



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

## PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

*A pályázati felhívás részletes szabályozása*

**AZ EURÓPAI UNIÓ HORIZONT 2020  
PROGRAMJÁBAN, VALAMINT EGYÉB KÖZÖS  
EU-S ÉS REGIONÁLIS PROGRAMOKBAN VALÓ  
MAGYAR RÉSZVÉTEL ÖSZTÖNZÉSE TÁRGYÚ  
PÁLYÁZATHOZ**

**KÓDSZÁM: EU-KP\_16**

**2016. ÁPRILIS**

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	AZ ALPROGRAMOK RÉSZLETES ISMERTETÉSE.....	4
2.	A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK .....	5
2.1	ELŐLEG IGÉNYLÉSE.....	5
2.2	TÁMOGATÁSINTENZÍTÁSRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK .....	5
3.	ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	5
3.1	TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZEMPONTÚ BESOROLÁSA .....	5
3.2	AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....	6
4.	A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK .....	6
4.1	A PROJEKT MEGKEZDÉSE .....	6
4.2	A PROJEKT FIZIKAI BEFEJEZÉSE .....	7
4.3	PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE .....	7
4.4	A PROJEKT ZÁRÁSA .....	7
4.5	TÁMOGATÁS ÜTEMEZÉSE .....	7
5.	SZÁMSZERŰSÍTHETŐ EREDMÉNYEK, KÖTELEZŐ VÁLLALÁSOK .....	8
5.1	INDIKÁTOROK .....	8
5.2	KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG .....	8
5.3	EGYÉB KÖTELEZŐ VÁLLALÁSOK .....	9
6.	A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK .....	9
6.1	TÁMOGATÁSBAN NEM RÉSZESÍTHETŐK KÖRE .....	9
7.	ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI .....	11
7.1	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE .....	11
7.2	AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TOVÁBBI FELTÉTELEI.....	14
7.2.1	<i>Általános korlátozások.....</i>	14
7.2.2	<i>Foglalkoztatás.....</i>	14
7.2.3	<i>Tanácsadás igénybevétele .....</i>	15
7.3	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKÉRE, ÉS ARÁNYÁRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK .....	15
8.	A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, BEFOGADÁSA, FORMAI ÉRTÉKELÉSE .....	16
8.1	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK .....	16
8.2	BEFOGADÁSRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK.....	16
8.3	A PÁLYÁZATOK FORMAI ÉRTÉKELÉSE .....	17
9.	BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS .....	18
9.1	KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉG .....	18
9.2	ÁRAJÁNLATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS.....	18
10.	KIFOGÁSKEZELÉS .....	19
11.	TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS .....	19
11.1	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI.....	19
11.2	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA .....	20
11.3	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGSZEGÉSÉNEK SZANKCIÓI.....	20
12.	NYOMONKÖVETÉS .....	21
12.1	SZAKMAI RÉSZ- ÉS ZÁRÓBESZÁMOLÓ .....	21
12.2	A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA .....	21
13.	KOMMUNIKÁCIÓS ZÁRADÉK.....	23

14.	HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK .....	23
15.	ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG .....	24
16.	A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK.....	24
17.	A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA .....	25

# 1. AZ ALPROGRAMOK RÉSZLETES ISMERTETÉSE

Az EU-KP\_16 pályázat két alprogramból áll:

## „A” alprogram

A magyar pályázók Horizont 2020, ECSEL, AAL és EUROSTARS programban történő minél nagyobb számú és támogatási részesedésű részvételének, valamint ennek keretében a koordinátori szerepkör felvállalásának ösztönzése érdekében támogatja, hogy az alprogram kedvezményezettjei az alább részletezett uniós programok által meghirdetett felhívásokra felépítsék a sikeres pályázat benyújtásához szükséges transznacionális konzorciumukat, illetve előkészítsék a konzorciumi megállapodást és magát a pályaművet.

A Horizont 2020 program az Európai Unió által finanszírozott és saját pályázati intézményrendszere útján menedzselt átfogó kutatási és innovációs támogatási program. További információk: <http://www.h2020.gov.hu/horizont2020-program>

Az ECSEL program az Európai Unió, az ipari egyesületek és a programban résztvevő tagországok által finanszírozott, a nanoelektronika, a beágyazott/kiberfizikai és az intelligens rendszerek területén zajló fejlesztéseket támogató program. További információk: <http://www.h2020.gov.hu/kapcsolodo-felhivasok/kozos-technologiai>

Az AAL program az Európai Unió és a résztvevő államok, köztük Magyarország által finanszírozott, az idős emberek életminőségének javítására irányuló innovatív, infokommunikációs technológia (IKT) alapú megoldások fejlesztését támogató program. További információk: <http://www.h2020.gov.hu/kapcsolodo-felhivasok/aal/aal-active-and-assisted>

A EUROSTARS program az Európai Unió és az EUREKA tagállamok, köztük Magyarország által finanszírozott és menedzselt, az innovatív, jelentős növekedési potenciállal rendelkező, K+F tevékenységet végző, kis- és középvállalkozásokat támogató program. További információk: <http://www.h2020.gov.hu/kapcsolodo-felhivasok/kozos-programok/eurostars2>

## „B” alprogram:

A Duna Régió Stratégia kutatás-fejlesztési és innovációs célkitűzéseinek megvalósítása érdekében a német Oktatási és Kutatási Minisztérium (Bundesministerium für Bildung und Forschung - BMBF) egy közös nemzetközi pályázati felhívás megjelentetésében állapodott meg az együttműködésben érdekelt Duna régiós tagállamokkal (Magyarország, Szerbia és Moldova).

A közös felhívás célja kizárólag projekt előkészítési tevékenységek támogatása (utazási költségek fedezése, illetve workshop-ok rendezésének támogatása). A tényleges projektmegvalósítás költségeit később a pályázó konzorciumok közvetlen uniós forrásból, illetve nemzetközi együttműködési programokból (Horizont 2020 keretprogram, EUREKA, INTERREG) tudják elnyerni, pályázva a releváns felhívásra.

A közös pályázati felhívást a konzorciumok számára német partner (DLR Project Management Agency) meghirdette és befogadta 2015. november 30-i határidővel a saját rendszerébe.

<https://www.bmbf.de/foerderungen/bekanntmachung.php?B=1071>

A formai és tartalmi értékelést követően a magyarországi finanszírozó intézmény (NKFI Hivatal), a német felet képviselő kiíró intézmény (DLR Project Management Agency), valamint a szerb felet képviselő intézmény (Ministry of Education, Science and Technological Development) és/vagy a moldáv felet képviselő intézmény (Center of International Projects of the Academy of Sciences of Moldova) által delegált szakértők projekt kiválasztó ülésen tesznek javaslatot a közösen támogatni kívánt projektekre.

A hazai pályázat benyújtására csak olyan pályázó jogosult, amely a Duna régió stratégiához kapcsolódó nemzetközi pályázati felhívásra konzorcium vezetőjeként/tagjaként pályázatot nyújtott be és a nemzetközi értékelés során a finanszírozó felek kiválasztották a projektjavaslatot.

A hazai támogatásra benyújtott pályázatok esetében kizárólag formai ellenőrzés történik, a szakmai bírálatot a nemzetközi projekt minősítése váltja ki. A nemzetközi projekt nemzetközi szinten történt jóváhagyása feltétele a magyar pályázat benyújtásának.

## 2. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

### 2.1 Előleg igénylése

Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot (mérőidőket) terveznek a pályázók a projektben.

Előleg folyósításának feltétele, hogy a támogatott a korábban kapott előlegnek és saját forrásának az adott mérőidőre tervezett részéről a szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásra került.

Alkalmanként az igényelt előleg összege elérheti, de nem haladhatja meg az előleggel érintett beszámolási időszakra jutó támogatást.

Az előleg folyósításához szükséges az előleg igénylésére vonatkozó a támogatási szerződés mellékletét képező „Előlegigénylés” adatlap kitöltése, cégszerű aláírása (aláírás és amennyiben jogszabály vagy az aláírási címpéldány szerint szükséges cégbélyegző) és az NKFI Hivatal részére történő megküldése.

Az előleg folyósításának ütemét és feltételeit a támogatási szerződés határozza meg.

### 2.2 Támogatásintenzitásra vonatkozó részletes szabályok

**De minimis** hatálya alá tartozó tevékenységeknél a támogatás mértéke az összes elszámolható költség 100%-a, azaz a támogatás maximális intenzitása 100%.

## 3. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

A pályázati felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályokat a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 380/2014. (XII.31.) Korm. rendelet) tartalmazza.

### 3.1 Támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A pályázati felhívás keretében támogatható tevékenységek a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.) és a 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet értelmében az alábbi jogcímenek, a következő támogatási kategóriákra vonatkozó előírások alapján valósíthatók meg:

<i>Támogatható tevékenység</i>	<i>Támogatási kategória</i>
Külföldi konzorciumi partnerkereső rendezvényen való részvétel	380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § 14. pontja alapján csekély összegű (de minimis) támogatás
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló külföldi projekt előkészítő ülésen történő	380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § 14. pontja alapján csekély összegű (de minimis) támogatás

<i>Támogatható tevékenység</i>	<i>Támogatási kategória</i>
részvétel	
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló hazai projekt előkészítő ülés szervezése	380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § 14. pontja alapján csekély összegű (de minimis) támogatás
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítése	380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § 14. pontja alapján csekély összegű (de minimis) támogatás
Jogi, szabadalmi ügyvivői tanácsadás igénybevétele	380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § 14. pontja alapján csekély összegű (de minimis) támogatás

Az uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokra vonatkozó szabályozás alkalmazása szempontjából a projekt adatlapon szereplő Nyilatkozatok vonatkozó pontjában foglalt nyilatkozatot tekintjük irányadónak. Amennyiben e pont alapján a támogatás állami támogatásnak minősül, úgy a Kedvezményezettnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikk (1) bekezdése figyelembe vételével nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott **csekély összegű támogatások** támogatástartalmáról.

### 3.2 Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Azonos vagy részben azonos elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás, vagy összeg túllépéséhez.

Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással.

Az egy projekthez igénybe vett összes támogatás – függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik – támogatási intenzitása vagy összege nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget.

A csekély összegű támogatás, amennyiben azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkezik, bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmozható. Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes támogatási intenzitásig vagy támogatási összegig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmozható.

## 4. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK

### 4.1 A projekt megkezdése

A projekt megvalósítását a benyújtást követő napon a támogatást igénylő saját felelősségére megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a pályázat értékelésére és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A projekt költségeinek elszámolása a projekt szerződésben rögzített kezdetének dátumától lehetséges. A szerződésben rögzített projekt kezdési dátumot megelőzően felmerült költségek nem számolhatóak el a projekt keretében. Felhívjuk a figyelmét, hogy a projekt kezdés dátuma a fenti szabályok betartásával kerüljön megállapításra.

## 4.2 A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikai befejezésének az „A” alprogram esetében meg kell történnie a támogatási szerződésben rögzített projekt kezdést követő **12 hónapon** belül, a „B” alprogram esetében a támogatási szerződésben rögzített projekt kezdést követő **24 hónapon** belül.

A projekt fizikai zárásának időpontja mindkét alprogram esetében a nemzetközi pályázat benyújtásának dátuma.

## 4.3 Pénzügyi elszámolás végső határideje

A pályázó projekttel kapcsolatos szakmai és pénzügyi záróbeszámoló benyújtásának végső határideje a projekt támogatási szerződésben rögzített befejezési dátumát követő 30. nap.

## 4.4 A projekt zárása

A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségek teljesültek, a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló NKFI Hivatal általi jóváhagyása, valamint a támogatás folyósítása – az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben – megtörtént, a befejezést követő időszakra nézve a Kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt, és a zárójegyzőkönyv aláírásra került.

Kétlépcsős pályázat esetén amennyiben az első lépcsőre beadott nemzetközi pályázat nem jut tovább a második lépcsőre, akkor az első lépcsős pályázat beadásával zárul a projekt (tehát az első lépcsőre történő beadással teljesíti a pályázó a kötelező vállalást).

## 4.5 Támogatás ütemezése

Az adott mérföldkőre eső támogatási összeg előleggel csökkentett része az adott mérföldkő zárását követően, a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadását követően folyósítható. A támogatás fennmaradó összege csak a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadása után folyósítható. **Egy mérföldkő 12 hónaposra tervezhető** (kivéve a 12 hónapnál rövidebb idő alatt megvalósuló projektek esetében, illetve a záró mérföldkő lehet kevesebb, mint 12 hónap). A részelszámolási kötelezettség elmulasztása, illetve nem megfelelő teljesítése esetén a Támogató a támogatás további folyósítását felfüggeszti addig, amíg a Kedvezményezett a kötelezettségének nem tesz eleget.

A támogatás folyósítása kizárólag forintban történik. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a támogatási szerződésben rögzített összeget, a többletráfördítést a Kedvezményezett saját forrásból, és/vagy egyéb idegen forrás igénybevételével köteles biztosítani, mivel a támogatás összege nem követi a költségek emelkedését.

## 5. SZÁMSZERŰSÍTHETŐ VÁLLALÁSOK

## EREDMÉNYEK,

## KÖTELEZŐ

### 5.1 Indikátorok

A Kedvezményezett a megvalósítás időszakában adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

**A projekt alkalmazandó számszerűsíthető eredménye az alábbi:**

Mutató neve	Mértékegység	Mutató (indikátor) forrása	Adatszolgáltatás jellege
Az alprogramokban megjelölt nemzetközi felhívások valamelyikére beadott pályázat	db	képernyőmentés a beadásról	Kötelező vállalás
Átlagos K+F statisztikai állományi létszám	Fő	Számított mutató, az alábbi mutatók alapján: Átlagos statisztikai állományi létszám – K+F nő Átlagos statisztikai állományi létszám – K+F férfi	Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám – K+F nő	Fő		Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám – K+F férfi	Fő		Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám – kutató, fejlesztő	Fő		Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám – K+F segédszemélyzet	Fő		Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám	Fő	Számított mutató, az alábbi mutatók alapján: Átlagos statisztikai állományi létszám – nő Átlagos statisztikai állományi létszám – férfi	Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám – nő	Fő	NAV (APEH) adóbevallás statisztikai létszámot tartalmazó oldala vagy belső munkaügyi nyilvántartás	Tájékoztató
Átlagos statisztikai állományi létszám – férfi	Fő		Tájékoztató
A projektben résztvevő kutatók, fejlesztők száma, időráfordítása összesen	Fő; FTE		Tájékoztató
ebből a projektbe bevont női kutatók, fejlesztők száma, időráfordítása összesen	Fő; FTE		Tájékoztató
A projektben résztvevő egyéb alkalmazottak száma, időráfordítása összesen	Fő; FTE		Tájékoztató
ebből a projektbe bevont egyéb női alkalmazottak száma, időráfordítása összesen	Fő; FTE		Tájékoztató

A szakmai záróbeszámolóban a Kedvezményezett köteles nyilatkozni a megvalósítási időszakra vállalt számszerűsíthető célok (indikátorok, mutatók) teljesüléséről, és köteles indokolni a céloktól való eltéréseket.

### 5.2 Kötelezően megvalósítandó tájékoztatási tevékenység

Kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelmények letölthetők az [nkfi.gov.hu](http://nkfi.gov.hu) honlapról.



### 5.3 Egyéb kötelező vállalások

- Jelen felhívásra benyújtott pályázatban megjelölt nemzetközi felhívásra (több felhívás megjelölése esetén legalább egy felhívásra) pályamű határidőben történő benyújtása.
- **„A” alprogramra való pályázás** esetén amennyiben a pályázó jelen felhívásra benyújtott pályázatában konzorciumvezetőként vállalta a nemzetközi pályázat beadását, akkor számára a kötelező vállalás a konzorciumvezetőként történő pályázat benyújtást jelenti. Ha a vállalás ellenére a nemzetközi pályázatban csak projekt partnerként szerepel, akkor jelen pályázatban csak a partnerekre vonatkozó tevékenység(ek) költségét a partnerek számára adható támogatási összeggel számolhatja el.

## 6. A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK

### 6.1 Támogatásban nem részesíthetők köre

**Nem nyújthat be pályázatot az a jogalany és nem részesülhet támogatásban**

- akivel szemben az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 48/B. § (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség áll fenn;
- akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van hatályban;
- akivel szemben az NKFI Alapból nyújtott támogatással összefüggésben a Támogató szabálytalan felhasználást állapított meg és az így keletkezett visszafizetési kötelezettségéből adódóan – a pályázat benyújtásának időpontjában – az NKFI Alappal szemben lejárt tartozása áll fenn;
- akivel szemben az NKFI Alapból nyújtott támogatással összefüggésben, a támogatási kérelem benyújtását megelőző három évben jogerőre emelkedett, elmarasztaló bírósági ítéletet hoztak
- akit az NKFI Alap vagy a korábbi Kutatási és Technológiai Innovációs Alap pályázati rendszeréből kizártak;
- aki jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt áll vagy ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- aki nem felel meg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 82. § (1)-(3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- aki a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget;
- aki nem minősül átlátható szervezetnek;
- aki az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdésének a-e) pontjában foglalt korlátozások alá esik;
- aki az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikke alapján bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló 651/2014/EU bizottsági rendeletben foglalt korlátozások hatálya alá esik;
- aki az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 6. §-a szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül.

## **Nem köthető Támogatási Szerződés azzal,**

- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a támogatási döntés tartalmát érdeemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki jogszabályban a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;

## ***A projekt keretében végzett tevékenységet érintő korlátozások***

- Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdésében foglaltak kivételével nem nyújtható csekély összegű támogatás:
  - a) a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, a halászati és akvakultúra ágazatban tevékenységet végző vállalkozások részére;
  - b) a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozások részére;
  - c) mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozások részére a következő esetekben:
    - ca) amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
    - cb) amennyiben a támogatás feltétele az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbadás;
  - d) a harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységekhez, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, az értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódó támogatáshoz;
  - e) az importáruval szemben belföldi áru használatától függő támogatásokhoz;
  - f) a közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására.

Amennyiben egy vállalkozás a fenti a-c) pontokban említett ágazatban, valamint az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alkalmazásának hatálya alá tartozó ágazatokban egyaránt végez tevékenységet az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályait csupán ez utóbbi ágazatra vagy tevékenységre tekintettel nyújtott támogatásokra kell alkalmazni feltéve, ha a tevékenységek szétválasztása vagy a költségek megkülönböztetése révén biztosított, hogy a rendelet hatálya alól kizárt ágazatokban végzett tevékenységek nem részesülnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatásban.

## ***További információk a kizáró okokkal kapcsolatban***

Amennyiben a pályázat benyújtását követően a pályázó adataiban, jogi helyzetében változás áll be (így pl. ellene csőd- végelszámolási, felszámolási vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul), és/vagy a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, a pályázat kiíróját haladéktalanul értesítenie kell.

## 7. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

### 7.1 Az elszámolható költségek köre

A **projekt elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez közvetlenül kapcsolódnak, szerepelnek jelen útmutatóban (a továbbiakban Útmutató) rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs áfa levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az áfával növelt bruttó költség alapján történik. Ha a pályázó áfa levonásra jogosult, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az áfa nélküli nettó költség alapján történik.

**A pályázat benyújtását követően, a támogatási döntést megelőzően a pályázat elszámolható költségeinek változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.**

Azon költségek számolhatók el a projekt során, melyek beszerzésére, szerződéskötésére a piaci feltételeknek megfelelően került sor, valamint független felek között hajtották végre.

A szolgáltatást nyújtó fél és a Kedvezményezett nem tekinthető egymástól függetlennek, ha a kiválasztáskor vagy a kiválasztást megelőző 3 éven belül

- a) a Kedvezményezett és a szolgáltatást nyújtó fél között tulajdonosi vagy tagsági jogviszony áll(t) fenn;
- b) a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt);
- c) a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy
- d) a Kedvezményezett tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy a szolgáltatást nyújtó fél tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt).

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 2.000 Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

Jelen pályázati felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, és számolhatók el:

#### ***I. De minimis jogcímen végzett tevékenységi körrel összefüggésben elszámolható költségek***

„A” alprogram esetén:

##### **1. Külföldi konzorciumi partnerkereső rendezvényen való részvétel**

Rendezvényenként maximum 2 fő részére, fejenként maximum 250 ezer Ft, azaz összességében maximum 500 ezer Ft összegben:

- Személyi kiadás
  - személyi juttatások:
    - napidíj

- napidíjhoz kapcsolódó munkaadót terhelő járulék és bérjárulék

Személyi jellegű költségként kizárólag a konzorciumi partnerkereső ülésekre való kiutazáshoz kapcsolódó napidíj, és azok járulékai számolhatóak el.

- Dologi kiadások
  - Egyéb dologi kiadás:
    - kiutazáshoz kapcsolódó útiköltség,
    - szállás költség,
    - helyi közlekedés költsége (hazai és külföldi)
    - napidíj.

*(A személyi kiadások költség összetételénél azt, hogy a napidíjjal kapcsolatos elszámolható költség a személyi kiadások, vagy a dologi kiadások között kerül feltüntetésre, a pályázó szervezet számviteli politikájában meghatározott szabályozás határozza meg.)*

## **2. Pályázat és/vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló külföldi projekt előkészítő ülésen történő részvétel**

Legfeljebb 2 alkalommal, maximum alkalmanként 2 fő részére, fejenként maximum 250 ezer Ft, azaz összességében maximum 1 millió Ft összegben:

- Személyi kiadás
  - a. személyi juttatások:
    - i. napidíj
  - b. napidíjhoz kapcsolódó munkaadót terhelő járulék és bérjárulék

Személyi jellegű költségként kizárólag a pályázat és/vagy a konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló projekt előkészítő ülésekre való kiutazáshoz kapcsolódó napidíj, és azok járulékai számolhatóak el.

- Dologi kiadások
  - Egyéb dologi kiadás:
    - kiutazáshoz kapcsolódó útiköltség;
    - szállás költség;
    - helyi közlekedés költsége (hazai és külföldi);
    - napidíj.

*(A személyi kiadások költség összetételénél azt, hogy a napidíjjal kapcsolatos elszámolható költség a személyi kiadások, vagy a dologi kiadások között kerül feltüntetésre, a pályázó szervezet számviteli politikájában meghatározott szabályozás határozza meg.)*

## **3. Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló hazai projekt előkészítő ülés szervezése**

Maximum 300 ezer Ft összegben, maximum egy alkalommal:

- Dologi kiadások
  - Egyéb dologi kiadás:
    - terem-, eszközbérlés;
    - videokonferenciához szükséges eszközök bérlése;
    - ülések anyagainak sokszorosításával, az ülésen történő vendéglátással kapcsolatos költségek.

**Kizárólag koordinátor esetében:**

**A pályázat és a konzorciumi szerződés előkészítéséhez kapcsolódó személyi jellegű költség, valamint jogi, illetve iparjogvédelmi tanácsadás**

Maximum 1.200 ezer Ft összegben:

- Személyi kiadás
  - személyi juttatások:
    - munkabér
    - megbízási díj (természetes személyek részére)

Kizárólag a pályázat előkészítésén dolgozó munkatárs bérköltsége a munkaidő-ráfordítás arányában (elszámolásakor havonta legfeljebb 20 munkanap vehető figyelembe)

  - munkaadót terhelő járulék

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok.
- Külső megbízás  
Igénybevett jogi-, illetve iparjogvédelmi tanácsadás és szolgáltatás díja a pályázat előkészítéséhez és a konzorciumi szerződés megszövegezéséhez kapcsolódóan.  
Külső megbízások abban az esetben számolhatóak el, ha a megbízási szerződés független felek között, piaci feltételeknek megfelelően jött létre és teljesült.

**Külső megbízás esetén részletes árajánlat csatolása kötelező.**

„B” alprogram esetén:

**1. Pályázat és /vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló külföldi projekt előkészítő ülésen történő részvétel**

Ülésenként maximum 3 fő részére, fejenként maximum 250 ezer Ft, azaz összességében maximum 750 ezer Ft összegben. Az egy főre jutó napidíj és szállásköltség együttesen maximum 30 000 Ft lehet.

- Személyi kiadás
  - a. személyi juttatások:
    - i. napidíj
  - b. munkaadót terhelő járulék

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok.

Személyi jellegű költségként kizárólag a konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló projekt előkészítő ülésekre való kiutazáshoz kapcsolódó napidíj, és azok járulékai számolhatóak el.
- Dologi kiadások
  - Egyéb dologi kiadás:
    - kiutazáshoz kapcsolódó útiköltség;
    - szállás költség;
    - helyi közlekedés költsége;
    - napidíj.

*(A személyi kiadások költség összetételénél azt, hogy a napidíjjal kapcsolatos elszámolható költség a személyi kiadások, vagy a dologi kiadások között kerül feltüntetésre, a pályázó szervezet számviteli politikájában meghatározott szabályozás határozza meg.)*

## **2. Pályázat és /vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló hazai projekt előkészítő ülés vagy workshop szervezése**

Ülésenként (workshoponként) maximum 300 ezer Ft összegben:

- Dologi kiadások
  - Egyéb dologi kiadás:
    - terem-, eszközbérlés;
    - videokonferenciához szükséges eszközök bérlése;
    - ülések anyagainak sokszorosításával, az ülésen történő vendéglátással kapcsolatos költségek.

**Amennyiben a támogatás Uniós versenyjogi értelemben véve nem minősül állami támogatásnak, szintén a fenti költségek számolhatók el.**

### **7.2 Az elszámolhatóság további feltételei**

A pályázati felhívás keretében nem számolható el:

- a (bruttó) 2000 Ft értékhatár alatt felmerült költségek,
- semmilyen az Útmutató 7.1. pontjában nem szereplő költség,
- nem a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő költségek,
- rezsi költség,
- pályázatírási szolgáltatás költsége,
- tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzése, valamint amortizációja.

#### ***7.2.1 Általános korlátozások***

- A pályázó saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
- a pályázó önmagától, továbbá tőle nem független<sup>1</sup> vállalkozásától beszerzendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- garanciális költségek,
- bírságok,
- a pályázónál meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli, és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
- biztosítéknyújtáshoz kapcsolódó költségek, jelzálog, bankgarancia költségei,
- kamatköltségek,
- tagdíjak,
- levonható áfa,
- közjegyzői díj
- ingatlan beruházás, ingatlan felújítás és költsége, ezek kapcsán felmerült bármilyen költségek,
- banki szolgáltatások költsége,
- árfolyamveszteség.

#### ***7.2.2 Foglalkoztatás***

- nem rendszeres bér és járulék (pl. 13. havi bér, jutalom, prémium),
- személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. munkába járás költsége, cafeteria) esetében kizárólag olyan rendszeres kifizetések számolhatóak el, amelyet a kedvezményezett minden foglalkoztatottja (nem kizárólag a projektben részt vevők) megkap.
- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- szakképzési hozzájárulás azon része, melyre adókedvezményt igénybevetett, nem került befizetésre az adóhatóság részére.

---

<sup>1</sup> Független definícióját lásd a 7.1. pontban

### 7.2.3 Tanácsadás igénybevétele

- Adótanácsadás és könyvelés díja,
- forráslehetőségek feltérképezésére és a jelen pályázat megírására, valamint a pályázat életútja alatti bármilyen a pályázat megvalósítására irányuló tanácsadás díja,
- minőség-, környezet- és egyéb irányítási rendszerek, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetése és tanúsíttatása utóaudit, felügyeleti audit és megújító audit költségei,
- a tanúsítvány plusz példányainak kiállítási költsége.

Nem elszámolható költségek továbbá azok a költségek, melyek nem tartoznak az Elszámolható költségek körébe.

Amennyiben a benyújtott pályázat nem elszámolható költségeket tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a pályázati felhívás feltételeinek, és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a pályázat eredeti célját.

### 7.3 Az elszámolható költségek mértékére, és arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni, mind állami, mind nem állami támogatás esetén:

Kölségtípus	Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)	Maximális elszámolható költség összege (Ft)
<b>„A” alprogram</b>		
Külföldi konzorciumi partnerkereső rendezvényen való részvétel		fejenként max. 250 ezer Ft, azaz összességében max. 500 ezer Ft
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló külföldi projekt előkészítő ülésen történő részvétel		fejenként max. 250 ezer Ft, azaz összességében max. 1 millió Ft
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló hazai projekt előkészítő ülés szervezése		max. 300 ezer Ft
A projekt előkészítéséhez és a konzorciumi szerződés megszövegezéséhez kapcsolódó személyi jellegű költség, valamint jogi, illetve iparjogvédelmi tanácsadás		max. 1.200 ezer Ft
<b>„B” alprogram</b>		
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló külföldi projekt előkészítő ülésen történő részvétel		fejenként max. 250 ezer Ft, azaz összességében max. 750 ezer Ft
ezen belül az egy főre jutó napidíj és szállásköltség		max. 30 ezer Ft
Pályázat vagy konzorciumi szerződés előkészítésére irányuló hazai projekt előkészítő ülés szervezése		max. 300 ezer Ft

## 8. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, BEFOGADÁSA, FORMAI ÉRTÉKELÉSE

### 8.1 A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A pályázat benyújtására magyar nyelven, kizárólag a pályázati felhívás szerinti projekt adatlapnak és mellékleteinek az NKFI Hivatal pályázati levelezési címére történő benyújtásával van lehetőség, kizárólag ezen a módon igényelhető a támogatás.

A támogatást igénylő a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogatás nyújtója a támogatás elnyerése esetén a döntés időpontját, a Kedvezményezett nevét, a projekt címét, a megvalósítás helyszínét, a támogatás összegét és a projekt összköltségét nyilvánosságra hozza, valamint a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott adatokat a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével nyilvántartsa és kezelje.

A projekt adatlapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva és az előírt mellékletek csatolásával kell benyújtani.

A pályázat benyújtásának az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a postára adták. Ha ez nem állapítható meg egyértelműen, akkor a benyújtási határidő igazolására bekérésre kerül az eredeti ajánlott szelvény vagy gyorspostai/futárpostai feladóvevény.

Kérjük, hogy a pályázat benyújtásakor vegye figyelembe az alábbiakat:

- a) A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. A projekt adatlap formátumának megváltoztatása esetén, valamint kézzel írott adatlap feldolgozására nincs lehetőség.
- b) A Projekt adatlapot és mellékleteit a támogatást igénylő kizárólag a pályázati felhívásban meghatározott elektronikus alkalmazással készítheti el, és a pályázati felhívásban meghatározott módon, elektronikus formában nyújthatja be. A kitöltő program letölthető az [nkfi.gov.hu honlapról](http://nkfi.gov.hu/honlaprol). A program lehetővé teszi a Projekt adatlap elektronikus kitöltését és adathordozóra mentését.
- c) A Projekt adatlap kizárólag **xzip**<sup>2</sup> formátumban fogadható el, a pdf formátumban benyújtott Projekt adatlap feldolgozására nincs lehetőség. Az **xzip** file-ban csatolt adatlap nem lehet üres és a megfelelő pályázati felhívásra kell vonatkoznia.
- d) A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell a projekt adatlap lapjain, illetve a pályázati felhívásban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- e) Benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.
- f) A pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését.

A pályázati dokumentáció hitelesítéséül a projekt adatlapot és mellékleteit cégszerűen szükséges aláírni.

### 8.2 Befogadásra vonatkozó feltételek

A pályázat befogadásáról az NKFI Hivatal legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a

---

<sup>2</sup> Az **xzip** formátum a pályázati adatlap kitöltésére szolgáló elektronikus pályázati kitöltő program által, a kitöltendő adatlap **mentésekor** generált fájlformátum. Az **xzip** formátumban elmentett adatlap a kitöltő program felületén található „mentett fájlok” mappa alól érhető el.



pályázatot. Az érdemi vizsgálat nélküli elutasításra vonatkozó tájékoztatásnak tartalmaznia kell az elutasítás okát, és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

A pályázat befogadása során vizsgálni kell, hogy

- a) a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- b) az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket,
- c) a támogatási arány nem haladja meg a pályázati felhívásban meghatározott maximális támogatási intenzitást,
- d) a pályázó a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

**Amennyiben a pályázat a befogadási szempontoknak nem vagy csak részben felel meg, hiánypótlásra nincs lehetőség, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.**

### 8.3 A pályázatok formai értékelése

A formai értékelés során ellenőrzésre kerül, hogy a pályázatok megfelelnek-e a pályázati felhívás formai kritériumrendszerének. Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a pályázó vagy a projekt a kritériumrendszer bármelyik pontjának nem felel meg.

A **formai értékelés szempontjai** a következők:

- A pályázatot (kitöltött projekt adatlapot és a pályázati felhívásban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón (xzip formátumban, kizárólag nem újraírható, írásvédett CD lemezen), valamint a kinyomtatott és cégszerűen aláírt projekt adatlapot és a mellékleteit együtt 1 példányban zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai / futárposta (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével küldték be.
- Az elektronikus adathordozón benyújtott adatlap (xzip file) vonalkódja megegyezik a kinyomtatott, aláírt adatlap vonalkódjával.<sup>3</sup>
- A projekt adatlap a Nyilatkozattal és az Átláthatósági nyilatkozat hiánytalanul kitöltésre került, a pályázati adatlap Nyilatkozata és az Átláthatósági nyilatkozat cégszerűen aláírva került benyújtásra.
- A pályázati csomagot az Útmutatóban megjelölt dokumentumok csatolásával állították össze, amelyek mind a formai, mind a tartalmi követelményeknek megfelelnek.
- A pályázatban leírt tevékenységek illeszkednek a Felhívás 4.1 pontjában meghatározottakhoz.
- A projekt költségvetésében csak az Útmutató 7.1 pontjában szereplő elszámolható költségek szerepelnek, a 7.3 pontban meghatározott elszámolhatósági arányban valamint a Felhívás 5. pontjában meghatározott korlát figyelembevételével.
- A projekt tervezett végrehajtási időtartama összhangban van a Felhívás 4.3 pontjában meghatározottakkal.
- Vállalkozások esetében a pályázó megfelel a csekély összegű (de minimis) támogatásra vonatkozó szabályoknak.
- A pályázatban elvárt célindikátorok vállalása megtörtént a pályázati útmutató 5.1 pontjának megfelelően.

---

<sup>3</sup> A benyújtásra előkészített pályázati adatlap nyomtatását követően a kitöltő programban végrehajtott bármely módosítás esetén az adatlap vonalkódja módosul, ezért annak újbóli kinyomtatása szükséges.

**Nincs lehetőség hiánypótlásra, így a projektjavaslat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül formai okok miatt, ha:**

- 1) a pályázati csomagot nem postai (gyorsposta/futárposta) úton nyújtották be,
- 2) az elektronikus adathordozón benyújtott projekt adatlap (xzip file) vonalkódja nem egyezik meg a kinyomtatott, aláírt adatlap vonalkódjával,
- 3) a pályázati csomagot nem a Felhívásban meghatározott formátumban nyújtották be,
- 4) a kért támogatás meghaladja a Felhívásban a támogatásra megadott maximum összeget,
- 5) a projekt tervezett végrehajtási időtartama nincs összhangban a Felhívás 4.3 pontjában meghatározottakkal.
- 6) a pályázatban elvárt kötelező vállalások vállalása nem történt meg,
- 7) a pályázatban nem kerül bemutatásra a projekt részletes szakmai tartalma,
- 8) pályázóval szemben a pályázat benyújtásakor valamely jogszabályban vagy a Felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn,
- 9) a pályázat valótlán adatokat tartalmaz.

Ha a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem nem felel meg a Pályázati Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott követelményeknek – de a fent (1-9 pontokban) felsorolt kizárási kritériumok nem állnak fent – lehetőség van hiánypótlásra.

Ha a pályázó a befogadott pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be, az NKFI Hivatal 7 naptári napos határidő kitűzésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására egy alkalommal van lehetőség.

Az értesítés a projektvezető pályázatban megadott e-mail címére kerül kiküldésre. A hiánypótlási határidő számítása az e-mail sikeres kézbesítésétől kezdődik.

Nem kerülnek figyelembe vételre azok a kiegészítések, javítások, pótlások, amelyeket hiánypótlási felszólítás nélkül küld be a pályázó, illetve azok, amelyek a hiánypótlásra felszólító levélben nem kerültek feltüntetésre.

Ha a pályázó a hiánypótlást is hibásan és / vagy hiányosan teljesíti, a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, a pályázat további vizsgálat nélkül elutasításra kerül. A formai elutasításról vagy a pályázat formai befogadásáról a pályázó értesítést kap.

## **9. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS**

### **9.1 Közbeszerzési kötelezettség**

A Kedvezményezett, ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti feltételei fennállnak, köteles a támogatás ésszerű és hatékony felhasználásának biztosítása érdekében a Kbt. szerint közbeszerzési eljárást lefolytatni.

### **9.2 Árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás**

#### **Külső megbízásokkal összefüggő árajánlatok**

Az árajánlatnak tartalmaznia kell:

- a) árajánlatadó és árajánlat kérő cég nevét,
- b) árajánlatadó aláírását,
- c) árajánlat keltét,
- d) az elvégzendő feladatok részletes tartalmát, valamint a keletkező (a megbízó részére átadásra kerülő) eredmény konkrét megnevezését;

- e) külföldi árajánlat esetén fordítás szükséges, az árajánlat dátumán érvényes MNB középárfolyamon kell átszámolni Ft-ra a szolgáltatás költségét, a költségütemezésben szereplő összeg nem lehet több mint az árajánlaton szereplő összeg.

## 10. KIFOGÁSKEZELÉS

A pályázó (nyertes projekt esetén a Kedvezményezett) az NKFI Hivatalnál kifogást nyújthat be az Ávr. 102/D. §-a alapján, ha a pályázati eljárás vagy a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, és/vagy a pályázati felhívás vagy a támogatási szerződés rendelkezéseibe ütközik.

A kifogást az értesítésre, tájékoztatásra megállapított határidőn belül, ennek hiányában a kifogásolt intézkedésről, mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, az NKFI Hivatalnak címezve lehet írásban benyújtani az alábbi elérhetőségeken:

- postai úton vagy futárszolgálattal az NKFI Alap levelezési címére (Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. 2. emelet),
- személyesen, kizárólag ügyfélfogadási időben, az NKFI Alap ügyfélszolgálatán (NKFI Hivatal, 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. 2. emelet).

A kifogásolt intézkedés vagy mulasztás bekövetkezésétől számított 30 napon túl kifogás benyújtására nincs lehetőség.

A kifogásnak a következőket kell tartalmaznia:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

Az NKFI Hivatal a benyújtott kifogást a kézhezvételtől számított 30 napon belül érdemben elbírálja, vagy az Ávr. 102/D. § (5) bekezdése szerinti esetekben érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az elbírálás határideje a kifogás benyújtójának előzetes tájékoztatása mellett egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható. Az NKFI Hivatal a kifogás tárgyában hozott döntésről a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételenek nincs helye.

## 11. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

### 11.1 A támogatási szerződés megkötésének feltételei

A döntést tartalmazó értesítést követően – nyertes pályázat esetén – **szerződéskötési ajánlat** kerül kiküldésre.

Az NKFI Hivatal a döntésről szóló értesítésben a szerződés megkötésére határidőt állapít meg. Amennyiben a Kedvezményezett e határidőt elmulasztja, az NKFI Hivatal az Ávr. 74. § (2) bekezdése szerint jár el.

## **A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:**

Költségvetési szervek kivételével a Kedvezményezett jogállásától függően

- a Kedvezményezett 30 napnál nem régebbi hatályos cégkivonatát/létesítő okiratának másolatát/bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiállított kivonatát vagy a Kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy cégkivonata/létesítő okiratának másolata/bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiállított kivonata 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt;

Továbbá

- a Kedvezményezett nevében jelen szerződést aláíró személy(ek) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját (az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát) vagy a Kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy ezen okirat(ok) 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került(ek) csatolásra,
- Nyilatkozatok melléklet,
- átláthatósági nyilatkozatot (a pályázathoz benyújtott nyilatkozat változása esetén),
- valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlára vonatkozó, az NKFI Alap javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legalább harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt (államháztartáson kívüli Kedvezményezettek esetén).

## **11.2 A támogatási szerződés módosítása**

A támogatási szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy az NKFI Hivatal kezdeményezheti írásban, ennek szabályait a támogatási szerződés tartalmazza.

A támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A szerződés módosítás nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva az NKFI Hivatal levelezési címére kell benyújtania.

A támogatási szerződés módosításával kapcsolatos dokumentumok megtalálhatók az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Szerződés módosítása menüpontban:

<http://nkfi.gov.hu/palyazatok/letoltheto-dokumentumok/szerzodesmodositas>

## **11.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói**

- a) A támogatás folyósításának felfüggesztése.
- b) Jogosulatlanul igénybevett támogatás esetén a támogatás részleges visszafizetése: a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az ügyleti kamat számításakor a visszaköveteléssel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó a naptári félév teljes idejére. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- c) A Támogatási Szerződéstől történő elállás: a Kedvezményezett a részére folyósított támogatási összeg egészét a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles

visszafizetni. Az ügyleti kamat számításakor a visszaköveteléssel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó a naptári félév teljes idejére. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

d) A Támogatási Szerződés felmondása.

A Támogatási Szerződés megszegésének egyes eseteit és a részletes szabályozást az Ávr., valamint a Támogatási Szerződés tartalmazza.

## 12. NYOMONKÖVETÉS

A támogatott projekt előrehaladása mérföldkövenként, a projekt számszerűsíthető eredményei és a benyújtott beszámolók alapján, szükség szerint független szakértők bevonásával kerül ellenőrzésre és értékelésre. Az egyes mérföldköveket a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás egyidejű elküldésével kell lezárni.

### 12.1 Szakmai rész- és záróbeszámoló

A beszámoló akkor teljes, ha az előírás szerint felépített és megfelelő kiegészítő dokumentumokkal, mellékletekkel (szakmai alátámasztó dokumentumokkal) ellátott szakmai beszámoló, valamint a költségelszámolás nyomtatványai, az ehhez tartozó részletező mellékletek a Támogatási Szerződésben előírt nyomtatványokon, az előírásoknak megfelelően kerülnek kitöltésre és a Támogató részére az NKFI Hivatal levelezési címén benyújtásra. A szakmai beszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt kutatás-fejlesztési tevékenység adott szakaszának lefolyását és az elért eredményeket. A nyomtatott szakmai beszámoló csak a projektvezető aláírásával együtt érvényes és fogadható el.

A szakmai rész- és záróbeszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt kutatás-fejlesztési tevékenység lefolyását és az elért eredményeket. A beszámoló szakmai részével kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket a támogatási szerződés tartalmazza. A nyomtatott szakmai beszámoló csak a projektvezető aláírásával együtt érvényes és fogadható el. A beszámolót az előírt határidőn belül, de legalább évente<sup>4</sup> az NKFI Hivatal ügyfélszolgálatának levelezési címére kell beküldeni.

A szakmai rész- és záróbeszámoló tartalma – a bizalmasan kezelendő adatok kivételével – nyilvánosságra hozható.

Az NKFI Hivatal felkérheti a projekt képviselőjét, hogy a projekt szakmai előrehaladásáról az NKFI Hivatal által monitoring feladatokkal megbízott testület előtt, valamint nyilvános fórumon szóban is beszámoljon.

A szakmai beszámolókra vonatkozó részletes tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Szakmai rész- és záró beszámoló menüpontban:

[nkfi.gov.hu/](http://nkfi.gov.hu/)

### 12.2 A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

A Kedvezményezettnek a vonatkozó jogszabályoknak (pl. számviteli törvénynek) megfelelően a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie. A támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

Támogatás terhére csak a jelen pályázati felhívásban meghatározott költségek számolhatóak el.

<sup>4</sup> A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 27. § (1) bekezdés

A pénzügyi elszámolások elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A pénzügyi elszámolásoknak összhangban kell lenniük a szakmai beszámolóban leírt szakmai teljesítéssel.

Ha a szakmai beszámoló értékelése során megállapításra került, hogy a támogatott projekt megvalósítása során egy feladat nem, vagy csak részben teljesült, akkor a feladathoz kapcsolódó költségek nem, vagy a tervezetthez képest csökkentve, csak a teljesítés arányában kerülnek elfogadásra.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés, valamint a *Tájékoztató a beszámoló elkészítéséhez* c. segédlet rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a Kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összecszerűen, forrásonként, továbbá arról, hogy a források felhasználása a támogatási szerződésben foglalt feltételek szerint, a vállalt célok megvalósítása érdekében történt. A nyilatkozatot a Kedvezményezett cégszerűen aláírja, és a Kedvezményezett könyvvizsgálója ellenjegyzi. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a *Tájékoztató a beszámoló elkészítéséhez* c. segédletben előírt formanyomtatványokat és bizonylatokat az abban leírt formátumban.

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával.

Az NKFI Hivatal, illetve a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását, illetve az igénybe vett támogatás, a saját és egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni.

Az elszámolás benyújtásának a szerződésben meghatározott határidőre történő elmulasztása, vagy nem megfelelő teljesítése esetén az NKFI Hivatal a támogatás folyósítását felfüggeszti, amíg a Kedvezményezett a kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a projekt összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatási összeg az összköltség csökkenésének arányában csökkentésre kerül.

A pénzügyi elszámolásokra vonatkozó részletes tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal weboldalán a Letölthető dokumentumok/ Pénzügyi elszámolás dokumentumai menüpontban:

[nkfi.gov.hu/](http://nkfi.gov.hu/)

A Kedvezményezettnek a támogatási szerződés szerint a kifizetési kérelmet a támogatási szerződésben részletezett és elfogadott költségvetés összetételéhez, valamint a projekt futamidejéhez igazodva, a támogatási szerződés mellékleteként elfogadott alábontás szerint csoportosítva szükséges az NKFI Hivatal levelezési címére benyújtani a befejezési határidőt követő 30 napon belül. A költségtervhez képest történt eltéréseket a szakmai beszámolóban indokolni kell.

A kifizetési kérelem dokumentumait a papír formátum mellett elektronikusan (cd-n, e-mail-en) is szükséges benyújtani. A nyomtatványok letölthetőek a <http://nkfi.gov.hu/> oldalról.

### **Monitoring adatszolgáltatás**

A Kedvezményezett a megvalósítás időszakában adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

A projekt záró beszámolójának benyújtása a záró kifizetési igénylés benyújtásával együttesen történik.

A záró szakmai beszámolóban a Kedvezményezett köteles nyilatkozni a megvalósítási időszakra vállalt számszerűsíthető célok (indikátorok) teljesüléséről az Útmutató 5.1 pontja szerint, és köteles indokolni a céloktól való eltéréseket.

## **13. KOMMUNIKÁCIÓS ZÁRADÉK**

A pályázó a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az alább meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó további kommunikációs és arculati követelményeket a Támogató honlapjáról letölthető „Az NKFI Hivatal támogatásával a Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Alapból megvalósuló programok kommunikációs követelményei” című dokumentum tartalmazza.

A pályázó a projekt megvalósítása eredményeként létrejött műben, írott vagy elektronikus alkotásban, rendezvényen és az ahhoz kapcsolódó kiadványokon, továbbá a támogatott tevékenységéhez kapcsolódó egyéb tájékoztatásban köteles feltüntetni, hogy a Projekt a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal támogatásával az NKFI Alapból valósult meg és köteles a Támogató részére benyújtott rész- és záróbeszámolóiban számot adni a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedéseiről az ezt igazoló dokumentumok egyidejű csatolása mellett.

A projekt tartalmát, a kutatásfejlesztési és innovációs célok indokoltságát, közhasznát nyilvánosan közölhető formában ismertető rövid összefoglaló a projektjavaslat kötelező eleme. A pályázónak a tervezett tevékenységek rövid összefoglalását a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint kell közölnie. A projektjavaslat összefoglalását rövid, tömör, tényszerű, a konkrétumokat hangsúlyozó formában kérjük megadni, úgy, hogy a kérdésekre adott válaszok alkalmasak legyenek a sajtó érdeklődésének felkeltésére és az összefoglaló alapján a projekt hátterét nem ismerő olvasó is képet alkothasson és meggyőződhesen a projekt indokoltságáról, céljairól várható eredményeiről és újdonságtartalmáról. A projektjavaslat rövid összefoglalójának megadásával a pályázó hozzájárul, hogy a megadott információkat a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal nyilvánosságra hozza, és korlátlanul felhasználja a pályázati programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenysége során.

## **14. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK**

A pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően kerülhet sor.

A támogatási igény jogosultságát és a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználását a pályázat benyújtását követően a jogszabályban és a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

A pályázó/kedvezményezett köteles helyszíni monitoring látogatás keretében és a helyszíni ellenőrzés esetében az NKFI Hivatal ellenőreivel együttműködni és köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

A helyszíni monitoring látogatás illetve ellenőrzés alkalmával helyszíni monitoring látogatási emlékeztető illetve helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv készül. A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvet a helyszíni ellenőrök és a Kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy vagy meghatalmazottja írja alá. Monitoring látogatási emlékeztetőt a Támogató képviselőjében megjelent személyek és a projekt vezetője írja alá.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználását és annak dokumentumait elkülönítetten köteles nyilvántartani. A Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és

dokumentumokat a záróbeszámoló NKFI Hivatal általi elfogadásától számított tíz évig megőrizni.

## **15. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG**

Az NKFI Hivatal a Magyar Államkincstár monitoring rendszerébe átadja az Áht. 56/C. § (1) bekezdése szerinti, a pályázathoz és a támogatási jogviszonyhoz kapcsolódó adatokat az e célra rendszeresített honlapon való közzététel végett.

A pályázati és szerződéskezelési eljárás során a pályázó vagy a kedvezményezett által benyújtott, továbbá az NKFI Hivatalnál keletkezett dokumentumoknak az információszabadság és a tisztességes eljárás elve jegyében történő kezelésének szabályait az NKFI Hivatal 2/2016. számú elnöki utasítása tartalmazza.

## **16.A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK**

Egyéb, a pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésben különösen az alábbi jogszabályok irányadók:

- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. és 108 cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 1. o.),
- A Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.),
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22) Korm. rendeletet,
- a kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások közösségi keretrendszeréről szóló 2006/C 323/01 keretszabályt (2006/C 323/01),

A Felhívásban és az Útmutatóban foglaltak eltérő értelmezése esetén a Felhívás iránymutatásai érvényesek



## 17. A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Az alábbi dokumentum(ok) benyújtása kizárólag eredeti példányban lehetséges:

Projekt adatlap nyilatkozattal
--------------------------------

Az alábbi táblázatban felsorolt valamennyi dokumentumot a Kitöltő program „Dokumentum csatoló” menüpontjában kell csatolni, így nem szükséges papír alapon benyújtani azokat.

Csatolandó dokumentum megnevezése	Megjegyzés
A pályázó hivatalos képviselőjének – a támogatási igény benyújtásától számított - 30 napnál nem régebbi, eredeti, pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája, vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata, továbbá ha a pályázó több alkalommal nyújtott be pályázatot az NKFI Hivatalhoz, a pályázó nyilatkozata arról, hogy ezen okiratok 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került(ek) csatolásra..	
A pályázó vállalkozás(ok) jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) a legutolsó lezárt teljes (365 nap) üzleti év éves beszámolója és az éves beszámoló közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok általi jóváhagyását igazoló dokumentum.	- amennyiben nem került feltöltésre a <a href="http://www.e-beszamolo.kim.gov.hu">www.e-beszamolo.kim.gov.hu</a> oldalra
Vállalkozás esetén a pályázat beadását megelőző utolsó lezárt, teljes (365 nap) üzleti évben a NAV-nak (APEH-nak) kötelezően megküldendő bevallás statisztikai létszámot tartalmazó oldala, vagy belső munkaügyi nyilvántartása.	- amennyiben a beszámoló kiegészítő melléklete nem került feltöltésre a <a href="http://www.e-beszamolo.kim.gov.hu">www.e-beszamolo.kim.gov.hu</a> oldalra, vagy nem tartalmazza a statisztikai létszámot
Átláthatósági nyilatkozat	
Költségvetési szervek kivételével a Kedvezményezett jogállásától függően: - gazdasági társaságok esetében hatályos cégkivonatuk 30 napnál nem régebbi eredeti vagy másolatának közjegyző által hitelesített példánya (cégkivonat helyett elfogadható az Igazságügyi Minisztérium mellett működő Céginformációs Szolgálat által kiállított hiteles igazolás is); - bírósági bejegyzésre kötelezett szervezet esetén a szervezet bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól szóló, 30 napnál nem régebbi kivonat eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya; - a pályázó nyilatkozata arról, hogy cégkivonata/létesítő okiratának másolata/bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiállított kivonata 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt.	
Árajánlatok (külső szolgáltatás esetén)	

Fenti dokumentumokat a benyújtott pályázathoz kell csatolni. Hiánypótlás keretében csak akkor pótolhatóak, ha a pályázathoz csatolt dokumentum formailag nem volt megfelelő, vagy ha a pályázó elmulasztotta a pályázathoz csatolni, bár azok a pályázat benyújtásakor rendelkezésre álltak.