



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

ELSZÁMOLÁSI ÉS TECHNIKAI ÚTMUTATÓ

**A 2022/2506 EU tanácsi végrehajtási
határozat által a közvetlen európai uniós
forrásokból kizárt modellváltó felsőoktatási
intézmények vagy más jogi személyek
részére biztosítandó költségvetési forrás
felhasználásához**

TARTALOMJEGYZÉK

1. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK.....	3
ELŐLEG IGÉNYLÉSE	3
2. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK	3
2.1. A PROJEKT MEGKEZDÉSE	3
2.2. A PROJEKT FIZIKAI BEFEJEZÉSE	3
2.3. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE	3
2.4. A PROJEKT BEFEJEZÉSE ÉS ZÁRÁSA	3
2.5. A TÁMOGATÁSI KÉRELEMMELEK ÉS A PROJEKT SZAKMAI TARTALMÁVAL, MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	4
3. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI	4
3.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	4
3.2. DEVIZÁBAN KIÁLLÍTOTT ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK	5
3.3. AZ ELEKTRONIKUS SZÁMLÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	6
3.4. ZÁRADÉKOLÁSI KÖTELEZETTSÉG	7
3.5. SZÁMLÁVAL, KIFIZETÉSI BIZONYLATOKKAL SZEMBENI KÖVETELMÉNYEK.....	8
3.6. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	8
3.7. AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TOVÁBBI FELTÉTELEI.....	13
Általános korlátozások.....	13
Foglalkoztatás.....	14
Beszerzés, szolgáltatások igénybevétele.....	14
Eszközbizserzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how.....	15
Információs technológia-fejlesztések	15
Tanácsadás igénybevétele	15
4. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS	15
4.1. KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉG	15
4.2. AZ ÁRAJÁNLATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS.....	16
5. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS	16
6. NYOMONKÖVETÉS.....	16
6.1. A BESZÁMOLÓ PÉNZÜGYI RÉSZÉ, ELSZÁMOLÁS, FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA.....	16
7. ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS	17

1. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Előleg igénylése

A projekt költségének 100%-a előleg formájában kerülhet kifizetésre, a támogatási szerződés hatályba lépését követő 30 napon belül, amennyiben annak feltételei fennállnak. Az előleg folyósításához az EPTK rendszeren keresztül előlegigénylést szükséges benyújtani.

2. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK

2.1. A projekt megkezdése

A projekt megvalósítása az európai uniós támogatási szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő napjától kezdhető meg. A projekt költségeinek elszámolása legkorábban az európai uniós támogatási szerződésben rögzített kezdő dátumtól lehetséges.

2.2. A projekt fizikai befejezése

A projekt akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha az európai uniós támogatási szerződésben meghatározott valamennyi támogatott tevékenység teljesült az uniós támogatási szerződésben rögzített befejezési időpontig. A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

2.3. Pénzügyi elszámolás végső határideje

Az utolsó beszámolási időszakra vonatkozó beszámoló benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezésének – támogatási szerződésben rögzített – dátumát követő 60. nap.

2.4. A projekt befejezése és zárása

A projekt akkor tekinthető **befejezettnek és lezártnak**, ha a támogatott tevékenység az európai uniós támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került. További feltétel, hogy az uniós szerződésben érintett projekt szakmai beszámolója uniós szinten (Európai Bizottság vagy valamely végrehajtó ügynöksége) jóváhagyásra került és az NKFI Hivatal jóváhagyta a Kedvezményezett szakmai és pénzügyi záróbeszámolóját, valamint a támogatás folyósítása – az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben – megtörtént.

2.5. A támogatási kérelemmel és a projekt szakmai tartalmával, megvalósításával kapcsolatos elvárások

A projektet az uniós támogatási kérelemben leírt tartalommal kell megvalósítani.

Amennyiben az uniós támogatási szerződés előkészítésének szakaszában a tervezetthez képest csökken a magyar partner feladata, az igényelhető támogatási összeg azzal arányosan csökken. A szakmai tartalom csökkenése esetén az elszámolható költség és a támogatás összege arányosan csökkentésre kerül.

A beszerzett eszközöket, immateriális javakat a megvalósítás helyszínéül szolgáló székhelyre, telephelyre vagy fióktelepre kell számvitelileg aktiválni. Hardver és szoftver eszközök beszerzése esetén a megvalósítási helyszínnek az a székhely, telephely vagy fióktelep minősül, amelyre a beszerzett eszközök számvitelileg aktiválásra kerülnek.

A beszerezni kívánt eszközöknek meg kell felelniük a vonatkozó európai irányelveknek, szabványoknak és az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak.

A beszerezni kívánt eszközöket az érintett eszközök kereskedelmi forgalmával üzletszerűen foglalkozó vagy az adott területen meggyőző referenciával rendelkező kereskedőnek vagy gyártónak minősülő szállítótól kell vásárolni a piacon szokványos jótállási és szavatossági feltételek mellett.

3. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

3.1. Általános szabályok

A projekt elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak és megfelelnek az alábbi általános elszámolhatósági feltételeknek.

Folyamatos teljesítésű szolgáltatás igénybevétele esetén is (beleértve a keretmegállapodás alapján beszerzett szolgáltatásokat is) kizárólag a projekt megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatóak el.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint kizárólag a projekt megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatóak el. A Kedvezményezett a támogatás összegéből elvégzett beruházást a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályai szerint köteles aktiválni. A beruházások megvalósítását, lezárását (aktiválás) köteles a beszámolási kötelezettség teljesítése során jelezni.

Amennyiben a kedvezményezettnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a kedvezményezettre vonatkozó összköltség számítása az ÁFA-val növelt bruttó költség alapján történik. Ha a kedvezményezett ÁFA levonásra jogosult, akkor a kedvezményezettre vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik.

A projekt keretében támogatott költségek/költségtételek semmilyen egyéb hazai és/vagy uniós forrásból nem kerülhetnek finanszírozásra (kettős finanszírozás tilalma).

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 5.000.-Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a támogatási szerződésben rögzített összeget, a többletráfordítást a kedvezményezett saját költségén köteles biztosítani.

3.2. Devizában kiállított elszámoló bizonylatok

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 az elszámolható költségek összegét euróra átváltani.

Devizában kiállított vagy devizában kiegyenlített elszámoló bizonylatok támogatástartalma főszabály szerint a következőképpen folyósítandó.

Ha utófinanszírozás esetén a kedvezményezett devizában előleget fizetett, akkor az erre jutó támogatást az alábbiak szerint kell átszámítani.

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 (továbbiakban: MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani.

Az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén a számla, számviteli bizonylaton megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell az elszámolható költségek összegét euróra átszámítani.

Ha a bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés időpontját vagy az folyamatos teljesítésű, úgy a bizonylaton megjelölt összeget – a fentiektől eltérően – a bizonylat keltezés napján érvényes árfolyamon kell átszámítani.

Amennyiben a teljesítés időpontjában érvényes árfolyamon átszámolt összeg eltér a számla/számviteli bizonylat alapján kifizetett összegtől, abban az esetben a banki terhelés alapján kifizetett összeg számolható el.

Nem magyar nyelvű számla, számviteli bizonylat esetén, a számlán feltüntetett tételeket magyar nyelvre kell fordítani (vagy a számlára magyarul rávezetni, vagy egy nem hivatalos fordítást mellékelni szükséges).

3.3. Az elektronikus számlára vonatkozó szabályok

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) két olyan eljárást nevesít, amelynél a törvény erejénél fogva elfogadott, hogy az elektronikus számla eleget tesz a számla eredetének hitelességére, adattartalma sértetlenségére vonatkozó követelményeknek. Ezek a következők:

- minősített elektronikus aláírással ellátott számla,
- EDI elektronikus adatként létrehozott és továbbított számla.

Az EDI rendszer (szabványos elektronikus adatcsere rendszer) kialakításának feltétele két ügyviteli rendszer közötti zárt informatikai kapcsolat kiépítése. A zárt kapcsolatot nem csupán az értékesítő és a vevő közvetlenül, hanem számlázási szolgáltatón keresztül is kialakíthatja.

Az Áfa tv. a fokozott biztonságú aláírást nem nevesíti, ennek ellenére az eredet hitelességére és az adattartalom sértetlenségére vonatkozó feltételnek megfelelőként fogadható el a fokozott biztonságú aláírással ellátott számla is, figyelemmel az eIDAS Rendeletben¹ megfogalmazottakra.

Az elektronikus számla alkalmazásának feltétele:

- a számla befogadó beleegyezése (ami nem csak formális lehet, hanem megvalósulhat például a kapott számlán szereplő ellenérték kifizetésével, hallgatolagos beleegyezés révén is), illetve
- EDI rendszer alkalmazása esetén a felek előzetes, írásbeli megállapodása (Áfa tv. 175.§(3)).

Ha a felek papíralapú számlázásban állapodnak meg azzal, hogy a számlát előzetesen, tájékoztatás céljából elektronikusan is megküldik, akkor a papíralapú bizonylat tölti be a számla szerepét.

Az Áfa tv.-ben rögzítettek alapján a számla kibocsátásának időpontjától a számla megőrzésére vonatkozó időszak végéig biztosítani kell:

- a számla eredetének hitelességét,
- adattartalma sértetlenségét és
- olvashatóságát.

E hármas követelménynek nem csak a papíralapú elektronikus, hanem az elektronikus számlának is meg kell felelnie.

Az e követelményekhez kapcsolódó keretszabály értelmében az eredet hitelességére, az adattartalom sértetlenségére és az olvashatóságra vonatkozó követelményeknek bármely olyan üzleti ellenőrzési eljárással eleget lehet tenni, amely a számla és a termékértékesítés/ szolgáltatásnyújtás között megbízható üzleti kapcsolatot biztosít. Az eredet hitelességére és az adattartalom sértetlenségére vonatkozó feltételt a számlakibocsátónak és a számlabefogadónak is teljesítenie kell. E feltételek fennállását a felek egymástól függetlenül (is) biztosíthatják. Az „eredet

¹ A belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2014. július 23-i 910/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet.

hitelessége” a terméket értékesítő, a szolgáltatást nyújtó illetve a számlát kibocsátó azonosságának biztosítását jelenti. Az „adattartalom sértetlensége” azt jelenti, hogy a számlának az Áfa tv. szerinti tartalmát nem változtatták meg. A számla olvashatósága pedig azt jelenti, hogy a számlának az ember számára – alapos vizsgálat illetve magyarázat nélkül – olvashatónak kell lennie.

3.4. Záradékolási kötelezettség

Kedvezményezett köteles a projekt elszámolásában szerepeltetett minden eredeti számlára, számlahelyettesítő okiratra, bérkifizetési összesítőre, átutalási és/vagy pénztári bizonylat eredeti példányára rávezetni a projekt azonosítóját (szerződésszámát), valamint a projektre elszámolt támogatás összegét az alábbiak szerint:

„A(z) számú okirat keretében Ft (azaz forint támogatás) került elszámolásra.”

A számlák hitelesítője/záradékoló a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy lehet. Ettől eltérni csak a polgári jog szabályai szerinti meghatalmazással lehet.

Elektronikus záradékolás:

Az elektronikus számla záradékolása

Ha a kedvezményezett elektronikus számlát kíván elszámolni, a záradékolási kötelezettségének a következő módok valamelyike szerint tehet eleget:

- 1.) A kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számla elszámolásra kerül.
- 2.) Ha a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett elektronikusan rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
- 3.) Ha a szállító nem záradékol és a kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkennel, és ahhoz csatolja elektronikusan az elektronikus számlát, az általa választott szoftverrel.

A 3. ponthoz ajánlani tudjuk a DigitDoc eSzámla kontírozó alkalmazását: <http://www.digitdoc.hu/letoltesek>

A programban az érintett e-számla kiválasztása után a kontírozó lap csatolása funkció kiválasztásával lehetséges a nyilatkozatot a bizonylathoz csatolni, majd a kontírozott számlát új fájlként elmenteni. A sikeres csatolás után az e-számla eredeti elérhetőségén gémkapocs jel jelöli a kapcsolt dokumentumot.

A számlához a nyilatkozatot úgy szükséges csatolni, hogy az egy, későbbiekben nem szétválasztható dokumentum legyen. Kérjük, ügyeljenek arra, hogy a nyilatkozat és a számla összezatolásához az eredeti, elektronikus számlát mellékeljék. A nyilatkozatnak tartalmaznia szükséges a záradékolás fent felsorolt kötelező elemeit - hivatkozva a bizonylat számára -, valamint azt, hogy nem rendelkeznek elektronikus aláírással.

3.5. Számlával, kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kedvezményezett a beszámoló részeként köteles a beszámolási időszakban felmerült költségeit igazoló számviteli bizonylatokról összesítőt benyújtani. Az NKFI Hivatal a bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségét szűrőpróbaszerűen, mintavételezéssel ellenőrzi. A kedvezményezett a hatályos jogszabályok szerint a kedvezményezett nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatok eredeti példányát szkennelve köteles a mintavételi dokumentáció vagy hiánypótlás részeként benyújtani.

Az elszámoló bizonylatot záradékolni szükséges, a kedvezményezett által szkennelt, elektronikus formában benyújtott elszámoló bizonylatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankszámlakivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek eredeti példányát – az elektronikus banki kivonatok kivételével – szkennelt változatban kell benyújtani. Az elektronikus banki kivonatokat elektronikus formában szükséges benyújtani. Felhívjuk a figyelmet, hogy az elszámoló bizonylatok átutalással történő kiegyenlítése esetén a benyújtott kifizetést igazoló bizonylat kizárólag abban az esetben fogadható el, amennyiben tartalmazza a tranzakció terhelésének/ könyvelésének dátumát.

3.6. Az elszámolható költségek köre

SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK

A „Tájékoztató Támogatási kérelem benyújtásához a 2022/2506 EU tanácsi végrehajtási határozat által a közvetlen európai uniós forrásokból kizárt modellváltó felsőoktatási intézmények vagy más jogi személyek részére biztosítandó költségvetési forrás felhasználásához” című dokumentum 5. pontjában foglaltakkal összhangban a Személyi jellegű ráfordításokat (bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulék) az 54. bérköltség sorra (egyetlen soron) szükséges tervezni és elszámolni az alábbiak szerint:

BÉRKÖLTSÉG

Kizárólag a projektben részt vevők munkaszerződés szerinti **bére vagy** megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződésben megállapított **megbízási díj** számolható el a Kedvezményezett projektjeinek elszámolására vonatkozó belső szabályozásában foglaltak szerint. A projektben meghatározott feladatok elvégzéséhez munkaóra meghatározása szükséges (vagyis nem feladatteljesítés alapon történik az elszámolás).

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül résztvevő munkatársak részére célfeladat (céljuttatás) kiírásával, illetve egyéb megnevezésű, többletfeladatot elrendelő megállapodás (továbbiakban együttesen: célfeladat) keretében akkor számolható el bérköltség, amennyiben a

Kedvezményezett a projektjeinek elszámolására vonatkozó belső szabályzásában foglaltak szerint kerül meghatározásra a bérköltség összege, továbbá a projektben meghatározott feladatok elvégzéséhez munkaóra kerül meghatározásra (nem feladatteljesítés alapon történik az elszámolás).

A projekt céljainak megvalósításával összefüggésben bérként kizárólag munkabér, valamint egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott – személyi jellegű egyéb kifizetésnek nem minősülő – pénzügyi juttatások számolhatóak el olyan mértékben, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak és ténylegesen kifizetésre kerülnek.

Betegszabadság arányos költsége csak abban az esetben számolható el, amennyiben a projekt megvalósításán dolgozó munkavállalók bérköltsége teljes munkaidős, vagy részmunkaidős, havi óraszámban meghatározott munkaidőben kerül meghatározásra.

Az elszámolás során a személyi jellegű kiadásokhoz alátámasztó dokumentumként jelenléti ívet (munkaidő nyilvántartást), munkaköri leírást és munkaszerződést szükséges benyújtani. A munkaköri leírásnak vagy a munkaszerződésnek tartalmaznia kell a projektre fordított munkaidőt, a projektben elvégzett feladatokat, továbbá a projekt terhére elszámolandó bér összegét.

PROJEKTMENEDZSERI, PROJEKTADMINISZTRÁCIÓS KÖLTSÉG NEM SZÁMOLHATÓ EL KÖZVETLENÜL A PROJEKT TERHÉRE.

SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

Bérjellegű juttatások (pl. munkába járás költsége, cafetéria², napidíj), ide értve a törvényesen járó szabadság és betegszabadság idejére járó juttatást is.

A projekt céljainak megvalósításával összefüggésben béren kívüli juttatásként kizárólag a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi vagy természetbeni juttatások számolhatóak el. A személyi jellegű egyéb kifizetések az adott személy támogatott projektben való foglalkoztatásának arányában, az általa végzett tevékenység mértékéig lehetséges.

Belföldi és külföldi kiküldetés napidíja: a projekt megvalósításában résztvevőknek³ a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése keretében a projektben foglalkoztatás arányában napidíj számolható el a vonatkozó hazai jogszabályok alapján.

BÉRJÁRULÉKOK

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok, melyek a hatályos jogszabályban (a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény 2. §) foglalt mértékig számolhatóak el.

² A Szja tv. 71.§ (1) bekezdésében foglalt béren kívüli juttatások.

³ Projekt szakmai megvalósításában résztvevő: akinek a projekt terhére bérköltség került elszámolásra (nem beleértve az utazáshoz kapcsolódóan kifizetett napidíj összegét).

A személyi kiadások elszámolása a támogatott projektben való foglalkoztatás arányában, a végzett tevékenység mértékéig lehetséges.

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó immateriális javak beszerzése a Kedvezményezett hatályos beszerzési szabályzatában, továbbá jelen útmutató 4. pontjában foglaltak alapján történhet meg.

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (szellemi termékek felhasználásának joga, licencek) **értékcsökkenésének összege** (amortizációs költsége) **a kutatási projektben való használat mértékéig és idejére számolható el.** Az értékcsökkenés elszámolását alátámasztó számviteli politikát (amennyiben az értékcsökkenés elszámolása nem a TAO szerinti kulcsok alapján történik).

Nem gyártási jellegű licenc és know-how vásárlása kizárólag abban az esetben számolható el, ha azt a kedvezményezett továbbfejlesztés céljából, a projektben szereplő, kötelező vállalat teljesítéséhez közvetlenül használja fel.

13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK ÉS EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK JÁRMŰVEK

A „Tájékoztató támogatási kérelem benyújtásához a 2022/2506 EU tanácsi végrehajtási határozat által a közvetlen európai uniós forrásokból kizárt modellváltó felsőoktatási intézmények vagy más jogi személyek részére biztosítandó költségvetési forrás felhasználásához” című dokumentum 5. pontjában foglaltakkal összhangban a projekt megvalósításához szükséges eszközöket (műszaki berendezések, egyéb berendezések, felszerelések) a 13. Műszaki berendezések, gépek, járművek sorra (egyetlen soron) szükséges tervezni és elszámolni az alábbiak szerint:

A projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó – állagmegőrzést szolgáló, fenntartó és pótló beruházások kiadásai a technológiai színvonal fenntartásának céljából, továbbá felhasználói programokkal összefüggő – eszközbeszerzés számolható el a Kedvezményezett hatályos beszerzési szabályzatában, továbbá jelen útmutató 4. pontjában foglaltak alapján.

Új eszközök és berendezések, felszerelések értékcsökkenésének összege (amortizációs költsége) a kutatási projektben való használatuk mértékéig és idejére számolható el. Amennyiben ezeket az eszközöket és berendezéseket a kutatási projektben nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a kutatási projekt időtartamának megfelelő értékcsökkenési ráfordítás (amortizációs költség) számolható el.

Új (első üzembe helyezésű), kereskedelmi forgalomban, vagy gyártótól piaci feltételek szerint beszerezhető, a projekt céljához kapcsolódó, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát használó műszaki berendezések, gépek és egyéb berendezések költsége számolható el.

Az „új” jelző csak olyan beruházási jellegű termékeket illet meg, amelyeknél a kedvezményezett rendelkezik a vétel időpontjában (a számlakiállítás dátuma) kezdődő termékfelelősségi, garanciális és szavatossági jogainak érvényesíthetőségéhez szükséges, a gyártó és a forgalmazó által kibocsátott, hiteles dokumentumokkal.

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

51. ANYAGKÖLTSÉG

Anyagköltségként számolható el a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó anyagok költsége a támogatott projektben felhasznált mértékig, melyek beszerzése során a Kedvezményezett hatályos beszerzési szabályzatában, továbbá jelen útmutató 4. pontjában foglaltak alapján szükséges eljárni.

52-53. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK

Az igénybe vett szolgáltatásokat a Kedvezményezett hatályos beszerzési szabályzatába, továbbá jelen útmutató 4. pontjában foglaltak alapján szükséges beszerezni.

53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI – Kutatáshoz kapcsolódó egyéb közvetlen költségek (Other direct cost/Purchase cost, Átalány alapját képzí)

Közvetlenül a projekt szakmai tartalmához, céljához kapcsolódó, a kutatással összefüggő szakmai szolgáltatások költségei, valamint megvásárolt vagy licencia tárgyát képező ismeretek és szabadalmak költségei számolhatóak el:

- iparjogvédelemmel kapcsolatos költségek;
- kutatási infrastruktúra hozzáféréseinek költsége;
- szakmai feladatokhoz kapcsolódó közbeszerzési eljárás lebonyolításának költsége (szakértői díj);
- tudományos publikálási kötelezettség teljesítése, projektben vállalat tevékenységhez kapcsolódó Open Acces költség;
- projekt eredményeinek terjesztésével és a nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatban felmerülő költségek;
- eszközbérlet, laborbérlet, szekvenálási költség, lektorálási díj;
- olyan kiegészítő szolgáltatások, amelyek nem nevesített feladatként jelennek meg a kedvezményezettnél;
- projekt tevékenységéhez kapcsolódó utazás költségei *(2. osztályú tömegközlekedési eszközön történő utazás költsége; külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy; hivatali*

vagy saját gépjármű használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges üzemanyag-költség vagy az adóhatóság által közzétett elszámolható üzemanyag-költség; parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj; utasbiztosítás és a vízum költsége; helyi közlekedés költségei);

- projekt tevékenységéhez kapcsolódó utazás esetén szállás költsége,
- a projekt tevékenységéhez kapcsolódó konferencia regisztrációs díja, amennyiben a projekt megvalósításához elengedhetetlen.

Konferenciához kapcsolódó kiküldetés esetén adott konferenciához kapcsolódó regisztráció, szállás és utazás számolható el, melynek indokoltságát alá kell támasztani a konferencián előadott szakmai anyaggal (előadás, poszter, kerekasztal beszélgetés, workshop stb.). A konferencián való részvétel költsége (útiköltség) kizárólag a projekt azon résztvevője esetében számolható el, aki a konferencián előad.

52. IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁS – Alvállalkozói költségek (Átalány alapját nem képi)

Közvetlenül a projekt szakmai tartalmához, céljához kapcsolódó, a kutatással összefüggő kiegészítő tevékenységek költségei:

- kutatással összefüggő szakmai szolgáltatások költségei;
- harmadik féltől igénybevett mérési szolgáltatások, amennyiben ez elkülönült feladatként jelent meg a kedvezményezettnek.

ÁTALÁNY KÖLTSÉGE ELSZÁMOLÁSA

Átalány igénybevételére a projekthez kapcsolódó uniós felhívás szabályai szerint az abban meghatározott mértékben van lehetőség.

Amennyiben az uniós felhívás előre rögzített költségátalány alapján történő elszámolást ír elő, úgy az átalány alapú egyszerűsített elszámolási módokat, az abban megfogalmazott feltételekkel kell alkalmazni a kettős finanszírozás lehetőségének kizárása mellett.

A kedvezményezettnek a projektben átalány alapon elszámolt költségeit nem kell bizonylat-szinten igazolnia, a költségekkel valamint a jövedelem-kompensációként kapott támogatásokkal kapcsolatos elszámoló bizonylatokat, az azok kifizetését igazoló bizonylatokat és az egyéb kapcsolódó nyilvántartásokat a kifizetési igényléshez nem kell csatolni. A felmerült költségeket alátámasztó bizonylatok helyszíni ellenőrzés keretében sem kerülnek vizsgálatra.

Átalány alapú egységköltség (Unit cost)

Az átalány alapú egységköltség szerinti elszámolás esetén a mérhető outputhoz, folyamatlemhez egységköltség kerül meghatározásra és az elszámolható költség a teljesített output darabszámának és a kapcsolódó egységköltségnek a szorzatával lesz egyenlő. A kedvezményezettnek ebben az esetben kizárólag a teljesített output darabszámát, mennyiségét kell igazolnia.

Egyösszegű átalány (Lump sum)

Egyösszegű átalány szerinti elszámolás esetén a projekt támogatási összege vagy annak egy része előre rögzített, egy összegben és előre rögzített feltételek teljesülése esetén kerül folyósításra a kedvezményezett számára.

Az egyösszegű átalány alapú támogatás kifizetése során nincs lehetőség arányosításra. Ha a teljesítés nem 100%-os, nincs lehetőség támogatás kifizetésére.

Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetést (Indirect cost)

A százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés szerinti elszámolás esetében az uniós felhívásban meghatározott mértékben van lehetőség.

Az átalány költség elszámolásának módszerét a kedvezményezettnek belső szabályzatban rögzíteni kell, amelyet az NKFI Hivatal helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálhat.

3.7 Az elszámolhatóság további feltételei

A projekt keretében nem számolható el:

- nem a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő költségek,
- levonható ÁFA,

különös tekintettel az alábbi pontokban foglalt korlátozásokra.

Az alábbi költségek nem elszámolhatóak:

Általános korlátozások

- a kedvezményezett saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, anyag, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
- a kedvezményezett önmagától beszerezendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, anyagok és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- garanciális költségek,
- bírságok, kötbérek és perköltségek,
- a kedvezményezettnél meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
- kamatköltségek, kamattartozás kiegyenlítés,
- tagdíjak,
- előkészítési célú tevékenység költségei (például: támogatási kérelem készítés, közjegyzői díj),
- banki szolgáltatások, árfolyamveszteség,
- COVID teszt költségei, oltási költségek, egészségügyi szolgáltatás költségei, esetleges karantén kötelezettséggel kapcsolatos költségek.

Foglalkoztatás

- feladat teljesítéséhez kapcsolódó (nem munkaidőhöz kötött bér) kapcsolódó bérkifizetés,
- azon személyi jellegű egyéb kifizetések (olyan rendszeres kifizetések, bérjellegű juttatások, pl. cafetéria⁴) amelyet a kedvezményezett nem minden foglalkoztatottja (hanem kizárólag a projektben résztvevő) kap meg,
- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- szakképzési hozzájárulás azon része, melyre a kedvezményezett adókedvezményt igénybevett, így az nem került befizetésre az adóhatóság részére.

Beszerzés, szolgáltatások igénybevétele

- műszaki eszközök felújítási, javítási, karbantartási költségei,
- meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik,
- eszközök leszerelési költsége,
- a szállítási biztosítás és a vámkezelés költsége,
- olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelyet a kedvezményezett csőd eljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól vagy végrehajtási eljárás alatt álló magánszemélytől szerzett be,
- azon eszközök, berendezések, amelyek a támogatási kérelem benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a kedvezményezettnél bármely telephelyen már használatban voltak,
- jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, bérlete, kivéve a kutatáshoz átalakított, előzetesen jóváhagyott jármű beszerzése,
- operatív lízing vagy nyílt végű pénzügyi lízing konstrukció keretében beszerzett eszköz és berendezés,
- kompenzálás és engedményezés keretében beszerzett eszközök és berendezések,
- az apportált eszköz értéke,
- üzletrész- és részvényvásárlás,
- az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással, részletes teljesítésigazolással,
- a kedvezményezettre vonatkozó piacra jutással kapcsolatban trendek megvizsgálása, piackutatás, konkurenciaelemzés, marketing audit, stratégiatervezés, akcióterv készítés, komplett nagyarculat grafikai tervezése, termékoldal webfejlesztése.

⁴ A Szja tv. 71.§ (1) bekezdésében foglalt béren kívüli juttatások.

Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how

- gyártási licenc, gyártási know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja,
- nem gyártási jellegű licenc, nem gyártási jellegű know-how vásárlása a szoftverek kivételével.

Információs technológia-fejlesztések

- web tárhely bérleti díjának hosszabbítása, domain név karbantartási díja, szerver vagy webhely, honlap üzemeltetésének díja, amennyiben a kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában ezzel rendelkezik,
- informatikai eszközök felújítási, javítási, karbantartási költsége.

Tanácsadás igénybevétele

- adótanácsadás,
- forráslehetőségek feltérképezése és pályázatírás,
- szabványok bevezetése és tanúsíttatása, utóaudit, felügyeleti audit és megújító audit költségei,
- a tanúsítvány plusz példányainak kiállítási költsége,
- kiszállási díj.

4. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS

4.1. 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 a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

Az NKFI Alapból finanszírozott támogatásból megvalósuló beszerzésekkel összefüggésben felhívjuk a támogatásra tekintettel ajánlatkérő kedvezményezett szervezetek figyelmét a Kbt. 5. § (2) bekezdésében foglaltakra.

A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott „in-house” beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét, illetve ha az „in-house” egység a központosított közbeszerzési rendszeren keresztül szerezte be a nyújtott terméket vagy szolgáltatást.

4.2. Az árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás

Az egyes költségtételek alátámasztására a Kedvezményezettek a belső szabályozóikban meghatározottak szerint kötelesek árajánlat(ka)t beszerezni.

Amennyiben a Kedvezményezett saját intézményén belül szerez be valamilyen alapanyagot vagy vesz igénybe szolgáltatást, abban az esetben az intézményen belül jelentkező költségeket önköltségi áron (önköltség-számítási szabályzat, vagy belső szabályzat, továbbá egyéb kimutatás alapján) szükséges azt elszámolnia, melynek alátámasztását a beszámolóhoz szükséges csatolni.

A projekthez kapcsolódó árajánlatok és az azokhoz kapcsolódó kiválasztási eljárás szabályszerűségét az ellenőrzésre jogosult szervek képviselői a beszámoló ellenőrzése során és a helyszínen is ellenőrizhetik.

Amennyiben az árajánlat összege nem forintban van meghatározva, szükséges azt átszámítani forintra az árajánlat kiállításának napján érvényes, hivatalos, MNB által közzétett árfolyamon. Nem magyar nyelvű árajánlat esetében magyar nyelvű fordítást is szükséges mellékelni a teljes ajánlatról. Nem szükséges hivatalos, fordítóiroda által készített fordítás.

5. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

A kedvezményezettnek a módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva kell benyújtania.

6. NYOMONKÖVETÉS

A kedvezményezett felelős a projekt szakmai és pénzügyi beszámolójának benyújtásáért. A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának feltételeit, módját és határidejét a támogatási szerződés és annak mellékletei határozzák meg. Az egyes mérőföldköveket a támogatási szerződésben rögzített időpontban a pénzügyi beszámoló, illetve a szakmai beszámoló uniós szintű (Európai Bizottság vagy valamely végrehajtó ügynöksége) elfogadásáról szóló, a Kedvezményezett által kiállított és aláírt nyilatkozat egyidejű elküldésével kell lezárni. A szakmai beszámolót helyettesítő nyilatkozat alátámasztásául az uniós portálról lementett, elfogadást bizonyító képernyőképet szükséges csatolni.

6.1. A beszámoló pénzügyi része, elszámolás, finanszírozás folyamata

A kedvezményezettnek a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie és a támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

A kedvezményezettnek a beszámoló pénzügyi részét és a támogatás/előlegigénylést a támogatási szerződésben részletezett és elfogadott költségvetés összetételéhez, valamint a projekt mérföldköveihez igazodva, a támogatási szerződés mellékletekét képező költségterv alapján kell az EPTK alkalmazáson keresztül benyújtani, részbeszámoló esetében a mérföldkö időpontját követő 60 napon belül, záróbeszámoló esetében a mérföldkö időpontját követő 60 napon belül.

A beszámoló határidőben történő benyújtásának elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az NKFI Hivatal a támogatás folyósítását felfüggeszti, amíg a kedvezményezett a kötelezettségének nem tesz eleget (amennyiben a vonatkozó jogszabályok vagy a támogatási szerződés alapján egyéb intézkedés nem kerül alkalmazásra).

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

7. ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS

A támogatási kérelem benyújtását követően a kedvezményezett a felmerülő kérdéseiket, észrevételeiket az NKFI Hivatal irányába, az Ügyfélszolgálat pályázati e-mail címére (nkfialap@nkfih.gov.hu) megküldött elektronikus levélben tudják jelezni az alábbi feltételek figyelembevételével:

- Az EPTK-s azonosítószámmal már rendelkező pályázat esetében – a jogosultságok beazonosítása érdekében – kizárólag az EPTK felületen szereplő „Kapcsolattartó” vagy „Projektvezető”, esetleg „Képviselő” adatainál megadott e-mail címről érkező megkeresések ügyintézésére van lehetőség.
- Egyes pályázati ügyintézéssel összefüggő határidők tekintetében az Ügyfélszolgálat irányába megküldött kérdések, felvetések nem eredményeznek automatikus benyújtási határidő hosszabbítást, módosítást még akkor sem, ha a választ az NKFI Hivatal az eredetileg hiánypótlásra megadott határidő letelte előtt nem továbbítja a kedvezményezett részére.

Az NKFI Hivatal a kedvezményezettnek szóló értesítéseit, felszólításait (a továbbiakban: értesítés) a www.palyazat.gov.hu oldalon elérhető az EPTK alkalmazáson keresztül küldi meg a kedvezményezett támogatási kérelemben megjelölt kapcsolattartójának. A kedvezményezett a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére az EPTK elektronikus alkalmazást kötelesek igénybe venni.

Az e-Posta funkció kizárólag az adott projekthez tartozó, NKFI Hivatal által indított megkeresésre történő válasz megküldésére szolgál. A funkció nem alkalmazható hiánypótlásra és tartalmi kiegészítés beküldésére!