



***Észak-alföldi régió
Baross Gábor Program
Regionális Innovációs Fejlesztési
Programcsomag***

EA_BELKEP_06

Pályázati útmutató a Belső szakképzés témakörhöz

.....
Gazda László
Elnök
Észak-Alföldi Regionális
Fejlesztési Tanács

.....
Dr. Debreczeni Ferenc
Igazgató
Észak-Alföldi Regionális
Fejlesztési Ügynökség Kht.

Debrecen, 2006. július 7.

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja	3
2. A támogatás forrása és összege	3
3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma	4
4. A támogatásra jogosultak köre	4
5. A támogatás formája, futamideje	4
6. A támogatás mértéke és intenzitása	5
7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok	6
8. Támogatható tevékenységek	6
9. Az elszámolható költségek	7
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok	11
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	16
12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje	16
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához	18
14. Szerződéskötés és teljesítés	27

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (továbbiakban: Atv.) 8. §. alapján **az Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács** (a továbbiakban: Tanács) **pályázatot hirdet az Észak-alföldi régióban 7 témakörben a regionális innováció támogatására** a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), a Kutatási-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (a továbbiakban: KPI), valamint az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Társaság (a továbbiakban: ÉARFÜ) szervezeti egysége, **az INNOVA Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség (a továbbiakban: INNOVA) együttműködésével a Tanács döntési hatáskörében.**

A regionális fejlesztési programcsomag neve **Baross Gábor Program**, mely mind a hét témakörében **kizárólag kutatás-fejlesztési projekteket támogat.** Egy szervezet több témakörre is beadhat pályázatot külön projekt keretében.

A pályázat lebonyolítását az ÉARFÜ szervezeti egysége az INNOVA végzi.

A pályázat hivatalosan azon a napon lesz közzétéve, amikor az Észak-alföldi régió területén lévő megyei napilapokban megjelenik a pályázati kiírás.

A támogatás igénybevételével kapcsolatban elsősorban a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók, egyéb kérdésekben pedig az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet kell figyelembe venni, valamint a pályázat kapcsán tekintettel kell lenni az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet soraira.

1. A támogatás célja

Belső szakképzés - BELKEP (képzési típusú támogatás)

A Belső szakképzés témakör célja: Innovatív vállalkozások belső szakképzésének támogatása, mely hozzájárul a vállalkozás munkavállalóinak speciális szakmai fejlődéséhez. A pályakezdő munkavállalók részére a gyakorlati tapasztalat hiányából eredő lemaradást is pótolja.

A magas szintű szakmai képzéseknek meghatározó szerepe és hozzájárulása van a szakemberek régióban kamatoztatott tudásához, illetve vonzóvá teszik a szakemberhiánnyal küszködő vállalatok számára a megfelelő munkaerő felvételét és megtartását.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanács az alábbi keretösszeget biztosítja az Észak-alföldi régió részére a BELKEP témakör esetében:

BELKEP **14,2 M Ft-ot, azaz Tizennégy millió kétszázezer Ft-ot**

Ezen keretösszeg a 2006-ban rendelkezésre álló forrást jelenti, melynek esetlegesen fel nem használt része a Tanács határozata alapján átcsoportosítható a Baross Gábor Program egyéb témaköreire.

3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma a BELKEP témakör esetében: 1-7 db

Ezen szám indikatív jellegű, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet kevesebb, illetve több támogatott pályázat is.

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult minden, az Észak-alföldi régióban bejegyzett székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkező

- **jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság,**
(A gazdasági társaságokról szóló 1997. évi CXLIV. Törvény 2.§ (2) szerint:
Jogi személyiségű gazdasági társaság: a közös vállalat, a korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság.
Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság: a közkereseti és a betéti társaság).
- **közhasznú társaság,**
(A Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény 57.§ (1) szerint a közhasznú társaság közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet rendszeresen végző jogi személy.)
- **illetve szövetkezet**
(A Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény 38. § szerint a szövetkezet a szövetkezés szabadsága és az önsegély elvének megfelelően létrehozott közösség, amely a tagok vagyoni hozzájárulásaival és személyes közreműködésével, demokratikus önkormányzat keretében a tagok érdekeit szolgáló vállalkozási és más tevékenységet folytat.)

melynek projektje az Észak-alföldi régió területén valósul meg.

Erre a témakörre csak önálló pályázat nyújtható be, konzorciumban pályázni nem lehet.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**, azaz a kedvezményezett olyan közvetlen pénzbeli támogatásban részesül, amelyet – a nem szerződészerű teljesítés esetétől eltekintve – nem terhel semmiféle visszafizetési kötelezettség.

A támogatás képzési támogatásnak minősül.

A támogatás futamideje: **maximum 1 év**

A támogatás felhasználására rendelkezésre álló idő a döntés meghozatalának időpontjától számított fent említett időszak.

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

Ugyanakkor a pályázó saját kockázatára és saját forrás terhére a pályázat befogadását követően – vagyis miután az INNOVA a formai ellenőrzés alapján a pályázatot befogadta, és erről a pályázót írásban értesítette – elindíthatja a projekt megvalósítását.

6. A támogatás mértéke és intenzitása

A projektenként igényelhető támogatás minimális és maximális mértéke:

	Minimum	Maximum
	millió Ft	millió Ft
BELKEP	2	10

A Baross Gábor Innovációs Program keretében a BELKEP témakör esetében a támogatási intenzitás a következőképpen alakul a pályázó szervezet típusának függvényében.

6.1.

Ha a támogatott költségvetési szerv, vagy jogi személyiséggel rendelkező intézménye, illetve jogi személyiségű non-profit szervezet, akkor a juttatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerint állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett a támogatást nem piaci tevékenységéhez kapja. Az ilyen típusú szervezeteknél minden témakör esetén **a támogatás maximuma a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100 %-a.** (A jelen pályázati témakörnél a következő esetek fordulnak elő: közhasznú társaság.)

6.2.

Amennyiben a támogatás kedvezményezettje vállalkozás, vagy ha a támogatást non-profit szervezet piaci tevékenységéhez kapja, akkor az egy projekthez nyújtható bármely államháztartási forrásból származó támogatásra a 133/2004 (IV. 29.) Kormányrendelet mellékletének rendelkezéseit, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvénnyel összhangban kell alkalmazni. (A jelen pályázati témakörnél a következő esetek fordulnak elő: jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság.)

Az egy projekthez nyújtható, államháztartási forrásból származó összes támogatás maximális intenzitása nem haladhatja meg a Bizottság 68/2001/EK rendelete az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a képzési támogatásokra való alkalmazásáról című rendeletben meghatározott mértékeket, azaz nagyvállalkozások esetében a 35%-ot, valamint kis- és középvállalkozások esetében a 45%-ot.

(A 2004. évi XXXIV. Törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény 3. §-a szerint:

- (1) Kis- és Közép-Vállalkozásnak (KKV) minősül az a vállalkozás, amelynek
 - a) összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb, és
 - b) éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.)

6.3.

A projekthez igénybe vett, bármely államháztartási forrásból származó összes támogatás támogatási intenzitása egyetlen vállalkozás esetében sem haladhatja meg a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben meghatározott mértéket.

6.4.

A **saját forrás** felhasználását a projekt költségvetésébe be kell tervezni, arról ugyanolyan módon el kell számolnia a támogató felé, mint a támogatással. Jelen útmutató 8. és 9. fejezetében ismertetett támogatható tevékenységek és elszámolható költségek pontjai nemcsak a támogatásra, hanem a pályázat keretében elszámolt saját forrásra is vonatkoznak. Saját forrásként az államháztartás alrendszeréből kapott egyéb állami illetve önkormányzati támogatás (kivéve a de minimis támogatást) nem számolható el.

6.5.

Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható. Az előleg kérdését a 9. és a 13.1.3. fejezet részletebben tárgyalja.

7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- a) csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll. A szerződéskötést követően felmerülő köztartozás, illetve meginduló felszámolási és végelszámolási eljárás esetén támogatás nem folyósítható, csődeljárás esetén a csődegyezség jóváhagyásáig a támogatás folyósítását fel kell függeszteni;
- b) a jelen pályázat kihirdetését megelőzően az Alap vagy az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban Atv.) 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)-előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályázatban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogathatónak ítélt pályázat alapján kötött szerződést - neki felróható okból - maradéktalanul nem teljesítette;
- c) 60 napot meghaladó meg nem fizetett, lejárt köztartozással rendelkezik;
- d) az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik.

Általános pályázati feltételek:

- a) a pályázat befogadása előtt megkezdett fejlesztéshez támogatás nem adható;
- b) pályázat csak az Észak-alföldi régió területén megvalósuló projekthez nyújtható be;
- c) a támogatásból beszerzett, vagy létrejött vagyon elidegenítéséről a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet előírásai szerint kell eljárni, és a támogatási szerződésben kell rendelkezni ennek feltételeiről;
- d) amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályázat kizárásra kerül.

8. Támogatható tevékenységek

A BELKEP témakörön belül támogatható tevékenységek:

- 8.1. A képzésben részt vevő oktatók tevékenysége, vállalat-specifikus tananyag, képzési módszertan kidolgozása**
Az oktatók előadása, továbbá a vállalat specifikus kutatás-fejlesztési igényeire alapozott tananyag, képzési módszertan kidolgozása saját szakemberekkel.
- 8.2. Tanácsadási szolgáltatások a képzéssel kapcsolatban**
A képzési tananyag kialakításába bevonhatóak külső szakértők.
- 8.3. A képzésben résztvevők támogatása**
A képzésben ténylegesen eltöltött időtartam erejéig a képzettek támogatása. Kivétel a vállalkozások
- 8.4. A képzés alapját képező kutatás-fejlesztés infrastruktúrájának létrehozásához a projekt összköltségének maximum 45 %-át lehet felhasználni az alábbi tevékenységekhez**
- kutatás-fejlesztési célokat szolgáló tudományos eszközök és berendezések beszerzése;
- kísérleti (pilot) rendszerek, tesztkörnyezetek létrehozása.
Termelő kapacitás létrehozáshoz, illetve termelést bővítő beruházáshoz nem igényelhető támogatás!
- 8.5. A képzések bonyolításához kapcsolódó tevékenység**
A képzések lebonyolításához kapcsolódó tevékenység és terem és technika biztosítása. Ellátmány biztosítása.

9. Az elszámolható költségek

9.1. A kutatás-fejlesztési tevékenységekhez kapcsolódó elszámolható költségek definíciói

9.1.1. Személyi juttatások

A pályázat végrehajtásában részt vevő személyek részére kifizetett személyi jellegű ráfordítások a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban számviteli törvény) 79. §-ának (1)-(3) bekezdése szerint.

9.1.2. Munkaadót terhelő járulékok

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított, munkaadót terhelő bérjárulékok a számviteli törvény 79. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján.

A vállalkozás saját oktatóinak oktatási költségeit áttekinthetően, jól elkülönülten kell kezelni.

A képzésben részt vevő munkavállalók (képzettek) személyes költségei az egyéb elszámolható költségek összegével egyező összegig számolhatóak el. Csak a képzésben ténylegesen eltöltött idő vehető számításba, az ebből termelésben eltöltött idő vagy annak megfelelője levonása után.

9.1.3. Dologi kiadások

A pályázati cél végrehajtása érdekében felmerült vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk,

tanácsadások, minősítések, mérések, stb) költségei a számviteli törvény 78. §-a szerint számolhatóak el.

9.1.4. *Egyéb dologi kiadások*

Egyéb dologi kiadásként a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek közül az alábbiak számolhatóak el:

- labor-, terem- és eszközbérlet,
- a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül a rezsi, a kommunikációs költségek és az irodaszerek együttesen a teljes projektköltség maximum 5 %-ának erejéig,
- a képzéssel kapcsolatban felmerült útiköltség.

A gazdasági vezető nyilatkozata alapján a projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült rezsi költségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Rezsi költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költség típusok csak rezsiként számolhatóak el az egyéb dologi kiadások között. A rezsiként elszámolható költségek összege nem haladhatja meg konzorciumi tagonként külön-külön az általuk elnyert támogatás, valamint a saját forrás együttes összegének, azaz a projekt összköltségének 5 %-át.

9.1.5. *Tárgyi eszközök, gépek, berendezések*

A pályázati cél megvalósításához szükséges tudományos eszközök, műszerek, berendezések és felszerelések beszerzésének költségei a számviteli törvény 47., 48., 51., §-ai szerint (projektenként a teljes projektköltség max. 45 %-a lehet az eszközbeszerzés).

A képzési projekt keretében csak azon eszközök, gépek, berendezések vásárolhatóak, továbbá azon labor-, terem- és eszközbérlet számolható el, melyek a képzésben kerülnek majd felhasználásra, és csupán a felhasználás mértékéig.

A pályázat elszámolásakor forint alapú számlákat fogad el az INNOVA.

9.2. Az elszámolható költségek tételes részletezése a fenti definíciók szerint

	9.1.1. Személyi juttatások	9.1.2. Munkaadót terhelő járulékok	9.1.3. Dologi kiadások	9.1.4. Egyéb dologi kiadások	9.1.5. Tárgyi eszközök
8.1. A képzésben részt vevő oktatók tevékenysége, vállalat- specifikus tananyag, képzési módszertan kidolgozása	A vállalat specifikus kutatás- fejlesztési igényeire alapozott tananyag, képzési módszertan kidolgozásában részt vevő saját szakemberek tervezett személyi jellegű ráfordításai	A vállalat specifikus kutatás- fejlesztési igényeire alapozott tananyag, képzési módszertan kidolgozásában részt vevő saját szakemberek tervezett személyi jellegű ráfordításai alapján megállapított bérjárulékok	A képzésbe bevont oktatóknak fizetett megbízási díj	Az oktatók útiköltségei	
8.2. Tanácsadási szolgáltatások a képzéssel kapcsolatban			A képzés módszertanának kialakításához, a tananyag kifejlesztéséhez igénybe vett speciális szakértők díjazása		
8.3. A képzésben résztvevők támogatása	A képzésben részt vevő munkavállalók (képzettek) személyi jellegű ráfordításai	A képzésben részt vevő munkavállalók (képzettek) személyi jellegű ráfordításai alapján megállapított bérjárulékok			

	9.1.1. Személyi juttatások	9.1.2. Munkaadót terhelő járulékok	9.1.3. Dologi kiadások	9.1.4. Egyéb dologi kiadások	9.1.5. Tárgyi eszközök
8.4. A képzés alapját képező kutatás- fejlesztés infrastruktúráj ának létrehozása				Labor-, terem- és eszközbérlet	Kutatás-fejlesztési célokat szolgáló tudományos eszközök és berendezések beszerzése Kísérleti (pilot) rendszerek, tesztkörnyezetek létrehozása.
8.5. A képzések bonyolításához kapcsolódó tevékenység				Ellátmány költségei. Kommuni-kációs költségek Irodaszer Rezsi	

Pályázatírással, illetve közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenység és költségei sem támogathatóak! Nem támogathatóak továbbá az apport, valamint bérleti díjak közül az autóbérlés.

Az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény 2006. január 1-én hatályba lépett módosítása értelmében **az áfa levonásra jogosult szervezetek a támogatásból finanszírozott beszerzéseik után visszaigényelhetik az előzetesen felszámított áfa összegét.**

Ha a pályázó áfa levonásra jogosult, akkor az összköltség számításának alapja a projekt áfa nélküli nettó költsége, azaz, **az igényelt támogatást nettó módon kell feltüntetni a pályázati űrlap költségtáblájában**, továbbá ki kell tölteni a levonható áfa sor (22 at) mezőt is.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs áfa levonási jogosultsága, akkor az összköltség számításának alapja a projekt áfa-val növelt bruttó költsége.

Az áfa kizárólag abban az esetben jelent elszámolható költséget, azaz a pályázó akkor igényelhet bruttó módon támogatást, ha bruttó elszámolású (azaz áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfa-nak, de a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfa-t nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik).

A döntéshozó a költségek elszámolhatóságát már a pályázat értékelése során ellenőrzi. Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a projekt költségvetésében csak elszámolható költségeket tüntessen fel, tekintettel arra, hogy a támogatás és a saját forrás csak az elszámolható költségekre vonatkozhat. A projekt költségvetésének méretét az elszámolható költségek összege határozza meg. Ha a pályázó a költségvetésben nem elszámolható költségeket is feltüntet, a projekt költségvetése ezzel az összeggel csökkentésre kerül.

A döntéshozó és a szakmai bírálók értékelik a tervezett költségek szükségességét, arányát és indokoltságát. Amennyiben a projekt költségterve indokolatlanul magas költségelemeket tartalmaz, úgy a döntéshozó az adott költségelemeket a szakértők javaslata alapján csökkentheti, vagy az adott költséggel csökkentheti a projekt költségvetését.

A támogatás igénybevétele utólag, a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan. A 133/2004. (IV.29.) számú Korm. Rendelet 18. §-ának értelmében indokolt esetben a szerződésteljesítés során lehetőség van több részletben történő előlegfizetésre a finanszírozás évenkénti ütemezésének figyelembe vételével.

A finanszírozás feltételeiről, az előleg folyósításáról a támogatási szerződésben kell rendelkezni. Ugyanakkor szükséges kitölteni az űrlap előlegkérésre vonatkozó celláit, amennyiben a projekt kezdetén előleget kíván igényelni. Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor a következő év kezdetén. Az egyes előlegrészekkel a folyósítástól számított maximum 12 hónapon belül el kell számolni.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

Formai ellenőrzés

Az ÉARFÜ keretében működő INNOVA a pályázat beérkezését követően regisztrálja a pályázatot, majd a projektjavaslatot formai és jogosultsági szempontból ellenőrzi.

Ha a pályázat formailag rendben van, akkor a pályázatkezelő befogadó levelet küld a pályázónak és a projektjavaslatot nyilvántartásba veszi. A pályázat benyújtása tehát nem jelenti automatikusan annak befogadását.

Ha a pályázat hiányos, és ezek pótolhatóak, akkor a pályázatkezelő levélben felszólítja a pályázót a hiánypótlásra. A hiánypótló levél tértivevényes. A hiánypótlási idő meghatározása a pótlandó hiba függvényében történik. Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályázat kizárásra kerül. Erről a pályázatkezelő elutasító levélben értesíti a pályázót.

A pótolható formai hibák listája, azaz a pályázót **hiánypótlásra szólítják fel** a következő esetekben:

- a) a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az alap2006@kutatas.hu címre,
- b) a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az innova@eszakalfold.hu címre,
- c) az elektronikusan beküldött dokumentáció (a kitöltött pályázati űrlap és a projektjavaslat munkaterve) és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van,
- d) a projektvezető kézigye hiányzik egy vagy több lapról,
- e) nem cégszerűen (vezető aláírása + pecsét) írta alá az űrlapokat, nyilatkozatokat,
- f) a pályázati űrlap valamely kötelezően kitöltendő része nem értelmezhető módon van kitöltve,
- g) a költségvetésben nem támogatható tevékenységek szerepelnek úgy, hogy azt a pályázati támogatásból **vagy saját forrásból** kívánják finanszírozni (**projekten kívüli** forrásból lehet!) – a nem támogatható tevékenységekkel a projektjavaslat csökkentésre kerül,
- h) a pályázathoz beadni szükséges nyilatkozatok közül nincs mindegyik csatolva:
 - ÁFA nyilatkozat,
 - **8/b. sz. melléklet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet**hez.

A pályázatkezelő a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja**, és kizárja a további döntés-előkészítésből, ha:

- a) a pályázat eredeti példánya nem tartalmazza a következők valamelyikét:
 - címlap,
 - pályázati űrlap (11. A projekt/pályamű adatai, 11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás, 11b. A projekt/pályamű adatai folytatás, 12. A projekt/pályamű költségvetése, 21. A pályázó adatai, 22. A pályázó költségvetése),
 - a projektjavaslat munkaterve,
 - „Nyilatkozatok” nevű word dokumentum,
- b) határidő után adta be, illetve a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta,
- c) nem a kiadott űrlapon nyújtotta be pályázatát,
- d) a pályázat eredeti példányának terjedelme meghaladja a maximálisan előírt oldalszámot,
- e) a projekt nem az Észak-alföldi régió területén valósul meg,
- f) a választott pályázati témaköről idegen célra nyújtja be pályázatát,

- g) a lehetséges pályázók körén kívül esik,
- h) a szervezet típusa nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek,
- i) a projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott minimális időintervallumot nem éri el,
- j) a projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott maximális időintervallumot meghaladja,
- k) az igényelt támogatás meghaladja a maximálisan adható támogatási összeget,
- l) a projekt finanszírozási szerkezetében a támogatási arányok (intenzitás, belső maximált arányok) nem felelnek meg a pályázati útmutatóban előírtaknak,
- m) a pályázóval szemben valamely jogszabályban vagy a pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok fennáll,
- n) a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

A pályázat befogadásának és érdemi bírálatra bocsátásának előfeltétele a pályázati alapkövetelmények maradéktalan teljesítése.

A befogadó levél nem jelenti a támogatás odaítélését!

Szakmai értékelés:

A tartalmi értékelés során az INNOVA két külső független szakértője pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a pályázatot. Az Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség pályázatainak bírálatára Regionális Bíráló Bizottságot hozott létre a Tanács. A Regionális Bíráló Bizottság feladata javaslattétel az értékelt pályázatok rangsorolására, javaslattétel a támogatási sorrend felállítására a Tanácsnak. A támogatott pályázatokról a Tanács dönt, a végleges sorrendet a Tanács hozza meg.

A formai szempontból megfelelő pályázatok szakmai és pénzügyi bírálata a következő értékelési szempontrendszer és pontozási szisztéma szerint bonyolódik. Javasolt ezért a projektjavaslat munkatervét ennek megfelelően összeállítani.

Általános szempont:

Előnyt élvez minden témakör értékelése esetén:

- ha a pályázat a 2007-2013-as Regionális Fejlesztési Konceptió és Stratégia irányvonalaihoz igazodik, mely megtekinthető az ÉARFÜ honlapján,
- ha a pályázat az Észak-Alföldi helyzetelemzés és GAP analízis irányvonalaihoz igazodik, mely megtekinthető az ÉARFÜ honlapján,
- ha a pályázat a vállalkozások és az innovációs szolgáltatók magas szintű együttműködésére épül.

Kötelező feltétel: (Projektjavaslat munkaterv 1.6 fejezet)

A pályázat támogatásának kötelező feltétele, hogy a pályázat célkitűzése és a pályázati kiírás összhangban legyen. Ezen feltétel nem teljesülése esetén a szakértő nem értékeli tovább a pályázatot.

BELKEP

A. A projektjavaslat specifikus szakmai értékei (0-25 pont)	Pont	Hivatkozás a 13.4. fejezetre
<i>A projekt innováció-tartalma, fejlett technológiákhoz való viszonya</i>		

1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja? A képzési projekt összhangban van-e a vállalat kutatás-fejlesztési tevékenységével?	0-6	1.1.
2. Mennyi a képzésben résztvevők száma?	0-7	1.2.
3. Mennyire újszerű a képzési projekt célja? Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítással az elérendő cél újdonságtartalmát?	0-6	1.3.
4. Milyen mértékű tudományos hozzáadott értéket eredményez az innovációs projekt? A magasabb hozzáadott érték (abszolút értékben vagy %-ban) magasabb pontszámot jelent.	0-1	1.4.
5. A projekt keretében végzett K+F+I tevékenység milyen tudás- és technológia-intenzív szakterületekhez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten?	0-5	1.5.
B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-21 pont)		
<i>A fejlesztési eredmények gazdasági hasznosíthatósága, jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület vagy a nemzetgazdaság szempontjából</i>		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános szempontrendszerénél felsoroltakhoz?	0-3	1.6.
2. Milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a felhasználni tervezett K+F+I eredmények?	0-3	1.7.
3. Bemutatja-e az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?	0-1	1.8.
4. Számszerűsíthető-e a gazdasági eredmény?	0-1	1.8.
5. Várható-e a befektetés megtérülése a projekt fenntartásának ideje alatt?	0-1	1.8.
6. Versenyképes-e a létrejövő termék, technológia vagy szolgáltatás?	0-1	1.8.
<i>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</i>		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket (valamennyi közreműködőre bontottan)?	0-5	3.1., 3.2., 3.3.
2. Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-3	2.1.
3. Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?	0-3	2.3.
C. Az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-30 pont)		
1. Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e ezek a projekt megvalósítása érdekében elvégzendő feladatok sorába?	0-10	4.
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reális-e a humánerőforrás igény, a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?	0-14	4.
3. Reálisan mérte fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?	0-6	4.
D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-24 pont)		
<i>Az innováció regionális gazdasági hatása:</i>		

1. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára?	0-2	5.1.
2. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?	0-1	5.1.
3. Milyen mértékben támaszkodik a kooperációs kapcsolatokra az innováció eredményén létrejövő vállalkozás vagy üzletág a régión belül?	0-4	5.1.
4. Lehetőség nyílik-e a fiatal kutatók (pl.: PhD. hallgatók) foglalkoztatására a kutató-fejlesztő feladatok ellátásában a projektidő letelte után? A fiatal kutatóra vagy hallgatóra bízott munka hozzájárul-e tudományos fejlődéséhez, mennyiben segíti elő magasabb tudományos fokozat megszerzését?	0-2	5.2.
5. A támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon (a projekt keretein belül vagy azokon kívül) kialakításra új munkahelyek, növekedik-e a foglalkoztatottság. Ezzel kapcsolatban kiemelt prioritást élveznek a magasan kvalifikált, nagy hozzáadott értéket termelő munkahelyek.	0-4	5.2.
<i>A projekt környezeti hatása:</i>		
1. Milyen mértékben egészség-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?	0-1	5.3.
2. Milyen mértékben erőforrás-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?	0-1	5.3.
3. Milyen mértékben környezet-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?	0-1	5.3.
4. Vannak-e a projektnek etikai aspektusai? Ha igen, hogyan kezeli ezeket?	0-1	5.3.
<i>A projekt társadalmi hatása</i>		
1. Hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?	0-1	5.4.
2. Rendelkezik-e a projekt regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatással, tartalmaz-e ezzel kapcsolatos kimunkált elképzeléseket?	0-1	5.4.
3. Hozzájárul-e a projekt a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, megismertetéséhez? A tervezett tevékenységek hogyan jutnak el a társadalom, az érintett társadalmi részcsoportok tagjaihoz (különös tekintettel a projekt és eredményei megismertetésére, megértetésére, befogadtatására és elfogadottságának növelésére).	0-3	5.4.
4. Felvállalja-e a projekt a tudomány, a tudományos életpálya, illetve általában a tudományos kultúra és paradigma népszerűsítését, részt vesz-e a fiatalok tudományos életpálya felé vonzásában?	0-2	5.4.

A pályázatra maximálisan 100 pont adható.

A támogatás feltétele, hogy a szakértő által adott összpontszám elérje a 75-öt.

(Amennyiben egy értékelési kérdés nem releváns az adott projektjavaslat tekintetében, akkor az adott szempontra meg kell adni a maximálisan lehetséges pontszámot. (Pl.: Amennyiben nincs a régióban a szakterületnek megfelelő oktatási intézmény, és a pályázó régió kívüli

oktatási intézményt von be a projektbe, akkor a „Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára” szempontot nem lehet 0-ra pontozni a szakértőknek.))

A pályázatról a beadási határidőtől (2006. szeptember 7.) számított 45 napon belül az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács dönt, mely ellen fellebbezési lehetőség nincs.

A benyújtott pályázatot, annak kiegészítéseit, valamint az ezek alapján kötendő támogatási szerződést, és annak teljesítésére vonatkozó egyéb adatokat a Tanács és a nevében eljárók üzleti titokként kezelik.

A nyertes pályázók nevét, a megítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét az INNOVA a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi az INNOVA (innova.eszakalfold.hu) honlapján.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezett köteles a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda részére adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint.

BELKEP

- a) A projekt keretében a képzésbe bevont vállalati alkalmazottak száma
- b) A kidolgozott szakképzési tananyagok témája
- c) A projektben részt vevő vállalkozások K+F+I ráfordítás nagysága
- d) A projektben részt vevő vállalkozások árbevétele
- e) A bejelentett tudományos, műszaki eredmények (prototípus, szabadalmi, használati- illetve formatervezési mintaoltalmi, valamint védjegyjogi bejelentések) száma

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést. Az indikátorok hozzáférését a projekt megvalósítását követően a futamidőnek megfelelő időtartamon keresztül kérjük biztosítani és bizonyítani hivatalos dokumentumokkal.

12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot **magyar** nyelven, A4-es íveken, spirálozva vagy lefűzve (az összetűzött, gémkapcsolozott pályázatok nem felelnek meg a benyújtási feltételeknek), **1 db minden oldalon szignált eredeti** zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

(A pályázó saját felelősségére postán is beküldheti a pályázati anyagot. A postai küldeményként beérkező pályaművek postai feladási határideje is 2006. szeptember 7. Amennyiben a dátumbélyegzőn a 2006. szeptember 7-i dátumot követő időpont szerepel, a pályázatot formai okok miatt el kell utasítanunk. Amennyiben a pályázó a postai feladást választja, a pályázati dokumentumokat ajánlva és tértivevénnel ellátva kell feladni.)

INNOVA Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség

4028 Debrecen, Simonyi út 14.

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályamű betűjeles azonosítóját a következőképpen:

EA_HR_06-xxxxxxxx

ahol

- „xxxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A pályázaton fel kell tüntetni a pályázó szervezet és a közreműködő szervezet (INNOVA Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség, 4028 Debrecen, Simonyi út 14.) teljes nevét és címét.

Beadási határidő: 2006. szeptember 7. 12.00

A kitöltött Pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként kell elsőként elküldeni az alap2006@kutas.hu címre, ahol az űrlap elektronikus ellenőrzésére kerül sor. A pályázati csomag nyomtatott példányainak előállítását csak az elektronikus rendszer pozitív visszajelzése után érdemes megkezdeni. Amennyiben a rendszer hibát észlel, visszajelzésében rövid utalást tesz a hiba javításának módjára.

Az elektronikusan befogadott űrlapot és a projektjavaslat munkatervét elektronikusan meg kell küldeni az innova@eszakalfold.hu címre.

A pályázati csomag teljes körű beküldésének tehát 3 feltétele van:

1. A pályázati űrlap beküldése az alap 2006@kutas.hu címre.
2. A pályázati űrlap és a projektjavaslat munkatervének beküldése az innova@eszakalfold.hu címre.
3. A pályázati csomag nyomtatott példányának beküldése az INNOVÁ-hoz.

A pályázat átvétele nem azonos a pályázat befogadásával! A pályázatbefogadás időpontjának a pályázati felhívásnak hiánytalanul megfelelő pályázat beérkezésének időpontját kell tekinteni, ami hiánypótlás esetén annak beérkezési időpontja.

A beadott pályázat nyomtatott példányainak, továbbá elektronikus formájának egyezőségéről a pályázó gondoskodik. (Eltérés esetén a nyomtatott példányt vesszük figyelembe!)

A pályázati kiírás és a pályázati egységcsomag megtekinthető és letölthető az Interneten: innova.eszakalfold.hu honlapon. A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Nemzeti Fejlesztési Terv Házhoz Jön Program kistérségi tanácsadói adnak tájékoztatást. A munkatársak hétfőtől – péntekig 9:00 – 12:00 között állnak rendelkezésre. A telefonos ügyfélszolgálat hívható kistérségenként az alábbi telefonszámokon, valamint személyes konzultációra is van lehetőség időpont-egyeztetést követően:

Név	Kistérség	Mobil telefonszám	E-mail cím
Ács Orsolya	Nyíregyházi	304760361	orsolya.acs@eszakalfold.hu
Bódi Orosz Ildikó	Hajdúböszörményi	304761328	ildiko.bodi@eszakalfold.hu
Bogáti János	Kisvárdai	304759494	janos.bogati@eszakalfold.hu
Busi Judit	Kunszentmártoni	304762068	judit.busi@eszakalfold.hu
Csiki Anita Gabriella	Mátészalka	304759826	anita.csiki@eszakalfold.hu
Dányádi Andrea	Fehérgyarmati	304759450	andrea.danyadi@eszakalfold.hu
Dr. Maczkó György	Nyírbátori	304760198	gyorgy.maczko@eszakalfold.hu
Dr. Varga Balázs Zoltán	Hajdúhadházi	304761636	balazs.varga@eszakalfold.hu
Hagymási Tibor	Baktalórántházai	304759405	tibor.hagymasi@eszakalfold.hu
Hamvas Gabriella	Tiszavasvári	304760390	gabriella.hamvas@eszakalfold.hu
Vargáné Kányási Judit Júlianna	Hajdúszoboszlói	304761389	judit.kanyasi@eszakalfold.hu
Katona Edit	Törökszentmiklósi	304762926	edit.katona@eszakalfold.hu
Kenyeres Csaba	Berettyóújfalui	304760652	csaba.kenyeres@eszakalfold.hu
Lovas Tibor	Debreceni, Derecske- Létavértesi	304760896	tibor.lovas@eszakalfold.hu
Makó Dénes	Polgári	304761554	denes.mako@eszakalfold.hu
Marján László	Püspökladányi	304761362	laszlo.marian@eszakalfold.hu
Nagy Zsuzsanna	Karcag	304761918	zsuzsanna.nagy@eszakalfold.hu
Pálfi Krisztina	Tiszafüredi	304762908	krisztina.palfi@eszakalfold.hu
Pápainé Juhász Ildikó	Mezőtúri	304762189	ildiko.juhasz@eszakalfold.hu
Somogyi Edit	Jászberényi	304761728	edit.somogyi@eszakalfold.hu
Szabó Katalin Ágnes	Balmazújvárosi	304760474	katalin2.szabo@eszakalfold.hu
Szabó László	Csengeri	304759417	laszlo.szabo@eszakalfold.hu
Várhelyi Andrea	Szolnoki	304762688	andrea.varhelyi@eszakalfold.hu
Szóllósy László	Vásárosnaményi	304760394	laszlo.szollosy@eszakalfold.hu
Takács Péter	Ibrány-Nagyhalászi	304760415	peter.takacs@eszakalfold.hu
Timándi Zoltán Robin	Nagykállói	304891904	zoltan.timandi@eszakalfold.hu

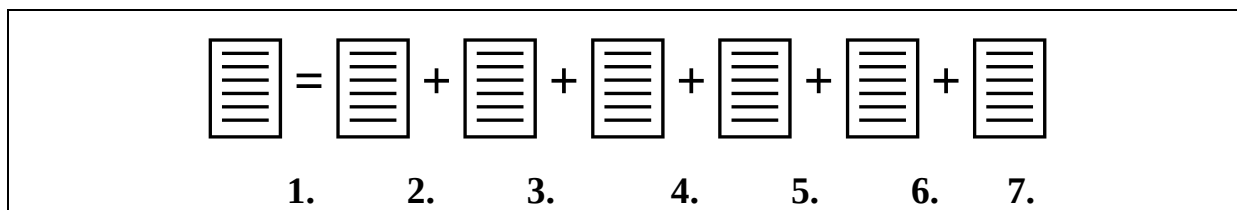
Kérdéseit felteheti e-mailben is (innova@eszakalfold.hu) a tárgymezőben feltüntetve a pályázati azonosítót: EA_BELKEP_06. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a innova.eszakalfold.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

Az INNOVA **tájékoztató információs napokat** szervez, melynek időpontjai, helyszínei és az aktuális információk folyamatosan olvashatók az INNOVA honlapján a pályázat meghirdetését követően.

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



1. **A beküldendő pályázati csomag = A pályázat minden oldalon szignált eredeti példánya összefűzve egy dossziéba.**
2. **Címoldal (1 oldal)**
3. **Pályázati Űrlap (4 + 2 oldal)**
4. **A projektjavaslat munkaterve (maximum 17 oldal)**
5. **Nyilatkozatok (3 oldal)**
6. **ÁFA nyilatkozat**
7. **8/b. sz. melléklet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet**

Elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az alap2006@kutatas.hu címre meg kell küldeni, továbbá elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az innova@eszakalfold.hu címre is meg kell küldeni.

13.1. A pályázat kidolgozása során ajánlott lépéssorozat

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit, szükségszerűségét a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a projekt egyéves munkaszakaszát (ami a támogatási időszak függvényében 1 lehet), és töltsön ki munkaszakaszonként 1 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében a meghatározott táblázat kitöltésével és testre szabásával, továbbá szöveges leírással!
6. Fejtsse ki a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében a projekt regionális hatásait!
7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at, az ÁFA nyilatkozatot és a **8/b. sz. mellékletet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet**!
8. Cégszerűen (vezető aláírása + pecsét*) írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)
 - b. a Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,

¹ * Amennyiben a pályázó nem rendelkezik pecséttel, mely a cégszerű aláírást hitelesítené, kérjük nyilatkozzon ezen tényről egy külön dokumentumban, és csatolja a pályázathoz.

- c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
 - d. ÁFA nyilatkozatot,
 - e. és a **8/b. sz. mellékletet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet**hez.
9. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A **6** fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterv, „Nyilatkozatok”, ÁFA nyilatkozat; és a **8/b. sz. melléklet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet**hez) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!

Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – az INNOVA Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség formai okok miatt elutasítja!

13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>pl.: EA_HR_06-xxxxxxx, (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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

13.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2006InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a innova.eszakalfold.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltse ki a Pályázati Űrlapot.

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

A pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11b azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapját.

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

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2007-ben lesz, tehát 2006-os évre nem kell költségeket feltüntetni.
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- **Az előleget a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2006-ban kell feltüntetni.
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2006-os évében csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2007-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege, a 2008-as évben a második munkaszakasz teljes költségvetése szerepelhet.
- **Az előleg mértéke minden szervezet esetben 90%.**
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek nem szabad tartalmazni az áfát, azaz az igényelt támogatást nettó módon kell feltüntetni, amennyiben a pályázónak van áfa levonási jogosultsága.** Ez esetben a pályázó a saját erő hányadára is

érvényesítheti az adólevonási jogát, tehát a saját forrás költségeit is nettó módon kell tervezni.

- A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell az áfát is, amennyiben a pályázó áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfa-nak, de a pályázatban megjelölt tevékenységekkel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfa-t nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik. Ez esetben a saját forrás felhasználására tervezett költségeket is bruttó módon kell tartalmaznia a költségtervnek.
- A táblázatok „Ebből rezsi, koordináció” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat e sor feletti cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. A 6 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

13.4. A projektjavaslat munkaterve

A pályázatnak ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezd, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a pályázat rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

Kérjük, a projektjavaslat összeállításánál vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat, továbbá felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben nem ad kielégítő választ a kért fejezetekre, nem kerül pontozásra az adott szempont!

A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 17 oldal, amely a következő 5 fejezetből épül fel:

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

A rendelkezésre álló 17 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy az 17 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI, SZÜKSÉGSZERŰSÉGE

- 1.1 Mutassa be a projekt célját, továbbá, hogy a képzési projekt hogyan illeszkedik a vállalat kutatás-fejlesztési tevékenységéhez.
- 1.2 Mutassa be a képzésben résztvevők tervezett számát!
- 1.3 Ismertesse a képzési projekt újszerűségét!
- 1.4 Mutassa be, hogy milyen mértékű tudományos hozzáadott értéket eredményez az innovációs projekt!

- 1.5 Mutassa be, hogy a projekt keretében végzett K+F+I tevékenység milyen tudás- és technológia-intenzív szakterülethez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten!
- 1.6 Írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez, továbbá hogyan illeszkedik az értékelés általános szempontrendszeréhez.
- 1.7 Indokolja meg a projekt szakmai szükségszerűségét, fejtse ki, hogy milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a felhasználni tervezett K+F+I eredmények.
- 1.8 Indokolja meg gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Megtérül-e a befektetés? Létrejön-e versenyképes termék?

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

- 2.1 Mutassa be a pályázót és a projektben részt vevő összes közreműködő szervezetet!
- 2.2 Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat, (esetleg publikációs listájukat) a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat! A bemutatás terjedjen ki a szervezetre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önletrajz, 1-2 bekezdés elég).
- 2.3 Mutassa be, hogy hogyan kívánja biztosítani a projekt megvalósításának tárgyi feltételeit.

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 3 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

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

Cselekvési és ütemterv

Rész-feladat sor-száma	Részfeladat megnevezése és rövid ismertetése	Munkavégzésben résztvevő partner(ek), %-os részvétel(ük)	A részfeladat teljesítésének felelőse	Mely támogatható tevékenységhez kapcsolódik	Rész-feladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése (mérhető, ellenőrizhető mérőföldkő)
1.1						
1.2						
....						
2.1						

.....						
-------	--	--	--	--	--	--

Magyarázat a táblázathoz:

- Részfeladat sorszáma: Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- Részfeladat megnevezése: Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- Munkavégzésben résztvevők: A részfeladatot végrehajtó partnerek rövid nevei, és az adott részfeladat végrehajtásában való százalékos részvételük – zárójelben. Pl.: XYZ Kft. (40%), PQR Rt. (60%).
- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat teljesítéséért felelős személy.
- Mely támogatható tevékenységhez kapcsolódik: Hivatkozás a 8. fejezetben felsorolt támogatható tevékenységek sorszáma.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

3.2. A munkaszakaszok leírása

A projekt 1 éves időtartamát tekintse egy munkaszakaszoknak (más néven beszámolási időszakoknak)! **Ezen munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból:

Az egyéves munkaszakaszok lehetőleg összesítik az arra az évre elvégzendő részfeladatokat.

Táblázat a munkaszakaszokról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam pontosan egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszáмок és megnevezések.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.

- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, kép, fénykép, hangfelvétel, szabadalom stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 7 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A Pályázati Űrlapok között található összesített és partnerenkénti költségvetések a projekt költség szerkezetének a fő számait mutatja be. Jelen fejezet célja, hogy a projektjavaslat szakmai értékelői, valamint a döntéshozók számára világos képet nyújtson a projekt során elvégzendő egyes konkrét feladatokról, beszerzésekről, valamint azok költségvonzatáról, a költségek indoklásáról és realitásáról!

Ezt a fejezetet az útmutató 1. sz. mellékletében található kiegészítő költségvetési táblázatok kitöltésével készítse el!

Útmutatás a táblázatok kitöltéséhez:

- Konzorcium által benyújtott pályázat esetén a táblázatokat valamennyi partnerre vonatkozóan, külön-külön kitöltendőek.
- Az 1. sz. mellékletben szereplő feladatkörök, beszerzések és egyéb adatok csak mintául szolgálnak a táblázat helyes kitöltéséhez.
- A táblázatba további tetszőleges számú sor illeszthető be, illetve távolítható el, szükség esetén.
- A táblázat alatt található „SZÖVEGES INDOKLÁS” rész minden esetben kitöltendő, tetszőleges terjedelemben.
- A **B**, **C**, **D1** és **D2** jelzésű táblázatok utolsó két oszlopában, a támogatás és önerő összegének meghatározása eltérő módon történik az áfa visszaigénylésére jogosult, illetve nem jogosult pályázók/partnerek esetében:
 - Az áfa visszaigénylésére jogosult pályázók/partnerek a „Megbízás/Beszerzés **NETTÓ** összege” oszlopban feltüntetett összeget kell, hogy elosszák támogatási és önerő részre,
 - Az áfa visszaigénylésére nem jogosult pályázók/partnerek a „Megbízás/Beszerzés **BRUTTÓ** összege” oszlopban feltüntetett összeget kell, hogy elosszák támogatási és önerő részre,
 - A kitöltött mellékletek mindkét esetre mutatnak be példát!
- Ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekt megvalósításához felhasznált** költségek számolhatók el, melyet a 9.1.4 pont tételesen részletez;

A tervezhető és elszámolható költségeket ezen útmutató 9. fejezete tartalmazza.

A 4. fejezet *terjedelme nincs maximálva*, csak az 1. sz. mellékletet kell kitölteni.

5. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

- 5.1 Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a projekt a régió tudásbázisára, a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra és a regionális kooperációs kapcsolatokra.
- 5.2 Mutassa be, hogy a projekt keretében foglalkoztat-e fiatal kutatókat, kialakításra kerülnek-e új munkahelyek.
- 5.3 Írja le a projekt környezeti hatását, milyen mértékben egészség-, erőforrás-, környezet-kímélő, illetve vannak-e etikai aspektusai.
- 5.4 Mutassa be a projekt társadalmi hatását, hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez, van-e regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatása, hozzájárul-e a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, a tudományos életpálya népszerűsítéséhez.

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme 2 oldal*. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt).

13.5. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a innova.eszakalfold.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező! A nyilatkozatok a szerződés elválaszthatatlan részét képezik az Ámr. 83. §. (3) bekezdésének értelmében.

13.6. ÁFA nyilatkozat

Az „ÁFA nyilatkozat” nevű Word dokumentum letölthető a innova.eszakalfold.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

A beküldendő pályázati csomag tehát 1 db lefűzött kötet (azaz a pályázat 1 eredeti példánya). Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot az INNOVA Észak-Alföldi Regionális Innovációs Ügynökség formai okok miatt elutasítja!

13.7. A 8/b. sz. melléklet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelethez

A 8/b. sz. melléklet a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelethez című mellékletet letölthető a innova.eszakalfold.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

13.8. A pályázat elektronikus megküldése

A pályázat dokumentumait nem kell CD-n mellékelni, azonban elektronikus levél mellékleteként meg kell küldeni az alábbiak szerint:

13.8.1. A kitöltött pályázati űrlapot az alap2006@kutatas.hu címre meg kell küldeni, ahol egy elektronikus ellenőrzésen megy keresztül. Érdemes a pályázati anyag kinyomtatása előtt erre sort keríteni, és csak az elektronikus eltárolásról szóló visszajelzés után megkezdeni a pályázat anyagainak összeállítását, a pályázati űrlap kinyomtatását.

13.8.2. A kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az innova@eszakalfold.hu címre meg kell küldeni 1 tömörített (.ZIP) fájlként. A ZIP tömörített file ne legyen jelszóval védett! (A tömörítés elvégezhető az INNOVA honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

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

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „PDF”).
A PDF generálás elvégezhető az INNOVA honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.
2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették

A fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

EA_HR_06 xxxxxxxx.ZIP;

· „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „EA_HR_06” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: EA_HR_06-SIMO2162.zip).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. Az elküldendő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: EA_HR_06-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml). Az űrlappal való munka közben előállított más fájl nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (EA_HR_06-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. EA_HR_06-SIMO2162.pdf,
2. EA_HR_06-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml

14. Szerződéskötés és teljesítés

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

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.

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

A támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályázat, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendők a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás. Mindezeket túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A KPI a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

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

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

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

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

Felhívjuk a figyelmét, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására alkalmas iratokról szóló 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet értelmében, a pályázati úton nyújtott támogatások esetében a támogatást nyújtó, vagy a pályázati eljárás lebonyolításában közreműködő szerv a rendezett munkaügyi kapcsolataik igazolását kéri azon munkáltatók vonatkozásában, amelyek a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelnek, és amelyek támogatásáról a támogatást nyújtó döntött. A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség által, valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által kiadott igazolások alkalmasak, mely kérelmet a támogatást nyújtó, vagy a közreműködő szerv kérelmezhet.