bejegyzett szervezet azzal a feltétellel, hogy a projekt koordinátora nem lehet, a támogatásból nem részesülhet, saját hozzájárulásának felhasználásáról azonban el kell számolnia, amit a projektvezetőnek aláírásával igazolnia kell. Az elszámoláshoz a külföldi résztvevőnek bizonylatot nem kell csatolnia.
- Nem pályázhat olyan gazdasági szervezet, amely a gazdálkodási formája szerint a következő osztályok egyikébe tartozik: központi felügyeleti költségvetési szerv (311), párt (51), szak-szervezet, munkavállalói érdekképviselő (53), jogi személyiség nélküli nonprofit szervezet (6), továbbá a (7), (8) és (9) osztályba sorolt szervezetek (ld. B. melléklet: *Kódtáblázatok*).
- Nem pályázhat olyan személy és szervezet, aki, ill. amely a projekt keretében hatósági engedélyhez kötött tevékenységet kíván folytatni, de ehhez nincs hatósági engedélye.
- Nem pályázhat olyan szervezet, amely csőd- vagy felszámolási eljárás, ill. végelszámolás alatt áll.
- Nem kaphat támogatást olyan szervezet, amelynek az államháztartás alrendszeréből származó, 60 napot meghaladó lejárt tartozása vagy 60 napon túli lejárt köztartozása van.
- Társadalmi szervezet a 2003. évi XXIV. törvény 9.§-ával módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 94.§ (2) bekezdése szerint csak a kormány engedélyével kaphat támogatást.

⁴A konzorciumnak ne legyen hatnál több tagja. A tagok a munka- és költségtervben vállalt feladataik teljesítéséért felelnek. A konzorcium vezető tagja a *koordinátor*, az a szervezet, amely a teljes projekt megvalósításáért is felel. A projekt megvalósítása során a konzorciumba belépni nem lehet. A konzorciumból kilépő tag feladatait a konzorcium többi tagjának kell átvállalnia, szükség esetén alvállalkozó bevonásával.

- Kizárólag olyan projekt kaphat támogatást, amely magyarországi telephelyen valósul meg.
- Kutatás-fejlesztési támogatás csak abban az esetben adható, ha az az alaptevékenységen (normál működésen) túlmutató kutatás-fejlesztési tevékenységre ösztönöz (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).
- A támogatottnak vállalnia kell, hogy a projekt megvalósulásakor jól látható helyen, továbbá a projekttel kapcsolatos publikációiban, előadásában és egyéb bemutatóin tájékoztatást ad arról, hogy az eredmény az Oktatási Minisztérium Kutatás-fejlesztési Helyettes Államtitkársága adott pályázatának támogatásával jött létre.
- A támogatottnak vállalnia kell, hogy a projekt előrehaladásáról a Támogató felhívására nyilvános fórumokon beszámol.
- A támogatottnak a projektről kötelező adatot szolgáltatnia a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszer számára (ld. 160/2001. (IX. 12.) Korm. rend.).

1.1.6. Egyéb tudnivalók

- A támogatás nem árbevétel, a szerződés keretében végzett munka nem állami megbízás.
- Az eredmények tulajdonjogára a támogatást nyújtó nem tart igényt.
- Szakmailag azonos színvonal esetén az elbírálásnál előnyt jelent, ha a projekt hozzájárul az Európai Kutatási Térség kialakításához, kapcsolódik az Európai Unió 6. keretprogramjában meghirdetett alprogramokhoz, illetve az EUREKA, a COST, a NATO tudományos kutatás-fejlesztési programja vagy más nemzetközi együttműködés keretében valósul meg.

1.2. Tájékoztatás a meghirdetett pályázatokról

A pályázatokról az OM Kutatás-fejlesztési Helyettes Államtitkárságának (OM KFHÁ) munkatársai adnak tájékoztatást (ld. 1.2. táblázat). A projektjavaslat beadása és a döntés között a tájékoztatás szünetel.

1.3. A projektjavaslat

A projektjavaslatot magyar nyelven A4-es papírra írja, és fűzve vagy kötve adja be. A kötetnek, ill. a tematikus kutatás-fejlesztési pályázatok esetén mind a két kötetnek legyen címlapja és részletes tartalomjegyzéke. Az oldalakat (a csatolt dokumentumokat és az űrlapokat is) folyamatosan számozza. Törekedjen a tömör, lényegbevágó megfogalmazásra, kerülje az általánosságokat.

A projektjavaslatnak az alábbi részekből kell állnia:

1. A projekt munka- és költségterve

Állítsa össze a projekt munka- és költségtervét. A tudnivalókat az 1.3.1. szakaszban részletezzük.

A munka- és költségterv megfelelő helyére illessze be a 22-es, ill. konzorcium esetén a 12-es jelű pályázati űrlapok (ld. A.1. melléklet) egy-egy aláíratlan példányát is, amelyek a projekt, ill. a konzorciumi tagok költségtervét tartalmazzák.

1.2. táblázat. Tájékoztató a projektjavaslat beadásáig

Pályázat	Tájékoztató
CSI	Bojarszky Dezső <bojarszky.dezso@om.hu>, tel. (1) 484-2513, fax (1) 317-8717
EEF	M. Csaba Gabriella <csaba.gabriella@om.hu>, tel. (1) 484-2541, fax (1) 318-4113
KMA	Helvei Ildikó <helvei.ildiko@om.hu>, tel. (1) 484-2515, fax (1) 317-8717
AGE	Mokry J. Ferencné <mokry.zsuzsa@om.hu>, tel. (1) 484-2533, fax (1) 318-4064 Román Renáta <roman.renata@om.hu>, tel. (1) 484-2536, fax (1) 318-4064
BIO	Somogyi Zoltán <somogyi.zoltan@om.hu>, tel. (1) 484-2526, fax (1) 318-7076 Wieland Artúr <wieland.artur@om.hu>, tel. (1) 484-2529, fax (1) 318-7076 Glasz Tibor <glasz.tibor@om.hu>, tel. 484-2532, fax (1) 318-7076
EMI	Hanák Péter <hanak.peter@om.hu>, tel. (1) 484-2538, fax (1) 318-4113 Simonkay Sándor <simonkay.sandor@om.hu>, tel. (1) 484-2915, fax (1) 318-4113
ENE	Szabó Ilona <szabo.ilona@om.hu>, tel. (1) 484-2521, fax (1) 318-7213 Mészáros Géza <meszaros.geza@om.hu>, tel. (1) 484-2594, fax (1) 318-7213
IKTA	Hanák Péter <hanak.peter@om.hu>, tel. (1) 484-2538, fax (1) 318-4113 M. Csaba Gabriella <csaba.gabriella@om.hu>, tel. (1) 484-2541, fax (1) 318-4113
KMF	Szabó Ilona <szabo.ilona@om.hu>, tel. (1) 484-2521, fax (1) 318-7213 Bánky Tamásné <banky.tamasne@om.hu> tel. (1) 484-2523, fax (1) 318-7213
KOZ	Helvei Ildikó <helvei.ildiko@om.hu>, tel. (1) 484-2515, fax (1) 317-8717
TST	Román Renáta <roman.renata@om.hu>, tel. (1) 484-2536, fax (1) 318-4064

2. A pályázó szervezetek és személyek szakmai tevékenysége

- (a) Mutassa be a pályázó szervezetek és a projektben meghatározó szerepet betöltő személyek szakmai tevékenységét (önálló pályázó, ill. a konzorcium minden egyes tagja). A pályázó szervezetek és személyek szakmai tevékenységét nagyon konkrétan, a projektjavaslat témájának szemszögéből kell bemutatnia. Ismertesse a projektvezető, a témavezetők és a projektben meghatározó szerepet betöltő más személyek tömör szakmai életrajzát és referenciamunkáit, valamint az 1.3. táblázathoz hasonló formában kapcsolatukat a pályázó szervezetekkel, illetve a projekt keretében elvégzendő feladatokkal.

1.3. táblázat. Táblázat a személyek projektbeli szerepének bemutatásához

Személy (név, minősítés)	Munkahely	Projektbeli szerep (alvállalkozó stb.)	Feladatok/tevékenységek (munkatervi pontok szerint)	Referencia- munkák

- (b) Mutassa be az utolsó 3 évben támogatásban részesült vagy még elbírálás alatt álló, hasonló vagy azonos témájú hazai és nemzetközi kutatás-fejlesztési projektjeit (önálló pályázó, ill. a konzorcium minden egyes tagja).

Adja meg a projekt vagy projektjavaslat témáját vagy címét, foglalja össze a célkitűzését, nevezze meg a projekt megvalósításában részt vevő partnereit, írja le a saját szerepét, nevezze meg a pályázatot kiíró hazai, ill. külföldi szervezetet, adja meg a kapt, ill. elbírálás alatt álló projektjavaslat esetén a kért támogatás összegét, a projekt

kezdetének és befejezésének tényleges vagy tervezett idejét, továbbá a projektjavaslat vagy projekt státuszát (pl. beadva, elfogadva, szerződéskötés után), és ha vannak, ismertesse tömören az elért eredményeket.

Javasoljuk, hogy a bemutatáshoz az 1.4. táblázathoz hasonló használgjon.

1.4. táblázat. Táblázat a hasonló témájú projektek és projektjavaslatok bemutatásához

<i>Téma, cím</i>		
<i>Célkitűzés</i>		
<i>Partnerek</i>		
<i>Saját szerep</i>		
<i>Kiíró, támogató</i>		
<i>Kapott, ill. kért támogatás</i>		
<i>Kezdet</i>	<i>Befejezés</i>	<i>Státusz</i>
<i>Eredmények</i>		

3. A pályázó szervezetek gazdálkodása

Nem költségvetési szervezet esetén az előző két év gazdálkodásának bemutatásához csatolja (önálló pályázó, ill. a konzorcium minden egyes tagja)

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

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

Külföldi székhelyű konzorciumi tagnak a gazdálkodását nem kell bemutatnia.

4. Űrlapok

Az űrlapokat számítógéppel kell kitölteni. Az űrlapminták a tájékoztató füzet *A. mellékletében* található. Az űrlapok elektronikusan kitöltendő változatban (Excel-táblák és RTF-szövegek) elérhetők az OM honlapján (<http://www.om.hu/kutatas>) a *K+F pályázatok, Pályázati felhívások* útvonalon.

- Önálló pályázó, ill. a konzorcium minden egyes tagja töltse ki a *Nyilatkozatok*-at.
- Konzorcium egy példányban készítse el a *konzorciumi megállapodást*.
- Önálló pályázó, ill. a konzorcium minden egyes tagja töltse ki az *Adatlap – a támogatási döntésről* c. űrlapot.
- A pályázati űrlapok közül egy példányban töltse ki a projekt adatait tartalmazó *11-es* (beleértve a *11a*-at) és *12-es* jelű, valamint konzorciumi tagonként egy-egy példányban a pályázó adatait tartalmazó *21-es* és *22-es* jelű űrlapokat.

A kitöltött, kinyomtatott és aláírt űrlapokat fűzze vagy kösse be a projektjavaslat végére a fenti sorrendben.

Külföldi székhelyű konzorciumi tagnak csak a pályázati űrlapokat kell kitöltenie és a konzorciumi megállapodást kell aláírnia.

A költségvetési tervet bemutató *12-es* és *22-es* jelű űrlapok egy-egy aláíratlan példányát a munka- és költségterv megfelelő helyére is illessze be.

Az űrlapok közül a *pályázati űrlapokat* és az *Adatlap – a támogatási döntésről* című űrlapot elektronikus változatban is be kell adnia.

1.3.1. Munka- és költségterv

A munkaterv tartalmi követelményeit az egyes pályázatok ismertetésénél foglaljuk össze a 2., 3. ill. 4. fejezetben.

A szakmai terv alapján a projektet jellegétől függően ossza fel évente egy vagy két munkaszakaszra. Egy-egy munkaszakaszon belül tetszőleges számú részfeladatot tervezhet. Minden munkaszakasznak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elkészítésével és a Pályázatkezelőnek⁵ való átadásával kell zárulnia. Az év utolsó munkaszakaszának *október 31-ig* be kell fejeződnie.

Állítsa össze minden egyes munkaszakasz költségtervét, *konzorcium esetén tagonként*. A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is.

Önálló pályázó, ill. konzorcium esetén minden konzorciumi tag a költségtervét egy-egy *22-es* jelű pályázati űrlapra (ld. A.1. melléklet) írja. Az űrlapon évente egy vagy két oszlopot kell kitöltenie, attól függően, hogy hány munkaszakaszt tervezett abban az évben. Az *Éven belüli hónap* rovatba annak a hónapnak a számát írja be, amelyikben a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást *átadja* a Pályázatkezelőnek.

Konzorcium esetén a projekt összes költségét a *12-es* jelű, *A konzorcium összesített költségvetése* című pályázati űrlap tartalmazza. Ezt az űrlapot a *22-es* jelű űrlapok rovatainak összesítésével a program automatikusan állítja elő, tehát a pályázónak nem kell kitöltenie.

A költségtervben részletesen be kell mutatnia és indokolnia kell az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, az összegét és az ütemezését;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, várható összegét;⁶
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásai lesznek, a tervezett összeget;
- az egyéb dologi kiadások közül az 1 M Ft-nál nagyobb összegű tételeket;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, ár).

Nemzetközi együttműködés esetén mutassa be, hogy a tervezett projekt hogyan kapcsolódik a nemzetközi részvételű projekthez, mi a közös és mi a különbség a két projektben, mely szervezetek milyen feladattal vesznek részt benne és melyek a várható eredményei. Foglalja össze a saját feladatait a két projektben, különös tekintettel a finanszírozás forrásaira.

⁵ld. 1.4. szakasz

⁶Az általános rezsiköltség, amely kizárólag a projekttel kapcsolatos kiadásokat jelenthet, az Európai Unió kutatás-fejlesztési keretprogramjának gyakorlatát követve a kapott támogatás alvállalkozói díjakkal csökkentett összegének max. 20%-a lehet.

Ha olyan nemzetközi részvételű projektben vesz részt, amelyben

- költségvetési támogatást kap (az államháztartás alrendszeraitől és államközi szerződések alapján külföldről, beleértve beleértve az Európai Uniót is), a kétféle támogatás felhasználására a támogatás maximális intenzitására érvényes korlátozás vonatkozik (ld. 1.1.2. szakasz);
- semmilyen költségvetési támogatást nem kap (ld. előző bekezdés), a jelen pályázaton elnyert támogatást a nemzetközi részvételű projektben vállalt feladatai finanszírozására (saját forrásként) is felhasználhatja (ld. 1.1.2. szakasz).

Kutatás-fejlesztési projekteknél a tervezhető és elszámolható költségek az következők:

- a kizárólag az adott kutatási programban részt vevők (kutatók, technikusok, kisegítő személyzet stb.) személyi jellegű ráfordításai a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) 79.§-a szerint,
- a kizárólag és folyamatosan kutatási célra használt eszközök (műszerek, berendezések) bekerülési értékének a számviteli törvény 47.-48., 51.§-a szerint részét képező tételek,
- a kizárólag és folyamatosan kutatási célra használt immateriális javak bekerülési értékének a számviteli törvény 47.-48., 51.§-a szerint részét képező tételek. (A számviteli törvény 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból – csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a vállalkozás más szervezettől vásárolta),
- a kizárólag az adott kutatáshoz kapcsolódó anyagfelhasználás, igénybe vett szolgáltatások (technikai, kutatási szolgáltatások, közműszolgáltatás), egyéb szolgáltatások költségei a számviteli törvény 78.§-ának (2)-(4) bekezdése szerint.

Konzorcium esetén a projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora jogosult a kapott támogatás legfeljebb 5%-áig.

Ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevonni 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 munkaterv és a pályázati űrlapon kitöltendő költségterv a projektjavaslat elfogadása esetén a támogatási szerződés melléklete lesz. *A költségterv legyen reális*, mert az indokolatlan költségeket tartalmazó projektjavaslatot a döntéshozó elutasítja. *A támogatásról szóló döntés költségcsökkenést nem írhat elő.*

A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint *elkülönített kimutatást* kell vezetnie.

A Pályázatkezelő 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 projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között a személyi juttatások és járulékaik kivételével. A személyi juttatások és járulékaik esetén

szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb 5%-os lehet a költségátcsoportosítás.

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

A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.

1.4. A projektjavaslat beadása

A projektvezető az általános előírásoknak és az egyes pályázatok feltételrendszerének megfelelően összeállított projektjavaslat egy példányának (az eredeti példánynak) minden oldalát lássa el a kézjeggyével. A másolatokon ne legyen kézjegy.

A projektjavaslatot **kizárólag postai úton** (a Magyar Posta vagy egyéb kézbesítő vállalkozások útján) kell elküldeni a következő címre:

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI)⁷
1052 Budapest, Szervita tér 8.

Kérjük, a borítékra írja rá a pályázat megnevezését (ld. az 1.5. táblázatot)! A határidő betartását a postabélyegző kelte igazolja.

A pályázati űrlapokat és az Adatlap – a támogatási döntésről című űrlapot **elektronikus levélben is** el kell küldeni a <kmufa.info@om.hu> elektronikus címre.

1.5. táblázat. Beadási határidők, példányszám

Pályázat	Beadási határidők	Példányszám	A borítékra írandó szöveg
CSI	2003. okt. 15.	1 eredeti és 2 másolat	Vállalati kutatási infrastruktúra fejlesztése (CSI)
EEF	2003. okt. 15.	1 eredeti és 2 másolat	A kutatás és innováció emberi erőforrásainak fejlesztése (EEF)
KMA	2003. szept. 30.	1 eredeti és 2 másolat	A kutatóhelyi műszerállomány fejlesztése (KMA)
Tematikus k+f program	2003. szept. 30.	1 eredeti és 3 másolat	AGE alprogram; BIO alprogram; EMI alprogram; ENE alprogram; IKTA alprogram; KMF alprogram; KOZ alprogram
TST	2003. okt. 15.	1 eredeti és 2 másolat	Induló, technológiaintenzív mikrovállalkozások támogatása (TST)

A projektjavaslatokat bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

1.5. A döntési folyamat

A Pályázatkezelő a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi és kisebb hiányosság esetén néhány napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót; a formailag megfelelő projektjavas-

⁷A továbbiakban: Pályázatkezelő. Vö. 132/2003. (VIII. 22.) Korm. rendelet az egyes kutatás-fejlesztési tárgyú jogszabályok módosításáról

latot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja; a nyilvántartásba vételről, ill. a kizárásról a pályázót írásban értesíti.

A Pályázatkezelő a projektjavaslatot formai okok miatt elutasítja, ha a pályázó

1. nem postai úton adta be,
2. a határidő után adta be,
3. nem az előírt módon állította össze,
4. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat, továbbá
5. nem töltötte ki az űrlapok kötelezően kitöltendő rovatait.

A Pályázatkezelő a pályázót hiánypótlásra szólíthatja fel, ha

1. a pályázó a projektjavaslatot az előírtnál kevesebb példányban adta be,
2. a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról,
3. a pályázó nem küldte el elektronikus formában a *pályázati űrlapokat* és az *Adatlap – a támogatási döntésről* című űrlapot a tájékoztató füzetben megadott elektronikus címre,
4. az elektronikus formában elküldött űrlap és nyomtatott formában beadott változata között eltérés van.

A döntés előkészítésében független szakértők vesznek részt egyéni bírálóként vagy szakmai bizottság tagjaként. A szakértőket a döntéshozó előzetes egyetértésével a Pályázatkezelő kéri fel. A szakértők a projektjavaslatot a beadott dokumentumok és a pályázati feltételekben leírt bírálati szempontok alapján bírálják el, a pályázóval nem léphetnek kapcsolatba.

A szakértő bírálati szempontonként 0 és 5 közötti értékű *indikátorral* fejezi ki, hogy az adott szempontból mennyire tartja jónak a projektjavaslatot (az indikátor jelentése: 0-1 = nem megfelelő, 2-3 = elfogadható, 4-5 = jó).

Ha egy projektjavaslat bármely indikátora 0 vagy az indikátorok átlaga 3-nál kisebb, a projektjavaslat nem kaphat támogatást.

A szakmai bizottságok a projektjavaslatról kialakított véleményüket részletes szöveges bírálattal és egyetlen, 0 és 100 közötti összbenyomás-pontszámmal fejezik ki. Az összbenyomás-pontszám azt is megmutatja, hogy a szakmai bizottság az adott projektjavaslatot összességében milyennek tartja a többi projektjavaslathoz képest.

A szakmai bizottságnak a kért támogatás megadására vagy elutasítására, valamint a projektjavaslatban leírt indokok alapján a kért előleg megadására, csökkentésére vagy elutasítására is javaslatot kell tennie.

A támogatásról a döntéselőkészítő testületek javaslata alapján – az oktatási miniszter felhatalmazásával – a kutatás-fejlesztési helyettes államtitkár dönt. A döntések várható idejét az 1.6. táblázat tartalmazza.

A döntést az OM honlapján (<<http://www.om.hu/kutatas>>) tesszük közzé. A döntésről a Pályázatkezelő írásban értesíti a pályázót.

1.6. Szerződéskötés

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő az önálló pályázónak *30 napig*, a konzorciumban pályázóknak *60 napig* érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 87.§ (3) pontja szerint.

1.6. táblázat. A döntések várható ideje

<i>Pályázat</i>	<i>A döntés várható időpontja</i>
CSI	2003. december
EEF	2003. december
KMA	2003. december
Tematikus k+f program	2003. december
TST	2003. december

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. Ha a projekt konzorciumi együttműködés keretében valósul meg, akkor a megkötendő konzorciumi szerződés is a szerződés melléklete lesz.

A későbbiekben a szerződés esetleges módosítását a támogatottnak (konzorcium esetén az összes konzorciumi tagnak közösen) írásban kell kezdeményeznie.

Ha a támogatott a költségterv költségnevei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. Az ilyen szerződésmódosítási kérelmet lehetőleg minden év január hónapjában adják be.

1.7. Szakmai beszámolók és pénzügyi elszámolások

1.7.1. Szakmai beszámoló

Minden munkaszakaszt a zárónapján (a munka- és költségtervben megadott hónap utolsó napján) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás *átadásával* kell lezárni. A *szakmai beszámolónak* részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt kutatás-fejlesztési tevékenység adott szakaszának lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján kövesse az adott munkaszakasz tervét, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés (konzorcium és több párhuzamos szerződés esetén: szerződések) számát, a munkaszakasz számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezet (konzorcium esetén: szervezetek) nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a korábbi munkaszakaszok eredményeinek tömör összefoglalója;
- az adott munkaszakaszra vállalt vagy valamely korábbi munkaszakaszról átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, törölt stb.) *az eltérések magyarázatával*;
- az adott munkaszakaszban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása;
- az adott munkaszakaszban elkészült – megjelent vagy elfogadott – publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok stb.) listája;
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- a beszerzett immateriális javak és tárgyi eszközök listája és főbb paraméterei;
- esetleg mellékletek (cikkmásolatok, útijelentések, kezelési leírások, gépkönyv, tesztelési vagy mérési eredmények stb.).

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

A projekt befejezésekor szakmai zárójelentést kell készíteni. A zárójelentés a szakmai beszámolóhoz hasonló szerkezetben adjon összefoglaló képet a projekt egészéről, és tartalmazzon *önértékelést* is az elvégzett munkáról.

1.7.2. Pénzügyi elszámolás

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére a projektjavaslat *nyilvántartásba vételéről szóló levél keltétől*, a támogatási összeg terhére a *támogatásról szóló döntés napjától* lehetséges a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 85.§ (9) bekezdése szerint. A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A részteljesítések elszámolása két módon lehetséges, amelyek közül a támogatott a szerződéskötéskor választhat (a szerződés e pontját a projekt futamideje alatt szerződésmódosítással megváltoztatni nem lehet):

1. Nyilatkozat a források felhasználásáról

A támogatott témavezetője és gazdasági vezetője együttesen *nyilatkozik*, hogy a támogatásból és a saját forrásból, valamint az esetleges egyéb forrásból az elszámolási idő alatt összesen és jogcímenként mekkora összegeket használtak fel. *A cégszerűen aláírt nyilatkozat alapidokumentuma az elkülönített pénzügyi nyilvántartás*, amelynek részadatait a Pályázatkezelő közvetlenül vagy közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott, akkreditált auditor megbízásával jogosult ellenőrizni.

2. Részletes elszámolás

- Személyi juttatások elszámolása:

A beszámolási időszakra vonatkozó, a projekt megvalósításában közvetlenül részt vevő személyek (kutatók, technikusok, kisegítő személyzet) díjazásáról *készített részletes kalkuláció* forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás, összesen).

- Munkaadókat terhelő járulékok elszámolása:

A személyi jellegű ráfordítások járulékairól készített *kimutatás* forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás, összesen). A munkaadókat terhelő járulékok körébe tartozik a társadalombiztosítási járulék, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulék, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő kötelezettség, amelyet a személyi jellegű ráfordítások alapján állapítanak meg.

- Dologi kiadások elszámolása:

- Egyéb dologi kiadások

A projekt megvalósításának közvetlen anyagjellegű költségeiről (így különösen a megvalósításhoz közvetlenül felhasznált, vásárolt vagy előállított anyagok, félkész- és késztermékek költségeiről) készített *kimutatás*, amelyből helyszíni ellenőrzés során egyértelműen megállapíthatónak kell lennie, hogy a kimutatásban szereplő tételekhez – pl. irodaszer, vegyszer – mely eredeti bizonylat tartozik. A 30 E Ft értékhatár alatti és a 30 E Ft értékhatár feletti beszerzésekről külön-külön készítsen kimutatást. Mindkét esetben az 1.7. táblázatot használja.

- Külső megbízások
 - (a) a projekt megvalósításához kapcsolódó kutatás-fejlesztési megbízások, alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, minősítések, mérések, vizsgálatok stb. igénybevételének költségeit forrásonként bemutató *számlaösszesítő táblázat* (használja az 1.7. táblázatot);
 - (b) a külső megbízásról szóló (alvállalkozói vagy más szolgáltatási) *szerződés másolata*;
 - (c) a *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy a másolat mindenben megegyezik az eredetivel);
 - (d) a pénzügyi teljesítés tényét igazoló *banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti).
- Tárgyi eszközök elszámolása (a számlák összesítéséhez használja az 1.7. táblázatot):
 - (a) a beszerzés tényét igazoló *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti);
 - (b) a *banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata* a pénzügyi teljesítés tényéről (a támogatott képviselője hitelesíti).
- Immateriális javak elszámolása (a számlák összesítéséhez használja az 1.7. táblázatot):
 - (a) a beszerzés tényét igazoló *számla hiteles másolata* (a támogatott képviselője hitelesíti);
 - (b) a *banki kivonat vagy pénztári bizonylat hiteles másolata* a pénzügyi teljesítés tényéről (a támogatott képviselője hitelesíti).

1.7. táblázat. Összesítő táblázat a pénzügyi elszámoláshoz

Sorszám	A számlát kibocsátó neve	A számla sorszáma	A kiállítás kelte	A termék, szolgáltatás megnevezése	A számla összege			A számlából elszámolva			
					Bruttó	Nettó	Áfa	Támogatás	Saját forrás	Egyéb forrás	Összesen
					Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft
1.											
2.											
3.											
4.											
...											
Összesen											