

Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak

**Információs nap a „Kutatási Infrastruktúrák együttműködésének támogatása”
„A” és „B” alprogram illetve a „C” alprogram pályázati felhívásra pályázók részére**

Sasvári Nóra
Vezető projektmenedzser

dr. Dávid-Nagy Krisztina
Projektmenedzser

2025. szeptember 3.



Intézményi szereplők

Nemzeti Irányító Hatóság (NFK - Nemzeti Fejlesztési Központ) Az együttműködési program célkitűzéseinek eléréséért, magyarországi végrehajtásának szabályszerűségéért felelős szervezet.

Program operátor (NKFIH - Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal) A program előkészítéséért és irányításáért felelős jogi személy.

Közreműködő Szervezet (SZPI) A kedvezményezettekkel kapcsolatban eljáró szerv, a programkomponensek felmerült költségei tekintetében hitelesítést végző szervezet, IT rendszer (CHRIS) működtetése.

Svájci Hatóság A donor fél részéről eljáró hatóság, egyrészt a **Svájci Fejlesztési és Együttműködési Ügynökség (SDC)**, másrészt az NIH-el történő kapcsolattartásért felelős Svájci Nagykövetség, valamint az annak keretén belül működő **Svájci Hozzájárulás Programiroda (SCO)**.

Komponens elem végrehajtó (KEV): A komponens elem előkészítéséért és végrehajtásáért felelős jogi személy.

Partner Több jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság által közösen megvalósítandó programkomponens esetén a megvalósításban részt vevő, illetőleg az együttműködési programból támogatásban részesülő fél

Jogszabályok, eljárásrendek

- Keretmegállapodás
- Szabályzat
- **563/2022. (XII.23.) Korm. rendelet a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak végrehajtási rendjéről**
- *Támogatási Megállapodás, Támogatási Ajánlat, SMP*
- *Végrehajtási Megállapodás*
- **Támogatási Szerződés (Általános feltételek)**
- **Végrehajtási Útmutató**
- **Elszámolási Segédlet**
- **Beszerezési Útmutató, Közbeszerzési Útmutató**
- **Kommunikációs és arculati kézikönyv, Kommunikációs segédlet**
- **Helyszíni ellenőrzési útmutató**

www.svajcialap.hu/dokumentumok/altalanos

Pályázatok benyújtásának általános feltételei

- A pályázatok benyújtásának a módja:
- Hazai informatikai rendszer - a továbbiakban: **CHRIS**

<https://chris-system.hu>

- A pályázat benyújtása kizárólag a CHRIS rendszeren keresztül lehetséges.
- Lépései: Regisztráció – Pályázati adatlap és nyilatkozat kitöltése – elektronikusan csatolandó mellékletek feltöltése – Nyilatkozat **minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással** ellátva és feltöltése

A pályázat benyújtásának határideje

SM02-RES-PC3-AB és C esetében:

- **2025. szeptember 30-án 12:00 óra**
- Kérdés esetén:
 - svajcialapres@szechenyiprogramiroda.hu
 - chrissupport@szechenyiprogramiroda.hu

GYIK megtalálható:

- <https://svajcialap.hu/dokumentumok/kutatas>

Pályázati adatlap

- Kitöltését az elektronikus felületen megtalálható kitöltési segédlet ill. a Pályázati Felhívás 16. melléklete (Segédlet a pályázók számára a pályázat rögzítéséhez a CHRIS rendszerben) támogatja;
- Angol nyelven töltendő
- Mellékletek

PC3 AB - Pályázati adatlap mellékletei - 1

	Melléklet típusa	Támogatás igénylő	Partner	
1	Pályázói nyilatkozat a felhívás feltételeinek vállalásáról (pályázati adatlap benyújtásakor automatikusan generált a CHRIS rendszerben) A nyilatkozatot a támogatást igénylő képviselőjére jogosult személynek kell elektronikus aláírással ellátnia.	X		angol
2	Partnerségben történő megvalósítás esetén valamennyi partnerségben résztvevőtől aláírt szándéknyilatkozat a partnerségben történő részvételre	X	x	angol
3	Költségvetési szervek és a cégnyilvántartásban szereplő szervezetek kivételével: a pályázó létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának 90 napnál nem régebbi, hatályos, példánya	X	x	
4	Cégnyilvántartásban szereplő szervezetek kivételével: a pályázó hivatalos képviselőjének (a benyújtást megelőző) 90 napnál nem régebbi ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája	X	x	

PC3 AB - Pályázati adatlap mellékletei - 2

	Melléklet típusa	Támogatás t igénylő	Partner	
5	<i>Nyilatkozat a jogosultságról és egyéb feltételekről az aláírással ellátva.</i>	X		angol
6	A svájci partner intézmény nyilatkozata a komponens elem megvalósításába bevont svájci partner intézmény jogosultságáról.		x	angol
7	A költségvetésben bemutatott költségtételek piaci árak való megfelelését alátámasztó árajánlatok, publikus árlisták, eredeti nyelven	X	x	
8	<i>De minimis nyilatkozat</i>	X	x	angol
9	A komponens elem vezetőnek, továbbá a komponens elemben közreműködő kutatók önéletrajza, amely a témával kapcsolatos szakmai tevékenységek bemutatására szorítkozik (max. 1-1 oldal személyenként), és a nevesített kutatók publikációs jegyzéke (személyenként max. 5-5, az elmúlt 5 év legjelentősebb publikációiból).	x	x	angol
10	A támogatási kérelem benyújtásakor a komponens elem szakterületéhez kapcsolódó, legalább MA/MSc fokozatú diplomával rendelkező alkalmazottak önéletrajza pályázó vállalkozás esetén, amennyiben a komponens elemben alkalmazott kutatási tevékenységet végez.	x	x	angol

PC3 AB - Pályázati adatlap mellékletei - 3

	Melléklet típusa	Támogatás t igénylő	Partner	
11	A támogatási kérelem benyújtásakor a komponens elem szakterületéhez kapcsolódó, legalább PhD fokozatú diplomával rendelkező alkalmazottak önéletrajza pályázó vállalkozás esetén, amennyiben a komponens elemben alapkutatás tevékenységet végez.	X	x	angol
12	<i>KKV nyilatkozat</i>	x	x	angol
13	Nyilatkozat köztartozásmentességről (NAV 0-ás adóigazolás)	X	x	
14	<i>Komponens elem leírása (Pályázói munkaterv)</i>	X	x	angol

PC3 C - Pályázati adatlap mellékletei - 1

	Melléklet típusa	Támogatás t igénylő	Partner	
1	Pályázói nyilatkozat a felhívás feltételeinek vállalásáról (pályázati adatlap benyújtásakor automatikusan generált a CHRIS rendszerben) A nyilatkozatot a támogatást igénylő képviselőjére jogosult személynek kell elektronikus aláírással ellátnia.	X	x	angol
2	Partnerségben történő megvalósítás esetén valamennyi partnerségben résztvevőtől aláírt szándéknyilatkozat a partnerségben történő részvételre	X	x	angol
3	Költségvetési szervek és a cégnyilvántartásban szereplő szervezetek kivételével: a pályázó létesítő okiratának, alapító okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának 90 napnál nem régebbi, hatályos, példánya	X	x	
4	Cégnyilvántartásban szereplő szervezetek kivételével: a pályázó hivatalos képviselőjének (a benyújtást megelőző) 90 napnál nem régebbi ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája	X	x	

PC3 C - Pályázati adatlap mellékletei - 2

	Melléklet típusa	Támogatási igénylő	Partner	
5	<i>Nyilatkozat a jogosultságról és egyéb feltételekről az aláírásra jogosult személyek aláírásával ellátva.</i>	X		angol
6	A svájci partner intézmény nyilatkozata a komponens elem megvalósításába bevont svájci partner intézmény jogosultságáról.		x	angol
7	A költségvetésben bemutatott költségtételek piaci árak való megfelelését alátámasztó árajánlatok, publikus árlisták, eredeti nyelven	X	x	
8	<i>De minimis nyilatkozat</i>	X	x	angol
9	<i>A nemzetközi/hazai KI által kiadott mérésidőről/kutatási lehetőségről szóló (angol nyelvű) igazolás, amennyiben releváns (Hosting Declaration)</i>	x	x	angol
10	A komponens elem vezetőnek, továbbá a komponens elemben közreműködő kutatók önéletrajza, amely a témával kapcsolatos szakmai tevékenységek bemutatására szorítkozik (max. 1-1 oldal személyenként), és a nevesített kutatók publikációs jegyzéke (személyenként max. 5-5, az elmúlt 5 év legjelentősebb publikációiból).	x	x	angol

PC3 C - Pályázati adatlap mellékletei - 3

	Melléklet típusa	Támogatás t igénylő	Partner	
11	<i>KKV nyilatkozat</i>	X	x	angol
12	Nyilatkozat köztartozásmentességről (NAV 0-ás adóigazolás)	x	x	
13	<i>Komponens elem leírása (Pályázói munkaterv)</i>	X	x	angol

A kiválasztás kritériumai, a döntés és kifogáskezelés

- **Befogadási kritériumok**

- A befogadási kritériumok ellenőrzésének eredményéről (a pályázat befogadásáról, vagy, ha a befogadási kritériumoknak nem felelt meg, a pályázat elutasításáról) a KSZ **a benyújtási határidő lejártát követő 7 munkanapon belül írásban értesíti a támogatást igénylőt**

A befogadási kritériumok esetében hiánypótlásra nincs lehetőség

A pályázat elutasítása esetén az értesítésnek tartalmaznia kell az elutasítás indokait és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

Befogadási kritériumok AB

A támogatást igénylő a Felhívás 3.1 pontja szerinti támogatásra jogosultak közé tartozik

A bevont partnerek a Felhívás 3.1 pontja szerinti támogatásra jogosultak közé tartozik

A Felhívás 3.1 pontja szerinti svájci partner bevonása megtörtént

A pályázat, illetve az elektronikus pályázati adatlap benyújtását követően a pályázati felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozat a CHRIS rendszerbe feltöltésre került.

Mellékletek:

1., 2., 3., 4., 5., 6.

Befogadási kritériumok **C**

A támogatást igénylő a Felhívás 3.1 pontja szerinti támogatásra jogosultak közé tartozik

Partnerségben történő megvalósítás esetén a bevont partnerek a Felhívás 3.1 pontja szerinti támogatásra jogosultak közé tartozik

A Felhívás 3.1 pontja szerinti svájci partner bevonása megtörtént (amennyiben releváns)

A pályázat, illetve az elektronikus pályázati adatlap benyújtását követően a pályázati felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozat a CHRIS rendszerbe feltöltésre került.

Mellékletek:

1., **2.**, 3., 4., 5., **6.**

Formai ellenőrzés

- Ha a pályázat nem felel meg a pályázati felhívásban meghatározott formai követelményeknek, a KSZ a legutolsó, befogadási kritériumok szerint vizsgált pályázat befogadásától számított **7 munkanapon belül, legalább 5 munkanapos határidő kitűzésével hiánypótlásra** hívja fel a támogatást igénylőt.

Szakmai értékelés

- A befogadási és formai követelményeknek megfelelő pályázatokat a PO által kijelölt független és pártatlan szakértők értékelik.
- A pályázatok szakmai értékelését pályázatonként egy szakértőpár végzi a 10. pontban felsorolt szakmai értékelési szempontok alapján.
- A döntést a pályázat támogatásáról az Program Operátor hozza meg.

Pályázati szakaszok

Befogadási
kritériumok
7 munkanap

Formai
ellenőrzés
7+(5)+5
munkanap

Szakmai
értékelés
5 + (3) +15
munkanap

PO döntés

KSZ
kiértesítés

Pályázat támogatása
változatlan feltételekkel

Jóváhagyás feltételekkel

Elutasítás

Támogatási szerződés (TSZ) megkötése

Értesítés a
támogatásról

Válasz
(10 mnap)

TSZ
előkészítés

Előfeltétele:

- **Aláírt partnerségi megállapodás (MINTA)**

A megvalósításért a TSZ-t megkötő Kedvezményezett felel!

- **A támogatói döntésben előírt feltételek**

- **ÁPU 7.2 fejezete szerinti előírások**

Aláírási címpéldány, alapító okirat, biztosítékok, beszerzési és közbeszerzési terv, Nyilatkozat a bankszámlákról stb.

Elsődleges kapcsolattartás a KSZ-szel

PO és a PKO
(KSZ ellenjegyzése mellett)
megkötí a Támogatási
szerződést (TSZ)

Partnerségi Megállapodás

- TSZ-t megkötő Kedvezményezett és a partnerek szerepe
 - Költségvetés (korlátok figyelése!)
 - Jelentéstételi kötelezettség
 - Adatszolgáltatási és együttműködési kötelezettség
 - Tulajdonjoggal kapcsolatos rendelkezések
 - Egyéb
-
- Svájci partner:
 - Költségvetését CHF-ben kell tervezni
 - Egyszerűsített elszámolás

Költségvetés AB

Tevékenységek:

Alap kutatás

Alkalmazott ipari kutatás

Kísérleti fejlesztés

Önállóan
támogathatóak

A programkomponens céljait elősegítő kutatói mobilitási
tevékenység (választható)

Nyilvánosság biztosítása (kötelező)

Piacra jutási tevékenység (választható)

Menedzsment (választható)

Költség sorok:

Az Elszámolási segédlet 6. fejezete alapján a
következő költség sorokon számolhatók el költségek:

- Személyi költségek
- Irodai és igazgatási költségek
- Utazási és szállás költségek
- Tájékoztatás és kommunikáció
- Külső szakértők és szolgáltatók költségei
- Eszközök és IT rendszer költségei

Belső költségvetési korlátok, melyeket a tervezés és elszámolás során figyelembe
kell venni:

AB

tevékenység	Százalékos korlát
Projektmenedzsment költség	Az összköltség legfeljebb 5%-a tervezhető.
Nyilvánosság biztosítása	Az összköltség legfeljebb 1%-a
Kutató mobilitási tevékenység	Az összköltség legfeljebb 8%-a
Piacra jutáshoz kapcsolódó tevékenység	Az összköltség legfeljebb 5%-a

költség sor	Százalékos korlát
Eszközök és IT rendszer költségei	Az összköltség legfeljebb 25%-a
Irodai és adminisztratív költségek	A tervezett személyi költségek 15%-a, de az elszámolni kívánt költségek összege nem haladhatja meg az összköltség 10%-át

A

Külső szakértők és szolgáltatók	legfeljebb 20% fordítható külső szakértelem és kapcsolódó szolgáltatások igénybevételére, azzal a feltétellel, hogy nem haladhatja meg a kísérleti fejlesztés és alkalmazott (ipari) kutatás tevékenység során finanszírozott személyi költségek mértékét
---------------------------------	---

Költségvetés C

Tevékenységek:

Kutatói mobilitáshoz kapcsolódó tevékenység

Nyilvánosság biztosítása

Költségsorok:

Az Elszámolási segédlet 6. fejezete alapján a következő költség sorokon számolhatók el költségek:

- Személyi költségek
- Irodai és igazgatási költségek
- Utazási és szállás költségek
- Tájékoztatás és kommunikáció
- Külső szakértők és szolgáltatók költségei
- Eszközök és IT rendszer költségei

Belső költségvetési korlátok, melyeket a tervezés és elszámolás során figyelembe kell venni:

költség sor	Százalékos korlát
Irodai és adminisztratív költségek	A tervezett személyi költségek 15%-a, de az elszámolni kívánt költségek összege nem haladhatja meg az összköltség 10%- át

Felhívás 4.1 pontja!

Beszzerzési és közbeszerzési terv - Beszerzések

- Szabályozás
 - Beszerzési Útmutató
 - Általános Szerződési Feltételek I.5 pont: Beszerzések lefolytatásának szabályai
- Beszerzés értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, tárgya kivételi körbe tartozik

Beszzerzés nettó értéke (HUF)	Alkalmazott eljárás
400.000 Ft alatt	piaci ár igazolása nem szükséges
400.000 – 2.000.000 Ft között	két írásos árajánlat szükséges
2.000.000 Ft felett	három írásos árajánlat szükséges

- Átláthatóság
- Egyenlő bánásmód
- Verseny tisztasága
- Gazdaságosság

Közbeszerzések

A közbeszerzést szabályozó dokumentumok

- 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről (Kbt.)
- Szabályzat 7. fejezet
- 563/2022. (XII.23.) Korm. rendelet 11. §.
- Támogatási szerződés/Általános Szerződési Feltételek I.5 pont: Beszerzések lefolytatásának szabályai
- Közbeszerzési Útmutató, Beszerzési útmutató, valamint a Segédlet a Beszerzési útmutatóhoz

KSZ feladata az eljárások lebonyolítása során az előzetes ellenőrzés

- értékhatártól függően (207.100.000 HUF, 500.000 CHF) vagy **előre kiválasztott eljárás** megindítása előtt

Svájci Hatóság is ellenőrzi!

- minden eljárás esetében az eredményhirdetés előtt
- **Szerződésmódosítás** előtt

Az eljárások előkészítése

Becsült érték meghatározása

- Részekre bontás tilalma vagy ún. egybeszámítás (Kbt. 19. § alapján)
- Közbeszerzési Hatóság útmutatói (hasznosak értékhatár alatti eljárásokban is)
 - A Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács útmutatója a becsült érték számítása, a részekre bontás tilalma és a beszerzési igények mesterséges egyesítése tárgyában (2021.09.30.)
 - A Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács útmutatója a közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatban (2023. február 20.)

Ajánlattételre felhívott cégek/magánszemélyek kiválasztása

- ajánlatkérő felelőssége arról meggyőződni, hogy a gazdasági szereplő potenciális ajánlattevőnek minősül-e
- összeférhetetlenség elkerülése

Ajánlatkérés

- Elsődleges szempont, hogy a beszerzés összhangban legyen a pályázatban/támogatási szerződésben foglaltakkal.
- Az ajánlatkérő felelőssége annak biztosítása, hogy az ajánlatkérés alkalmas legyen összehasonlítható ajánlatok megtételére:
 - Pl. ne az értékeléskor derüljön ki, hogy nem volt pontos a kiírás, és a teljesen különböző paraméterekkel benyújtott ajánlatok nem vethetők össze (pl. specifikáció annyi, hogy irodai szék)
- A Beszerzési útmutató 2.6.3 pontja rögzíti, melyek az ajánlati felhívás kötelező elemei.
- Az alkalmassági és az értékelési szempontrendszer kapcsán az objektivitást minden esetben biztosítani szükséges:
 - Pl. megfelelő, elégséges stb. kifejezések nem objektívek, törekedni kell a számszerűsíthető paraméterek kiírására (pl. x év tapasztalattal rendelkező szakember, x db referencia előírása y Ft értékben stb.)

Bírálat, dokumentáció

Az eljárás dokumentumaiból megállapíthatónak kell lennie az alábbi személyek személyazonosságának:

- a **döntéshozó** személy vagy – testületi döntéshozatal esetén – a döntéshozatalra jogosult testület tagjai;
- a **bírálatot végző személy** vagy – bírálóbizottság felállítása esetén – a **bírálóbizottság** meghatározott szakértelmet képviselő, illetve meghatározott bizottsági funkciót betöltő tagjai.

Dokumentálás:

- Teljes körűen dokumentálni szükséges az eljárás folyamatát (ajánlattételi felhívás, az ajánlatok szabályos beérkezése, a kiválasztási/értékelési cselekmények, a szerződés megkötése és módosítása).

Nyilvánosság

- Tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása
 - **Kommunikációs és Arculati kézikönyv**
 - **Kommunikációs Segédlet**
Gyakorlati útmutató, kivitelezés részletezése, sablonok



www.svajcialap.hu/dokumentumok/altalanos

- Felmerülő költségeket a költségvetésen belül külön tevékenységként szükséges tervezni.

Kötelezettség: információs tábla kihelyezése

Jelentéstétel

szakmai

pénzügyi

Előrehaladási jelentés és kifizetési kérelem

- Jelentéstételi határidő:

ANGOL nyelven, HUF adatokkal

6 havonta: Beszámolási időszak kezdő dátuma a TSZ-ben kerül meghatározásra,

Beadási határidő: beszámolási időszakot követő

június 30.

december 31.

20 munkanap

Ellenőrzés: előrehaladási jelentés → PO
kifizetési kérelem → KSZ

15
munkanap

- Hiánypótlás - **1 alkalom** :

- E-mail + CHRIS rendszeren keresztül
- Hiánypótlási határidő: Az üzenet kiküldésének napjától számított

5
munkanap

Hitelesítési nyilatkozat

30 munkanap

Kifizetések

Magyar kedvezményezett
Magyar partner



HUF

Köztartozásmentesség igazolása

Svájci partner



CHF

- TSZ-ben megjelölt bankszámlára a NIH utal
- Partnereknek közvetlen utalás

ELŐLEG - TSZ-ben meghatározott összeg, TSZ aláírását követő 10 munkanap

KÖZTES kifizetések - előrehaladási jelentések és kifizetés kérelmek
(jelentételi időszak végét követő 20 munkanap)

ZÁRÓ kifizetés –zárójelentés és kifizetési kérelem (visszatartott 10%)
(jelentételi időszak végét követő 45 munkanap)

Elszámolhatóság

- a támogatási szerződésben meghatározott elszámolhatósági **időszak kezdő és végső időpontja** között felmerülő költségek;
- a programkomponens tárgyához kapcsolódóan felmerült és a programkomponens részletes **költségvetésében szereplő** költségek;
- kizárólag a programkomponens célkitűzéseinek és elvárt eredményeinek eléréséhez szükséges, a gazdaságosság és a pénzügyi források hatékony felhasználásának elveivel összhangban felmerült költségek;
- azonosítható és ellenőrizhető költségek, különösen azáltal, hogy a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban szerepelnek;
- Csak kifizetett számlák kerülhetnek be a jelentésbe!

**A teljesítésnek, számlázásnak, kifizetésnek
mind a jelentéstételi időszakon belül meg kell történnie.**

Az egyes költség típusok elszámolásának módját, a szükséges alátámasztó dokumentumok listáját a Elszámolási Segédlet tartalmazza!

- **Szállítói finanszírozásra, engedményezésre nincs lehetőség!**
- Előlegszámla az elszámolás részeként csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg rendezett végszámlával együtt számolható el.
- **Előkészítési költségek nem elszámolhatóak!**

Hazai ellenőrzés rendszere

Dokumentum alapú

- Előrehaladási jelentés és kifizetési kérelem
- Zárójelentés

Helyszíni ellenőrzés

- támogatás értéke meghaladja az 50 M forintot - megvalósítás alatt 2 alkalommal
- támogatás értéke nem haladja meg az 50 M forintot - megvalósítás alatt 1 alkalommal

Kockázatelemzés alapján a fentiektől eltérően több alkalommal is sor kerülhet helyszíni ellenőrzésre.

Költségvetés

Költségsorok szerint

- Személyi költségek (Staff cost)
- Irodai és adminisztratív költségek (Office and administrative expenditure)
- Utazási és szállás költségek (Travel and accommodation costs)
- Tájékoztatás és kommunikáció (Information and communication)
- Külső szakértők és szolgáltatók költségei (External expertise and services costs)
- Eszközök és IT rendszer költségei (Equipment and IT system expenditure)
- Infrastrukturális és építési költségek (Infrastructure and works) (nem tervezhető)

Személyi költségek

Teljes munkaidő

Részmunkaidő, fix százalék

Megbízási díj elszámolása csak a „Külső szakértők és szolgáltatók költségei” költség soron lehetséges!

Kereset-kiegészítés/célfeladat kiírás

- csak abban az esetben számolható el, ha az adott munkavállaló alapbére nem kerül elszámolásra

(Az elszámolási módszer a megvalósítás alatt nem módosítható!)

- nem haladhatja meg az alap munkaszerződés szerinti óradíj mértékét

-Teljesítésigazolást szükséges csatolni

Irodai és igazgatási költségek

Flat rate - Személyi költségek sor 15%-a, de max a programkomponens teljes költségének 10%-a

A pályázatban nem szükséges tervezni, a CHRIS rendszer automatikusan számolja, de figyelni szükséges, mivel az összes költségbe beleszámít!

Amennyiben adott jelentésben személyi költség nem kerül elszámolásra, akkor és igazgatási költség sem számolható el!

Utazási és szállásköltségek

Csak előre tervezett költségek
Költséghatékony megoldás

- **Utazási költség:**
 - Közlekedési díjak(pl.: busz és vonatjegy)
 - Utasbiztosítás
 - Üzemanyag, gépkocsi elszámolás (saját munkavállaló, NAV szerinti)
 - **Szállás- és étkezési költségek;**
 - **Vízumdíjak;**
 - **Napidíj** (saját munkavállaló)
 - Külső szakértő utazási költsége a „Külső szakértők és szolgáltatók költségei” soron számolható el, szerződéses díjnak tartalmaznia kell
 - Per diem rates <https://international-partnerships.ec.europa.eu/system/files/2022-09/Per%20diem%20rates%20-%2025%20July%202022.pdf>
 - napidíj, szállás, helyi közlekedési költségek
- Vagy
- Szállás, helyi közlekedési költségek, ellátási költségek

Tájékoztatás és kommunikáció

- megvalósítási helyszínen tájékoztató tábla elhelyezése,
- a nyertes pályázó vállalja, hogy a programszintű nyilvánosság biztosítása érdekében adatot szolgáltat a Program Operátor részére, és részt vesz a Program Operátor által szervezett nyilvánossági eseményeken.

Külső szakértők és szolgáltatások költségei

Nem számolható el!

- Partnerségen belül
- Kedvezményezett munkavállalójával

Elszámolható

- Képzés
- Külső projekt- és pénzügyi menedzseri feladatok költségei;
- Rendezvények, találkozók szervezésével és megvalósításával összefüggő szolgáltatások (terembérlet, étkeztetés, tolmácsolás) költségei;
- Rendezvényen való részvétel díja (regisztrációs díj);
- Jogi szaktanácsadás és közjegyzői szolgáltatások, műszaki és pénzügyi szakértők munkadíja, egyéb szaktanácsadás és könyvviteli szolgáltatások;
- Hatósági díjak
- A programkomponens megvalósítása érdekében más speciális feladatot ellátó szakértők és szolgáltatást nyújtók költségei
- Ingatlan bérlet

A közbeszerzési szakértő költsége nem haladhatja meg a közbeszerzéssel érintett költségek 1,5%- át.

Eszköz és IT rendszer költségei

Az eszközök, berendezések költsége a komponens elem céljaira való használatuk mértékéig és idejére számolható el, azzal, hogy ahol ezeket az eszközöket és felszereléseket nem a teljes élettartamuk alatt használják a komponens elem megvalósításához, csak az általános számviteli elvek alapján elfogadott, és komponens elem megvalósítási idejére számított **amortizációs költségek** számolhatóak el.

Eszközbeszerzések és bérletek

- betervezésre kerültek
 - Tulajdonjogot a PO jóváhagyása nélkül nem lehet változtatni
 - arculati elemek
 - irodai eszközök- megvalósítás kezdetétől 1 éven belül
-
- Irodai eszközök, irodafelszerelés (melyek nem tartoznak az irodai és igazgatási költségsoron flat rate alapon elszámolt költségek körébe);
 - IT hardverek és szoftverek (közvetlenül kapcsolódnak a programkomponens/ komponens elem megvalósításához);
 - Bútorok és berendezések;
 - Anyagköltség;
 - Szerszámok vagy készülékek;
 - Egyéb, a megvalósításához szükséges speciális eszközök;
 - Eszközbérletek (ideértve a fenti eszközök bérletét, részletes indoklással és csak abban az esetben, amennyiben a programkomponens/komponens elem céljait szolgálja a bérlet).



Magyar ▼

Bejelentkezés

Felhasználó név

Jelszó

☐ Automatikus bejelentkezés

Felhasználói Szabályzat Elfelejtette a jelszavát?

A felhasználó tudomásul veszi, hogy a felhasználónevével végzett bármely tevékenység naplózható, rögzíthető és nyomon követhető.

A rendszer jogosulatlan használata tilos, és büntetőjogi vagy polgári jogi felelősséget vonhat maga után.

A - Széchenyi Programiroda által üzemeltetett -CHRIS rendszerbe való bejelentkezéssel és használatával Ön ez előbbieket tudomásul veszi és hozzájárul tevékenységének monitorozásához.

További információért nyissa meg a Felhasználói szabályzatot.

Bejelentkezés

Új felhasználó? [Regisztráció](#)



SVÁJCI ALAP

Svájci-Magyar Együttműködési Program



Köszönjük a figyelmet!

svajcialapres@szpi.hu

