



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

A pályázati felhívás részletes szabályozása

KÉTOLDALÚ TUDOMÁNYOS ÉS TECHNOLÓGIAI (TÉT) EGYÜTTMŰKÖDÉS TÁMOGATÁSA

KÓDSZÁM: TÉT_17

2017. FEBRUÁR

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A PROGRAM ISMERTETÉSE	4
2.	A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK	4
2.1	ELŐLEG IGÉNYLÉSE	4
2.2	TÁMOGATÁSINTENZITÁSRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK	4
3.	ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	4
3.1	TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZEMPONTÚ BESOROLÁSA	5
3.2	AZ ÁLLAMI TÁMOGATÁSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	5
4.	A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK	7
4.1	A PROJEKT MEGKEZDÉSE	7
4.2	A PROJEKT FIZIKAI BEFEJEZÉSE	7
4.3	PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE	8
4.4	A PROJEKT ZÁRÁSA	8
4.5	TÁMOGATÁS ÜTEMEZÉSE	8
4.6	FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG	8
4.7	BIZTOSÍTÉKOK KÖRE	8
5.	SZÁMSZERÚSÍTHETŐ EREDMÉNYEK, KÖTELEZŐ VÁLLALÁSOK	8
5.1	INDIKÁTOROK	8
5.2	KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG	9
6.	A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐKKEL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK	9
6.1	TÁMOGATÁSBAN NEM RÉSZESÍTHETŐK KÖRE	9
7.	ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI	11
7.1	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	11
7.2	AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TOVÁBBI FELTÉTELEI.....	13
7.2.1	Általános korlátozások.....	13
7.2.2	Foglalkoztatás.....	14
7.3	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKÉRE, ÉS ARÁNYÁRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK	14
8.	A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSA, FORMAI ÉRTÉKELÉSE	15
8.1	A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK.....	15
8.3	A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK FORMAI ÉRTÉKELÉSE	16
9.	BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS	17
9.1	KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉG	17
9.2	ÁRAJÁNLATOKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS.....	17
10.	KIFOGÁSKEZELÉS	18
11.	TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS	18
11.1	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI.....	18
11.2	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA	19
11.3	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGSZEGÉSÉNEK SZANKCIÓI.....	19
12.	NYOMONKÖVETÉS	20
12.1	SZAKMAI RÉSZ- ÉS ZÁRÓBESZÁMOLÓ	20
12.2	A BESZÁMOLÓ PÉNZÜGYI RÉSZE, ELSZÁMOLÁS, FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA	20
13.	KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK.....	22

14.	HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK	22
15.	ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG	23
16.	ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS.....	23
17.	A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK.....	24
18.	A TÁMOGATÁSI KÉRELEM ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA.....	24

1. A PROGRAM ISMERTETÉSE

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) pályázati felhívást (a továbbiakban: Felhívást) hirdet a „Kétoldalú tudományos és technológiai (TÉT) együttműködések támogatása” címmel.

A TÉT_17 Felhívás célja a nemzetközi kétoldalú tudományos és technológiai együttműködési projektek elindítása és a létező együttműködések elmélyítésének segítése.

A sikeres projektek hozzájárulnak:

- a magyar tudományos élet nemzetközi pozícióinak erősítéséhez;
- hazai kutatói közösség nemzetközi kapcsolatrendszerének bővítéséhez és erősítéséhez;
- nemzetközi TÉT kiválósági központokban/programokban való fokozott magyar jelenlét biztosításához;
- a fiatal kutatók nemzetközi TÉT kapcsolatrendszerbe történő bevonásához, nemzetközi tapasztalatszerzésük előmozdításához, és ezen keresztül a kutatói életpályamodell megszilárdulásához és a kutatói munkahelyteremtéshez;
- két- vagy többoldalú nemzetközi KFI együttműködés keretében megvalósuló projektek előkészítéséhez (kiemelten a Horizont 2020 program keretében megvalósuló projekt-együttműködésekhez).

A Horizont 2020 tag- és társult országaival megvalósuló projekt-együttműködések során fontos célkitűzés a **Horizont 2020 programban való magyar részvétel elősegítése**.

2. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

2.1 Előleg igénylése

Az összes igényelt előleg a támogatás maximum 75%-a lehet.

A támogatási összeg utolsó 25%-a előlegként nem fizethető ki, csak a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló elfogadása után folyósítható.

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

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

2.2 Támogatásintenzitásra vonatkozó részletes szabályok

A támogatás mértéke az összes elszámolható költség 100%-a, azaz a támogatás maximális intenzitása 100%.

3. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó szabályokat az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet), és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap

működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet) tartalmazza.

3.1 Támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A Felhívás keretében támogatható tevékenységek a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.) és a 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet értelmében uniós versenyjogi szempontból, az alábbi támogatási kategóriára vonatkozó előírások alapján valósíthatók meg:

Támogatható tevékenység	Támogatás jogcíme	Támogatási kategória
Kutatói mobilitáshoz kapcsolódó tevékenységek	KFI tv. 28. § h) pont	380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. § 14. pontja alapján csekély összegű (de minimis) támogatás

Az uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokra vonatkozó szabályozás alkalmazása szempontjából a támogatási kérelemben szereplő Nyilatkozatok megfelelő pontjában foglalt nyilatkozatot tekintjük irányadónak. A támogatást igénylőnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikk (1) bekezdése figyelembe vételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére és a vele a 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti kapcsolatban álló vállalkozások részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben Magyarországon nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

3.2 Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Támogatáshalmozás

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

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

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

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

A pályázati kiírás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Csekély összegű (de minimis) támogatás:

A jelen pályázati felhívás keretében nyújtott támogatás uniós versenyjogi értelemben állami támogatásnak minősül, és azt csekély összegű (de minimis) támogatásnak kell tekinteni, amelyet kizárólag az 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szabályai alapján lehet nyújtani.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 200.000 eurónak, közúti kereskedelmi árufuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is. Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell eljárni.

Fúzió és felvásárlás esetén valamennyi, a korábbi vállalkozásoknak nyújtott csekély összegű támogatást figyelembe kell venni annak meghatározása érdekében, hogy bármely, akár az új, akár a megszerzendő vállalkozásnak nyújtandó új, csekély összegű támogatás meghaladja-e a vonatkozó felső határt. A fúziót vagy felvásárlást megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás ezt követően is jogszerű marad.

Ha egy vállalkozás két vagy több külön vállalkozásra válik szét, a szétválást megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő vállalkozásnak kell betudni, amely elvben azonos azzal a vállalkozással, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységeket átvállalta. Ha erre nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást saját tőkéjük – a szétválás tényleges időpontjában érvényes – könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani az új vállalkozások között.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmozható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmozható.

A csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

A támogatott kijelenti, hogy – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikke (2) bekezdésének kivételével – a támogatást nem használja az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikkének (1) bekezdésében meghatározott kivételek szerinti célokra, továbbá – az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (2) bekezdésének megfelelően – közúti kereskedelmi árufuvarozás ellenszolgáltatás fejében történő végzése céljából teherszállító jármű vásárlására.

A támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizni, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni.

4. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK

4.1 A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt megkezdésére a támogatási kérelem benyújtását megelőzően sor került, a támogatási kérelem elutasításra, a támogatás visszavonásra kerül.

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

A projekt költségeinek elszámolása a projekt – támogatási szerződésben rögzített – kezdetének dátumától lehetséges.

A projektek megkezdési időpontjának az alábbi időpontok minősülnek:

- a) a szolgáltatások írásbeli megrendelése, vagy amennyiben írásbeli megrendelés nem áll rendelkezésre, akkor a megvalósításra megkötött első szerződés megkötésének dátuma;
- b) gép, berendezés, anyag, eszköz, termék, immateriális javak beszerzését tartalmazó projekt esetén az első beszerzendő gép, berendezés, anyag, termék stb. írásbeli megrendelése, vagy amennyiben írásbeli megrendelés nem áll rendelkezésre a megvalósításra megkötött szerződés megkötésének dátuma;
- c) foglalkoztatásra vonatkozó projektelem:
 - amennyiben új munkahely teremtésre irányul (vagy a projekt új munkavállaló alkalmazásával kezdődik meg), a projekt keretében teremtett első új munkahelyhez kapcsolódó foglalkoztatott munkaszerződésében szereplő munkaviszony kezdőnapja (A projekt keretében teremtett első új munkahelyhez kapcsolódó foglalkoztatott munkaszerződésében szereplő munkaviszony kezdőnapja nem lehet korábbi a támogatási kérelem benyújtását követő napnál.);
 - minden más esetben a kedvezményezett munkaviszonyban álló, a projekt keretében foglalkoztatott munkavállaló munkaköri leírásának módosításai, az annak megfelelő munkavégzés első időpontja; természetes személlyel kötött megbízási szerződés esetén a megbízási kezdő napja;
- d) egyéb tevékenységhez kapcsolódó projekt esetén, amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában pedig a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja (ez alól kivételt képez az ingatlan bérleti díjra vonatkozó szerződés létrejötte).

Amennyiben a támogatási kérelemben ismertetett projektet több célterületre (gépbeszerzés, egyéb) kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

4.2 A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikai befejezésének meg kell történnie a támogatási szerződésben rögzített projekt kezdési időpontot követő 24 hónapon belül.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

4.3 Pénzügyi elszámolás végső határideje

A szakmai és pénzügyi záróbeszámoló benyújtásának végső határideje a projekt támogatási szerződésében rögzített befejezési dátumot követő 30. nap.

4.4 A projekt zárása

A projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a számlák kiegyenlítése megtörtént és az NKFI Hivatal jóváhagyta a kedvezményezett szakmai és pénzügyi beszámolóját, valamint a támogatás folyósítása – az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben – megtörtént, a befejezést követő időszakra nézve a kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt és a záró jegyzőkönyv aláírásra került.

4.5 Támogatás ütemezése

A projekt megvalósítása során **egy mérföldkövet**¹ szükséges tervezni.

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

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a támogatási szerződésben rögzített összeget, a többletráfordítást a kedvezményezett saját forrásból köteles biztosítani, mivel a támogatás összege nem követi a költségek emelkedését.

4.6 Fenntartási kötelezettség

A projekt befejezését követő fenntartási időszakot nem határoz meg az NKFI Hivatal.

4.7 Biztosítékok köre

Kedvezményezettnek nem kell biztosítékot nyújtania jelen Felhívásra benyújtott projekt keretében.

5. SZÁMSZERŰSÍTHETŐ EREDMÉNYEK, KÖTELEZŐ VÁLLALÁSOK

5.1 Indikátorok

A kedvezményezettnek az alábbi táblázatban szereplő indikátorokból **legalább kettőt kell teljesíteni:**

Mutató neve	Mérték-egység	Mutató (indikátor) forrása	Adatszolgáltatás jellege
nemzetközi publikáció,	1 db	publikáció, újságcikk	Kötelező vállalás

¹ Egy mérföldkő egy beszámolási időszakot jelent.

újságcikk megjelentetése a projekt futamideje alatt			
nemzetközi konferencián vagy kiállításon való részvétel a projekt futamideje alatt	1 db	fotó	Kötelező vállalás
PhD hallgató és/vagy posztdoktor ² és/vagy fiatal kutató ³ bevonása a projektbe	1 db	nyilatkozat, önéletrajz, oklevél másolat	Kötelező vállalás

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

5.2 Kötelezően megvalósítandó tájékoztatási tevékenység

A kedvezményezettnek a projekt eredményeiről tájékoztatnia kell a nyilvánosságot. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelmények letölthetők a <http://nkfih.gov.hu/honlaprol>.

6. A TÁMOGATÁST IGÉNYLŐKKEL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK

6.1 Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a jogalany és nem részesülhet támogatásban:

- akivel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. § (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség áll fenn;
- aki olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban;
- aki nem felel meg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 82. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- aki a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget;
- aki nem minősül átlátható szervezetnek;
- aki jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt áll vagy ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- akivel szemben az NKFI Alapból, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból vagy az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI törvény alapján nyújtott támogatással összefüggésben az NKFI Hivatal szabálytalan felhasználást állapított

² Posztdoktorként foglalkoztatható az a fiatal kutató, oktató, aki a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 16. §-ának (4) bekezdése szerinti doktori (PhD) vagy mester- (DLA), vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal rendelkezik, és kevesebb mint nyolc évet töltött teljes munkaidejű kutatói- oktatói-fejlesztői munkakörben

³ Fiatal kutatónak számít a pályafutása kezdetén álló doktorandusz, doktorjelölt, posztdoktor, akinek az első mester szintű fokozat megszerzésétől maximum 9 év, második szakirányú mesterképzés vagy kötelező szakvizsga letétele esetén az első mester szintű fokozat megszerzésétől számított maximum 12 év telt el – a szülési szabadságot, a GYES, GYED időszakot leszámítva – és a támogatási kérelem beadásának a napjáig a 45. életévét nem töltötte be.

meg és a keletkezett visszafizetési kötelezettségéből adódóan – a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában – az NKFI Alappal szemben lejárt tartozása áll fenn;

- h) akivel szemben bíróság – az NKFI Alapból, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból vagy az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról szóló 1997. évi CXXXVI törvény alapján nyújtott támogatással összefüggésben – a támogatási kérelem benyújtását megelőző három évben jogerőre emelkedett elmarasztaló ítéletet hozott;
- i) akit a korábbi Kutatási és Technológiai Innovációs Alap pályázati rendszeréből kizártak;
- j) aki az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (1) bekezdésének a-e) pontjában, továbbá a 3. cikk (2) bekezdés utolsó mondatában foglalt korlátozások alá esik (figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 1. cikk (2) bekezdésének rendelkezését is);
- k) aki a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdte.

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

Nem köthető támogatási szerződés azzal,

- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki jogszabályban a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- aki a támogatott tevékenység megkezdéséhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik.

A projekt keretében végzett tevékenységet érintő korlátozások

Nem nyújtható csekély összegű támogatás:

- a) az 1379/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, a halászati és akvakultúra ágazatban tevékenységet végző vállalkozások részére;
- b) a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozások részére;
- c) mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozások részére a következő esetekben:
 - ca) amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - cb) amennyiben a támogatás feltétele az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbadás;
- d) a harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységekhez, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, az értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódó támogatáshoz;
- e) az importáruval szemben belföldi áru használatától függő támogatásokhoz,
- f) a közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására,
- g) olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi.

Amennyiben egy vállalkozás a fenti a-c) pontokban említett ágazatban, valamint az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alkalmazásának hatálya alá tartozó ágazatokban egyaránt végez

tevékenységet az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályait csupán ez utóbbi ágazatra vagy tevékenységre tekintettel nyújtott támogatásokra kell alkalmazni feltéve, ha a tevékenységek szétválasztása vagy a költségek megkülönböztetése révén biztosított, hogy a rendelet hatálya alól kizárt ágazatokban végzett tevékenységek nem részesülnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatásban.

7. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

7.1 Az elszámolható költségek köre

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

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint kizárólag a kutatás-fejlesztési projektek megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el.

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelem benyújtását követően, a támogatási döntést megelőzően a támogatási kérelem elszámolható költségeinek változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Azon beszerzési, szerződésből eredő költségek számolhatók el a projekt során, melyek a piaci feltételeknek megfelelnek, valamint független felek között hajtották végre.

Az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél és a kedvezményezett nem tekinthető egymástól függetlennek, ha a kiválasztáskor vagy a kiválasztást megelőző 3 éven belül:

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

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 2000 Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

Jelen Felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők és számolhatók el:

De minimis jogcímen végzett tevékenységi körrel összefüggésben elszámolható költségek

1) A projektben résztvevő kutatók/PhD hallgatók személyi költsége

a) Személyi kiadások:

(A személyi kiadások költség összetételénél azt, hogy a kutatóknak/PhD hallgatóknak fizetendő napidíjjal kapcsolatos elszámolható költség a személyi kiadások, vagy az igénybevett szolgáltatások között kerül feltüntetésre, a támogatást igénylő szervezet számviteli politikájában meghatározott szabályozás határozza meg.)

- **54. Bérköltség – Kutató-fejlesztő munkatárs/technikus, segédszemélyzet:** munkabér, megbízási díj (természetes személyek részére),
- **56. Bérjárulékok – Kutató-fejlesztő munkatárs/technikus, segédszemélyzet:** a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok.

b) Szolgáltatások költségei

52. Igénybe vett szolgáltatások költségei: kizárólag az adott kutatási projektben részt vevő külföldi beutazó és/vagy hazai kiutazó kutatók, PhD hallgatók személyi jellegű ráfordításai, kizárólag a támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig: napi, havi juttatás (járulékokkal együtt) és az ellátmány költsége (szállást is beleértve).

2) A projektben résztvevő kutatók/PhD hallgatók utazásaival összefüggő költségek:

Szolgáltatások költségei**52. Igénybe vett szolgáltatások költségei**

- Kiutazó magyar kutatónak/PhD hallgatónak járó utazással kapcsolatos költségei az alábbiak szerint:
 - pályaudvarra, repülőtérre való kijutással kapcsolatban felmerülő helyközi (magyarországi) közlekedés költsége;
 - útiköltség a külföldi partner intézményéig és vissza;
 - útiköltség a partnerországban rendezett nemzetközi konferencia helyszínére és vissza;
 - biztosítás díja (kizárólag az utazásra és a kint tartózkodásra vonatkozóan);
 - vízumdíj és kizárólag vízummal kapcsolatos fotó készítésének költsége;
 - szükséges/kötelező védőoltások díja.
- Külföldi beutazó kutató/PhD hallgató Magyarországon belül, a kutatóhelyek között, nemzetközi konferencia helyszínére, a projekttel kapcsolatos utazási költségei,
- Magyar kiutazó kutató/PhD hallgató adott országon (adott relációban) belül, a projekttel kapcsolatos utazása.

A projekt terhére csak az előzetesen tervezett és jóváhagyott szakmai program részeként szereplő utazások költségei számolhatók el, a pályaműben meghatározott km keret erejéig.

Helyközi (magyarországi) közlekedés költsége, belföldi szakmai program utazási költsége csak abban az esetben számolható el, ha az vonattal, busszal, vagy a kutató vagy az intézmény saját gépjárművével valósul meg (ez esetben az intézmény számviteli politikája alapján elszámolt költség nyújtható be).

3) Projekttel kapcsolatos az elért eredmények elterjesztésére vonatkozó tevékenység:

A támogatási kérelem benyújtásakor külön részfeladatot kell e tevékenységnek megjelölni.

Publikációval (papíralapú vagy elektronikus, azaz könyv, folyóirat cikk, CD stb.) kapcsolatos költségek, amelyek mértéke nem haladhatja meg a 200.000.- Ft-ot, és csak abban az esetben számolhatók el, amennyiben a pályaműben a kötelező vállalások közt a publikáció feltüntetésre került.

A költség összetétele:

- **52. Igénybe vett szolgáltatások költségei:** Az eredmények elterjesztésével összefüggő külső megbízások abban az esetben számolhatók el, ha azt kizárólag a projekt érdekében végzett tájékoztatási tevékenységhez vették igénybe, továbbá a megbízási szerződés független felek között, piaci feltételeknek megfelelően jött létre és teljesült.
- **51. Anyagköltség:** Az anyagok, felszerelések és hasonló termékek költségei, amelyek az eredmények elterjesztése érdekében közvetlenül merülnek fel.

4) Egyéb költségek

- **Szolgáltatások költségei**

52. Igénybe vett szolgáltatások költségei

Kizárólag a projekt megvalósításához szükséges fordítási költség (legfeljebb nettó 250.000.- Ft).

A projektben résztvevő magyar kutatók/PhD hallgatók Magyarországon, a partner országban, vagy harmadik országban, a projekt futamideje alatt, a kutatási tevékenységgel összefüggő témában rendezett nemzetközi konferencia regisztrációs díja (összértéke a projekt futamideje alatt maximum 200.000.- Ft).

7.2 Az elszámolhatóság további feltételei

A Felhívás keretében nem számolható el:

- a (bruttó) 2000 Ft értékhatár alatt felmerült költségek;
- semmilyen a Felhívás 4.1. (Támogatható tevékenységek bemutatása) pontjához nem kapcsolódó, valamint jelen útmutató 8.1. pontjában nem szereplő költség;
- nem a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő költségek

különös tekintettel az alábbi pontokban foglalt korlátozásokra.

Az alábbi költségek nem elszámolhatóak:

7.2.1 Általános korlátozások

- a támogatást igénylő saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
- a támogatást igénylő önmagától, továbbá tőle – a 7.1 pont szerint – nem független vállalkozástól beszerzendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- garanciális költségek,
- bírságok, kötbérek és perköltségek,

- a támogatást igénylőnél meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli, és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
- biztosítéknyújtáshoz kapcsolódó költségek, jelzálog, bankgarancia költségei,
- kamatköltségek, kamattartozás kiegyenlítés,
- tagdíjak,
- reprezentációs költségek,
- levonható ÁFA,
- előkészítési célú tevékenység költségei (például: támogatási kérelem készítés, közjegyzői díj),
- közbeszerzés, banki szolgáltatások, árfolyamveszteség.

7.2.2 Foglalkoztatás

- bér és járulék,
- személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. munkába járás költsége, cafeteria) esetében kizárólag olyan rendszeres kifizetések számolhatóak el, amelyet a kedvezményezett minden foglalkoztatottja (nem kizárólag a projektben részt vevők) megkap,
- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- szakképzési hozzájárulás azon része, melyre adókedvezményt igénybevett, nem került befizetésre az adóhatóság részére,
- az elszámolható bérköltségre vonatkozó havi korlátozások heti 40 óra foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra vonatkoznak, melyek csökkenése esetén az elszámolható bérköltség korlátja is arányosan csökken.

Meg nem valósult utazás költsége nem elszámolható. Különös méltánylást érdemlő esetben kérelemre az NKFI Hivatal ettől eltérhet.

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

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

7.3 Az elszámolható költségek mértékére, és arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

Költség típus/Tevékenység típus	Maximális elszámolható költség összege (Ft)
Publikáció (papíralapú vagy elektronikus, azaz könyv, folyóirat cikk, CD stb.)	200.000 Ft
Konferencia regisztrációs díj	200.000 Ft
Fordítás díja	250.000 Ft

Az adott reláción belül alkalmazandó, az elszámolandó költségek mértékére, arányára vonatkozó további elvárásokat a relációhoz tartozó Pályázati Felhívás Kiegészítése tartalmazza.

8. A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSA, FORMAI ÉRTÉKELÉSE

8.1 A támogatási kérelem benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A támogatási kérelem elkészítése

A támogatási kérelmet a www.palyazat.gov.hu oldalon keresztül elérhető Pályázati e-ügyintézés felületen történő bejelentkezést követően, on-line pályázati kitöltő programmal kell elkészíteni magyar nyelven.

A hibás és hiányos támogatási kérelmek elkerülése érdekében az adatlapok tartalmát és kitöltöttségét a kitöltő program ellenőrzi. A hibás, hiányos támogatási kérelem véglegesítését és benyújtását a kitöltő program nem engedélyezi.

A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogatás nyújtója a támogatás elnyerése esetén a döntés időpontját, a kedvezményezett nevét, a projekt azonosítószámát, a projekt címét, a megvalósítás helyét, a támogatás összegét, a projekt összköltségét és a kérelemben szereplő rövid projektleírást nyilvánosságra hozza, valamint a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott adatokat a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével nyilvánvántartsa és kezelje.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- a) A támogatási kérelem kitöltésekor ügyelni kell a kérelem mezőinél jelzett terjedelmi és a Felhívásban megadott tartalmi követelmények pontos betartására.
- b) Benyújtást követően a támogatási kérelem tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.
- c) A támogatási kérelem benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését.
- d) A támogatási kérelmet és mellékleteit hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt mellékletek csatolásával kell a kitöltési útmutató előírásainak megfelelően benyújtani.

A támogatási kérelemben a „Kapcsolattartó munkahelyi vagy más elérhetősége”, azon belül „E-mail” cím megadásánál olyan elektronikus postafiók cím megadása szükséges, amelyet a kapcsolattartó naponta figyelemmel kísér. A támogatási kérelem benyújtását követően az NKFI Hivatal a befogadással, a formai hiánypótlással, és a formai megfelelőséggel kapcsolatos értesítéseket kizárólag a Pályázati e-ügyintézés elektronikus alkalmazáson keresztül közli, mely közlésről a támogatást igénylő kapcsolattartóját a megadott e-mail címen tájékoztatja. A befogadott projekttel kapcsolatosan az NKFI Hivatal irányába történő kommunikáció kizárólag erről az e-mail címről lehetséges. **A támogatási kérelem véglegesítése és benyújtása**

A támogatási kérelem beküldésének feltétele a kérelem adattartalmának véglegesítése és az adattartalmat hitelesítő nyilatkozat kérelemhez történő csatolása. A nyilatkozatot a támogatási kérelem adattartalmának véglegesítését követően a rendszer állítja elő. A nyilatkozatot a cégjegyzésre jogosult személynek minősített elektronikus aláírással⁴ kell ellátnia, vagy amennyiben nem rendelkezik minősített elektronikus aláírással, akkor a nyilatkozat kinyomtatását követően cégszerű aláírásával kell ellátnia, majd beszkennelnie és elmentenie. A minősített elektronikus aláírással ellátott elektronikus nyilatkozatot, vagy a cégszerű aláírással ellátott papír alapú nyilatkozat digitalizált (beszkennelt és elmentett) elektronikus példányát a lezárt támogatási kérelemhez kapcsolva együtt, elektronikusan kell benyújtani a kitöltő program által küldött utasításoknak megfelelően.

⁴ Minősített elektronikus aláírás: olyan – fokozott biztonságú – elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

A befogadásra vonatkozó feltételek

A támogatási kérelem befogadása során vizsgálni kell, hogy

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

A támogatási kérelem beérkezéséről a monitoring és információs rendszer értesítést (befogadó levelet) küld a támogatást igénylő kapcsolattartójának. A befogadási eljárásra vonatkozóan kifogás benyújtására jelen útmutató 11. pontja szerint van lehetőség.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a nyilatkozatot a támogatást igénylő nem elektronikus aláírással látta el, a kinyomtatott és cégszerűen aláírt papír alapú nyilatkozatot az NKFI Hivatalnak címezve postai úton is be kell nyújtania az elektronikus benyújtást követően legkésőbb 3 naptári napon belül a felhívás 7.1 pontjában leírtak szerint. Az így megküldött nyilatkozatot az NKFI Hivatal a benyújtott támogatási kérelemhez, illetve az elektronikus nyilatkozathoz csatolja és a nyilatkozat beérkezéséről támogatást igénylőt értesíti.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az elektronikus vagy a papír alapon megküldött nyilatkozat hiánypótlására nincs lehetőség. Fontos, hogy a támogatást igénylő fokozottan figyeljen a nyilatkozat helyes aláírására, digitalizálására és amennyiben nem minősített elektronikus aláírással látta el a nyilatkozatot, a határidőben (az elektronikus benyújtást követően legkésőbb 3 naptári napon belül) történő postai benyújtásra! A támogatási kérelem kitöltését és benyújtását segíti a „Támogatási kérelem kitöltő felhasználói kézikönyv”, amelyet a támogatást igénylők a szechenyi2020.hu oldalon keresztül a Pályázati e-ügyintézés felületen regisztráció után érhetnek el. Kérjük, hogy a támogatási kérelem sikeres kitöltése és beküldése érdekében tanulmányozza át a kézikönyvet.

8.3 A támogatási kérelmek formai értékelése

A formai értékelés során ellenőrzésre kerül, hogy a támogatási kérelmek megfelelnek-e a Felhívás kritériumrendszerének. Nem támogathatók azok a támogatási kérelmek, amelyek esetében a támogatást igénylő vagy a projekt a kritériumrendszer bármelyik pontjának nem felel meg.

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

- 1) a minősített elektronikus aláírással ellátott, elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos vagy hibás,
- 2) a nem elektronikus aláírással ellátott, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, majd beszkenelt és elektronikus úton benyújtandó nyilatkozat hiányzik, hiányos, vagy hibás,
- 3) a nem elektronikus aláírással ellátott, azaz a papír alapú, cégszerűen aláírt, postai úton benyújtandó nyilatkozat nem egyezik az elektronikus korábban benyújtott nyilatkozattal,
- 4) a pályázati csomagot nem a Felhívás 7.1 és az Útmutató 8.1 pontjában leírtak szerint nyújtották be,
- 5) a projekt tervezett végrehajtási időtartama nincs összhangban a Felhívás 4.3 pontjában meghatározottakkal,
- 6) a támogatási kérelemben elvárt kötelező vállalások vállalása nem történt meg,
- 7) a projekt nem természettudományi/ élettudományi vagy műszaki tudományi területen valósul meg,
- 8) a támogatási kérelemben nem kerül bemutatásra a projekt részletes szakmai tartalma,

- 9) a támogatást igénylővel szemben a támogatási kérelem benyújtásakor valamely jogszabályban vagy a Felhívásban vagy az Útmutatóban meghatározott kizáró ok áll fenn,
10) a támogatási kérelem valótlan adatokat tartalmaz.

Ha a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem a befogadási kritériumoknak megfelel, ám nem felel meg a Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott követelményeknek – de a fent (1-10 pontokban) felsorolt kizárási kritériumok nem állnak fent – lehetőség van hiánypótlásra.

Ha a támogatást igénylő a befogadott támogatási kérelmet a nem hiánypótlható hibákon, hiányosságokon kívüli egyéb hibákkal, hiányosságokkal nyújtotta be, az NKFI Hivatal a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett, a hiánypótlásra vonatkozó értesítésben meghatározott határidő kitűzésével felszólítja a támogatást igénylőt a támogatási kérelem kijavítására. A támogatási kérelem kijavítására egy alkalommal van lehetőség.

A felszólítást kizárólag a Pályázati e-ügyintézés elektronikus alkalmazáson keresztül küldi meg az NKFI Hivatal, melyről a támogatást igénylő kapcsolattartóját a megadott e-mail címen tájékoztatja. Nem kerülnek figyelembe vételre azok a kiegészítések, javítások, pótlások, amelyeket hiánypótlási felszólítás nélkül küld be a támogatást igénylő, valamint azok, amelyek a hiánypótlásra felszólító levélben nem kerültek feltüntetésre. Ezzel összefüggésben amennyiben a hiánypótlásra felszólító levélben leírtaktól eltérően, azon túlmenően költségátcsoportosítás történik a hiánypótlásként benyújtott adatlapon, a hiánypótlás hibásnak tekintendő és elutasításra kerül.

Ha a támogatást igénylő a hiánypótlást is hibásan, hiányosan teljesíti, a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, a hibás, hiányos támogatási kérelem további vizsgálat nélkül elutasításra kerül. A formai megfelelésről, avagy a formai elutasításról szóló levelet a támogatást igénylőnek kizárólag a Pályázati e-ügyintézés elektronikus alkalmazáson keresztül küldi meg az NKFI Hivatal, melyről a támogatást igénylő kapcsolattartóját a megadott e-mail címen tájékoztatja.

9. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS

9.1 Közbeszerzési kötelezettség

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

Az NKFI Alapból finanszírozott támogatásból megvalósuló beszerzésekkel összefüggésben felhívjuk a csak a támogatásra tekintettel ajánlatkérő Kedvezményezett szervezetek figyelmét a Kbt. 5. § (1) és (3) bekezdésének rendelkezéseire.

9.2 Árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

10. KIFOGÁSKEZELÉS

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

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

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

Lehetőség van a kifogások előzetes megküldésére elektronikus formában is a kifogaskezeles@nkfi.gov.hu e-mail címre, azonban a kifogást ebben az esetben is be kell nyújtani írásban a fenti elérhetőségeken a meghatározott határidőn belül.

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

A kifogásnak a következőket kell tartalmaznia:

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

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

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

11. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

11.1 A támogatási szerződés megkötésének feltételei

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

Az NKFI Hivatal a döntésről szóló értesítésben a szerződés megkötésére határidőt állapít meg. Amennyiben a kedvezményezett e határidőt elmulasztja, az NKFI Hivatal az Ávr. 73. § (2) bekezdése szerint jár el.

A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:

Költségvetési szervek kivételével a kedvezményezett jogállásától függően

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

Továbbá

- a kedvezményezett nevében jelen szerződést aláíró személy(ek) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját/aláírási címpéldányát vagy az aláírás minta/aláírási címpéldány közjegyző által hitelesített másolatát vagy a kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy ezen okirat(ok) 3 (három) évnél nem régebben benyújtott támogatási kérelemhez került(ek) csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt,
- „Nyilatkozatok” mellékletet,
- átláthatósági nyilatkozatot (a támogatási kérelemhez benyújtott nyilatkozat változása esetén);

A támogatás elnyerése esetén a Támogató a támogatást igénylő nevét, a projekt azonosítószámát, a projekt tárgyát, a megvalósítás helyszínét, a projekt összköltségét, az elnyert támogatás összegét, a döntés időpontját és a támogatási kérelemben szereplő rövid projektleírást közlésezi az nkfi.gov.hu honlapon.

11.2 A támogatási szerződés módosítása

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

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 szerződésmódosítás nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására.

A támogatási szerződés módosítására a projekt futamideje alatt mérföldkövenként legfeljebb egy alkalommal van lehetőség⁵. A kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva az NKFI Hivatal levelezési címére kell benyújtania.

A támogatási szerződés módosításával kapcsolatos dokumentumok megtalálhatók az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Szerződésmódosítás menüpontban: <http://nkfi.gov.hu/palyazatok/letoltheto-dokumentumok/szerzodesmodositas>

11.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói

- a) A támogatás folyósításának felfüggesztése.
- b) Jogosulatlanul igénybevett támogatás esetén a támogatás részleges visszafizetése: a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- c) A támogatási szerződéstől történő elállás: a kedvezményezett a részére folyósított támogatási összeg egészét a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, a jegybanki

⁵ Kivéve adatváltozás és jogszabályváltozás.

alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezett kamatfizetési kötelezettség nem terheli.

d) A támogatási szerződés felmondása.

A támogatási szerződés megszegésének egyes eseteit és a részletes szabályozást az Ávr., valamint a támogatási szerződés tartalmazza.

12. NYOMONKÖVETÉS

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

12.1 Szakmai rész- és záróbeszámoló

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

A szakmai rész- és záróbeszámolóban részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység lefolyását és az elért eredményeket. A beszámolók szakmai részével kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket a támogatási szerződés tartalmazza. A beszámolót az előírt határidőn belül, de legalább évente az NKFI Hivatal ügyfélszolgálatának levelezési címére kell beküldeni.

A szakmai beszámolók tartalma – a bizalmasan kezelendő adatok kivételével – nyilvánosságra hozható. Az NKFI Hivatal kötelezheti a projekt képviselőjét, hogy a projekt szakmai előrehaladásáról az NKFI Hivatal által monitoring feladatokkal megbízott testület előtt, valamint nyilvános fórumon szóban is beszámoljon.

A szakmai beszámolókra vonatkozó részletes tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Szakmai rész- és záró beszámoló menüpontban: <http://nkfi.gov.hu/palyazatok/letoltheto-dokumentumok/szakmai-resz-zaro>

12.2 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.

Támogatás terhére csak a jelen Útmutatóban meghatározott költségek számolhatóak el.

A beszámoló pénzügyi része elfogadásának feltétele a szakmai rész- és záróbeszámoló elfogadása.

A beszámoló pénzügyi részének összhangban kell lennie a szakmai rész- és záróbeszámolóban leírt szakmai teljesítéssel.

Ha a szakmai rész- és záróbeszámoló értékelése során megállapításra került, hogy a támogatott projekt megvalósítása során egy feladat nem, vagy csak részben teljesült, akkor a feladathoz

kapcsolódó költségek nem, vagy a tervezetthez képest csökkentve, csak a teljesítés arányában kerülnek elfogadásra (amennyiben a vonatkozó jogszabályok vagy a támogatási szerződés alapján más jogkövetkezmény nem alkalmazandó).

A pénzügyi beszámolás módját a támogatási szerződés, valamint a *Tájékoztató a beszámoló elkészítéséhez* c. segédlet rögzíti. A pénzügyi beszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összegszerűen, forrásonként, továbbá arról, hogy a források felhasználása a támogatási szerződésben foglalt feltételek szerint, a vállalt célok megvalósítása érdekében történt. A nyilatkozatot a kedvezményezett cégszerűen aláírja, és a kedvezményezett könyvvizsgálója ellenjegyzi. A beszámolóhoz csatolni kell a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt. Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a *Tájékoztató a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból finanszírozott projektek beszámolóinak elkészítéséhez* c. segédletben előírt (<http://nkfi.gov.hu/palyazatok/letoltheto-dokumentumok/nemzeti-kutatasi>) további formanyomtatványokat, egyéb dokumentumokat is. Az NKFI Hivatal az összesítőtől szűrőpróbaszerűen kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét az eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével és/vagy helyszíni ellenőrzés során vizsgálja.

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával.

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

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

A beszámoló pénzügyi részére vonatkozó részletes tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/ Pénzügyi elszámolás dokumentumai menüpontban: <http://nkfi.gov.hu/palyazatok/letoltheto-dokumentumok/penzugyi-elszamolas>.

A kedvezményezettnek a beszámolót és a támogatás/előleg igénylést a támogatási szerződésben részletezett és elfogadott költségvetés összetételéhez, valamint a projekt futamidejéhez igazodva, a támogatási szerződés mellékleteként elfogadott alábontás szerint csoportosítva szükséges az NKFI Hivatal levelezési címére benyújtani a befejezési határidőt követő 30 napon belül.

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

Monitoring adatszolgáltatás

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

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

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

13. KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az alább meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó további kommunikációs és arculati követelményeket a Támogató honlapjáról letölthető Arculati Kézikönyv tartalmazza.

A kedvezményezett 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, és köteles a Támogató részére benyújtott rész- és záróbeszámolóiban számot adni a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedéseiről az ezt igazoló dokumentumok egyidejű csatolása mellett.

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

Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

14. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK

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

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

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

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

A kedvezményezett köteles a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani, a projektre vonatkozóan elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni; és a támogatással kapcsolatos összes dokumentumot a záróbeszámoló NKFI Hivatal általi elfogadásától számított tíz évig megőrizni.

15. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

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

A támogatási igénylési és szerződéskezelési eljárás során a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett által benyújtott, továbbá az NKFI Hivatalnál keletkezett dokumentumoknak az információs szabadság és a tisztességes eljárás elve jegyében történő kezelésének szabályait az NKFI Hivatal 2/2016. számú elnöki utasítása tartalmazza.

16. ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS

Az NKFI Hivatal a támogatást igénylőknek vagy kedvezményezetteknek szóló értesítéseit, felszólításait (a továbbiakban: értesítés) www.szechenyi2020.hu oldalon elérhető Pályázati e-ügyintézés elektronikus alkalmazáson keresztül küldi meg a támogatást igénylők vagy a kedvezményezettek támogatási kérelemben megjelölt kapcsolattartójának. A támogatást igénylők vagy a kedvezményezettek a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére a Pályázati e-ügyintézés elektronikus alkalmazást kötelesek igénybe venni.

Az elektronikus alkalmazás útján megküldött értesítéseket az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni. Ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításig – kézbesítettnek kell tekinteni.

A támogatást igénylők vagy kedvezményezettek részére megállapított határidőkbe nem számítanak bele azok a napok, amikor az elektronikus alkalmazás meghibásodás miatt nem érhető el.

A támogató és a kedvezményezettek egymás irányába történő elektronikus úton előterjesztett nyilatkozatait esetén a nyilatkozat elektronikus úton történő megküldésének napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válaszra rendelkezésre álló határidő a következő munkanapon kezdődik.

A határidők számítására, valamint a postai úton történő kézbesítés szabályaira az Ávr. 102/C. §-ának rendelkezései irányadók.

17. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK

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

- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal által a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból finanszírozott kutatás-fejlesztési és innovációs programok és projektek értékelésének részletes szabályairól szóló 433/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. és 108 cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 1. o.),
- a Felhívásban és az Útmutató közötti eltérés esetén a Felhívásban foglaltak az irányadók.

18. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Az alábbi dokumentumot (ha azt nem minősített elektronikus aláírással látták el) be kell nyújtani egy eredeti nyomtatott és cégszerűen aláírt példányban:

Nyilatkozat

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

Csatolandó dokumentum megnevezése
<ul style="list-style-type: none">• A pályázó hivatalos képviselőjének – a támogatási igény benyújtásától számított – 30 napnál nem régebbi, eredeti, pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata. Ha a pályázó több alkalommal nyújtott be pályázatot az NKFI Hivatalhoz, a pályázó nyilatkozata arról, hogy ezen okiratok mely 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került(ek) csatolásra
<ul style="list-style-type: none">• Költségvetési szervek kivételével a kedvezményezett jogállásától függően:<ul style="list-style-type: none">- gazdasági társaságok esetében hatályos cégkivonatuk 30 napnál nem régebbi eredeti vagy másolatának közjegyző által hitelesített példánya (cégek kivonat helyett elfogadható az Igazságügyi Minisztérium mellett működő Céginformációs Szolgálat által kiállított hiteles igazolás is), vagy- bírósági bejegyzésre kötelezett szervezet esetén a szervezet bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól szóló, 30 napnál nem régebbi kivonat eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya, vagy- a támogatást igénylő nyilatkozata arról, hogy cégkivonata/létesítő okiratának

<p>másolata/bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiállított kivonata mely 3 (három) évnél nem régebben benyújtott támogatási kérelemhez került csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nemzetközi partneri szerződés megkötéséről szóló nyilatkozat <ul style="list-style-type: none"> - a projektvezető egyoldalú, magyar nyelvű nyilatkozata, melyben kijelenti és aláírásával megerősíti, hogy a külföldi partnerrel az adott témában tudományos együttműködést fog folytatni.
<ul style="list-style-type: none"> • A magyar és a külföldi projektvezetőnek, továbbá a projektben résztvevő magyar és külföldi kutatóknak az önéletrajza, amely a témával kapcsolatos szakmai tevékenységek bemutatására szorítkozik (max. 1-1 oldal személyenként), és a nevesített kutatók publikációs jegyzéke (max. 5-5 publikáció címe személyenként)

Fenti dokumentumokat a benyújtott támogatási kérelemhez kell csatolni. Hiánypótlás keretében csak akkor pótolhatóak, ha a támogatási kérelemhez csatolt dokumentum formailag nem volt megfelelő, vagy ha a támogatást igénylő elmulasztotta a támogatási kérelemhez csatolni, bár azok a támogatási kérelem benyújtásakor rendelkezésére álltak.