

Oktatási Minisztérium

2002. évi műszaki kutatás-fejlesztési pályázatok

Infokommunikációs technológiák és alkalmazások (IKTA)

Tájékoztató füzet

Budapest, 2002

A Központi Műszaki Fejlesztési Alapprogram

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 217/1998. (XII.30.) és a 163/2001. (IX. 14.) kormányrendeletre, a 2000. évi CXXXIII. törvényre és egyéb vonatkozó jogszabályokra hivatkozva 2002-ben meghirdetjük a következő műszaki fejlesztési pályázatokat.

Az állami támogatás a Műszaki Fejlesztési Célelőirányzat (MÜFA) felhasználásával valósul meg. *A Környezetvédelmi műszaki fejlesztés (KMF) pályázatot a Környezetvédelmi Minisztérium a Környezetvédelmi Alap Célelőirányzatából (KAC), A kutatás-fejlesztési emberi erőforrásainak fejlesztése a vállalatoknál (EEF) és a Csúcstechnológia (CST) pályázatot a Gazdasági Minisztérium a Széchenyi Tervből erre a célra elkülönített összeggel támogatja.*

Tartalomjegyzék

1. Általános tudnivalók	5
1.1. Pályázói kör	5
1.2. A támogatás és mértéke	5
1.3. A projektjavaslat	6
1.4. Munka- és költségterv	7
1.5. A projektjavaslat beadása	8
1.6. A döntési folyamat	9
1.7. Tájékoztatás a projektjavaslat beadásáig	9
1.8. Szerződéskötés	9
1.9. Szakmai beszámoló	11
1.10. Pénzügyi elszámolás	11
2. A pályázatok feltételrendszere	15
2.1. Infokommunikációs technológiák és alkalmazások (IKTA)	15
2.1.1. Célok	15
2.1.2. Témakörök	15
2.1.3. Pályázói kör	16
2.1.4. A támogatás összege és mértéke	16
2.1.5. A projektjavaslat	17
2.1.6. A munka- és költségterv	18
2.1.7. A döntés előkészítése	21
3. Mellékletek	23
3.1. Kitöltési útmutató a pályázati űrlapokhoz	23
3.1.1. Útmutató a rovatok kitöltéséhez	23
3.1.2. Pályázói kör, támogatási korlátozások	27

1. fejezet

Általános tudnivalók

1.1. Pályázói kör

Pályázhat belföldi székhelyű gazdasági szervezet és természetes személy, valamint külföldi székhelyű jogi személyiségű szervezet.

Nem pályázhat

- olyan gazdasági szervezet, amely a gazdálkodási formája szerint a következő osztályok egyikébe tartozik: központi felügyeleti költségvetési szerv (311), párt (51), szakszervezet, munkavállalói érdekképviselő (53), jogi személyiség nélküli non-profit szervezet (6), továbbá a 7-es, 8-as és 9-es osztályba sorolt szervezet.
- olyan személy és szervezet, aki, ill. amely,
 - a projekt keretében hatósági engedélyhez kötött tevékenységet kíván folytatni, de ehhez nincs hatósági engedélye;
 - csőd- vagy felszámolási eljárás, ill. végelszámolás alatt áll.

Nem kaphat támogatást külföldi székhelyű jogi személyiségű szervezet.

Pályázni önállóan vagy konzorciumban lehet. Konzorcium esetén a tagoknak a projektjavaslat mellékletét képező konzorciumi megállapodásban vállalniuk kell, hogy a támogatási szerződés megkötéséig *konzorciumi szerződést* kötnének, amely többek között a kutatás-fejlesztési tevékenység során keletkező szellemi és egyéb tulajdonból való részeseedésükről intézkedik. A konzorcium *koordinátora* az a *szervezet*, amely a teljes projekt megvalósításáért felel. Fő feladata az, hogy irányítsa a projekt végrehajtását. A *konzorcium tagjai* a munka- és költségtervben vállalt feladataik teljesítéséért felelnek. Nem kaphat támogatást olyan projekt, amelynél a konzorciumi tagok felelőssége nincs világosan meghatározva.

A pályázók köre és a pályázás feltételei az egyes műszaki kutatás-fejlesztési pályázatokban eltérőek (ld. II. fejezet és 15. táblázat).

1.2. A támogatás és mértéke

Az Oktatási Minisztérium a műszaki kutatás-fejlesztési projektek megvalósításához visszatérítés-mentes támogatást nyújt. A támogatáshoz a pályázónak – a tevékenység jellegétől és gazdálkodási formájától függően – saját forrást kell hozzátennie. Az OM-támogatás mértékének a támogatási intenzitás (ld. Fogalomtár) a felső határa.

Vállalkozás esetén a kutatás-fejlesztési támogatási intenzitás maximuma

- alapkutatás esetén 100%,

- alkalmazott kutatás esetén 60%,
- kísérleti fejlesztés esetén 35%,

amely

- nemzetközi részvételű projekt (NRP) esetén 10 százalékponttal,
- támogatási szempontból kedvezményezett vállalkozás (TKV) esetén 10 százalékponttal,
- az Európai Unió (Európai Közösség) kutatás-fejlesztési keretprogramjához kapcsolódó projekt (EUP) esetén 15 százalékponttal

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

Költségvetési szerv és jogi személyiségű non-profit szervezet esetén a kutatás-fejlesztési támogatási intenzitás maximuma 100% lehet.

Egyes pályázatoknál a támogatás *csekély összegű* (ld. 14. táblázat), ezért esetükben a 163/2001. (IX. 14.) Korm. rendelet 40. § (4) bekezdése az irányadó: az egy vállalkozásnak *csekély összegű támogatás* címén nyújtott összes támogatás támogatástartalma – három év alatt – nem haladhatja meg a hivatkozott kormányrendeletben meghatározott összeget (a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget).

A projekt költségeit a pályázó a kért támogatásból (T), saját forrásból (S) és esetleg egyéb forrásból (E) fedezheti. Az OM-támogatás mértéke (M) a támogatás és a projekt összköltségének hányadosa, százalékban kifejezve: $M = T / (T + E + S) * 100$.

A támogatás minimális és maximális összege pályázatonként, ill. témakörönként változó.

A támogatásból indokolt esetben a projekt elindításához szükséges összegben max. 75% előleg adható (legfeljebb három alkalommal, alkalmanként max. 25-25%), ha ezt a pályázó – összességében és részletes indoklással – a projektjavaslatban is jelezte, és a támogatás ennek figyelembe vételével került jóváhagyásra.

A támogatás nem árbevétel, a szerződés keretében végzett munka nem állami megbízás. Az eredmények tulajdonjogára a támogatást nyújtó nem tart igényt.

Kizárólag olyan projekt kaphat támogatást, amelyet magyarországi telephelyen valósítanak meg.

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

1.3. A projektjavaslat

A projektet – jellegétől függően – ossza fel munkaszakaszokra. Évente legalább egy, legfeljebb három munkaszakasz legyen. Egy-egy munkaszakáson belül a projekt jellegétől függően tetszőleges számú részfeladatot tervezhet. Az egyes munkaszakaszokban elvégzendő részfeladatokat, a célokat és az elérendő eredményeket, a munkában részt vevőket (személyeket és szervezeteket), valamint a munkaszakasz költségeit a projektjavaslat egyik legfontosabb részét képező *munka- és költségtervben* ismertesse. A projektjavaslatban a munka- és költségterven kívül mutassa be:

- (költségvetési szerv kivételével) a pályázó előző két évi gazdálkodását:
 - egyéni vállalkozás esetén az adóbevallások másolatával, amelyhez a vállalkozói igazolvány másolatát is mellékelni kell;
 - egyéb vállalkozás és jogi személyiségű non-profit szervezet esetén a cégbírósághoz benyújtott, egyszerűsített éves beszámoló másolatával.

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

- a pályázónak az utolsó 3 évben támogatásban részesült vagy még elbírálás alatt álló hasonló vagy azonos témájú hazai és nemzetközi kutatás-fejlesztési projektjeit.

Nevezze meg a pályázatot kiíró hazai, ill. külföldi szervezetet, a projekt megvalósításában részt vevő partnereit, adja meg a projekt címét és célkitűzését, a kapott, ill. a kért támogatás összegét, a projekt kezdetének és befejezésének idejét, továbbá befejeződött projekt esetén ismertesse az elért eredményeket.

- a pályázó szervezeteket és a projektben meghatározó személyek szakmai tevékenységét;
- a projekt célkitűzését nyilvánosságra hozható formában, magyar (és angol) nyelven.

A projektjavaslatot A4-es papírra írja, legyen címlapja és részletes tartalomjegyzéke. Az oldalakat (a csatolt dokumentumokat és az űrlapokat is) folyamatosan számozza. Minden oldal jobb felső sarkában tüntesse fel a projektjavaslat azonosító jelét vagy rövid címét (ld. (11) jelű pályázati űrlap). Törekedjen tömör, lényegbevágó megfogalmazásra, kerülje az általánosságokat. A projekt ütemezéséhez ad segítséget az 1. táblázat.

Minden projektjavaslatához ki kell töltenie és csatolnia kell:

- a (11) és (12) jelű pályázati űrlapokat egy példányban, a (21) és (22) jelű pályázati űrlapokat pedig konzorciumi tagonként egy-egy példányban;
- a *Nyilatkozatok* c. űrlapot (minden pályázótól);
- az *Adatlap – a támogatási döntésről* c. űrlapot a Magyar Államkincstár számára (minden pályázótól);
- (konzorcium esetén) a konzorciumi megállapodást, nevesített alvállalkozók vagy más közreműködők esetén a szándéknyilatkozatukat.

1.1. táblázat. A projekt legkorábbi kezdési időpontja és futamideje

Pályázat	Legkorábbi kezdési idő	Futamidő
IKTA	A beadási határidő után 3 hónappal.	Min. 1, max. 3 év.

A támogatott projekt futamideje, a kifizetés időtartama az időközben esetleg érvénybe lépett szerződésmódosítások miatt sem lehet hosszabb öt évnél.

Lehetőleg mellékelje a projektjavaslatához a Word szövegszerkesztővel kitöltött űrlapokat, a projekt nyilvánosságra hozható célkitűzéseit (magyar és angol nyelven), valamint a munka- és költségtervet adathordozón (mágneselemezen vagy CD-n).

1.4. Munka- és költségterv

A projekt megvalósulását a támogatást nyújtó menet közben munkaszakaszonként értékeli. Minden munkaszakaszt szakmai beszámolóval és pénzügyi elszámolással kell lezárni. A szakmai beszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt kutatás-fejlesztési tevékenység adott szakaszának lefolyását.

Előleget legfeljebb az első három munkaszakaszra lehet kérni. A kapott előleggel az adott munkaszakasz végén maradéktalanul el kell számolni, további előleg csak a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadása után igényelhető. A támogatás fennmaradó része munkaszakaszonként csak utólag folyósítható, az adott munkaszakaszt záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadása után.

Ha a projekt az Európai Unió keretprogramjához kapcsolódik vagy más nemzetközi együttműködésben valósul meg, az együttműködés módját a munkatervben részletesen be kell mutatni.

A munka- és költségterv elkészítéséhez az egyes pályázatok feltételrendszere ad útmutatást (ld. II. fejezet). A költségtervben az egyes munkaszakaszok költségeinek összesítésére az alábbi táblázatot kell használnia.

1.2. táblázat. A projekt költségei munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként

n. munkaszakasz, m. konzorciumi tag	Kért támogatás (E Ft)	Saját forrás (E Ft)	Egyéb forrás (E Ft)	Összesen (E Ft)
Személyi juttatások és járulékaik				
Külső megbízások				
Egyéb dologi kiadások				
Tárgyi eszközök beszerzése				
Immateriális javak beszerzése				
Összesen				

Konzorcium esetén minden egyes konzorciumi tag munkaszakaszonkénti költségeiről töltsön ki egy-egy ilyen táblázatot. (A projektjavaslat elfogadása esetén e táblázatok alapján kell elszámolnia a projekt költségeiről. Szerződés-módosítás nélkül legfeljebb 10%-os átcsoportosítás engedhető meg a táblázatban felsorolt költségnevek között.)

A projekt összes költségéről a (12), egy konzorciumi tag összes költségéről a (22) jelű pályázati űrlap felhasználásával készítsen összesítést. A munka- és költségtervben többek között részleteznie és indokolnia kell:

- a kutatás-fejlesztési tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzési tervét,
- a külföldi utazások tervét,
- a dologi kiadások közül az 1 M Ft-nál nagyobb összegű tételeket,
- az alvállalkozók bevonását és ennek költségét,
- a kért előleget és ütemezését.

1.5. 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:

Oktatási Minisztérium Alapkezelő Igazgatósága
1052 Budapest, Szervita tér 8.
Postacím: 1374 Budapest, Pf. 564

A borítékra írja rá a pályázat címét. A határidő betartását a postabélyegző kelte igazolja.

1.3. táblázat. Beadási határidők, példányszám, a borítékra írandó szöveg

Pályázat	Beadási határidők	Példányszám	A borítékra kérjük ráírni
IKTA	2002. április 30., szept. 15.	1 eredeti, 4 másolat	„IKTA” pályázat

1.6. A döntési folyamat

Az OM Alapkezelő Igazgatósága a projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, és formai szempontból ellenőrzi. A formai okok miatt nem megfelelő projektjavaslatot a további értékelési folyamatból kizárjuk. A nyilvántartásba vételről, ill. az elutasításról az OM Alapkezelő Igazgatósága írásban értesíti a pályázót.

A projektjavaslatot formai okok miatt elutasítjuk, ha a pályázó

1. nem postai úton vagy határidő után adta be,
2. nem az előírt példányszámban adta be,
3. nem töltötte ki az űrlapok kötelező rovatait,
4. nem a tájékoztató füzetben előírt módon állította össze,
5. nem cégszerűen írta alá,
6. nem felel meg a részvételi feltételeknek,
7. a kért támogatás, ill. a saját forrás összege és mértéke nem felel meg a korlátoknak.

Egyes pályázatok további formai követelményeket írnak elő.

A döntés előkészítésében az OM KFHÁT Kiemelt Technológiák Főosztálya szervezésében felkért külső szakértők vesznek részt egyéni bírálóként, továbbá szakértői bizottságok és zsűrik tagjaként. A szakértők a projektjavaslatot a beadott dokumentumok alapján értékelik, a pályázóval nem léphetnek kapcsolatba. Egyes pályázatok esetén a projektjavaslatokat az illetékes szakminisztériumok is véleményezik. A projektjavaslatok támogatásáról a szakértői vélemények alapján az oktatási miniszter dönt. A döntés várható időpontját a 4. táblázat mutatja. A döntésről az OM Alapkezelő Igazgatósága írásban értesíti a pályázót.

1.4. táblázat. A döntés várható időpontja

Pályázat	A döntés várható időpontja
IKTA	2002. július 31., december 15.

A projektjavaslatokat bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

A pályázatokra érkező projektjavaslatok értékelési szempontjait a II. fejezetben, a pályázatok feltételrendszeréről szóló szakaszokban ismertetjük.

1.7. Tájékoztatás a projektjavaslat beadásáig

Az OM műszaki kutatás-fejlesztési pályázatait ismertető tájékoztató füzet és mellékletei letölthetők a <http://www.om.hu> címről, a **Kutatás / Pályázatok** jelű lapokról.

Tájékoztatást az OM Kutatás-fejlesztési Helyettes Államtitkárságának és az OM Alapkezelő Igazgatóságának a munkatársai adnak.

A projektjavaslat beadása és a döntés között a tájékoztatás szünetel.

1.8. Szerződészkötés

A projektjavaslat elfogadása esetén az OM Alapkezelő Igazgatósága – konzorcium esetén minden tagnak azonos tartalmú – határidős (60 napig érvényes) ajánlatot tesz a támogatási szerződés megkötésére. Szerződészkötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi.

1.5. táblázat. Tájékoztató a projektjavaslat beadásáig

Pályázat	Tájékoztató
IKTA	KTF Információs Társadalom Technológiai Osztály: M. Csaba Gabriella <csaba.gabriella@om.hu>, Hanák Péter <hanak.peter@om.hu>, tel.: (1) 318-4113, fax: (1) 318-4113. Levelezési lista: < http://listserv.iif.hu/Archives/ikta.html >.

A támogatásról szóló döntés költségcsökkentést is előírhat. A támogatási szerződés megkötéséhez a munka- és költségterv csak a döntés szerint módosítható. Három eset lehetséges:

1. a döntés a feladatok és a projekt összköltségének megtartása mellett a kért támogatásnál kisebb összegről szól. Ebben az esetben a támogatottnak a különbözetet saját forrásból kell pótolnia;
2. a döntés meghatározott munkatervi pont elhagyását írja elő a támogatásból, saját forrásból és esetleg egyéb forrásból tervezett költségeivel együtt;
3. a döntés a feladatok megtartása mellett a kért támogatásnál kisebb összegről és meghatározott költségek csökkentéséről szól. Ebben az esetben a támogatottnak a támogatáscsökkentéssel arányosan csökkentenie kell a saját forrásból tervezett költségeket.

A szerződés további mellékletei a következők (minden támogatottól):

- felhatalmazás azonnali beszédési megbízás elfogadására (az OM fejezetébe tartozó intézmények kivételével),
- a szervezet létezését igazoló alábbi dokumentumok eredeti példánya vagy annak hiteles – a szervezet képviselője által cégszerűen aláírt – másolata (az OM fejezetébe tartozó intézmények kivételével):
 - gazdasági társaságoktól 30 napnál nem régebbi cégkivonat,
 - egyéni vállalkozótól vállalkozói igazolvány és 30 napnál nem régebbi önkormányzati igazolás a vállalkozói jogosultság fennállásáról,
 - egyéb szervezeteknél alapító okirat,
- aláírási jogosultságot igazoló dokumentum (pl. aláírási címpéldány vagy annak cégszerűen aláírt másolata, banki bejelentő cégszerűen aláírt másolata, meghatalmazás),
- a *Csúcstechnológia (CST) pályázat esetén*: a többször módosított 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet szerinti igazolások (az állami, a pályázó székhelye és a projekt megvalósítási helye szerinti adóhatóságtól, a vámhatóságtól, az illetékhivaltól, az illetékes társadalombiztosítási szervtől, a környezetvédelmi, a vízügyi és a természetvédelmi hatóságtól) arról, hogy a pályázónak nincs lejárt tartozása vagy teljesítetlen fizetési kötelezettsége;
- a *többi pályázat esetén*: nyilatkozat a köztartozásokról.

A tulajdonjog a pályázóé; konzorcium esetében a kérdést a konzorciumi tagok között szerződésben kell rendezni. A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint elkülönített kimutatást kell vezetnie.

Támogatás esetén a pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt megvalósulásakor jól látható helyen, továbbá a projekttel kapcsolatos publikációiban, előadásiban és egyéb bemutatóin tájékoztatást ad arról, hogy az eredmény az Oktatási Minisztérium Kutatás-fejlesztési Helyettes Államtitkársága adott pályázatának támogatásával jött létre.

A támogatott projektről kötelező adatot szolgáltatni a Nemzeti Kutatás-nyilvántartási Rendszer számára. A projekt kezdetén és végén, valamint az adatváltozáskor kitöltendő űrlapokat mellékeljük.

1.9. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján pontról pontra 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 kedvezményezett szervezet (konzorcium esetén: szervezetek) nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának a címét (Internet-címét);
- tartalomjegyzék;
- a korábbi munkaszakaszok eredményeinek rövid összefoglalója;
- az adott munkaszakaszra vállalt vagy valamely korábbi munkaszakaszról átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, törölt stb.) az esetleges határidőcsúszás és más eltérések magyarázatával;
- az adott munkaszakaszra vállalt vagy valamely korábbi munkaszakaszról átütemezett eredmények listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, törölt stb.) az esetleges határidőcsúszás és más eltérések magyarázatával;
- a beszerzett immateriális javak és tárgyi eszközök listája és főbb paraméterei;
- az elkészült vagy részben elkészült részfeladatok és az elért eredmények lényegre törő bemutatása;
- az adott munkaszakaszban elkészült publikációk (cikkek, előadások, honlapok stb.) listája;
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről;
- mellékletek (az adott munkaszakaszban elkészült eredmények, ill. leírásuk, pl. cikkmásolatok, útijelentések, kezelési leírások, tesztelési vagy mérési eredmények).

Ha a munkaszakasz tervezett és tényleges kezdési és befejezési ideje eltér, vagy a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót az egyes pályázatok sajátosságainak megfelelően kell összeállítani. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia.

Valamennyi támogatottnak lehetővé kell tennie az esetleges helyszíni ellenőrzést is.

A projekt előrehaladásáról az OM felhívására nyilvános fórumokon előadást kell tartani.

1.10. Pénzügyi elszámolás

Elszámolható költségek:

- 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 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.

Az elfogadott munka- és költségtervnek megfelelően – munkaszakaszonként – a támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás felhasználásáról az alábbi módon kell elszámolnia.

A személyi juttatások elszámolása:

- a beszámolási időszakra vonatkozó összesítés (részletes utókalkuláció) a szerződésben foglalt feladatra elszámolt személyi jellegű ráfordításokról, személyenként, megfelelő számításokkal alátámasztva.

A munkaadókat terhelő járulékok elszámolása:

- a személyi juttatások járulékairól készített kimutatás forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás).

A dologi kiadások elszámolása:

- a külső megbízások (az alvállalkozói és más szolgáltatási szerződések) esetében
- a szerződés másolata,
- a számla hiteles másolata (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy azonos az eredetivel),
- banki kivonat vagy pénztári bizonylat másolata a pénzügyi teljesítés tényéről,
- számlaösszesítés forrásonként (támogatás, saját forrás, egyéb forrás, használja a 6. táblázatot),
- a 30 E Ft értékhatár feletti beszerzésekről összesített kimutatás (használja a 7. táblázatot; helyszíni ellenőrzés során egyértelműen megállapíthatónak kell lennie, hogy a kimutatásban szereplő tételekhez – pl. irodaszer, vegyszer – mely eredeti bizonylatoknak tartoznak);
- a 30 E Ft értékhatár alatti beszerzésekről összesített kimutatás (használja a 7. táblázatot; helyszíni ellenőrzés során egyértelműen megállapíthatónak kell lennie, hogy a kimutatásban szereplő tételekhez mely eredeti bizonylatoknak tartoznak).

Immateriális javak beszerzése (kutatás-fejlesztéshez):

- a beszerzés tényét igazoló számla hiteles másolata (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy azonos az eredetivel);
- banki kivonat vagy pénztári bizonylat másolata a pénzügyi teljesítés tényéről.

Tárgyi eszközök beszerzése (kutatás-fejlesztéshez):

- a beszerzés tényét igazoló számla hiteles másolata (a támogatott képviselője hitelesíti, azaz aláírásával igazolja, hogy azonos az eredetivel);
- banki kivonat vagy pénztári bizonylat másolata a pénzügyi teljesítés tényéről.

Az immateriális javak és a tárgyi eszközök beszerzéséről szóló számlák összesítéséhez használja a dologi kiadások elszámolásához előírt 6. táblázatot.

A támogatást nyújtó a támogatás odaítélése esetén

- a saját forrás terhére a projektjavaslat nyilvántartásba vételét nyugtázó levél keltétől,
- a támogatás terhére a döntésről értesítő levél keltétől

fogad el számlákat. Ezek az előzetes kiadások az első munkaszakaszra tervezett költségeket nem haladhatják meg.

1.6. táblázat. Összesítő táblázat a pénzügyi elszámoláshoz (alvállalkozói szerződések)

A számlát kibocsátó neve	A számla sorszáma	A kiállítás kelte	A termék vagy szolgáltatás megnevezése	A számla összege			A számlából elszámolva			
				Bruttó	Nettó	Áfa	Támogatás	Saját forrás	Egyéb forrás	Összesen
				Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft
Összesen										

1.7. táblázat. Összesítő táblázat a pénzügyi elszámoláshoz (dologi kiadások)

Megnevezés	Összeg			Elszámolva			
	Bruttó	Nettó	Áfa	Támogatás	Saját forrás	Egyéb forrás	Összesen
	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft	Ft
30 E Ft felett							
30 E Ft alatt							
Összesen							

2. fejezet

A pályázatok feltételrendszere

2.1. Infokommunikációs technológiák és alkalmazások (IKTA)

2.1.1. Célok

A pályázat célja

- piacképessé váló, új eszközök, szolgáltatások és eljárások kidolgozásának és kipróbálásának, illetve
- *közhasznú alkalmazások* (azaz olyan alkalmazások, amelyek létrejöttéhez társadalmi érdek fűződik, de hosszabb távon sem piacképesek) kifejlesztésének

támogatása az információs és kommunikációs technológiák és alkalmazások területén.

Olyan projektjavaslat kaphat támogatást, amelynek az eredményei hozzájárulnak az ország versenyképességének növeléséhez, a tudásalapú gazdaság, ill. társadalom kiépüléséhez. A támogatott projekt célja legyen továbbá az anyagi és szellemi erőforrások koncentrációja, az alap- és az alkalmazott kutatások, valamint a technológiafejlesztések összhangjának a megteremtése, a nemzeti kutatás-fejlesztési kapacitások megerősítése és hatékony kihasználása, nemzetközi versenyképességünk, ezen belül pályázati sikerességünk javítása. Kiemelt cél a hazai kutatás-fejlesztési műhelyek és a gazdaság kapcsolatainak erősítése, a kutatás-fejlesztési eredmények felsőoktatási hasznosításának elősegítése, az egészségügy és oktatás informatikai rendszereinek fejlesztése, továbbá az olyan közhasznú alkalmazások létrehozásának a támogatása, amelyek hozzájárulnak az elektronikus tanulás-tanítás (az ún. e-learning) elterjedéséhez, növelik az információs rendszerek biztonságát, javítják a csökkent munkaképességűek életkörülményeit.

Nem támogatható olyan eszköz-, szolgáltatás- és eljárásfejlesztési projekt, amely ugyan gazdaságilag vagy társadalmilag hasznos cél elérését tűzi ki, de nem tartalmaz kutatás-fejlesztési tevékenységet.

2.1.2. Témakörök

A pályázat keretében támogatásért pályázni a következő témakörökben lehet.

1. témakör: Információs szolgáltatások

Ebben a témakörben a kutatás-fejlesztési tevékenység arra irányuljon, hogy meglévő technológiai bázison *adott szolgáltatás konkrét igényeit hogyan lehet kielégíteni*.

Példák: közösségi információs rendszerek; elektronikus ügyfélszolgálat; egységes felhasználói felületek (portálok); tartalomfejlesztés; többcélú személyi és mobil kommunikációs rendszerek; mindenütt és mindenki által elérhető infokommunikációs hálózatok; digitális könyvtár, adatbázisok, virtuális egyetem, laboratórium és kiállítás; nagysebességű és elosztott hálózati alkalmazások; távgyógyászat; intelligens kártya; távmunka; fizetési, hitelesítési, titkosítási, biztonsági, bizalom erősítő stb. megoldások; elektronikus kereskedelem; nyílt forráskódú és szabad szoftver fejlesztése.

2. témakör: Információ- és tudásmenedzsment

Ebben a témakörben a kutatás-fejlesztési tevékenység arra irányuljon, hogy az adatok tárolásának, rendezésének, elérésének felgyorsítását és minőségi javítását milyen új műszaki megoldásokkal lehet elérni.

Példák: elosztott, nagykiterjedésű és nagysebességű adatbázisok; szakértői és döntéstámogató rendszerek; információ kinyerése, szűrése, elemzése, (személyre szabott) megjelenítése; adattárház, adatbányászat.

3. témakör: Információs és kommunikációs technológiák

Ebben a témakörben a kutatás-fejlesztési tevékenység célja a technológiai *innováció* legyen.

Példák: nagy rendszerek specifikálása és tervezése; komponens-alapú szoftverfejlesztés; nagy megbízhatóságú rendszerek tervezése és tesztelése; szoftverminőség; beszéd előállítás és felismerése; kézírásos szöveg felismerése; beszélő azonosítása; természetes nyelvű szövegek feldolgozása, gépi fordítás; képfelismerés, kézírás felismerése, aláírás azonosítása; animáció, grafika, képfeldolgozás, képfeldolgozást használó döntéstámogató rendszerek; szenzorok; új elven működő beviteli eszközök; adatvédelmi eszközök, megjelenítők, kijelzők; felhasználói felületek, interfész-technológiák.

2.1.3. Pályázói kör

Támogatásért belföldi székhelyű jogi személyiségű és jogi személyiség nélküli vállalkozások, költségvetési szervek, egyéni vállalkozók, kutatóhelyek továbbá ezek konzorciumai pályázhatnak. A gazdasági társaságok közül kizárólag olyan vállalkozások pályázhatnak, amelyek legalább két gazdasági évet lezártak.

Elsősége van az olyan projektnek, amely vállalkozás és közfinanszírozású *kutatóhely* (egyetem, főiskola, akadémiai kutatóhely, ágazati kutatóintézet, közalapítványi kutatóintézet, közgyűjtemény) *konzorciális együttműködésén alapul*, továbbá annak, amely a projekt időtartamára, annak megvalósítására munkaszerződéssel kutatókat-fejlesztőket alkalmaz.

A konzorcium *támogatást nem igénylő* tagja lehet olyan természetes személy vagy csak külföldön bejegyzett társaság is, aki, ill. amely *saját részvételének összes költségét fedezi*.

Több szervezeti egységből álló intézmény esetén nemcsak a teljes intézmény, hanem egyes szervezeti egységei (tanszék, kutatócsoport, intézet stb.) is pályázhatnak, ha ehhez a jogi személyiségű intézmény hozzájárul.

Az önálló pályázónak vagy a konzorciumnak¹ kétféle szerepre kell vállalkoznia: egyrészt a műszaki kutatásban-fejlesztésben jártas kutatóhelynek (*tudásközpontnak*), másrészt a kutatás-fejlesztési eredmények piacképes, gyakorlatban használható eszközzé, szolgáltatássá, eljárássá formálásában jártas – lehetőleg gazdálkodó – szervezetnek (*technológiai központnak*) kell lennie. A pályázó szerepe *technológiai központként* elsősorban az, hogy a technológizálás szempontjait már a kutatás-fejlesztési folyamat során érvényesítse. Önálló pályázó akkor kaphat támogatást, ha egy-egyében betölti a tudásközpont és a technológiai központ szerepét.

2.1.4. A támogatás összege és mértéke

Az igényelhető támogatás összege min. 5 M Ft, max. 75 M Ft.

A pályázat *nem támogatja* termékek gyártását, díjköteles szolgáltatások üzemeltetését, termelőkapacitások és termelésbővítő beruházások létrehozását.

Vállalkozás és jogi személyiségű non-profit szervezet

A projekt egyes elemeire igényelt támogatás az arra a komponensre vetített költség alábbi részarányait nem lépheti túl:

1. az alapkutatási hányad maximum 100%-át,
2. az alkalmazott műszaki kutatás-fejlesztési hányad maximum 60%-át,
3. a kísérleti fejlesztési hányad maximum 35%-át.

¹ A továbbiakban a *pályázó* szót többféle értelemben használjuk. Önálló pályázó esetén a projektjavaslatot benyújtó szervezetet vagy egyéni vállalkozót jelenti. Konzorcium esetén a szövegkörnyezettől függően a teljes konzorciumot vagy a konzorcium bármely tagját jelenti. A *minden pályázó* kifejezés az önálló pályázóra, ill. a konzorcium összes tagjára vonatkozik.

Az alkalmazott (vagy ipari) kutatás-fejlesztési hányad és a kísérleti (pre-kompetitív) fejlesztési hányad az Európai Unió (Európai Közöségi) kutatás-fejlesztési keretprogramjához kapcsolódó projektek esetében 15%-kal, nemzetközi együttműködési projektek esetében 10%-kal megnövelhető. Vállalkozás esetében a megnövelt támogatási intenzitás soha nem haladhatja meg alkalmazott kutatás esetén a 75%-ot, kísérleti fejlesztés esetén az 50%-ot.

Költségvetési szerv: a támogatás maximális mértéke 100%.

Az egy projekthez igénybe vett, az Áht. 15. §-ának hatálya alá tartozó, bármely államháztartási forrásból származó összes támogatási intenzitása nem haladhatja meg a 163/2001. (IX.14.) Kormány rendelet 12. §-ában meghatározott mértéket.

A pályázat elsősorban az alkalmazott műszaki kutatás-fejlesztési tevékenységet támogatja, az alapkutatást külön nem. Alapkutatás csak egyértelműen ráépülő alkalmazott kutatás-fejlesztési projekt részeként fogadható el úgy, hogy az erre jogosult konzorciumi tag kutatás-fejlesztési tevékenységén belül az alapkutatás aránya nem haladhatja meg a 30%-ot. A projekten belül alapkutatásra támogatást kizárólag közfinanszírozású kutatóhely kaphat.

A projekt megvalósításához szükséges kutatás-fejlesztési eszközök (tárgyi eszközök és immateriális javak) beszerezésének költségei nem haladhatják meg a projekt összköltségének 30%-át. Az alvállalkozói megbízások nem haladhatják meg a projekt összköltségének 15%-át. Az általános rezsiköltség a projekt összköltségnek legfeljebb 10%-a, a projekt irányításával kapcsolatos kiadások a projekt összköltségnek legfeljebb 5%-a lehet.

A támogatásból indokolt esetben maximum 75% előleg adható (legfeljebb három alkalommal, alkalmanként a támogatás 25-25%-a), amellyel az adott munkaszakasz végén el kell számolni.

2.1.5. A projektjavaslat

A projektjavaslatot két kötetben, fűzve vagy kötve, *egy eredeti és négy másolati példányban* kell benyújtani. A két kötethez mellékelni kell a kitöltött űrlapok, a magyar és az angol nyelvű összefoglaló, valamint az anonim munka- és költségterv elektronikus változatát egy példányban, mágneslemezen vagy CD-n.

Mindkét kötetnek legyen címlapja és részletes tartalomjegyzéke. Az oldalakat — a csatolt dokumentumokat is — kötetenként folyamatosan számozza. A projektvezető *mindkét* kötet eredeti példányának összes oldalát lássa el a kézjegyével, a másolatokon egyáltalán ne legyen kézjegy (a munka- és költségterv anonimitása érdekében).

Az első kötet tartalma

1. Magyar és angol nyelvű szakmai összefoglaló a projekttervről.
2. A pályázati űrlap 1. része egy példányban és 2. része konzorciumi tagonként egy-egy példányban.
3. Konzorciumi megállapodás (konzorcium esetén).
4. A pályázó szervezetek és a projektben meghatározó szerepet betöltő személyek szakmai tevékenységének bemutatása (minden pályázótól).

A pályázó szervezetek és személyek szakmai tevékenységét nagyon konkrétan, a projektjavaslat témájának szemszögéből kell bemutatni. A leírás ismertesse a projektvezető, a témavezetők és a projektben meghatározó szerepet betöltő más személyek tömör szakmai életrajzát és referenciamunkáit, valamint táblázatos formában kapcsolatukat a pályázó szervezetekkel, ill. a projekt keretében elvégzendő feladatokkal.

A szervezetek és személyek projektbeli szerepének bemutatásához használjon az alábbihoz hasonló táblázatot.

<i>Szakértő (név, minősítés)</i>	<i>Munkahely</i>	<i>Projektbeli szerep (alvállalkozó stb.)</i>	<i>Feladatok/tevékenységek (a munkatervi pontok szerint)</i>	<i>Referencia- munkák</i>

5. A pályázó előző két éves gazdálkodását bemutató dokumentumok (költségvetési szervén kívül minden pályázótól).

6. A pályázónak az utolsó 3 évben hasonló vagy azonos témájú támogatott, jelenleg is támogatásban részesülő hazai és nemzetközi kutatás-fejlesztési projektjeinek, ill. elbírálás alatt álló hazai és nemzetközi kutatás-fejlesztési projektjavaslatainak a leírása, az elért eredmények ismertetése (minden pályázótól).
7. „Adatlap – a támogatási döntésről” (minden pályázótól).
8. Az előírt nyilatkozatok (minden pályázótól).

A második kötet tartalma:

1. Az anonim munka- és költségterv.

A projektnek lehetőleg legyen saját weblapja.

2.1.6. A munka- és költségterv

A munka kezdési időpontja a projektjavaslat beadási határidejétől számított 3 hónap múlva tervezhető.

A munka- és költségtervet – az elfogulatlan értékelhetőség érdekében – anonim módon készítse el.² Az oldalakat folyamatosan számozza, minden oldal fej- vagy lábléce tartalmazza a munka- és költségterv azonosító számát. A címlapon szerepeljen a projektjavaslat teljes címe és azonosító száma. Terjedelme – a táblázatokon, grafikonokon felül – lehetőleg ne haladja meg a 40 oldalt.

A munka- és költségterv a következő fejezetekből álljon:

1. A kutatás-fejlesztési feladat célja, várható eredményei és az eredmények hasznosulása a projekt befejezése utáni min. 3 évben.

- 1.1. A megoldandó probléma leírása (oka, súlya, elhanyagolásának esetleges következményei).

- 1.2. A projekt alapvető tudományos és műszaki célkitűzései.

- 1.3. A projekt társadalmi céljai.

- 1.4. A projekt gazdasági céljai, a várható eredmények hasznosulása, az eredmények fő hasznosítója, a piaci lehetőségek, a versenytársak és a konkurens termékek, a fejlesztés megvalósulását követő működés.

- 1.5. A projekt innovatív elemei.

- 1.6. A tervezett kutatás-fejlesztési tevékenység a szellemi tulajdon védelme szempontjából

- a felhasználandó eljárások és adatok védelem alatt állnak-e; ha igen, mellékelje a jogtulajdonos hozzájárulását a felhasználásukhoz az esetleges feltételekkel együtt;

- a várható eredmények léteznek-e már, nincsenek-e védelem alatt.

2. A projekt irányítása

- 2.1. A projekt irányításának módja.

Ismertesse (anonim módon!) a projektet irányító csoport felépítését, a résztvevők funkcióját, hatáskörét, jogkörét, felelősségét, az információcsere megszervezését, valamint a projekt irányításának döntéshozatali módszereit.

- 2.2. A tervezett minőségirányítási intézkedések.

Ismertesse, hogy a tervezett projektekre milyen specifikus követelmények, dokumentálási szabályzatok vagy szabványok vonatkoznak. Írja le a minőségirányítási előírások betartatásának módját.

- 2.3. A jogszabályok és szabványok alkalmazása.

Ismertesse, hogy a tervezett kutatás-fejlesztési tevékenységre milyen speciális jogszabályok vonatkoznak. Írja le, hogy milyen intézkedéseket terveznek az adatbiztonság és az adatvédelem, különösen a bizalmas adatok kezelése, az adatok hitelessége és integritása érdekében. Ismertesse a kutatás-fejlesztési tevékenység során alkalmazandó szabványokat.

² Ne használjon olyan megnevezéseket, amelyekből a pályázó szervezetek identitására lehetne következtetni. A konzorciumi tagok azonosítására egyjegyű, a munka- és költségterv azonosítására nyolcjegyű számot használjon. Ne válasszon olyan számot, amelyben a számjegyek valamilyen szabályszerűséget követnek (pl. ilyen szám a 77777777).

3. A projekt munkaterve

3.1. Mutassa be a kiinduló helyzetet, a rendelkezésre álló erőforrásokat, az előmunkálatokat.

3.2. A kutatás-fejlesztési tevékenység részletes leírása, a célok elérése érdekében végzendő tevékenységek és a használandó módszerek ismertetése.

Világosan és szabatosan írja le az alapkutatási, az alkalmazott kutatási, a kísérleti fejlesztési tevékenységeket és határozza meg ezek arányait tervezett kutatás-fejlesztési tevékenységben. Indokolja a tervezett támogatás alkalmazott kutatás-fejlesztési hányadnak és/vagy kísérleti (pre-kompetitív) fejlesztési hányadának növelését. Mutassa be a tevékenységek közötti összefüggéseket, az egyes tevékenységekben résztvevők számát és szakértelmét, az anyagszükségletet. Jelölje meg azokat a tevékenységeket, amelyeket alvállalkozóval kíván elvégeztetni. Írja le a kockázati tényezőket, a kritikus pontokat, az előre nem látható események kezelésére tervezett intézkedéseket. Határozza meg a projekt mérföldköveit, amelyeknél az addig elért eredmények függvényében megítélhető a projekt folytatásának indokoltsága, valamint azt, hogy mely pontokon milyen eszközökkel és módszerekkel méri a projekt eredményességét.

3.3. A projekt feladatainak időbeli ütemezése és a megvalósítási folyamat bemutatása.

Mutassa be a feladatok időbeli ütemezését Gantt táblázat segítségével. Mutassa be a tevékenységek sorrendjét, egymástól való függését, költségét Pert diagram segítségével.

3.4. A projekt munkaszakaszainak listája

A projektet bontsa munkaszakaszokra. A munkaszakasz végének megadott időpont a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás beadásának napja. Évente minimum 1, maximum 3 munkaszakaszt tervezzen. Minden munkaszakasz-
nak legyen(ek) jól meghatározott eredménye(i).

A projekt munkaszakaszainak listája						
A munkaszakasz sorszáma	A munkaszakasz megnevezése	A munkát végzők azonosítója	Emberhónap	Kezdet (hét)	Időtartam (hét)	Az eredmények sorszáma
Összesen						

- *A munkaszakasz megnevezése:* fejezze ki tömören a lényeget.
- *A munkát végzők azonosítója:* a munkában részt vevő konzorciumi tagok azonosító száma (önálló pályázó esetén 1).
- *Emberhónap:* a résztvevő személyek száma * a munka időtartama hónapban.
- *Kezdet:* a projekt kezdetéhez képest.
- *Időtartam:* a munkaszakasz hossza.

3.5. A munkaszakaszok eredményeinek listája

A munkaszakaszok eredményeinek listája					
Sorszám	Cím	Elkészülési idő (hét)	Forma	Jelleg	A nyilvánosságra hozatal módja

- *Sorszám:* az eredmény sorszáma (a 3.4. szakaszban használt sorszámok).
- *Cím:* fejezze ki tömören a lényeget.

- *Elkészülési idő:* a projekt kezdetéhez képest.
- *Forma:* például *rendszerterv, műszaki leírás, „demó” változat, prototípus, számítógépprogram.*
- *Jelleg:* nyilvános (mindenki hozzáférhet), *korlátozottan elérhető* (a pályázó által meghatározott kör és a támogatást nyújtó kapják meg), *bizalmas* (csak a konzorcium tagjai és a támogatást nyújtó kapják meg).
- *A nyilvánosságra hozatal módja:* például a projekt honlapján (URL-címén), adott konferencián előadásként, adott folyóiratban, könyvben stb.

3.6. A munkaszakaszok leírása

Minden munkaszakaszról készítsen összefoglalót. Ebben részletezze az adott munkaszakaszban elvégzendő, ill. teljesítendő feladatokat, valamint ismertesse és indokolja, hogy hány és milyen képzettségű munkatárs (rendszertervező, fejlesztőmérnök, programozó, nyelvész, adatrögzítő stb., illetve alvállalkozó) vesz részt a feladatok megvalósításában. Jelölje meg, hogy az elvégzendő tevékenységek közül melyek az alapkutatási, az alkalmazott kutatási, ill. a kísérleti fejlesztési feladatok, ill. az adott tevékenységek hány %-ban tartalmazzák ezeket. Ha a munkaszakasz összköltségének 15%-át meghaladja az alvállalkozó/knak kifizetendő összeg, akkor nevesítse az alvállalkozókat.

<i>A munkaszakasz rövid leírása</i>
A munkaszakasz száma:
A munkaszakaszban részt vevők azonosító száma:
A munkaszakasz kezdete és vége (év, hó, nap):
A munkaszakasz megnevezése:
Az elvégzendő munka leírása:

3.7. A projekt munkaszakaszainak költsége

Minden munkaszakasz tervezett költségeiről állítson össze egy kimutatást. Használja A projekt költségei munkaszakasonként és konzorciumi tagonként c. 2. táblázatot! A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is.

A táblázathoz fűzött kiegészítésben részletesen ismertesse és indokolja

- a tervezett külföldi utakat (cél, hely, időtartam, utazók száma, költségek stb.);
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, a tervezett összeget (a projekt összköltségnek legfeljebb 10%-ig);
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásai vannak, a tervezett összeget (a projekt összköltségnek legfeljebb 5%-ig),
- ha előlegre van szüksége, a kért előleg összegét és ütemezését,
- 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).

4. A projekt összköltsége

Ehhez a (12) jelű pályázati űrlapot kell használnia.

5. A konzorciumi tagok feladatai és költségei

Önálló pályázónak a továbbiakban nincs mit részleteznie, csak konzorcium esetén kell a projekt munka- és költségtervét konzorciumi tagonkénti bontásban is megadni.

5.1. A konzorciumi tag feladatai

Minden konzorciumi tag

- mutassa be a kiinduló helyzetét, a rendelkezésére álló erőforrásokat, az előmunkálatokat,
- írja le (anonim módon!) saját feladatát a projektben, a célok elérése érdekében végzendő tevékenységeit, használandó módszereit.

5.2. A konzorciumi tag feladatainak leírása az egyes munkaszakaszokban

Azokról a munkaszakaszokról készítsen a 3.6. pontban leírtaknak megfelelő összefoglalót, amelyekben részt vesz. Ez tartalmazza, hogy az általa elért eredményeket ki és milyen módon veszi át.

5.3. Az egyes munkaszakaszok konzorciumi tagra eső költsége

Azokhoz a munkaszakaszokhoz készítsen a 3.7. pontban leírtaknak megfelelő tervet a költségekről, amelyekben részt vesz.

5.4. A konzorciumi tag összköltsége

Ehhez minden konzorciumi tag esetében a (22) jelű pályázati űrlapot kell használnia.

2.1.7. A döntés előkészítése

A projektjavaslatok elbírálásának menete a következő.

1. Minden projektjavaslat *anonim részeit* külső szakértők *egymástól függetlenül* értékelik.

Ha a pályázó a szakértők egybehangzó véleménye szerint nyilvánvalóan megsértette az anonimitás követelményét, vagy ha a pontszám egyik szakértőnél sem éri el az anonim részekre adható maximális pontszám felét, a projektjavaslatot a további értékelésből a szakértői bizottság kizárja, a projektjavaslatot elutasítjuk.

2. Az anonim részek értékelése után *a nem anonim részeket* ugyanazok a szakértők *egymástól függetlenül* értékelik.

3. Az önálló értékelést követően a szakértők és moderátorként az adott szakértői bizottság vezetője – mint szakértői csoport – *közös véleményt* alakítanak ki *a teljes projektjavaslatról*.

4. A szakértői bizottságok *rangsorolják* a hasonló témájú projektjavaslatokat, és *javaslatot tesznek* a támogatásukra vagy elutasításukra. Szükség esetén javasolhatják a támogatást nyújtónak, hogy néhány napos határidővel kiegészítő információt kérjen a pályázótól.

5. A zsűri a szakértői bizottságok véleményének mérlegelése és az esetleges kiegészítő információk értékelése alapján, a támogatásra felhasználható összeg ismeretében döntési javaslatot állít össze. Ebben a támogatást és az előleget a kértnél alacsonyabb mértékkel is javasolhatja.

3. fejezet

Mellékletek

3.1. Kitöltési útmutató a pályázati űrlapokhoz

Ez a kitöltési útmutató az Oktatási Minisztérium műszaki kutatás-fejlesztési pályázatainak közül az alábbiak egységesített űrlapjainak a kitöltését segíti.

<i>A pályázat megnevezése</i>	<i>jele</i>
Infokommunikációs technológiák és alkalmazások	IKTA

A projekt adatait és költségvetését összefoglaló 11-es és 12-es űrlapokból projektenként egyet-egyet kell kitölteni. A pályázó adatait és költségvetését összefoglaló 21-es és 22-es űrlapokból a projektben részt vevő minden pályázónak (koordinátornak, konzorciumi tagnak) külön-külön egyet-egyet.

A rovatokat általában kötelező kitölteni.

Egyes rovatok megnevezése és tartalma, valamint kitöltésük kötelező volta függ az adott pályázattól.

Az űrlapokon alkalmazott *rovatjelek* rovatcsoportokat azonosítanak. Minden rovatjel szögletes nyitózárrójellel ([) kezdődik, a következő két számjegy az űrlapot azonosítja (11 és 12 a projekt, 21 és 22 a pályázó adatai, ill. költségvetése), a betű pedig az adott rovatcsoportot. A rovatjelet szögletes csukózárrójel (]) zárja.

A Mecenátúra-pályázat 1.-3. témakörének saját, a többiétől eltérő űrlapja van.

3.1.1. Útmutató a rovatok kitöltéséhez

Pályázati űrlap (11) – A projekt adatai

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[11a]	A projektjavaslat (tartalmat tükröző, kifejező) címe magyarul.	Max.150 karakter.
[11b]	A projektjavaslat (tartalmat tükröző, kifejező) címe angolul.	Max.150 karakter.
[11c]	A projektjavaslat (kifejező, megjegyezhető) rövid címe, betűjele.	Max.15 karakter.
[11d]	A projektjavaslat témaköre (listából választható).	Ld. 17. táblázat.
[11e]	A projekt kezdete és vége (év, hó, nap).	yyyy.mm.dd. alakban. Ld. 1. táblázat.
[11f]	Jelölje meg a megfelelő négyzetet!	X vagy ü jellel.
[11g]	A pályázó szokásos, közismert rövid neve magyarul.	Max. 25 karakter. Vö. [21c].
	IKTA: tudásközpont, technológiai központ. ITR: integrátor, KKV.	
	A pályázó szerepe a projektben (listából választható).	

	A pályázó azonosítója.	Egyetlen számjegy. Vö. [21c].
	IKTA: 1-től 8-ig. ALK, BIO, KMF: 1-től 4-ig. Önálló pályázó esetén 1.	
	Konzorcium esetén az 1-es azonosítójú pályázó a konzorciumot vezető szervezet, az ún. koordinátor, a többiek a konzorcium tagjai. IKTA: max. 8, ALK, BIO, KMF: max. 4 konzorciumi tag.	Ld. 15. táblázat.
[11h]	A projektvezető vezetékneve.	Max. 25 karakter.
	A projektvezető utóneve.	Max. 20 karakter.
	A projektvezető tudományos fokozata.	Max. 10 karakter.
	A projektvezető beosztása (pl. ügyvezető, munkatárs, docens).	Max. 25 karakter.
[11j]	A projektvezető munkahelyének hivatalos neve magyarul (szervezet, szervezeti egység).	Max.150 karakter.
[11k]	A projektvezető munkahelyének hivatalos neve angolul (szervezet, szervezeti egység).	Max.150 karakter.
[11m]	A projektvezető munkahelyi címe.	
	Postai irányítószám.	4 számjegy.
	Helység.	Max. 25 karakter.
	Közterület (u., út, tér, rkp., sétány, köz stb.).	Max. 40 karakter.
	Házszám, épületjel, esetleg szobaszám, vagy emelet- és ajtószám.	Max. 10 karakter.
	Postafiók.	Max. 10 karakter.
[11n]	A projektvezető munkahelyi telefonszámai {(1) és (2)}.	(2) nem kötelező.
	Ország-előválasztó (Magyarország kódja 36, elhagyható).	Max. 3 számjegy.
	Körzetszám.	Max. 3 számjegy.
	A hívószám első része.	3 számjegy.
	A hívószám második része.	3 vagy 4 számjegy.
	A mellékállomás száma (ha van).	Max. 5 számjegy.
[11p]	A projektvezető mobiltelefon- és telefax-száma. Mint [11n].	Nem kötelező.
[11q]	A projektvezető elektronikus címe {(1) és (2)}.	Max. 80 karakter. Nem kötelező.
	A projekt weblapjának címe.	Max. 150 karakter. Nem kötelező.
	IKTA: egy levelezési címet kötelező megadni.	(2) nem kötelező.
[11r]	A projektjavaslat azonosító jele, tetszőleges karaktersorozat. Ezt a jelet használja a továbbiakban az egymáshoz tartozó űrlapok azonosítására.	Max.8 karakter.
	IKTA: az anonim munka- és költségterv azonosító jele.	Nyolc számjegy.

Pályázati űrlap (12) – A projekt költségvetése

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[12a]	A futamidő alatt a projekt céljára évente és összesen felhasználandó támogatás. Tartalmazza a le nem vonható áfát.	Max. 5 számjegy. Ld. 13. táblázat és 14. táblázat.
	A támogatás működési költségekre fordítandó hányadát a [12b]-[12d] rovatcsoportokban, felhalmozásra fordítandó hányadát pedig a [12e]-[12f] rovatcsoportokban kell részletezni. Tartalmazzák a le nem vonható áfát.	
[12b]	A személyi juttatások és járulékaik támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[12c]	A külső megbízások támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[12d]	A támogatásból fizetendő egyéb dologi költségek.	Max. 5 számjegy.

[12e]	A kutatást-fejlesztést szolgáló tárgyi eszközök beszerzésének támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[12f]	A kutatást-fejlesztést szolgáló immateriális javak beszerzésének támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[12g]	A projekt saját forrásból fedezendő költségei évente és összesen a futamidő alatt. Tartalmazza a le nem vonható áfát.	Max. 6 számjegy.
[12h]	A projekt egyéb forrásból fedezendő költségei évente és összesen a futamidő alatt. Tartalmazza a le nem vonható áfát.	Max. 6 számjegy.
[12j]	A projekt le nem vonható áfát is tartalmazó összes költsége évente és összesen a futamidő alatt.	Max. 6 számjegy.
[12k]	A levonható áfa becsült összege évente és összesen a futamidő alatt.	Max. 5 számjegy.
[12m]	A projekt levonható áfát is tartalmazó összes költsége évente és összesen a futamidő alatt.	Max. 6 számjegy.
[12n]	A kért előleg folyósításának időzítése.	Max. 3 alkalommal. Max. 3*25%.
	A kért előleg összege évente és összesen.	
	A támogatás mértéke, %-ban.	Ld. I.4. szakasz.
[12p]	Az aláírás kelte (év, hó, nap).	yyyy.mm.dd. alakban.
	A pályázó, ill. konzorcium esetén a konzorciumot vezető koordinátor hivatalos képviselőjének neve és cégszerű aláírása.	Max. 150 karakter.
[12q]	A projektjavaslat azonosító jele.	Max.8 karakter. Vö. [11r].

Minden pénzüsszeget E Ft-ban (E Ft-ra kerekítve) kell megadni.

Pályázati űrlap (21) – A pályázó adatai

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[21a]	A pályázó hivatalos neve magyarul.	Max.150 karakter.
[21b]	A pályázó hivatalos neve angolul.	Max.150 karakter.
[21c]	A pályázó szokásos, közismert rövid neve magyarul.	Max. 25 karakter. Vö. [11g].
	A pályázó szokásos, közismert rövid neve angolul.	Max.25 karakter.
	A pályázó azonosítója (ugyanaz, mint a [11g] alatti azonosító).	Egyetlen számjegy 1 és 8 között.
[21d]	A pályázó címe közzététel céljából.	
	Postai irányítószám. Hazai pályázó esetén pontosan 4 számjegy.	Max. 10 karakter.
	Helység.	Max. 25 karakter.
	Közterület (u., út, tér, rkp., sétány, köz stb.).	Max. 40 karakter.
	Házszám, épületjel, esetleg szobaszám, vagy emelet- és ajtószám.	Max. 10 karakter.
[21e]	A pályázó honlapjának címe.	Max. 150 karakter. Nem kötelező.
	Országjel (UNESCO-kódolás szerint, vö. Internet-címek utolsó két betűje.) Magyarország (HU) esetén elmaradhat.	2 betű. Ld. 19. táblázat.
	CST, EUH, EUB, EEF, ITR, KMA, MEC4, TST: csak HU lehet.	
	Jelölje meg a négyzetet, ha a pályázó a támogatás szempontjából kedvezményezett kis- és középvállalkozás.	X vagy ü jellel.
	ALK, BIO, KMF: támogatás szempontjából kedvezményezett vállalkozás 10%-kal több támogatást kérhet.	
[21f]	Ha szervezet, a pályázó alapításának éve.	4 számjegy.

	A pályázó minősítési kódja (listából választható).	Egyetlen számjegy. Ld. Kincstári adatlap.
	A pályázó tevékenységi kódja (listából választható).	Háromjegyű szám. Ld. 18. táblázat.
	A gazdálkodási forma kódja a statisztikai szám 12.-15. jegye. Ebbe a rovatba a megnevezése írandó be (listából választható).	Vö. [21g]. Ld. III.4. A gazdasági szervezetek gazdálkodási forma szerinti osztályozása.
	Ezen adatok alapján ellenőrizzük a pályázó pályázási jogosultságát.	Ld. 15. táblázat és 18. táblázat.
[21g]	A pályázó statisztikai száma. E szám és az adószám első 8 jegye azonos.	17 számjegy. Vö. [21e] és [21g].
	Ha nincs statisztikai száma, az első nyolc számjegy helyére írjon 0-t, a statisztikai számjegy többi részét pedig értelemszerűen töltsse ki.	
	A pályázó adószáma.	11 számjegy.
	A pályázó cégjegyzékszáma.	Max. 15 karakter. Ha van, meg kell adni.
	Külföldi székhelyű pályázó e rovatokba csupa 0-ból álló számot írjon.	
[21h]	A témavezető vezetékneve.	Max. 25 karakter.
	A témavezető utóneve.	Max. 20 karakter.
[21h] (folyt.)	A témavezető tudományos fokozata.	Max. 10 karakter.
	A témavezető beosztása (pl. ügyvezető, munkatárs, docens).	Max. 25 karakter.
[21j]	A témavezető munkahelyének hivatalos neve magyarul (szervezet, szervezeti egység) küldemények postázásához, ill. közzététel céljából.	Max.150 karakter.
[21k]	A témavezető munkahelyének hivatalos neve angolul (szervezet, szervezeti egység) közzététel céljából.	Max.150 karakter.
[21m]	A témavezető munkahelyi címe küldemények postázásához, ill. közzététel céljából.	
	Postai irányítószám. Hazai pályázó esetén pontosan 4 számjegy.	Max. 10 karakter.
	Helység.	Max. 25 karakter.
	Közterület (u., út, tér, rkp., sétány, köz stb.).	Max. 40 karakter.
	Házszám, épületjel, esetleg szobaszám, vagy emelet- és ajtószám.	Max. 10 karakter.
	Postafiók.	Max. 10 karakter.
[21n]	A témavezető munkahelyi telefonszámai {(1) és (2)}.	(2) nem kötelező.
	Ország-előválasztó (Magyarország kódja 36, elhagyható).	Max. 3 számjegy.
	Körzetszám.	Max. 3 számjegy.
	A hívószám első része.	3 számjegy.
	A hívószám második része.	3 vagy 4 számjegy.
	A mellékállomás száma (ha van).	Max. 5 számjegy.
[21p]	A témavezető mobiltelefon- és telefax-száma. Mint [21n].	Nem kötelező.
[21q]	A témavezető elektronikus címe {(1) és (2)}.	Max. 80 karakter. Nem kötelező.
	A témavezető weblapjának címe.	Max. 150 karakter. Nem kötelező.
	IKTA: egy levelezési címet kötelező megadni.	(2) nem kötelező.
[21r]	A projektjavaslat azonosító jele.	Max.8 karakter. vö. [11r].

Pályázati űrlap (22) – A pályázó költségvetése

Rovatjel	Útmutató	Korlát, egyéb
[22a]	A projekt keretében végzendő kutatás-fejlesztési tevékenység jellege.	Ld. 15. táblázat.
[22b]	Az elmúlt 3 évben beadott és még elbírálás alatt állók közül a jelen projektjavaslattal részben vagy egészben azonos témájú projektjavaslatainak a számát kell megadnia.	Max. kétjegyű számok.
[22c]	Az elmúlt három évben támogatást kaptak közül a jelen projektjavaslattal részben vagy egészben azonos témájú projektjeinek a számát kell megadnia. A támogatók és a pályázatok (programok) nevét, a nyertes projektek címét és főbb céljait, kezdetét és futamidejét, a kapott támogatás összegét és a projekt összköltségét a projektjavaslat megfelelő fejezetében ismertesse.	Max. kétjegyű számok.
[22d]	Jelölje meg a négyzetet, ha jogosult a tervezett projekt egyes kiadásai után fizetendő áfa levonására, ill. visszaigénylésére.	X vagy ü jellel.
[22e]	A futamidő alatt a pályázó által a projekt céljára évente és összesen felhasználandó támogatás. Tartalmazza a le nem vonható áfát.	Max. 5 számjegy. Ld. 13. és 14. táblázat.
	A támogatásból a pályázó működési költségeire fordítandó hányadot a [22f]-[22h] rovatcsoportokban, a pályázó által felhalmozásra fordítandó hányadát pedig a [22j]-[22k] rovatcsoportokban kell részletezni. Tartalmazzák a le nem vonható áfát.	
[22f]	A személyi juttatások és járulékaik támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[22g]	A külső megbízások támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[22h]	Egyéb dologi költségek, amelyek a támogatásból fizetendők.	Max. 5 számjegy.
[22j]	A kutatást-fejlesztést szolgáló tárgyi eszközök beszerzésének támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[22k]	A kutatást-fejlesztést szolgáló immateriális javak beszerzésének támogatásból fizetendő költsége.	Max. 5 számjegy.
[22m]	A projekt saját forrásból fedezendő, a pályázó által felhasználandó költségei évente és összesen a futamidő alatt. Tartalmazza a le nem vonható áfát.	Max. 6 számjegy.
[22n]	A projekt egyéb forrásból fedezendő, a pályázó által felhasználandó költségei évente és összesen a futamidő alatt. Tartalmazza a le nem vonható áfát.	Max. 6 számjegy.
[22p]	A projekt le nem vonható áfát is tartalmazó, a pályázó által felhasználandó összes költsége évente és összesen a futamidő alatt.	Max. 6 számjegy.
[22q]	A pályázó által levonható áfa becsült összege.	Max. 5 számjegy.
[22r]	A projekt levonható áfát is tartalmazó, a pályázó által felhasználandó összes költsége évente és összesen a futamidő alatt.	Max. 6 számjegy.
[22s]	A pályázó által kért előleg folyósításának időzítése.	Max. 3 alkalommal. Max. 3*25%.
	A pályázó által kért előleg összege évente és összesen.	
[22t]	Az aláírás kelte (év, hó, nap).	yyyy.mm.dd. alakban.
	A pályázó hivatalos képviselőjének neve és cégszerű aláírása.	Max. 150 karakter.
[22u]	A projektjavaslat azonosító jele.	Max.8 karakter. Vö. [11r].

Minden pénzüsszeget E Ft-ban (E Ft-ra kerekítve) kell megadni.

3.1.2. Pályázói kör, támogatási korlátozások

A pályázatokban való részvételi jogosultságot a gazdálkodási forma szerinti osztályozás kódjával (GK), a minősítési kóddal (MK) és a tevékenységi kóddal (TK) írjuk le. A GK-t a III.4. A gazdasági szervezetek gazdálkodási forma

szerinti osztályozása c. szakasz, az MK-t a Kincstári adatlap, a TK-t a 18. táblázat definiálja.

3.6. táblázat: A kutatás-fejlesztési támogatás összege

Pályázat	A kutatás-fejlesztési támogatás összege
IKTA	Min. 5, max. 75 M Ft. A projekt összköltségének max. 30%-a fordítható eszközbeszerzésre, max. 15%-a alvállalkozói megbízásra, max. 10%-a rezsire, max. 5%-a projektirányításra.

3.7. táblázat: A támogatási intenzitás korlátjai

Pályázat	A támogatási intenzitás korlátjai
IKTA	Alap kutatás: 100%, alkalmazott kutatás: 60%, kísérleti fejlesztés: 35%. TKV: 0%. NRP: +10%. EUP: +15%. Az alap kutatásra tervezett összeg az erre jogosult konzorciumi tag esetében nem haladhatja meg a tag által kért támogatás összegének 30%-át.

3.8. táblázat: A pályázói kör

Pályázat	Pályázó	GK	MK	TK
IKTA	Jogi személyiségű és jogi személyiség nélküli vállalkozás, alapítvány, közhasznú társaság, magánbiztosítás, egyesülés, felsőoktatási intézmény, költségvetési kutatóintézet, helyi és helyi kisebbségi önkormányzati szerv és intézménye, köztestületi felügyelt költségvetési szerv, természetes személy, továbbá ezek legfeljebb 8 tagú konzorciuma.	11, 12, 133, 134, 135, 139, 21, 221	2, 3, 4, 5	–
		23	2	–
		312, 32, 342, 529, 552	6, 7	111, 112, 121, 122, 211, 212, 291, 292
		56, 57, 58, 591	6, 7	211, 212, 291, 292
		–	1	–

A cellán belül egymástól vesszővel elválasztott kódok vagy lagosak. A pályázathoz tartozó egy-egy oszlopon belül a cellák ugyancsak vagy lagosak. A pályázathoz tartozó, vízszintes irányban szomszédos cellák ÉS-kapcsolatot fejeznek ki. A kötőjel (–) azt jelenti, hogy az adott kódcsoporthoz bármelyik eleme elfogadható.

3.9. táblázat: Támogatási korlátozások

Pályázat	Pályázó	GK	MK	TK
ALK, BIO, KMF, IKTA	Költségvetési szerv esetén lehet 100%-os a támogatási intenzitás.	3	6	–

3.9. táblázat: Támogatási korlátozások

Vállalkozás és jogi személyiségű non-profit szervezet esetén a támogatási intenzitás alkalmazott kutatásnál max. 60%, kísérleti fejlesztésnél max. 35% lehet, amely nemzetközi részvételű projekt (NRP) esetén 10%-kal, az Európai Unió (Európai Közösség) kutatás-fejlesztési keretprogramjához kapcsolódó projekt (EUP) esetén 15%-kal megnövelhető, de nem haladhatja meg alkalmazott kutatás esetén a 75%-ot, kísérleti fejlesztés esetén az 50%-ot.	1, 2, 5	–	–
--	---------	---	---

3.10. táblázat: Témakörök (a [11d] rovat kitöltéséhez)

Pályázat	Témakörök
IKTA	1. témakör: Információs szolgáltatások. 2. témakör: Információ- és tudásmenedzsment. 3. témakör: Információs és kommunikációs technológiák.

3.11. táblázat. Tevékenységi kódok (a [21f] rovatcsoport kitöltéséhez)

Pályázó	A pályázó tevékenységi kódja	
	TEÁOR-7310	TEÁOR-7320
főiskola	111	112
egyetem	121	122
egyéb oktatási intézmény	191	192
kutatóintézet	211	212
egyéb kutatóhely	291	292
egyéb	911	912

TEÁOR-7310: Természettudományi, műszaki kutatás és fejlesztés.

TEÁOR-7320: Társadalomtudományi, humán kutatás és fejlesztés.

3.12. táblázat. Néhány ország UNESCO-kódolás szerinti kétbetűs jele (a [21e] rovatcsoport kitöltéséhez)

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