



TÁJÉKOZTATÓ

**A NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS
ALAPBÓL FINANSZÍROZOTT, 2016-BAN ÉS AZT
MEGELŐZŐEN MEGJENT PÁLYÁZATI FELHÍVÁSOKON
TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜLT „INNOVÁCIÓS”
PROJEKTEK SZAKMAI BESZÁMOLÓINAK
ELKÉSZÍTÉSÉHEZ**



1. A TÁJÉKOZTATÓ HATÁLYA

Jelen tájékoztató azon projektek szakmai beszámolójának elkészítéséhez nyújt segítséget, amelyek a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból (NKFI Alap) finanszírozott, 2016-ban és azt megelőzően megjelent, jellemzően „innovációs”¹ pályázati felhívások valamelyikén, valamint a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 13. § (2) bekezdése szerint részesültek támogatásban. A szóban forgó pályázatok beazonosíthatósága érdekében, a releváns pályázati felhívások és a kapcsolódó szerződésszámok kezdő karaktereit tartalmazó felsorolását a jelen tájékoztató **1. számú melléklete** tartalmazza (a teljesség igénye nélkül).

A tájékoztató hatálya nem terjed ki:

- az NKFI Alapból finanszírozott Felfedező kutatásokkal összefüggő (volt OTKA) pályázati kiírásokra, amelyek az NKFI-EPR rendszer (<https://www.otka-palyazat.hu/>) online kitöltő felületén lettek / lesznek benyújtva;
- az NKFI Alapból finanszírozott 2017-ben és azt követően megjelent pályázati felhívásokra, amelyek a palyazat.gov.hu oldalon keresztül elérhető PÁLYÁZATI E-ÜGYINTÉZÉS FELÜLET 2014-2020 (<https://eptk.fair.gov.hu/>) online kitöltő felületén lettek / lesznek benyújtva.
- Amennyiben a támogatási szerződés jelen tájékoztatóban leírtaktól ellentétes rendelkezést tartalmaz, mindenkor a támogatási szerződésben leírtak szerint kell eljárni!

Amennyiben a fentiekben leírt útmutatás és a mellékletben található felsorolás segítségével sem azonosítható be a kapcsolódó projekt, vagy jelen útmutatóval összefüggésben bármilyen kérdés merülne fel, akkor forduljon az NKFI Hivatal ügyfélszolgálatához, ahol a munkatársak készséggel segítenek.

Az NKFI Hivatal ügyfélszolgálatának elérhetőségei:

Telefon: (06 1) 795 9500

Pályázati e-mail: nkfialap@nkfi.gov.hu

1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.

Személyes: (kizárólag az NKFI Alapból finanszírozott pályázatokkal és projektekkel kapcsolatos dokumentumok átvétele)

Telefonos és személyes ügyfélszolgálat ügyfélfogadási idő:

Hétfő: 9:00-16:00

Kedd: 9:00-16:00

Szerda: 9:00-16:00

Csütörtök: 9:00-16:00

Péntek: 9:00-12:00

2. FOGALOMTÁR

Kedvezményezett: Hatályos (aláírt) támogatási szerződéssel rendelkező pályázó, konzorciumban lebonyolított projekt esetében a Konzorcium egésze.

Hatályos támogatási szerződés: a Támogató által aláírt (hatályba lépett) támogatási szerződés aktuális, tehát a legutolsó szerződésmódosítás szerinti változata.

¹ Jelen tájékoztató alkalmazásában az „Innovációs” jelzővel azon pályázatok vannak megjelölve, amelyek esetében a támogatható tevékenységek között túlnyomó többségben a Kísérleti fejlesztés, Ipari (alkalmazott) kutatás, De-minimis, vagy a Kutatási infrastruktúrához nyújtott beruházási támogatás jellemző, és az Alapkutatás nem vagy csak részben kerül támogatásra.



Munkaszakasz / Mérföldkő: A jelen tájékoztatóban, a továbbiakban **munkaszakasz** a projekt hatályos támogatási szerződésének mellékletét képező – szakmai és pénzügyi adatokat tartalmazó - adatlap alapján megadott időbeli ütemezés szerinti felosztása. Jellemzően 12 hónapos időintervallum, de utolsó munkaszakaszok és egyedi megállapodás esetén ettől eltérő lehet.

FTE - Full Time Equivalent = TME (Teljes Munkaidő Egyenérték): Azon foglalkoztatottak számát, akik kevesebb ideig dolgoznak, mint egy teljes éven át, vagy nem teljes munkaidőben dolgoznak, megfelelően arányosítva kell számításba venni. A viszonyítás alapjaként kizárólag a munkanapokat kell figyelembe venni (tehát nem számolunk, a hétvégékkel, szabadnapokkal, ünnepnapokkal,

3. A SZAKMAI BESZÁMOLÓK TÍPUSAI

1. Standard szakmai részbeszámoló és záró beszámoló

Standard szakmai rész- és záró beszámoló formanyomtatványát „Standard szakmai részbeszámoló” „Standard záró beszámoló” a pályázati kiírásban meghatározott standard elbírálású eljárásrendben értékelt projektek esetében szükséges használni.² (Az elbírálás típusára vonatkozóan a Pályázati Felhívás a pályázat kiválasztási kritériumait tartalmazó releváns pontjában tájékozódhatnak).

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a standard elbírálású projektek esetében az utolsó beszámolási időszakot követően egyszerre szükséges benyújtani egy, az utolsó beszámolási időszak szakmai tevékenységét összefoglaló részbeszámolót, valamint a projekt egész időszakát felölelő záró beszámolót.

1.1. Egyszerűsített szakmai beszámoló (rész- és záró beszámoló)

Egyszerűsített szakmai beszámoló formanyomtatványát a pályázati kiírásban meghatározott egyszerűsített elbírálású eljárásrendben értékelt projektek kapcsán szükséges használni. (Az elbírálás típusára vonatkozóan a Pályázati Felhívás a pályázat kiválasztási kritériumait tartalmazó releváns pontjában tájékozódhatnak).

Tájékoztatjuk Önöket, hogy az egyszerűsített elbírálású projektek esetében a formanyomtatvány rész- és záró beszámolónak is minősül, ebből következően csak egy formanyomtatványt szükséges benyújtaniuk.

1.2. Fenntartási és haladási beszámoló

Azon Kedvezményezettek esetében, ahol a Támogatási szerződés fenntartási időszakot határoz meg, a „Fenntartási és haladási beszámoló” formanyomtatvány kitöltésével tehetnek eleget kötelezettségeiknek. A szakmai fenntartási és haladási beszámolóban a Kedvezményezett köteles számot adni a fenntartási időszak céljának megvalósulásáról a Támogatási szerződés mellékleteiben rögzítettek szerint.

² A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 13. § (2) bekezdése szerinti, 20 millió forint feletti támogatást elnyert projekt esetében is ezen nyomtatványok beadása szükséges.

4. A BESZÁMOLÓK BENYÚJTÁSA, ELLENŐRZÉSE

4.1. Beszámolók benyújtásának módja

Egy-egy beszámolási időszakot követően a hatályos Támogatási szerződésben rögzített határidőn belül a szakmai beszámoló csak pénzügyi elszámolással együtt nyújtható be. Konzorcium esetében a konzorciumvezető által összeállított egyetlen közös szakmai jelentést, és konzorciumi tagonként egyedileg elkészített pénzügyi elszámolást egyidejűleg, eredeti, cégszerű aláírással ellátva.

A szakmai részbeszámoló, a záró szakmai beszámoló, az egyszerűsített szakmai beszámoló, és a fenntartási és haladási beszámoló esetében a Támogató honlapjáról letölthető releváns dokumentum(ka)t szükséges kitölteni. A beszámolót (szkennelt) PDF formátumban, az alátámasztó dokumentumokkal együtt kell eredeti cégszerű aláírással ellátva a Támogató felé beküldeni.

A szakmai beszámolók dokumentumainak benyújtására lehetőség van postai úton, futárszolgálat igénybevételével és személyesen is. A benyújtandó dokumentumokat minden esetben zárt borítékban, csomagolásban szükséges elhelyezni úgy, hogy a csomagoláson jól láthatóan fel kell tüntetni a támogatási szerződés (azonosító) számát, a Kedvezményezett nevét és címét, továbbá a tartalomra történő utalást, pl: „Szakmai részbeszámoló és pénzügyi elszámolás”

A szakmai beszámolók benyújtásának helye

Postai úton történő megküldésnél a következő címzést kell alkalmazni:

Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal
1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.

Személyes benyújtás, és futárszolgálat alkalmazása esetén, az alábbi címen történik az átvétel:

1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1 (GreenPoint Irodaház) II. emelet NKFI Hivatal
Ügyfélszolgálat.

Átvétel kizárólag az 1. pontban is ismertetett ügyfélfogási időben történik!

Futárszolgálat alkalmazására, kizárólag a postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény szerinti időgarantált szolgáltatás igénybevételével (expressz postai szolgáltatás; futárposta-szolgáltatás) van lehetséges úgy, hogy kézbesítéskor a küldeményen feltüntetett adatok alapján egyértelműen megállapítható legyen a küldeménynek, a kézbesítési szolgáltató részére határidőben történő átadása.

4.2. Beszámolók ellenőrzése

A támogatott projekt előrehaladása beszámolási időszakonként, a projekt számszerűsíthető eredményei és a benyújtott szakmai beszámolók alapján, szükség szerint független szakértők bevonásával kerül ellenőrzésre és értékelésre.

A beszámoló ellenőrzése során többek között a pályázati kiírás dokumentumaiban, valamint a támogatási szerződésben és mellékleteiben foglalt követelményeknek való megfelelés kerül ellenőrzésre.

A szakmai ellenőrzés során az alábbi szempontrendszerrel kiemelten érvényesíti a támogató:



- a) a projekt időarányos eredményessége,
- b) a munkatervtől történt esetleges eltérések és azok indoklása,
- c) az indikátorok és egyéb mutatók (időarányosság figyelembevételével) értékelése,
- d) a projekt folytatásának vagy a projektfinanszírozás leállításának indokoltsága,
- e) a projekt esetleges módosításának indokoltsága (feladatok, időkeret, költségkeret),
- f) a projektben résztvevők személyében beállt esetleges változások,
- g) az eredmények nyilvánosságra hozatalának teljesülése és módja.

Ha a beszámoló tartalmi szempontból hiányos, a támogatási szerződés munkatervében szereplő részfeladatok megvalósulásának alátámasztása nem megfelelő vagy azok megvalósulása nem ítéltető meg kedvezményezett hiánypótlásra felszólító levelet kap, a hiánypótlási határidő megadásával.

A hiánypótlási határidő szigorú határidőnek tekintendő, kérjük, ezt minden esetben szíveskedjenek pontosan betartani. Amennyiben valamilyen körülménynél fogva a megadott határidőt nem tudják tartani például az intézmény ünnepi zárva tartása), kérjük, hogy az NKFI Hivatal Ügyfélszolgálatán kérelmezzék elektronikus levélben a hiánypótlási határidő meghosszabbítását.

Ha a beszámoló nem került benyújtásra a felszólító levél ellenére sem vagy nem a megadott határidőre került benyújtásra (kivéve ha kérelmezte a határidő hosszabbítását), vagy a beszámoló nem felel meg valamennyi ellenőrzési szempontnak, súlyos tartalmi hibát, hiányosságot tartalmaz, úgy a beszámoló elutasítása is lehetséges.

A szakmai beszámoló elutasításáról és a Kedvezményezettrel szemben alkalmazandó intézkedésről a Kedvezményezett írásos értesítést kap.

A szakmai beszámolók benyújtásának határidejét a Támogatási Szerződés mellékletei szabályozzák.

5. KITÖLTÉSI SEGÉDLET

Kérjük:

- minden pontot az ott leírt kitöltési útmutatás alapján töltsenek ki.
- a projekt szerződésszámát a fejlécben is szíveskedjenek kitölteni.
- az adatlap formátumán ne változtassanak.
- a megadott maximális karakterszámot minden esetben lehetőség szerint tartásák be.
- a táblázatokban a sorszámozást folyamatosan vezessék, újabb konzorciumi tag esetén se indítsák újra a sorszámozást.
- a projektjük esetében nem releváns pontokat üresen hagyni.
- a könnyebb beazonosíthatóság érdekében a fájlokat az alábbiak szerint nevezzék el:
 - Kedvezményezett rövid neve_Projekt részfeladat száma.PDF/RAR stb.
 - Kedvezményezett rövid neve_Szerződések.PDF/RAR stb.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- amennyiben nagy mennyiségű (hasonló témájú) dokumentumot/dokumentum csomagot töltenek fel, használhatnak tömörített fájlformátumot (RAR vagy ZIP) is.

6. BEKÜLDENDŐ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

Felhívjuk figyelmüket, hogy nem minden projekt esetében releváns az alábbi táblázatokban felsorolt összes pont. Kérjük, hogy az alábbi felsorolásból a projekt karakterisztikájának megfelelően szíveskedjenek a csatolásokat elvégezni.

Beszámoló (standard rész és egyszerűsített)	
Projekt részfeladatokhoz	Minden projekt részfeladathoz szükséges legalább 1, max. 5 db a projekt részfeladata során keletkező, a részfeladat szakmai munkáját alátámasztó dokumentumot benyújtani
Bevont foglalkoztatottak	állandó munkavállalók esetében <u>munkaköri leírások</u> ; megbízási szerződéssel alkalmazott foglalkoztatottak esetében <u>megbízási szerződés</u>
Külső megbízások	szolgáltatókkal megkötött szerződések és annak mellékletei, a szolgáltatás eredményét alátámasztó dokumentáció
Eszközök, immateriális javak, műszaki berendezések, gépek, járművek	áránlatok és megrendelők vagy megkötött szerződések; eszközkarton, üzembe helyezési jegyzőkönyv, (ahol releváns, például eszközök esetében) fotódokumentáció
Beruházások, felújítások	beruházásra, felújításra vonatkozó tervek, kivitelezésre vonatkozó költségvetés, bonyolítói vagy műszaki ellenőri teljesítési igazolás, rész vagy végleges átadás-átvételi jegyzőkönyv, (amennyiben már rendelkeznek vele) használatba vételi engedély, fotódokumentáció
Kötelező tájékoztatás	<i>A Tájékoztatói és nyilvánossági kötelezettségek és Arculati kézikönyv</i> című dokumentumban bemutatott, a finanszírozás mértéke szerint besorolt kommunikációs csomag elemeinek elektronikus alátámasztása (például: kiküldött sajtóközlemények, kihelyezett táblákról fotódokumentáció)

Záró beszámoló (Standard és egyszerűsített) és Fenntartási és haladási beszámoló Számszerűsíthető eredmények, indikátorok, kötelező vállalások	
Bevont vállalkozások, beszállítók	az előző táblázat releváns sorai; korábban benyújtott szerződések esetében nem releváns
A létrehozott spin off cégek száma	Cégkivonatok, Cégbírósági bejegyzés
A projekt eredményeinek nyilvános terjesztése (hazai vagy nemzetközi fórumon)	Molinók, jelenléti ívek, meghívók, fotódokumentáció, előadásanyagok, regisztrációs lapok, absztrakt gyűjtemény a konferenciáról
A projekt eredményeként benyújtott iparjogvédelmi bejelentések	a bejelentést fogadó intézmény hivatalos igazolása a bejelentés tényéről
A projekt eredményeként megjelent publikációk	a megjelent publikáció, a megjelentető papír vagy elektronikus fórum igazolása a közlésről
A projekt eredményeként megszerzett tudományos fokozatok	a fokozat megszerzését, odaítélését alátámasztó dokumentumok
A projekt eredményét hasznosító	megrendelések, együttműködési megállapodások



vállalkozások száma	
A projektbe bevont foglalkoztatottak	projektvezető és a pénzügyi vezető/ cégvezető nyilatkozata a létszám adatokról
Átlagos K+F statisztikai állományi létszám	KSH lejelentés, a cég vezetőjének vagy pénzügyi vezetőjének nyilatkozata az adatok hitelességére vonatkozóan
A projekt kapcsán hazatelepült kutatók száma	külföldi előd intézmény és a hazai fogadó intézmény jogviszony igazolása
EPO , WIPO bejelentések	a bejelentést fogadó intézmény hivatalos igazolása a bejelentés tényéről
Kifejlesztett prototípus	prototípus leírás, fotódokumentáció
Kifejlesztett szolgáltatás	szolgáltatás leírása, bemutatása
Kifejlesztett új technológia	technológiai leírása, bemutatása
Kifejlesztett új termék	termékleírás, fotódokumentáció
További együttműködés egyetemmel, kutatóintézettel	projekt eredményeként megkötött együttműködési megállapodások

7. BESZERZÉSEKKEL ÉS KÜLSŐ MEGBÍZÁSOKKAL KAPCSOLATOS VÁLTOZÁS BEJELENTÉS

Amennyiben a projekt megvalósítása során a tervezett beszerzésekkel vagy külső megbízásokkal kapcsolatban változtatási igény merül fel a Kedvezményezett részéről, akkor kérjük, az alábbiak szerint szíveskedjenek eljárni.

- 1) Gépek, berendezések, felszerelések, immateriális javak beszerzésénél, valamint beruházás, felújítás vagy külső megbízás esetében, a tervek szerint valósult meg a beszerzés tárgya, de a **beszállító vagy a külső megbízott változott**, akkor a változás tényét, részleteit és indokait elegendő utólag a beszámoló benyújtásakor jelezni a Támogató honlapjáról letölthető formanyomtatványon.
- 2) Amennyiben gépek, berendezések, felszerelések, immateriális javak beszerzésnél **az eszköz/ műszaki berendezés/ gép/ jármű típusa változik a beszállító és az ár változtatása nélkül**, akkor a változás tényét, részleteit és indokait elegendő utólag a beszámoló benyújtásakor jelezni a Támogató honlapjáról letölthető formanyomtatványon
- 3) Amennyiben változik a beszerzés és a külső megbízás tárgya, és/vagy változik a beszállító, külső megbízott is, és/vagy a beszerzés ára, külső megbízás díja, akkor azt előzetesen, a szerződéskötés/megrendelés előtt kell engedélyeztetniük a honlapon is elérhető erre rendszeresített formanyomtatványon, a felhívás előírásainak megfelelő árajánlatok/helyzet- és piacelemzések csatolásával.