



NEMZETI
INNOVÁCIÓS
ÜGYNÖKSÉG

ÁLTALÁNOS PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a Startup Program keretében

STARTUP RENDEZVÉNYEK TÁMOGATÁSÁRA (STARTUP-2024-RENDEZVENY)

meghirdetett
pályázati felhíváshoz

2024. augusztus



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

AZ NKFI ALAPBÓL
MEGVALÓSULÓ PROGRAM

Tartalomjegyzék

1. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK	4
1.1. Önerő	4
1.2. Előleg igénylése	4
1.3. Támogatásintenzítésre vonatkozó részletes szabályok	4
2. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	5
2.1. Támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása	6
2.2. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések	6
2.3. Csekély összegű (de minimis) támogatás	7
3. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK	8
3.1. A projekt megkezdése.....	8
3.2. A projekt fizikai befejezése.....	9
3.3. Pénzügyi elszámolás végső határideje.....	9
3.4. A projekt zárása	9
3.5. Támogatás ütemezése.....	10
3.6. A támogatási kérelemmel és a projekt szakmai tartalmával, megvalósításával kapcsolatos elvárások..	10
4. A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK	11
4.1. Támogatásban nem részesíthetők köre	11
4.1.1. Általános kizáró okok	11
4.1.2. Csekély összegű támogatás esetében alkalmazandó kizáró okok	12
5. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI	13
5.1. Az elszámolható költségek köre.....	13
5.1.1. Személyi jellegű ráfordítások	14
5.1.2. Szolgáltatások költségei.....	15
5.1.3. Anyagköltségek.....	16
5.1.4. Eszközbeszerzés.....	16
5.1.5. Immateriális javak beszerzése	17
5.2. Az elektronikus számlára vonatkozó szabályok	17
5.3. El nem számolható költségek	19
5.3.1. Általános korlátozások	19
5.3.2. Foglalkoztatás.....	19
5.3.3. Beszerzés, szolgáltatások igénybevétele	20
5.3.4. Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how	21
5.3.5. Információs technológia-fejlesztések.....	21

5.3.6. Tanácsadás igénybevétele.....	21
6. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSA, JOGOSULTSÁGI ELLENŐRZÉSE.....	21
6.1. A támogatási kérelem benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	21
6.2. A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése.....	22
7. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS.....	23
7.1. Közbeszerzési kötelezettség.....	23
7.2. Az árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás.....	24
8. KIFOGÁSKEZELÉS.....	25
9. TÁMOGATÓI OKIRAT.....	26
9.1. A támogatói okirat kibocsátása.....	26
9.2. A támogatói okirat módosítása.....	27
9.3. A támogatói okiratban foglaltak megszegésének szankciói.....	27
10. NYOMONKÖVETÉS.....	28
10.1. A beszámoló szakmai része.....	28
10.2. A beszámoló pénzügyi része, elszámolás, finanszírozás folyamata.....	28
10.3. Adatszolgáltatási követelmény.....	29
11. KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK.....	29
12. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS ÉS HELYSZÍNI LÁTOGATÁS.....	30
13. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG.....	30
14. ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS.....	31
15. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK.....	31

Jelen Pályázati útmutató (a továbbiakban: Útmutató) a Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zrt. (a továbbiakban „NIÜ”) a Kulturális és Innovációs Minisztérium Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Alapból támogatott, 2022-1.1.2-STARTUP-2022-00001 kódszámú projektjének keretében meghirdetett, STARTUP-2024-RENDEZVENY kódszámú címzetti pályázati felhíváshoz (a továbbiakban: Felhívás) kapcsolódó részletszabályokat és kiegészítő információkat tartalmazza. Az Útmutató a Felhívás mellékletének minősül, a Felhívást és az Útmutatót együtt kell alkalmazni és értelmezni. Amennyiben a Felhívás és az Útmutató között eltérés vagy ellentmondás mutatkozna, a Felhívás rendelkezéseit kell irányadónak tekinteni.

1. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

1.1. Önerő

A pályázónak¹ legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önerővel kell rendelkeznie. Az önerő állhat saját forrásból és/vagy az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból.

A pályázónak a támogatási kérelem benyújtásakor nyilatkozattal kell igazolnia a projekt megvalósításához szükséges saját forrás rendelkezésre állását.

1.2. Előleg igénylése

Előleg indokolt esetben nyújtható. Az előleg folyósításáról a NIŰ előlegigénylésenként dönt, azaz az előleg folyósítása nem automatikus.

Az előleg folyósításának ütemét és feltételeit a támogatói okirat és mellékletei határozzák meg. Az igényelt előleg összege alkalmanként nem haladhatja meg az előleggel érintett beszámolási időszakra járó támogatás összegét. A soron következő előleg folyósításának feltétele, hogy a kedvezményezettek a korábban folyósított előleg és a költségterv szerinti saját forrás felhasználásáról az adott mérőföldkőre vonatkozó (szakmai és pénzügyi) beszámolót benyújtották és az a NIŰ által elfogadásra került.

1.3. Támogatásintenzitásra² vonatkozó részletes szabályok

Kutató-tudásközvetítő szervezet³:

¹ Pályázó alatt a támogatási kérelemben meghatározott projektet megvalósító támogatást igénylőt értjük. A pályázó a támogatási kérelemben szereplő projekt támogatása esetén, kedvezményezett.

² 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2.§ 15. pontjában meghatározottak szerint: a támogatástartalom és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosa, százalékos formában kifejezve.

³ „kutató-tudásközvetítő szervezet”: (közjogi vagy magánjogi értelemben) jogi formájától vagy finanszírozási módjától függetlenül olyan entitás (pl. egyetem vagy kutatóintézet, technológiatranszfer-ügynökség, innovációs közvetítő, valós vagy virtuális együttműködést kínáló kutatóorientált entitás), amelynek elsődleges célja a független tevékenységként végzett alapkutatás, alkalmazott kutatás vagy kísérleti fejlesztés, vagy e tevékenységek eredményeinek oktatás, közzététel vagy tudástranszfer útján széles körben történő terjesztése. Amennyiben az ilyen entitás gazdasági tevékenységeket is végez, a gazdasági tevékenységek finanszírozását, a gazdasági tevékenységekkel járó költségek és az abból származó bevételek elszámolását elkülönítve kell végezni. Azok a vállalkozások, amelyek például részvényesként vagy tagként döntő befolyással lehetnek egy ilyen entításra, nem élvezhetnek preferenciális hozzáférést az általa elért kutatási eredményekhez;

1. nem gazdasági tevékenységének⁴ támogatása esetében (amely nem minősül uniós versenyjogi értelemben véve állami támogatásnak⁵): a maximális támogatási intenzitás⁶ 100%;
2. gazdasági tevékenységének támogatása esetén (amely uniós versenyjogi értelemben véve állami támogatás) a vállalkozásokra érvényes szabályok szerint alakul a támogatás intenzitása.

Vállalkozások:

Amennyiben a támogatás a vállalkozások (továbbá egyéb pályázók gazdasági tevékenysége) esetében **állami támogatásnak** minősül, a támogatás intenzitása a következőképpen alakul:

- **De minimis támogatás** hatálya alá tartozó tevékenységeknél a támogatási intenzitás az elszámolható költségek 100%-a.

A jelen pontban meghatározott támogatási intenzitáshoz képest a Felhívás egyedileg alacsonyabb támogatási intenzitást is előírhat az egyes támogatási kategóriák esetében.

2. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

A Felhívás keretében nyújtott európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokra vonatkozó szabályokat a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187. 2014.6.26. 1.o.)⁷ (a továbbiakban: 651/2014/EU bizottsági rendelet), 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 rendelet⁸ (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet), valamint a 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet (a továbbiakban: (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet), továbbá 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) határozza meg.

⁴ Az adott szervezet nem folytat olyan gazdasági tevékenységet, amely egy adott piacon termékek előállítását és/vagy szolgáltatások nyújtását foglalja magában; vagy a projekt keretében folytatott nem gazdasági tevékenység jellege, költsége, finanszírozása egyértelműen elkülöníthető a szervezet gazdasági jellegű tevékenységétől.

⁵ A nem gazdasági tevékenység támogatása mellett abban az esetben sem kell alkalmazni az uniós állami támogatási szabályokat, ha a szervezet úgy végez gazdasági tevékenységet is, hogy az közvetlenül kapcsolódik és feltétlenül szükséges a kutatási szervezet vagy infrastruktúra működéséhez vagy szervesen kapcsolódik a fő, nem gazdasági tevékenységhez és a hatálya korlátozott. Ezen eset akkor áll fenn, ha a gazdasági tevékenységek pontosan ugyanazokat az inputokat használják fel és az ilyen gazdasági tevékenységre allokált kapacitás nem haladja meg az érintett infrastruktúra tényleges teljes éves kapacitásának 20%-át.

⁶ Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet) 2.§ 15. pontjában meghatározottak szerint: a támogatástartalom és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosa, százalékos formában kifejezve.

⁷ módosította a 2017/1084/EU bizottsági rendelet (HL L 156., 2017.6.20.), a 2020/972/EU bizottsági rendelet (HL L 215., 2020.7.7.), és a 2021/1237/EU bizottsági rendelet (HL 270. 2021.07.29)

⁸ módosította a 2020/972/EU bizottsági rendelet (HL L 215., 2020.7.7.)

A pályázati kiírás keretében támogatott költségek/költségtételek semmilyen egyéb hazai és/vagy uniós forrásból nem kerülhetnek finanszírozásra.

2.1. Támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

A Felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásnak, amennyiben a támogatást igénylő a 651/2014/EU bizottsági rendelet 2. cikk 83. pontja szerinti kutató-tudásközvetítő szervezetnek minősül, továbbá:

- a) nem végez uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységet, azaz az adott szervezet nem folytat olyan gazdasági tevékenységet, amely egy adott piacon termékek előállítását és/vagy szolgáltatások nyújtását foglalja magában; vagy a projekt keretében folytatott nem gazdasági tevékenység jellege, költsége, finanszírozása egyértelműen elkülöníthető a szervezet gazdasági jellegű tevékenységétől vagy
- b) amennyiben gazdasági tevékenységet is végez, úgy az közvetlenül kapcsolódik és feltétlenül szükséges a főtevékenységéhez vagy szervesen kapcsolódik a fő nem gazdasági tevékenységéhez és pontosan ugyanazokat az inputokat használja, mint a nem gazdasági tevékenységéhez, továbbá az ilyen gazdasági tevékenységre évente alokkált kapacitás nem haladja meg az érintett infrastruktúra tényleges teljes éves kapacitásának 20 százalékát.

Az uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokra vonatkozó szabályozás alkalmazása szempontjából a támogatási kérelemben szereplő Nyilatkozatok gazdasági tevékenység végzésére vonatkozó pontjában foglalt nyilatkozatot tekintjük irányadónak. **A pályázónak az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 7. cikkének (4) bekezdése figyelembevételével - az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon - nyilatkoznia kell a részére és a vele az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti kapcsolatban álló vállalkozások részére a támogatás odaítélését megelőző három év (háromszor háromszázhatvanöt nap) során Magyarországon nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.**

2.2. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

Támogatáshalmazódás

Azonos vagy részben azonos azonosítható elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmazható 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 halmazható 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.

Amennyiben a kedvezményezett egy projekthez több forrásból részesül közfinanszírozásban – ideértve az Európai Unió intézményei, ügynökségei, szervei által központilag kezelt olyan finanszírozást is, amely sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozik Magyarország döntéshozatali hatáskörébe – a teljes közfinanszírozás együttes mértéke nem haladhatja meg az irányadó legmagasabb finanszírozási mértéket.

Amennyiben a csekély összegű támogatás, és a 651/2014/EU bizottsági rendelet 8. cikk (4) bekezdése szerinti támogatás nem rendelkezik azonosítható elszámolható költségekkel, a támogatás 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 Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó speciális szabályok

2.3. Csekély összegű (de minimis) támogatás

Amennyiben a Felhívás keretében hozott döntés tekintetében nyújtott támogatás uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásnak és ennek keretében csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül, azt kizárólag az (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet szabályai alapján lehet nyújtani.

A kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az általános de minimis rendelet hatálya alá tartozó, bármely három év során Magyarországon odaítélt általános csekély összegű támogatás (a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatásstartalma nem haladhatja meg a 300 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az általános de minimis rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését, amelyek a fúzió, felvásárlás és szétválás esetére tartalmazznak további rendelkezéseket.

A támogatást nyújtó a kedvezményezettnek az általános de minimis rendelet 7. cikk (4) bekezdésével összhangban igazolást állít ki a támogatás összegéről bruttó támogatási egyenértékben kifejezve, és annak csekély összegű jellegéről, közvetlenül utalva az általános de minimis rendeletre.

Az általános de minimis rendelet alapján nyújtott támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a vonatkozó bizottsági rendeletekben foglalt felső támogatási határok közül a legmagasabb felső határig halmozható.

Az általános csekély összegű támogatás halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

Felhívjuk a figyelmet, hogy 2024. június 30-át követően a 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet csekély összegű támogatásokra vonatkozó módosításának hatályba lépéséig az NKFI Alap forrásai terhére csekély összegű támogatásról szóló támogatási döntés nem hozható.

3. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK

3.1. A projekt megkezdése

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

A projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását követő napon saját felelősségére kezdheti meg a pályázó, 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 kezdetének a támogatói okiratban rögzített dátumától lehetséges.

A projekt 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. jogilag kötelező érvényű írásbeli megrendelése, vagy amennyiben írásbeli megrendelés nem áll rendelkezésre, a megvalósításra megkötött szerződés megkötésének dátuma (megrendelés és szerződés hiányában – a beruházó által aláírással igazolt átvételi nap az első beszerzett gép, berendezés, anyag vagy termék szállítását igazoló okmányon).
- c) foglalkoztatásra vonatkozó projektem:
 - 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 a megvalósítási helyszínre kötött bérleti szerződés).

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.

A közbeszerzési tevékenység elindítása nem jelenti a projekt megkezdését, amennyiben a közbeszerzési tevékenység költségei (közbeszerzési szakértő díja) nem kerülnek elszámolásra a projekt keretén belül.

A megkezdettséget projektszinten szükséges értelmezni, tehát az egyes pályázók által megvalósított tevékenységek közül a legkorábban megkezdettnek kell a projekt megkezdésének tekinteni, amely nem lehet korábbi a támogatási igény beadása utáni napnál. Amennyiben valamely támogatott tevékenység vonatkozásában a támogatást igénylő keretszerződéssel, keretmegállapodással rendelkezik, a projekt megkezdés időpontjának az adott projekt vonatkozásában készült külön kiegészítő szerződés, megállapodás hatályba lépése, vagy ennek hiányában az egyedi megrendelést igazoló okmány kiállításának, létrejöttének dátuma minősül. Amennyiben a szerződés hatályba lépésének időpontja a szerződés érvényességének (létrejöttének) időpontjától eltér, vagy a szerződés felfüggesztő feltételt tartalmaz, a projekt megkezdésének a hatályba lépés vagy a feltétel bekövetkeztének napja minősül.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a projekt valós megkezdése a fentiekén túlmenően alátámasztó dokumentumok csatolása vagy helyszíni ellenőrzés, illetve helyszíni látogatás keretében is ellenőrzésre kerülhet.

3.2. A projekt fizikai befejezése

A projekt akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha valamennyi támogatott tevékenység a támogatási jogviszonyban foglaltak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült.

A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

3.3. Pénzügyi elszámolás végső határideje

A projektre vonatkozó szakmai záró beszámoló, valamint pénzügyi beszámoló benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezésének – támogatói okiratban rögzített – dátumát követő 60. nap. A pénzügyi elszámolás részletei a 10.2. pontban találhatóak.

3.4. A projekt zárása

A projekt akkor tekinthető **befejezettnek**, ha a támogatott tevékenység a támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a NIÜ jóváhagyta a kedvezményezettek szakmai és pénzügyi záróbeszámolóját, valamint a támogatás folyósítása – az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben – megtörtént.

Amennyiben a Felhívás alapján fenntartási kötelezettség nem került előírásra, a befejezett projekt egyben lezártnak is tekintendő.

3.5. Támogatás ütemezése

Az adott mérőföldkőre eső támogatási összeg előleggel csökkentett része az adott mérőföldkőre vonatkozó szakmai és pénzügyi beszámoló – NIÜ általi – elfogadását követően folyósítható. A támogatás Felhívásban meghatározott mértéke csak a megvalósítási időszakra vonatkozó záró szakmai és pénzügyi beszámoló – NIÜ általi – elfogadása után folyósítható. A részbeszámolási kötelezettség elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a NIÜ a támogatás további folyósítását felfüggesztheti mindaddig, amíg a kedvezményezett a kötelezettségének nem tesz eleget. (A beszámolási kötelezettség nem vagy nem megfelelő teljesítésének esetére a támogatói okirat további jogkövetkezményeket írhat elő.)

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.

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a támogatói okiratban rögzített összeget, a többletráfordítást a kedvezményezett saját költségén köteles biztosítani.

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

- A projektet a támogatási kérelemben leírt tartalommal kell megvalósítani. A támogatási kérelemnek tartalmaznia kell a kitűzött célt és az elérni tervezett eredmény(ek) potenciális célközönségének megjelölését. Azok a támogatási kérelmek, amelyek nem tartalmazzák egyértelműen az elérni tervezett eredmények felhasználásának/hasznosításának célcsoportjait, nem részesíthetők támogatásban.
- A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint a legkedvezőbb és szokásos piaci árak történő megfelelést a támogatói okirat hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális költségvetés előírásának az esetleges géptípus-változás, szállító-váltás és költség szerkezet-módosítás esetén is.
- 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 helyszínen 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. (Konzorcium esetén a kedvezményezettek a projekt keretén belül egymástól anyagot, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat nem vásárolhatnak).
- A támogatást igénylőknek nyilatkozniuk kell arról, hogy a projekt megvalósításában rejlő kockázattal tisztában vannak, és ezt vállalják.

4. A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK

4.1. Támogatásban nem részesíthetők köre

4.1.1. Általános kizáró okok

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

- a) akivel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. § (1) bekezdés szerinti összeférhetlenség áll fenn;
- b) 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;
- c) aki a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget;
- d) aki nem minősül átlátható szervezetnek;
- e) aki jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt áll vagy ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- f) aki az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező, Magyarországnak címzett határozatának nem tett eleget;
- g) 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 vagy jogelődje szabálytalan támogatás- felhasználást állapított meg és a keletkezett visszafizetési kötelezettségéből adódóan – a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában – 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) akinek tevékenységét bíróság jogerősen korlátozta a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (2) bekezdés e) pontjára való tekintettel az eltiltás ideje alatt;
- j) aki a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 6. §-a értelmében nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- k) aki a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását követő napot megelőzően megkezdte.⁹

Nem hozható létre támogatási jogviszony azzal,

- akinek a támogató által meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, arról jogszerűen nem nyilatkozik;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki jogszabályban a támogatói okirat kibocsátásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

4.1.2. Csekély összegű támogatás esetében alkalmazandó kizáró okok

Nem nyújtható csekély összegű támogatás (a 4.1.1. pontban meghatározott kizáró okokon túlmenően):

- a) halászati és akvakultúra-termékek termeléséhez,
- b) halászati és akvakultúra-termékek feldolgozásához és forgalmazásához, ha a támogatás összegét a piacon vásárolt vagy forgalomba hozott termékek ára vagy mennyisége alapján határozzák meg,
- c) mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozásoknak,
- d) mezőgazdasági termék feldolgozásához és mezőgazdasági termék forgalmazásához, ha - a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy - a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ,

⁹ A 3.1 pontban leírtakra figyelemmel.

- e) exporttal kapcsolatos tevékenységhez, ha a támogatás az exportált mennyiségekhez, értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódik,
- f) abban az esetben, ha azt import áru helyett hazai áru használatától teszik függővé.

Amennyiben a pályázó az **a) -d) pontokban** kizárt ágazatok bármelyikében és ezektől eltérő egy vagy több ágazatban egyaránt végez tevékenységet, az általános csekély összegű (de minimis) támogatás akkor nyújtható ez utóbbi egyéb tevékenységhez, ha a pályázó megfelelő eszközökkel - úgymint a tevékenységek szétválasztásával vagy számviteli elkülönítéssel - biztosítja, hogy az *a)-d)* pontokban említett kizárt ágazatokban végzett tevékenységek ne részesüljenek általános csekély összegű (de minimis) támogatásban.

5. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

5.1. Az elszámolható költségek köre

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

Kizárólag a projekt megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) előírásai szerint.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFA-val növelt bruttó költség alapján történik. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor a pályázóra 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 az értékesítést végző vagy a szolgáltatást nyújtó kiválasztásakor, a kiválasztást megelőző 3 éven belül vagy az értékesítésre vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló jogviszony fennállása alatt:

- a) a kedvezményezett és az értékesítést végző vagy 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 az értékesítést végző vagy szolgáltatást nyújtó fél tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt).
- e) az értékesítést végző vagy a szolgáltatást nyújtó a kedvezményezettel munkaviszonyban, közalkalmazotti, kormányzati szolgálati, közszolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll(t), illetve a kedvezményezett cégben döntési, felügyeleti, irányítói jogkört gyakorol(t), valamint ha a kedvezményezett vállalkozásában felügyeleti, irányítói jogkört gyakorló személynek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozójának minősül(t).

A fenti, függetlenségre vonatkozó előírást nem kell alkalmazni azon üzemeltetési vagy szervezési tevékenységek beszerzésére, amelyek során az ügylet a kedvezményezett és az általa létrehozott szervezet¹⁰ között jött létre. E beszerzés esetén 3 db – érvényes, beérkezett, a beszerzés tárgyát képező tevékenység elvégzésére alkalmas szervezettől származó – árajánlattal kell igazolni a piaci árak való megfelelést.

Felhívjuk figyelmüket, hogy kizárólag az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (a továbbiakban: Áfa tv.) foglaltaknak megfelelően kiállított számlával alátámasztott költség számolható el. A számla legkisebb (bruttó) összege 5000 Ft.

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

Az adott projekt esetében támogatható tevékenységeket, az ezek keretében elszámolható költségtípusokat (esetlegesen azok projekten belüli mértékét/összegét) és azok támogatási kategória szerinti besorolását a Felhívás határozza meg.

5.1.1. Személyi jellegű ráfordítások

54. BÉRKÖLTSÉG

Kizárólag a projektben részt vevő külföldi előadók megbízási jogviszonya esetén a megbízási szerződés alapján a **megbízási díj** számolható el.

A projekt céljainak megvalósításával összefüggésben bérként kizárólag megbízási díj olyan mértékben számolható el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódik.

¹⁰ Beleértve azt a szervezetet is, amelyben a kedvezményezett részesedést szerzett.

55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK

Bérjellegű juttatások (pl. munkába járás költsége, cafetéria¹¹, napidíj), ide értve a törvényesen járó szabadság és betegszabadság idejére járó juttatást is.

A projekt céljainak megvalósításával összefüggésben béren kívüli juttatásként kizárólag a munkaviszony, kinevezés alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatók el. A személyi jellegű egyéb kifizetések olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

56. BÉRJÁRULÉKOK

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok, melyek a hatályos jogszabályban (a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi LII. törvény 2. §) foglalt mértékig, illetve az alkalmazott/választott adózásra vonatkozó hatályos jogszabály szerint számolhatók el.

A bérjárulékok olyan mértékben elszámolhatóak, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

KIVA esetén kizárólag a bérköltség (54.) és személyi jellegű egyéb kifizetés (55.) számolható el.

Amennyiben a projekt megvalósítása során a kedvezményezettek kedvezőbb adózási feltételt választanak (pl. KIVA-ra történő áttérés), abban az esetben a bérjárulékokra tervezett összeg nem használható fel más költség soron. Kedvezményezett a soron következő beszámoló benyújtásával egyidejűleg köteles a bérjárulék soron fennmaradó támogatást visszautalni a NIÜ részére.

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

5.1.2. Szolgáltatások költségei

52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK

Az igénybe vett szolgáltatások költségei esetében az Útmutató 7.2 pontjában rögzítetteknek megfelelő árajánlat csatolása kötelező.

5.1.2.1. Rendezvényszervezési tevékenység esetében:

- a) Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek, reprezentációs költségek a kapcsolódó járulékokkal;
- b) Külföldi előadó szállás és utazási költsége;
- c) A projekt tevékenységhez kapcsolódó tájékoztatási tevékenységek költségei (pl. elektronikus megjelenés költsége, kommunikációs kampányok költsége, a projektről szóló (online) kiadványok, információs füzetek készítésének költsége, stb.);

¹¹ A Szja tv. 71.§ (1) bekezdésében foglalt béren kívüli juttatások.

- d) Rendezvényszervezési tevékenységhez kötődő és indokolt bérleti díjak;
- e) Kreatív tervezés, arculati elemek kialakítása;
- f) Média megjelenésekhez szükséges gyártási munkák költsége;
- g) Rendezvényen, eseményen használható kiegészítő eszközök (tábla, molinó, roll-up, kiadvány, meghívó, stb.) és egyéb nyomdai munkálatok költsége;
- h) Reklámajándékok költsége.

53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

5.1.2.2. Rendezvényszervezési tevékenység esetében:

A projekt keretében végzett tevékenységekhez szükséges hatósági díjak számolhatók el.

5.1.3. Anyagköltségek

51. ANYAGKÖLTSÉG

Anyagköltségként közvetlenül a projekt megvalósításához vásárolt anyagok költségei számolhatóak el.

5.1.3.1. Rendezvényszervezési tevékenység esetében:

Piaci feltételek szerint harmadik féltől beszerezett, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó anyagok költsége számolható el, a támogatott projektben felhasznált mértékig.

5.1.4. Eszközbeszerzés

13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK ÉS

14. EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK JÁRMŰVEK

Eszközbeszerzés esetén kötelező csatolni az Útmutató 7.2 pontjában rögzítetteknek megfelelő árajánlatot és az eszköz/felszerelés amortizációs költségének elszámolása esetén az értékcsökkenés elszámolását alátámasztó számviteli politikát (amennyiben az értékcsökkenés elszámolása nem a TAO szerinti kulcsok alapján történik).

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

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.

5.1.4.1. Az eszközök, berendezések, felszerelések bekerülési értékének elszámolása:

A projekt céljához kapcsolódó, a piacon elérhető, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát használó új eszközök és berendezések beszerzése számolható el:

- a) új eszközök bekerülési értéke (vétellára),

- b) az eszközbeszerzéshez kapcsolódó szállítás költsége,
- c) az eszközbeszerzéshez kapcsolódó üzembe helyezés költsége,
- d) az eszközbeszerzéshez közvetlenül kapcsolódó betanítás költsége.

5.1.5. Immateriális javak beszerzése

11. IMMATERIÁLIS JAVAK

Immateriális javak beszerzése esetén kötelező csatolni az Útmutató 7.2 pontjában rögzítetteknek megfelelő árajánlatot és az immateriális javak amortizációs költségének elszámolása esetén az értékcsökkenés elszámolását alátámasztó számviteli politikát (amennyiben az értékcsökkenés elszámolása nem a TAO szerinti kulcsok alapján történik).

5.1.5.1. Az immateriális javak bekerülési értékének elszámolása:

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (pl. szellemi termékek felhasználásának joga, licencek) bekerülési értéke számolható el.

Kutató-tudásközvetítő szervezet nem gazdasági tevékenységének támogatása esetén az immateriális javak bekerülési értéke elszámolható.

5.2. Az elektronikus számlára vonatkozó szabályok

Az 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 Rendeletben¹² megfogalmazottakra.

Az elektronikus számla alkalmazásának feltétele:

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

¹² 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.

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. előírása 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 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.

Záradékolási kötelezettség

Minden a projekt elszámolásában szerepeltetett eredeti számlára kedvezményezettnek – jól olvashatóan, kézzel vagy pecsét alkalmazásával – rá kell vezetnie a projekt azonosítóját (szerződésszámát), valamint a projektre elszámolt támogatás összegét.

Elektronikus záradékolás

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 azonosítószámát, amelyhez a számla benyújtásra 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 beszkenyel, 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 szükséges csatolni a nyilatkozatot úgy, hogy az egy, későbbiekben nem szétválasztható dokumentum legyen. Kérjük, ügyeljenek arra, hogy a nyilatkozat és a számla összecsatolásához 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.

5.3. El nem számolható költségek:

5.3.1. Általános korlátozások

- a) a (bruttó) 5000 Ft értékhatár alatt felmerült költségek;
- b) semmilyen a Felhívás támogatható tevékenységek bemutatása pontjához nem kapcsolódó, valamint az Felhívásban nem szereplő költség;
- c) nem a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő költségek, különös tekintettel az alábbi pontokban foglalt korlátozásokra:
 - d) COVID-19 fertőzés okozta humánjárvánnyal összefüggésben teszteléssel, egészségügyi szolgáltatás igénybevételével és esetleges karanténnal kapcsolatos költségek;
 - e) a pályázó saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, anyag, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
 - f) a pályázó önmagától, továbbá tőle – a 5.1 pont szerint – nem független vállalkozástól beszerzendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, anyagok, és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
 - g) garanciális költségek,
 - h) bírságok, kötbérek és perköltségek,
 - i) a pályázónál meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
 - j) kamatköltségek, kamattartozás kiegyenlítés,
 - k) tagdíjak (kivéve, ha a Felhívás kifejezetten lehetővé teszi tagdíj elszámolását),
 - l) levonható ÁFA,
 - m) előkészítési célú tevékenység költségei (például: támogatási kérelem készítés, közjegyzői díj),
 - n) banki szolgáltatások, árfolyamveszteség,

5.3.2. 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, prémiumot, céljuttatás, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetés, függetlenül annak elnevezésétől,

- c) szociális támogatások,
- d) táppénz,
- e) betegszabadság, ha a projekt megvalósításán dolgozó munkavállalók díja részmunkaidős változó havi munkaidő-ráfordítással vagy óradíjas/napidíjas elszámolással kerül meghatározásra,
- f) azon személyi jellegű egyéb kifizetések (olyan rendszeres kifizetések, bérjellegű juttatások, pl. cafetéria) amelyet a kedvezményezett nem minden foglalkoztatottja (hanem kizárólag a projektben résztvevő) kap meg,
- g) azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- h) szakképzési hozzájárulás azon része, melyre a kedvezményezett adókedvezményt igénybe vett, így az nem került befizetésre az adóhatóság részére.

5.3.3. Beszerzés, 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 pályázónál bármely telephelyen már használatban voltak,
- g) jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése (ide értve a tesztelésre beszerzést is), 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 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,
- m) a pályázóra vonatkozó piacra jutással kapcsolatban trendek megvizsgálása, piackutatás, konkurenciaelemzés, marketing audit, stratégiatervezés, akcióterv készítés, komplett nagyarculat grafikai tervezése, termékoldal webfejlesztése.

5.3.4. Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how

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

5.3.5. Információs technológia-fejlesztések

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

5.3.6. 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) kiszállási díj.

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.

6. A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSA, JOGOSULTSÁGI ELLENŐRZÉSE

6.1. A támogatási kérelem benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A támogatási kérelmet a www.niu.hu oldalon keresztül elérhető adatlap szerint szükséges elkészíteni magyar nyelven.

A támogatási kérelmet (kitöltött adatlapot és a szükséges mellékleteket) **e-mailen szükséges benyújtani a NIÜ részére a rendezvenytamogatas@niu.hu postafiók címre.**

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 Felhívás és az Útmutató előírásainak megfelelően benyújtani.
- e) A támogatási kérelemben a „Kapcsolattartó adatain”, belül „E-mail” cím megadásánál olyan elektronikus postafiók cím megadása szükséges, amelyet a kapcsolattartó naponta figyelemmel kísér. A támogatási kérelem benyújtását követően a NIÜ az elbírálás megkezdésével, a jogosultsági hiánypótlással, és a jogosultsági ellenőrzéssel kapcsolatos értesítéseket kizárólag elektronikus úton közli, mely közlésről a támogatást igénylő kapcsolattartóját a megadott e-mail címen tájékoztatja. A befogadott projekttel kapcsolatosan a NIÜ irányába történő kommunikáció kizárólag erről az e-mail címről lehetséges. Ennek megfelelően a benyújtást követően és a szerződéskötést megelőzően az e-mail cím módosítására, illetve az értesítések kérésre történő más e-mail címre továbbítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség.

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 Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást,
- d) a pályázó a Felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.

A támogatási kérelem beérkezéséről a NIÜ a pályázat beérkezését követő hetedik napig tájékoztatást küld a támogatást igénylő kapcsolattartójának arról, hogy a pályázatának elbírálása megkezdődött. Az érdemi vizsgálat nélküli elutasítás esetén a tájékoztatás kiterjed az elutasítás okára, valamint a kifogás benyújtásának az Útmutató 8. pontja szerinti lehetőségére és módjára.

6.2. A támogatási kérelem jogosultsági ellenőrzése

A jogosultsági ellenőrzés keretében a benyújtott kérelmek formai ellenőrzésére kerül sor. Nem támogathatók azok a támogatási kérelmek, amelyek esetében a pályázó, a projekt vagy a támogatási kérelem a Felhívásban vagy az Útmutatóban meghatározott formai követelményeknek nem felel meg.

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 Felhívásban felsorolt érdemi vizsgálat nélküli elutasítási indokok nem állnak fent – lehetőség van hiánypótlásra, a következő kivétellel. Amennyiben az Útmutató 7.2 pontjában leírtak szerint – költségként – benyújtandó 1 db árajánlat **a támogatási kérelem benyújtásakor** nem kerül csatolásra – az alá nem támasztott – költségvetés összegével a projekt költségvetése csökkentésre kerül(het).

Ha a támogatást igénylő a befogadott támogatási kérelmet a nem hiánypótoltható hibákon, hiányosságokon kívüli egyéb hibákkal, hiányosságokkal nyújtotta be, a NIŰ a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett, a hiánypótlásra vonatkozó értesítésben meghatározott határidő tüzésével felszólítja a támogatást igénylőt a támogatási kérelem kijavítására. A hiánypótlási felszólítás nem vonatkozik a támogatási kérelem szakmai hiányosságaira, amelyek javítására, pótlására nincs lehetőség. A támogatási kérelem kijavítására egy alkalommal van lehetőség. A NIŰ a felszólítást kizárólag elektronikus úton küldi meg, amelyről a támogatást igénylő kapcsolattartóját a megadott e-mail címen tájékoztatja.

Nem kerülnek figyelembevételre 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 dokumentumon, 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 jogosultsági ellenőrzést követő elutasításról szóló levelet a NIŰ a támogatást igénylőnek kizárólag elektronikus úton küldi meg.

Amennyiben a támogatási kérelem megfelel a Felhívás és jelen Útmutató formai, jogosultsági feltételeinek, a támogatást igénylő szintén elektronikus úton kap erről tájékoztatást.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelem jogosultsági, formai megfelelése nem jelenti automatikusan a támogatási kérelem támogatását.

7. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS

7.1. 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 Kbt. 111. § v) pontja alapján a törvényt nem kell alkalmazni az uniós értékhatárt el nem érő kutatás-fejlesztési vagy innovációs tevékenység végzéséhez közvetlenül kapcsolódó, speciálisan az ilyen tevékenység megvalósítását szolgáló áruk és szolgáltatások beszerzésére.

A kivétel nem vonatkozik az általános felhasználásra szánt, a kutatás-fejlesztési tevékenységen kívül is az érintett szervezet működéséhez általában szükséges árukra és szolgáltatásokra, mert ezek tekintetében az ajánlatkérőktől elvárható, hogy a felmerülő beszerzési igényekre a Kbt.-nek megfelelő megoldásokkal rendelkezzenek.

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

7.2. Az árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás

Minden alábbi költségvetés alátámasztására 3 db érvényes árajánlat beszerzése szükséges a támogatási kérelem benyújtásáig.

A **támogatási kérelemhez** az adott költségvetés alátámasztására csak a kiválasztott és a költségvetésbe tervezett ajánlatot szükséges csatolni.

A **támogatási kérelemhez** csak azon költségvetéshez szükséges a fentiek szerinti ajánlat benyújtása, amely ajánlat (költségvetés) bruttó értéke eléri az 1.000.000,- Ft-ot.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a piaci áron való beszerzés igazolásaként a projektre vonatkozó, elkülönítetten tárolt iratok között rendelkezésre kell állnia a Felhívásban és Útmutatóban meghatározott valamennyi árajánlatnak a támogatói okirat rendelkezése szerint, amelyeket a NIÜ kérésére be kell mutatni.

Amennyiben a projekt megvalósítása során a támogatási kérelemben rögzítettekhez képest újabb beszerzésre kerül sor, e beszerzés költségét is a jelen pontban meghatározott szabályok szerint kell árajánlattal alátámasztani.

Az árajánlatoknak az alábbi elemeket szükséges tartalmazniuk:

a) Eszközbeszerzés esetén:

- az árajánlatban részt vevők megnevezését, aláírását, nyilatkozatát a kereskedői vagy gyártói státuszra vonatkozóan;
- egyedi gyártás esetén az erre vonatkozó gyártói nyilatkozat feltüntetését;
- az árajánlat tárgyának pontos megnevezését, típusát, műszaki paramétereit, szakmai jellemzőit, rendelésre gyártott beszerzés esetén a technikai feltételek és az egyedi költségkalkuláció részletes feltüntetését;
- tartozék beszerzése esetén annak jelölését, hogy mely eszközhöz tartozik;
- az árajánlat tárgyának Vámtarifa Számát (VTSZ) számát;
- az árajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
- az egységárat, a nettó árat, az ÁFA-t és a bruttó árat;
- az eszköz gyártási évét és a forgalmazó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az eszköz új;
- amennyiben az árajánlat tartalmaz betanítást, szállítást, üzembe helyezést is, kérjük e költségeket külön feltüntetni;
- az árajánlatadó honlapjának elérését (amennyiben nem rendelkezik honlappal, úgy az
- árajánlatadó tevékenységi köréből eredő 3 darab referencia megadása szükséges a szállítási év, a cégnév, a szállított termék és az ár megadásával együtt).

b) Immateriális javak beszerzése esetén:

- az árajánlatban részt vevők megnevezését, aláírását, nyilatkozatát a kereskedői vagy gyártói státuszra vonatkozóan;
- az árajánlat tárgyának pontos megnevezését, típusát, szakmai jellemzőit;
- az árajánlat tárgyának TESZOR számát és megnevezését;
- az árajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
- az egységárat, a nettó árat, az ÁFA-t és a bruttó árat;
- az árajánlatadó honlapjának elérését.

c) Igénybe vett szolgáltatás esetén:

- az árajánlatban részt vevők megnevezését, aláírását;
- az árajánlat tárgyának pontos megnevezését;
- az árajánlat érvényességét és/vagy kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
- az egységárat, a nettó árat, az ÁFA-t és a bruttó árat;
- az elvégzendő feladatok részletes szakmai tartalmát, valamint a keletkező (a megbízó részére átadásra kerülő) eredmény konkrét megnevezését;
- a ráfordított emberhónap számot feladatonként és azon belül munkavállalónként, a bevont szakértők megnevezését, munkakörét és szakképzettségét (alkalmazott (ipari) kutatás és kísérleti fejlesztés esetében);
- a becsült anyagjellegű költségeket (volumen*egységár) és egyéb költségeket nevesítve;
- az árajánlatadó honlapjának elérését.

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.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az árajánlatnak meg kell egyeznie a támogatási kérelemben szereplő költségvetési adatokkal.

8. KIFOGÁSKEZELÉS

A pályázó, illetve nyertes projekt esetén a kedvezményezett a NIÜ-nél kifogást nyújthat be az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése alapján, ha a pályázati eljárás vagy a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okirat kibocsátására vagy a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, illetve a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba/támogatási szerződésbe ütközik. **A fentiek alapján a szakmai értékeléssel kapcsolatos kifogásnak helye nincs.**

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az NKFI Hivatal értesítésének, intézkedésének

kézhezvételétől (támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatói okirat kézbesítésétől számított 10 napon belül) írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának nincs helye.

A kifogás benyújtásának módja:

A kifogás benyújtható **postai küldeményként** a

Nemzeti Innovációs Ügynökség Nonprofit Zrt.

1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. I. emelet

részére címezve, a pályázati azonosító szám és a „kifogás” szó feltüntetésével.

A kifogás továbbá benyújtható e-papír szolgáltatás útján vagy a kifogás benyújtására jogosult vagy meghatalmazottja által minősített elektronikus aláírással aláírt irat esetén e-mail útján a rendezvenytamogatas@niu.hu e-mail címen (meghatalmazott eljárása esetén a képviselőre jogosító, elektronikus aláírással aláírt irat csatolása is szükséges).

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,
- a) a kifogással érintett támogatási kérelem vagy támogatói okirat azonosításához szükséges adatokat,
- b) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- c) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- c) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

A kifogás érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül az Ávr. 102/D. § (5) bekezdése szerinti esetekben.

A NIÜ – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

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

9. TÁMOGATÓI OKIRAT

9.1. A támogatói okirat kibocsátása

A NIÜ a támogatói okiratot a támogatás megítéléséről szóló tájékoztatással egyidejűleg bocsátja ki.

Ha a támogatói okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a kedvezményezett által benyújtott támogatási kérelemben foglaltaktól, úgy a támogatási jogviszony létrejöttéhez a kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges.

A kedvezményezett általi elfogadásnak kell tekinteni, ha a támogatói okirat átvételét követően a kedvezményezett a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a támogatói okirat hatályba lépéséhez feltétel(ek) teljesítése szükséges, a támogatói okirat addig nem lép hatályba – és így támogatás folyósítására sem kerülhet sor –, amíg a kedvezményezett a feltétel(ek)e)t nem teljesítette. Ha a feltétel(ek) kedvezményezett általi teljesítésére a támogatói okiratban rögzített időpontig nem kerül sor, a támogatói okirat érvényét veszti.

9.2. A támogatói okirat módosítása

A támogatói okirat esetleges módosítását a kedvezményezett vagy a NIÜ kezdeményezheti írásban, ennek szabályait a támogatói okirat tartalmazza.

A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

A kedvezményezettnek a módosítási kérelmét megfelelő indoklással és szükséges dokumentumokkal alátámasztva kell benyújtania.

A projekt teljes megvalósítási időszakára vonatkozóan a költségátcsoportosítás közötti költségátcsoportosítás kizárólag abban az esetben engedélyezhető, ha adott költségátcsoportosításon már nem áll rendelkezésre elegendő összeg, vagy az adott költségátcsoportosítás nem került betervezésre, valamint a projekt költségtervének a költségátcsoportosítást követően is meg kell felelnie a Felhívásban foglalt előírásoknak. Eltérő támogatási intenzitású tevékenységek között költségátcsoportosítás nem történhet.

9.3. A támogatói okiratban foglaltak megszegésének szankciói

- a) A támogatás folyósításának felfüggesztése.
- b) Jogosulatlanul igénybe vett 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 támogatás visszavonása: a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét 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.

A támogatói okiratban foglaltak megszegésének egyes eseteit és a részletes szabályozást az Ávr., valamint a támogatói okirat tartalmazza.

10. NYOMONKÖVETÉS

A támogatott projekt előrehaladása mérföldkövenként, a projekt számszerűsíthető eredményei és a benyújtott beszámolók alapján, szükség szerint független szakértők bevonásával kerül ellenőrzésre és értékelésre. Amennyiben a Felhívás másként nem rendelkezik, az egyes mérföldköveket a szerződés szerinti időpontban a szakmai és a pénzügyi beszámoló egyidejű elküldésével kell lezárni.

10.1. A beszámoló szakmai része

A támogatást igénylő felelős a projekt szakmai és pénzügyi beszámolójának határidőben történő és előírás szerinti beadásáért. A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának feltételeit, módját és határidejét a támogatói okirat és annak mellékletei határozzák meg.

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 támogatói okiratban előírt nyomtatványokon, az előírásoknak megfelelően kerülnek kitöltésre és elektronikus úton történő benyújtásra.

A beszámoló szakmai részének részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység adott szakaszának lefolyását és az elért eredményeket.

A rész- és záróbeszámoló szakmai részének értékelése során az alábbi szempontrendszerrel érvényesíti a támogató:

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

10.2. A beszámoló pénzügyi része, elszámolás, finanszírozás folyamata

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

Támogatás terhére csak a Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott költségek számolhatóak el.

A kedvezményezettnek a beszámoló pénzügyi részét és a támogatás/előlegigénylést a támogatói okiratban részletezett és elfogadott költségvetés összetételéhez, valamint a projekt

mérőföldköveihez igazodva, a támogatói okirat mellékleteként elfogadott alábontás szerint csoportosítva kell elektronikus úton benyújtani részbeszámoló esetében a mérőföldkő időpontját követő 30 napon belül, záróbeszámoló esetében a mérőföldkő időpontját követő 60 napon belül.

A beszámoló pénzügyi része elfogadásának feltétele a beszámoló szakmai részének elfogadása. A beszámoló pénzügyi részének összhangban kell lennie a beszámoló szakmai részében leírt szakmai teljesítéssel.

Ha a beszámoló szakmai részének 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 támogatói okirat alapján más jogkövetkezmény nem alkalmazandó).

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítés elszámolásának módjával.

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

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

A kifizetési kérelem dokumentumait elektronikus úton szükséges benyújtani.

10.3. Adatszolgáltatási követelmény

A kedvezményezett a Felhívásban rögzített módon a projekt megvalósítási időszakában adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

A záróbeszámolóban a kedvezményezett köteles nyilatkozni a megvalósítási időszakra vonatkozó indikátorok, szakpolitikai mutatók és kötelező vállalások teljesüléséről a Felhívás szerint és köteles indokolni a céloktól való eltéréseket.

11. KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, amelynek részletszabályait a NIÜ honlapján (www.niu.hu) elérhető *Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei* dokumentum tartalmaz.

Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása esetén az erre vonatkozó jogkövetkezményeket a Támogatói Okirat tartalmazza.

12. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS ÉS HELYSZÍNI LÁTOGATÁS

A Kulturális és Innovációs Minisztérium, az NKFI Hivatal, a NIÜ, valamint a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását, az igénybe vett támogatás, a saját és egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználását a helyszínen ellenőrizni. Helyszíni látogatás keretében a támogatási kérelemben meghatározott projekt szakmai megvalósíthatóságának, a támogatott projekt során az elvégzett szakmai feladatok végrehajtásának, a projekt szakmai előrehaladásának vizsgálatára kerül sor.

A támogatási kérelem benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését. Az ellenőrzések és a helyszíni látogatások lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatói okirat kibocsátását megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, lezárásakor, valamint a lezárást követő 5 évig kerülhet sor.

A pályázó/kedvezményezett köteles a helyszíni ellenőrzés és a helyszíni látogatás keretében az ellenőrzést és a helyszíni látogatást végzőkkel együttműködni és köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

A helyszíni ellenőrzés alkalmával helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv, a helyszíni látogatás alkalmával helyszíni látogatási emlékeztető készül, amelyeket a helyszíni ellenőrök/a helyszíni látogatást végzők és a kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy vagy meghatalmazottja ír alá, egy példánya a helyszínen átadásra kerül a pályázó/kedvezményezett részére.

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 NIÜ általi elfogadásától számított tíz évig megőrizni.

13. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

A NIÜ a támogatási kérelemben szereplő, továbbá a támogatási kérelem elbírálása során, valamint a támogatott projekttel összefüggésben tudomására jutott személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok – így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) – rendelkezéseinek megfelelően kezeli.

A NIÜ 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.

Az NKFI Hivatal és a Központi Statisztikai Hivatal között létrejött Együttműködési Megállapodásban foglaltaknak, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet 52.§ -ában foglaltaknak megfelelően az NKFI Hivatal adatot szolgáltat (személyes adatok esetében hozzájárulás alapján) a Központi Statisztikai Hivatalnak azon szervezetekre vonatkozóan, amelyek részére az adott évben az NKFI Alapból kifizetés történt.

14. ELEKTRONIKUS KAPCSOLATTARTÁS

A pályázat benyújtását követően a pályázók, illetve a kedvezményezettek a felmerülő kérdéseiket, észrevételeiket a NIÜ irányába, a rendezvenytamogatas@niu.hu e-mail címre megküldött elektronikus levélben tudják jelezni az alábbi feltételek figyelembevételével:

- Az egyedi projekt azonosítószámmal már rendelkező pályázatok esetében – a jogosultságok beazonosítása érdekében – kizárólag a támogatási kérelemben szereplő „Kapcsolattartó”, esetleg „Képviselő” adatainál megadott e-mail címről érkező megkeresések ügyintézésére van lehetőség.
- Egyes pályázati ügyintézéssel összefüggő határidők tekintetében a NIÜ irányába megküldött kérdések, felvetések nem eredményeznek automatikus benyújtási határidő hosszabbítást, módosítást még akkor sem, ha a választ a NIÜ az eredetileg hiánypótlásra megadott határidő letelte előtt nem továbbítja a pályázó, kedvezményezett részére.

A NIÜ a pályázóknak vagy kedvezményezetteknek szóló értesítéseit, felszólításait (a továbbiakban: értesítés) elektronikus úton küldi meg a pályázók vagy a kedvezményezettek támogatási kérelemben megjelölt kapcsolattartójának.

A NIÜ 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 válasza rendelkezésre álló határidő a következő munkanapon kezdődik.

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

15. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK

Egyéb, a 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.),
- az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. és 108 cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet (HL L., 2023.12.15., 1. o.),
- a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.),
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22) Korm. rendelet,

A Felhívás és az Útmutató közötti eltérés esetén a Felhívásban foglaltak az irányadók.