

**Gyakori kérdések-válaszok a
2025-1.2.3-HU-RIZONT nemzetközi kiválósági kutatási együttműködési program
pályázatának elkészítésével és beadásával kapcsolatban**

Felhívjuk figyelmüket, hogy a <https://nkfi.gov.hu/palyazoknak/nkfi-alap/hu-rizont-nemzetkozi-kivalosagi-kutatasi-egyuttmukodes-2025-121-hu-rizont/palyazati-felhivas> linken található hivatalos dokumentumok a pályázók részére teljes körű tájékoztatást nyújtanak. Jelen anyag célja, hogy a hivatalos dokumentumokban való tájékozódást segítse, a dokumentumok elolvasását, alkalmazását nem helyettesíti. Jelen anyag információja és a pályázati dokumentumok közötti esetleges eltérés esetén a pályázati dokumentumok irányadóak.

Kérjük, hogy alaposan tanulmányozzák a pályázati dokumentumokat és a GYIK-et és abban az esetben keressenek minket, ha ezekben az anyagokban kérdésükre nem találtak választ.

Érdeklődni lehet az NKFI Hivatal Ügyfélszolgálatánál:

Telefon: 795-9500 E-mail: nkfialap@nkfi.gov.hu.

Minden igénybevett szolgáltatás esetén (nem csak külföldi partner, hanem belföldi szolgáltatás) kell 1 db árajánlat? Kell-e a pályázathoz csatolni a külföldi partnerintézmények mit leendő alvállalkozóktól származó árajánlatot? Erre irányuló sablondokumentum közzététele várható?

A pályázati útmutató 9.2. (Az árajánlatokhoz kapcsolódó szabályozás) pontja egyértelműen rendelkezik arról, hogy minden – a 9.2 pontban felsorolt - költségétel (eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése, igénybevett szolgáltatás) alátámasztására db (a kutatás-fejlesztési támogatási kategória keretében nyújtott támogatás esetében igénybevett szolgáltatás vonatkozásában 1 db) érvényes árajánlat beszerzése szükséges a támogatási kérelem benyújtásáig, az útmutatóban megadott formai követelmények szerint. Az árajánlatok esetében sablon nem kerül meghatározásra. Ennek megfelelően szükséges a külföldi partner intézménytől is az árajánlat beszerzése (K+F szolgáltatás lévén 1db.) törekedve az útmutatóban megadott formai követelmények figyelembevételére azzal a könnyítéssel, hogy az árajánlat aláírása esetében elfogadható, ha az adott partner esetében – a fellelőségi és döntési jogkörök figyelembevételével, de nem a legmagasabb szinten történik a cégszerű ellenjegyzés. (Pl. Az árajánlat aláírásánál megfelelhet az intézményen belüli középvezető, alintézet vezető, pénzügyi vezető, stb, de nem elegendő a társkutató, vagy szakmai kutatásban résztvevő, vagy nem vezető beosztású projektvezető aláírása.)

Milyen monitoring mutatókba számíthatók be a konzorcium kollégái? (pl. A projekt keretében kutatói mobilitásban részt vevők száma – beutazók esetében)

A monitoring mutatók értékeibe alapvetően a magyar pályázó részéről szükséges adatot szolgáltatni. Értelemszerűen vannak olyan mutató, amelyek a partner intézményt is érinthetik, ilyen például az említett „kutatói mobilitásban részt vevők száma – beutazók” is, azonban ide olyan kutató is beszámítható, aki nem tipikusan a partner intézményből utazik, hanem esetleg 3. féltől. Szintén értelemszerűen kell alkalmazni „A projektben résztvevő” személyekre vonatkozó mutatókat abban az esetben, ha esetleg az adott partner intézményből bármely kutató (a szolgáltatási szerződésen túlmenően) közvetlenül megbízással is foglalkoztatva van a pályázó szervezetnél, ez esetben szerepeltethető ezen mutatóban is.

Van-e előírás a partnerek közti szellemi tulajdonjogok rögzítésére?

A pályázati kiírás dokumentációja nem rendelkezik a partnerek közötti szellemi tulajdonra vonatkozó szabályozásról, azonban ez minden pályázó elemi érdeke, hogy megfelelő módon és feltételekkel legyen lehatárolva a partnerekkel megkötött megállapodásokban.

Amennyiben a szolgáltatásra betervezett összeg eléri a közbeszerzési értékhatárt, szükséges-e lebonyolítani közbeszerzést?

A közbeszerzésekkel összefüggésben a pályázati útmutató 9.1. (Közbeszerzési kötelezettség) pontjában leírt rendelkezés az irányadó.

A projektmenedzser és a kommunikációs menedzser ha ugyanazon személy, összesen 0,5 FTE az előírás, vagy ilyen formában már 1 FTE?

A pályázati felhívás 6.1. (Kötelező vállalások) pontjának 3. alpontja úgy fogalmaz, hogy „a projekt keretében szükséges egy, a projektért felelős munkavállaló (projekt- és kommunikációs menedzser) alkalmazása minimum 0,5 FTE-vel.” Ebből a rendelkezésből ki kell emelni az „egy, a projektért felelős munkavállaló” követelményt, akinek mindenképpen 0,5 FTE-vel kell szerepelnie. Amennyiben ez a munkavállaló nem látja el mindkét szerepkört, tehát külön van a projekt és külön a kommunikációs menedzser, a kettő közül az egyiknek mindenképpen 0,5 FTE-vel részt kell venni a projektekben (ez jellemzően a projektmenedzser esetében életszerűbb), míg a másik szerepkörben tetszőleges FTE értéket lehet megadni, alkalmazni.

Pénzügyi vezető bére mely költség soron számolható el?

A pályázati felhívás 5.1. (Elszámolható költségek köre) pontjában megadott lehetőségek alapján a „pénzügyi vezető” bére, mivel nem szakmailag kapcsolódik a lebonyolításhoz, így a „Projekt koordinációs tevékenység” költségkategóriába sorolható az Útmutató 7.1.1.2. pontja alapján.

Amennyiben a külföldi partner részére a pályázó fizetne utazási és/vagy szállás költséget, az a külföldi partner maximum 50%-os költség keretébe beletartozik?

Amennyiben a külföldi partner utazásait a projekt költségvetésének terhére szükséges betervezni, úgy azt az elszámolhatóság érdekében javasolt betervezni a partnerrel megkötendő szolgáltatási szerződés költségei közé, mivel így az elszámolhatóság indokoltsága egyértelmű. Ez esetben – értelemszerűen – a maximum 50%-os. költség keretét terheli ez a költség is a szolgáltatási díj részeként. Amennyiben a külföldi partner részére mégis közvetlenül külön csak utazási költség kerül tervezésre, akkor az elviekben nem terheli a maximum 50%-os. költség keretét. azonban szakmailag alaposan szükséges alátámasztani, hogy miként szolgálja a partnerség és a projekt szakmai célkitűzésének érdekeit a külföldi partner utazási költségeinek magyar költségkeretből történő finanszírozása.

Van-e lehetőség projektmenedzsmen kialakítására (1 fő projektmenedzser, 1 fő pénzügyi menedzser, 1 fő kommunikációs menedzser)? A 3 fő költsége elszámolható-e? A tavalyi felhíváshoz képest a projektmenedzser bérköltsége átkerült a "De minimis jogcímen végzett tevékenységekhez kapcsolódó elszámolható költségek" közé?

A pályázati felhívás 5.1. (Elszámolható költségek köre) pontjában megadott lehetőségek alapján a „Projekt koordinációs tevékenység” költségkategóriában, az Útmutató 7.1.1.2. pontja alapján a projekt keretein belül elszámolható olyan személyek bérköltsége, akik nem szakmailag kapcsolódnak a lebonyolításhoz. Azonban figyelemmel kell lenni arra, hogy A pályázati felhívás 6.1. (Kötelező vállalások) pontjának 3. alpontja úgy fogalmaz, hogy „a projekt keretében szükséges egy, a projektért felelős munkavállaló (projekt- és kommunikációs menedzser) alkalmazása minimum 0,5 FTE-vel.” Tehát, függetlenül attól, hogy hány személyt, és milyen munkaidőráfordítással terveznek a koordinációs tevékenységre elszámolni, mindenképpen kell hogy legyen egy olyan személy, aki a fent felelős munkatársként legalább 0,5 FTE értékben a projektben rész vesz.

A PI lehet magyar affiliációval rendelkező külföldi kutató? Külföldi partner intézmény részéről a projektben részt vevő kutató/PhD hallgató indikátornak beszámítható?

A vezető kutató állampolgárságára vonatkozó kitélt nem tartalmaz a felhívás. A monitoring mutatók értékeibe alapvetően a magyar pályázó részéről szükséges adatot szolgáltatni. Értelemszerűen vannak olyan mutató, amelyek a partner intézményt is érinthetik, ilyen például a „kutatói mobilitásban részt vevők száma – beutazók”, azonban ide olyan kutató is beszámítható, aki nem jellemzően a partner intézményből utazik, hanem esetleg 3. féltől. Szintén értelemszerűen kell alkalmazni „A projektben résztvevő” személyekre vonatkozó mutatókat abban az esetben, ha esetleg az adott partner intézményből bármely kutató (a szolgáltatási szerződésen túlmenően) közvetlenül megbízással is foglalkoztatva van a pályázó szervezetnél, ez esetben szerepeltethető ezen mutatóban is.

Munkabér emelés esetén a FEOR átlagkeresetre hivatkozik a szerződés, azonban jelenleg a 2023-as elérhető csak a KSH oldalán. Mit vegyünk alapul?

Fontos tisztázni, hogy a pályázati útmutató rendelkezései alapján, a meglévő foglalkoztatott esetében az elszámolható bruttó bér viszonyítási alapja az adott foglalkoztatott támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó éves átlagbére (bázis év). A FEOR által megadott adatokat kizárólag új foglalkoztatott (új munkakör) esetén kell viszonyítási alapként használni, illetve a lebonyolítás során a bérnövekedés maximális értéke van kötve a mindenkor bázisévben megadott FEOR kódú átlagkereset és az aktuális évi FEOR kódú átlagkereset különbözetének %-os értékének növekedéséhez. Tehát jelen pályázat benyújtásakor a pályázatban szereplő résztvevő előző 2024 évi átlag bére lesz a bázis és ezt lehet majd szükség szerint a továbbiakban a FEOR szerinti átlagbérnövekedés mértéke szerint növelni.

Kiket fognak felkérni az értékelő panelekbe?

A három fókuszterület paneleibe az NKFI Hivatal elnöke a fókuszterületek vezető kutatóit és innovációs szakembereit kéri fel.

Mi a különbség az előszűrés során a B és C kategóriába került pályázatok között? Mi szerepe van az A, B, C kategóriában (az első körös értékelés után) a B kategóriának? Hogyan történik a pontozás, és milyen szempontokat érdemes különösen erősíteni?

Szakmai értékelés első fázisa („Proposal A” értékelése) – Előszűrés

Minden pályázathoz a tématerületenként felállított értékelő testület legalább három tagja a projekt legfeljebb 12000 karakter terjedelmű szakmai összefoglalója (Proposal A) alapján írásbeli véleményt készít. Ebben értékeli a projekt javaslatot a felhívás 8.2 pontban meghatározott szempontjai szerint. Ezután az értékelő testület rangsorolja a pályázatokat. Az Előszűrés tekintetében meghozott döntés tartalma: elutasítás vagy továbbjutás a szakmai értékelés második fázisába. Az NKFI Hivatal a döntést követő tizenöt munkanapon belül tájékoztatást küld a döntésről az Ávr. 73. § (1) bekezdése szerint.

Szakmai értékelés második fázisa („Proposal B” értékelése)

A „Proposal B” dokumentumról először legalább két anonim szakértő készít szöveges bírálatot a felhívás 8.2 részében felsorolt szempontok szerint. Ezt követően a Proposal B dokumentumot az értékelő testület három tagja a 8.2. pontban meghatározott szempontrendszer alapján értékeli. A külső szakértők és a bírálásra kijelölt értékelő testületi tagok véleményei alapján, az értékelő testületek részletesen tárgyalják a pályázatokat, kialakítják a pályázatok kiválósági sorrendjét és elkészítik az egyes pályázatokról a testületi véleményt.

Szükséges-e konzorciumi megállapodás megkötése is a projektpartnerekkel? (A felhívás szerint alvállalkozási vagy megbízási szerződés megkötése szükséges)

A lebonyolítás technikai jellegéből adódóan (K+F szolgáltatás igénybevétele a külföldi partnertől), a szolgáltatási szerződés megkötése nem formai, hanem számviteli szabályozási követelmény. A pályázati felhívás a kötelezően csatolandó „Szándéknyilatkozat a támogatást igénylő és a külföldi fél/felek együttműködésére vonatkozóan” túlmenően nem ír elő egyéb dokumentációt, így a pályázó és a külföldi partnerek saját hatáskörben dönthetnek arról, hogy a lebonyolítás részleteit magában a szolgáltatási szerződésbe vagy azon túlmenően egyéb szerződésbe foglalják bele.

Az egyes monitoring mutatók megvalósulását hogyan szükséges alátámasztani, dokumentálni, illetve kalkulálni? Hol találunk erre vonatkozó útmutatót? Ha a monitoring mutatók közül vállalat történik "A projekt eredményét hasznosító vállalkozások száma"-ra, a teljesülést milyen módon szükséges alátámasztani?

Bármilyen dokumentum megfelel, ami az adott monitoring mutató teljesülését hivatott alátámasztani, illetve ezen dokumentumok részét kell képeznie az elkülönített nyilvántartásnak. Például a "A projekt eredményét hasznosító vállalkozások száma" esetében a hasznosítást igazoló szerződés, az esetleges know-how értékesítést igazoló bizonylat.

Előnyt jelent-e korábbi H2020, HE pályázati eredmény bemutatása referenciaként, illetve továbbvitele?

Az értékelés a magyar és a nemzetközi együttműködésének előzményeinek minőségét (korábbi közös projektek száma és eredményei) veszi alapul, konkrét pályázattípust előnyként a felhívás nem nevesít.

A külföldi partnerek részéről szükséges benyújtani költségtervet?

A HU-RIZONT felhívásnak mellékletét képezi az Általános Pályázati Útmutató a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból 2024. március 1-jét követően meghirdetett, innovációs támogatás nyújtására irányuló pályázati felhívásokhoz. A hivatkozott Útmutató 9.2. pontja pontosan meghatározza az árajánlatokra vonatkozó követelményeket.

Legalább egy árajánlat bekérése kötelező K+F szolgáltatások igénybevétele esetén.

A szolgáltatást nyújtó által kiállított és aláírt árajánlat hiányában a szolgáltatást igénybe vevő által kiállított költségbecslés nem elfogadható.

Az árajánlat kötelező tartalmi eleme az árajánlatban részt vevők megnevezése, aláírása, azonban az együttműködő külföldi partner részéről olyan árajánlat is elfogadható, amelyet a projektben részt vevő szervezet dolgozója / kutatója ír alá.

Rendszeres bérkiegészítés esetén a kutatási tevékenység alátámasztására elegendő-e pl. havi kutatási jelentés, mint a munkaviszonyos foglalkoztatás esetében?

A bérjellegű kifizetések alátámasztására a mindenkori jogszabályoknak, valamint az adott intézmény belső eljárásának megfelelő dokumentáció megléte szükséges az elkülönített nyilvántartásban.

Partner egyetemek tevékenységét hogyan kell dokumentálni, milyen alátámasztó dokumentumokat kell tőlük kérni?

A pályázati kiírásnak megfelelően szándéknyilatkozat a támogatást igénylő és a külföldi fél/felek együttműködésére vonatkozóan.

Ha kell óraszámot meghatározni, arányosítanunk kell-e a kifizetendő bérkiegészítést a pályázati felhívás 13. o. 5.2. pontban szereplő bérmaximumokhoz?

Fontos tisztázni, hogy a bérkiegészítést milyen értelmezésben használjuk.

1. Amennyiben a bérkiegészítés a munkavállaló alapbéréhez, havi rendszerességgel hozzáadott pénzbeli juttatás, amely nem teljesítményhez kötött, tehát a folyósított havibér részét képezi és a munkavállaló a munkaidejének egy részét vagy egészét fordítja a projektre, ebben az értelmezésben a bérkiegészítés nem elválasztható eleme a folyósított bérnek, így az összege beleszámít az alapbérrel együtt a bérmaximumba és a projektben való részvétel arányába a bérrel együtt arányosítani szükséges.
2. Amennyiben a bérkiegészítés egy, az alapbéren túl, többletfeladat ellátása okán megfizetett teljesítményhez vagy adott feladathoz kötött bérjellegű kifizetés, tehát nem a munkaidőráfordítás kerül elszámolásra, hanem a munkaidőn túli feladatellátás, úgy a bérkiegészítés összegét nem szükséges sem arányosítani, nem kell munkaidőhöz kötni, sem

a bérmaximumot figyelembe venni, azonban ez esetben (egy adott időszakban) az alapbér elszámolása is (részben vagy egészben) nem lehetséges az adott munkavállaló részére.

A külföldi partnerek kiválasztásának van-e valamilyen elvárt szempontja (pl. EU-s tagállam legyen-e közöttük)? A tavalyi közlemény szerint a 30 nyertes projektben a világ legjobb 100 egyeteme vesz részt. Csak olyan projekt nyerhet idén, amelyben van Top100-as egyetem?

Értékelési szempont a nemzetközi partner tudományos kiválósága, felsőoktatási intézmény esetén a Times Higher Education és a QS Ranking felsőoktatási intézményeket értékelő, a pályázat beadásakor ismert legfrissebb, a pályázat tématerülete szerinti rangsorán betöltött helye, a pályázati kiírás ezen felül más követelményt vagy előnyt nem nevesít.

Az átalány alapú költségek között a felhívásban felsorolt tevékenységtípusokon kívül a projekthez kapcsolódó más költségekre fordítható-e

A pályázati felhívás 5.1. (Elszámolható költségek köre) pontjában felsorolja, hogy Kutatás-fejlesztési projektet támogató tevékenységek esetében mely költségeket lehet (ajánlott) betervezni. Azonban fontos megjegyezni az elszámolás háttérét adó egyszerűsített elszámolás okán 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.

Van-e kötelezettség az eredmények nyilvános bemutatására vagy disszeminációjára? Milyen formában és időkeretben kell ezt megtenni?

A pályázati felhívásban foglaltakon felül nincsen kötelező követelmény.

A projekt megvalósítása során milyen feltételekkel lehet módosítani a költségvetést? Van-e rugalmasság a költségátcsoportosítások terén?

Megfelelő szakmai indoklás mellett van lehetőség a lebonyolítás alkalmával a költségek átcsoportosítására azzal, hogy a módosítások esetében is mindenkor figyelemmel kell lenni a felhívásban megadott korlátozásokra.

Mi az elfogadott hitelesítő aláírási forma (AVDH, fizikai)?

A pályázati nyilatkozat aláírásnak módjáról a pályázati felhívás 9.1. (A támogatási kérelmek benyújtásának módja) pontja rendelkezik részletesen:

A nyilatkozatot az alábbiak szerint kell aláírni (hitelesíteni):

- a) a nyilatkozatot minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló, legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással (Ennek minősül a Digitális Állampolgárság Program (DÁP) keretében elérhető, mobiltelefonos applikációval létrehozott elektronikus aláírás is) kell ellátnia⁸, vagy
- b) a nyilatkozatot az ePapír szolgáltatás használatával kell hitelesíteni.

Az ePapír szolgáltatás ingyenesen elérhető, azonban használatához elektronikus azonosításra (pl. Ügyfélkapu+ regisztráció, vagy DÁP azonosító) van szükség. Az ePapír szolgáltatás az alábbi linken érhető el: <https://epapir.gov.hu/>

Kérjük, hogy feltétlenül tanulmányozza át a hitelesítés menetéről szóló útmutatónkat (VIII. számú melléklet: Útmutató a támogatást igénylőknek az ePapír szolgáltatás igénybevételéhez a támogatási kérelem NKFI Hivatalhoz benyújtása során), amely az NKFI Hivatal honlapján a jelen felhíváshoz kapcsolódó „Letölthető pályázati dokumentumok” között érhető el!

Fizikai, kézzel történő aláírás nem elfogadható!

Várható-e, hogy a forráselosztásnál bizonyos témák, partnertípusok vagy intézmények előnyt élveznek?

A három fókuszterületen belül szabadon lehet pályázatot beadni, nincsenek olyan témák vagy intézmények, amelyek előnyben részesülnek.

Ha egy pályázat nem nyer, de szakmailag erős, van lehetőség átvitelre más forrásra? Ha tavalyl csak forráshiány miatt nem nyert, akkor idén nagyobb az esély?

Minden pályázat egyenlő esélyekkel indul a felhíváson.

Van-e lehetőség részletesebb szakmai visszajelzésre, ha a pályázat nem nyer és lehetséges-e előzetes konzultáció vagy formális előértékelés a beadás előtt?

Minden elutasított pályázat szakmai értékelést kap a döntési folyamat lezárulta után. Előzetes konzultációra nincs lehetőség.

Van-e olyan szabály, ami kizárhat bizonyos intézményeket vagy projekteket (pl. ha tavalyl pályáztunk, idén újra beadhatjuk-e ugyanazzal a témával)?

A pályázati felhívás tartalmazza a kizárási okokat és korlátozásokat.

Többletfeladatra irányuló szerződéskiegészítés/módosítás esetén rendszeresen munkabéren kívül többletbér elszámolható? Munkaidő kimutatás ilyenkor is kötelező?

Amennyiben a bérkiegészítés egy, az alapbéren túl, többletfeladat ellátása okán megfizetett teljesítményhez vagy adott feladathoz kötött bérjellegű kifizetés, tehát nem a munkaidőráfordítás kerül elszámolásra, hanem a munkaidőn túli feladatellátás, úgy a bérkiegészítés összegét nem szükséges sem arányosítani, nem kell munkaidőhöz kötni, sem a bérmaximumot figyelembe venni, azonban ez esetben (egy adott időszakban) az alapbér elszámolása is (részben vagy egészben) nem lehetséges az adott munkavállaló részére.

Jól értelmezzük-e, hogy a pályázati felhívás alapján a "magyar kutatásvezető" megnevezés nem állampolgárságot jelent?

A vezető kutató állampolgárságára vonatkozó kitéltet nem tartalmaz a felhívás.

Van egy minimun százalék, amit el kell érni a külföldi partnernek való kifizetés során?

A pályázati felhívás formai szempontból csak felső határt határoz meg a külföldi partnerek irányában kifizethető szolgáltatások esetében.

Pénzügyi elszámolás formanyomtatványban mely oszlopokban milyen tartalommal kell jelölni amikor átalányköltséget kívánunk elszámolni?

Az elszámolni kívánt átalány költséget a személyi jellegű költségösszesítő végén szükséges feltüntetni, egy sorban. A megnevezés: Százalékos átalány; az elszámolt összeg: a projektekre elszámolt bruttó bér és juttatások összesen oszlopban.

A 13%-kal tervezett járuléknál a megvalósítás során érvényesített szochókedvezmény miatt a maradvány felhasználható-e ugyanezen soron?

Igen, bérjárulékként továbbra is felhasználható a maradvány az általános pályázati útmutató 56. Bérjárulékokra vonatkozó előírások betartásával.

Az e-számla záradékolás 3. módja alapján megfelelő-e, ha a nyilatkozatot a kedvezményezett cégszerű aláírói által meghatalmazott teljesítést igazoló állítja ki?

Megfelelő, azonban ebben az esetben csatolni kell a meghatalmazást és a meghatalmazott aláírási címpéldányát is.

Százalékos átalány terhére elszámolni kívánt költségek számláit szükséges-e záradékolni? Ezekhez kell-e alátámasztó dokumentumot gyűjteni a projektmappába?

A beszámolóban elszámolható százalékos átalány mértéke a felhívás 5.2 pontja alapján, a pályázó személyi jellegű ráfordításának elszámolható költségére vetített 20%-a. Ennek megfelelően az elszámolható átalányt nem kell tételesen alátámasztani, annak összege az adott pénzügyi elszámolásban elszámolt személyi jellegű költségek pontosan 20%-a. (A kedvezményezettnek a projektben átalány alapon elszámolt költségeit nem kell bizonylat-szinten igazolnia, az helyszíni ellenőrzés keretében sem kerül vizsgálatra.)

Az utazási költséget és adó- és járulékvonzatát (pl. szochó, SZJA, reprezentációs adó) mely pénzügyi beszámoló formanyomtatvány fülön lehet elszámolni?

Az utazáshoz kapcsolódó költségek a százalékos átalány részét képezik, így azok külön soron tételesen nem szerepelhetnek az elszámolásban.

A pénzügyi beszámoló formanyomtatványban melyik munkalapon kell elszámolni a százalékos átalány költséget? Tételesen vagy egy sorban kell feltüntetni?

A százalékos átalány költséget a személyi jellegű költségek munkalapon kell elszámolni, egy összegben, egy sorban.

Milyen arányban számítanak az egyes értékelési kritériumok (pl. szakmai tartalom vs. pályázati előélet)?

Az értékelés alapjául szolgáló kritériumokat és pontozást a pályázati felhívás tartalmazza