

TÁJÉKOZTATÓ

A NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS ALAPBÓL FINANSZÍROZOTT

ÚJ NEMZETI KIVÁLÓSÁGI PROGRAM 2021/2022. TANÉVRE

SZÓLÓ PROGRAM ELSZÁMOLÁSÁHOZ

Jelen tájékoztató az NKFI Alapból finanszírozott Új Nemzeti Kiválósági Program 2021/2022 nyertes támogatásaira vonatkozik, amelyeknél a fogadó felsőoktatási intézmény a pályázatot a palyazat.gov.hu oldalon keresztül elérhető on-line felületen (EPTK) kellett benyújtani.

I.

Elszámolható költségek

1. Elszámolható költségek köre:

A program terhére azon költségek tervezhetőek és számolhatóak el, amelyek a program támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, a Támogatói Okirat mellékletét képező Költségvetési tervben feltüntetésre kerültek, továbbá megfelelnek az Ösztöndíj Működési Szabályzat 5. sz. mellékletében foglalt feltételeknek.

A támogatás – az általános költségeket és a lebonyolítási költségeket leszámítva - **kizárólag az ösztöndíjjal támogatott kutatáshoz közvetlenül kapcsolódó kiadások fedezetére fordítható.**

Ösztöndíj: a Támogatói Okiratban meghatározott ösztöndíj számolható el.

Kutatással összefüggő költségek: a kutatás megvalósításával összefüggő dologi és felhalmozási költségek (51. *Anyagköltségek*, 52. *Igénybe vett szolgáltatások*, 53. *Egyéb szolgáltatások*, 11. *Immateriális javak*, 13. *Műszaki berendezések, gépek, járművek* 14. *Egyéb berendezések, felszerelések, járművek*) – a felsőoktatási intézmény számára az ÚNKP ösztöndíjasok után biztosított intézményi támogatás minimum 50%-a.

Lebonyolítási költségek: a kutatási tevékenység megvalósításának támogatásához az ösztöndíj lebonyolításával kapcsolatos költségek (54. *Bérköltség*, 55. *Személyi jellegű egyéb kifizetések*, 56. *Bérráulék*, 51. *Anyagköltségek*, 52. *Igénybe vett szolgáltatások*, 53. *Egyéb szolgáltatások*, 11. *Immateriális javak*, 13. *Műszaki berendezések, gépek, járművek* 14. *Egyéb berendezések, felszerelések, járművek*), mint személyi jellegű bérköltség és járulékai, valamint dologi költségek – a felsőoktatási intézmény számára az ÚNKP ösztöndíjasok után biztosított intézményi támogatás maximum 50%-a.

Általános költségek: a Lebonyolítási költségek között számolható el a kutatással összefüggő általános költségek (51. *Anyagköltségek*, 52. *Igénybe vett szolgáltatások*). Általános költségek mértéke a felsőoktatási intézmény számára az ÚNKP ösztöndíjasok után biztosított intézményi támogatás maximum 20%-a.

Költségkategóriák	Költségek összetétele
Működési költségek	<u>Személyi kiadások:</u>
	54. Bérköltség bér
	55. Személyi jellegű egyéb kifizetések
Felhalmozási költségek	<u>Szolgáltatások költségei:</u>
	52. Igénybe vett szolgáltatások költségei
	53. Egyéb szolgáltatások
	51. Anyagköltségek
	13. Műszaki berendezések, gépek, járművek
	14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek
	11. Immateriális javak beszerzése

1.1. Személyi kiadások

- Kizárólag az ÚNKP megvalósításában résztvevő személyek (pályázatok bírálói, témavezetők, ösztöndíjasok, ÚNKP adminisztrátorok, ügyintézők) munkaszerződés/kinevezési Okirat szerinti bére – illetve közalkalmazott részére munkakörébe nem tartozó többletfeladatra kötött kereset kiegészítésről szóló megállapodás – vagy megbízási jogviszony esetén természetes személlyel kötött megbízási szerződés alapján a megbízási díj számolható el. A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a program keretében való foglalkoztatás arányában számolható el.
- A témavezető részére a Pályázati kiírásban meghatározott mértékű témavezetői díj számolható el az ÚNKP lebonyolítással kapcsolatos költségei között.
- Ösztöndíjasok részére kizárólag a támogatásként megítélt ÚNKP ösztöndíj számolható el, más személyi kifizetésben nem részesülhetnek az ÚNKP terhére.
- Személyi jellegű ráfordítások között szükséges tervezni az ÚNKP-val összefüggő kiküldetések napidíj költségét is. Napidíj kizárólag az ösztöndíjasok részére számolható el. Napidíj a Fogadó felsőoktatási intézmények részére - az ÚNKP ösztöndíjasok után - biztosított 40 %-os támogatás lebonyolítási költségei között számolható el.

54. Bérköltség-bér:

- a) ösztöndíjas program lebonyolításában részt vevő személyek munkaszerződésében/kinevezési okiratában/megbízási szerződésében/kereset kiegészítés megállapításáról szóló okiratában meghatározott személyi juttatása,
- b) ösztöndíjas hallgató témavezetőjének személyi jellegű ráfordításai számolható el

55. Személyi jellegű egyéb kifizetések

- a) Az ösztöndíjas program lebonyolításában résztvevő munkavállalóknak fizetett személyi jellegű egyéb költségek: munkába járás költsége, Cafeteria juttatás (A Szja tv. 71.§ (1) bekezdésében foglalt béren kívüli juttatások), tömegközlekedési bérlet/jegy, járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha az intézmény egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan. A tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések és járulékai az intézmény belső szabályzatával összhangban, a tevékenységre fordított munkaidővel arányosan számolhatóak el. A személyi jellegű kifizetések között számolhatóak el továbbá az előadói tiszteletdíjak.

A fent felsorolt személyi jellegű egyéb kifizetések az intézményi támogatás lebonyolítással kapcsolatos költségei között számolhatóak el.

56. Bérjárulékok

A hatályos jogszabályok szerinti munkáltatót terhelő adók és járulékok számolhatóak el.

1.2. Szolgáltatások költségei

52. Igénybe vett szolgáltatások költségein belül:

- a) Az ÚNKP ösztöndíjas kutatáshoz közvetlenül (kutatással összefüggő) vagy annak lebonyolításához szorosan kapcsolódó, céljához kapcsolódóan igénybevett tanácsadási és szolgáltatási díjak, a kutatással összefüggő szakmai szolgáltatások költségei, amelyeket a program keretében végzett kutatási tevékenységhez vettek igénybe, valamint megvásárolt vagy licencia tárgyát képező ismeretek és szabadalmak költségei számolhatóak el.
- b) Kutatási tevékenységekhez kapcsolódó informatikai szolgáltatások igénybevétele: kutatással összefüggésbe hozható adatbázis előfizetése, mely kizárólag a program időtartamára számolható el.

- c) Szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak: az ösztöndíjasok kutatásával összefüggésben felmerült fordítás, lektorálás díja, grafikai tervezés, kivitelezés, egyéb szakértői díjak.
- d) Publikációs és open access költségek: az ÚNKP-val összefüggő publikációs költség; egyéb, a tájékoztatási tevékenység érdekében közvetlenül felmerülő költségek (a kutatási eredmény kiadványának nyomdai, kiadói és egyéb dologi költsége, előadásokhoz kapcsolódó poszterek, prezentációk nyomdai, kiadói költsége), továbbá a kutatási adatok, eredmények és azokat bemutató tudományos közlemények nyílt hozzáféréssel kapcsolatos – Open Access – költségei (pl. szakcikk megjelentetése Open Access folyóiratban, kutatási eredményeket bemutató nyilvános hozzáférésű adatbázisban, vagy ilyen jellegű adatbázis felállítása, üzemeltetése).
- e) Bérleti díjak: az ösztöndíjasok kutatásával kapcsolatos kutatóhely használati, bérleti díja, a kutatási tevékenység mértékéig,– útnyilvántartás és szakmai úti jelentés kíséretében egyéb kutatáshoz szükséges eszközök bérleti díja.
- f) Szállítási, utazási költségek:
- Az ösztöndíjasok kutatásával kapcsolatban felmerülő utazási és szállásköltség
 - Az útiköltségek tervezésénél figyelembe kell venni, hogy az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolhatók el.
 - Hivatali vagy saját (vagy közeli hozzátartozó) gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség, vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés számolhatók el.
 - Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, transzfer.
 - Az utasbiztosítás és a vízum költsége külföldi utazás esetén elszámolható.
 - Utazási bérlet költségét olyan arányban lehet figyelembe venni, amilyen arányban az a program tevékenységet szolgálja.
 - Az útiköltségek között elszámolható még az autópálya díj adott időszakra vonatkozóan megvásárolható legkisebb egysége, illetve parkolási díj a programban rögzített tevékenységgel összefüggésben, az adott tevékenység időtartamával megegyező időtartamra.
 - Szállásköltségként maximum 3 csillagos szállodai szolgáltatás számolható el. Amennyiben konferencián való részvételhez kapcsolódóan kizárólag magasabb kategóriájú szállás igénybevétele lehetséges, úgy szükséges ennek igazolását is benyújtani. Szintén szükséges árajánlatokkal igazolni, ha magasabb kategóriájú szállás azért kerül igénybevétele, mert alacsonyabb áron biztosítja a szállás szolgáltatást.
 - Kiküldetés esetén étkezési költség és járulékaik csak akkor számolhatók el, ha a kiküldött nem részesült napidíjban. A költségeket számlával kell igazolni.
 - A kiküldetés helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható, indokolt esetben taxiköltség szintén elszámolható.
 - konferenciák részvételi/registrációs díja,
- g) ösztöndíjasok kutatásával összefüggésben felmerült tagdíj,
- h) a kutatással, illetve az ösztöndíjprogram lebonyolításával kapcsolatban felmerült nyomdai, ingatlanok, informatikai eszközök és a kutatás során használt tárgyi eszközök karbantartásával kapcsolatban felmerült költségek arányos része, az ÚNKP-hoz kapcsolódóan rendezett konferencia (elsősorban az intézményi ÚNKP konferencia) szervezésével kapcsolatos költségek.

53. Egyéb szolgáltatások költségein belül az ÚNKP ösztöndíjas kutatáshoz közvetlenül (kutatással összefüggő) vagy annak lebonyolításához szorosan kapcsolódó hatósági díj, közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek, beleértve a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos szakértői díj számolható el.

1.3. Anyagok, felszerelések, fogyóeszközök (51. *Anyagköltség*)

Az ÚNKP ösztöndíjas kutatásához közvetlenül (kutatással összefüggő) vagy annak lebonyolításához szorosan kapcsolódó anyagok, felszerelések, fogyóeszközök és forgóeszközök költségei számolhatóak el.

- Szakmai anyagok beszerzése: az ösztöndíjasok kutatásához szükséges folyóiratok, könyvek beszerzése, előfizetése, valamint a kutatáshoz szükséges anyagok, eszközök, védőfelszerelések vételára.
- Üzemeltetési anyagok beszerzése: irodaszerek, nyomtatási, sokszorosítási feladatokkal összefüggő költségek.

1.4. Eszközbeszerzés (13. *Műszaki berendezések, gépek, járművek* és 14. *Egyéb berendezések, felszerelések, járművek*)

Kizárólag az ÚNKP ösztöndíjas kutatásához közvetlenül (kutatással összefüggő) vagy annak lebonyolításához szorosan kapcsolódó eszközök beszerzése, rendezvény lebonyolításához elengedhetetlenül szükséges műszaki berendezések, egyéb berendezések, felszerelések költsége számolható el. Eszközbeszerzés esetén kötelező csatolni jelen tájékoztatóban rögzítetteknek megfelelő árajánlatot és az eszköz/felszerelés aktiválására, üzembe helyezésére vonatkozó dokumentumot, főkönyvi kartont.

Kutató-tudásközvetítő szervezet nem gazdasági tevékenységének támogatása esetén az új eszközök és felszerelések bekerülési értéke számolható el.

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

Új (első üzembe helyezései), kereskedelmi forgalomban, vagy gyártótól piaci feltételek szerint beszerezhető, a program céljához kapcsolódó, a programcélok megvalósításához szükséges műszaki berendezések, gépek, (számítástechnikai és irodai műszaki eszközök) és egyéb berendezések (bútorok) 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 elszámolhatóság további feltétele, hogy a beszerzett eszköz a kedvezményezett leltárába szerepel. A támogatás terhére beszerzett eszköz külső helyszínen történő használata abban az esetben fogadható el, amennyiben a támogatott ösztöndíjas kutatási tevékenységhez az eszköz használata elengedhetetlen más helyszínen, azonban a program végén a kedvezményezett egyetem telephelyére vissza kell szállítani.

1.5. Immateriális javak, szoftverek, licenc („11. *Immateriális javak*”)

Kizárólag az ÚNKP ösztöndíjas kutatásához közvetlenül (kutatással összefüggő) vagy annak lebonyolításához szorosan kapcsolódó immateriális javak beszerzése számolható el. Immateriális javak beszerzése esetén kötelező csatolni a jelen tájékoztató 2.2. pontjában rögzítetteknek megfelelő árajánlatot, továbbá az immateriális javakra vonatkozó főkönyvi kartont.

Kutató-tudásközvetítő szervezet nem gazdasági tevékenységének támogatása esetén az új eszközök és felszerelések bekerülési értéke számolható el. Az elszámolhatóság további feltétele, hogy a beszerzett szoftver a kedvezményezett leltárába szerepel. A támogatás terhére beszerzett szoftver külső helyszínen történő használata abban az esetben fogadható el, amennyiben a támogatott doktori

hallgató kutatási tevékenységhez a szoftver használata elengedhetetlen más helyszínen, azonban a program végén (legkésőbb a doktori cím megszerzésének napjáig) a kedvezményezett egyetem telephelyére vissza kell szállítani. Nem gyártási jellegű licenc és know-how vásárlása kizárólag abban az esetben számolható el, ha azt az ÚNKP ösztöndíjas hallgató a kutatási tevékenységének továbbfejlesztése céljából, a programban szereplő teljesítéséhez közvetlenül használja fel.

2. Általános költségek

Az általános költségek nem kapcsolhatóak közvetlenül teljes mértékben egy adott folyamathoz vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a tevékenység végzéséhez. Ilyen költségek a következők.

- a) közüzemi szolgáltatások (víz, gáz, elektromos áram, távhő és hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, telefon, fax, internet, telekommunikáció) költsége és díja,
- b) a program megvalósításához kötődő és indokolt bérleti díjak:
 - a megvalósítási helyszín bérleti díja,
 - eszközbérlet,
- c) postaköltségek
- d) takarítás, hulladékgazdálkodás egyéb, nem közszolgáltatási díja, költsége,
- e) őrzés,
- f) biztosítási költség (pl. a kedvezményezett irodájának biztosítása),
- g) dokumentációs, irattározási, archiválási költségek,
- h) program megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenység költségek (jogi, adminisztratív, igazgatási, könyvelési, bérszámfejtési, ellenőrzési, kontrolling és egyéb, a program megvalósítását közvetetten szolgáló tevékenységek ráfordításai).

Az általános költségek elszámolásának módszerét a kedvezményezettnek belső szabályzatban szükséges rögzíteni, amelyet az NKFI Hivatal helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálhat.

3. Nem elszámolható költségek

Általános korlátozások

- a) garanciális költségek,
- b) bírságok, kötbérek és perköltségek,
- c) a kedvezményezettnél meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
- d) kamatköltségek, kamattartozás kiegyenlítés,
- e) tagdíjak,
- f) levonható ÁFA,
- g) előkészítési célú tevékenység költségei (például: támogatási kérelem készítése, közjegyzői díj),
- h) banki szolgáltatások, árfolyamvesztesége,
- i) COVID teszt költségei, oltási költségek, egészségügyi szolgáltatás költségei.

Foglalkoztatás

- a) nem rendszeres bér és járulék (pl. 13. havi bér, jutalom, normatív jutalom, végkielégítés, jubileumi jutalom, prémium),
- b) teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából a foglalkoztatottaknak megállapított jutalom, prémium, céljuttatás, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetés, függetlenül annak elnevezésétől,
- c) szociális támogatások,

- d) azon személyi jellegű egyéb kifizetések (olyan rendszeres kifizetések, bérjellegű juttatások, pl. cafetéria¹) amelyet a kedvezményezett nem minden foglalkoztatottja (hanem kizárólag a programban résztvevő) kap meg,
- e) azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- f) szakképzési hozzájárulás azon része, melyre a Kedvezményezett adókedvezményt igénybe vett, így az nem került befizetésre az adóhatóság részére.

Beszerezés, szolgáltatások igénybevétele

- a) műszaki eszközök felújítási, javítási, karbantartási költségei,
- b) meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik,
- c) eszközök leszerelési költsége,
- d) a szállítási biztosítás és a vámkezelés költsége,
- e) olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelyet a kedvezményezett csődeljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól vagy végrehajtási eljárás alatt álló magánszemélytől szerzett be,
- f) 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,
- g) jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, bérlete,
- h) operatív lízing vagy nyílt végű pénzügyi lízing konstrukció keretében beszerzett eszköz és berendezés,
- i) kompenzálás és engedményezés keretében beszerzett eszközök és berendezések,
- j) az apportált eszköz értéke,
- k) üzletrész- és részvényvásárlás,
- l) az olyan közvetítővel 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,

Eszközbeszerezéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how

- a) nem gyártási jellegű licenc,
- b) nem gyártási jellegű know-how vásárlása a szoftverek kivételével.

Információs technológia-fejlesztések

- a) általános működéssel kapcsolatos 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,
- b) informatikai eszközök felújítási, javítási, karbantartási költsége.

Tanácsadás igénybevétele

- a) adótanácsadás,
- b) forráslehetőségek feltérképezése és pályázatírás,
- c) szabványok bevezetése és tanúsíttatása, utóaudit, felügyeleti audit és megújító audit költségei,
- d) a tanúsítvány plusz példányainak kiállítási költsége,
- e) tanácsadáshoz kapcsolódó kiszállási díj.

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

II.

Elszámolhatóság feltételei

1. Általános szabályok:

Amennyiben a Kedvezményezettnek nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a Kedvezményezettre vonatkozó összköltség számítása az ÁFA-val növelt bruttó költség alapján történik, azaz a támogatás felhasználására vonatkozó számlaösszesítőben a számlák bruttó értékét szükség feltüntetni az egyes költségsorokon. Amennyiben a Kedvezményezett ÁFA levonásra jogosult, akkor a Kedvezményezettre vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik.

Egy adott beszerzésből jelen program keretében a támogatás terhére elszámolt összeget más támogatott (beleértve az EU által társfinanszírozott) programban nem lehet elszámolni (kettős finanszírozás tilalma).

A program terhére kizárólag azon költségek számolhatóak el, amelyek a támogatott tevékenység időtartama alatt merültek fel. A támogatott tevékenység időtartama a Támogatói Okiratban meghatározott olyan időtartam, amely során felmerülő, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségek elszámolhatóak. Csak ezen időtartam alatti teljesítési időponttal (ami alatt nem a fizetési határidő értendő) kiállított számlák számolhatóak el a támogatási jogviszony keretében.

A program terhére elszámolt valamennyi számla, számlahelyettesítő Okirat, bérkifizetési összesítő, átutalási és/vagy pénztári bizonylat (a továbbiakban: számla) eredeti - a Kedvezményezettnél maradó - példányára rá kell vezetni a következő záradékolást: "NKFI Hivatal felé Ft (azaz forint) összegben a számú Támogatói Okirat keretében elszámolva."

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

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 ténylegesen kifizetett összeg kevesebb, mint a fenti árfolyam alapján tervezett összeg, abban az esetben a kisebb összeg számolható el a program terhére.

2. Beszerzéshez kapcsolódó szabályozás

Amennyiben a Kedvezményezett saját intézményén belül szerez be valamilyen alapanyagot vagy veszt 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 Kedvezményezett köteles továbbá a Támogatói Okirat 9. pontban foglalt beszerzésekre vonatkozó előírásokat betartani.

2.1 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.

2.2. Az árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás

A program keretében elszámolni kívánt tárgyi eszközök, immateriális javak, az egyéb igénybe vett szolgáltatások, anyagköltségek – nettó 200 000 Ft felett – beszerzését köteles az intézmény alátámasztani, kivéve, ha a beszerzés központosított közbeszerzés keretében történt.

Az egyes költségtételek alátámasztására a Kedvezményezettek a belső szabályozóikban meghatározottak szerint kötelesek árajánlat(ka)t beszerezni. A programoz kapcsolódó árajánlatok és az azokhoz kapcsolódó kiválasztási eljárás szabályszerűségét a Támogató, a Kezelő szerv és az ellenőrzésre egyébként 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.

Tájékoztatási tevékenység esetében árajánlat benyújtása nem kötelező.

Árajánlatnak elfogadható a beszerzést nyújtó fél internetes kereskedő weboldaláról (webshop) készített képernyő kép, amennyiben annak alapján megállapítható az adott termék devizaneme, egység ára, végösszege, a termék pontos megnevezése (típus, amennyiben van leírás úgy annak a láthatósága), továbbá a képernyő kép rögzítésének dátuma.