



TOPIK

A Semmelweis Pályázati és Innovációs Központ kiadványa

**A Semmelweis Egyetem
az OTKA pályázatok tükrében**

**Vállalkozási alapismeretek
egészségügyben dolgozók részére**

Hogyan költünk közpénzt ma és 2020-ban?

**A közreműködő szervezetek
gyakorlati szerepe**

Mit kezdünk az FP7-es projektünkkel?

**Változások a kutatás-fejlesztési
tevékenység jogi szabályozásában**

Egy pályázati projektmenedzser naplója

Diploma mellett, diploma után



A SEMMELWEIS PÁLYÁZATI ÉS INNOVÁCIÓS KÖZPONT
KIADVÁNYA

Felelős kiadó: dr. Pörzse Gábor és
dr. Táncos László

Szerkesztő: Szitáné dr. Kazai Ágnes

Borítóterv: Táncos László

Nyomta: Mester Nyomda

ISSN: 2063-210X

A Semmelweis Egyetem az OTKA pályázatok és projektek tükrében

II. rész

A TOPIK előző számában bemutattam, hogy a 2007 és 2011 közötti intervallumban az OTKA által finanszírozott kutatásokat figyelembe véve, az élettudományi területen belül hogyan helyezkedik el a Semmelweis Egyetem.

Megállapítottuk, hogy az országos átlaghoz viszonyítva a Semmelweis Egyetemről több pályázatot nyújtottak be és többet is nyertek el, ráadásul a nyerési arány is magasabb volt. Bemutattam, hogy az OTKA 2007 és 2011 között *1,658 Mrd Ft-ot* utalt át a Semmelweis Egyetemnek, amiből *249 M Ft* jutott az egyetem rezsiköltségeire, így az OTKA jelentős mértékben hozzájárult az intézmény mindennapi kiadásainak finanszírozásához.

Szó esett arról is, hogy az Élettudományi Kollégium 2007 és 2011 között 140 db, a Semmelweis Egyetemről benyújtott projekt szakmai lezárásáról döntött. A befejezett projektek eredményességi mutatója kiváló volt, hiszen ezek eredményeként *1 394 folyóiratcikk, 14 könyv, 94 könyvfejezet és 3 szabadalom* született, valamint a megjelent cikkek összesített impakt faktora *3 589,07* volt.

Az elemzést ott hagytuk abba, hogy nyitva maradt az a kérdés, hogy ezek a paraméterek hogyan viszonyulnak a többi orvosegyetem OTKA által finanszírozott kutatásainak hasonló adataihoz.

Tulajdonképpen egy olyan elemzés következik, amelynek a végén egy „erősorrend” körvonalazódik az orvosegyetemek között, legalábbis az OTKA által támogatott kutatások tekintetében.

Ezután még egy területet kiemelünk az orvostudományból, és részletesebben is megvizsgálunk, ez pedig az élettan lesz. Ennek az oka igen prózai, hiszen mind a mai napig sokkal inkább tartom magam élettanásznak, mint pályázati adminisztrátornak.

1. Az orvosegyetemek 2007 és 2011 között az OTKA-hoz benyújtott pályázatai

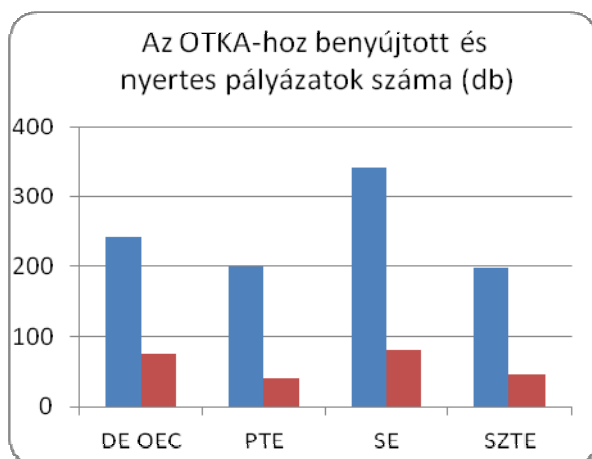
Mielőtt a részletesebb elemzésben elmerülünk, néhány standardizálási lépést tisztázunk kell. Ezek között az első, hogy napjainkra a Semmelweis Egyetem (SE) az egyedüli, amelyik az orvostudományi egyetem kritériumrendszeréhez a legközelebb áll, bár itt is található olyan karok, amelyek nem biztos, hogy szorosan hozzátartoznak az orvosképzéshez.

A másik három egyetem sokkal inkább tudományegyetem, amelyekben a természettudományos, a bölcsész-, az agrár- és egyéb centrumok és karok egyaránt jelen vannak. Mivel ezen karok figyelembevétele esetén már nem beszélhetnénk az orvosi területek összehasonlításáról, mindenhol csak azokat a klinikákat, intézeteket, kutatócsoportokat vettem figyelembe, amelyek az orvos-, fogorvos- és gyógyszerészképzés karához (centrumához) tartoznak az adott egyetem struktúrájában. Bár így sem teljesen homogén a kép a négy egyetem tekintetében, de talán egy kisebb hibával terhelt, összehasonlíthatóbb adatállományt alkalmazunk az elemzéshez. Az egyszerűség kedvéért ezután ezekre, mint orvosegyetemekre fogok hivatkozni.

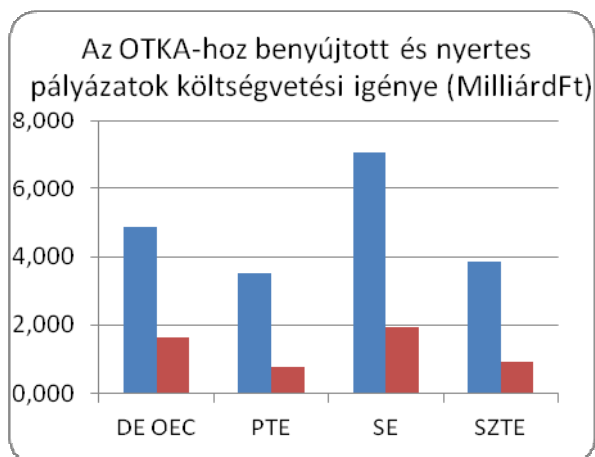
A másik tényező, amire fel kell hívnom a figyelmet, az a Semmelweis Egyetem tekintetében fellelhető adatkülönbségek az kézirat első és második része között. Ennek *egyrészt* az oka az, hogy az első részben a teljes SE tekintetében adtam meg az adatokat, míg most az előbb említettek értelmében csak az orvos-, fogorvos- és gyógyszerésztudományi kari intézményeket vettem figyelembe.

Az eltérés *másik* oka a 2007-es év, amikor az OTKA két pályázati ciklust is meghirdetett. A kézirat első részében csak a 2007/2-es forduló adatait vettem figyelembe, ami a tulajdonképpen 2007-es pályázati fordulót jelentette, míg most a 2007/1-es adatokat is az elemzés részének tekintettem, azért hogy minél nagyobb mennyiségű és ezáltal összehasonlíthatóbb adatokat kapjak.

A harmadik ok pedig az, hogy a kézirat két része között eltelt időben is történtek olyan projektlezárások az OTKA elektronikus rendszerében, amelyekről az Élettudományi Kollégium még 2011 végén döntött, de a rendszerszintű adminisztratív lezárás csak 2012-ben valósulhatott meg. A mostani kézirat már ezeket a lezárt projekteket is figyelembe veszi.



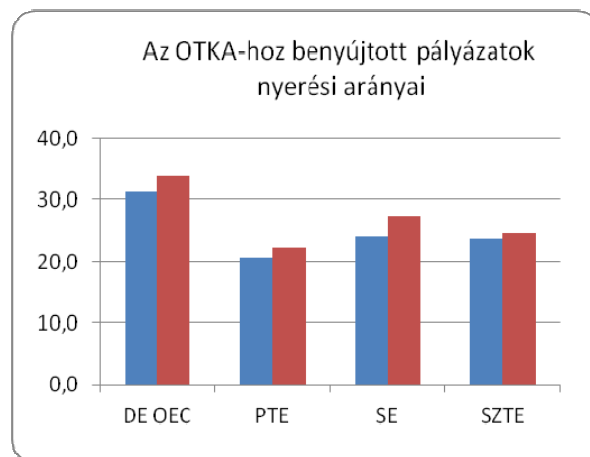
1. ábra. Az OTKA-hoz benyújtott (kék), valamint a nyertes (piros) pályázatok száma a négy orvosegyetem tekintetében a 2007 és 2011 közötti periódusban



2. ábra. Az OTKA-hoz benyújtott (kék), valamint a nyertes (piros) pályázatok költségvetési igénye a négy orvosegyetem tekintetében a 2007 és 2011 közötti periódusban

A vizsgált időtartamban a SE-ről nyújtották be messze a legtöbb pályázatot (342 db), ezután következik Debrecen (242 db), majd Pécs (199 db) és Szeged (198 db). (1. ábra) A költségvetési igények tekintetében is hasonló

a sorrend azzal a különbséggel, hogy a szege-di igény meghaladja a pécsit. (2. ábra) Ha a pályázati igényt nézzük, akkor átlagosan 20 M Ft-ot igényeltek pályázatonként a budapesti, a debreceni és a szege-di kutatók is, míg a pécsi-ek esetében ez az összeg alig haladja meg a 17 M Ft-ot. Ami szembeötlő különbség, az az eredményességi faktor, vagyis, hogy a benyújtott pályázatok hány százaléka lett nyertes és kapott támogatást. (3. ábra)



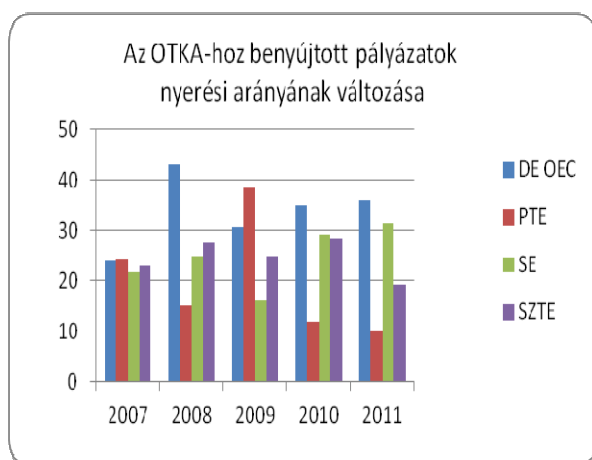
3. ábra. Az OTKA-hoz benyújtott pályázatok nyeresi arányai a darabszám (kék) és az igényelt összegek (piros) tekintetében 2007 és 2011 között

Szerintem a Semmelweis Egyetem 25%-ot meghaladó nyeresi arányát a legtöbb hazai egyetem, sőt akadémiai intézet is megirigyelné, de a DE OEC különösen kiemelkedik ezen paraméter tekintetében az orvosegyetemek közül azzal, hogy minden harmadik benyújtott pályázata támogatást is kapott a vizsgált időszakban.

Ennek a háttérben álló okok feltehetően nagyon összetettek. Nem valószínű, hogy ennek a kéziratnak a keretein belül kellene ezeket keresni és megválaszolni, azonban van egy szembeötlő tényező, ami részint magyarázatot adhat erre a különbségre.

A debreceni pályázatok esetében sokszor lehet azt látni, hogy a munkacsoportok nem szeparáltan nyújtanak be pályázatot, hanem azok a kutatók, akik önállóan pályázva nagy valószínűséggel nem nyernének támogatást inkább „lemondva önállóságukról”, szenior kutatóként csatlakoznak erősebb témaveze-

tőhöz még tovább növelve a pályázat nyeresi esélyét. Ez a megfigyelés az NK/NI pályázati típusnál nem meglepő, de a DE OEC esetében a K és NN típus esetében is dominál. Bár egyes területeken a budapesti, pécsi és szegedi pályázók is próbálkoztak hasonló összefogással, de közel sem annyira egységesen és sikeresen, mint a debreceni kutatótársaik. Ilyen szempontból talán (ez inkább az érzésem és számokkal kevésbé tudom alátámasztani) a Semmelweis Egyetem kutatói esetében lehet a legkevésbé a „segítsük egymást a nyeresi érdekében” elv megvalósulását bizonyítani.



4. ábra. Az OTKA-hoz benyújtott pályázatok nyeresi arányai a darabszám tekintetében 2007 és 2011 között

Ha a négy egyetem esetében a nyeresi arányokat évről-évre megvizsgáljuk, akkor újabb érdekes trendeket vehetünk észre. (4. ábra) Míg 2007-ben gyakorlatilag azonos nyeresi aránnyal rendelkeztek az orvosegyetemek, addig a következő négy évben jelentős eltérések alakultak ki.

Vegyük egyenként sorba a négy intézményt! A DE OEC-es pályázatok 2008-ra több mint 40%-ban támogatást nyertek, majd stabilizáltak a 35-36%-os nyeresi arányt.

A pécsi orvosi intézmények nyeresi aránya a 2009-es év kivételével évről-évre csökkent. A 2009-es közel 40%-os támogatás arány azzal magyarázható, hogy abban az évben Pécsről sok pályázat került benyújtásra két, hosszú múltra visszatekintő és igen erős tudományos iskolából (idegtudomány és immunológia), amelyek jelentős része támogatásra is került.

Az SE tekintetében (a 2009-es évtől eltekintve, ami a cikk első részében említésre is került) fokozatos előrelépésről beszélhetünk. Az SZTE adatok kicsit hektikus viselkedése esetében meg csak annyit lehet megállapítani, hogy akkor magasabb az SZTE nyeresi arány, amikor kevés pályázatot nyújtanak be az egyetemről.

Még egy fontos megfigyelésre szeretném felhívni a figyelmet. Ha azt vizsgáljuk meg, hogy egy adott egyetem melyik OTKA-zsűriben mutat magasabb nyeresi arányt, akkor megállapíthatók azok a területek, amelyekben az adott egyetem igen erősnek számít.

Debrecen esetében ilyenek az élettani, sejtbiológiai, celluláris biokémiai és immunológiai területek, ahol a nyeresi esélyeik rendszeresen 40%-ot meghaladóak voltak az utóbbi években. Pécsről már történt említés korábban, miszerint az idegtudományi és az immunológiai pályázatok esetében látható az átlagos nyeresi arányt meghaladó érték.

A Semmelweis Egyetem esetében a biofizika, immunológia, mikrobiológia és általában a klinikai orvostudomány tűnik a „húzó” tudományterületnek.

A szegedi pályázatoknál pedig egyáltalán nem meglepő módon még mindig érződik a „Szent-Györgyi hatás”, hiszen a biokémia és molekuláris biológia területéről benyújtott pályázatok reménykedhetnek nagyobb eséllyel a támogatás elnyerésében.

2. Az orvosegyetemek 2007 és 2011 közötti projektjeinek értékelése

A bemeneti (pályázati) oldal után nézzük meg a kimeneti (projekt) oldalt is! Megítélésem szerint ebben az esetben nem érdemes az adatokat évenként összehasonlítani, hiszen az OTKA eljárás mód sajátossága, hogy vannak olyan hosszabb időszakok, amikor a tudományterületi kollégiumok egyéb elfoglaltságuk miatt nem foglalkoznak nagyon intenzíven a projektek lezárásaival, illetve a pénzügyi zárás gyakran hosszú heteket, hónapokat is igénybe vehet, ami miatt egyes projektek lezárása az egyik évről áttolódhat akár a következő évre is.

	DB	SEN	RÉSZTV	ÖSSZEG	CIKK	ÖSSZ PUBL	SZABAD	IF
DE OEC	116	149	632	1 691 543	1 196	1 716	3	4 187,4
PTE	87	88	347	746 173	1 000	1 905	4	2 304,1
SE	171	198	705	2 015 757	1 664	2 961	4	4 434,5
SZTE	101	111	453	1 044 815	953	2 016	0	2 502,6

1. táblázat. Az orvosegyetemek Élettudományi Kollégium által lezárt projektjeinek teljesítménye a 2007 és 2011 közötti periódusban

Rövidítések:

DB – lezárt projektek száma;

SEN – a lezárt projektekben részt vevő szenior kutatók száma;

RÉSZTV – a lezárt projektekben részt vevő egyéb (nem szenior) kutatók száma;

ÖSSZEG – a lezárt projektek összes támogatása eFt-ban;

CIKK – a projektek zárásakor lejelentett folyóirat-közlemények száma;

ÖSSZ PUBL – a projektek zárásakor lejelentett összes közleményszám;

SZABAD – a projektek zárásakor lejelentett szabadalmak száma;

IF – a projektek zárásakor lejelentett folyóirat-közlemények összes impakt faktora.

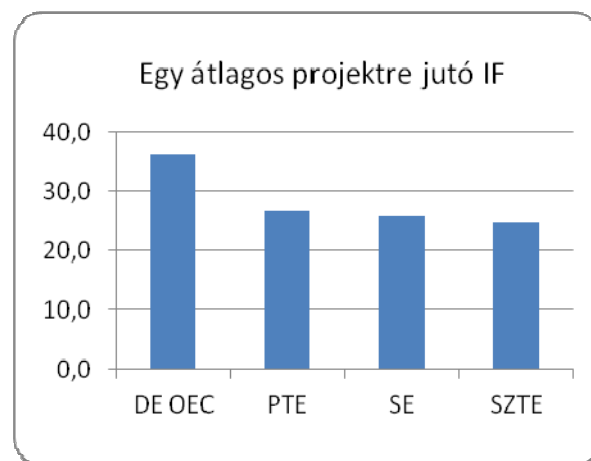
Az 1. táblázatban feltüntetett output adatok azt a képet erősítik, amit pályázati oldalon is láttunk, miszerint a DE OEC és az SE paraméterei meghaladják – néha jelentősen is – a másik két orvosegyetem adatait. Nem igaz e megállapítás egyrészt az összes publikációra, másrészt a szabadalmak számára.

Az összes publikációra vonatkozó paramétert nem tekinteném mérvadónak, mivel sok esetben látjuk azt, hogy sok kutató leginkább csak arra figyel, hogy az impakt faktoros közlemények legyenek megfelelően feltüntetve a zárójelentésben, és sok esetben már nem törődnek azzal, hogy az egyéb publikációs típusok tekintetében is teljes legyen a lista. A szabadalmi bejelentések száma jelentett számomra igazi meglepetést. Nem is a pontos számuk, hanem leginkább az, hogy pont Szegedről nincs bejelentett szabadalom.

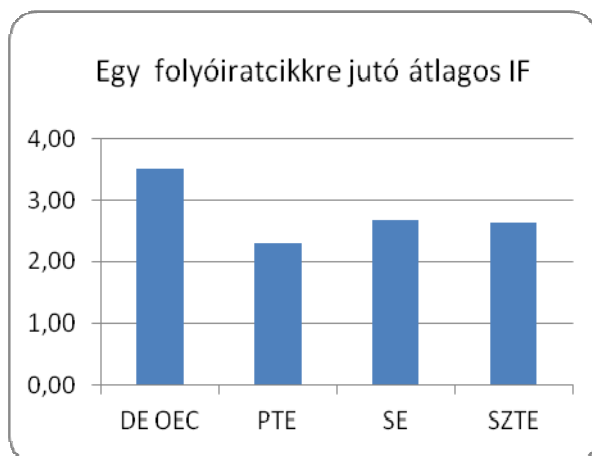
A Szegedi Tudományegyetem volt a legelső és a leginnovatívabb a spin-off vállalkozások és az inkubátorházak létrehozásában, emiatt a három másik egyetemen is példaértékűnek említették az SZTE Technológia Transzfer Iroda működését és kezdeményezéseit. Ezért meglepő számomra a táblázatban látható eredmény.

Azt hiszem, hogy ezek az összegzett számok nem mutatják meg a lezárt projektek valódi, számokban kifejezhető értékeit és egyáltalán nem utalnak a társadalmi hozzáadott értékekre sem.

Ez utóbbit nem is áll szándékomban elemezni, de a számszerűsíthető indikátorok tekintetében bemutatnék három paramétert, amelyek között találunk olyat is, amely igazán meglepő konklúzióra vezet. (5., 6. és 7. ábra)



5. ábra. Az orvosegyetemek 2007 és 2011 között lezárt projektjeinek összehasonlítása az egy projektre jutó impakt faktor alapján



6. ábra. Az orvosegyetemek 2007 és 2011 között lezárt projektjeinek összehasonlítása egy cikk átlagos impakt faktora alapján

Talán a táblázat adatai alapján nem meglepő, hogy a DE OEC esetében a legmagasabb az egy projektre, valamint az egy cikkre normalizált impakt faktor. Ebben a tekintetben a három másik orvosegyetem nagyjából hasonló produktummal rendelkezik. (5. és 6. ábra)

Az utóbbi indikátor esetében viszont figyelembe kell vennünk egy, már korábban is említett torzító tényezőt, ami befolyásolhatja (akár jelentős mértékben is) ezt a paramétert.

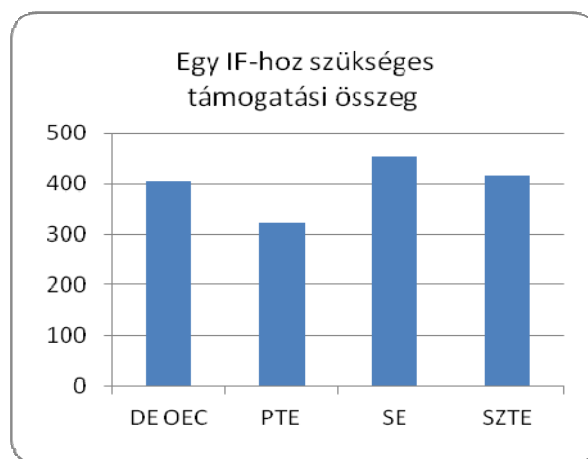
A vezető kutatók publikációs attitűdje különböző, valamint a projektek zárásakor, a publikációs lista elkészítésekor sem biztos, hogy azonos szempontokat követnek. Vannak olyanok, akik csak impakt faktoros újságokban publikálnak, illetve olyan kutatók is, akik publikálnak hazai, impakt faktoralal nem rendelkező folyóiratban, de ezeket nem tüntetik fel a zárójelentésben.

Lehetnek továbbá olyanok is, akik sok, impakt faktoralal nem rendelkező folyóirat-publikációval rendelkeznek, és ezeket körültekintően fel is tüntetik a zárójelentésben. Belátható, hogy ha sok az utóbbi kutatók száma egy egyetemen, akkor az egy cikkre normalizált impakt faktor alacsonyabb lesz.

Sajnos a rendelkezésemre álló adatok alapján arra nem tudok válaszolni, hogy ez tényleg egy valós torzító tényező, vagy a négy egyetem esetében a torzító hatások kiegyenlítik egymást.

A következőkben egy olyan indikátort keresem, amelyik azt mutatja meg, hogy a projektekben elkészült impakt faktoros közlemények esetén egy impakt faktor tulajdonképpen mennyibe is került. Ezt úgy kapjuk meg, hogy az adott egyetemhez tartozó lezárt projektek által elnyert támogatási összeget elosztjuk a projektek zárójelentéseiben feltüntetett összes impakt faktoralal. (7. ábra)

Jól látható, hogy a Pécsi Tudományegyetem esetében a leggazdaságosabb a forrásfelhasználás, tehát itt tudtak relatíve a legtöbb impaktot „termelni” a legkevesebb forrás felhasználásával. Ebben a paraméterben a három másik egyetem között nem látni számottevő különbséget.



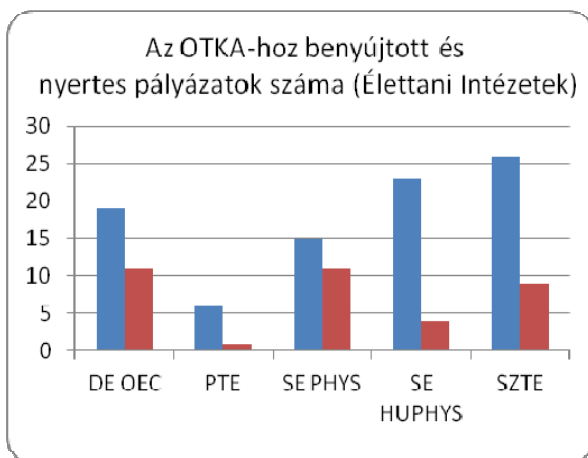
7. ábra. Az orvosegyetemek 2007 és 2011 között lezárt projektjeinek összehasonlítása az egy impakt faktoralra jutó támogatási alapján

3. Az öt élettani intézet OTKA pályázatai a 2007 és 2011 közötti időszakban

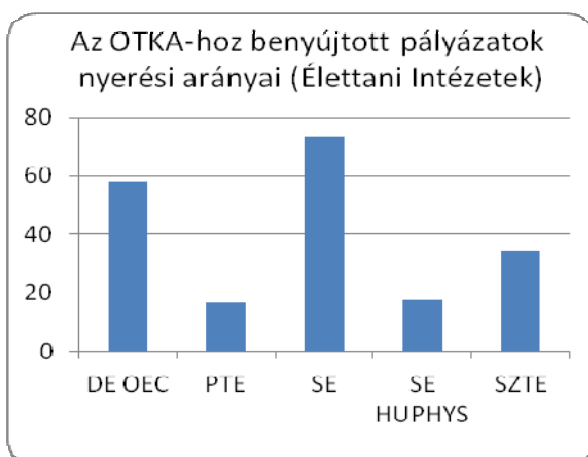
A bevezetőben említettem, hogy legvégül megvizsgáljuk azt az orvostudományi területet, amelyik a legközelebb áll hozzám, ez pedig az élettan. Jelenleg a négy orvosegyetemen öt élettani intézet működik, aminek az oka az, hogy a Semmelweis Egyetemen kettőt is találunk, az Élettani Intézetet (SE PHYS) és a Klinikai Kísérleti Kutató- és Humán Élettani Intézetet (SE HUPHYS).

Mivel a vizsgált öt éves intervallumban a lezárt kutatások számában olyan diszkrépancia

van, hogy megítélésem szerint nem lehet messzemenő következtetéseket levonni, ezért csak a pályázatokat vesszük most elemzés alá.



8. ábra. Az orvosegyetemi élettani intézetek 2007 és 2011 között az OTKA-hoz benyújtott (kék), valamint az ezek közül nyertes pályázatok (piros) száma



9. ábra. Az orvosegyetemi élettani intézetek 2007 és 2011 között az OTKA-hoz benyújtott pályázatainak nyeresi aránya

Az 8. ábrán látható, hogy a legtöbb pályázatot Szegedről (26 db), illetve a SE Klinikai Kísérleti Kutató- és Humán Élettani Intézetből (23 db) nyújtották be. A legtöbb nyertes Debrecenből és a SE Élettani Intézetéből (egyaránt 11-11 db) került ki.

A pályázati hatékonyság tekintetében a SE Élettani Intézete talán egész Magyarországon egyedülálló azzal, hogy a benyújtott pályázatainak 73%-a támogatást is kapott az OTKA-tól.

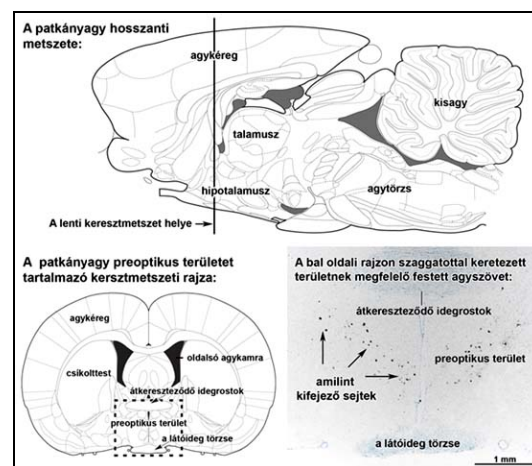
A DE OEC Élettani Intézetének közel 60%-os nyeresi aránya is kiemelkedő hazai szinten. Az SZTE Élettani Intézete is jobban teljesít, mint az egyetem korábban bemutatott egyetemi átlaga. Sajnos a PTE Élettani Intézete és az SE Klinikai Kísérleti Kutató- és Humán Élettani Intézete elmarad nyeresi hatékonyság tekintetében az adott egyetemre jellemző értékektől.

Végezetül mit is mondhatnánk? Próbáltam a bemutatott adatokat értelmezni, viszont lehet, hogy nem megfelelő szempontokat választottam ki, esetleg elragadtattam magam és „belemagyaráztam” olyan trendeket is, amelyek talán nem is valósak. A bemutatott adatok viszont tények, ezért remélem, hogy ezek megfontolásra és továbbgondolásra serkentenek, és talán lesznek olyan egyetemi, intézményi vezetők, akik ezek tudatában pályázati stratégiákat fogalmazznak meg, főként az OTKA pályázatok tekintetében.

Dr. Szigeti Gyula Péter

A szerző orvos-élettanász, az OTKA Iroda igazgatóhelyettese és az Élettudományi Osztály vezetője, valamint az SE Klinikai Kísérleti Kutató és Humán Élettani Intézetének meghívott oktatója

XXX



Amilint kifejező sejtek anyapatkányok preoptikus agyterületén. Dr. Dobolyi Árpád (Semmelweis Egyetem, Anatómiai, Szövet- és Fejlődéstani Intézet): Egy új peptiderg neuromodulátor rendszer nociceptív információ feldolgozásban való szerepének morfológiai alapjai (67646), Új peptiderg mechanizmusok az anyai adaptációk központi szabályozásában (100319) c. OTKA pályázata http://www.otka.hu/index.php?akt_menu=4631

Vállalkozási alapismeretek egészségügyben dolgozók részére

Kezdő vállalkozás beindítása optimális esetben alapos felkészülést, tervezést, több szakmai területet is érintő információk összegyűjtését követő megfontolt döntésen alapszik. A saját szakterületen kívül a gazdasági, jogi, számviteli szempontok, valamint, nem utolsósorban az egyéni körülmények alapos mérlegelésén alapulhat az a döntés, hogy milyen vállalkozási forma a legideálisabb a konkrét esetben.

1. Egyszemélyes vállalkozás

Ha *egyszemélyes vállalkozásról* van szó, érdemes mérlegelni az *egyéni vállalkozói engedély* kiváltását. Az *egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló 2009. évi CXV. törvényben* foglaltak szerint egyéni vállalkozást bejelentés alapján, vállalkozói igazolvány birtokában folytathatunk, amelyet az illetékes önkormányzatnál kell bejelenteni, és a jegyző záradékol.

Feltétele: belföldi természetes személy, aki cselekvőképességgel, állandó lakóhellyel rendelkezik, és nincs kizárva az egyéni vállalkozás gyakorlásából.

Egyéni vállalkozó a polgári jog bármely szerződésének alanya lehet, így vállalkozási szerződésnek is, tevékenysége során köteles személyesen közreműködni. Felelőssége korlátlan, így nem lehet alanya másik, korlátlanul felelős vállalkozásnak (pl. nem lehet beltág betéti társaságban, tag közkereseti társaságban). Egyéni vállalkozó alkalmazottat, bedolgozót, segítő családtagot foglalkoztathat. Ha a tevékenységhez hatósági engedélyre vagy képesítésre van szükség, azt csak ennek birtokában kezheti meg.

Egyéni vállalkozó – kérelmére – egyéni cégként működhet (ebben az esetben cégbírósnál kell kérelmezni nyilvántartását, bejegyzését).

2. Betéti társaság, közkereseti társaság, korlátolt felelősségű társaság

Egészségügyben dolgozók gazdasági vállalkozásaikat jellemzően *betéti társaság, közkereseti társaság* vagy *korlátolt felelősségű társaság* formában alapítják, ezért az alábbiakban röviden összefoglalva ismertetem a társasági törvény és cégtörvény azon rendelkezéseit, amelyek segíthetnek tájékozódni a cégbejegyzés során felmerülő kérdésekben.

Gazdasági társaság alatt olyan társulást, szervezeti összekapcsolódást értünk, amelyet természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság hoz létre, üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatására, a törvényben meghatározott módon és formában. A gazdasági társaság alapításának szabályait törvényi előírások rögzítik. A vonatkozó jogszabályok közül a legfontosabbak:

- A) *A gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény* (Gt.)
- B) *A cégeljárásról szóló 2006. évi V. törvény* (Ctv.)

A fenti törvényeken kívül különböző technikai, eljárási szabályok rögzítik az eljárási rendet (részleteket tartalmaznak, könnyen módosítható miniszteri rendeletek formájában). Pl.

- A) 25/2006. (V. 18.) IM rendelet az illeték és a közzétételi költségterítés elektronikus úton történő megfizetéséről a cégeljárásban és más cégügyekben
- B) 24/2006. (V. 18.) IM rendelet az elektronikus cégbejegyzési eljárás és cégnyilvántartás egyes kérdéseiről
- C) 22/2006. (V. 18.) IM rendelet a Céglönyben megjelenő közlemények közzétételéről és költségterítéséről
- D) 21/2006. (V. 18.) IM rendelet a cégbejegyzési eljárás és a cégnyilvántartás egyes kérdéseiről

Gazdasági társaságot *létesítő okirattal* (társasági szerződéssel, alapszabállyal) lehet alapítani, amelynek bizonyos alakszerűségi és tartalmi feltételeknek is eleget kell tenni.

Alakszerűségi előírások: közokiratba vagy ügyvéd (jogtanácsos) által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni a társasági szerződést; továbbá valamennyi alapító tagnak alá kell írnia (meghatalmazott is eljárhat adott feltételekkel).

Tartalmi előírások: a társasági szerződésnek a Gt. 12. § (1) bekezdése szerint kötelezően tartalmaznia kell a következő elemeket:

- A) a cégnevet és székhelyet;
- B) a tagok felsorolását, (a Gt.-ben rögzített adatok feltüntetésével);
- C) a főtevékenységet és valamennyi tevékenységet (TEÁOR szerint);
- D) a jegyzett tőke, vagyoni hozzájárulás, ill. a rendelkezésre bocsátás módját, helyét, idejét;
- E) a társaság képviselétét, a cégjegyzés módját;
- F) a vezető tisztségviselőket és adataikat;
- G) a társaság működésének időtartamát;
- H) minden mást, amit a törvény az egyes társasági formáknál előír.

2.1. A cégnévvel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók

A cégnévnek a *választott cégforma megnevezését*, valamint legalább a *vezérszót* kell tartalmaznia. A vezérszó elősegíti a cég azonosítását, illetve más, azonos vagy hasonló tevékenységű cégtől való megkülönböztetését. A vezérszó a cégnévben az első helyen áll, és idegen nyelvű kifejezés, rövidítés és mozaik szó is lehet, amelyet latin betűkkel kell feltüntetni. A cégnévben a vezérszón kívül csak magyar szavak szerepelhetnek, a magyar helyesírás szabályainak megfelelően. A cégnévben rövidítés csak a vezérszó esetén, illetve a cégforma meghatározásánál lehetséges. A cég rövidített neve a vezérszóból és a cég formájának megjelöléséből áll.

A történelem kiemelkedő személyiségének nevét a Magyar Tudományos Akadémia engedélyével, olyan elnevezést pedig, amelyhez másnak jogi érdeke fűződik, csak a jogosult hozzájárulásával lehet a cégnévben szerepeltetni.

A cégbejegyzési eljárás alatt a cégnevet „bejegyzés alatt” („b.a”) toldattal, a cég felszámolása, illetve végelszámolása esetén pedig a „felszámolás alatt” („f.a”) ill. „végelszámolás alatt” („v.a”) toldattal kell használni. A cégnévnek az ország területén a cégnévben azonos tevékenységet feltüntető más vállalkozás elnevezésétől egyértelműen különböznie kell.

A cégnév kiválasztásánál tehát figyelemmel kell lenni arra, hogy az ne legyen már foglalt, illetve ne hasonlítson a megtévesztésig egy másik már bejegyzett társaság cégnevéhez. Az egyértelmű különbözőség csak akkor állapítható meg, ha átlagos figyelem mellett is első pillantásra vagy hallásra is egyértelműen kizárható az összetéveszthetőség, a cégbírószági gyakorlat szerint ehhez a cégnévben szereplő számjegyek vagy évszámok, az egy betű eltérés vagy a tevékenységre utaló toldat nem elégséges.

Az egészségügyi specialitások miatt felhívom a figyelmet arra, hogy jelenleg a cégnyilvántartásban rengeteg cégnévben szerepel a MEDICAL-, MED-, Pharma- kifejezés, ezért a cégnév kiválasztásánál erre feltétlenül tekintettel kell lenni.

2.2. A gazdasági társaság székhelye, telephelye, fióktelepe (Ctv. 7. §)

A gazdasági társaság székhelye, telephelye, fióktelepe olyan ingatlan lehet, amely a cég tulajdonát képezi, vagy amelynek használatára a cég jogosult. A tulajdonjog vagy használat igazolását a bejegyzési vagy változásbejegyzési eljárás során hitelt érdemlő módon igazolni kell, azaz a kérelem mellékletéhez csatolni kell az adott ingatlan tulajdoni lapját, illetve a használat jogcímét igazoló szerződést (pl. bérleti szerződés, használati megállapodás).

Székhely: A cég székhelye a cég bejegyzett irodája. A bejegyzett iroda a cég levelezési címe, az a hely, ahol a cég üzleti és hivatalos iratainak átvétele, érkeztetése, őrzése, rendelkezésre tartása, valamint ahol a külön jogszabályban meghatározott, a székhellyel összefüggő kötelezettségek teljesítése történik. A cégnek a székhelyét cégtáblával kell megjelölnie. A cég létesítő okirata úgy is rendelkezhet, hogy a cég székhelye egyben a központi ügyintézés (döntéshozatal) helye.

Amennyiben a cég székhelye nem azonos a központi ügyintézés helyével, utóbbit a létesítő okiratában és a cégjegyzékben fel kell tüntetni. Ha a cég telephellyel vagy fiókteleppel is rendelkezik, úgy ezeket is meg kell jelentetni a cégjegyzékben. Telephelyet és fióktelepet ugyanakkor nem kötelező megadni.

Telephely: A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának a cég társasági szerződésében, alapító okiratában, alapszabályában (a továbbiakban együtt: létesítő okiratában) foglalt, olyan tartós, önállósult üzleti (üzemi) letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található.

Fióktelep: a cég fióktelepe olyan telephely, amely más településen – magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban – van, mint a cég székhelye. Ez a szabály irányadó a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, illetve a külföldiek közvetlen kereskedelmi képvisellete esetében is.

Egészségügyi jellegű tevékenység esetén külön felhívom a figyelmet arra, hogy a tevékenység helyszínének speciális feltételeknek is meg kell felelnie; a működéshez ÁNTSZ engedéllyel is rendelkezni kell.

2.3. A gazdasági társaság tagjai

Gazdasági társaságot Magyarországon külföldi és belföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb jogalany egyaránt alapíthat.

2.4. Tevékenységi körök

A gazdasági társaságok által végezhető tevékenységi köröket a *Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszere* (TEÁOR 08³) alapján kell meghatározni. Egyes tevékenységekre minden feltétel nélkül lehet céget alapítani, míg a hatósági engedélyhez, a nyilvántartásba vételhez, a társasági formához, a képesítéshez kötött, továbbá a koncessziós tevékenységeket csak az adott feltétel, engedély birtokában.

Képesítéshez kötött tevékenységet (pl. orvosi tevékenység) gazdasági társaság csak akkor folytathat, ha abban *személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói*, illetve a céggel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a *társaság javára tevékenykedők* között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt *képesítési követelményeknek megfelel*.

2.5. Jegyzett tőke, vagyoni hozzájárulás

A gazdasági társaság alapításához valamennyi tag *vagyoni hozzájárulása* szükséges. Közkereseti és betéti társaság esetében nincs erre vonatkozó minimum-előírás, korlátolt felelősségű társaság esetén a jegyzett tőke minimális mértéke 500 ezer Ft. A vagyoni hozzájárulás összetétele pénzbeli és nem pénzbeli (apport) hozzájárulás lehet, az apport tárgya pedig valamennyi vagyoni értékkel bíró dolog, szellemi alkotáshoz fűződő vagy egyéb vagyoni értékű jog.

2.6. Cégjegyzés

A cég szervezeti képviselétére vonatkozó rendelkezéseket az adott cégformára irányadó jogszabály állapítja meg. A cégjegyzési jog a cég írásbeli képviselétére, a cég nevében történő aláírásra való jogosultságot jelenti. Jogosult lehet a vezető tisztségviselő, a cégvezető, a munkavállaló. A cégjegyzés módja lehet önálló (többen önállóan jegyezhetik) vagy együttes. Mind az önálló, mind az együttes cégjegyzési jog korlátozható, a korlátozás azonban harmadik személyekkel szemben hatálytalan. A hiteles cégaláírási nyilatkozatot cégjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

2.7. Vezető tisztségviselők

A gazdasági társaság ügyvezetését – a Gt. egyes formáira vonatkozó rendelkezések szerint – a társaság *vezető tisztségviselői* vagy a vezető tisztségviselőkből álló *testület* látja el. A Gt. alapján *ügyvezetésnek* minősül a társaság irányításával összefüggésben szükséges mindazon döntések meghozatala, amelyek nem tartoznak a társaság legfőbb szervének vagy más társasági szervnek a hatáskörébe.

Vezető tisztségviselő – a közkereseti és betéti társaság kivételével – csak természetes személy lehet. A vezető tisztségviselő a társaság belső működése körében a társasággal, illetve annak testületeivel, valamint más tisztségviselőivel kapcsolatos feladatait csak személyesen láthatja el, képviselvénynek nincs helye. A vezető tisztségviselőt e minőségében megillető jogokra és az őt terhelő kötelezettségekre a Ptk. megbízásra vonatkozó szabályait (társasági

jogi jogviszony) vagy a munkaviszonyra irányadó szabályokat kell alkalmazni. A vezető tisztséget – ha a társasági szerződés eltérően nem rendelkezik – nem láthatja el munkaviszonyban az egyszemélyes gazdasági társaság tagja, illetve a közkereseti és a betéti társaság üzletvezetésre egyedül jogosult tagja.

A vezető tisztségviselői megbízás az érintett személy általi elfogadással jön létre. E tisztségviselők újraválaszthatók, és a társaság legfőbb szerve által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívhatók. A vezető tisztségviselő az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásától számított 15 napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag, köteles írásban tájékoztatni. A vezető tisztségviselők korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a társasággal szemben azokért a károkért, amelyek a bejelentett adat, jog vagy tény valótlanágából, illetve a bejelentés késedelméből, elmulasztásából származnak, ideértve azt is, ha a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállítása és nyilvánosságra hozatala nem a számviteli törvény előírásainak megfelelően történt.

A Gt. 23. §-a tartalmazza azokat a kizáró feltételeket, amelyek fennállása kizárja a gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének megválasztását, ilyen feladat ellátását. Ezekre vonatkozóan a megválasztott vezető tisztségviselő írásbeli nyilatkozattételre is köteles.

A gazdasági társaság munkavállalóival szemben a *munkáltatói jogokat* – ha a társasági szerződés eltérően nem rendelkezik – a vezető tisztségviselő gyakorolja. Ha a társaságnál ügyvezető testület működik, a társasági szerződésben – a társasági szerződés ilyen előírása hiányában pedig az ügyvezető testület ügyrendjében – kell rendelkezni a munkáltatói jogok gyakorlásának a testület tagjai közti megosztásáról. A társasági szerződés vagy a társaság legfőbb szervének határozata a munkáltatói jogok gyakorlását több vezető tisztségviselő esetében az egyik vezető tisztségviselőre, illetve más, a gazdasági társasággal munkaviszonyban álló személyre ruházhatja át.

A gazdasági társaságot törvényes képviselőként a vezető tisztségviselők képviselik har-

madik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A vezető tisztségviselők törvényen alapuló szervezeti képviseleti jogát a társasági szerződés korlátozhatja, illetve több vezető tisztségviselő között megoszthatja. A képviseleti jog korlátozása, megosztása harmadik személyekkel szemben nem hatályos.

A vezető tisztségviselők az ügyvezetést az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal s a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni. A vezető tisztségviselők a polgári jog általános szabályai szerint felelnek a gazdasági társasággal szemben a jogszabályok, a társasági szerződés, a gazdasági társaság legfőbb szerve által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségeik felróható megszegésével a társaságnak okozott károkért.

2.8. A társaságok működésének időtartama

A tagoknak a társaság alapításakor a társasági szerződésben (alapító okiratban) kell nyilatkozni a társaság *működésének időtartamáról*, vagyis arról, hogy határozott vagy határozatlan időtartamra jött létre a cég. Amennyiben azt határozott időtartamra hozták létre, meg kell jelölni működésének kezdeti és végső napját.

3. Az egyes gazdasági társaságok rövid ismertetése

A cikk terjedelme, valamint az egészségügyben dolgozók jellemző vállalkozási formái miatt a közkereseti, a betéti és a korlátolt felelősségű társaság működését, alapításának speciális szabályait vázoló fel az alábbiakban.

3.1. Közkereseti társaság

A *közkereseti társaság* („kkt.”) tagjai arra vállalnak kötelezettséget, hogy korlátlan és egyetemleges felelősségük mellett végzik üzletszerű gazdasági tevékenységüket és az ehhez szükséges vagyoni hozzájárulást a társaság rendelkezésére bocsátják. A cégnév használatakor a „kkt.” rövidítést kell feltüntetni.

A társaság tagjai személyesen közreműködhetnek a társaság tevékenységében; annak módját és tartalmát a társasági szerződésben kell rendezni.

A társaság belső jogviszonyára jellemző, hogy *egyik tag sem köteles* vagyoni hozzájárulását a társasági szerződésben megállapított összeget meghaladóan növelni vagy veszteség esetén kiegészíteni. A tag a vagyoni hozzájárulását vagy annak értékét a tagsági jogviszony fennállása alatt nem követelheti vissza. A társasági szerződésben eltérően is rendelkezhetnek a tagok, de főszabály szerint a nyereség és a veszteség a tagok között a vagyoni hozzájárulásuk arányában oszlik meg. *Semmis* az a megállapodás, amely valamely tagot a nyereségből vagy a veszteség viseléséből kizár.

A tagok eltérő rendelkezésének hiányában a társaság üzletvezetésére *mindegyik tag jogosult*, akik mindegyike önállóan vagy együttesen járhat el. Az üzletvezetésre jogosult tag a másik ilyen tag tervezett intézkedése ellen tiltakozhat, az intézkedésekhez a társaság legfőbb szervének, a tagok gyűlésének a határozata szükséges.

A *tagok gyűlése* – amelyen valamennyi tag személyesen vesz részt – határoz mindazon ügyben, amelyet törvény vagy a társasági szerződés a társaság legfőbb szervének hatáskörébe utal, illetve, amely nem tartozik a társaság szokásos üzleti tevékenységébe. A gyűlésen a határozathozatal során valamennyi tagnak azonos mértékű szavazata van. A társasági szerződés ettől eltérően rendelkezhet, de legalább egy szavazat minden tagot megillet. A gyűlés egyszerű szótöbbséggel határoz, kivéve azokat a kérdéseket, amelyek esetében a Gt. háromnegyedes szótöbbséget vagy egyhangúságot ír elő. Valamennyi tag egyhangú szavazatával meghozott határozat kell a társasági szerződés módosításához, valamint a társaság szokásos üzleti tevékenységébe nem tartozó ügyekben hozandó döntéshez. A társasági szerződés módosítását valamennyi tagnak alá kell írnia.

A társaság kötelezettségeiért elsősorban a cég felel vagyonával. Amennyiben a társasági vagyon a követelést nem fedezi, a cég kötelezettségeiért a *tagok saját vagyonaikkal korlátlanul és egyetemlegesen felelnek*.

A társaságba *belépő tag* a többi taggal azonos módon felel a belépése előtti tartozásokért, azonban a társasági szerződésben kizárható a belépő tag felelőssége a belépés előtt, harmadik személyekkel szemben keletkezett, külső kötelezettségeikért.

Megszűnik a tagsági jogviszony, ha a tag a társasági szerződésben meghatározott vagyoni hozzájárulását felhívás ellenére nem teljesítette, vagy a tagok közös megegyezésével, a tag kizárásával, rendes vagy azonnali hatályú felmondással, a társasági részesedés átruházásával, a tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével, illetve ha a tagság fenntartása jogszabályba ütközik.

A *társaságtól megváló tagot* – a cég és a tag eltérő megállapodásának hiányában – a társaság saját tőkéjéből akkora hányadrész illeti meg, amilyen mértékben a vagyoni hozzájárulása viszonyult a társaság jegyzett tőkéjéhez. Az arányos rész kiszámításánál – eltérő megállapodás hiányában – a forgalmi értéket kell irányadónak tekinteni. A társaságtól megváló tag követelését – eltérő megállapodás hiányában – a tagsági jogviszony megszűnésétől számított három hónapon belül pénzben kell kifizetni. A társaságtól megváló tag – tagsági jogviszonya megszűnésétől számított öt évig – a többi taggal azonos módon felel a társaság olyan tartozásáért, amely tagsági jogviszonya megszűnése előtt keletkezett.

A társasággal szemben *nem támaszthat igényt* az, akinek tagsági jogviszonya a társasági részesedése átruházása miatt szűnt meg. Ilyen esetben a tag vagyoni hányadának meghatározásakor azt kell figyelembe venni, hogy a társaság jegyzett tőkéjéhez hogyan aránylik vagyoni hozzájárulása.

3.2. Betéti társaság

A *betéti társaság* tagjai üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatására vállalnak kötelezettséget oly módon, hogy legalább egy tag (*beltag*) felelőssége a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségeikért korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges, míg legalább egy másik tag (*kültag*) csak a társasági szerződésben vállalt vagyoni betétje szolgáltatására köteles, a cég kötelezettségeiért nem felel.

A betéti társaság elnevezést – vagy annak „bt.” rövidítését – a társaság cégnevében fel kell tüntetni. Főszabály szerint a nyereség és a veszteség a tagok között a *vagyoni hozzájárulásuk arányában* oszlik meg, de a társasági szerződésben ettől eltérően is rendelkezhetnek a tagok. *Semmis* az a megállapodás, amely valamely tagot a nyereségből vagy a veszteség viseléséből kizár.

Egyik tag sem köteles vagyoni hozzájárulását a társasági szerződésben megállapított összeget meghaladóan növelni vagy veszteség esetén azt kiegészíteni. A tag a vagyoni hozzájárulását a tagsági jogviszony fennállása alatt nem követelheti vissza.

A társaság *üzletvezetésére* alapvetően a beltag jogosult, de a társasági szerződés kifejezett rendelkezést tartalmazhat arra vonatkozóan, hogy az üzletvezetésére mindegyik tag jogosult, akik mindegyike önállóan vagy együttesen járhat el. Az üzletvezetésre jogosult tag a másik ilyen tag tervezett intézkedése ellen tiltakozhat, az intézkedésekhez a társaság legfőbb szervének, a tagok gyűlésének a határozata szükséges.

A tagok gyűlésén, a határozathozatal során valamennyi tagnak azonos mértékű szavazata van. A társasági szerződés ettől eltérően rendelkezhet, de legalább egy szavazat minden tagot megillet. A tagok gyűlése egyszerű szótöbbséggel határoz, kivéve azokat a kérdéseket, amelyek esetében a Gt. háromnegyedes szótöbbséget vagy egyhangúságot ír elő.

A betéti társaságra a Gt. 108. § (3) bekezdése szerint e fejezet eltérő rendelkezéseinek hiányában a közkereseti társaságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3.3. Korlátolt felelősségű társaság

Ügyfeleimnek általában ezt a vállalkozási formát javaslom leggyakrabban, mivel így saját személyes vagyonát a társaság kötelezettségeinek fedezetül nem kell bevonnia az alapító tagnak. Egyszemélyes kft. esetében szintén korlátolt felelősséggel, cégtárs nélkül, tőke rendelkezésére bocsátását illetően igen kedvező feltételekkel alapíthatja meg a céget. Kft-t előre meghatározott összegű (minimum

500 ezer Ft-os) törzsbetétekből álló törzstőkével (jegyzett tőkével) lehet alapítani, és a tagok kötelezettsége a társasággal szemben a törzsbetéteik és a társasági szerződésben esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért – törvényben meghatározott kivétellel – a tag nem felel.

Kft. alapítása esetén a társasági szerződésben meg kell határozni az egyes tagok *törzsbetétei és a szavazati jog mértékét*. A tagok törzsbetétei különböző mértékűek lehetnek, de az egyes törzsbetétek mértéke 100 ezer Ft-nál nem lehet kevesebb, illetve – a számviteli törvény felhatalmazása alapján devizában történő könyvvizetést alkalmazó társaság kivételével – forintban kifejezettnek és tízezerrel maradék nélkül oszthatónak kell lenni.

Figyelem! A szavazati arányok és az eredményből való részesedés eltérhet a törzsbetétek mértékétől; erről a társasági szerződésben a felek megállapodhatnak. Nem javaslom azonban azt, a gyakori problémát okozó eljárást, hogy 50-50%-os tulajdoni arányban hozták létre a kft-t, mivel ez kizárólag csak a felek tőkéletes egyetértése esetén működik, hiszen csak egyhangúan lehet döntéseket hozni.

Különösen barátok, házastársak esetén gyakran fordul elő, hogy a kapcsolat megromlásával patthelyzet alakul ki, és a társaság elemi működése ellehetetlenül; a szavazategyenlőség miatt érdemi döntések nem hozhatók meg.

A *társaság törzstőkéje* az egyes tagok törzsbetéteinek összességéből áll. A törzsbetét a tagok vagyoni hozzájárulása, amely pénzbeli, illetve nem pénzbeli betétből áll. A törzstőke összege nem lehet kevesebb 500 000 Ft-nál. Az alapításkor a kötelező készpénzbevétel aránya megszűnt, így kft-t kizárólag apporttal is lehet alapítani, amelynek tárgya bármilyen vagyoni értékkel rendelkező forgalomképes dolog, szellemi alkotás, valamint vagyoni értékű jog lehet.

A társaság bejegyzésére csak akkor kerülhet sor, ha a bejegyzési kérelem benyújtásáig minden egyes pénzbeli hozzájárulásnak legalább a felét a társaság javára befizették.

A nem pénzbeli hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról a társasági szerződésben kell rendelkezni. Ha az alapításkor a nem pénzbeli hozzájárulás (apport) eléri a törzstőke felét, az alapításkor ezt teljes egészében a társaság rendelkezésére kell bocsátani.

A kft. bejegyzését követően a tagok jogait és a társaság vagyonából őket megillető hányadot az üzletrész testesíti meg. Azonos mértékű üzletrészhez azonos tagsági jogok fűződnek. Minden tagnak csak egy üzletrésze lehet.

A kft. ügyeinek intézését és a társaság törvényes képviselőjét a tagok közül vagy harmadik személyek köréből a taggyűlés által választott egy vagy több *ügyvezető* látja el. Az ügyvezetői feladatok megbízási jogviszonyban vagy munkaviszonyban végezhetők.

Ha a társaságnak *több ügyvezetője* van, akár mindegyikük önállóan is képviselheti a céget. Együttes cégjegyzést is kiköthetnek, ebben az esetben a társaság képviselőtében tett nyilatkozat csak akkor érvényes, ha azt mindegyik ügyvezető aláírja.

A társaságot *egy tag* vagy más *egyszemélyes kft.* is alapíthatja, ilyenkor nem társasági szerződés, hanem alapító okirat készül. Ha a kft. tagjainak száma egy főre csökken, korábbi társasági szerződését egy éven belül alapító okiratra kell módosítani. Az egyszemélyes kft. esetében – néhány törvényi kivételtől eltekintve – a többszemélyes társaságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Az egyszemélyes társaság egyedüli tagja csak akkor állhat munkaviszonyban a társasággal, ha azt a társasági szerződés kifejezetten megengedi.

4. A cégalapítás menete

Elsődlegesen felhívom a figyelmet arra, hogy a cégalapításnál kötelező a jogi képviselő. Semmiképpen ne higgyen olyan, interneten, vagy más hirdetésekben gyakran található felhívásoknak, miszerint mindössze 1 óra alatt minimális díjjal céget alapíthat.

Fontos, hogy a cégalapítás személyre szabottan, a társasági- és cégjog területén jártas jogász szakember személyes szakértelmével, ne egyszerű okiratszerkesztéssel, hanem az Ön körülményeinek, anyagi lehetőségeinek,

szakmai elképzeléseinek teljes körű ismeretében, ügyvédi titoktartás mellett, részletes jogi tanácsadással történjen.

Mint a fentiekben vázoltak alapján látható, egy társaság alapításakor számos döntést kell meghozni. Ez nemcsak az alapításkori pénzügyi lehetőségek figyelembevételét vagy az apport-készpénz arány meghatározását jelenti, hanem, pl. a cég megfelelő elnevezését (a jó cégnévnek hatalmas marketingértéke lehet!), a szavazati arányok megállapítását vagy az ügyvezetői feladatok részletes megismerését is, mielőtt a megbízást automatikusan elvállalná valaki. A nem megfelelő jogi felvilágosítás miatt súlyos pénzbírsággal kénytelenek szembesülni az induló vállalkozások, hiszen a cég működésének indulásakor rövid idő alatt kiderülnek azok a hiányosságok, amikre az alapításkor nem voltak kellő figyelemmel, így újabb költségekkel módosítani kell a társasági szerződést. Cégének alapítását tehát feltétlenül felkészült szakemberre bízva, aki valódi szakértelemmel, gondosan eljárva látja el a megbízást!

1.

A jogi képviselőjével történő *első konzultáció* során az ügyvédi irodában történik a tényvizual felvétele és a jogi tanácsadás. Kérdezzen bátran! Gyűjtse össze nyugodtan előre kérdéseit, elképzeléseit, hogy vállalkozását valóban személyre tudják formálni, megtalálják az Ön számára legideálisabb társasági formát, elnevezést és a társasági szerződése tartalmát!

Ha bármilyen okból kétsége merülne fel vagy bizalmatlanná válna, nyugodtan keressen fel más ügyvédet is. Az interneten keresztül számtalan keresőprogram elérhető már akár a földrajzi, akár a szakterület megjelölésével. Nagyon fontos, hogy üzleti ügyeiben teljes bizalmat tudjon jogi képviselőjének szavazni. A cégeljárás elektronikusan történik, ezért a megbízott jogi képviselőjének ehhez hozzáférési jogosultsága kell, hogy legyen, elektronikus aláírási joggal kell rendelkeznie. Ezt előzetesen feltétlenül tisztázza!

2.

A jogi felvilágosítás és a személyes igények felmérését követően az eljáró ügyvéd megbízási szerződést készít, majd lehívja a Magyar Államkincstár

elektronikus rendszerén keresztül az *illeték és a közzétételi költségterítés* [az illetéktörvény, illetve a 22/2006. (V. 18.) IM rendelet szerint] befizetéséhez szükséges utalványokat. Ezeket Önnek kell *átutalnia*, a befizetés megtörténtéről az eljáró ügyvéd kap rövid határidőn belül e-mailen tájékoztatást.

3.

Az eljáró ügyvéd elkészíti a *cégiratokat*, illetve ezek *aláírását és ügyvédi ellenjegyzését* követően elektronikus formában rögzíti azokat. A társaság alapító okiratán kívül még számos dokumentum csatolását írja elő a jogszabály.

4.

A társaság alapítását a létesítő okirat megkötését követő *30 napon* belül a leendő társaság székhelye szerint illetékes cégbíróságnál kell bejelenteni. A *bejelentés* a cégbejegyzési kérelem jogi képviselő általi benyújtását jelenti, amely elektronikus formában történik a cégformának megfelelő, a cég képviselője által aláírt formanyomtatványon.

A cégbejegyzési kérelem mellé kötelezően csatolni kell a jogszabályban meghatározott mellékleteket, valamint elektronikus formában az illeték és a közzétételi költségterítés megfizetéséről szóló igazolást.

5.

A *cégbíróságon megvizsgálják* a kérelem és a mellékletek jogszerűségét, szabályszerűségét, majd számítógépen rögzítik a cégnevet és a székhelyet. A társaság egyedi azonosítás céljából egy 10 jegyű *cégjegyzékszámot* kap, valamint a cégbíróság egy tanúsítványt állít ki, amely tartalmazza a cégnevet, székhelyet, cégjegyzékszámot, adószámot és a statisztikai számjelet. Ennek birtokában a társaság "b.a.", azaz „bejegyzés alatt” elnevezéssel *előtársaságként* kezdhet működni.

Az előtársaság a cégbejegyzési kérelem benyújtásától a bejegyző végzésig folytathat üzletszerű gazdasági tevékenységet, kivéve a hatósági engedélyköteles tevékenységek körét. Bejegyzés után az előtársaság jogutódlás nélkül, automatikusan *végleges társaságként* működik tovább, tehát jogai és kötelezettségei a bejegyzett társaság jogaiává és kötelezettségeivé válnak.

A cégbejegyzési kérelem benyújtásától számított 8 napon belül (egyszerűsített eljárásban az adóregisztrációs eljárást követő 1 munkóra alatt) a cégbíróság megvizsgálja, hogy lerótták-e az illetéket, illetőleg csatolták-e kötelező mellékleteket. Ha ezek valamelyike hiányzik, a cégbíróság elutasítja a bejegyzési kérelmet, ez esetben azokat az elutasítástól számított 8 nap elteltével kijavítva, a hiányosságokat pótolva újra be lehet nyújtani.

6.

Amennyiben a *bejegyzési kérelem formailag és tartalmilag is megfelelő*, a cégbíróság végzéssel bejegyzi a gazdasági társaságot. Ha *hiányosságot észlel a bíróság*, hiánypótlásra küldi vissza a kérelmet a jogi képviselőnek. A bíróság a kérelmet végzéssel el is utasíthatja, ha a cégtörvény mellékletében megjelölt, olyan okirat hiányzik, amelynek hiánya azonnali elutasításhoz vezet (pl. ügyvédi meghatalmazás), vagy a hiánypótlási eljárásban megjelölt hiányokat a társaság nem pótolja, vagy ismét hiányosan nyújtja be a kérelmet. Ebben az esetben a cég szükség szerint jogorvoslati lehetőséggel élhet. A végzés meghozatalától számított 8 napon belül értesítik a kérelmezőt és gondoskodnak a bejegyzés tényének Céglépcsőben való közzétételéről.

Végezetül felhívom a figyelmet arra, hogy a fenti, a gazdasági társaságok alapításáról szóló összefoglaló semmiképpen nem tekintendő teljes körű jogszabály-ismertetésnek, és nem pótolja a cikkben többször is hangsúlyozott, a személyes konzultációt követő, a körülmények és speciális igények részletes ismeretén alapuló ügyvédi tanácsadást.

dr. Fodor Zita ügyvéd



Hogyan költünk közpénzt ma és 2020-ban?

Közbeszerzésről és az európai uniós támogatások felhasználásáról dióhéjban

Altalánosságban elmondható, hogy a modern demokráciákban az állampolgárok alapvető igénye az, hogy „ellenőrizhessék” a befizetett adóik gazdálkodásával megbízott állami szervezeteket, legalábbis részben nyomon követhető legyen a közpénzek elköltésének folyamata. Függetlenül tehát a nemzeti hagyományoktól a legtöbb ország joganyagát vizsgálva, találunk a közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezéseket. Míg kezdetben ezek a szabályok főként a protekcionizmus eszközei voltak, mára megindult a közbeszerzések tekintetében is a mind szélesebb körű versenyhelyzet kialakításának folyamata. Ez a törekvés különösen az Európai Uniót jellemzi, hiszen a közös költségvetésből minden tagországnak juttat, elemi érdeke hát az úgynevezett szabadságjogokat a közbeszerzés területére is kiterjeszteni.

Ennek alátámasztására álljon itt egyetlen adat. A közbeszerzés fontos szerepet tölt be az Európai Unió általános gazdasági teljesítményében. Európában a hatóságok a GDP-nek (ami 2011-ben 12 629 trillió euró volt!) körülbelül 18%-át költik el árubeszerzésre, építési beruházásra, illetve szolgáltatásnyújtásra vonatkozó beszerzésre, azaz *közbeszerzésre*. A megrendelések mennyiségét tekintve a közbeszerzés hatékony mozgatórugóként használható az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedést előmozdító egységes piac eléréséhez.

Az EU-nak így bevallottan nem is a közpénzek felhasználásának ellenőrizhetősége az elsődleges célja, hanem az egységes, versenyképes piac megteremtése. Az egyenlő esélyek, a valódi versenyhelyzet kialakítása érdekében számos jogharmonizációs folyamat indult meg az 1970-es években (első lépésben a közösségi szintű verseny diszkriminációmentességét próbálták biztosítani), s ez a folyamat ma is tart. A változó élethelyzetek, új technikai lehetőségek ugyanis megkövetelik a közbeszerzési szabályok alakítását is.

Különösen aktuális ez a kérdés napjainkban két dolog miatt is. Egyrészt a 2012. június 30-ával lezárult dán európai uniós elnökség kiemelt témája – és talán bizonyos szempontból eredménye is – a közbeszerzési irányelvek reformja, ennek keretében az új irányelvek tervezetének elkészítése. Másrészt a 2007-2013 programozási időszak végének közeledtével Magyarország is számot vetett az uniós források felhasználásának hatékonyságával, eredményeivel, ahol fejlesztendő terület sajnos még bőven akad.

A támogatások felhasználása során a megvalósítást végző vállalkozót a kedvezményezett (támogatott) szervezetnek valamilyen jól szabályozott odaítélési eljárásban, jellemzően közbeszerzési eljárás során kell kiválasztania, így a közbeszerzés szerepe hatványozottan felerősödik, és nem csak a belpolitikai történések miatt válik fókuszponttá.

1. Mi a közbeszerzés?

A témáról való beszélgetések során gyakran idézem dr. Várday György szavait, aki a már lassan két évtizedes múltra is visszatekintő, mai értelemben vett magyar közbeszerzési szabályozás megszületésénél is bábáskodott:

*„Sir W. Churchill: >>A golfozó célja, hogy egy igen kicsiny labdát egy még kisebb lyukba továbbítsa, a célra tökéletesen alkalmatlan eszközökkel<<
A mondas jellemző a közbeszerzésre is ... Igaz, Sir W. Churchill ebben a mondasban azért egy kicsit csúsztatott, a lyuk valamivel nagyobb, mint a golf-labda. Ez a közbeszerzés szerencséje is!”¹*

Abban általában osztatlan szokott lenni a szakmai álláspont, hogy a fenti idézet hűen tükrözi a közbeszerzés megítélését. A témában túlságosan el nem mélyült polgárok közbeszerzésekről alkotott véleménye azonban ennél sokkal lesújtóbb: a korrupció, az ügyeskedés szinonimájaként emlegetik. Ezzel együtt, ha a közbeszerzés, mint „intézmény” definiálására kérdeznénk rá, már sokan bajban lennének, s még többen, ha a kérdések

¹ dr. Várday György: *A közbeszerzés működtetése és a működtetés feltételeinek biztosítása (esszé a közbeszerzésről)*. Közbeszerzési Kultúráért Alapítvány, www.k2a.hu

közé az „ön hogyan csinálná?” kérdést is felvennénk. A folyamatok jobb megértéséhez hasznos, ha röviden megvizsgáljuk magának a közbeszerzésnek a fogalmát, céljait.

A 2012 januárjától hatályos magyar Kbt. (A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény) a közbeszerzésnek a korábban kialakított és az EU irányelvekben is használatos definícióját változatlanul hagyta. Közbeszerzési eljárást az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszterhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében. A közbeszerzést jogilag tehát tartalmi elemeivel lehet definiálni, amelyek a következők.

Alanyai csak meghatározott „szervezetek”, amelyek felsorolását a törvényben találjuk. Ezek közös jellemzője, hogy közpénzből (lehet rendszeres költségvetési forrás, kezelésbe adott állami vagyon vagy akár egyszeri támogatás) gazdálkodnak.

A *közbeszerzés tárgya* visszterhes szerződések megkötése. A közbeszerzési eljárást soha nem önmagáért kell lefolytatni, elsődleges célja a beszerzési igény teljesítése érdekében létrehozandó szerződés megkötése. A törvény csak a visszterhes szerződések vonja hatálya alá, azaz olyan szerződéseket, amelyek teljesítéséért ajánlatkérő ellenértéket fizet.

A közbeszerzés tárgya meghatározott dolog vagy szolgáltatás lehet, egyes beszerzési tárgyakat a törvény nem von hatálya alá.

Közbeszerzési eljárás megindítására az ajánlatkérői kört csak bizonyos értékhatárt elérő beszerzések esetén kötelezi a törvény. (Fontos a hasonló tárgyú beszerzések értékének meghatározásánál, hogy különösen nem szabad figyelmen kívül hagyni az *egybeszámítási kötelezettséget* azért, hogy a beszerzések feldarabolásával ne lehessen kikerülni a közbeszerzési kötelezettséget.) A jelenlegi értékhatárok:

KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐK		
	Közösségi eljárások (Az EU hivatalos lapjában meg kell hirdetni a tendert)	Nemzeti eljárások (Elegendő a magyar közbeszerzési értesítőben meghirdetni a tendert)
árubeszerzés	54 560 000 Ft	8 000 000 Ft
szolgáltatás-megrendelés	54 560 000 Ft	8 000 000 Ft
építési beruházás	1 364 000 000 Ft	15 000 000 Ft
szolgáltatási koncesszió	-	25 000 000 Ft
építési koncesszió	1 364 000 000 Ft	100 000 000 Ft
KÖZSZOLGÁLTATÓ AJÁNLATKÉRŐK		
árubeszerzés	109 120 000 Ft	50 000 000 Ft
szolgáltatás-megrendelés	109 120 000 Ft	50 000 000 Ft
építési beruházás	1 364 000 000 Ft	100 000 000 Ft

Közbeszerezni tehát jogilag csak akkor kell, ha a fenti feltételek *együttesen fennállnak*. Ha a közbeszerzés fogalmát tisztáztuk, még magát a közbeszerzést, mint tevékenységet nem határoztuk meg. Mit is kell értenünk közbeszerzés, mint tevékenység alatt?

A közbeszerzés *technikailag* egy *speciális szerződéskötési mód, szerződési stratégia*, hiszen ajánlatkérőkről, ajánlatokról és ajánlattevőkről szól, és célja sem más, mint a meghatározott eljárási keretek között egy szerződés létrehozása. A szerződést azonban sosem „önmagáért”

hozzuk létre. Fontos a meghatározott workflow-t, folyamatbeli kereteket és eljárási szabályokat megtartani, de mit sem érünk egy szabályos eljárás alapján megkötött, tartalmilag kedvezőtlen megállapodással. Noha a korrekt eljárás lefolytatása és a megfelelő gazdasági döntés meghozatala nem zárják ki egymást, sokszor hallunk félresikerült közbeszerzésekről, ahol a bonyolult szabályrendszerben a nem pontosan megfogalmazott igények miatt, éppen a drága és rosszabb minőségű árut vagy szolgáltatást nyújtó vállalkozóval kényszerült szerződést kötni az ajánlatkérő.

Normál piaci körülmények között az előnytelen ajánlat könnyen figyelmen kívül hagyható, a közbeszerzés sajátossága azonban az, hogy éppen a verseny tisztasága érdekében előzetesen kell meghatározni az ajánlatkérőnek a játékszabályokat, azaz, hogy pontosan mit akar beszerezni, és hogy a beérkezett ajánlatokat milyen szempontrendszer alapján fogja értékelni. E, saját maga által felállított szabályrendszerhez aztán az eljárás befejezéséig kötve van, voltaképpen nincs lehetőség a módosításra. A valóságban azonban egy-egy beszerzés összes aspektusát nem lehet előzetesen figyelembe venni, így gyakran adódnak olyan helyzetek, amelyek a megrendelők igényeit alapjaiban változtatják meg, a beérkezett ajánlatokat viszont az eredeti szempontrendszer alapján kell értékelni.

Éppen a formalizált eljárásrend, és a közpénzek hatékony felhasználása közötti feszültséget észelve indult el az EU-ban a közbeszerzési irányelvek revideálásának folyamata.

2. Az uniós közbeszerzési szabályozás újabb vonulatai

Az Európai Bizottság 2011. december 20-án fogadta el a jelenleg hatályos *2004/17/EK* („közszolgáltató ajánlatkérőkre” vonatkozó) és a *2004/18/EK* közbeszerzési irányelveket módosító javaslatát. Az uniós jogszabályalkotói munka nagy elánal folyik, a nemrég zárult dán elnökség alatt kiemelt figyelemmel. Így is azonban csak az első része fejeződött be a hosszadalmas, a Lisszaboni szerződés által „rendes jogalkotási eljárásként” meghatározott döntéshozatalnak.

Jelenleg a javaslatok az Európai Parlament és a Tanács előtt várnak elfogadásra vagy a sarkalatos pontok függvényében további megvitatásra. A brüsszeli körökben élénknek mondott vita arra enged következtetni, hogy döntéshozatal nem várható azonnal, és akkor még előttünk áll a tagállami implementációs fázis. Tekintsük át mégis röviden, milyen lényegesebb újdonságokat tartogat az új javaslatcsomag!

2.1. Új célok - új hangsúlyok

A javaslat egyértelműen kimondja a prioritásokat: a tudáson és innováción alapuló gazdaság kialakítása; az alacsony szén-dioxid-kibocsátású, erőforrás-hatékonyabb és versenyképesebb gazdaság elősegítése; a magas foglalkoztatás, valamint a szociális és területi kohézió által jellemzett gazdaság kialakításának ösztönzése. A javaslatnak két egymást kiegészítő célkitűzése van.

- A) A közkiadások hatékonyságának növelése a lehető legerősebb közbeszerzési eredmények biztosítása érdekében. Ez különösen a meglévő közbeszerzési szabályok egyszerűsítését és rugalmasabbá tételét foglalja magában. A racionalizált, hatékonyabb eljárások minden gazdasági szereplő számára előnnyel járnak, és lehetővé teszik a részvételt a kkv-k és a határokon túli ajánlattevők számára.
- B) Annak lehetővé tétele, hogy a beszerzők megfelelőbben alkalmazhassák a közbeszerzést az olyan közös társadalmi célok támogatására, mint, pl. a környezetvédelem, a nagyobb erőforrás- és energiahatékonyság, a klímaváltozás elleni küzdelem, az innováció, a foglalkoztatás és a társadalmi befogadás elősegítése, valamint a lehető legjobb feltételek biztosítása a kiváló minőségű szociális szolgáltatások nyújtásához.

2.2. Az elektronikus beszerzés támogatása

Jelentős megtakarítások és jobb beszerzési eredmények érhetők el, ha a közbeszerzők használják az elektronikus kommunikációt és

tranzakciós feldolgozást, ami a hulladékot és a hibákat is csökkenti. A javaslat célja, hogy segítse a tagállamokat az elektronikus beszerzésre való átállás megvalósításában, ami lehetővé tenné, hogy a szállítók online beszerzési eljárásokban vegyenek részt a belső piacon.

2.3. Az eljárások modernizálása

A javaslat rugalmasabb és felhasználóbarátabb megközelítést biztosít a közbeszerzési eljárások egyes fontos jellemzőivel kapcsolatban. A részvételre és az ajánlatok benyújtására vonatkozó határidők rövidültek, ami gyorsabb és racionalizáltabb beszerzést tesz lehetővé.

2.4. Az életciklus-költségek meghatározása

A javaslat megadja a közbeszerzőknek a lehetőséget, hogy az odaítélésről a megvásárolandó termékek, szolgáltatások vagy építési beruházások életciklus-költségei alapján döntsenek. A figyelembe veendő ráfordítások a közvetlen pénzügyi kiadásokon kívül a külső környezettel kapcsolatos költségeket is tartalmazzák, ha azok pénzben kifejezhetők és igazolhatók.

2.5. Innováció

Az „Európa 2020 - az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedés stratégiája” című dokumentumban központi szerepet játszik a kutatás és az innováció. A közbeszerzők számára lehetővé kell tenni, hogy innovatív termékeket és szolgáltatásokat vásárolhassanak a jövőbeli fejlődés elősegítése és a közszolgáltatások hatékonyságának és minőségének javítása érdekében.

A javaslat e célból rendelkezik az innovációs partnerségről, amely új, innovatív termékek, építési beruházások és szolgáltatások kialakítására, majd megvásárlására irányuló új, különleges eljárás. A megvétel feltétele, hogy a termékeket, építési beruházásokat, illetve szolgáltatásokat a meghatározott teljesítményszinteknek és költségeknek megfelelően teljesítsék. Ezenkívül a javaslat továbbfejleszti és egyszerűsíti a versenypárbeszéd eljárását,

és lehetővé teszi a határokon átnyúló közös beszerzést, amely az innovatív beszerzés egyik fontos eszköze.

2.6. Jobb hozzáférés a piachoz a kis- és közepes méretű, valamint az induló vállalkozások számára

A kis- és középvállalkozások (kkv-k) hatalmas potenciált képviselnek a munkahelyteremtés, a növekedés és az innováció területén. A beszerzési piacokra való könnyű bejutás segítheti őket e potenciál felszabadításában, miközben lehetővé teszi az ajánlatkérő szervek számára szállítói bázisuk bővítését, ami azzal a pozitív hatással járna, hogy nagyobb lenne a verseny a közbeszerzési szerződésekért. Annak érdekében, hogy a közbeszerzési szerződéseket a lehető legjobban hozzáférhetővé tegyék a kkv-k számára, a Bizottság 2008-ban kiadta „A legjobb gyakorlatok európai kódexe a kkv-k közbeszerzési eljárásokban való részvételének megkönnyítéséről” című munkadokumentumot².

A javaslatban számtalan egyéb, jelenleg a közbeszerzésben nívumnak számító elem található. Kérdéses, hogy ezek alkalmazásával a kitűzött cél, miszerint a gazdasági válsággal sújtott euro-övezet 2020-ban is meg tudja őrizni versenyképességét, elérhető-e. Válasz erre is csak utólag adható, mindenesetre a közbeszerzési szabályok „életszerűbbé” tételével közelebb juthatunk hozzá.

3. A magyar helyzet

Ami igaz az Európai Unióra, talán fokozottan igaz Magyarországra is. Amíg azonban az EU már az új kihívások megoldása felé fordult, Magyarország úgy tűnik, a jelenlegiekkel sem tudott megbirkózni. A Transparency International 2011-ben zárult felmérése³ szerint a magyar közbeszerzési „piac” a GDP (2011-ben 28 154 Mrd Ft) 5-6%-át teszi ki, ami szerényebb összeg ugyan, azonban a gazdaságot jelentékenyen befolyásoló tényező.

² *A Bizottság szolgálati munkadokumentuma SEC(2008) 2193.*

³ <http://www.transparency.hu/KOZBESZERZES>

A magyar és az uniós közbeszerzési szabályozás viszonyát legszembetűnőbben az EU-támogatások felhasználása érdekében lefolytatott közbeszerzések jellemzik. A támogatások természetéből fakadóan ugyanis a közbeszerzési eljárások a magyar jogszabályok szerint zajlanak, amelyek jogszerűségét nagyobb értékű eljárások esetén a tagállami irányító hatóság, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség mellett az EU közvetlenül ellenőrizheti. Ezen a határterületen jól mérhető tehát a tagállami és a közösségi szabályozás összhangja.

A magyar közbeszerzési törvény az egyik legvitatottabb, legtöbbször módosított jogszabályaink közé tartozik. Az alig fél éve hatályba lépett törvényt már hatályba lépése előtt módosították, majd azt követően is sor került korrekciókra. Az okokra való válaszkérés több kötetet is megtöltene, a jogalkotói folyamatos szándék azonban biztosan nem elegendő önmagában. Ahelyett, hogy számos közbeszerzési szakemberhez csatlakozva, újfent a törvény – egyébként bizonyos jogos – kritikáját fogalmaznánk meg, nézzünk néhány olyan gyakorlati szempontot, amelyek figyelembevételével mellett jogalkalmazóként javíthatunk a támogatások elköltségének hatékonyságán. Azért is érdemes ezeket áttekinteni, mert sok esetben csak a szerződések teljesítésének vagy odaítélésének utólagos ellenőrzésekor vonhatók le ezek a tanulságok.

3.1. Magyar jogszabály – uniós jogszabály

Aki uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárásra adja fejét, tisztában kell lennie azzal, hogy az eljárás szabályosságát nem kizárólag az egyébként harmonizált, magyar jogszabályok, hanem közvetlenül a vonatkozó uniós irányelvek alapján is értékelik. Ennek nyomán előfordulhat, hogy a magyar viszonyok között, adott esetben jogorvoslati fórum előtt is sikerrel megvédett eljárás a brüsszeli ellenőrzés során szabálytalannak minősül, mivel a tagállami jogalkotás és az irányelvi értelmezés nem teljes mértékben feddi egymást. Kétséges esetben célszerű tehát figyelembe venni közvetlenül az uniós szabályozást is, mivel a támogatás részbeni visszafizetése is súlyos szankciót róhat a kedvez-

ményezettre. A teljesség kedvéért: az Európai Bizottság Regionális Politikáért Felelős Főigazgatóságán (DG Regio) tett látogatáson olyan példa is előkerült, ahol a magyar jogorvoslati szerv szerinti jogsértést a brüsszeli szakértők nem értékelték szabálytalansággként – ez azonban a kedvezőbb eset.

3.2. Az ellenőrzések egymásra épülő rendszere

Egy támogatott közbeszerzési eljárást folyamatba építetten és utólag is ellenőrizhetnek. Az ellenőrzések rendszerét a jogalkotó a korábbi több helyett egy kormányrendeletben⁴ foglalta össze, amelyben nevesítésre kerültek a közreműködő szervezetek és az irányító hatóságok. Valójában azonban több szervezet végezhet ellenőrzést:

- A) Közreműködő szervezetek (az irányító hatóságokkal együtt is);
- B) Kormányzati Ellenőrzési Hivatal mint Ellenőrző Hatóság;
- C) Állami Számvevőszék;
- D) Európai Bizottság;
- E) Európai Számvevőszék.

Fontos, hogy az eljárás időigényének kalkulálásakor a folyamatba épített ellenőrzések időtartamát is figyelembe kell venni, különösen kétszakaszos eljárásoknál, ahol mind az előminősítési (részvételi) szakasz, mind a tényleges ajánlattételi szakasz dokumentumait ellenőrzik a hatóságok, amelyre 20 napjuk áll alapesetben rendelkezésre.

3.3. Jellemző közbeszerzési szabálytalanság-típusok

- A) Projektek/szerződések felszabdalása, ezzel együtt a szerződések értékének alulbecslése.
- B) Indokolatlanul szigorú, versenykorlátozó vagy a szerződés tárgyához nem kapcsolódó alkalmassági követelmények.
- C) Szubjektív bírálati szempontok indokolatlan alkalmazása.

⁴ 4/2011 (I. 28.) kormányrendelet

A közreműködő szervezetek gyakorlati szerepe

1. Mi az a közreműködő szervezet (KSZ)?

Az operatív programok lebonyolításához kapcsolódó feladatok jelentős részét az *irányító hatóságok* (IH) – amennyiben egy adott prioritás/intézkedés végrehajtása során alkalmaznak közreműködő szervezetet – a KSZ-re delegálják. A közreműködő szervezeteket az irányító hatóságokat integráló *Nemzeti Fejlesztési Ügynökség* választja ki egy minősítési eljárás során. A feladatok tényleges delegálásának feltétele, hogy a KSZ a minősítés során a feladat elvégzéséhez szükséges erőforrások, szervezeti feltételek és szakmai kompetenciák meglétéről bizonyítottan számot adjon.

Az IH a programokkal kapcsolatban ellátja a KSZ-ek szakmai felügyeletét. Az egyértelműség és számon kérhetőség érdekében egy-egy prioritás teljes végrehajtási folyamatának lebonyolítása egyetlen KSZ feladatkörébe tartozik. A végrehajtás hatékonyságának biztosítása céljából a közreműködő szervezetek teljesítményét *rendszeresen értékelik*. A KSZ-ek feladatait az intézményrendszerrel szülő magyar jogszabály rögzíti, a feladatok részletezését, ellátásának módját és a finanszírozási feltételeket az IH és a közreműködő szervezet között létrejött feladat-ellátási szerződés rögzíti.

A közreműködő szervezet a végrehajtásért felel, érdemi döntéseket nem hozhat, jogszabályokat nem alkothat.

A KSZ-ek feladatai közé tartozik többek között a kiemelt projektek lebonyolítása, a pályázatok érkeztetése, értékelése, a döntéselőkészítés, a szerződéskötés, illetve módosítás, a nyomon követés, az ellenőrzés, a szabálytalanságok jelentése, az elszámolások és kifizetések, illetve az azokhoz kapcsolódó feladatok, a helyszíni szemlék lefolytatása, valamint a projektzárás is. A KSZ részletes feladatai a következők:

- A) Részt vesz a feladatkörébe tartozó akcióterv kidolgozásában.
- B) Az IH által meghatározott követelményeknek megfelelően éves munkatervet készít, amely tartalmazza a pályázatok meghirdetési és beadási határidejének tervezett dátumait, a kötelezettségvállalásra, támogatási szerződések megkötésére és kifizetésre vonatkozó éves irányszámokat.
- C) Közreműködik a pályázati kiírások és támogatási szerződések mintáinak elkészítésében az IH-val és a szakminisztériumokkal együttműködésben.
- D) Befogadja és értékeli a projektjavaslatokat, az irányító hatósággal történt megállapodásnak megfelelően, szükség szerint bíráló bizottságokat állít fel és működtet, amennyiben ezt az IH a közreműködő szervezetre delegálta.
- E) Vizsgálja a társfinanszírozott termékek és szolgáltatások teljesítését, valamint ellenőrzi, hogy a műveleteknek a kedvezményezettek által bejelentett költségei valóban felmerültek, és a közösségi és nemzeti szabályokkal összhangban állnak.
- F) Megkötöti és módosítja a támogatási szerződéseket.
- G) Nyomon követi a projektek megvalósítását, elvégzi a támogatások kifizetését és a projektek zárásával kapcsolatos feladatokat, lebonyolítja az ellenőrzéseket, feltárja és jelenti a szabálytalanságokat (ennek kapcsán szabálytalanságkezelési rendszert alakít ki és működtet).
- H) Folyamatosan rögzíti az adatokat az egyéges monitoring informatikai rendszerben, valamint biztosítja az adatbázis naprakészségét és megbízhatóságát.
- I) Az operatív program és annak részleteit tartalmazó akcióterv és az éves munkaterv megvalósításában történt előrehaladásról negyedévente beszámolókat készít, amely tartalmazza a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat is.
- J) Elkészíti és folyamatosan aktualizálja az ellenőrzési nyomvonalat.
- K) Ellátja a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos feladatokat az NFÜ által elfogadott éves kommunikációs terv alapján.

2. Közreműködő szervezetek az intézményrendszerben

- A) VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
- B) MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.
- C) Környezetvédelmi Fejlesztési Igazgatóság
- D) „Energia Központ” Energiahatékonysági Környezetvédelmi és Energia Információs Ügynökség Nonprofit Kft.
- E) Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. (régiók szerint)
- F) KIKSZ - Közlekedésfejlesztési Zrt.
- G) Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.
- H) ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (ESZA Nonprofit Kft.)

3. A közreműködő szervezetek projektszintű tevékenységei, szerepe a pályázatkezelés folyamatában

A források elosztása során a támogatás kezelésével megbízott szervek megfelelő feltételek kijelölésével biztosítják, hogy a források olyan fejlesztések finanszírozására kerülnek felhasználásra, amelyek megfelelnek az Európai Unió alapelveinek. A pályázatok tényleges kiírása az adott operatív program irányító hatóságának a felelőssége, így az NFÜ honlapján megjelent kiírás tekinthető véglegesnek, amely ezt követően jelenhet meg más felületen is.



A pályázati kiírásnak az alábbi dokumentumokat kell tartalmaznia:

- A) Pályázati felhívás
- B) Pályázati útmutató
- C) Pályázati adatlap/formanyomtatvány
- D) Mellékletek listája

A pályázati felhívásnak/útmutatónak a következőket kell tartalmaznia:

- A) A támogatás háttere és célja
- B) A rendelkezésre álló keret és annak forrása
- C) A támogatott projektek tervezett száma
- D) A jogosult pályázatok köre
- E) A támogatható tevékenységek és elszámolható költségek
- F) A támogatás formája
- G) A támogatás maximális és minimális mértéke
- H) A projekt-kiválasztás kritériumai
- I) A projekt-kiválasztás menetének és időigényének bemutatása
- J) A pályázat benyújtásának módja, határideje, helye
- K) További részletes információk, dokumentumok elérhetősége



Fontos megjegyezni, hogy csak olyan információ kérhető be a pályázótól, amely valóban szükséges és ténylegesen felhasználásra kerül a kiválasztási folyamatban. Minden esetben azonban az irányító hatóság feladata, hogy minél szélesebb kör számára elérhetővé tegye a pályázati kiírásokat.

Hasznos tanácsok, amire érdemes odafigyelni a pályázat összeállításakor:

- A) Ismerjük meg részletesen az adott pályázati felhívást/útmutatót, annak mellékleteit!

- B) A tervezés során gondoljuk át alaposan a megvalósítható vállalásokat, tervezzünk a kapacitásoknak megfelelően!
- C) Abban az esetben, ha nem mi valósítjuk meg a projektet, gondolkozzunk a megvalósító fejjével!
- D) A tervezés során vegyük számításba a megvalósítás során fellépő kockázatokat, mindenképp tájékozódjunk a végrehajtással kapcsolatos jogszabályokról (ezeket tartalmazza a pályázati útmutató)!
- E) A pályázat összeállítása során ügyeljünk a dokumentumok tartalmi összehangolására, a tervezett tevékenységek támogathatók legyenek, a hozzájuk rendelt költség elszámolható legyen, a költségvetés reálisan kerüljön megtervezésre! Természetesen a bonyolult pénzügyi útmutatók között nehéz eligazodni, ezért javasolt az elszámolási feltételek előzetes áttanulmányozása.

4. A közreműködő szervezet szerepe a projektkiválasztás folyamatában

A pályázati felhívás minden esetben meghatározza, hogy a *projektek kiválasztása* az adott konstrukció esetében a következő eljárások melyike szerint történik:

- A) nagyprojekt;
- B) kiemelt projekt;
- C) egyfordulós pályázat;
- D) könnyített elbírálású projekt.

Fontos elkülöníteni a kiválasztást az elbírálás fajtájától, amely lehet *szakaszos* vagy *folyamatos*. A *szakaszos* elbírálás esetében egy, a pályázati felhívásban rögzített benyújtási határidő letele után kerül sor a beérkező pályázatok kiválasztására. *Folyamatos* elbírálás esetében pedig a pályázati felhívás csak egy kezdő időpontot határoz meg, a határidőt követően a beérkező pályázatok a beérkezés sorrendjében, folyamatosan kerülnek kiválasztásra, természetesen a rendelkezésre álló keret erejéig.

5. Mi történik a pályázattal annak benyújtása után?

A pályázat KSZ-hez történő beérkezése után kezdődik meg a közreműködő szervezet *döntés-előkészítő szerepe*. A pályázat beérkezését követően ellenőrzésre kerülnek a *befogadási kritériumok*, amelyek során 4-5 alapvető ellenőrzési szempont szerint kerül áttekintésre a benyújtott dokumentáció. Ilyen szempontok, például: a pályázatot határidőn belül, az útmutatóban meghatározott szervezet nyújtotta-e be, megfelelő formátumban, példányszámban. A rendszer a pályázattal ebben a fázisában *nem biztosít hiánypótlási lehetőséget*, tehát ebben a szakaszban a kritériumnak való nem megfelelés automatikus *elutasítást* von maga után.

A befogadó kritériumok teljesülése után e ténnyel a KSZ egy értesítő, *befogadó levélben* tájékoztatja a pályázót. Ezt követően megkezdődik a pályázat *tartalmi ellenőrzése*, amelynek során a benyújtott dokumentációt az útmutatóban meghatározott szakmai szempontok szerint vizsgálják meg. A pályázattal rendszerben ebben a fázisban már az *egyszeri hiánypótlás lehetőségét* biztosítja.

Fontos azonban megjegyezni, hogy a hiánypótlás során *csak a KSZ által kért, hiánypótlott* dokumentumok benyújtása lehetséges, a pályázat tartalmi változtatására, kiegészítésre nincs lehetőség. Könnyített eljárás esetében a tartalmi ellenőrzés után már döntés születik; a KSZ támogatásra vagy elutasításra javasolja a beérkezett pályázatokat. Más pályázati kiválasztás során az ellenőrzést követően kezdődik meg a benyújtott dokumentáció *tartalmi értékelése*.

A KSZ által észlelt tipikus hiányosságok a tartalmi ellenőrzés során:

- A) Az útmutatóban előírt és meghatározott mellékleteket nem külön-külön, hanem egyben, számozás nélkül nyújtották be (mind papír alapon, mind elektronikusan).
- B) Az útmutatóban előírt mellékleteket hiányosan adták be.
- C) A meghatározott belső %-os költségvetési korlátokat nem tartották be.
- D) A benyújtott költségvetési táblázatokban vagy az azokat alátámasztó dokumentációban számszaki hiba/eltérés mutatkozik.

E) A benyújtott nyilatkozatokat hibásan, hiányosan (dátum, vagy aláírás) állították ki.

Sajnos az itt megemlített hibák mellett a KSZ munkatársai gyakran találkoznak olyan hiányosságokkal, amelyek a pályázat benyújtása előtti ismételt kontroll során kiszűrhetők lennének (pl. minden releváns mező kitöltése az adatlapon, másolatok megfelelő hitelesítése, eredetiben kért dokumentumok eredetiben történő benyújtása).

A *tartalmi értékelés* is előre meghatározott szempontrendszer szerint történik, amelyet a pályázati útmutató részletesen bemutat.



Az értékelők kiválasztása sorsolás útján történik az adott konstrukciót felügyelő IH szakértői pooljából. Adódik a kérdés, hogy tartalmi ellenőrzés után mit is kell ellenőriznie/értékelnie az értékelőnek? Mindenképp szükséges, hogy a pályázat szakmai tevékenységét és pénzügyi stabilitását értékelje, azt vizsgálja, hogy az adott intézkedés céljaival összhangban van-e a benyújtott javaslat, megvalósítható-e, megfelel-e az adott intézkedés egyéb specifikus kritériumainak.

Szükséges továbbá a projekt *pénzügyi értékelése*, azaz annak vizsgálata, hogy az adott projekt a pályázatban meghatározott finanszírozással *megvalósítható-e*, illetve, hogy így valósítható-e meg a leghatékonyabban, fenntartható-e az útmutatóban megjelölt fenntartási időszakban.

Természetesen előfordulhat az értékelés során, hogy az értékelő ellentmondást fedez fel a dokumentációban, ebben az esetben a KSZ-n keresztül *tisztázó kérdéssel* fordulhat a pályázóhoz. Fontos kritériumok a tisztázó kérdéssel kapcsolatban, hogy a válaszára 3

munkanap áll a rendelkezésre, a válasz nem irányulhat a pályázat tartalmának a módosítására. Az esetleges tisztázandó kérdések lezárta után az értékelő kitölti az adott pályázatra vonatkozó értékelőlapját, amit a KSZ részére továbbít.

Az értékelőlap az útmutatóban megjelent sablon alapján készül el, és tartalmazza az előre meghatározott szempontokra adott pontszámokat és szöveges magyarázatokat is. Az értékelő lap végén megjelenik egy összpontszám, a pályázatra vonatkozó összefoglaló értékelés, valamint a döntési javaslat.

A pályázat tartalmának ismeretében az értékelő az alábbi javaslatokkal élhet. A pályázatot

- A) változatlan tartalommal és összköltséggel támogatásra javasolja;
- B) feltételekkel történő támogatásra javasolja;
- C) csökkentett összköltséggel javasolja támogatásra;
- D) feltételekkel és csökkentett összköltséggel javasolja támogatásra, és végül
- E) elutasításra javasolja.

Kiemelt projektek esetén nincs pontszámozás, kizárólag szöveges értékelés történik.

6. Mikor születik döntés a pályázatról?

A tartalmi ellenőrzés és értékelés után kerül sor a *Döntés-előkészítő Bizottság* (DEB) összehívására és felállítására. Mindig a jogszabály határozza meg, hogy milyen támogatási konstrukciók keretében szükséges a DEB felállítására. A DEB feladata, hogy döntési javaslatot hozzon a támogatandó projektjavaslatok kiválasztásáról és a nem megfelelők elutasításáról.



A DEB ügyrendje alapján látja el a munkáját, amelyet az alakuló ülésen a bizottság elnöke előterjeszt, a bizottság megtárgyalja és elfogadja. A DEB, mint testület elnökből, szavazati és tanácskozási joggal rendelkező tagokból (ún.: megfigyelő) áll.

A bizottságot az NFÜ állítja fel, elnökét az irányító hatóság főigazgatója nevezi ki, a tagokat pedig a felterjesztés után jóváhagyja. A DEB ülésein megtárgyalják a benyújtott projektjavaslatokat, majd a bizottság meghozza döntési javaslatát az adott pályázatokról. Fontos hangsúlyozni, hogy a DEB is csak *döntési javaslatot hozhat*, ennek jóváhagyására az IH vezetője jogosult. Ugyanúgy, mint a tartalmi értékelés során, itt is öt különböző javaslattal élhet a bizottság. A pályázatot

- A) változatlan tartalommal és összköltséggel támogatásra javasolja;
- B) feltételekkel történő támogatásra javasolja;
- C) csökkentett összköltséggel javasolja támogatásra;
- D) feltételekkel és csökkentett összköltséggel javasolja támogatásra;
- E) elutasításra javasolja.

7. A támogatási szerződés

Pozitív támogatói döntést követően a KSZ hivatalos levélben értesíti a pályázót arról, hogy pályázatát támogatásra javasolta a DEB, és a javaslatot az IH jóváhagyta. Az elnyert forrás nagysága mellett a KSZ megküldi a DEB által megszabott, a támogatási szerződés megkötését megelőzően teljesítendő szakmai feltételeket. Az előírt feltételek teljesülése után kerülhet megkötésre a szerződés, amely az utolsó aláírót követően lép hatályba.



A szerződéskötés után kezdődhet meg a projekt fizikai megvalósítása, mivel az aláírás révén szerződéses jogviszony jött létre a szerződésben rögzített cél teljesülése érdekében.

8. A projekt megvalósítása

A projekt megvalósításán a pályázatban benyújtott és támogatást nyert javaslat fizikai megvalósulását értjük. A megvalósítás során a pályázó megszólítása *kedvezményezett* (a támogatási szerződést aláíró, vagyis a támogatásban részesült pályázó, akivel a támogató támogatási szerződést köt). A kedvezményezettnek a megvalósítás során végig szem előtt kell tartania azt, hogy pályázatban vállalt szakmai tartalmat megvalósítja, a DEB által előírt feltételeket teljesíti, a támogatási szerződésben és annak mellékleteiben foglaltakat megismeri és betartja.

A megvalósítás során azonban előfordulhat, hogy a támogatási szerződést módosítani szükséges. A szerződés módosítását mindkét szerződő fél kezdeményezheti, mind a *támogató*, mind a *kedvezményezett*.

A szerződés módosítására is kétféle módon kerülhet sor: *szerződésmódosítással* és *változásbejelentéssel*. Nagyon fontos szempont, hogy a szerződés csak akkor módosítható, hogy ha a projekt a módosított feltételekkel is támogatható lett volna.



A támogatási szerződés módosítására a jogszabály szerint az alábbi három esetben van lehetőség:

- A) A projekt megvalósításának befejezése a hatályos támogatási szerződésben meghatározott időponthoz képest előre láthatóan 3 hónapot meghaladóan késik.
- B) A hatályos támogatási szerződésben rögzített bármely indikátor értékének várható teljesülése nem éri el a célérték 90%-át.

C) Változik a projekt bármely egyéb, a célkitűzéseket befolyásoló lényeges jellemzője.

A támogatási szerződés módosítására a jogszabályi keretek *60 napos* időintervallumot szabnak, azaz a módosítási kérelem pozitív elbírálása esetében a benyújtástól a hatályba lépésig maximálisan ennyi idő telhet el. A 60 nap az alábbi bontásból tevődik össze:

- A) A kérelem benyújtásától számított *30 napon belül* a KSZ-nek tájékoztatni szükséges a kedvezményezettet, hogy kérelmét elfogadták vagy elutasították. Természetesen a jogszabályok itt is egyszeri hiánypótlást biztosítanak.
- B) A pozitív döntés után a KSZ megküldi a kedvezményezett részére a támogatási szerződés módosítását. A kedvezményezettnek a kézhezvételt követő *15 napon belül* a támogatási szerződés módosítását cégszerűen aláírva meg kell küldenie a KSZ részére.

A támogatási szerződés módosítására a szerződésmódosítás mellett, kisebb tartalmú/mértékű változtatások, átcsoportosítások esetében is lehetőség van *változás-bejelentés* keretében. Fontos hangsúlyozni, hogy a bejelentés utólagos nyomon követése és átvezetése a változtatásoknak, mivel a változást követően 8 napon belül köteles a kedvezményezett bejelentéssel élni a KSZ irányába. A változtatás elfogadásához és átvezetéséhez a KSZ jóváhagyása, tudomásul vétele szükséges.

Felvetődik a kérdés, hogy a változás-bejelentés keretében mit szükséges bejelenteni? Legegyszerűbben: minden változást, ami nem jár szerződésmódosítási kötelezettséggel. Néhány példa: adminisztratív okokból szükséges változások, pl. a cím- vagy a bankszámlaszám módosulása, további bankszámlák nyitása, az aláírásra jogosult személy(ek), pénzügyi kötelezettségvállalók, a kapcsolattartó személyének és adatainak megváltozása esetén.

9. A projekt megvalósításának nyomon követése

A megvalósítás nyomon követése is a KSZ egyik fontos, alapvető feladata. A nyomon

követés rendszere jelenleg átalakulóban van. Az eddigi gyakorlat alapján a kedvezményezett rendszeres beszámolót készített a KSZ felé a támogatott projekt megvalósulásáról. A kedvezményezett által készített jelentést neveztük *projekt előrehaladási jelentésnek*, röviden PEJ-nek. A PEJ a jelentéstételi időszakra vonatkozó (általában 6 hónap) szakmai előrehaladás bemutatására szolgált, valamint számszerű és szöveges adatokat közölt a kedvezményezett a megvalósuló projektről.

A PEJ benyújtására a támogatási szerződés megkötésétől számítva *hathavonként* került sor. A jelentés beadásának határideje a jelentés tárgyát képező időszak utolsó naptári napjától számított 10. munkanap. A jelenleg hatályban lévő jogi szabályozás e jelentést eltörli és *időszakos beszámoló* (röviden: IB) benyújtását rendeli hozzá minden egyes kifizetési kérelemhez. A jogszabály szerint a kifizetési igénylés és kapcsolódó beszámoló benyújtása elektronikusan történik, a *Pályázó Tájékoztató Felületen*.

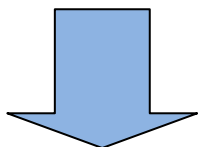
Időközi kifizetés kizárólag az IB benyújtásával együtt igényelhető. Az időszakos beszámoló minden esetben projekt szintű adatokat tartalmaz, azaz a jelentéstételi időszak alatt lezajlott tevékenységek előrehaladásának, illetve a megvalósított tevékenységek eredményeinek bemutatását. Az IB-k által lefedett jelentéstételi időszakok egymást követik. A KSZ az elektronikusan benyújtott kifizetési igénylés alapján kérhet hiánypótlást a kedvezményezettől, amelyre legfeljebb egy alkalommal kerülhet sor. A hiánypótlás teljesülése után az időközi kifizetési igénylés és az IB jóváhagyásra, nem teljesülés esetében pedig elutasításra kerül.

10. A finanszírozás folyamata, fajtája, módjai

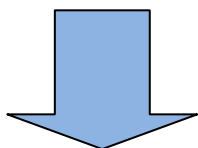


A KSZ a támogatások lehívásában és folyósításában is fontos szerepet játszik, mivel a kedvezményezettel közvetlen kapcsolatban áll. A támogatások útja a rendszerben a következő.

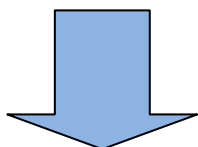
A kifizetési kérelem beérkezése a KSZ-hez.



Ellenőrzés, hiánypótlás, ismételt ellenőrzés.



Forráslehívás megküldése az IH-ba.



A támogatás folyósítása (a KSZ-en keresztül).

Ahhoz, hogy a kedvezményezett az általa megfinanszírozott költségeket vagy a megrendelt árut, szolgáltatást elszámolhassa, *kifizetési kérelmet* (KK) kell benyújtania. A benyújtáskor a kedvezményezett összegyűjti azokat a számlákat, amelyeket a projekt megvalósításával kapcsolatban szeretne elszámolni, és a jogszabályoknak, valamint a támogatási szerződés feltételeinek megfelelően, benyújtja a KSZ-hez a dokumentációt.

Hangsúlyozni kell, hogy az igénylésben beadott számláknak közvetlenül kapcsolódnuk kell a támogatott projekthez, ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, jogalapjuk, teljesülésük bizonyítható kell legyen.

A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, és nem valósulhat meg kettős finanszírozás (ugyanaz a tevékenység más-más forrásból nem finanszírozható).

A kifizetési kérelemben beérkezett számlák *két nagy csoportba* sorolhatók: *utófinanszírozott* és *szállítói finanszírozott* számlák.

Utófinanszírozás esetében a megtérítés utólagos, közvetlenül a kedvezményezett által meghatározott bankszámlaszámra érkezik a támogatás. A jogszabályok a KK beérkezését követő *45 napos* határidőt szabnak a támogatás kedvezményezettnek történő folyósítására.

Szállítói finanszírozás esetében közvetlenül a szállítónak vagy az engedményesnek kerül kiutalásra a támogatás, azonban ebben a finanszírozási típusban a kedvezményezettnek szükséges igazolnia az önrész kifizetését is. Erre az eljárásra a jogszabályok *30 napos* határidőt írnak elő.

Mindkét elszámolás esetében lehetőség van hiánypótlásra, azonban hangsúlyozni kell, hogy egy KK csak egyszer kerülhet hiánypótlásra, amennyiben a hiánypótlást a kedvezményezett nem teljesíti, akkor az adott számlát elutasítják. Ebben az esetben is lehetőség van a számlák ismételt benyújtására egy következő KK alkalmával. KK benyújtása során a kedvezményezett az online számlakitöltőt használja, amely a Pályázó Tájékoztató Felületen érhető el. A benyújtott elszámolások nagy része hiánypótlásra szorul, ez jelentős kapacitásokat köt le mind a kedvezményezettek, mind a támogatásokat kezelő szervezetek oldaláról, és lassítja a kifizetéseket is. A KSZ által észlelt leggyakoribb hibák az elszámolás során a következők.

- A) A számla, a szerződés, a teljesítésigazolás és a kifizetés igazolásának összhangja nem valósul meg (dátumok, összegek, mennyiségek stb.).
- B) A teljesítésigazolás tartalma nem pontos, nincs összhangban a szerződéssel.
- C) A számlák eredeti példányán nem tüntetik fel az előírt záradékot.
- D) A számlán nem szerepel a projektazonosító.

11. A projekt kötelező nyilvánosságának biztosítása

Az Európai Unió nagy hangsúlyt fektet arra, hogy az általa finanszírozott projekteknek lehetőség szerint nagy nyilvánosságot biztosítsanak.

A kedvezményezettek a pályázattal kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségeik teljesítése során a következő két alapvető dokumentumban foglaltak szerint kötelesek eljárni:

- A) a kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei;
- B) az ÚSZT kedvezményezettek arculati kézikönyve.



A kézikönyv hatálya a támogatási szerződéssel rendelkező kedvezményezettekre terjed ki.

12. A megvalósulás vége, projektzárás, fenntartás

A megvalósulás fizikai, kézzel fogható része a projekt fizikai zárásával történik meg. Ezzel egy időben kerül sor a projekt pénzügyi zárására, azaz a kapcsolódó és elszámolni kívánt számlák benyújtására a KSZ számára, majd ezek – jóváhagyás utáni – kifizetésére.



A projekt zárása hosszadalmas feladat, mivel a kedvezményezett egy *záró elszámolási csomag* keretében nyújtja be a még elszámolni kívánt számlákat, valamint a szakmai tartalom végleges bemutatására a *záró PEJ* keretében kerül sor. A projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a KSZ a kedvezményezett zárójelentését

és az utolsó kifizetési igénylést elfogadta. Az elfogadás több feltételből tevődik össze:

- A) A projekt fizikailag megvalósult.
- B) Valamennyi kötelezettség teljesült.
- C) A záró projekt előrehaladási jelentést és az utolsó kifizetést benyújtották.
- D) A záró helyszíni szemlét lefolytatták és lezárták.
- E) A kifizetési kérelemben kérvényezett támogatási összeget átutalták.

A fent jelzett feltételek együttes teljesülése szükséges a projekt lezárásához.

A projekt zárását követő napon indul a *fenntartási időszak*, amelynek átlagos időtartama ERFA-beruházások esetében 5 év. Ebben az 5 évben a kedvezményezettnek a visszafizetés terhe mellett vállalnia kell, hogy a projektet a pályázati útmutatóban és a támogatási szerződésben foglaltak szerint fenntartja, és erről minden évben jelentést készít. A hivatkozott éves jelentést *projekt fenntartási jelentésnek* (PFJ) nevezzük, amelyben az elért eredmények számbavétele történik meg, és a fejlesztés során megvalósult tevékenységek nyomom követésére kerül sor. Az utolsó, azaz záró PFJ elfogadásával történik meg a szerződés jogi lezárása, a felek között a szerződéses jogviszony megszűnik.

Felhasznált irodalom

1. www.nfu.hu
2. www.esza.hu
3. 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet

Rövidítések

- KSZ – *közreműködő szervezet*
- OP – *operatív program*
- IH – *irányító hatóság*
- NFÜ – *Nemzeti Fejlesztési Ügynökség*
- DEB – *Döntés-előkészítő Bizottság*
- TSZ – *támogatási szerződés*
- KK – *kifizetési kérelem*
- PEJ – *projekt előrehaladási jelentés*
- PFJ – *projekt fenntartási jelentés*

Csömöz Péter konstrukciófelelős
ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft.

Mit kezdünk az FP7-es projektünkkel?

A TOPIK korábbi számaiban írtunk arról, hogy mi az, amire érdemes figyelni a pályázatok készítése, a projektek megvalósítása során. Most elsősorban ahhoz szeretnénk segítséget nyújtani, hogy mihez kezdjen valaki, ha saját szervezeti egységével szeretne részt venni európai uniós pályázatban, azok közül is kiemelten a 7. keretprogrambeli (FP7-es) pályázatokban. Ha valaki konzorciumvezetőként irányítja a pályázatot, akkor természetesen az alábbiakban részletezett feladatokon kívül számos egyéb szervezési, egyeztetési feladattal kell megküzdnie, amelyekre jelen cikkben nem térünk ki részletesen. A leírások során elsősorban a Semmelweis Egyetemről pályázókat érintő releváns információkra koncentráltunk, de az általános ismeretek ugyanúgy igazak más pályázók esetében is.

1. Információk a pályázatok elkészítéséhez, benyújtásához - alapvető ismeretek, fogalmak

1.1. PIC-kód (Mi az, honnan lehet megtudni?)

A *Participant Identification Code* a részt vevő intézmény azonosító kódja. A kód kérésekor az adott intézmény megadja az Európai Bizottságnak (EB) a pályázatokhoz szükséges intézményi adatait, így egy adott pályázat benyújtásakor elég ezen kód ismerete, nem szükséges az intézményre vonatkozó adatok egyesével történő kitöltése. Egy pályázat elektronikus benyújtásakor, valamint a támogatási szerződés elektronikus előkészítésekor az online rendszer a PIC kód alapján automatikusan kitölti az intézményre vonatkozó adatokat. Ezt a kódot intézményi szinten kell megkérni, egy szervezet csak egy ilyen kódot kaphat.

A már korábban is pályázó szervezeteknek van ilyen kódjuk, így első lépésben érdemes az adott intézményben az FP7-es pályázatokkal foglalkozó egységet erről megkérdezni.

Amennyiben nincs még a szervezetnek PIC-kódja, akkor azt központilag kell kérni, így erről szintén a pályázatokkal foglalkozó egység tud gondoskodni.

A *Semmelweis Egyetem PIC kódja: 999860675*; az ehhez tartozó adatok esetleges módosításával kapcsolatban a *LEAR* jogosult intézkedni.

1.2. LEAR (Ki az, mi az?)

A *Legal Entity Appointed Representative* az adott intézményben kiválasztott személy, aki jogosult a szervezet adatainak kezelésére, kérheti azok módosítását, online hozzáfér a szervezet jogi és pénzügyi adataihoz, amelyeket az EB felé az intézményről korábban megadott, valamint információt kap a szervezetet érintő eseményekről (pl. pályázat benyújtása). A LEAR-t az intézmény aláírásra jogosult képviselője jelöli ki, és személyét az EB hagyja jóvá. Az egyetem *LEAR-je Dr. Pörzse Gábor* igazgató (Semmelweis Pályázati és Innovációs Központ, e-mail: innov@palyazat-sote.hu, telefonszám: 459-1500/53820)

1.3. Az ECAS (European Commission Authentication Service) használata

Az ECAS az EB által meghirdetett, aktuális keretprogramhoz tartozó pályázatok és támogatást nyert projektek kezelésére szolgáló online felület. A pályázó e rendszeren keresztül tudja benyújtani pályázatát a regisztrációt követően. Sikeres pályázat esetén e rendszeren keresztül történik a támogatási szerződéshez szükséges adatok, információk megadása. A támogatási szerződés hatályba lépésétől kezdve, a projekt futamidejében, majd a fenntartási időszakban ezen keresztül kap a pályázó és a befogadó intézmény pályázatokkal foglalkozó egysége információt a pályázat aktuális állásáról, annak költségvetéséről, illetve a projekt futamideje alatt szükséges teendőkről. A projekt során meghatározott időközönként szükséges pénzügyi és szakmai elszámolások benyújtása is az ECAS felületen történik. Az ECAS rendszerébe felhasználónévvel és jelszóval tudnak a projektben érin-

tettek belépni; itt megtalálhatják az összes, őket érintő projekt felületét.

Regisztráció:

<https://webgate.ec.europa.eu/aida/selfreg>

Az adott pályázathoz/projekthez belépés:

A konzorciumvezető által megküldött jelszóval lehet belépni a pályázat benyújtása során a felületre. Nyertes pályázat esetén pedig a kontaktként megadott e-mail címhez a konzorciumvezető rendeli hozzá az intézményeket. A partnerek ezzel a címmel tudnak belépni az ECAS rendszerbe, ahol a projekthez tartozó felületen adhatják meg a szükséges adatokat.

1.4. Pályázati nyilvántartó rendszer (PNyR)

A PNyR szolgál az egyetemi pályázatok és projektek belső nyilvántartására. A rendszerben *rögzíteni kell* minden benyújtott pályázatot, még azt is, amelynek beadásához nem volt szükség az egyetemi vezetés aláírására. A megújult PNyR-ben lehetővé válik egy-egy pályázat életútjának végigkísérése annak benyújtásától a támogatási szerződés megkötésén át a futamidő végéig.

A megfelelő adatok rögzítése, valamint a kötelezettségvállalásról szóló nyilatkozatok (önrész, utófinanszírozás) kitöltése és aláíratása azért fontos, mert ezek hiányában az egyetem vezetése nem értesül a pályázatról, és így a támogatási szerződésből származó, esetleges kötelezettségekkel sem tud számolni. Kedvezmények igénylését (pl. előleghez, önrészhez) érdemes a pályázati szakaszban megkezdni, nehogy később azzal szembesüljön a pályázó, hogy az egyetem nem tud támogatást biztosítani a projekt megvalósításához, saját erőből pedig nem képes azt megoldani.

2. Pénzügyi tervezés

Az alábbiakban szeretnénk az FP7-es pályázatok pénzügyi tervezésével kapcsolatos legfontosabb sajátosságokra felhívni a figyelmet. Konkrét esetekben természetesen a Semmelweis Pályázati és Innovációs Központ segít-

séget nyújt a pályázók megkeresései, kérdései alapján.

2.1. Az áfa nem elszámolható

Az FP7-es projektek egyikében sem lehet az áfa-t költségként elszámolni, így az minden esetben önköltségként jelentkezik. Szükséges emiatt ezzel számolni, ha költségvetésünk tartalmaz eszköz-, fogyóeszköz-beszerzést vagy szolgáltatást. Ezen szabály miatt felmerülhet önköltség a 100%-os támogatási intenzitású projekteknél is.

2.2. Amortizáció

Az FP7-es projektekben történő eszközbeszerzés esetén nem a beszerzés költségét, hanem csak az amortizáció költségét tudjuk elszámolni. Ezt fontos figyelembe venni egyrészt a likviditás szempontjából, másrészt az eszközbeszerzések időpontjának tervezése miatt. Mindez azt jelenti, hogy egy adott eszköz esetében nem a teljes beszerzési összeget tervezhetjük be, hanem azt kell figyelembe venni, hogy a pályázati futamidő során (a megvásárlástól még hány év marad a projektből) a hivatalos szabályok szerint az eszköz hány százaléka „írható le”. (Például: egy 3 éves projekt esetében, ha az adott eszköz ára csak 5 éven belül írható le, a teljes ár 2/5-ét a kedvezményezettnek „önrészként” kell biztosítania.)

2.3. Bérek

Az egyik legfontosabb tudnivaló a bérek tervezésével kapcsolatban, hogy azokat csak arányosan (valós „emberhónapok” kalkulálásával) lehet elszámolni. Az FP7-es projektekben történő bérkifizetésekre vonatkozó szabályok értelmében egy munkavállaló alapbére pusztán az FP7-es támogatás elnyerése okán nem változhat. Támogatott alapbér csak akkor emelkedhet az eredetihez képest, ha a munkavállaló feladatköre kiegészül, ami a munkaköri leírásában is megjelenik. Ha az FP7-es projektben feladatait munkaidején túl végzi, akkor fizetése arányosan növekedhet, így az egy órára eső bére változatlan marad. Ebben az esetben a többletmunkát a munka-

vállaló szerződésének határozott időre történő kiegészítésével, valamint a munkaidő-nyilvántartással kell igazolni.

Az FP7-es pályázatok költségvetésének tervezésekor a béreket a pályázó emberhónapokra kalkulálva adja meg. Meghatározza, hogy az adott feladat elvégzése hány emberhónapot vesz igénybe, és ez mekkora bérköltséget jelent. A megvalósítás során az adott feladathoz tartozó emberhónapok számát kell a kedvezményezettnek betartania, és ezt a kifizetési igazolásokkal, valamint jelenléti ívvel igazolnia.

A költségvetés tervezésekor érdemes figyelembe venni az adminisztrációs feladatok nagyságát és az ezek elvégzésébe bevont munkavállalók bérköltségét is.

3. A projekt megvalósítása

A következőkben azt szeretnénk bemutatni, hogy mi történik azután, hogy megkaptuk az értesítést nyertes pályázatunkról, hiszen inentől válik a projekt valós kihívássá. A legfontosabb lépések nehézségeire, sajátosságaira szeretnénk felhívni a figyelmet, mint, például a szerződéskötés vagy az elszámolások benyújtása.

3.1. Szerződéskötés

A támogatási szerződés megkötésének első lépése a *szerződés-előkészítő űrlap* (*Grant Agreement Preparation Form - GPF*) kitöltése. Ezzel együtt az EB gyakran kér egy nyilatkozatot a befogadó intézménytől a projekt befogadásáról, ennek sablonját a kedvezményezett megkapja a Bizottságtól, illetve a konzorciumvezetőtől.

A GPF kitöltése a korábban már ismertetett ECAS rendszeren keresztül történik. Itt kell a kedvezményezettnek a projektre, az intézményre és a költségvetésre vonatkozó részeket kitöltenie, véglegesítenie, majd nyomtatott formában (ezt adott esetben a konzorciumvezető küldi meg), az aláíratást követően eljuttatnia az EB vagy a konzorciumvezető részére. Ez alapján az EB előkészíti és megküldi aláírásra a támogatási szerződést.

A GPF első oldala a projektről tartalmaz általános információkat, a korábban beadott pályázat A1 űrlapjához hasonló elrendezésben. A következő rész a projektben részt vevő intézmény(ek)re vonatkozó információkat rögzíti. Ezeket az EB adja meg az intézmény PIC kódja vagy a benyújtott pályázatban szereplő információk alapján. Ha a „*státusz érvényesítése*” (*status validation*) cellában nem a „valid” megjelölés szerepel, akkor az intézményre vonatkozó információk elfogadása még folyamatban van, ebben az esetben a Bizottság várhat még igazoló dokumentumokat az intézménytől. A „valid” megnevezés esetén ezen dokumentumokat már korábban, a PIC kód kiadásakor vagy régebbi szerződéskötéskor benyújtották.

Az intézményi információknál kell megadni a LEAR személyét, akiről korábban már írtunk, valamint az intézmény hivatalos képviselőjét és annak helyettesét, akik a projektre vonatkozó dokumentumokat későbbiekben aláírják. A Semmelweis Egyetem *hivatalos képviselője* („*First Authorised Representative*”) Dr. Szél Ágoston rektor, helyettese („*Second Authorised Representative*”) Dr. Molnár Mária Judit rektorhelyettes.

A GPF utolsó részében a projektben részt vevő intézmény(ek)re vonatkozó költségvetéseket kell benyújtani. Itt fontos ügyelnünk a *támogatási intenzitás* mértékére és az *indirekt költségek* elszámolásának módjára. Az indirekt költségek tekintetében a Semmelweis Egyetem – jogi és gazdálkodási formája alapján – a „*Special transitional flat rate*” alá tartozik, amely a direkt költségek [levonva az alvállalkozói költségeket (subcontracting) és a harmadik fél által, nem a kedvezményezett telephelyén rendelkezésre bocsátott források költségeit] 60%-ában állapítja meg az indirekt költségeket. Így, az esetek többségében ezt az indirekt költségszámítási formát kell használni. (A résziről részletesebben a későbbiekben írunk.)

Az űrlap ezen részéhez tartozik egy *pénzügyi azonosító lap* (*Financial Identification*), amelyen a kedvezményezett intézmény bankszámlaszámát, a számlát kezelő szervezet nevét és címét, valamint a *kontaktszemély* nevét kell megadni.

A Semmelweis Egyetem esetében a *kapcsolattartó személy Baumgartnerné Holló Irén* (igazgató, Pénzügyi Igazgatóság, telefonszám: (+36)-1-266-0119, fax: (+36)-1-266-0119), e-mail: *baumgartnerne.hollo.iren@gmf.usn.hu*

3.2. Aláíratatás

Az egyetemi aláíratatáshoz a GPF-et a szerződéskötési nyilvántartóval (PNyR) a Pályázati és Innovációs Központ (PIK) kell eljuttatni. A nyilvántartót a PNyR online rendszerében kell kitölteni (a pályázathoz képest aktualizálni), véglegesíteni, majd az érintett klinikán/intézetben aláírni.

A Pályázati és Innovációs Központ (PIK) ily módon beküldött dokumentumokat a PIK első lépésben a Pénzügyi Igazgatóság felé továbbítja. Itt aláírásra kerül a pénzügyi azonosító lap, és ezt az Igazgatóság az Államkincstárba küldi aláírásra. Az Igazgatóság szignózza a GPF űrlapját a szükséges helyen, valamint igazgatói aláírás és pecsét kerül rá. A GPF ezt követően kerül a Rektorhelyettesi vagy a Rektori Titkárságra aláírásra. Az aláírási folyamat 5 munkanapot biztosan igénybe vesz, ez az államkincstári aláíratás miatt még néhány nappal nőhet.

A szerződéskötés következő lépése a Bizottság által megküldött támogatási szerződés aláíratása. A pályázatra vonatkozó szabályokat a szerződés és annak mellékletei tartalmazzák, amelyet az EB a GPF elküldését követően juttat el a kedvezményezettnek. A támogatási szerződés aláíratása a fentiekben leírtak szerint működik; a nyilvántartó lappal együtt szükséges a szerződést a PIK számára megküldeni. Az aláíratásra 5 munkanapot kell szánni.

3.3. A pénzügyi központ kijelölése – CO rendelésszám

A támogatási szerződés megkötését követően a Bizottság átutalja az egyetem számlájára a projekt előlegét, amelynek összege a támogatási szerződésben szerepel. Az egyetem nem nyit az egyes projektek számára külön számlát; elkülönült kezelésük egyedi rendelésszámokon történik. Így, az újonnan induló pro-

jektekhez – nem csak az uniósokhoz – minden esetben szükséges a Pénzügyi Igazgatóságtól ún. *CO rendelésszámot* kérni. Ezt az előleg megérkezése előtt javasolt elintézni, hogy az már beérkezésekor rákerülhessen erre a számlára.

A rendelésszám kéréséről szóló egyetemi űrlapot azon egység pénzügyi vezetője küldi be a Pénzügyi Igazgatóságra, ahol a projekt kezelése történik majd. Így, ennek az egységnek a pénzügyi vezetője fog rálátni a későbbiekben a projekt pénzügyeire, és ő fogja a kifizetések SAP-kezelését intézni.

A projekt gazdasági vezetőjével fontos egyeztetni a projekt indulásakor a kifizetések dokumentációjára vonatkozó pályázati szabályokat. Bár a kifizetésekhez tartozó dokumentumokat (számlák, szerződések stb.) nem kell a pénzügyi jelentésekkel együtt beküldeni – ellentétben az NFÜ-höz tartozó pályázatokkal –, azonban a Bizottság a helyszínen bármikor ellenőrizheti azokat, ezért fontos a dokumentumok megőrzése, átlátható kezelése, nyilvántartása.

3.4. Likviditás tervezése, pénzügyi beszámoló elkészítése – változások az ECAS felületén

Anélkül, hogy részletesen leírnánk, hogy miként rendelkezik az általános pénzügyi útmutató az FP7-es pályázatok felhasználásáról és elszámolásáról, azokat az információkat gyűjtöttük össze, amelyekre gyakran kell felhívni a pályázók figyelmét az egyetemen.

Az FP7-es pályázatok alapvetően utófinanszírozásúak, azaz a támogatást akkor kapjuk meg, ha a költségeinket számlával, alátámasztó dokumentumokkal megfelelően tudjuk bizonyítani, illetve, ha a kért formátumban elkészítjük az elszámolási időszakról a szakmai és pénzügyi beszámolót.

Ahogy ezt fentebb írtuk, szerencsére jelentős mértékben van lehetőség előleg lehívására, ezáltal a projekt legnagyobb részt likvid maradhat. A pénzügyi útmutató szerint az előleg nagysága 60-80% közé esik, de ennek pontos mértéke a szerződéskötési, tárgyalási fázisban dől el.

Az előleg egy összegben a szerződéskötést követően kerül kifizetésre.

A teljes összegből 10%-ot nem utal át az EB az utolsó kifizetésig, és további 5% visszatartásával kell számolni, amely összeg a Garancia Alapba kerül az előleg átutalásával egy időben. Így ezt az összeget a pályázónak mindenképpen meg kell előlegeznie, ehhez csak a projekt lezárása után jut hozzá.

Mindez azt jelenti, hogy még a legkörültekintőbb gazdálkodás esetén is lesz olyan szakasza a projektnek, amikor átmenetileg likviditási gondokkal küzd. Mivel a projekt ekkor sem állhat meg, a pályázó szervezeti egységnek más keretéből ideiglenesen finanszírozni kell a projektet. Amennyiben ez nem megoldható, az egyetem gazdasági vezetőjétől külön engedéllyel lehet kérni *előlegkeret* megnyitását. Ez azonban nem automatikus, érdemes minél előbb kezdeményezni a megnyitását, ha látjuk, hogy szükség lesz rá. Általában a projektek elején (az előleg csúszása esetén) és a projektek végén merül fel likviditási probléma.

A projektek elszámolása az évek során sokat változott. Az elektronikus beadásnak köszönhetően a legtöbb hazai pályázattípushoz képest lényegesen egyszerűbb ezen pályázatok elszámolása. Az egyszerűség azonban nem jelenti azt, hogy ne kellene komoly figyelmet fordítanunk rá. Tisztában kell lennünk azzal, hogy milyen részletes költségvetés szerepel a szerződésben, nem elég a végösszeget ismerni.

A leggyakoribb problémát a valós bérkifizetések és a tervezett emberhónapok eltérése szokta jelenteni. Ahogy ezt korábban írtuk, az arányosítást az EU komolyan veszi, és szabálytalanság esetén nagyobb összeg is visszavonásra kerülhet helyszíni ellenőrzés során. Természetesen lehetőség van a tervezetthez képest módosítani a költségeken. A módosításokat azonban indokolni kell az elszámolások során.

Az *elszámolások korábban* 2 dokumentum elektronikus és papíralapú benyújtásából álltak: egy Word alapú részletező dokumentumból és egy ún. „C Form” nevű Excel fájlból. Az ECAS változásával ez a 2 dokumen-

tum egy részletes online elszámolássá módosult. Az idej elszámolásokat már a pályázónak a szerződéskötés során létrehozott regisztrációját használva, kell kitöltenie a felületen. Miután valamennyi konzorciumi partner elkészítette a saját elszámolását, a konzorciumvezető véglegesítheti és küldheti be a teljes elszámolást. Éppen ezért fontos, hogy tartsuk be a megszabott határidőket, hiszen a csúszással nemcsak a saját, hanem az összes partner kifizetését is késleltethetjük.

Az *új pénzügyi beszámolóban* részletesen meg kell adnunk, hogy az adott kifizetések pontosan mire, mely munkaprogramokhoz és tevékenységhez kapcsolódóan történtek. Bérek esetén, például, ha „Projekt Béla” részére 6 hónapon keresztül havi 150 000 Ft + járulék *bérekifizetés* történt, akkor ennek elszámolásához meg kell adnunk a következőket. A 150 000 Ft Projekt Béla fizetésének 50% jelenti, tehát hetente 20 órát (0,5 emberhónapot) dolgozik a projektben. Így mondhatjuk, hogy 3 emberhónapot kívánunk elszámolni a 3-as munkaprogram 2-es csomagjára. (Figyelniünk kell, hogy az adott munkaprogramban még hány emberhónap elszámolására van lehetőség.)

Az *útiköltségeket* szintén csak a meghatározott módon, a tervezett projektekhez kötődő tárlalkozókhöz kapcsolódóan lehet elszámolni. A fentiekhez hasonló módon meg kell adnunk, hogy mely munkaprogramhoz kötődően, hova, kinek a részére történt az utazási költség kifizetése valamint, hogy mettől meddig tartott az utazás.

3.5. Rezsiköltség felhasználása, elszámolása

Mint már korábban jeleztük, a rezsi- (indirekt) költségek tekintetében az egyetem – jogi és gazdálkodási formája alapján – a „Special transitional flat rate” alá tartozik, ami a direkt költségek 60%-ában állapítja meg az indirekt ráfordításokat oly módon, hogy ebbe nem tartoznak bele az alvállalkozói költségek és a harmadik fél által, nem a kedvezményezett telephelyén rendelkezésre bocsátott források költségei. Ez utóbbi két kivétel azzal magyarázható, hogy ezen esetekben a kedvezmé-

nyezett székhelyén vagy telephelyén nem merülnek fel rezsiköltségek. Az indirekt költségek esetében tehát az egyetem átalányértéket használ, nem a konkrétan a projekt keretében felmerült rezsiköltségek értékét. Ebben az esetben a költségek tényleges felmerülését szükséges bizonyítani egy ellenőrzés alkalmával, nem a költségek adott projekthez való közvetlen kapcsolatát.

Indirekt költségek számítanak a következők:

- A) az általános adminisztrációs és menedzsment költségek;
- B) egy helyiség (labor vagy iroda) költségei, ide értve a bérleti díjat, a helyiség értékcsökkenését, a helyiséghez kapcsolódó egyéb költségeket (vízdíj, fűtés, áram, fenntartás, biztosítás);
- C) a kommunikációs költségek (hálózathoz csatlakozás díja, postai költségek);
- D) közös irodai berendezések (PC, laptop, irodai szoftver);
- E) egyéb rendszeres fogyóeszközök.

Ez az indirekt költségbesorolás vonatkozik azon FP7-es támogatásokra, amelyek tevékenysége kutatásra, technológiai fejlesztésre és demonstrációra irányul; így a *Network of Excellence*, a *kollaborációs (Collaborative projects)*, és a *CP-CSA projektekre*. Nem használható ez a módszer ott, ahol a fenti tevékenységek nem jelennek meg, így az *CSA projekteknél (Cooperation and Support Action projects)*. Ezen projektek esetében, ha a kiírás máshogy nem rendelkezik, *20%-os indirekt költséggel* kell számolni a költségvetést (a százalék alapjára a fent említett szabály vonatkozik). Ebben az esetben azonban a támogató csak 7%-ot téríthet meg, a fennmaradó indirekt költség önerőként értendő. (Forrás: *Guide to Financial Issues relating to FP7 Indirect Actions p. 68-77.*)

3.6. Az önerő kérdése

Az FP7-es projektek támogatási intenzitása általában kisebb, mint 100%. Ebben az esetben szükséges az önerő biztosítása, amelynek elköltségéről ugyanúgy be kell számolni az EB felé, mint a támogatás felhasználásáról.

A Semmelweis Egyetem központilag nem biztosít automatikusan forrást az egyes szer-

vezeti egységek pályázatainak önerőjéhez, így ennek a pályázatra jelentkező egységnél kell rendelkezésre állnia. Erről a pályázó egységnek önerő-igazolást kell kiállítania, amelyet a támogatási szerződés központi aláírásához be kell küldenie a többi dokumentummal.

A támogatási intenzitás mértéke miatt jelentkező önerő mellett mindig kalkulálni kell a költségvetés tervezésekor az áfa-val, ami szintén önerőt jelent, ahogyan erről korábban írtunk. Az egyetem központi szinten az áfa fedezéséhez nem tud hozzájárulni, így ezt is az adott egységnek kell biztosítania.

Mindezek mellett a kiadások tervezésekor számolnunk kell az egyetem adminisztrációs költségeivel is.

4. Összefoglalás

Reméljük, hogy ismertetőnkkel hasznos segítséget tudunk nyújtani pályázatának elkészítéséhez, megvalósításához. Szakmai és adminisztrációs szempontból sem egyszerű feladatra vállalkozik az, aki nemzetközi együttműködés keretében projektet kíván megvalósítani. Az egyetemen belül is sok munkatárs közreműködésére van szükség, akik nélkül nem valósulhat meg sikeresen a projekt. A legfontosabb tanács, amelyet szeretnénk minden pályázó figyelmébe ajánlani, hogy ha bármilyen nehézséget lát, ne halogassa a megoldás keresését, mert a projektidő gyorsan telik, és komoly összegektől is eleshet az, aki időben nem tesz lépéseket. Sikeres és eredményes pályázatot és projektmegvalósítást kívánunk!

Horváth Dóra – Dr. Fésüs Ágnes

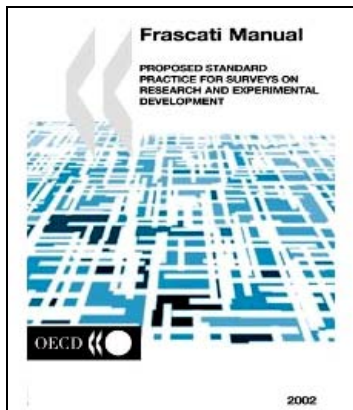


Változások a kutatás-fejlesztési tevékenység jogi szabályozásában

A kutatás-fejlesztés jogi szabályozása területén jelentős változásokat hozott a 2012. év. Az újdonságok egy része a K+F fogalmi rendszerének átalakításával kapcsolatos, más rendelkezések pedig az adózási, járulékfizetési kötelezettségeket érintik. A következőkben áttekintést adunk a módosuló jogszabályokban foglaltakról, külön hangsúlyt fektetve a K+F tevékenység új minősítési rendszerére vonatkozó előírásokra.

1. A kutatás-fejlesztési tevékenység fogalmi rendszerének korábbi szabályozása

Az OECD 1963-ban jelentette meg a *Javaslat a kutatás és kísérleti fejlesztés felméréseinek egységes gyakorlatára* című dokumentum első, hivatalos változatát, amely később *Frascati kézikönyv*¹ néven került be a szakmai szóhasználatba.



A kézikönyv 2002-ben hatodik alkalommal kiadott változata meghatározza a kutatáshoz és kísérleti fejlesztéshez kapcsolódó fogalmakat, segítséget, módszertani iránymutatást ad a K+F tevékenységek statisztikai számbavételéhez, a kapcsolódó költségek elszámolásához. A magyar jogi szabályozás az utóbbi két évtizedben a kézikönyvben foglaltakra tá-

maszkodott a kutatás-fejlesztés fogalmi kérdéseinek tisztázásakor. A hazai joggyakorlat ugyanakkor nem volt ellentmondásmentes. A K+F alapfogalmaira vonatkozóan több jogszabály is tartalmazott előírást.

- A) A *számvitelről szóló 2000. évi C. törvény* (számviteli törvény) a számviteli elszámolással kapcsolatban definiálta az alap- és az alkalmazott kutatás, valamint a kísérleti fejlesztés fogalmát.
- B) A *Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény* (KTIA-törvény) azonos koncepcionális alapon – de más megfogalmazásokat használva – értelmezte a kutatás-fejlesztés fogalmait, így az alapkutatást, az ipari vagy alkalmazott kutatást, valamint a kísérleti (pre-kompetitív) fejlesztést.
- C) A *kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról 2004. évi CXXXIV. törvény* (innovációs törvény) – más szavakkal – ugyancsak rögzítette az alapkutatás, az ipari vagy alkalmazott kutatás, valamint a kísérleti (pre-kompetitív) fejlesztés fogalmát, az első definíción belül megkülönböztetve a tiszta és a célzott alapkutatást.
- D) A *társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény* (Tao. törvény) nem tartalmazott konkrét fogalom-meghatározást; az adóalap-csökkentés, illetve az adókedvezmények megállapítása szempontjából a K+F tevékenységre a számviteli törvényben és a Frascati Kézikönyvben foglaltak alkalmazását írta elő.

2. Változások a kutatás-fejlesztési alapfogalmak rendszerében 2012. január 1-jétől

A fentiekben ismertetett szabályozásbeli eltérések – mint már utaltunk rá – ugyan nem jelentettek alapvető koncepcionális különbségeket, azonban árnyalatnyi differenciákat tartalmaztak (pl. a kísérleti fejlesztés meghatározása – a tervezési vagy bevezetési szintig történő értelmezés – területén). Adott esetben ez azt is jelenthette, hogy egy szervezet által végzett tevékenység K+F tartalmának meghatározását négy jogszabályhely szerint is vizsgálni kellett/lehetett.

¹ <http://www.nih.gov.hu/innovaciopolitika/publikaciok-tanulmanyok/frascati-kezikonyv-080523>

Ezt a fogalmi diszkrepanciát felismerve, került sor 2012. január 1-jétől a K+F definíciójának egységesítésére az innovációs törvény keretein belül. Ezzel egyidejűleg a számviteli törvényből törölték a korábbi meghatározást, továbbá a Tao. törvényből a Frascati Kézikönyvre való hivatkozást. Valamennyi, említett jogszabály kutatás-fejlesztésre vonatkozó értelmező rendelkezései visszautalnak az innovációs törvényben rögzített megfogalmazásokra, amelyek a jogszabály 4. § 1. a)-e) pontjaiban találhatók. E definíciók értelmében

- A) *alapkutatás*: kísérleti vagy elméleti munka, amelyet elsősorban a jelenségek vagy megfigyelhető tények hátterével kapcsolatos új ismeretek megszerzésének érdekében folytatnak, anélkül, hogy kilátásba helyeznének azok gyakorlati alkalmazását vagy felhasználását;
- B) *alkalmazott kutatás*: tervezett kutatás vagy kritikus vizsgálat, amelynek célja új ismeretek és szakértelem megszerzése új termékek, eljárások vagy szolgáltatások kifejlesztéséhez vagy a létező termékek, eljárások vagy szolgáltatások jelentős mértékű fejlesztésének elősegítéséhez. Magában foglalja az alkalmazott kutatáshoz – különösen a generikus technológiák ellenőrzéséhez – szükséges komplex rendszerek összetevőinek létrehozását is, a prototípusok kivételével;
- C) *kísérleti fejlesztés*: a meglévő tudományos, technológiai, üzleti és egyéb, vonatkozó ismeretek és szakértelem megszerzése, összesítése, megosztása és felhasználása új, módosított vagy javított termékek, eljárások, szolgáltatások terveinek és szabályainak létrehozása, megtervezése céljából. Kísérleti fejlesztésnek minősülhetnek:

ca) az új termékek, eljárások és szolgáltatások fogalmi meghatározását, megtervezését és dokumentálását célzó tevékenységek;

cb) olyan tevékenységek, amelyek magukban foglalják tervezeteket, tervrajzokat, tervek és egyéb dokumentációk előállítását is, feltéve, hogy azokat nem kereskedelmi felhasználásra szánják;

cc) a kereskedelmi felhasználásra nem kerülő prototípusok elkészítése;

cd) a kereskedelmileg felhasználható prototípusok és kísérleti projektek kifejlesztése abban az esetben, ha a prototípus szükségszerűen maga a kereskedelmi végtermék, és előállítása túlságosan költséges ahhoz, hogy az kizárólag demonstrációs és hitelesítési céllal történjen;

ce) a termékek, eljárások és szolgáltatások kísérleti gyártása és tesztelése, feltéve, hogy azokat nem lehet felhasználni vagy átalakítani úgy, hogy ipari alkalmazásokban vagy kereskedelmileg hasznosíthatóak legyenek.

A kísérleti fejlesztésbe még akkor sem tartoznak bele azok a szokásos, időszakos vagy rutinszerű változtatások, amelyeket termékeken, gyártósorokon, előállítási eljárásokon, létező szolgáltatásokon és egyéb folyamatban lévő műveleteken végeznek, ha ezek fejlesztésnek minősülnek, illetve, ha az adott termék, eljárás, folyamat vagy szolgáltatás fejlődését eredményezik;

- D) *kutatás-fejlesztés*: magában foglalja az alapkutatást, az alkalmazott kutatást és a kísérleti fejlesztést.

További jelentős előrelépésnek számít *a saját tevékenységi körben végzett K+F tevékenység* definíciójának jogszabályi szinten történő rendezése, igaz, nem az innovációs, hanem a Tao. törvény keretein belül (Tao. törvény. 4. § 32. pont). Az új rendelkezésnek megfelelően, *saját tevékenységi körében végzett K+F tevékenységnek* minősül

- A) az adózó *saját eszközeivel és alkalmazottaival a saját eredményére és kockázatára* végzett K+F tevékenység;
- B) az adózó *saját eszközeivel és alkalmazottaival más személy megrendelésére teljesített* K+F tevékenység;
- C) a *kutatás-fejlesztési megállapodás alapján, közös kutatás-fejlesztési tevékenység keretében* egymás között megosztva végzett K+F tevékenység.

A Tao. törvény fenti rendelkezése alapján tehát *saját tevékenységi körben végzett K+F-nek* minősül a *kutatás-fejlesztési megállapodás keretében* végzett közös K+F tevékenység is.

A kutatás-fejlesztési megállapodás definíciójának meghatározásánál ugyanakkor a Tao. törvény visszautal az innovációs törvény 4. § 10. pont szerinti megfogalmazására. Ennek értelmében a *kutatás-fejlesztési megállapodás* két vagy több vállalkozás, illetve vállalkozás és kutatóhely (a továbbiakban: felek) között létrejött olyan megállapodás, amelynek tárgya

- A) a megállapodás szerinti termékre, eljárásra vagy szolgáltatásra vonatkozó *közös kutatás-fejlesztés*, valamint az ilyen K+F eredményeinek *közös hasznosítása*;
- B) ugyanazon részt vevő felek közötti *korábbi megállapodás alapján végzett*, a megállapodás szerinti termékre, eljárásra vagy szolgáltatásra vonatkozó *közös kutatás-fejlesztés* eredményeinek *közös hasznosítása*;
- C) a megállapodás szerinti termékre, eljárásra vagy szolgáltatásra vonatkozó *közös kutatás-fejlesztés*, az ebből származó eredmény *közös hasznosítása nélkül*;
- D) a megállapodás szerinti termékre, eljárásra vagy szolgáltatásra vonatkozó *fizetett kutatás-fejlesztés*, valamint az ilyen kutatás-fejlesztés eredményeinek *közös hasznosítása*;
- E) ugyanazon részt vevő felek közötti *korábbi megállapodás alapján végzett*, a megállapodás szerinti termékre, eljárásra vagy szolgáltatásra vonatkozó *fizetett kutatás-fejlesztés* eredményeinek *közös hasznosítása*, vagy
- F) a megállapodás szerinti termékre, eljárásra vagy szolgáltatásra vonatkozó *fizetett kutatás-fejlesztés*, az ebből származó eredmény *közös hasznosítása nélkül*;

e pont alkalmazásában *fizetett kutatás-fejlesztésnek minősül az egyik fél által végzett és egy finanszírozó fél által finanszírozott* kutatás-fejlesztés, ahol a *finanszírozó fél maga nem végez* kutatás-fejlesztési tevékenységet.

3. Változások a kutatás-fejlesztést érintő adó- és járulékfizetési kötelezettségek területén 2012. január 1-jétől

A K+F tevékenységet végző adózók számára megnyugtató hír, hogy a Tao. törvény 7. § (1) bek. t) pontjában meghatározott adóalapkedvezmény szabályai alapvetően nem változ-

tak. Az adózásra kötelezett tehát változatlanul *csökkentheti* az adózás előtti eredményét a saját tevékenységi körében végzett alapkutatás, alkalmazott kutatás, kísérleti fejlesztés közvetlen költségeivel, *ide nem értve* a másik belföldi adózótól, a külföldi vállalkozó belföldi telephelyétől, vagy az egyéni vállalkozótól *igénybe vett K+F szolgáltatások* ellenértéke alapján elszámolt közvetlen költséget.

Összevetve a Tao. törvény 7. § (1) bek. t) pontjában, valamint a 4. § 32. pontjában foglaltakat, megállapíthatjuk, hogy az adóalapkedvezmény igénybevételére akkor van lehetőség, ha az adózó *saját maga számára* vagy *megrendelésre* végez K+F tevékenységet, valamint, ha mással *közös K+F tevékenységet lát el*, de *kizárólag* abban az esetben, ha ezt az innovációs törvény szerinti *kutatás-fejlesztési megállapodás alapján* végzik az érintett felek.

Érdemes felhívni a figyelmet arra is, hogy egy finanszírozó szervezet esetében *saját tevékenységi körben végzett K+F-nek minősül* – és így az adózás előtti eredmény csökkentésére jogosult – a *kutatás-fejlesztési megállapodás alapján* végzett olyan tevékenység is, ahol ez a *finanszírozó fél maga nem végez* K+F tevékenységet, csupán a felé kiszámlázott K+F költségeket fizeti meg.

Nincs változás továbbá a Tao. tv. 7. § (17) bekezdése szerinti „háromszoros” csökkentő tétel igénybe vételének feltételeiben. E rendelkezés értelmében a *felsőoktatási intézmény*, a *Magyar Tudományos Akadémia*, továbbá bármelyikük által vagy közösen alapított *kutatóintézet*, *kutatóhely* és az adózó által *írásban kötött szerződés alapján közösen végzett* alapkutatás, alkalmazott kutatás vagy kísérleti fejlesztés esetén az adózó a fenti adóalapkedvezmény alkalmazásakor az ott meghatározott összeg *háromszorosát, legfeljebb 50 M Ft-ot* vehet figyelembe.

A jogalkotó 2012. január 1-jével hatályon kívül helyezte a Tao. törvény 22. § (9)-(10) bekezdését, így megszűnt a *K+F tevékenység bérköltségének*, illetve – *szoftverfejlesztő* alkalmazása esetén az *ő bérköltségének* – adókedvezménye.

Átmeneti rendelkezésként lehetőség nyílik arra, hogy a 2011. december 31-ig a K+F közvetlen költségei között – és/vagy a szoftver-

fejlesztő foglalkoztatására tekintettel – elszámolt bérköltség után egészen a 2014. adóévig igénybe vehetik az adókedvezményt.

A gazdasági társaságokat és a költségvetési, illetve nonprofit kutatóhelyeket igen érzékenyen érintő változásnak számít a KTIATörvény módosítása révén az *innovációs járulékfizetési kötelezettség korábbi kedvezményének eltörlése*. A 2011. december 31-ig érvényes szabályozás értelmében az innovációs járulék csökkenthető volt a *saját tevékenységi körben* végzett K+F tevékenység, valamint a *költségvetési és a közhasznú nonprofit kutatóhelyektől* saját tevékenységhez kapcsolódóan *megrendelt K+F közvetlen költségével*.

A jogszabályváltozást azzal indokolta a jogalkotó, hogy a kedvezmény lehetőségével sokan visszaéltek, azaz kutatás-fejlesztésnek nem minősülő tevékenység költségeivel csökkentették a járulékfizetési kötelezettségüket. E tapasztalatok miatt az utóbbi időszakban a kedvezmény alkalmazása az adóhatósági ellenőrzések középpontjába került, s a vizsgálatok számos esetben tártak fel visszaéléseket. A visszaélések miatt került sor a kedvezmény eltörlésére, illetve az ilyen módon befolyó többletforrások pályázati úton történő szétosztására elsődlegesen a járulékfizetésre kötelezettek körében. Meg kell jegyezni, hogy mivel a törvénymódosítás 2012. január 1-jétől hatályos, a 2011. üzleti évről szóló bevallás, illetve a fizetési kötelezettség megállapítása során még az *előző szabályozásban foglaltakat kell alkalmazni*.

Változott a *járulékfizetésre kötelezettek köre* is a KTIATörvény 3. § (2) bekezdésének módosítása révén. A 2011. december 31-ig hatályos szöveg szerint „nem tartozik e törvény hatálya alá a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló *2004. évi XXXIV. törvény 3. § (2)-(3) bekezdése* szerint kis- vagy mikrovállalkozásnak minősülő gazdasági társaság. E törvény szerint *kisvállalkozásnak* minősül az a vállalkozás, amelynek

- A) összes foglalkoztatotti létszáma *50 főnél kevesebb*, és
- B) éves nettó árbevétele vagy mérleg főösszege legfeljebb *10 millió eurónak megfelelő forintösszeg*.

Mikrovállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amelynek

- A) összes foglalkoztatotti létszáma *10 főnél kevesebb*, és
- B) éves nettó árbevétele vagy mérleg főösszege legfeljebb *2 millió eurónak megfelelő forintösszeg*.

A módosítás révén a KTIATörvény szövegéből kikerült a 2004. évi XXXIV. törvény 3. § (2)-(3) *bekezdésére* vonatkozó hivatkozás, ami azt eredményezte, hogy amíg korábban a kis- és mikrovállalkozási besorolást a fenti mutatóértékeknek *csak az adott vállalkozás szintjén* történő vizsgálata alapján kellett megállapítani, addig az új szabályozás szerint a *partner- vagy kapcsolódó vállalkozásokkal rendelkező cégek esetében* az adatokat az összevont (konszolidált) éves beszámoló alapján, ennek hiányában a vállalkozás nyilvántartása alapján szükséges meghatározni. Mindez azt jelenti, hogy a cég saját adataihoz hozzá kell számítani a vállalkozáshoz közvetlenül vagy közvetve kapcsolódók adatait is.

Előfordulhat tehát, hogy egyes vállalkozások 2011-ben a saját adataik alapján kis- vagy mikrovállalkozásnak minősültek, így nem fizettek innovációs járulékot, azonban partner- és kapcsolódó vállalkozásaik figyelembevételével 2012-től a KTIATörvény hatálya alá kerülnek és fizetési kötelezettségük keletkezik.

4. A kutatás-fejlesztés új minősítési rendszere

A kutatás-fejlesztés területén korábban jelentkező bizonytalanságot hivatott megszüntetni a K+F tevékenység 2012-től hatályos minősítési rendszere. Korábban sok esetben előfordult, hogy a gazdálkodó szervezetek nem tudták egyértelműen megítélni, hogy az általuk végzett tevékenység K+F-nek minősül-e, azaz, pl. esetükben adókedvezmény vagy pályázati K+F támogatás igénybe vehető-e. Ilyen szituációkban az érintettek igyekeztek valamilyen kormányzati szervtől állásfoglalást kérni, azonban az így született szakmai vélemények más szervezetek, pl. az adóhatóság részére nem bírtak kötelező erővel.

A kutatás-fejlesztés korábban ismertetett egységes fogalmi rendszerének kialakítását követően fontos lépés a K+F tevékenység hatósági minősítési rendszerének, illetve eljárási rendjének kialakítása 2012. február 1-jétől. A minősítés feladatait ettől az időponttól kezdődően a *Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala* (SzTNH) látja el a találmányok szabadalmi oltalmáról szóló 1995. évi XXXIII. törvény 115/G. § g) pontja, valamint 115/H. § (2a) bekezdésének felhatalmazása, valamint az *innovációs törvény VIII/A. fejezetében* foglalt rendelkezések alapján.

Az SzTNH *hatósági jogkörében, kérelemre* minősíti a szóban forgó projektet abból a szempontból, hogy az annak tartalmát képező tevékenységek kutatás-fejlesztésnek tekinthetők-e. Ezen eljárás keretében hozott határozat felhasználható

- A) a K+F tevékenységhez kapcsolódó *adó- és járulékkedvezmények érvényesítéséhez*,
- B) K+F pályázatok esetében a támogatási kérelemben megjelölt *kutatás-fejlesztési projekt K+F tartalmának igazolására*.

Amennyiben a projekt tartalma kutatás-fejlesztésnek minősül, a vizsgálat – kérelemre – kiterjedhet arra is, hogy

- A) meghatározza a projektben az alap- és alkalmazott kutatási vagy kísérleti fejlesztési tevékenységek arányát;
- B) e tevékenységet a kérelmező a Tao. törvény 4. § 32. pontja szerinti *saját tevékenységi körében végzi-e*.

A minősítési eljárás tárgyát *időtartamában pontosan meghatározott* és a kérelem benyújtását követően megkezdett projekt vagy projektrész képezheti. A minősítést akkor lehet egy projekt egyes részeire kérni, ha azok egyértelműen elválaszthatóak egymástól.

Fontos előírás, hogy az SzTNH-nak a minősítés eredményéről szóló jogerős határozatában foglaltak *kötelezőek* más hatóság részére is, és döntéseivel szemben *nincs helye* fellebbezésnek, újrafelvételi és felügyeleti eljárásnak, valamint ügyészi felhívásnak. A minősítési eljárás keretében hozott határozat ugyanakkor a hatóságra *csak akkor kötelező*, ha a projektnek a kérelemben foglaltakhoz képest változatlan megvalósítása történik meg. Amennyi-

ben a projektet másképpen hajtják végre, az új projektnek számít, így a minősítés hatálya nem terjed ki rá. Érdemes azt is megjegyezni, hogy a hivatal határozatait, illetve végzéseit – kérelemre – a bíróság megváltoztathatja.

A minősítés iránti kérelmet *csak írásban*, az *e célra rendszeresített formanyomtatványon*² vagy *elektronikus úrlapon*³ az SzTNH-nál lehet előterjeszteni. Személyes vagy postai benyújtás esetén a formanyomtatványt a következő címre kell eljuttatni: SzTNH Kutatási-fejlesztési és Innovációs Osztály, 1374 Budapest, Pf. 552.

Az előzetes minősítési eljárásért *igazgatási szolgáltatási díjat* kell fizetni, amelynek mértékét a *kutatás-fejlesztési tevékenység minősítése iránti eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjakról* szóló 3/2012. (II. 1.) KIM rendelet határozza meg. A minősítési eljárás díján felül *külön díjat* kell fizetni, ha kéri az adott projekt *alap-, alkalmazott kutatási vagy kísérleti fejlesztési arányainak* meghatározását, vagy annak megállapítását is, hogy a projektet a Tao. törvény szerinti *saját tevékenységi körben végzik-e*. Az eljárásért fizetett igazgatási szolgáltatási díjak a következők:

- A) Minősítési eljárás: 83 000 Ft.
- B) Arány-meghatározás: 20 000 Ft.
- C) Saját tevékenység megállapítása: 30 000 Ft.

Az adóhatóság ellenőrzése során szakértőként megkeresheti meg az SzTNH-t, ekkor a hivatal eljárásának időtartama 30 nap, ami nem hosszabbítható meg.

A minősítési eljárás folyamatát az egyes tevékenységek *kutatás-fejlesztési szempontú minősítése iránti eljárás részletes szabályairól* szóló 9/2012. (II.1.) Korm. rendelet szabályozza. A jogszabály meghatározza a minősítési eljárás iránti kérelem kötelező tartalmi kellékeit, az elektronikus úton történő benyújtás előírásait, az eljárás általános szabályait, az alaki és érdemi vizsgálatot, továbbá magát a minősítést.

Szitáné dr. Kazai Ágnes

² http://www.sztnh.gov.hu/kiadv/ingy_magy/kf_minosites_papiralapu_20120201_2_1_1.pdf

³ <https://ugyintezes.hipo.gov.hu/eBej2/Step1Case10.page;jsessionid=DA65FA092A04D99387CFDF89EB20C1FC>

Egy pályázati projektmenedzser naplója

Bár a cím maga inkább egy most divatos stílusban megírt regényre utalna, ebben az esetben nem fikcióról lesz szó, hanem a valóságról.

Sokszor felmerül a kérdés, hogy mi is egy projektmenedzser feladata azon kívül, hogy a pályázatok nagy többsége lehetőséget nyújt ily módon egy alkalmazott nevesítésére, finanszírozására. A projektmenedzser a pályázat édesanyja/édesapja, jobb esetben a pályázat lelke és mozgatórugója. A feladata a projekt megvalósulásának felügyelete, úgy, hogy a megvalósító, valamint a pályázatot kiíró szervezet elvárásainak is eleget próbál tenni. Egy határmezsgyén lavíroz, hiszen sokszor a pályázó érdekei eltérnek a kiíró által megfogalmazott elvárásoktól.

Kezdjük a projektmenedzser definícióját és tevékenységét az elejéről!

„A projektmenedzsment az erőforrások szervezésével és azok irányításával foglalkozó szakterület, amelynek célja, hogy az erőforrások által végzett munka eredményeként egy adott idő- és költségkereten belül sikeresen teljesüljenek a projekt céljai. A projekt időszaki vállalkozás, amelynek célja, hogy egyedi terméket vagy szolgáltatást hozzon létre. „*Időszaki*” abban az értelemben, hogy a projektnek van kezdete és vége (nem összetévesztendő az átfutási idővel). „*Egyedi*” abban az értelemben, hogy a termék vagy szolgáltatás a projekt végén valamilyen módon eltér a jelenlegitől. Az egyediség azt is jelenti, hogy a projekt alapjaiban különbözik a folyamatoktól és az üzemeltetéstől, amelyek állandóak vagy csaknem állandóak abban az értelemben, hogy gyakorlatilag azonos terméket vagy szolgáltatást eredményeznek, akármikor és akárhányszor is hajtják ezeket végre. Az ismétlődő tevékenységek (folyamatok vagy üzemeltetés) és az egyszeri tevékenységek (projektek) menedzselése alapvetően más technikai ismereteket és megközelítést igényel.”¹

¹ <http://hu.wikipedia.org/wiki/Projektmenedzsment>

Úgy hiszem, hogy a témakört úgy lehet jól körüljárni, ha kérdéseket teszünk fel.

1. Ki legyen a projektmenedzser?

Projektmenedzser az a személy legyen, aki érez magában annyi rátermettséget, hogy a projektet a kezdetétől a végéig vezényelje! Nem kis feladat, és nagy felelősséggel jár egy projekt levezénylése, így vannak olyan esetek, amikor olyan szakemberek, akik minden szükséges tudással rendelkeznek, nem vállalják el egy-egy projekt koordinálását.



A projektmenedzser lehet a pályázó alkalmazottja, a pályázó egység vezetője, tulajdonosa, aki teljes mértékben otthonosan mozog a szervezet tevékenységében, vagy lehet külsős személy, akit csak a projekt megvalósításának idejére alkalmaz a pályázó (az alkalmazás módjáról a projektkiírás általában rendelkezik). Mind a kettő megoldásnak van számos előnye és hátránya is.

Míg az alkalmazott/vezető/tulajdonos ismeri a cég életét, a szakmájában felkészült, feltételezhetően jó szakember, nem biztos, hogy rendelkezik olyan kompetenciákkal, amelyek alkalmassá teszik a projekt zökkenőmentes levezénylésére. Felmerülhet az a probléma is, hogy nem tud elég konzekvens lenni a munkatársaival, hiszen a projekt végén a szervezet tagja marad, így nem vállalhat fel olyan helyzeteket, amelyeket lehet, hogy a projekt megvalósítása megkövetelne, de később a pályázat lezárásával belső feszültséget teremtenek.

Számolni kell azzal a ténnyel is, hogy a projekt méretétől függően, lehet, hogy a megbízott munkatárs nem tudja ellátni saját eredeti munkáját, illetve, ha részben el is végzi azt, a

megosztott figyelem az egyik vagy másik területen való helytállását befolyásolhatja, s ebben az esetben is a pályázó szervezetet károsítja.

Egy kívülről érkező projektmenedzsert a pályázó valószínűleg a megfelelő tapasztalata alapján választ ki, így ebben az esetben az a veszély nem áll fenn, hogy az illető nem tudja, mit kell tennie egy projekt megvalósítása során. Viszont, nem a szervezet tagja, így meg kell tanulnia a szervezet működését, ami nehézségeket hordozhat magában.

A beolvasási készség és a tanulékonyság ebben az esetben két fontos jellemzője a projektmenedzserként megbízott személynek, de ez nem azt jelenti, hogy teljesen a szervezet részévé kell válnia. Csak olyan mértékben kell a szervezetet megismernie, illetve mindennapjainak részese lennie, ami lehetőséget nyújt számára a megfelelő munkakörülmények kialakítására. Nem szabad erre túl sok erőt és időt áldozni, hiszen ez is a pályázat megvalósításának kárára válhat.

A másik felmerülő kérdés a szakmai tudás: a pályázat tárgya és a projektmenedzser szakmai tudása azonos legyen-e? Ebből ered a következő kérdés, hogy a menedzsernek a szakmai megvalósításban részt kell-e vennie? Jellemzően, nem árt, ha a projektmenedzser valamilyen szinten ért az adott témához, de mint egy jó kapitányként, neki a szelek járását kell ismernie főleg, a hajó típusa nem elsődleges szempont, vagyis az első a feladat megoldása és a pályázati eljárásrend ismerete.

2. A projektmenedzser mikor lépjen be a projekt életébe?

Személyes tapasztalatom az, hogy a legcélszerűbb, ha a projektmenedzser már a pályázat tervezési szakaszánál jelen van.



A pályázatírás, tervezés közben sok olyan mögöttes információ elhangzik, amelyek a későbbi tevékenységeket befolyásolják. Például, a pályázó összeállítja a pályázatok rendszeres elemét képező indikátor-táblázatot. Ez a táblázat főleg előre meghatározott kimeneti eredményeket tartalmaz, az indikátor mértékegységét, valamint azt, hogy mi az mutatószám eredményének igazolásául szolgáló dokumentum. (Pl. a projekt során megtartott rendezvényeken résztvevők száma – adatok főben – a rendezvényeken aláírt jelenléti ívek).

A pályázat nem követeli meg, hogy a pályázó teljes körűen megmagyarázza az indikátorok számadatainak forrásául szolgáló eseményeket, így, aki esetleg később, a megvalósítás közben találkozik ezekkel az információkkal, nem biztos, hogy számára egyértelmű lesz az értelmezés eredetileg kitalált módja. Ez persze csak egy példa a számtalan, olyan, a tervezés közben egyeztetett tevékenységre, amit később egy kívülről a pályázati anyagból nem tud majd teljes mértékben megállapítani.

Természetesen az a kérdés is felmerülhet, hogy ha külsős projektmenedzsert alkalmaz a pályázó, akkor megéri-e már a tervezési szakaszban foglalkoztatni a szakembert úgy, hogy a pályázat esetleg nem is lesz nyertes?

Amennyiben nem lehetséges, hogy a pályázat tervezési és írási szakaszánál jelen legyen a projektmenedzser, úgy a következő bekapcsolódási pont a pályázat életében a támogatási szerződés megkötése a közreműködő szervezettel, és egyidejűleg a projekt indítása.

A támogatási szerződés kapcsán a közreműködő szervezet egy alapos dokumentáció összeállítását kéri, illetve itt még mind a két fél a jogszabályi korlátokon belül élhet a módosítási jogával. Vagyis ez is egy olyan pont, ahol a pályázat tartalma és formája még alakítható, így, ha ezeket a módosításokat a projektmenedzser végzi el, sokkal nagyobb rálátása lesz a projektre, illetve a szerződéskötés mellékleteinek elkészítésével behatóan megismeri a pályázat tartalmát.

3. A projektmenedzsernek mivel kell tisztában lennie?

A) *Az idővel való gazdálkodással:* ismernie kell a pályázat ütemezését, a napra pontos kezdetét és befejezését, azt, hogy milyen lehetőségeket nyújt a közreműködő szervezet a határidő hosszabbításra. Célszerű egy Gantt-diagramon ábrázolni a projekt egyes lépéseinek időszükségletét; ez még arra is megfelelő, hogy kimutassa a projekt egyes lépései közötti összefüggéseket időben. (Például, amíg nem készül el az egyik tananyag, addig a lektorok nem tudnak dolgozni.) Tisztában kell lenni a pályázatban rejlő időpufferekkel, vagyis azazal, hogy mely tevékenységeket terveztek szándékosan hosszabb időre, és ezzel együtt azt is tudnia kell, hogy melyek a kritikus pontok.

Ugyanilyen fontos a pályázat adminisztratív, időhöz kötött beszámolási kötelezettségeinek ismerete, amelyek nem megadott határidőre való teljesítése egyes esetekben súlyos következményekkel járhat.



B) *A pénzzel való gazdálkodással:* a pályázat pénzforszáival való zsonglőrködés szintén nem tartozik a projektmenedzser könnyű feladatai közé. Ismernie kell a pályázat költségvetést, attól függetlenül, hogy a projektnek van-e pénzügyi vezetője vagy nincs. Amennyiben van, akkor vele együtt, őt ellenőrizve kell meghoznia a pénzügyi döntéseket. Ha pedig nincs, akkor a pénzzel való gazdálkodás is rá hárul.

Fontos a pénzügyi szabályzatok és útmutatók ismerete. Azt is tudni kell, hogy a forrásokat át lehet-e csoportosítani, és ha igen, a pályázat megvalósításának szempontjából mi az optimális megoldás.

A legfontosabb feladata az, hogy a projekt költségvetését, a pályázati támogatás lehí-

vását 100%-ban biztosítsa, illetve, amennyiben nem meghatározott összegről van szó, törekedjen a lehető legalacsonyabb költséggel befejezni a projektet.



C) *A projekt megvalósítóinak tevékenységével:* mint már említettem, a projektnek vannak szakmai és adminisztratív lépései, amelyek megvalósításához általában időkorlát kötődik. Például, a projekt teljes ideje alatt a projektmenedzseri tevékenységet fenn kell tartani, vagy egy építkezési beruházásnál a projekt elején valósul meg a tervek-tanulmányok projektjelem.

Az ÚSZT/ÚMFT keretében kiírt pályázatoknál beadási feltétel az, hogy a projektet szakaszokra ossza fel a pályázó, s kiemelkedően fontos, hogy a projektmenedzser tisztában legyen e szakaszok szakmai tartalmával. Tudnia kell, hogy előzetesen a tervezési szakaszban miről határoztak, milyen output elem teljesülése jelenti a szakasz lezárulását, és ennek az elemnek mi az elégséges megvalósulási szintje. Itt is visszaköszön az a felvetett kérdés, hogy célszerű a tervezési szakaszba már bevonni a projektmenedzsert a szerteágazóbb tudás érdekében.

D) *A megvalósítás résztvevőivel:* fontos tudnia, hogy kik vesznek részt a projekt megvalósításában, kinek mi a feladatköre, illetőleg mi a rábízott feladat. Kin mi kérhető számon? Ismernie kell a belső kapcsolatokat. A jó projektmenedzser képes felismerni az emberek erősségeit és gyengeséget, s ennek tudatában koordinálni a munkatársak tevékenységét. Ha némi pszichológusi vénával is rendelkezik, az a humán erőforrások kezelését még jobban megkönnyíti számára. Amennyiben az egyetemet hozzuk fel a megvalósítás hely-

színeként, fontos mindezek mellett ismernie az intézmény humánerőforrás-szabályzatát, illetve tisztába kell lennie a közalkalmazottakkal kapcsolatos munkaköri elvárásokkal is, de ez minden szervezet esetében fontos.



E) *Legyen tisztába a jogi és egyéb szabályokkal:* ismernie kell az adott ágazatra vonatkozó jogszabályi előírásokat, a projekt tevékenységét érintő szabályokat valamint, nem utolsósorban, tisztába kell lennie a projekt finanszírozója által előírt rendelkezésekkel, illetve az adott szervezet saját szabályzataival! Egyes esetekben ezek a rendelkezések ütközhetnek, nem egybehangzóak, ekkor a projektmenedzser feladata az optimális eljárásrend kialakításának koordinálása.



4. Legfontosabb projektmenedzseri feladatok

- A) Kommunikáció a résztvevőkkel.
- B) Kommunikáció a projektet támogató szervezettel (közreműködő szervezet, például ESZA Kft., Mag Zrt. vagy az irányító hatóság).

- C) Ellenőrző funkció betöltése (mindenen rajta kell tartania a szemét!).
- D) Pénzügyi (kifizetési kérelem, pénzügyi jelentés) és szakmai (projekt előrehaladási jelentés, időszaki jelentés) beszámolók készítése az érintettek és a felügyeleti szervek számára.
- E) Adminisztratív feladatok ellátása: ez főleg az ÚMFT/ÚSZT projektek esetében fontos, hiszen ezek a pályázatok a túlzott adminisztrációjukról ismertek. A projektmenedzser felelőssége, hogy minden mozzanat a kiírások szerint legyen tárolva, lefűzve, címkézve és dokumentálva.
- F) A projekt megvalósításával kapcsolatos jogi, szakmai és egyéb előírások ismerete és azok változásának követése, a szükséges intézkedések megtétele.
- G) A projekt operatív koordinációjának segítése.
- H) A projekt pénzügyi/szakmai felügyelete a támogatás lehívhatóságának biztosítása érdekében.
- I) Változásbejelentések és szerződésmódosítások elkészítése és azok benyújtása a támogató, közreműködő szervezet felé, amennyiben a projekt menete megkívánja (például a költségvetést módosítani szükséges, az aláírók, a bejelentett személyek változnak, egyes tevékenységek módosulnak)
- J) A megvalósításban részt vevő személyek tevékenységét koordinálni kell, rendszeres megbeszélések keretében tájékozódni kell a projekt egyes területein történt eseményekről.
- K) Számlák, szerződések formai és tartalmi ellenőrzése (kiemelkedően fontos az ÚMFT/ÚSZT pályázatok esetében, ahol nélkülözhetetlen a pályázat kódjának használata, az egyértelmű megnevezés, amelyek révén pontosan azonosíthatók a tevékenységek és az elszámolható költségek).
- L) A vállalt indikátorok mérése és teljesítésük figyelemmel kísérése.

5. Buktatók!

Számos buktatóval kell szembe néznie a projektmenedzsernek a projekt során, amelyek-

nek egy részére fel lehet készülni kockázatelemzésekkel és körültekintő magatartással, de számos olyan eset van, amely a projektmenedzser hatáskörén túlmutat. A teljesség igénye nélkül néhány buktató.



- A) Részben vagy egészben megvonják a támogatás összegét – ebben az esetben vagy elfogadja a projektmenedzser a döntést, vagy a megvalósítás befejezéséhez más forrást keres.
- B) A jogszabályi, szakmai háttér oly mértékű változása, amely ellehetetleníti a projekt megvalósítását.
- C) A szakmai megvalósítók érdektelensége; vagyis a kezdeti lelkesedésük elmúlik, és nem látnak már perspektívát a projekt megvalósításában, ebben az esetben a projektmenedzsernek kell ösztönzően fellépnie.
- D) A pályázat pénzügyi üteme eltér a tervezettől. Figyelni kell, hogy a projekt forrásait csak és kizárólag a tervezett költségekre használják fel. Ez főleg a már említett ÚMFT/ÚSZT pályázatoknál hangsúlyos, hiszen ezek pénzügyileg fokozottan szabályozottak. A megvalósítás és a zárás során számos ellenőrzésen megy keresztül a projekt, amelyek során, ha eltéréseket, szabálytalanságokat találnak, súlyos szankciókat vehet ki az ellenőrző szerv, akár a támogatást is megvonhatja.
- E) A projekt kitűzött indikátorainak nem megfelelő teljesülése, elfelejtett indikátor: a projektmenedzser feladata a projektben rögzített célértékek mérése és teljesítésük figyelemmel kísérése. Az ÚMFT/ÚSZT pályázatok esetében ezekről az indikátorokról a pályázat tervezési szakaszában nyilatkozni kell, amennyiben nem megfelelő mértékben vagy egyáltalán nem telje-

sülnek, a pályázat nem tekinthető megvalósítottnak, és a lehívott támogatási összeget vissza kell fizetni. Fokozottan ügyelni kell tehát arra, hogy az indikátorok bizonyíthatóan teljesüljenek. Amennyiben a pályázó változtatni szeretne a célértékeken, a projektmenedzsernek fel kell vennie a kapcsolatot a támogató, közreműködő szervezettel.

6. Amikor lezárul a pályázat?

Általában a projektmenedzser megbízása a pályázat futamidejére szól, de a megvalósítási idő végével nem tekinthető befejezettnek a projekt, hiszen ekkor kezdődik a fenntartási időszak. Az utóélet során derül ki, hogy a megvalósult projekt életképes-e, vagy a nagy erőfeszítések árán létrejött produktum nem az eredetileg elvárt mutatókat eredményezi.



A már említett, uniós forrásból támogatott pályázatok esetében előre meghatározott időközönként jelentéseket kell készíteni a projekt fenntartásáról. Ez a tevékenység lehet a projektmenedzser feladata, de meg lehet bízni vele mást is, bár a célszerű annak kitölteni az űrlapot, aki ismeri a projektet.

A projektmenedzser számára is visszajelzés a projekt utógondozásában való részvétel, hiszen itt mérhető le a munkásságának eredménye. Az utógondozásban való közreműködés általában külön megállapodás részét képezi.

Összegezve a leírtakat, a projektmenedzser élete nem csak játék és mese, feladata összetett és számos buktatót hordoz magában. Aki ilyen feladatra vállalkozik, először végezzen kutatómunkát a projekttel kapcsolatban, vagy szervezzen maga alá olyan asszisztenciát, akik tevékenységét segíteni tudják.

Kalocsai Ildikó

Diploma mellett, diploma után

1. Gyors, mint a FEDEX, de kevesebb betű, mi az?

edX

Az alábbiakban szeretném bemutatni az online oktatás vagy e-learning hazánkban túlmutató, néhány speciális lehetőségét, amelyekből talán nem érdemes kimaradni. Elvégezni egy e-learning kurzust lehet hasznos, lehet érdekes, lehet olcsó, lehet egyszerű.

Amit viszont most szeretnék az olvasó figyelmébe ajánlani, talán kicsit több és más, mint amivel eddig találkozott. 2012. május eleje óta egyre több fórumon keresztül jut el a lehetséges felhasználókhoz a hír, hogy két amerikai egyetem a *Harvard* és a *Massachusetts Institute of Technology (MIT)* egy 60 millió dolláros együttműködés keretében megalkotta az *edX* közös e-learning programját.



Forrás: <http://news.harvard.edu>

A kezdeményezés nem véletlenül vált ki komoly érdeklődést nemcsak a szakma, hanem a felhasználók körében is. Az edX beharangozójában úgy fogalmaznak, hogy az együttműködés keretében kiterjesztik a kampusz alapú oktatást, és globális online közösséget hoznak létre. Úgy tűnik, itt nemcsak tanulni lehet, hanem tanítanak is, továbbá számon is kérnek. Ebből pedig az következik, hogy egészen olyan, mintha odajárnánk a leghíresebb egyetemekre és részesei lennénk a face-to-face oktatásnak.

Akkor mi is a helyzet valójában? Tanulunk, vizsgázunk, és a végén nem kapunk semmit? Talán ma már nem ilyen az általános szemlélet, de azért szeretnék ezzel is foglalkozni. Bár

a résztvevők nem kapnak diplomát vagy kreditet, de a képzés sikeres abszolválásáról kiállítanak részükre egy igazolást. Jelenleg hangsúlyozzák, hogy ingyenes lehetőségről van szó. A pilot kurzusok alapján mondhatjuk, hogy elképesztő számokat tud felmutatni a rendszer, és ez feltehetően a jövőben sem lesz másként. Mégsem valószínű, hogy a kurzusok fizetőssé tétele lesz a program célja, de természetesen nem lehet kizárni ezt sem.

Jelenleg azonban a felhasználó nem fizet semmit, csak regisztrál, hallgat, olvas, hozzászól és megírja a tesztek, ami sok esetben nem feleletválasztós, hanem kifejtést igényel. Ezt valakinek ki kell javítani, ami már egyáltalán nem magától értetődő, például amikor százával vagy akár ezrével érkeznek a jobbrosszabb angolsággal megírt dolgozatok, beszámlolók.

Csak a nagyságrendek érzékelhetősége miatt érdemes tudni, hogy a programot megelőző, MIT (MITx) által tartott próbakurzusnak – az áramkörök és az elektronika témakörében – 2012. március 5-től június 8-ig összesen több mint 120 000 regisztrált hallgatója volt. A MIT-en a „normál” hallgatói létszám a 2011-12-es évben 10 894 volt.

A program célja egyelőre tehát nem a közvetlen pénzszerzés, sokkal inkább, hogy az edX segítségével tapasztalatokat gyűjtsenek a hallgatók tanulási folyamatát illetően, valamint, hogy jobban megértsék, a technológia hogyan tudja támogatni a tanulási folyamatot. A próbakurzus tapasztalatait beépítik az ősszel induló edX képzésekbe (*Introduction to Computer Science I; Introduction to Computer Science and Programming; Introduction to Solid State Chemistry; Circuits and Electronics; Artificial Intelligence; Software as a Service; Quantitative Methods in Clinical and Public Health Research*). A program elérhetősége <http://www.edxonline.org/>.

2. Coursera

Aki addig is szívesen részt venne, megtapasztalna egy ilyen programot, annak érdemes a *Coursera* (<https://www.coursera.org/>) oldalán körülnéznie. Az Egyesült Államok négy neves felsőoktatási intézménye a *Princeton*, a *Stanford*, a *University of Michigan* és a *University of Pennsyl-*

vania 2011 végén közös elektronikus oktatási programot indított Coursera néven. Az alapítás háttéréről annyit érdemes tudni, hogy a programot két stanfordi professzor Andrew Ng és Daphne Koller 16 millió \$ összegű kockázati tőké² bevonásával hozta létre. Egy olyan társadalmi vállalkozásnak vallják magukat, amely együttműködik a világ legjobb egyetemeivel, annak érdekében, hogy bárki számára ingyenesen elérhető kurzusokat kínáljon.



A technológiával elérhetővé teszik az oktatók számára, hogy 10 vagy 100 diák helyett ezret oktathassanak. Messze mutató elképzelésük szerint szeretnék lehetőséget adni az embereknek, hogy képezzék magukat, fejlődjenek, ezáltal jobba tegyék családjuk és akár az egész közösség életét, amelyben élnek.

Természetesen, ha belevágunk egy kurzus elvégzésébe, először valószínűleg csak a saját tudásunkat kívánjuk fejleszteni, de ennek hatásai remélhetőleg tényleg komoly távlatokat nyitnak.

A program első szemesztere lezárult, de folyamatosan indulnak nyári és őszi kurzusok is. Az alábbi kommentek talán mutatnak valamit a program népszerűségéből, sikerességéből.

„Elképesztő projekt. Egy indiai kisvárosban élek és mégis élvezhetem a legjobb forrásokból érkező oktatás előnyeit.” (Rajesh Kumar, 04/25/2012 02:33 AM).

„Micsoda fantasztikus kurzus! Ezzel a sok ingyenes online kurzussal sokan úgy érezzük magunkat,

mint gyerekek a cukorkaboltban.” (Rafael Espericueta, 06/16/2012 04:31 PM)³



3. Kurzusok elvégzése

Amennyiben felkeltette érdeklődésünket a program, akkor a következőket kell tennünk. A Coursera oldalán a *kurzusok* (courses) fület kell választanunk, ahol láthatjuk az aktuális listát. A kurzusokat rendezhetjük kezdési időpont, cím, témakör vagy egyetemek szerint. 2012 júliusában az 1. táblázat szerinti kurzusok voltak elérhetőek az élet- és egészségtudományok területén.

Ha olyan kurzus érdekel bennünket, amely már megkezdődött, akkor csatlakozhatunk hozzá, megtekinthetjük a korábbi előadások anyagát és olvasmányait is, de az értékelő tesztek benyújtására már nincs lehetőség a határidő lejártá után, így a képzés elvégzéséről nem kaphatunk igazolást. Amennyiben olyan kurzusra szeretnénk jelentkezni, amely még nem kezdődött el, akkor érdemes regisztrálni, mert így nem fogunk lemaradni az indulásról, hiszen a rendszer értesítőt küld a résztvevőknek minden, a képzést érintő változással, határidővel kapcsolatban.

Amikor regisztrálunk egy kurzusra, az alábbi bejegyző nyilatkozatokat kell elfogadnunk:

- A) Csak egy regisztrációt, egy „accountot” hozok létre
- B) A vizsgákra, házi feladatokra, kvizekre adott válaszaim saját szellemi munkám eredménye (kivéve speciális feladatok

² Kleiner Perkins Caufield & Byers és a New Enterprise Associates biztosította a tőkét.

³ <http://www.businessweek.com/news/2012-04-18/education-startup-coursera-raises-16-million-from-kleiner-nea>

„assignments” esetében, amelyek engedélyezik az együttműködést).

- C) A vizsgák, házi feladatok, kvízek megoldásait nem teszem elérhetővé mások számára.

- D) Nem veszek részt olyan tevékenységekben, amelyek tisztességtelen előnyökhöz juttatnak engem, vagy rontják mások esélyeit.

Cím	Egyetem	Kezdési időpont
Health Policy and the Affordable Care Act	University of Pennsylvania	Jun 25th 2012
Vaccines	University of Pennsylvania	Jun 25th 2012
Community Change in Public Health	Johns Hopkins University	October 2012
Principles of Obesity Economics	Johns Hopkins University	October 2012
Vaccine Trials: Methods and Best Practices	Johns Hopkins University	October 2012
An Introduction to the U.S. Food System: Perspectives from Public Health	Johns Hopkins University	January 2013
Health for All Through Primary Care	Johns Hopkins University	January 2013

1. táblázat: <https://www.coursera.org/>

A kurzusok során heti bontásban kapjuk az aktuális tananyagot. Ez egyrészt videót, videókat, másrészt olvasmányokat jelent. Az oldalsó menüsoron választhatunk a lehetőségek közül:

- A) előadást nézhetünk;
 B) háttéranyagot olvashatunk;
 C) megírhatjuk a beadandó házi feladatokat (komolyan vett határidőkkel);
 D) beléphetünk a különböző fórumokba. Ezekon a fórumokon elsősorban a témakörök egyes alfejezetei vagy az ezekhez részlegesen kapcsolódó témák kerülnek megvitatásra, de hasznos, gyakorlati kérdések is felmerülnek (pl. Már tényleg lezárult a feladat-beadási időszak?)

Próbaképpen a június 25-én indult, az amerikai egészségpolitikával és egészségügyi törvénnyel foglalkozó (Health Policy and the Affordable Care Act) kurzusba nyújtok egy kis betekintést.

A kurzus 8 hét hosszú, tehát augusztus 20-ra már el is végezhető. A regisztrációt követően elérhetővé válnak a kurzus anyagai. Az első hét 2 videó előadást és 3 ajánlott olvasmányt tartalmazott.

Az első heti beadandó feladat határideje július 2-a reggel 5 óra volt; 6 kérdésre kellett válaszolni. Elsősorban adatokat kértek vissza, mint, például, hogy miként jellemezhetjük kor tekintetében az átlagos, egészségbiztosítás nélküli amerikai?

A kérdéseket az ajánlott olvasmányok és az előadások alapján könnyen meg lehetett válaszolni. A beadást követően megnyílt a felület, ahol a többi hallgatót lehet és kell értékelni. Minimálisan 5 hallgató feladatának értékelését kell elvégeznünk. Ezzel párhuzamosan pedig hozzáférhetővé váltak a második hét előadásai és olvasmányanyaga. Mindebből jól látszik, hogy komoly részvételt és odafigyelést igényel a kurzus elvégzése, de mivel kis egységekre van bontva minden, tényleg bármikor, amikor van 5-10 perce a hallgatónak, felmehet az oldalra és haladhat előre az anyaggal.

Remélem sikerült felkelteni az érdeklődést ezen képzési módok iránt, és minél többen tudnak élni ezzel a lehetőséggel.

Dr. Fésüs Ágnes

A SEMMELWEIS PÁLYÁZATI ÉS INNOVÁCIÓS KÖZPONT MUNKATÁRSAI

<p style="text-align: center;">Balogh Zsuzsanna</p> <p><i>munkakör:</i> pályázati koordinátor <i>mellék:</i> 53816 <i>e-mail:</i> balogh@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> pályázatok bonyolítása, zárása, kifizetési kérelmek összeállítása (SE Híd, 5 klinika tananyagfejlesztése, Ápolásvezetés)</p>	<p style="text-align: center;">Barati-Greskó Judit</p> <p><i>munkakör:</i> pénzügyi projektasszisztens <i>mellék:</i> 53829 <i>e-mail:</i> gresko@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> projektek pénzügyi elszámolása, nyomon követése, költségvetési terv készítése, SAP program kezelése</p>
<p style="text-align: center;">Dr. Fésüs Ágnes</p> <p><i>munkakör:</i> vezető pályázati koordinátor <i>mellék:</i> 53822 <i>e-mail:</i> fesus@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> ÚSZT, IMI, FP7, LifeLong Learning pályázatok, innovációmenedzsment és pályázati ismeretek oktatása</p>	<p style="text-align: center;">Horváth Dóra</p> <p><i>munkakör:</i> pályázati koordinátor <i>mellék:</i> 53823 <i>e-mail:</i> horvath@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> ÚSZT, FP7, NIH pályázatok, pályázatírás, projektmenedzsmentben való közreműködés (SE Magiszter)</p>
<p style="text-align: center;">Kalocsai Ildikó Katalin</p> <p><i>munkakör:</i> pályázati koordinátor <i>mellék:</i> 53816 <i>e-mail:</i> kalocsai@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> pályázatírás, projektmenedzsment (SE Piramis, Tudásdepó-Könyvtár)</p>	<p style="text-align: center;">Márton Erika</p> <p><i>munkakör:</i> titkárságvezető, minőségirányítási vezető <i>mellék:</i> 53831 <i>e-mail:</i> marton@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> minőségirányítás, titkársági ügyintézés, pályázatfigyelés</p>
<p style="text-align: center;">Mészárosné Králik Tímea</p> <p><i>munkakör:</i> pénzügyi projektasszisztens <i>mellék:</i> 53829 <i>e-mail:</i> kralik@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> projektek pénzügyi koordinálása, elszámolása, nyomon követése; költségvetési terv készítése</p>	<p style="text-align: center;">Nagy Zsuzsanna</p> <p><i>munkakör:</i> titkárnő <i>mellék:</i> 53820 <i>e-mail:</i> nagy@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> pályázatfigyelés, titkársági ügyintézés</p>
<p style="text-align: center;">Dr. Pörzse Gábor</p> <p><i>munkakör:</i> igazgató, egyetemi docens <i>mellék:</i> 53820 <i>e-mail:</i> innov@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> FP7 Health PC tag, IMI állandó szakértő, tudomány-, technológia- és innovációpolitika, közösségi finanszírozási rendszerek</p>	<p style="text-align: center;">Suszték-Eötvös Gergely Botond</p> <p><i>munkakör:</i> gazdasági vezető <i>mellék:</i> 53819 <i>e-mail:</i> susztek@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> költségvetési terv készítése, gazdasági beszámoló, könyvvitel, adózás,</p>
<p style="text-align: center;">Szitáné dr. Kazai Ágnes</p> <p><i>munkakör:</i> igazgatóhelyettes <i>mellék:</i> 53821 <i>e-mail:</i> kazai@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> tudomány-, technológia- és innovációpolitika, hazai és uniós támogatási programok, a szellemi tulajdon védelme</p>	<p style="text-align: center;">Takács Viktória Ágnes</p> <p><i>munkakör:</i> pályázati koordinátor <i>mellék:</i> 53823 <i>e-mail:</i> takacs@palyazat-sote.hu <i>szakterület:</i> ÚSZT, FP7 pályázatok, projektmenedzsmentben való közreműködés (Skill Centrum, NeuroRescue)</p>