

Egyetemi Innovációs Ökoszisztéma (2019-1.2.1-EGYETEMI ÖKO)

GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK a pénzügyi elszámolás során

SZEMÉLYI JUTTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

Kereset kiegészítéssel foglalkoztatott kollégának az alkalmazása elszámolható bérként a projektben?

Igen, elszámolható a projektben való foglalkoztatás mértékéig, jelenléti ív szerint.

Hogyan kell értelmezni a munkaszerződés szerinti alpbért? Alpbérként a besorolási bért szükséges figyelembe venni, vagy elszámolható a kereset kiegészítéssel érintett havi munkabére?

Mivel a kereset kiegészítés szerves része a munkavállaló havi bérének, így elszámolása elfogadható. Kérjük amennyiben a kereset kiegészítésben részesülő munkavállaló részére kifizetett tételek kerülnek majd mintavételes ellenőrzés alá a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor, akkor ne csak a munkaszerződését, bérkartonját, jelenléti íveit küldjék be, hanem azt a dokumentumot is amelyben szerepel, hogy adott munkavállaló milyen időszakra részesül kereset kiegészítésben. (pl: dolgozó negyedévre kap eltérítést stb.) Bérekre vonatkozó korlátot ugyan nem tartalmaz az Általános Pályázati Útmutató, kérjük azonban, hogy tartsák szem előtt továbbra is a korlátokat és a költségvetésben a bérre tervezett összeget.

Van-e lehetőség a megvalósítás során többlet feladat (célfeladat) elvégzésére irányuló szerződés szerinti feladat ellátásra?

Amennyiben célfeladatot kívánnak elszámolni adott munkavállaló részére, kérjük szíveskedjenek csatolni azt a célfeladat kiírást, amely tartalmazza, hogy adott munkavállaló a projektben végzett plusz munkájáért kap többlet pénzt. A célfeladat kiírásnak /teljesítési igazolásnak tartalmaznia kell a projekt számát.

A 100%-ban a projekten foglalkoztatott személyek részére kell munkaidő-nyilvántartást vezetni?

A munkaidő nyilvántartás minden projekten foglalkoztatott esetében KÖTELEZŐ. Azoknál a személyeknél is, akik 100%-ban a projekten dolgoznak.

Elszámolható-e belföldi kiküldetés azoknál, akik dolgoznak a projekten, de szerződéssel nincsenek bevonva a projektbe?

A projekten dolgozó személyeknek valamilyen szerződéses módon kötődniük kell a projekthez. Azokkal a személyekkel kapcsolatban, akiket nem vontak be a projektbe

(megbízással, szerződéssel, munkaköri leírás módosítással stb.) nem számolható el semmilyen költség.

Milyen előírások mentén lehet ösztöndíjat, megbízási díjat fizetni Proof of Concept alapból támogatott személyek kapcsán?

A kinevezéssel, megbízással a projekten dolgozó személyek díjazást kapnak a Pályázati Felhívásnak és Általános Pályázati Útmutatónak megfelelően.

A PoC projektben részt vevő hallgató részére kifizetett járandóságot a Pályázati Felhívás és Általános Pályázati Útmutató nem tiltja. A hallgatóval azonban megbízási szerződést vagy munkaszerződést kell kötni.

Az alábbi linken, a lap alján letölthető Gyakran Ismételt Kérdések 7. pontja részletesen ír a PoC alapból támogatott projektek költségeinek elszámolásáról. Ennek a pontnak az értelmében a Hivatal jelen felhívás keretében lehetőséget biztosít egyetemi polgár részére történő támogatás nyújtására.

<https://nkfi.gov.hu/palyazoknak/nkfi-alap/egyetemi-innovacios-okoszisztama-2019-121-egyetemi-oko/palyazati-felhivas-2019-121-egyetemi-oko>

A PoC alap finanszírozásának tervezett módszerét a pályázónak a projekt keretén belül kell bemutatni. A PoC alap létrehozásánál feltétel az is, hogy mentorálási tevékenységet is megvalósítson az Egyetem, ezért a mentorok, a tevékenységben résztvevő koordinátorok és maguk a hallgatók is részesedhetnek javadalmazásban.

Elszámolható-e a munkába járás költsége?

A 2019.04.29-ét követően hatályba lépett szerződésekre vonatkozó Általános Pályázati Útmutató 7.2.2 pontja szerint a munkába járás költsége nem elszámolható tétel. Azonban a Munka Törvénykönyve előírásai alapján a munkáltató többek között azt a kötelezettséget vállalja, hogy megtéríti a munkavállaló azon költségeit, amelyek a munkaviszony teljesítésével kapcsolatban indokoltan merülnek fel. A munkavállalónak a munkavégzési kötelezettség teljesítéséhez rendszeresen el kell jutnia a lakóhelyéről munkahelyére. Ezért ez nem plusz juttatás, hanem a munkáltató részére egy törvényileg előírt kötelezettsége. A vidéki munkavállaló munkába járásának költsége tehát elszámolható a 39/2010 (II.26.) kormányrendeletben meghatározott mértékig.

A COVID19 járványügyi intézkedéseivel összefüggésben az Európai Unió projektekhez hasonlóan él-e a projekt 3 hónappal történő automatikus hosszabbítása?

A projekt esetében automatikus meghosszabbítás nincs, de a kialakult helyzet kapcsán lehetőség van a határidő hosszabbításra. Az erre vonatkozó kérelmüket egyedileg kell benyújtani, indoklással ellátva az EPTK rendszeren keresztül.

KÖLTSÉGEK ÖSSZEONÁSÁVAL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

Hogyan vonhatunk össze költségsorokat?

A költségek összevonásánál alapvető szabály, hogy azonos tevékenységeken belül csak azonos költségtípusokat lehet összevonni. Egy példán keresztül ez a következőt jelenti:

Amennyiben Önöknek pl. H2020 tevékenységen belül van több dolgozóval kapcsolatban felmerülő 54-es bérköltség sora és ezzel összefüggésben több 56-os bérjárulék sora, akkor ebben az esetben a csinálhatnak egyetlen bérköltség sort és egyetlen bérjárulék sort a H2020 tevékenységen belül. Így a rögzítendő sorok száma lecsökken. A részletezést a pénzügyi elszámolás nyomtatványában (excel) kell majd megtenni dolgozónként.

Fontos, hogy minden eredetileg tervezett tevékenységnek meg kell maradnia, az összevonások csak az adott tevékenységen belül, az azonos költségtípusok soraira tervezett összegeket lehet összevonni egy költségsorra.

Kérjük, hogy amennyiben a módosítási igényben a költség összevonáson kívül egyéb költségvetést érintő változásokat is átvezetnek, úgy vegyék figyelembe a Pályázati Felhívás és Általános Pályázati Útmutató költségekre vonatkozó korlátait, és ezt módosítás indoklásában legyenek szívesek feltüntetni.

Az egyszerűsített költségvetés esetén a bérköltség és a bérjárulék sorok összevonhatóak?

A bérköltség és járulék sorokat külön-külön összevonhatják egyetlen bérköltség és egyetlen járulék sorra, de a kettőt nem lehet összevonni. A bontásról analitikaként majd a pénzügyi elszámolás táblázatot be kell beküldeni a mérföldkőnél aktuális elszámolásnál, amiből a pénzügyi beszámoló ellenőrzés során látjuk a megbontást.

Hogyan kell a pályázói oldalról megcsinálni a költségösszevonást?

Az EPTK rendszerre való belépés és projekt kikeresése után az alábbi lépéseket kell megtenni:

- a) Szerződés menüpont (a felületen narancssárga színű menüpontok elérhetőek szerkesztésre)
- b) Módosítási igény bejelentése
- c) Új igény rögzítése (Szöveges rész beírása után →Mentés) Mentést követően megjelenik a soron következő sorszámú módosítási igény, melyet a ceruza ikonra kattintva lehet szerkesztésre megnyitni.
- d) Igény bejelentő kitöltő gombra kattintani, ekkor elindul egy munkapéldány létrehozása, ami pár percet is igénybe vehet (erre rendszerüzenet is figyelmeztet). Előfordulhat, hogy vissza kell lépni a módosítási igényel listájához, majd a ceruza ikonnal újra meg kell nyitni szerkesztésre, és ekkor válik elérhetővé a munkapéldány.
- e) Pénzügyi adatok menüpont→Költségek: első lépésként a módosítás indoklását be kell írni, és mentést követően válnak szerkeszthetővé az egyes költségsorok

Az igénybejelentő kitöltőnél, ha például van a KFI eredmények üzleti hasznosítása tevékenységen belül 3-3 db 54-es Bérköltség és 56-os Bérjárulék költségsora, akkor itt 2-2 költségsort törölni szükséges, majd az ezekre tervezett összegeket hozzá kell adni a megmaradó 1-1 db költségsorhoz. Ezt követően a többi tevékenységen belül is megtehetőek az összevonások a leírt módon.

Szükséges-e bejelenteni egyes dolgozók béreinek átcsoportosítását?

Az egyes dolgozók béreinek átcsoportosítását nem szükséges bejelenteni, mivel azonos kategórián belül (bérköltség) kerül átcsoportosításra összeg.

Amennyiben viszont az átcsoportosítás mérföldkövek között is történik, és a mérföldkövek közötti átcsoportosítás mértéke meghaladja az adott mérföldkő összköltségének 20%-át, akkor ebben az esetben szükséges a módosítási igény benyújtása.

FTE ÉRTÉKEKKEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

Kikre számolható FTE érték?

FTE érték számítása a projekten munkaszerződéssel foglalkoztatott dolgozó után lehetséges. A megbízási szerződés egy adott feladatra jön létre nem állapítható meg belőle konkrétan a munkaóra, tehát megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy után FTE érték nem számítható. A lenti linken szereplő FTE érték tájékoztató szerint minden esetben a rendes munkaidőt kell figyelembe venni, tehát a máshol foglalkoztatott, de a projekt keretében plusz munkát vállaló dolgozó esetén sem számítható FTE érték. Segítségül az alábbi linken olvashatnak az FTE értékek számításáról.

<https://nkfi.gov.hu/palyazoknak/szakmai-beszamolo/eptk-rendszerben>

Azoknál a dolgozóknál, akik kereset kiegészítéssel foglalkoztatottként dolgoznak a projekten, ha tevékenységük nem számít bele az FTE számítás kapcsán, akkor munkaidőnyilvántartást sem kell vezetni?

Az FTE érték számítását és a bérfizetést külön kell választani. A szóban forgó dolgozókra ugyan nem lehet FTE értéket számítani, de mivel ezek a dolgozók is részt vesznek a projekten, ha részükre bért fizetnek, akkor a pénzügyi elszámolás alátámasztásához viszont szükség van jelenléti ív vezetésére az ő esetükben is.

KÉPZÉSEKKEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

Milyen előírásoknak kell, hogy megfeleljenek a projekt keretén belül szervezett képzések? Szükséges-e, hogy akkreditált képzések legyenek?

A képzéseknek csak a Pályázati Felhívásban és Általános Pályázati Útmutatóban közzétett feltételeknek kell megfelelnie, azokon túl nincs kötelező elvárás.

Megvalósulhatnak a képzések e-learning keretében? A vírushelyzet elmúltával a már megkezdett e-learning képzések folytathatók?

A kutatás- és innovációs képzések megvalósulhatnak e-learning keretében. A már zajló képzések befejezhetőek a megkezdett módon.

Kell-e jelenléti ívet vezetni az e-learning képzésekről?

E-learning képzés esetén az arra használt informatikai rendszerből generált résztvevői lista elfogadható.

Hogyan számolható el az Innovációs menedzser képzés tandíja?

A képzés tandíja igénybe vett szolgáltatásként számolható el.

A HSUP képzésen résztvevő hallgatók beszámítanak-e az EIÖ indikátoraiba?

Igen.

A HSUP-t népszerűsítő, vagy az azt érintő programelemek, rendezvények (pl. match making, év végi projektbemutató) elszámolhatóak-e mint tematikus rendezvények?

Igen, a startup képzések költsége, vagy az azt népszerűsítő programelemek elszámolhatóak a projekt keretében.

ELŐLEGGEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

Szeretnénk további előleget lehívni. Milyen módon lehetséges?

1.lehetőség: amennyiben az első mérföldkőre a tervezett támogatásnál kevesebb előleget terveztek be, akkor az előleg összege egy egyszerű szerződésmódosítással megemelhető (át kell csoportosítani a második mérföldkőről), és ennek hatálybalépését követően lehívható.

2.lehetőség: amennyiben az első mérföldkőre tervezett támogatástól magasabb összegű a projekt előrehaladása során felhasznált összeg, akkor lehetőség van a mérföldkőre tervezett támogatás és előleg összegének megemelésére (át kell csoportosítani a második mérföldkőről). A szerződésmódosítás hatálybalépését követően a különbözet lehívható előlegként az első mérföldkő lejárata előtt. Ezt a lehetőséget Önöknek kell átgondolni a projektjük előrehaladásának függvényében.

3. lehetőség: amennyiben az első mérföldkő dátuma legfeljebb 2020.08.31-e, akkor átmeneti rendelkezés alapján 2020. szeptember 30-ig lehetőség van a második mérföldkőre tervezett előleg lehívására. Ennek feltétele a lezárult első mérföldkőre vonatkozó pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló benyújtása az EPTK felületen. Ennek részletes leírásáról az alábbi linken tájékozódhat:

<https://nkfi.gov.hu/hivatalrol/hivatal-hirei/nkfi-alapbol-tamogatott>

RÉSZFELADATOK ÜTEMEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

Összhangba kell-e hozni a Gantt diagramot az EPTK-n rögzített tevékenységekkel, ha a tervezetthez képest a megvalósítás során más ütemezésben fognak megvalósulni várhatóan a tevékenységek? A szakmai beszámolóban mely szerint kell majd beszámolni?

A szakmai beszámolóban mindig a projekt aktuális állását kell tükröznie. Azoknál a részfeladatoknál, ahol nem vagy részben valósult meg a tervezett projektem, van lehetőség jelezni a szöveges részben, hogy Igen/Nem/Részben/ teljesültek a részfeladatban foglaltak. A részfeladatok készülségi szintjének pedig összhangban kell lenni a költségek elszámolásával. A Gantt-diagramm egy segédeszköz és a projekt megvalósulásának nyomonkövetését szolgálja, azonban az írásos, szakmai beszámolóhoz csatolni nem szükséges.

Okoz-e bármiféle problémát, ha a mérföldkövet felcseréljük, és először a második mérföldkő feladatait végezzük el?

Lehetséges, ehhez azonban szerződésmódosítást kell benyújtani EPTK-n keresztül. Ezt technikailag az alábbi módon tudják végrehajtani a „Projekt szakmai tartalma” menüpontban:

→ projekt szakmai feladatai: itt a mérföldkőhöz rendelt feladatokat sorolják át az Önök által vázolt módon

→ műszaki szakmai eredmény: amennyiben szükséges, a szöveges részt dolgozzák át

→ mérföldkövek: leírás módosítása, valamint annak felülvizsgálata, hogy a részfeladatok változása jár-e mérföldkövek közötti költség átcsoportosítással

Kérjük, hogy a szerződésmódosítás mellé csatoljanak a projekt szakmai tartalmának változatlanságáról szóló nyilatkozatot is.

ESZKÖZ-ÉS ANYAGBESZERZÉSSEL, IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÉRDÉSEK

A projekt keretén belül számítógép beszerzéseket terveztünk. A teljes beszerzési összege, vagy csak a kutatási projekt időtartamának megfelelő értékcsökkenési ráfordítás (amortizációs költség) számolható el?

A Pályázati Felhívás 5.1 d) pontja értelmében bekerülési érték számolható el.

Az anyagbeszerzés hatással van az egyetem leltárára. Van-e konkrét szabályozás az anyagbeszerzésre vonatkozóan? Ha van az egyetemnek saját tulajdonú cége, átruházható-e az anyagbeszerzés?

Az anyagbeszerzés folyamatánál az Egyetem belső szabályozása az irányadó. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az elszámolni kívánt anyagok számláit záradékolni kell, az elszámolni

kívánt tételeknek meg kell felelni a Pályázati Felhívás és Általános Pályázati Útmutatóban foglalt elszámolási szabályoknak (lásd: elszámolható költségek köre) valamint csak a kedvezményezett nevére és címére kiállított számla fogadható el.

A projektben elegendő 1 db ajánlat beszerzése értékhatártól függetlenül?

Az Általános Pályázati Útmutató 7.1 pontja az árajánlat (egy-egy számban) becsatolásáról rendelkezik. Ennek értelmében elegendő az adott szolgáltatás/beszerzés igénybevételének alátámasztására 1 db árajánlat. Az Általános Pályázati Útmutató 9.2 pontja szerinti költségtétel alátámasztására 3 db (a kutatás-fejlesztési projekthez nyújtott támogatás esetében igénybevett szolgáltatás vonatkozásában 1 db) érvényes, a helyzet- és piacfelmérésben részt vevő által kiállított tájékoztatás, vagy ajánlat beszerzése szükséges a támogatási kérelem benyújtásáig. A támogatási kérelemhez az adott költségtétel alátámasztására csak a kiválasztott és a költségvetésbe tervezett ajánlatot szükséges csatolni.

Általánosságban elmondható, hogy a pénzügyi elszámoláshoz csak azt az 1 árajánlatot kell benyújtania, amit beterveztek a költségekbe, megvalósítás során is. Viszont megvan arra a lehetőség egy helyszíni ellenőrzés során, hogy akár maradék 2 árajánlat meglétét is ellenőrizze a Támogató. Amennyiben kérdéses az árajánlat összegének realitása, akkor a pénzügyi elszámolást végző személy bekérheti a többi árajánlatot is. Javasoljuk, hogy rendelkezzenek három árajánlattal.

Amennyiben az Egyetemük beszerzési szabályzata előír korlátot az árajánlat alsó határára vonatkozóan, annál szigorúbb korlátot nem írunk elő.

A képernyőkép elfogadható árajánlatként?

Webshopon megvásárolható eszközök (pl. laptop, nyomtató) esetén elegendő alátámasztásként a képernyőfotó.

EGYÉB KÉRDÉSEK

Mit és hogyan kell záradékkal ellátni?

A záradékolásnál meghatározott szöveg nincs. A záradékolt dokumentumon fel kell tüntetni a projekt számát, valamint a projekt keretében elszámolni kívánt összeget.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a bérjegyzéket/bérkartont illetve a számlákat minden esetben záradékolni szükséges. A kötelező záradékolás elemei: a projekt azonosítószáma, illetve projektre elszámolt összegek. A záradékot aláíró személyre vonatkozóan szerepköri megkötés nincsen, de célszerű ha a záradékolást olyan személy írja alá (pl. könyvelést végző személy, gazdasági vezető stb), aki a számla könyvelését, megbontását végezte.

Készíthető-e külön projekt logó? Felhasználható-e plusz arculati elemként?

Igen, külön projekt logó készíthető és felhasználható plusz elemként az Általános Pályázati Útmutató 13. pontja szerinti Kommunikációs követelmények betartásával egyidejűleg.

Hogyan kell alkalmazni az NKFI Hivatal által meghatározott arculati sablont?

Az Általános Pályázati Útmutató 13. pontja értelmében „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 a Nemzeti, Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból valósult meg”. Ennek értelmében minden olyan kiadványnak, amely a projekt végrehajtásához kapcsolódik,- különös tekintettel arra, amelyre költséget számolnak el- meg kell felelnie a fent idézett kritériumnak.

Milyen rendezvényekkel, belső megbeszélésekkel kapcsolatosan kell jelenléti ívet készíteni?

A belső munkamegbeszélésekről nem szükséges részünkre dokumentációt küldeni. Azokról a rendezvényekről, eseményekről stb. szükséges fotódokumentációt, jelenléti ívet, egyéb alátámasztó dokumentumot küldeni, amellyel kapcsolatosan költséget kívánnak elszámolni, ill. valamely indikátor, projektben szereplő vállalat teljesítéséhez kapcsolódik

Elszámolható-e a projekt keretén belül tagdíj?

Az Általános Pályázati Útmutató 7.2.1 Általános korlátozások pontja kifejezetten tiltja a tagdíjak elszámolhatóságát.