



Általános tudnivalók a Lendület támogatás tervezésének és elszámolásának szabályairól

A támogatás felhasználásának feltételeit a jelen útmutató tartalmazza. Egyéb, a jelen útmutatóban nem rögzített kérdésekben, valamint a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos jogszabályokban nem szabályozott esetekben a Támogató rendelkezik döntési jogkörrel.

A támogatott kutatás elszámolható költségei között olyan költségek tervezhetők, amelyek a kutatás támogatható tevékenységeihez közvetlenül kapcsolódnak, szerepelnek a pályázati felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott kutatással 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. Az ÁFA levonási jogáról a befogadó kutatóhely a kezdeményező dokumentum 2. számú mellékletében köteles nyilatkozni.

A kutatás során azon szolgáltatások és befektetett eszközök költsége számolható el, amelyek beszerzésére a piaci feltételeknek megfelelően került sor, valamint a beszerzés független felek között történt.

Az 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.

A támogatott kutatás keretében elszámolni kívánt tárgyi eszközök, immateriális javak, az egyéb igénybe vett szolgáltatások beszerzését a befogadó kutatóhely belső szabályai szerint kell lebonyolítani, tiszteletben tartva a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szabályait is.

Tervezhető, illetve elszámolható költségek köre

1. Személyi jellegű költségek (K1)

Bérek költség tervezhető

- a kutatócsoport-vezető,
- a kutatásban résztvevő kutatók,
- a befogadó kutatóhellyel hallgatói, doktoranduszi jogviszonyban álló munkatársak és
- nem kutatók (technikusok, asszisztensek, laboránsok és egyéb segítő munkatársak) számára teljes idejű vagy részmunkaidejű alkalmazás, vagy alapbéren túli munkabér (keresetkiegészítés, bérkiegészítés).

A személyi kifizetésben részesülő, kutatásban közreműködő kutatókat, hallgatókat, doktoranduszokat, technikusokat vagy egyéb segédmunkatársakat a pénzügyi elszámolási összesítőben a kifizetés jogcíme szerinti bontásban, havi részletezésben szükséges szerepeltetni.

A támogatott kutatás megvalósításához kapcsolódó tevékenység ellátására természetes személlyel kötött **megbízási szerződés** keretében is tervezhető/számolható el személyi jellegű kifizetés.

A kutatásban résztvevő teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatásban lévő kutatók, hallgatók **napidíja**, kizárólag a támogatott kutatásban végzett tevékenységük mértékéig számolható el.

Külföldi kutatók részére is tervezhető napidíj.

Megbízási jogviszony keretében, a megbízott részére napidíj nem számolható el.

2. Munkaadókat terhelő járulékok (K2)

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított munkaadókat terhelő járulék tervezhető/számolható el, melynek mértékét a mindenkori hatályos jogszabályok határozzák meg.

A rehabilitációs hozzájárulásként elszámolt munkáltatói adó elszámolására nincs lehetőség.

3. Dologi költségek (K3)

Belföldi és külföldi utazás, konferencián való részvétel dologi kiadásai, vagyis a tervezett kutatáshoz közvetlenül kapcsolódó kiküldetések költségei: utazási költség; szállásköltség; kötelező utasbiztosítási díj (baleset- és betegségbiztosítás, poggyászbiztosítás); belföldi és külföldi konferencia regisztrációs díja.

Készletbeszerzés és egyéb dologi költségek (egyéb működési kiadások) – a tervezett kutatás megvalósítása során felmerült közvetlen költségek:

- **anyagköltség:** kutatáshoz felhasznált anyagok, felszerelések költségei, kisebb segédeszközök, szakkönyvek, irodaszerek, nyomtatópatron, készletbeszerzésnek minősülő költségek (a támogatott kutatóhely belső szabályzata és a Számvitelről szóló törvény szerint);
- **egyéb működési kiadások:** eszközbérlet, laborbérlet, központi műszer működési költség, állatházi és növényházi kiadások, kérdőíves felmérés, adatgyűjtés, adatfeldolgozás igénybevételenek költségei, publikációs költség (az Open Access megjelentetés költségei is); egyéb, a disszemináció érdekében közvetlenül felmerülő költségek (a kutatási eredmény kiadványának nyomdai, kiadói és egyéb dologi költsége, előadásokhoz kapcsolódó poszterek, prezentációk nyomdai, kiadói költsége); lektorálási díj (nyelvi és szakmai lektorálás); a kutatás megvalósításához kapcsolódó rendezvényeken való részvétel költségei (belföldi kiküldetések útiköltsége, szállás költsége, belföldi konferencia részvételi díja, helyi közlekedés költsége); szállítási költség, a kutatás érdekében felmerült, útnyilvántartással alátámasztott üzemanyagköltség; ÁFA- és vámköltség; meghívott vendégkutató szállásköltsége, utazási költség elszámolása; közbeszerzési díj; a kutatásban részt vevő költségtérítéses, kísérleti vagy adatközlő személyek díjazásának dologi költsége;
- **reprezentációs költség:** a kutatás megvalósításához kapcsolódó konferencián való részvétellel összefüggő étkezési költség, vagy kutatás teljesítéséhez szorosan kapcsolódó tevékenységek során felmerülő kisebb reprezentációs költségek (és ezek kapcsolódó adója, járuléka).

4. Rezsiköltségek (Általános/közvetett költségek) (K3)

A teljes támogatási összeg 17%-a.

A kiadások részletezését a pénzügyi elszámolásban egyösszegben kérjük megadni, a kutatás keretében rezsiköltségként elszámolt költségeket és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartásokat

az elszámoláshoz nem kell csatolni, a felmerült költségek alátámasztó bizonylatok helyszíni ellenőrzés keretében kerülhetnek vizsgálatra.

5. Befektetett eszközök és immateriális javak költsége (K6)

A kutatás megvalósítása érdekében beszerzett immateriális javak, tárgyi eszközök és felszerelések költsége tervezhető/elszámolható. A költségtervben előre nem tervezett beruházásokhoz szükséges az MTA előzetes engedélye, a kérvényhez mellékelt indoklásában tételesen fel kell sorolni a beszerezni kívánt eszközöket, immateriális javakat, azok megközelítő költségével együtt. A kutatás utolsó negyedévében eszköz és immateriális javak beszerzésére nem fordítható támogatás.

A nem elszámolható költségek köre

Nem számolhatók el a kutatási támogatás terhére azon költségek, amelyek nem kapcsolódnak a kutatás megvalósításához, továbbá azok sem, amelyek ugyan szükségesek a kutatás megvalósításához, azonban az elszámolható költségek között nem szerepelnek.

1. Személyi jellegű költségek:

- nem rendszeres bér és járuléka (különösen 13. havi bér, jutalom, prémium, szabadságmegváltás, végkielégítés, betegszabadság, táppénz);
- személyi jellegű egyéb kifizetések (különösen étkezési hozzájárulás, biztosítási díj, ruhapénz, beiskolázási támogatás, egyéb cafeteria jellegű juttatás); azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra;
- PhD hallgatói tandíj és PhD eljárási díj, illetve MTA doktori eljárás és habilitációs eljárás díja;
- teljesítményösztönzés, személyi ösztönzés céljából a foglalkoztatottnak megállapított jutalom, prémium, céljuttatás, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetés, függetlenül annak elnevezésétől;
- szociális támogatások;
- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra;
- szociális hozzájárulási adó azon része, melyre a kedvezményezett szakirányú és a duális képzés adókedvezményt igénybe vette, így az nem került befizetésre az adóhatóság részére;
- rehabilitációs hozzájárulásként elszámolt munkáltatói adó;
- megbízási jogviszony keretében, a megbízott részéreapidíj.

2. Dologi költségek:

- 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: pályázat vagy támogatási kérelem készítése, közjegyzői díj);
- banki szolgáltatások;

- A saját eszközök használata, önköltségszámítási szabályzat alapján nem lehetséges (pl. mikroszkóp vagy bármilyen mérőműszerek használati díja).
- Saját belső szabályzat alapján üzemanyagköltség elszámolásra nincs lehetőség.

3. Beszerzési, szolgáltatási költségek:

- a szállítási biztosítás és a vámkezelés költsége;
- jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése, bérlése;
- operatív lízing vagy nyílt végű pénzügyi lízing konstrukció keretében beszerzett eszköz és berendezés;
- kompenzálás és engedményezés keretében beszerzett eszközök és berendezések;
- az apportált eszköz értéke;
- üzletrész- és részvényvásárlás;
- adótanácsadás;
- pályázatírás;
- idegenforgalmi adó.

Átcsoportosítás

Költségátcsoportosítás az egyes kutatási években, a költségtervben megadott kiemelt előirányzatok/költségnemek között – személyi*-járulék-dologi-beruházás között – az alábbiak szerint lehetséges:

- 5 millió forintot meg nem haladó átcsoportosítás esetén saját hatáskörben megvalósítható,
- 5-10 millió forint között az MTA Titkársága Kutatási Pályázatok Osztályához benyújtott kérelemmel lehet indítványozni,
- 10 millió forint felett az MTA Titkársága Kutatási Pályázatok Osztályához benyújtott kérelemmel kell indítványozni, és az engedélyezést követően a támogatói okirat módosítására kerül sor.

*A személyi jellegű költségkeret nem léphető túl, csak különlegesen indokolt esetben a Támogatótól kapott előzetes engedély birtokában.

Ha az adott időszakra vonatkozó költségtervben nem szerepelt a kiemelt előirányzatok/költségnemen tervezett keret, az összeg nagyságától függetlenül, az átcsoportosításhoz előzetes kérelem és a támogató engedélye szükséges.

Maradványkezelés

A támogatói okiratban rögzített kutatási időszakokban, a fel nem használt maradvány átvihető a következő kutatási időszakra, és a maradvány a teljes kutatási időszak végéig felhasználható.

Következő évre átvihető maradvány esetén, a maradvány összege növeli a tárgyidőszakban elszámolható kiadásokra fordítható keretek összegét. Maradvány átvitele kizárólag pozitív előjellel lehetséges a következő időszakra.

Ha az adott időszakra vonatkozó költségtervben nem szerepelt pl. beruházás, akkor a maradványt sem tudja beruházásra fordítani. Csak olyan költségekkel számolhat el, amelyek a költségtervben szerepeltek. Ettől eltérni ismételtelen csak írásbeli kérelmet és engedélyt követően lehetséges.

A pénzügyi elszámolások benyújtásakor, kérjük az engedélyek csatolását.