

Elszámolási Útmutató

Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíjhoz

Pályázati kód: KDP-2020

I.

Elszámolható költségek

1. Az elszámolható költségek köre

A program terhére azon költségek tervezhetőek és számolhatóak el, amelyek a program támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, és megfelelnek a Támogatói okiratban és a Kooperatív Doktori Program pályázati kiírásában foglalt feltételeknek.

A támogatás - fogadó doktori iskola részére a KDP ösztöndíjasok után biztosított támogatás összegének 20%-os átalányalapú költségeit leszámítva - **kizárólag a KDP doktori program ösztöndíjas hallgató kutatásához közvetlenül kapcsolódó kiadások fedezetére fordítható.**

Elszámolható költségek köre:	Költségek összetétele
Működési költségek	<u>Személyi kiadások:</u> Béreköltség bér Személyi jellegű egyéb kifizetések Bérráulék Személyi jellegű egyéb kifizetések
	<u>Szolgáltatások költségei:</u> Igénybe vett szolgáltatások költségei Egyéb szolgáltatások
	Anyagköltségek
Felhalmozási költségek	Műszaki berendezések, gépek Egyéb berendezések, felszerelések
	Immateriális javak beszerzése

1.1. Személyi kiadások

Kizárólag a KDP hallgató ösztöndíja, a témavezető és vállalati szakértőnek a Pályázati Felhívásban meghatározott díjazása és annak járulékai számolhatóak el. A témavezető és a vállalati szakértő Pályázati felhívásban rögzített bérköltége (és a kapcsolódó járulékok kifizetésével) kerül biztosításra munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló – kizárólag magánszemélynek szóló – egyéb jogviszony keretében.

A témavezetővel, illetve vállalati szakértővel kötött szerződésben/megállapodásban (közalkalmazotti jogviszony esetén kinevezésben, illetve közalkalmazott részére munkakörébe nem tartozó többletfeladatra kötött kereset kiegészítésről szóló megállapodásban) rögzített személyi bér és annak járulékai akkor számolhatóak el, ha a tevékenységük közvetlenül az ösztöndíjas kutatás végrehajtásához kapcsolódik, és ez a munkaköri leírásban, szerződésben, megállapodásban, kinevezésben rögzítésre kerül.

A fogadó doktori iskola részére biztosított támogatási összeg (azaz szemeszterenként bruttó 1.300.000,- Ft/KDP ösztöndíjas doktori hallgató, 12 hónapra összesen bruttó 2.600.000,- Ft/KDP ösztöndíjas doktori hallgató) legalább 80%-os KFI és ahhoz kapcsolódó tevékenységekre fordítható keret terhére személyi kifizetés és ahhoz kapcsolódó járulék nem teljesíthető.

A fokozatmegszerzési díj közalkalmazott részére munkakörébe nem tartozó többletfeladatra kötött kereset kiegészítésről szóló megállapodás, valamint megbízási jogviszony esetén magánszeméllyel kötött megbízási szerződés formájában fizethető ki.

Bérköltéség – Ösztöndíjas: KDP doktori hallgató ösztöndíja számolható el.

Bérköltéség – Témavezető: a KDP ösztöndíjas doktori hallgatót segítő Témavezető bérköltége számolható el.

Bérköltéség – Vállalati szakértő: a KDP ösztöndíjas doktori hallgatót segítő Vállalati szakértő bérköltége számolható el.

Személyi jellegű egyéb kifizetések: kizárólag a KDP ösztöndíjas hallgató sikeres doktori védése, és ennek folyamánként doktori fokozatszerzés utáni egyszeri – bruttó - díjazás összege számolható el a KDP ösztöndíjas, a Vállalati szakértő és a Témavezető részére. A KDP ösztöndíjas, a Vállalati szakértő és a Témavezető fokozat megszerzési díja után fizetendő a munkáltatót terhelő járulékot is jelen költségkategóriában szükséges elszámolni.

Bérráulékok: Témavezető és a Vállalati szakértő bérköltéségéhez kapcsolódó járulék számolható el.

1.2. Szolgáltatások költségei

Igénybe vett szolgáltatások költségein belül:

- a) közvetlenül a KDP ösztöndíjas kutatásához szükséges, a program szakmai tartalmához, céljához kapcsolódóan igénybevett tanácsadás és szolgáltatás díja, beleértve a minőség-, környezet- és egyéb irányítási, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetéséhez és tanúsításához kapcsolódó költségeket, amelyek abban az esetben számolhatóak el, ha azokat kizárólag a projekt keretében végzett kutatási tevékenységhez vették igénybe;
- b) eszközbérlet, laborbérlet, szekvenálási költség, lektorálási díj;
- c) kérdőíves felmérés, adatgyűjtés, adatfeldolgozás igénybevételének költségei, publikációs költség, Open Access költség; tanulmány készítés díja, egyéb a projekt eredményeinek terjesztésével, és a nyilvánosság tájékoztatásával kapcsolatban felmerülő költségek;
- d) a projekt megvalósításához kapcsolódó utazások költségei;

- e) iparjogvédelemmel kapcsolatos költségek;
- f) kutatással összefüggő szakmai szolgáltatások költségei.

Egyéb szolgáltatások költségein belül közvetlenül a KDP ösztöndíja kutatási tevékenységéhez szükséges hatósági díj, közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek, beleértve a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos szakértő díj,

1.3. Anyagköltségek

Anyagköltségen belül közvetlenül a KDP ösztöndíjas kutatási tevékenységéhez szükséges anyagok, felszerelések, fogyóeszközök és forgóeszközök költségei számolhatóak el.

1.4. Eszközbeszerzés (Műszaki berendezések, gépek és Egyéb berendezések, felszerelések)

Kizárólag a KDP ösztöndíjas hallgató kutatásához elengedhetetlenül szükséges eszközök beszerzése, rendezvény lebonyolításához elengedhetetlenül szükséges műszaki berendezések, egyéb berendezések, felszerelések költsége számolható el. Eszközbeszerzés esetén kötelező csatolni jelen tájékoztató 3. pontjában rögzítetteknek megfelelő árajánlatot és az eszköz/felszerelés aktiválására, üzembe helyezésére vonatkozó dokumentumot, főkönyvi kartont.

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

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

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

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

Az elszámolhatóság további feltétele, hogy a beszerzett eszköz a kedvezményezett leltárában szerepel. A támogatás terhére beszerzett eszköz külső helyszínen történő használata abban az esetben fogadható el, amennyiben a támogatott doktori hallgató kutatási tevékenységhez az eszköz használata elengedhetetlen más helyszínen, azonban a program végén (legkésőbb a doktori cím megszerzésének napjáig) a kedvezményezett egyetem telephelyére vissza kell szállítani.

1.5. Immateriális javak beszerzése

Kizárólag a KDP ösztöndíjas hallgató kutatásához elengedhetetlenül szükséges immateriális javak beszerzése számolható el. Immateriális javak beszerzése esetén kötelező csatolni a jelen tájékoztató 3. pontjában rögzítetteknek megfelelő árajánlatot, továbbá az immateriális javakra vonatkozó főkönyvi kartont.

Kutató-tudásközvetítő szervezet nem gazdasági tevékenységének támogatása esetén az új eszközök és felszerelések bekerülési értéke számolható el. Az elszámolhatóság további feltétele, hogy a beszerzett szoftver a kedvezményezett leltárában szerepel. A támogatás terhére beszerzett szoftver külső

helyszínen történő használata abban az esetben fogadható el, amennyiben a támogatott doktori hallgató kutatási tevékenységhez a szoftver használata elengedhetetlen más helyszínen, azonban a program végén (legkésőbb a doktori cím megszerzésének napjáig) a kedvezményezett egyetem telephelyére vissza kell szállítani.

Nem gyártási jellegű licenc és know-how vásárlása kizárólag abban az esetben számolható el, ha azt a KDP ösztöndíjas hallgató a kutatási tevékenységének továbbfejlesztése céljából, a projektben szereplő teljesítéséhez közvetlenül használja fel.

2. Százalékban meghatározott átalány alapú kifizetés:

A központi költségvetési támogatás keretösszegének terhére a fogadó doktori iskola részére KDP ösztöndíjas doktori hallgatónként bruttó 1.300.000 Ft/szemeszter KFI célú támogatás (12 hónapra összesen bruttó 2.600.000,- Ft) számolható el.

A fogadó doktori iskola részére biztosított forrás legfeljebb 20%-a fordítható működési költségekre, legalább 80%-át a fogadó doktori iskola KFI és ahhoz kapcsolódó tevékenységére kell fordítani.

A fenti maximum 20%-os működési költség átalány alapú kifizetés szerint számolható el.

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

KDP ösztöndíjas doktori hallgató ösztöndíjas jogviszonyának megszűnése esetében az átalány összege időarányosan csökkentésre kerül az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglaltak alapján.

II.

Elszámolhatóság feltételei

1. Általános szabályok:

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

A program során azon eszközök és szolgáltatások költsége számolható el, melyek beszerzésére piaci feltételeknek megfelelően került sor, valamint az ügyletet független felek között hajtották végre. A szolgáltatást vagy befektetett eszközt nyújtó fél és a Kedvezményezett) nem tekinthetők egymástól függetlennek, ha a kiválasztáskor, a kiválasztást megelőző 3 (három) éven belül vagy a szerződéses jogviszony fennállása alatt

a) a Kedvezményezett és a szolgáltatást vagy a befektetett eszközt nyújtó fél között tulajdonosi vagy tagsági jogviszony áll(t) fenn;

b) a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a szolgáltatást vagy a befektetett eszközt nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt);

c) a szolgáltatást vagy a befektetett eszközt nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt);

d) a Kedvezményezett tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a szolgáltatást vagy a befektetett eszközt nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy a szolgáltatást vagy a befektetett eszközt nyújtó fél tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt), vagy

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 (és a Támogatói okirat 9.3. pontjában szereplő), függetlenségre vonatkozó előírást nem kell alkalmazni azon üzemeltetési vagy szervezési tevékenységek beszerzésére, amelyek során az ügylet a Kedvezményezett és az általa létrehozott szervezet¹ között jött létre. E beszerzés esetén 3 – érvényes, beérkezett, a beszerzés tárgyát képező tevékenység elvégzésére alkalmas szervezettől származó – árajánlattal kell igazolni a piaci árak való megfelelést.

A Kedvezményezett az ösztöndíjas doktori hallgatót a Program Kiírása szerint foglalkoztató szervezettől eszközt vagy szolgáltatást a fogadó doktori iskola részére az adott ösztöndíjas doktori hallgatóra tekintettel KFI és ahhoz kapcsolódó tevékenységekre biztosított támogatás legfeljebb 20%-ának megfelelő összegig szerezhethet be naptári félévenként (szemeszterenként legfeljebb 208.000,-Ft/doktori iskola/KDP ösztöndíjas).

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

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

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

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Amennyiben a ténylegesen kifizetett összeg kevesebb, mint a fenti árfolyam alapján tervezett összeg, abban az esetben a kisebb összeg számolható el a program terhére.

2. Beszerzéshez kapcsolódó szabályozás

¹ Beleértve azt a szervezetet is, amelyben a Kedvezményezett részesedést szerzett.

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

2.1 Közbeszerzési kötelezettség

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

2.2. Az árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás

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

Az egyes költségtételek alátámasztására a Kedvezményezettek a belső szabályozóikban meghatározottak szerint kötelesek árajánlat(ka)t beszerezni. A projekthez kapcsolódó árajánlatok és az azokhoz kapcsolódó kiválasztási eljárás szabályszerűségét a Támogató, a Kezelő szerv és az ellenőrzésre egyébként jogosult szervek képviselői a beszámoló ellenőrzése során és a helyszínen is ellenőrizhetik.

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

3. AZ ALÁBBI KÖLTSÉGEK NEM SZÁMOLHATÓK EL:

Általános korlátozások

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

Foglalkoztatás

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

- azon személyi jellegű egyéb kifizetések (olyan rendszeres kifizetések, bérjellegű juttatások, pl. cafetéria²) amelyet a kedvezményezett nem minden foglalkoztatottja (hanem kizárólag a projektben résztvevő) kap meg,
- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- szakképzési hozzájárulás azon része, melyre a Kedvezményezett adókedvezményt igénybe vett, így az nem került befizetésre az adóhatóság részére.

Beszerezés, szolgáltatások igénybevétele

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

Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how

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

Információs technológia-fejlesztések

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

Tanácsadás igénybevétele

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

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

A Kooperatív Doktori Program Doktori Hallgatói Ösztöndíj Program terhére elszámolt számla, számlahelyettesítő okirat, egyéb bizonylat (a továbbiakban: számla) eredeti - a Kedvezményezettnek maradó - példányára rá kell vezetni a következő szöveget:

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

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