

# **Baross Gábor Program**

**Nemzetközi KFI projektekben való részvétel  
támogatása**

**REG\_xx\_NEMZ\_09**

**Pályázati útmutató**

**2009**

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	3
I. A pályázati felhíváshoz kapcsolódó általános ismeretek.....	3
1. A támogatás célja.....	3
1.1. A célok elérésének módja .....	3
2. A támogatás forrása és jogcíme.....	3
3. A támogatásra jogosultak köre .....	3
4. A támogatás összege.....	4
5. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma .....	4
6. A támogatás formája.....	4
7. A támogatás mértéke .....	4
8. Támogatható tevékenységek.....	5
9. A támogatás futamideje.....	5
10. Az igényelhető támogatás mértéke .....	5
11. Kizáró okok .....	5
12. Az elszámolható költségek .....	6
13. A projektjavaslatok értékelésének szempontjai .....	7
14. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	7
15. Közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala .....	7
II. Útmutató a pályamű összeállításához.....	9
1. A projekt részletes bemutatása.....	9
1.1 A pályamű címlapja és tartalomjegyzéke .....	9
1.2 Űrlapok.....	9
1.3. Munkaterv .....	11
2. A pályamű összeállítása .....	19
III. Tájékoztató a Nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatása pályázatra benyújtott pályaművek döntés-előkészítési folyamatáról, a szerződéskötéséről és a végrehajtásáról .....	20
1. A projektjavaslatok benyújtása és formai ellenőrzése.....	20
2. A pályaművek elbírálása, döntés .....	22
3. Szerződéskötés és a finanszírozás menete.....	22
4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere .....	23
4.1 Szakmai beszámoló.....	23
4.2 Pénzügyi elszámolás .....	24
4.3. A támogatott pályaművek monitoringja .....	25
4.4 A támogatási szerződés megszégésének szankciói.....	25
4.5. A projekt lezárása.....	25

## **Bevezetés**

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (továbbiakban Hivatal) pályázatot hirdet nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatására a Baross Gábor Program keretében.

## **I. A pályázati felhíváshoz kapcsolódó általános ismeretek**

### **1. A támogatás célja**

A támogatás általános célja *kutatási szervezetek* részvételének ösztönzése, a magyar résztvevők számának növelése nemzetközi K+F programokban, a nemzetközi kapcsolatok kialakításának, bővítésének, erősítésének segítése.

A pályázat elsődleges célja a kutatási szervezetek KFI témájú Európai Unió vagy egyéb *nemzetközi finanszírozású pályázatokon* való részvételének támogatása.

#### **1.1. A célok elérésének módja**

A pályázó a támogatást a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott projekt keretében vállalt feladatok költségeinek finanszírozásához szükséges saját forrásként használhatja föl.

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

A támogatás forrása a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban: Alap).

A támogatás jogcíme: a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban: Atv.) 8. § (1) bek. e) pontja.

### **3. A támogatásra jogosultak köre**

A pályázatban támogatásra jogosult a természettudományos, műszaki, agrár vagy orvosi kutatási és fejlesztési tevékenységet folytató, a régióban bejegyzett székhellyel vagy *fiókteleppel* rendelkező, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI. 26.) Korm. Rendelet 2. §-ának 16. pontja szerinti kutatási szervezet, amely vállalja, hogy a projektet a régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg.

Ha a kedvezményezett teljesíti az alábbiakban meghatározott „kutatási szervezet” fogalmát, akkor a támogatás nem minősül az EK-Szerződés 87. cikkének (1) bekezdésének értelmében állami támogatásnak, amennyiben a projekt eredményeinek felhasználásával az adott szervezet nem folytat olyan gazdasági tevékenységet, amely egy adott piacon termékek előállítását és/vagy szolgáltatások nyújtását foglalja magában és a projekt keretében folytatott nem gazdasági tevékenység jellege, költsége, finanszírozása egyértelműen elkülöníthető a szervezet gazdasági jellegű tevékenységétől. A 2006/C 323/01. számú közösségi keretszabály alapján a kutatási szervezetek elsődleges tevékenysége rendes körülmények között nem gazdasági természetű, úgy mint oktatás, független K+F folytatása az ismeretek kibővítése és a jobb megértés érdekében (ideértve az együttműködési K+F-et), kutatási eredmények terjesztése, technológiaátadásra irányuló tevékenységek (licenciák, a kutatási szervezet által létrehozott tudás kezelésének melléktermékei, vagy egyéb formái), amennyiben e tevékenységek belső természetűek és a belőlük származó bevételt a kutatási szervezet ismét elsődleges tevékenységeibe fektetik be.

#### **4. A támogatás összege**

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében az Alap terhére a Hivatal a „Nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatása” című pályázat 2009. évi meghirdetéséhez 118 600 000 Ft-ot, azaz száztizennyolc-millió hatszázezer forintot biztosít, amelyből a régió rendelkezésére álló pályázati forrás a régió pályázati felhívásában közzétett összeg.

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

A támogatott pályaművek várható számát a régió pályázati felhívása teszi közzé.

#### **6. A támogatás formája**

A támogatás formája: visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás).

#### **7. A támogatás mértéke**

A támogatás az elszámolható költségek (lásd a 12. fejezetet) teljes körére kiterjed. A projektenként igényelhető támogatás összegét a régió határozza meg.

A támogatás a nemzetközi pályázat kiírójával megkötött támogatási szerződés alapján megvalósítandó vagy megvalósítás alatt lévő, még nem lezárt támogatási szerződéshez adható.

A támogatási intenzitás: 100%, azaz a kedvezményezett a nemzetközi kiíráson támogatást nyert KFI projektjében vállalt, a támogatás futamideje alatt felmerült, saját forrásszükséglet összegét az odaítélt támogatás mértékéig teljes egészében elszámolhatja. Az odaítélt támogatás nem minősül az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett azt nem piaci tevékenységéhez kapja.

A támogatás nyújtására és felhasználására vonatkozó további szabályok

- az Atv.-ben,
- a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben,

egyéb kérdésekben különösen

- az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben,
- a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben és
- az Általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. Törvényben találhatóak.

Előleg a 133/2004 (IV. 29.) Korm. rendelet 18. § (3)-(4) bekezdése, valamint a támogatási szerződés rendelkezései szerint folyósítható. Az előleg folyósítására a támogatási szerződés aláírása után kerülhet sor, mellyel a vállalt beszámolási időszakok végén el kell számolni.

## **8. Támogatható tevékenységek**

A nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés keretében a pályázó által vállalt projektfeladatok megvalósítása érdekében végzendő, a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott K+F tevékenység, mely lehet

- *alapkutatás*
- *ipari kutatás*
- *kísérleti fejlesztés.*

## **9. A támogatás futamideje**

A támogatás futamideje a felhívás közzétételétől 2011. december 31-ig tart. Ez azt jelenti, hogy azokat a projektköltségeket lehet elszámolni a támogatás terhére – függetlenül a nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződés keltétől –, amelyek az előbbieken megjelölt időszakban léptek fel.

## **10. Az igényelhető támogatás mértéke**

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás a projekt teljes futamidejére a régió pályázati felhívásában meghatározott összeg lehet, de nem haladhatja meg a 30 millió forintot.

## **11. Kizáró okok**

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

- a) amely az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 178. § 32. pontja szerint pályázata benyújtásának időpontjában nem minősül köztartozásmentes adózónak;  
(Azt a tényt, hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül, a pályázónak 30 napnál nem régebbi közokirattal kell igazolnia, vagy szerepelnie kell az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban.)
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatási szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- d) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- e) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
- f) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

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

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő<sup>1</sup> vagy döntéshozó<sup>2</sup>;

---

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

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

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

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

- b) a kizárt közjogi tisztségviselő<sup>3</sup>;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
  - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
  - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 13. § alapján a honlapon közzétették.

## **12. Az elszámolható költségek**

**Kizárólag azok a kutatás-fejlesztési projektek megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el, amelyek megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak, és a nemzetközi projektben saját forrásként elszámolhatóak.**

- kutatók, technikusok és *egyéb kiegészítő személyzet* munkaerőköltsége kizárólag a támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig;
- a kutatási projektben használt eszközök és felszerelések költségei;
- tanácsadás és hasonló szolgáltatások költségei legfeljebb az összköltség 20%-ig, amennyiben azokat kizárólag a kutatási tevékenységhez veszik igénybe;
- *további általános költségek*, amelyek közvetlenül a kutatási projekt következtében merülnek fel;
- *egyéb működési kiadások*, beleértve az anyagköltségeket és hasonló termékek, valamint szolgáltatások költségeit, amennyiben közvetlenül a kutatási tevékenység következtében merülnek fel.

### **Nem számolhatók el az alábbi költségek:**

Minden olyan költség, ami nem tartozik az elszámolható költségek körébe, és/vagy nem a projekt megvalósításával összefüggésben merül fel, továbbá a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott projekt keretében nem elszámolható költség.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFÁ-val növelt

---

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

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

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

bruttó költség alapján történik. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik.

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 2000Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

### **13. A projektjavaslatok értékelésének szempontjai**

Jelen pályázat esetében a nemzetközi pályázat kiírója szakmai szempontból értékelte az általa támogatott projektet. A Hivatal vagy a közreműködő szervezet munkatársa formai és jogszabályi szempontból értékeli a pályaművet. Ennek során ellenőrzik a pályaművel szemben támasztott formai követelmények teljesítését (lásd III. rész 1. fejezet), továbbá ellenőrzik pályázónak a nemzetközi pályázat kiírójával kötött támogatási szerződése érvényességét bizonyító okirat és a nemzetközi forrásból támogatott projekt költségvetéséből a pályázóra eső költségek összegét bizonyító, valamint a pályázóra eső költségek finanszírozásához szükséges saját forrás mértékét bizonyító okirat hitelességét.

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

Az indikátorok a projektek előrehaladását, hatékony végrehajtásának mérését szolgálják.

Az indikátorok célértékeit a pályaműben meg kell határozni, a pályaműben megadott célértékek a támogatási szerződés mellékletét képezik. A projektjavaslatban szereplő célértékeknek reálisnak kell lenniük, nem teljesítésük a támogatási szerződés rendelkezései alapján szankciót von maga után! A kedvezményezett a beszámoló benyújtásakor és egyéb időpontokban szolgáltatja az indikátor adatokat a támogatási szerződés rendelkezései szerint. Az indikátorokat a 4. tartalmazza.

#### **Minden pályázó esetében a nemzetközi projekt zárásakor elvárt indikátor célérték:**

- piacon versenyképes termék, szolgáltatás vagy technológia prototípusának kifejlesztése: legalább 1 db.

A pályázó megadhat további célindikátorokat is.

### **15. Közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala**

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

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

A Hivatal a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

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

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

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

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

Az előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie a pályázati űrlapon a pályázó adatait tartalmazó oldal 21m sorában az **érintettségre és összeférhetlenségre** vonatkozó rovatokat.

Az adat nyilvánosságra hozatala nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.



## II. Útmutató a pályamű összeállításához

### 1. A projekt részletes bemutatása

#### 1.1 A pályamű címlapja és tartalomjegyzéke

## Nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatása pályázat

<i>A projekt beadásának éve</i>	
<i>A pályázat kódja és megnevezése</i>	
<i>A projekt azonosítója</i>	
<i>A projekt címe</i>	
<i>A pályázó szervezet neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a pályázó szervezetet képviselő személy)</i>	

A projekt nyolc karakteres azonosítóját a pályázó adja meg.

#### Tartalomjegyzék

Kérjük, hogy a könnyebb áttekinthetőség érdekében készítse el a pályamű tartalomjegyzékét.

### 1.2 Űrlapok

#### Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a **2009InnovAlapPalyUrlap** nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a **2009InnovAlapKitoltesiUtmutato** nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) és a régió pályázati felhívásában megadott oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

A pályázati űrlap kettős funkciót tölt be: egyrészt tartalmazza a projekt, másrészt a pályázó részletes adatait, és a költségtervét. **Javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Először az Excel fájl első négy munkalapját (a projektre vonatkozó adatok) kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című munkalapét. Kérjük, hogy első lépésként a lap jobb felső sarkában válassza ki a „Nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatása” c. pályázatot, majd adja meg az Ön által választott nyolc karakteres projektazonosítót. **A támogatásból finanszírozandó feladatokat a régió területén kell megvalósítani, így a 11h részben a megvalósítás fontosabb helyszíneként csak a régióban található**

**cím szerepelhet!** Kérjük, jelölje a 11m sorban, ha az Ön projektjéhez hatósági / etikai engedély szükséges. Kérjük, hogy a *projektvezető* a 11z sorban olyan e-mail címet adjon meg, amit rendszeresen használ, mert a pályaművel kapcsolatos kéréseket (pl. hiánypótlás) és információkat a megadott e-mail címre fogjuk küldeni.

- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című munkalapét. **Kérjük, hogy a projekt magyar és angol nyelvű rövid leírása kb. 1000 karakterből álljon és alkalmas legyen sajtóanyagként való közzétételre.**
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című lapfűlét. A 11bg részben, ha kívánja, megnevezhet két személyt, akiket nem látna szívesen pályaműve bírálójaként.
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című munkalapon a munkaszakaszok befejezésének dátumait kell kitölteni, mely ezután a pályázóra vonatkozó költségvetési táblázatban automatikusan megjelenik. A projekt költségvetése nem tölthető ki közvetlenül, hanem a pályázó költségvetésének összeállításakor automatikusan töltődik ki.
- a „21. A pályázó adatai” című munkalapot. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény által előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie az érintettségre és összeférhetetlenségre vonatkozó rubrikákat (21m). Ha egy felsőoktatási intézmény szervezeti egysége vesz részt a projektben, kérjük, hogy az űrlapra írja be a szervezeti egység (pl. tanszékek) nevét és a <http://www.nkth.gov.hu/egysegszintu-azonosito> linken található listában szereplő kódját.
- és a „22. A pályázó költségvetése” című munkalapot. **Kérjük, ha rendelkezik ÁFA levonási jogosultsággal, akkor ne felejtse el kitölteni a 22b2 és 22at mezőt.**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- A pályázó költségvetésének összeállításánál (22. űrlap) a nemzetközi pályázat kiírója által nyújtott támogatást **„Egyéb forrásként”**, az ezt kiegészítő saját forrást **„Kért támogatásként”** tüntesse föl. A projekt teljes költségvetése tehát a kért támogatásból és az egyéb forrásból tevődik össze. Értelemszerűen az űrlap „Saját forrás” rovatában nem kell adatot feltüntetni.
- A „Működésből koordinációs költség” rovatban csak akkor tüntethet fel adatot, ha Ön a nemzetközi pályázat kiírója által finanszírozott projektet megvalósító konzorcium koordinátora.
- A „Beruházás” és a „Működésből tájékoztatási költség” rovatban ne tüntessen föl adatot!
- A Hivatalhoz benyújtott projekt költségvetését csak olyan költségekből állítsa össze, amelyek a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott projekt megvalósítása során saját forrásként a jelen pályázati felhívás közzététele és 2011. december 31. között merülnek föl.
- A munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik. Mindig az adott éven belüli első költségoszlopot tölts ki.
- A projekt teljes tartalma alatt az összes kért **előleg mértéke költségvetési intézmények esetében az odaítélt támogatás 100%-a.**
- Az előleget mindig annak a munkaszakaszhoz az oszlopába írja, amelyre vonatkozóan az előleget fel kívánja használni.

- A pénzügyi táblázatokban szereplő költségeknek, így az összköltség soroknak is, tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁT is! Az összköltség ÁFÁ-val soroknak a levonható ÁFÁ-t is tartalmazniuk kell.
- Az ÁFA levonási jogosultságot a Nyilatkozattal megegyezően kell kitölteni.
- A költségtervek kitöltése után ellenőrizze a támogatási intenzitást.

Az űrlapon csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írásvédett. **A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki.** Néhány mező kitöltése a mellette lévő citromsárga funkciógomb segítségével végezhető el.

Tehát a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.

**Kérjük, hogy minden mezőt pontosan töltsön ki az űrlapon, mert az elektronikusan beküldött űrlapból automatikusan generáljuk az adott projektre vonatkozó formai ellenőrző lapot, amely hiányos vagy rosszul bevitt adatok esetén formai hibát jelez!**

A kinyomtatott pályázati űrlap 6 oldal, amelyből az első 4 munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további 2 munkalap pedig a pályázó adatait tartalmazza. A 6 oldalon felül a további üres munkalapok kinyomtatása felesleges. Kérjük, hogy az űrlapot cégszerűen írják alá.

## Indikátor űrlap

Az űrlapot a megvalósítandó projektre vonatkozóan kell kitölteni (tehát projektenként egy indikátor űrlapot kell beküldeni). Az űrlapra a monitoring indikátoroknak a projekt befejezésének időpontjára teljesítendő célértékeit kell beírni. A rendszer automatikusan hibaüzenetet küld, ha az űrlapon bármelyik kötelezően kitöltendő mező üresen marad, ezért kérjük, hogy ha az adott indikátor esetében nem vállal célértéket írjon nullát az adott mezőbe. Kérjük, hogy a projektvezető írja alá az űrlapot. Az indikátor űrlap kizárólag magyar nyelven készült, elektronikus beküldése az adatok összesítését szolgálja. Az űrlapra írt adatokkal megegyezően kell kitölteni a pályaműben a projekt monitoring mutatói című, 4. számú táblázatot. Az indikátorok teljesítéséről a szakmai jelentésekben be kell számolni. Az indikátor űrlap adatait be kell küldeni az [indikator2009@nkth.gov.hu](mailto:indikator2009@nkth.gov.hu) e-mail címre.

## 1.3. Munkaterv

Kérjük, hogy a tervezett projekt **munkatervét táblázatokkal együtt maximum 15 oldal terjedelemben** készítse el.

**A munkaterv kötelező tartalmi elemei**

### 1. táblázat: A nemzetközi pályázat kiírója által támogatott projekt bemutatása

<p>1. A NEMZETKÖZI PÁLYÁZAT ÍRÓJA ÁLTAL TÁMOGATOTT PROJEKT ISMERTETÉSE:          Ismertesse a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott projekt milyen pályázat támogatását élvezi és mi a projekt célja!</p>
--

2. A PROJEKT BEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA: Ismertesse, hogy milyen szervezetek vesznek részt a projekt megvalósításában!
3. A PÁLYÁZÓ K+F FELADATAINAK TARTALMI LEÍRÁSA Ismertesse a nemzetközi pályázat kiírója által támogatott projektből azokat a feladatokat, amelyeket a projekt megvalósítása érdekében a kedvezményezettnek kell elvégeznie. Ezekből emelje ki azokat a K+F feladatokat, amelyeknek a finanszírozásához a jelen pályázat keretében támogatást igényel!
4. KÖLTSÉGTERV

### A részfeladatok listája

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egésze részfeladatokra osztható föl. Az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

### 2. táblázat: A projekt részfeladatainak bemutatása

Sor-szám	Részfeladat megnevezése	A feladat szakmai vezetője	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Feladat költsége (eFt)*
1.			Év,hó,nap	Év,hó,nap	

\* Az összeg a le nem vonható ÁFÁ-t is tartalmazza

A beszámolási időszakon belül tetszőleges számú részfeladatot tervezhet. A beszámolási időszaknak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia. Egy szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás több részfeladatból tevődik össze. Kérjük, vegye figyelembe, hogyha adott évben szeptember 30-a utáni időpontra tervez beszámolási határidőt, akkor az arra a munkaszakaszra vonatkozó kifizetés az értékelés esetleges elhúzódása miatt a következő naptári évre toródhat.

**Ügyeljen arra, hogy a táblázatban megadott időpontok és költségek egyezzenek meg a pályázati űrlap megfelelő rovataiba írt adatokkal.**

### A projekt munkaszakaszai

A munkaterv alapján határozza meg a projekt munkaszakaszait. Minden beszámolási időszaknak szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia. **A munkaszakasz zárásának dátuma után maximum 15 nap áll rendelkezésére a szakmai és pénzügyi jelentés benyújtására.** Évente 1 beszámolót tervezzen!

### 3. táblázat: A projekt munkaszakaszai

Beszámoló sorszáma:	A munkaszakasz kezdete és vége: <i>év, hónap, nap</i>
Részfeladatok megnevezése	A részfeladatok szakmai tartalma az adott beszámolási időszakban
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	
Összes költség (E Ft)	

A munkaszakasz zárásának dátuma után maximum 15 nap áll rendelkezésére a beszámoló, a szakmai és pénzügyi jelentés benyújtására.

### 4. táblázat: A projekt monitoring mutatói

A táblázatot értelemszerűen csak a nemzetközi projekt kapcsán értelmezhető sorokban kell kitölteni. A többi sorban célértékként nullát kell feltüntetni. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy az I. részben ismertetett, minimumként elvárt célindikátorok vállalása kötelező. Kérjük, hogy a vállalt célindikátorokat az indikátor űrlapon elektronikusan is nyújtsák be. Kérjük, hogy a nemzetközi projekt végére (1.-3. pont), illetve a projektzárást követő 3-5 évben (4. pont) elérendő célértékeket írják be az űrlapra!

Indikátorok	Célérték db/fő	Célérték FTE
<b>1. A projekt közvetlenül hasznosítható eredményei</b>		
Kifejlesztett új termék (db)		
Kifejlesztett új szolgáltatás (db)		
Kifejlesztett új technológia (db)		
Kifejlesztett prototípus (db)		

Szabadalmi bejelentések száma		
ebből benyújtott hazai szabadalmak száma (db)		
ebből benyújtott nemzetközi szabadalmak száma (db)		
Bejegyzett szabadalmak száma (db)		
ebből bejegyzett hazai szabadalmak száma (db)		
ebből bejegyzett nemzetközi szabadalmak száma (db)		
Benyújtott hazai használati mintaoltalmi bejelentések száma (db)		
Bejegyzett hazai használati mintaoltalmak száma (db)		
Benyújtott hazai formatervezési mintaoltalmi bejelentések száma (db)		
Bejegyzett hazai formatervezési mintaoltalmak száma (db)		
Benyújtott hazai növényfajta-oltalmi bejelentések száma (db)		
Bejegyzett hazai növényfajta-oltalmak száma (db)		
Állami minősítésre bejelentett fajtajelölt (db)		
Állami minősítésre bejegyzett fajtajelölt (db)		
Projekt eredményeként létrejött új projektek száma (db)		
ebből új hazai projektek száma (db)		
ebből új nemzetközi projektek száma (db)		
A projektben hasznosított magyar szellemi termékek száma (db)		
<b>2. Emberi erőforrás</b>		
A projektbe bevont foglalkoztatottak száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont nők száma (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont PhD hallgatók száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont női PhD hallgatók száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont posztdoktorok száma összesen (fő, FTE)		

ebből a projektbe bevont női posztdoktorok száma összesen (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont fiatal kutatók száma (fő, FTE)		
ebből a projektbe bevont női fiatal kutatók száma (fő, FTE)		
ebből a projekt révén létrejött új kutatói munkahelyek száma összesen (db)		
ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal rendelkező kutatók száma (fő, FTE)		
ebből a projektben résztvevő tudományos fokozattal nem rendelkező kutatók száma (fő, FTE)		
A projektben résztvevő kutatók száma (fő, FTE)		
ebből 35 év alatti kutató (fő, FTE)		
ebből 35 év alatti női kutató (fő, FTE)		
ebből 36-55 év közötti kutató (fő, FTE)		
ebből 36-55 év közötti női kutató (fő, FTE)		
ebből 56-65 év közötti kutató (fő, FTE)		
ebből 56-65 év közötti női kutató (fő, FTE)		
ebből 65 év fölötti kutató (fő, FTE)		
ebből 65 év fölötti női kutató (fő, FTE)		
A projekt kapcsán hazatelepült kutatók száma (db)		
<b>3. Társadalmi és gazdasági hasznosítás</b>		
Horizontális szempontok érvényesülése (fenntartható fejlődés, környezetvédelem, esélyegyenlőség, biztonság, regionális egyenlőtlenségek mérséklése)		
Disszertációk száma (db), típusa (MSc, PhD, MTA doktora)		
A projekt eredményeinek nyilvános terjesztése, pl. nyilvános fórumon történő bemutatása (formája és száma, db)		
hazai fórumokon (db)		
nemzetközi fórumokon (db)		
Oktatásban/képzésben hasznosított eredmények formája és száma (db)		
A projekt eredményeit bemutató publikációk száma (db)		

ebből hazai publikációk száma (db)		
ebből nemzetközi publikációk száma (db)		
A projekt eredményét hasznosítók száma összesen (db)		
ebből KKV (db), székhelye(k)		
ebből nagyvállalat (db), székhelye(k)		
ebből nemzetközi (db), székhelye(k)		
Létrehozott Spin-off cégek száma (db)		
A projekt révén létrejött új ipari kapcsolatok száma (db)		
<b>4. Forrásbevonás</b>		
A projektbe bevont saját forrás (eFt)		
A saját forráshoz bevont külső tőke összege összesen (pl. kockázati tőke, bankhitel stb.) (eFt)		
ebből hazai tőkebefektetés (eFt)		
ebből külföldi tőkebefektetés (eFt)		
<b>5. Hosszú távú gazdasági hasznosítás (projektzárást követő 3-5 évben)</b>		
Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények, szövetkezetek, vállalkozások száma (db) és székhelye		
A projekt eredményét hasznosítók száma összesen (db)		
ebből KKV (db), székhelye(k)		
ebből nagyvállalat (db), székhelye(k)		
ebből nemzetközi (db), székhelye(k)		
Megtartott munkahelyek száma (db)		
A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db)		
Projektet megelőző releváns projektek száma (db)		
ebből hazai (db)		
ebből külföldi (db)		



A projekt eredményeként létrejött többlet árbevétel (eFt)		
ebből belföldi árbevétel (eFt)		
ebből külföldi árbevétel (eFt), és az országok felsorolása, ahonnan az árbevétel származik		
A projekt eredményeként elért költségcsökkentés, megtakarítás (eFt)		
További együttműködés egyetemmel, kutatóintézettel (db, projektek nevei)		
Projekt eredményeként létrejött új projektek száma (db)		
ebből hazai (db)		
ebből külföldi (db)		
<b>6. Egyéb, a projekt jellegéből adódó, a pályázó által megadott speciális monitoring mutatók</b>		

#### 5. táblázat: A projektben résztvevő személyek

Mutassa be a munkatervben ismertetett kutatási területen vagy K+F projektben résztvevő személyeket! Ügyeljen arra, hogy **egy személy csak egyszer szerepeljen a táblázatban.**

**Amennyiben regisztrálni kívánják magukat a Hivatal szakértői adatbázisában, kérjük, hogy a pályázati űrlapon nevesítve szereplő meghatározó szakértők töltsék ki és küldjék be elektronikusan a Szakértői űrlapot. Ha pedig már korábban regisztráltatták magukat, akkor szükség szerint aktualizálják adataikat.** A szakértői regisztráció során a kötelező adatok megadása mellett legalább a pályaműben, a szakértő bemutatásánál szereplő információkat szíveskedjenek megadni (szaktudás, munkahely(ek), releváns kutatási témák, nyelvtudás), illetve, ha a későbbiekben bírálni is szeretne, kérjük, jelölje be a szakértői űrlapon. A szakértői űrlapot nem kell csatolni a pályaműhöz.

Az 5. táblázatban több név is szerepelhet, mint amennyire a pályázati űrlap 11b oldala lehetőséget nyújt, de kérjük, hogy figyeljen a beírt adatok összhangjára.

Szakértő neve	Szakértő azonosítója <sup>4</sup>	Közreműködő státusza*

<sup>4</sup> A szakértő akkor rendelkezik azonosítóval, ha korábban az erre rendszeresített szakértői űrlapon regisztráltatta magát a Hivatal szakértői adatbázisában. Amennyiben ezt most kívánja megtenni, keresse fel a <http://www.nkth.gov.hu/palyazatok-eredmenyek/regisztracio-modja/regisztracio-modja> oldalt!


\* A közreműködő státuszához kérjük, hogy az alábbi kategóriák szerint adja meg az adatokat: MTA doktora, PhD fokozatú kutató, PhD fokozat nélküli kutató, posztdoktor (PhD fokozatú fiatal kutató), PhD fokozat nélküli fiatal kutató, PhD hallgató, egyetemi hallgató, technikus/asszisztens.

Ha van olyan K+F közreműködő (pl. PhD hallgató), akit a pályamű beadásakor még nem tudnak nevesíteni, akkor kérjük, hogy a név kitöltése nélkül írja be a többi adatot.

### 6. táblázat: Hasonló témájú projektek és projektjavaslatok bemutatása

Mutassa be az utolsó 3 évben támogatásban részesült vagy még elbírálás alatt álló, **hasonló** vagy azonos témájú hazai és nemzetközi **projektjeit** a **6. táblázatnak** megfelelő formában.

Cím		
Célkitűzés (max. 250 leütés)		
Partnerek		
Jelen pályázatban és a hivatkozott projektben is résztvevő szakértők		
Kiíró, támogató szervezet		
Odaítelt vagy igényelt támogatás		
Kezdet:	Befejezés:	Státusz (%-ban):
Eredmények (max. 250 leütés)		

### 1.4. Költségterv

A költségtervben részletesen mutassa be és indokolja a projekt költségvetésének elemeit! Kérjük, hogy a projekt költségterve legyen reális, az indokolatlan költségeket tartalmazó projektjavaslatot a döntéshozó elutasíthatja.

Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy a projekt tervezése és végrehajtása során a kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzésekről szóló jogszabályok irányadó rendelkezéseit (amennyiben a szállító kiválasztása kizárólag közbeszerzési eljárás keretében történhet, akkor a projektjavaslatban a szállító megnevezése nem szerepelhet).

## **2. A pályamű összeállítása**

Kérjük, hogy a projektjavaslatot magyar nyelven A4 papírra készítse el, az alábbiakban felsorolt részekből a leírásnak megfelelő sorrendben állítsa össze. Minden oldal fejlécén szerepeljen a pályázat kódja (pl. REG\_xx\_NEMZ\_09) és az azonosító az űrlappal megegyezően. Az oldalakat (a csatolt dokumentumokat is) folyamatosan számozza. A pályamű valamennyi oldalát a projektvezetőnek kézjegyével kell ellátnia.

A pályaművet az alábbi sorrendben kell összefűzni:

- A projekt részletes bemutatása (címlap, tartalomjegyzék, pályázati űrlap, indikátor űrlap, munkaterv, költségterv);
- Nyilatkozatok elnevezésű melléklet;
- Azon *hitelesített dokumentumok, melyek igazolják azt, hogy nemzetközi projekt keretében támogatást nyert*, s ezen projekt keretében milyen feladatokat kell elvégeznie, azokhoz milyen költségek kapcsolódnak;
- Amennyiben a pályázó nem szerepel az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban, a pályázónak csatolnia kell azt a 30 napnál nem régebbi közokiratot, amely igazolja hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül.

A pályázati útmutató szerint elkészített pályaművet 1 eredeti példányban kell benyújtani, összefűzve, vagy kötve zárt csomagban.

**A csomagon szerepeljen a címen kívül a pályázat jele, valamint a pályamű azonosítója.**

**Az elektronikus pályázati anyag összeállítása:**

Az elektronikus pályázati űrlapokat az alábbi e-mail címekre küldje be:

- a hibátlanul kitöltött elektronikus pályázati űrlap adatait: [alap2009@nkth.gov.hu](mailto:alap2009@nkth.gov.hu),
- indikátor űrlap adatait: [indikator2009@nkth.gov.hu](mailto:indikator2009@nkth.gov.hu)

A fájlok beérkezéséről a Hivatal fogadó szervere automatikus visszajelzést küld. Ha a visszajelzésben hibaüzenetet kap, kérem, javítsa az adott fájlt és küldje be újra. A rendszer az utoljára beküldött fájlt veszi figyelembe. Az elektronikus pályázati anyagba az űrlapok azon verzióját rakja bele, amelyekkel kapcsolatban már nem küldött hibaüzenetet a rendszer.

A teljes projektjavaslat (űrlapokat nem tartalmazó) verzióját pdf formátumban, a szintaktikailag hibátlan pályázati űrlapot és indikátor űrlapot xml formátumban, egy darab zip fájlba összecsomagolva a *közreműködő szervezet* e-mail címére (lásd a régió pályázati felhívását) kérjük beküldeni. A pdf fájlokban a mellékleteknek aláírás nélkül kell szerepelniük. Ezen zip fájl beérkezéséről a közreműködő szervezet 3 munkanapon belül (a beérkezett levelek feldolgozása után) küld visszajelzést. Kérjük, hogy a beküldendő **levél mérete ne haladja meg az 5MB-ot**, mert a közreműködő szervezet levelező szervere nem enged át ennél nagyobb állományt, illetve ellenőrizze, hogy az Ön levelező rendszere képes-e ekkora fájl kiküldeni.

A tömörített (zip) fájl elnevezése egyezzen meg a projektet tartalmazó pdf fájlok elnevezésében szereplő első 23 karakterrel (pályázat jele és a pályamű 8 karakteres azonosítja, kötőjellel elválasztva, pl.: REG\_xx\_NEMZ\_09-abcd1234). Kérjük, hogy a levél tárgyához is írja be ezt a megjelölést. **Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a bíráltság az elektronikus beküldött projektjavaslat alapján történik!**

### **III. Tájékoztató a Nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatása pályázatra benyújtott pályaművek döntés-előkészítési folyamatáról, a szerződéskötéséről és a végrehajtásáról**

#### **1. A projektjavaslatok benyújtása és formai ellenőrzése**

Kérjük, hogy a hatékony és szakszerű elbírálás érdekében **a pályázati űrlap tervezetét a beadási határidő előtt két héttel küldjék be az [alap2009@nkth.gov.hu](mailto:alap2009@nkth.gov.hu)** és a pályázati felhívásban megadott e-mail címre. Az űrlapon szereplő adatok (beleértve a költségtervet is) tájékoztató jellegűek, melyek a beadási határidőig módosulhatnak. A beadási határidőig beküldött új űrlap verziók automatikusan felülírják a régit, tehát a beadási határidőre beérkezett legutolsó verziót vesszük figyelembe.

Az előző részben ismertetett módon összeállított, **végleges pályázati anyag papír alapú verzióját** zárt csomagban, a pályázati felhívásban előírtak szerint nyújtsa az ott megadott címre.

Kérjük, ne felejtse el a pályázati csomagra ráírni a pályázat kódját és a projekt azonosítóját sem.

A végleges pályamű elektronikus verzióját a korábban ismertetett e-mail címekre küldje be.

A pályaműveket a pályázati felhívásban közzétett időpontig fogadjuk.

A pályázati felhívás, a részletes pályázati útmutató, a fogalomtár és a pályázati űrlap kitöltési útmutatójával együtt elektronikusan letölthető

a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal** ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)),  
és a közreműködő szervezet honlapjáról.

A pályázati felhívással és a projektjavaslat kidolgozásával kapcsolatos kérdéseit felteheti e-mailben az [info@nkth.gov.hu](mailto:info@nkth.gov.hu) vagy a pályázati felhívásban megadott e-mail címre elküldve. A tárgymezőben (subject) tüntesse fel a pályázat azonosítóját. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

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

**A pályázati felhívás elválaszthatatlan része a pályázati útmutató, a pályázati űrlap a kitöltési útmutatóval és a fogalomtár. Ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.**

A beérkezett pályaművek nyilvántartásba vételéről a pályázó levélben értesítést kap.

A beérkezett projektjavaslatok formai és jogosultsági szempontból ellenőrzésre kerülnek. Csak formailag megfelelő projektjavaslatokat terjeszthetők elő döntésre. A pályaműveket a papír alapú verzió érkezésének sorrendjében bírálják el és terjesztik föl támogatásra. A papír alapú verzió érkezésekor az azzal teljesen azonos elektronikus verziónak is rendelkezésre kell állnia a megadott e-mail címen.

**Nincs lehetőség hiánypótlásra, így a projektjavaslat automatikusan elutasításra kerül formai okok miatt, abban az esetben, ha:**

1. a pályázati csomagot nem a pályázati felhívásban előírt úton nyújtották be,
2. a pályázati csomag nem érkezett be papíron,
3. a pályázó nem küldte be az előírt formátumban elektronikusan a magyar nyelvű projektjavaslatot és szintaktikailag hibátlanul (a projektjavaslatnak és a nyilatkozatoknak megfelelően, következetesen) a pályázati űrlapot az útmutatóban megadott e-mail címekre,
4. a pályamű (beleértve az űrlapokat is) elektronikus és papíralapú verziója nem egyezik meg,
5. a pályázati csomagot nem az előírt módon állították össze:
  - a. a pályázó nem csatolta a kitöltött pályázati űrlapot vagy azt kézzel töltötte ki, illetve másik pályázati űrlapot használt,
  - b. a pályázat papíralapú és/vagy elektronikus verziójából hiányzik a projekt részletes bemutatása (munkaterv), részfeladatok listája és a hozzá tartozó költségtételek tevékenységek szerinti bontása,
  - c. a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat,
6. a pályázó nem támogatható tevékenységekre pályázik- pl. szoftver beszerzésének költségeit kívánja elszámolni,
7. a pályázó nem elszámolható költségeket állít be az űrlapon,
8. a pályázó nem írta alá cégszerűen a nyilatkozatot,
9. az áfa levonására jogosult pályázó bruttó módon tervezte a költségvetést, az áfa levonására nem jogosult pályázó nettó módon tervezte a költségvetést, az űrlapok és a nyilatkozat között ellentmondás van,
10. a pályázó által kért támogatás összege nincs összhangban a pályázati felhívás szerint igényelhető összeggel,
11. a projekt futamideje nincs összhangban a pályázati felhívással,
12. ellentmondás van a munkaterv és a költségterv között,
13. a pályázatban előírt indikátor célértékek vállalása nem történt meg,
14. a pályázó a pályamű benyújtásakor nem tartozik a támogatásra jogosultak köréhez, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn (útm. 3. és 11. fejezete),
15. a projekt munkaterve (az űrlapok nélkül) meghaladja a 15 oldalt,
16. a pályamű valótlan adatokat tartalmaz,
17. a projekt célkitűzéseit nem lehet azonosítani, azok nem egyeznek meg a pályázati kiírás céljával,
18. a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően vagy határidőn túl teljesítette,
19. nem nyújtotta be azokat a hitelesített dokumentumokat, melyek igazolják azt, hogy nemzetközi projekt keretében támogatást nyert, s ezen projekt keretében milyen feladatokat kell elvégeznie, azokhoz milyen költségek kapcsolódnak,
20. nem a nemzetközi pályázat kiírójával kötött szerződés szerint elvárt saját forrásához kéri a támogatást.

**Kisebb hiányosság észlelése esetén a projektvezető a pályázati űrlapon megadott e-mail címére 5 munkanapos határidővel hiánypótlásra felszólító levelet kap. Ilyen hiányosság lehet például, ha:**

1. a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról,
2. a pályázó nem küldte be a megadott e-mail címre szintaktikailag hibátlanul az indikátor űrlapot,
3. az indikátor űrlapot a projektvezető nem írta alá,
4. a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló adatszolgáltatáshoz nem adta meg helyesen a szükséges adatokat (különösen a [21j] és [21m] űrlapmezők),

5. nem csatolta azt a 30 napnál nem régebbi közokiratot, amely igazolja hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül (amennyiben a pályázó nem szerepel az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban).

**Amennyiben a pályázó a hiánypótlást 5 munkanapon belül nem postázza, a pályaművet formai okok miatt elutasítják! Ez alól akkor sincs kivétel, ha a pályázó hibás e-mail címet adott meg, vagy a megadott címen lévő postaládáját ritkán látogatja.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kifogástalan hiánypótlás beérkezésének időpontját veszik alapul a pályaművek érkezési sorrendjének megállapításánál.

A formai elutasításról vagy a pályamű befogadásáról a pályázó értesítést kap.

## **2. A pályaművek elbírálása, döntés**

A pályaművek értékelése és kiválasztása a következők szerint történik:

1. A közreműködő szervezet elvégzi a pályázók és a projektek támogatásra való jogosultságának ellenőrzését (formai ellenőrzés, továbbá a projekt megvalósításában való részvételt és a saját forrás mértékét igazoló dokumentumok ellenőrzését).
2. A jogosult projektjavaslatot a közreműködő szervezet támogatásra felterjeszti a pályázati felhívásban megnevezett döntéshozónak.

A nyertes pályaművek és pályázók listáját, valamint az elnyert támogatás összegét a Hivatal a döntést vagy pénzügyi ellenjegyzését követő 5 napon belül a honlapján közzéteszi. A nyertes projektek rövid bemutatását (a pályázók által a pályázati űrlapra írt leírás alapján) a Hivatal nyilvánosságra hozhatja.

## **3. Szerződéskötés és a finanszírozás menete**

Minden pályázó a döntést vagy pénzügyi ellenjegyzését követő 10 munkanapon belül értesítést kap a döntés eredményéről, amelyhez - nyertes pályamű esetén – **szerződéskötési ajánlat** is társul. A megkötendő támogatási szerződést és mellékleteit a pályázati űrlapon megadott e-mail címre küldik el.

A **szerződéskötési ajánlat** a döntés eredményéről szóló értesítés kézhezvételétől számított **legfeljebb 60 napig érvényes** (133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet). E határidőig a döntésre az ajánlattételi kööttség szabályait kell alkalmazni. Ha a szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felróható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

Az elfogadott pályamű munka- és költségterve szolgál a szerződéskötés alapjául.

**A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:**

- alapító okirat vagy alapszabály 30 napnál nem régebben hitelesített másolata, jogszabállyal létrehozott szerv esetén a jogszabály másolata a megjelenés helyének és időpontjának feltüntetésével (hivatalos folyóirat/közlöny címe, megjelenés éve, száma; pl. Magyar Közlöny 2004. évi 52. száma),
- az aláírók eredeti aláírási címpéldányát, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályaműhöz csatolt *Nyilatkozatok* aktualizált változatát;
- azonnali beszédre vonatkozó felhatalmazást a kedvezményezettek valamennyi, a szerződés futamideje alatt forgalmazásra alkalmas bankszámlájára;

- azt a 30 napnál nem régebbi közokiratot, amely igazolja hogy a pályázó köztartozásmentes adózónak minősül (amennyiben a pályázó nem szerepel az állami adóhatóság honlapján közzétett köztartozásmentes adózói adatbázisban).

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

Az előleg folyósítása a munkaszakaszhoz igazodik. Előleg átutalására csak abban az esetben, ha kedvezményezettnek nincs az Alappal és az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozása (pld. el nem számolt előlege).

Az előleggel a 133/2004. (IV.29) Korm. rendeletben meghatározott időtartamon belül el kell számolni.

#### **4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere**

A kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását a munkaterv alapján értékelik. A munkaszakaszokat a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elküldésével kell lezárni. Akkor teljes egy beszámoló, ha az alábbiak szerint elkészített szakmai beszámolót és költségelszámolást tartalmazza a támogatási szerződésben előírt mellékletekkel együtt.

##### **4.1 Szakmai beszámoló**

A papír alapon és elektronikus formában is beküldendő szakmai beszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt költségeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a pályamű címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a kedvezményezett szervezet nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a beszámolási időszakra vállalt feladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, előre hozott, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;
- a beszámolási időszakban teljesült feladatok bemutatása lehetőleg 15 oldalt nem meghaladó terjedelemben (a terjedelmi korlátok miatt az elbírálást segítő, üzleti titkot nem jelentő plusz információk - pl. jegyzőkönyvek, táblázatok, képek, újságcikkek - a projekt honlapján szerepelhetnek);
- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – projekthez kapcsolódó publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, szabadalmak, stb. listája; (A publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a projektet a Hivatal támogatja!);
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről indoklással, az eltérések magyarázatával;
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített célértékek figyelembe vételével. Kérjük, hogy a teljesített kumulált indikátor adatokat tartalmazó indikátor űrlapot küldje be elektronikusan az [indikator2009@nkth.gov.hu](mailto:indikator2009@nkth.gov.hu) e-mail címre;
- a beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések;
- az eredmények gazdasági és társadalmi hasznosíthatósága.

Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, akkor az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia. A szakmai beszámolót az egyes projektek sajátosságainak megfelelően kell összeállítani. A szakmai beszámoló tartalma – a bizalmasan kezelendő adatok kivételével – nyilvánosságra hozható.

A szakmai beszámoló elbírálása az elektronikusan beküldött verzió alapján történik.

A Hivatal arányosan csökkentheti a támogatás összegét, ha a beszámoló értékelése során megállapítható, hogy nem a nemzetközi szerződéshez kapcsolódó tevékenység, költség lett feltüntetve.

#### **4.2 Pénzügyi elszámolás**

A kedvezményezettnek a vonatkozó jogszabályoknak (pl. számviteli törvénynek) megfelelően a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie. A támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól, mind a támogatás, mind az egyéb forrás tekintetében.

A projekt költségeinek elszámolása a felhívás megjelenésének napjától lehetséges, igazodva a nemzetközi szerződésben vállalt feladatok ütemezéséhez.

A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása. A pénzügyi beszámolóknak összhangban kell lennie a szakmai beszámolóban leírt teljesítéssel. Ha a beszámoló alapján a 100 %-os teljesítést a közreműködő szervezet nem tudja egyértelműen megállapítani, akkor lehetősége van arra, hogy a projekt teljesítését független szakértő(k) bevonásával vizsgálja. Ha egy feladat nem, vagy csak részben teljesült, akkor a feladathoz kapcsolódó költségek csökkentve, csak a teljesítés arányában kerülnek elfogadásra.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összességében, forrásonként. A nyilatkozatot a Kedvezményezett cégszerűen aláírja és a Kedvezményezett könyvvizsgálója ellenjegyezi. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt, melyet elektronikus formában is be kell küldeni. Az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetni a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget.

Az előleg elszámolásának módja értelemszerűen egybeesik és megegyezik a pénzügyi elszámolás módjával.

A 217/1998 (XII.30.) Korm. rendelet 87 § (11) bekezdése értelmében amennyiben a projekt összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatási összeg a projekt összköltsége csökkenésének arányában csökkentésre kerül az eredeti támogatási arányoknak megfelelően.

A Hivatal, illetve a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását, illetve az igénybe vett támogatás, a saját és egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni. Az ellenőrzés során minden olyan dokumentumot be kell mutatni, ami bizonyítja, hogy a kifizetés a projektcél érdekében történt és az ár-érték arányt alátámasztja.

A pályázó köteles a projekttel kapcsolatban felmerült költségekről elkülönített nyilvántartást vezetni.



### **4.3. A támogatott pályaművek monitoringja**

A Hivatal, mint az Alap kezelője, felelős az Alap forrásainak eredményes és átlátható felhasználásáért. Mindez megköveteli az Alapból nyújtott támogatásokkal megvalósuló programok és projektek folyamatos nyomon követését, előrehaladásának vizsgálatát, azaz monitoring rendszerének kialakítását és működtetését a 198/2005 (IX. 22.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint.

Ezzel összhangban a Hivatal 2009. évi „Nemzetközi KFI projektekben való részvétel támogatása” című pályázati kiíráson támogatást elnyert projektek eredményes megvalósítását a projekt kitűzött céljainak és a támogatási szerződésben vállalt K+F feladatok teljesítését, a projekt ütemes végrehajtását monitoring tevékenységgel fogja ellenőrizni. A monitoring tevékenység elemei: a projekt indikátorok gyűjtése és statisztikai elemzése, szóbeli meghallgatás és helyszíni ellenőrzés.

A monitoring folyamat elkülönül a projektek teljesítéséről való beszámolástól. A projekt monitoringját a Hivatal és a közreműködő szervezet közösen végzi. A monitoring eljárás alapján javaslatot tehetnek a vizsgált projekt céljainak és támogatási szerződésnek módosítására, indokolt esetben a támogatás csökkentésére, vagy a szerződés megszüntetésére.

### **4.4 A támogatási szerződés megszegésének szankciói**

A támogatási szerződés megszegésének szankciói a következők:

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

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

### **4.5. A projekt lezárása**

A projekt lezárásához befejezésekor a szakmai és pénzügyi beszámolót kell készíteni, amely bemutatja az eredményeket, valamint a költségterv és a pénzfelhasználás viszonyát, indokolja az eltéréseket a tervezettől. A beszámolóval publikációra alkalmas, rövid összefoglaló értékelést kell benyújtani.

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