

**Összefoglaló a Kutatás-fejlesztési célfeladatok megvalósítása az úrtávközlés és mélyúri kommunikáció területén című, NFFKÜ/KKM/2022/1 azonosítószámú pályázati felhívás és mellékleteinek módosításáról**

Hatályos: 2023. szeptember 5.

Az összefoglaló az áttekinthetőség érdekében a dokumentumok lényegi módosításait tartalmazza és megjelöli a nagyobb terjedelmű kiegészítések helyét. A jelen összefoglalóban hivatkozott, valamint ezeken kívüli változások változáskövetővel láthatóak a szövegben.

## **PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

1. **Az V. Az elszámolhatósággal szemben támasztott elvárások** fejezetben a közvetett költségek vetítési alapja kibővült az értékcsökkenéssel.

Közvetett költségként az elszámolható közvetlen költségek alvállalkozói költségekkel és harmadik személy által rendelkezésre bocsátott és nem a projektgazda vagy a projektpartner székhelyén és telephelyén használt erőforrások költségeivel csökkentett összegének maximum 15 %-át kitevő általános összeg számolható el. (Tehát az általános – közvetett – költségre maximálisan elszámolható 15% vetítési alapját az alábbi költségkategóriák képezik: 51. Anyagköltség; 54. Bérköltség; 55. Személyi jellegű egyéb kifizetés; 56. Járulékok, 57. Értékcsökkenés, amennyiben a fenti feltételnek megfelelnek.) Az általános költségek körébe tartoznak a közműdíjak, bérleti díjak, telefon, internet, postai díjak, biztosítás – ideértve a gépjármű biztosítás költségeit is – , takarítás, őrzés, karbantartás és az irodaszerek költségei.

2. **A X.6. Kifogáskezelés benyújtása, kiválasztása, döntéshozatal és kifogáskezelés** fejezetben módosult a kifogások benyújtásának címe.

Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt., 1037 Budapest Montevideo utca 14.

## **ÁLTALÁNOS PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ**

1. **A 3.3.2 A projekt megvalósulása és zárása** pont kibővült a költségek felmerülésének időpontjára vonatkozó előírással és a fel nem használt támogatásra vonatkozó nyilatkozattételi kötelezettséggel.

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatói okiratban vállalt feladatok és tevékenységek megvalósultak, a projekt megvalósítás eredményeként várt célok és kimenetek

teljesültek. A **projekt fizikai megvalósulásának dátuma** a projekt keretében megvalósított utolsó tevékenység fizikai teljesítésének napja, amelynek dátuma nem lehet később, mint 2023. december 31. E dátum egyben az **elszámolhatósági időszak zárónapját** is jelenti, vagyis – amennyiben a támogatói okirat ettől korábbi időpontot nem határoz meg – legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak, amennyiben a teljesítésigazolások is kiállításra kerülnek a zárónapig. A felmerülés időpontja a számlán szereplő tevékenység teljesítési dátuma. A projektzáró jelentés és záró kifizetés igénylés benyújtásáig a felmerült költségek pénzügyi teljesítésére lehetőség van, tehát az utolsó kifizetés igénylés részeként benyújtott számlák pénzügyi teljesítésének határideje 2024. február 29.

A **projekt szakmai zárójelentését** és **záró kifizetés igénylését** legkésőbb a projekt fizikai megvalósulásának dátumát követő 60. napon kell benyújtani. A szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés benyújtását követően felmerült költségek nem számolhatóak el, akkor sem, ha a benyújtásra még az elszámolhatósági időszak zárónapját megelőzően került sor. A projektgazda a záró kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a záró kifizetés igénylést követően a fel nem használt támogatásról lemond.

2. **Az 5. Pályázatok benyújtása, kiválasztása, döntéshozatal és kifogáskezelés** fejezetben módosult a kifogások benyújtásának címe.

Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt., 1037 Budapest Montevideo utca 14.

3. **A 6.2 Változásbejelentés, a támogatói okirat módosítása és visszavonása alfejezet i) pontjából** kikerült az aláhúzott mondatrész.

A projektgazda haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 (nyolc) napon belül köteles a Radix rendszeren keresztül bejelenteni a Támogatónak, ha

- i) a támogatott tevékenység **megvalósítása tartós akadályba ütközik**, vagy a Támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest **3 hónapot meghaladó késedelmet szenved**, ideértve az ezen határidő-módosítások miatt változó támogatási intenzitás esetét is.

4. **A 7. Követeléskezelés** című fejezet törlésre került, mivel az Elszámolhatósági útmutató kibővült a követeléskezelésre vonatkozó részletszabályokkal.

## ELSZÁMOLHATÓSÁGI ÚTMUTATÓ

1. **Az 1.2 A szakmai előrehaladási jelentés és a kifizetés igénylés elkészítésének általános szabályai** alfejezetben a jelentés és a kifizetés igénylés benyújtására és

ellenőrzésére vonatkozó szakaszok pontosításra kerültek, ugyanakkor a projektgazdára és a Támogatóra vonatkozó határidők nem módosultak.

A projekttel kapcsolatos szakmai zárójelentés és az utolsó beszámolási időszakra vonatkozó kifizetés igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai megvalósulásának – támogatói okiratban rögzített – dátumát követő 60. nap.

A Támogató a beérkezést követő 30 napon belül ellenőrzi a jelentést és a kifizetés igénylést, és szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a projektgazdát, melynek teljesítésére a projektgazdának 15 nap áll a rendelkezésére. A hiánypótlás ellenőrzését a Támogató a beérkezést követő 30 napon belül elvégzi, amelyet követően további hiánypótlásra nincs lehetőség. Amennyiben a hiánypótlás alapján nem állapítható meg egyértelműen a jelentés és a kifizetés igénylés megfelelősége, a Támogató egy alkalommal legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével tisztázó kérdést tesz fel. A tisztázó kérdés megválaszolására rendelkezésre álló idő a jelentés és kifizetés igénylés ellenőrzési határidejét felfüggeszti.

2. ***Az 1.2 A szakmai előrehaladási jelentés és a kifizetés igénylés elkészítésének általános szabályai*** alfejezetben a támogatás folyósításának határideje a szakmai előrehaladási jelentés és kifizetés igénylés jóváhagyásától számított 45 napról 30 napra módosul.

A támogatást a Támogató folyósítja az általa hitelesített és jóváhagyott kifizetés igénylés, valamint a jóváhagyott szakmai előrehaladási jelentés alapján a projektgazda támogatói okiratban rögzített bankszámlájára, a jóváhagyást követő 30 napon belül.

3. ***Az 1.2 A szakmai előrehaladási jelentés és a kifizetés igénylés elkészítésének általános szabályai*** alfejezet kiegészült a kifizetések felfüggesztésének lehetséges eseteivel az alábbiak szerint.

A Támogató dönthet a kifizetés felfüggesztéséről, ha:

- a projekt szabálytalansági gyanúval érintett és a kifizetés szabálytalanság megállapítása esetén veszélyeztetné a szabálytalansággal érintett összeg visszakövetelését, illetve behajtását;
- adott költségeket érintően indult szabálytalansági vizsgálat, az érintett költségtételek vonatkozásában;
- tervezett, illetve rendkívüli helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzést végző szerv olyan megállapítást tesz, amely ezt indokoltá teszi;
- a támogatói okirat módosítása szükséges és a módosítás a kifizetést befolyásoló adatokat, tételeket érint;
- a projektgazdának/projektpartnernek a kifizetés esedékességekor lejárt, meg nem fizetett köztartozása van.

4. Az **1. Elszámolhatósági alapelvek** fejezet kiegészült az elkülönített pénzforgalmi számlákra vonatkozó 1.4 alfejezettel.

A megítélt támogatás kezelésére (a támogatás fogadására és a támogatás terhére kifizetés teljesítésére) a projektgazdának projektenként elkülönített pénzforgalmi számlát kell nyitnia. A projektgazda főszabály szerint csak az elkülönített számláról fizetheti a projekt megvalósítása során felmerülő, támogatással érintett költségtételeket, illetve az elkülönített számláról kizárólag a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő, támogatással érintett költségtételeket fizetheti, továbbá a projektgazda a lebonyolítási számláról utalja tovább a partnereket illető támogatási összegeket (ha releváns).

A projektgazda köteles az elkülönített számlát a projekt pénzügyi zárásáig (záró kifizetés igénylés támogató által történő elfogadásáig) fenntartani. A projekt pénzügyi zárását követően fenntartott elkülönített számla költsége a projektgazdát terheli.

Ha a projektgazda nem a projektszámláról teljesít kifizetéseket, minden esetben gondoskodnia kell az érintett összegek projektszámláról történő átvezetéséről és a kifizetés igényléshez csatolnia kell az átvezetést alátámasztó bankszámlakivonatokat (lásd még: 5.3 pont). Amennyiben a költség nem forintban merült fel, az átvezetést az 1.6 pontban leírtak szerint számított értéken kell elvégezni.

Tekintettel arra, hogy a támogatáson keletkezett kamat bevételnek minősül (lásd: 4.5 pont), a projektgazdának, ha nem elkülönített számlára fogadja a támogatást, nyilvántartást kell vezetnie, amelyben szerepelnek az alábbiak:

- a támogatás Támogató általi átutalásának időpontja;
- a számláról teljesített kifizetések összege és időpontja, beleértve az átvezetéseket is;
- a kifizetéseket követően a számlán rendelkezésre álló összegek, valamint a számlavezető pénzintézet által a rendelkezésre álló összegekre számított kamat összege.

5. Az **1.5.2 Költségátalány alapján történő elszámolás (általános – közvetett – költségek esetén)** pontban a pályázati felhívás módosításának megfelelően a közvetett költségek vetítési alapja kibővült az értékcsökkenéssel.

Az általános – közvetett – költség vetítési alapját az alábbi költségkategóriák képezhetik:

- 51. Anyagköltség;
- 54. Bérköltség;
- 55. Személyi jellegű egyéb kifizetés;
- 56. Járulékok;
- 57. Értékcsökkenés.

6. Az **1.6. Elszámolható költségek árfolyama** alfejezet kiegészült az alkalmazandó árfolyam meghatározására, valamint az árfolyamkülönbözet nyilvántartására vonatkozó rendelkezésekkel.

A nem forintban felmerült, teljesített és kifizetett költségeket a számlán, illetve számviteli bizonylaton feltüntetett teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani. Az MNB által nem jegyzett pénznemben felmerült költségeket először az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell átváltani euróra, majd az MNB középárfolyam alapján forintra.

Ha az elszámoló bizonylat nem tartalmazza a teljesítés dátumát, a számlán szereplő összeget az elszámoló bizonylat keltezésének napján érvényes, MNB által közzétett középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Ha a projektgazda előleget fizetett, az előlegszámla (vagy proforma számla) támogatástartalma a rész- vagy végszámlán szereplő teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon kerül forintra átszámításra. Ha az előleghez kapcsolódó rész- vagy végszámlán nem szerepel a teljesítés dátuma, akkor a teljesítési dátum az érintett rész- vagy végszámla keltének napja lesz.

Amennyiben a nem forintban felmerült költség kifizetésének alátámasztására forint alapú bankszámlakivonat kerül benyújtásra, akkor a költség elszámolása az azon szereplő forint összeg alapján történik. A könyvelés szerinti – azaz a teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam alkalmazásával számított – és a kifizetés igénylésben elszámolni kívánt – azaz bankszámlakivonaton szereplő – összegek közötti eltérést a projektgazdának olyan módon kell nyilvántartani, hogy a keletkezett árfolyamnyereség vagy -veszteség ne csak összesítve, hanem számlánként is azonosítható legyen.

7. A **2.1.1 Bérköltség, egyéb személyi jellegű költségek és járulékok (54., 55. és 56.)** pontban az elszámolható költségek köre bővült az időarányosan elszámolható szabadsággal és betegszabadsággal.

A szabadság és betegszabadság időarányosan elszámolható, azonban a jutalom, a sikerdíj, a végkielégítés, a cafetéria, a táppénz, illetve a szabadságmegváltás nem számolható el.

8. A **2.4 Anyagköltség (51.)** alfejezetben bővült az anyagköltségként elszámolható eszközök köre.

Anyagköltségként az alábbiak számolhatóak el:

- hatályos számviteli törvény szerinti értékhatárig egy összegben leírható („kis értékű”) tárgyi eszközök, fogyóeszközök, anyagok, felszerelések költségei;
- egyéb, a projekt végrehajtásához szükséges dologi jellegű kiadások;

- az értékesítendő termékek előállítása vagy szolgáltatások nyújtása során felhasználásra kerülő eszközök.

9. A **3. Nem elszámolható költségek** fejezet kibővült az aláhúzással jelölt költségtípusokkal.

Mindazon költségek, melyek nem szerepelnek az elszámolható költségek között, különösen az alábbiak:

- Természetbeni hozzájárulás;
- Hitelkamat, adósságszolgálati terhek, késedelmi kamat;
- Pénzügyi tranzakciók költségei és egyéb tisztán pénzügyi természetű költségek, kivéve a projekt részére elkülönített bankszámla költségeit, illetve a pénzügyintézet által nyújtott, a Támogató által előírt pénzügyi garancia költségeit;
- Könyvvizsgálat költsége;
- Veszteségre képzett tartalék;
- Jövőbeni kötelezettségekre képzett céltartalék;
- Árfolyamveszteség;
- Visszaigényelhető vagy nem a projektgazdát/projektpartnerterhelő adók;
- Azon költségek, melyek más támogatási forrásból kerülnek finanszírozásra;
- Bíróság, kötbér, perköltség;
- Túlzott mértékű vagy a gazdasági ésszerűséggel össze nem egyeztethető kiadások;
- Gépjárműadó;
- Terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés, selejtezés költségei;
- Jutalom, sikerdíj, végkielégítés, cafetéria, táppénz, szabadságmegváltás;
- Jutalék, osztalék, profit;
- Cégaudató;
- Gépjárműbeszerzés;
- Alapvető irodai szoftverek;
- Fogyasztási cikkek;
- Használt műszaki vagy egyéb berendezések, gépek, eszközök, felszerelések költségei;
- Apportált eszközök értéke;
- Üzletrész- és részvényvásárlás.

10. A **4.4 ÁFA, valamint más adók és közterhek** alfejezet kiegészült az alábbiakkal:

Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az ÁFA-levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások ÁFA-kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő ÁFA-levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, le nem vonható ÁFA-ra megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

11. Az **5.2 Az alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos általános elvárások** alfejezetben módosult a záradékolás szövege. Az alfejezet kiegészült továbbá a bizonylatokra vonatkozó, alább részletezett előírásokkal.

Az elszámolásra kerülő számlák és számlával egy tekintet alá eső okiratok eredeti példányán a projektgazda/projektpartner köteles feltüntetni a következő szöveget: „A projekt azonosítószáma számú projekt keretében elszámolva. Támogatás: ..... Ft”.

Az elszámoló bizonylatnak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosíthatóságához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük számlarészletező benyújtását.

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban ÁFA tv.) előírása [168/A. § (1)] alapján a számla kibocsátásának időpontjától a számla megőrzésére vonatkozó időszak végéig biztosítani kell

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

E hármas követelménynek az elektronikus és a papíralapú számlának is meg kell felelnie. Az „eredet hitelessége” a terméket értékesítő, a szolgáltatást nyújtó, illetve a számlát kibocsátó azonosságának biztosítását jelenti [ÁFA tv. 259. § 6/A]. Az „adattartalom sértetlensége” azt jelenti, hogy a számlának az ÁFA tv. szerinti tartalmát nem változtatták meg [ÁFA tv. 259.§ 1/A]. A számla olvashatósága pedig azt jelenti, hogy a számlának az ember számára – alapos vizsgálat, illetve magyarázat nélkül – olvashatónak kell lennie. Az eredet hitelességére és az adattartalom sértetlenségére vonatkozó feltételt a számlakibocsátónak és a számlabefogadónak is teljesítenie kell egymástól függetlenül.

Az angoltól eltérő idegen nyelvű elszámoló bizonylat esetén a projektgazdának/projektpartnernek a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot kell mellékelni vagy a számviteli tv. 166.§ (4) bekezdésének megfelelően az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számviteli bizonylaton kell az adatokat magyar nyelven feltüntetni.

12. Az **5.2 Az alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos általános elvárások** alfejezet kibővült az **5.2.1 A számla kibocsátása**, az **5.2.2 Előlegszámla, díjbekérő vagy proforma számla alkalmazása** és az **5.2.3 A kifizetési bizonylatokkal kapcsolatos elvárások** pontokkal.
13. Az **5.3 Az egyes költségkategóriákra vonatkozó elvárások** alfejezetben kiegészültek az alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások.

14. Az Elszámolhatósági útmutató kiegészült a **6. Követeléskezelés** fejezettel, amely részletesen szabályozza a követelés előírásainak lehetséges okait, a követelés kiszámításának módját és a visszafizetésre vonatkozó szabályokat.
15. Az eszközök, berendezések és felszerelések értékcsökkenésének pályázati felhívás szerinti elszámolásához a kifizetés igényléshez csatolni szükséges az Excel formátumú értékcsökkenés-összesítőt.

## ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

1. Az **1.3 pontban** módosult a Támogató székhelye.

Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt., 1037 Budapest Montevideo utca 14.

2. A **4. Projektgazda kötelezettségei** pont **4.1 alpontja** az alábbiak szerint egészült ki:

A Projektgazda kötelezettséget vállal arra, hogy a Projektet a Támogató által elfogadott Pályázata szerinti szakmai-műszaki tartalommal valósítja meg és tudomásul veszi, hogy a szakmai-műszaki tartalom nem megfelelő teljesítése a Támogatói okirat súlyos megszegésének minősül. A szakmai-műszaki tartalom nem csökkenthető árfolyam változás vagy inflációs okok miatt, az ilyen okból eredő többletköltséget a Kedvezményezett saját forrásból köteles fedezni, arra többlettámogatás nem igényelhető. Amennyiben a Projekt megvalósítása során a tervezett szakmai-műszaki tartalom módosítása válik szükségessé, a Támogatói okiratot módosítani kell.

3. Az **5.4.2 Beszámolási kötelezettség, kifizetés igénylés (utófinanszírozás)** pont **5.4.2.4 és 5.4.2.7 alpontjában** a támogatás folyósításának határideje a szakmai előrehaladási jelentés és kifizetés igénylés, illetve a szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés jóváhagyásától számított 45 napról 30 napra módosul.

5.4.2.4 A támogatást a Támogató folyósítja az általa hitelesített és jóváhagyott kifizetés igénylés, valamint a jóváhagyott szakmai előrehaladási jelentés alapján a Projektgazda Támogatói okiratban rögzített bankszámlájára a jóváhagyástól számított 30 (harminc) napon belül.

5.4.2.7 A megítélt támogatás 10%-a (visszatartás) a Projekt szakmai zárójelentésének és záró kifizetés igénylésének Támogató általi elfogadása után kerül folyósításra, a jóváhagyást követő 30 napon belül.



4. Az **5.5 pont 5.5.2 alpontjában** módosult a záradékolás szövege:

5.5 A bizonylatok azonosíthatósága érdekében a Projektgazda köteles:

feltüntetni az elszámolni kívánt összeget és az Elszámolhatósági útmutató szerinti eredeti bizonylatoknál „A projekt azonosítószáma számú projekt keretében elszámolva. Támogatás: ..... Ft” szöveget (záradékolás);

5. Az **5.5 pont 5.5.3 alpontja** az angoltól eltérő idegen nyelvű bizonylatok esetén kiegészül az alábbiak szerint:

5.5 A bizonylatok azonosíthatósága érdekében a Projektgazda köteles:

az angoltól eltérő idegen nyelvű bizonylat esetén a Projektgazda cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot kell mellékelni, vagy a Számviteli törvény 166.§ (4) bekezdésének megfelelően, az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számviteli bizonylaton kell az adatokat magyar nyelven feltüntetni.

6. A **7.1 Változásbejelentés, a Támogatói okirat módosítása** pont **7.1.9 alpontjából** kikerült az aláhúzott mondatrész.

7.1 A Projektgazda haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 (nyolc) napon belül köteles a Radix rendszeren keresztül bejelenteni a Támogatónak, ha

a támogatott tevékenység **megvalósítása tartós akadályba ütközik**, vagy a Támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest **3 hónapot meghaladó késedelmet szenved**, ideértve az ezen határidő-módosítások miatt változó támogatási intenzitás esetét is.

7. A **14. A projekt fenntartása** pontban az Általános pályázati útmutatónak megfelelően részletesen szerepelnek a fenntartási időszakra vonatkozó jelentéstételi kötelezettségek.

14.3 A Projektgazda a fenntartási időszakban a Támogatói okirat szerinti fenntartási jelentési időszakokban megvalósított tevékenységeiről - különös tekintettel a Pályázati felhívásban meghatározott szakmai-tartalmi elvárásokra - félévente fenntartási jelentést nyújt be a Radix rendszeren keresztül. Az első fenntartási jelentés esedékessége a projekt befejezésének időpontja utáni 6. hónapot követő 30. nap.

14.4 A Támogató ellenőrzi a fenntartási jelentést, szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Projektgazdát, melynek teljesítésére a Projektgazdának 15 nap áll rendelkezésére. Az ellenőrzés eredményeként a Támogató a jelentés beérkezését követő 30. napig – hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezését követő 30. napig – a jelentést jóváhagyja, vagy egyéb intézkedéseket tehet.

14.5 A fenntartási időszak lejártakor (a Projekt befejezésétől számított 5. évben, kis- és közepes vállalkozások esetén 3. évben) a Projektgazdának záró fenntartási jelentésben kell beszámolnia a Projekt fenntartásáról. A jelentést a fenntartási időszak lejártát követő 30 (harminc) napon belül, a Radix rendszeren keresztül, elektronikus formában kell benyújtani.

14.6 A záró fenntartási jelentés jóváhagyására, illetve egyéb intézkedések megtételére a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 2 hónapon belül kerül sor. Hiánypótlásra a 14.4. ponttal megegyező módon egy alkalommal van lehetőség, teljesítésére a Kedvezményezettnek 15 nap áll a rendelkezésére.