



**VIKI** Védelmi Innovációs  
Kutatóintézet

**STARTUP FACTORY 2023**

**ELSZÁMOLÁSI SEGÉDLET  
A  
CÍMZETTI FELHÍVÁSHOZ**

**kapcsolódó felhívás kódszáma: 2023-1.1.3-STARTUP**

**2024. AUGUSZTUS 27.**



# TARTALOMJEGYZÉK

<b>TARTALOMJEGYZÉK.....</b>	<b>2</b>
<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK.....</b>	<b>4</b>
2.1. ÖNERŐ IGAZOLÁSA .....	5
2.2. BIZTOSÍTÉKNYÚJTÁS FELTÉTELEI .....	7
2.3. ELŐLEG IGÉNYLÉSE.....	9
<b>3. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK.....</b>	<b>10</b>
3.1. A PROJEKT MEGKEZDÉSE .....	10
3.2. A PROJEKT FIZIKAI BEFEJEZÉSE .....	12
3.3. A TÁMOGATÁS ÜTEMEZÉSE ÉS A BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG.....	13
3.4. A PROJEKT ZÁRÁSA .....	19
3.5. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG.....	20
<b>4. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI .....</b>	<b>20</b>
4.1. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE .....	20
4.2. SZEMÉLYI JELLEGŰ RÁFORDÍTÁSOK .....	22
4.3. AZ ALÁBBI SZEMÉLYI JELLEGŰ KÖLTSÉGEK SZÁMOLHATÓK EL .....	24
4.4. SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI .....	25
4.5. ANYAGKÖLTSÉGEK .....	26
4.6. ESZKÖZBESZERZÉS .....	26
4.7. IMMATERIÁLIS JAVAK BESZERZÉSE .....	27
4.8. AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TOVÁBBI FELTÉTELEI .....	28
4.9. EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK.....	32
<b>5. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS .....</b>	<b>35</b>
5.1. KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	35
<b>6. KIFOGÁSKEZELÉS.....</b>	<b>36</b>
<b>7. AZ INKUBÁCIÓS MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA, MEGSZÚNÉSE .....</b>	<b>36</b>
7.1. AZ INKUBÁCIÓS MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA .....	36
7.2. AZ INKUBÁCIÓS MEGÁLLAPODÁS MEGSZÜNTETÉSE .....	38
<b>8. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK ÉS HELYSZÍNI LÁTOGATÁS .....</b>	<b>40</b>
<b>9. KOMMUNIKÁCIÓS ÉS TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG .....</b>	<b>41</b>
<b>10. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG .....</b>	<b>43</b>
<b>11. NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK .....</b>	<b>45</b>



## 1. BEVEZETÉS

A Címzetti Felhíváson nyertes startup projekteknek a megvalósításuk során meg kell felelniük a Startup Factory 2023 Pályázati Felhívás, az Általános Pályázati Útmutató és a Működési Kézikönyvben foglalt egyéb feltételeknek is. Jelen elszámolási segédlet célja ezen négy dokumentum startup kedvezményezettek számára releváns részek összefoglalása és az ezekben való eligazodás megkönnyítése.

Az elszámolási segédlet ugyanakkor nem minősül a fent nevezett dokumentumokkal egyenértékű, kötelező érvényű vagy hivatkozható útmutatónak, a jelen segédlet és a fent nevezett dokumentumok közötti eltérés esetén a fent nevezett dokumentumok az irányadók.

### Fogalomjegyzék

Az Elszámolási Segédlet a következő rövidítéseket és fogalmakat használja:

Ávr.	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
Címzetti Felhívás	A Védelmi Innovációs Kutatóintézet Nonprofit Zrt. által meghirdetett STARTUP FACTORY 2023 CÍMZETTI FELHÍVÁS (kapcsolódó felhívás kódszáma: 2023-1.1.3-STARTUP).
Inkubátor	A Védelmi Innovációs Kutatóintézet Nonprofit Zrt. a STARTUP FACTORY 2023 CÍMZETTI FELHÍVÁS vonatkozásában.
kedvezményezett	A Címzetti Felhívás nyertes startup kedvezményezettje, más dokumentumokban „startup” néven hivatkozva.
MVP	A Minimum Viable Product (rövidített nevén MVP) az a korlátozott funkcionalitású termék, mely rendelkezik azzal a jellemzően egy, ritkán néhány képességgel, ami a potenciális vevők egy szűk csoportjának, a korai befogadóknak már ebben a formájában is nélkülözhetetlen segítséget jelent, így hajlandók azt használni, hajlandók fizetni érte és visszajelzéseket adni róla.
NKFIA	Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap, más használatban „NKFI Alap”.

**VIKI**Védelmi Innovációs  
Kutatóintézet

NKFI Hivatal	A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, az NKFIA kezelő szerve. Más használatban „NKFIH”.
projekt	Jelen segédlet használatában a startup projekt, vagy inkubációs projekt.
STARTUP FACTORY 2023 Pályázati Felhívás	Az NKFIH által meghirdetett STARTUP FACTORY 2023 elnevezésű Pályázati Felhívás (kódszáma: 2023-1.1.3-STARTUP), más dokumentumokban „Felhívás”, „Pályázati Felhívás” néven is hivatkozva.
Sztv.	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.
Útmutató	Általános Pályázati Útmutató a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból 2022. január 1-jét követően meghirdetett, innovációs támogatás nyújtására irányuló pályázati felhívásokhoz, amennyiben a támogatási döntésre 2023. december 31. napjáig kerül sor (2022. január., Módosítva: 2023.10.13., A módosítással egységes szerkezetben). „Általános Útmutató” vagy „Útmutató” néven hivatkozva.

## 2. FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Az inkubációs megállapodásban meghatározott célok elérése érdekében felmerült költségek finanszírozásához a kedvezményezett a következő esetekben és formában igényelheti a projekt megvalósításához szükséges támogatást:

- előleg,
- beszámoló benyújtásakor.

A beszámoló minden esetben elszámoló bizonylat alapú kifizetésnek minősül, azaz a támogatások folyósítására a kedvezményezett nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokon igazolt fizikai teljesítést követően, beszámoló Inkubátor általi elfogadása után kerülhet sor a kedvezményezett inkubációs megállapodásban rögzített bankszámlájára.

Az önerő rendelkezésre állását legkésőbb az inkubációs megállapodás megkötéséig igazolni kell.



## 2.1. Önerő igazolása

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

Az önerő rendelkezésre állását legkésőbb az inkubációs megállapodás megkötéséig igazolni kell. A startup önerejének igazolása az alábbiak szerint történhet:

<b>Önerő típusa</b>	<b>Igazolás módja</b>
számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a startup nevére kiállított, 30 naptári napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!
bankbetét	30 naptári napnál nem régebbi, a startup nevére a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről, és annak meglétéről. Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!  Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell a bankbetét összegét átszámítani forintra.
bankhitel	A hitelintézet által kiadott kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény, vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés (kötelező formai elemeit ld. a táblázat alatt).



Önerő típusa	Igazolás módja
a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés	30 naptári napnál nem régebbi, a hitelintézet által kiadott igazolás a törzstőke-emelés címén befizetett összegről.  Amennyiben számlapénz, bankbetét és értékpapír is forrás, akkor az ezeket igazoló dokumentummal egy napon kell kiadni ezt az igazolást is.
az államháztartás alrendszereiből származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás, kamattámogatás, kedvezményes kamatú és kamatmentes hitel/kölcsön, fejlesztési adókedvezmény, kockázati tőkejuttatás)	Megkötött hitelszerződés, támogatási szerződés/támogatói okirat, határozat támogatás odaítéléséről.
az államháztartás alrendszerein kívülről származó egyéb támogatás (vissza nem térítendő támogatás, visszatérítendő támogatás)	Megkötött hitelszerződés, befektetői szerződés, támogatási szerződés/támogatói okirat, határozat támogatás odaítéléséről.

Amennyiben a startup a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, egy összegben kérelmezi, úgy az önerő igazolására nincs szükség.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy valamennyi bankszámlakivonatnak, banki igazolásnak, értékpapír számlakivonatnak, törzstőke-emelés címén befizetett összegről szóló igazolásnak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia!**

Szabad felhasználású hitelszerződés esetében, illetve amennyiben a startup a saját forrást olyan kötvénnyel vagy beruházási hitellel kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, legkésőbb az inkubációs megállapodás megkötéséig fentiek mellé csatolni kell a hitelintézet által kiadott igazolást, amely tartalmazza, hogy a bank a projekt saját forrására szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli és csakis a



projekt céljainak megfelelően, a projekt dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja.

A hitelintézet által kiadott Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlatnak, illetve a megkötött hitel/kölcsönszerződésnek<sup>1</sup>, vagy ahhoz kapcsolódóan a hitelintézet által kiadott igazolásnak a következőket kell tartalmaznia:

- Projekt címe;
- Projekt főbb adatai;
- Saját forrás hitelintézet által finanszírozott összege;
- A hitel kedvezményezettje(i);
- Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói;
- A hitel/kötvény biztosítékan túli egyéb kötelezettségvállalások és feltételek, különös tekintettel a fizetési kötelezettség teljesítésének biztosítékaul szolgáló jogokra és kötelezettségekre;
- Kötött célú hitel esetében nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó hitelintézet elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektdokumentációban kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a hitelintézet által számított adatokkal;
- Kötelező érvényű Finanszírozási Ajánlat esetében nyilatkozat arról, hogy a hitelintézet hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát rendelkezésre a kedvezményezett számára. A finanszírozási szerződés hatályba lépésének egyetlen feltétele a startup és az Inkubátor által aláírt inkubációs megállapodás.

Keretszerződés esetében hitelintézet által kiadott igazolás arról, hogy a keretből mekkora összeg hívható még le.

A hitel/kölcsönszerződés nem tartalmazhat olyan feltételt, mely ellentmond az inkubációs megállapodásban és az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.

## 2.2. Biztosítéknyújtás feltételei

A kedvezményezett a támogatás 100%-ra vonatkozó biztosíték rendelkezésre bocsátására köteles. Ha a támogatás több részletben kerül kifizetésre, a kedvezményezett a már számára

---

<sup>1</sup> Amennyiben a finanszírozási ajánlat vagy a szerződés nem tartalmazza a kötelező elemeket, a feltételeket egy kapcsolódó, a hitelintézet által kiállított igazolás is tartalmazhatja.



korábban kifizetett és a soron következő beszámolója alapján számára kifizetni ütemezett támogatás együttes összegének 100%-ra vonatkozó biztosíték rendelkezésre bocsátásával is eleget tesz e kötelezettségének. Kifizetésre kizárólag a szükséges mértékű biztosíték rendelkezésre állása mellett kerülhet sor.

A biztosíték az esetlegesen jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének biztosítására, valamint arra az esetre szolgál, amennyiben a kedvezményezett a megkötésre kerülő inkubációs megállapodásban foglalt vállalásait nem teljesíti.

A biztosíték nyújtására kötelezett kedvezményezettek körét, továbbá a fentiek közül a biztosíték formáját a Címzetti Felhívás (és részleteiben az inkubációs megállapodás) határozza meg, az alábbiakban összefoglaltak szerint:

Kedvezményezett az erre vonatkozó kérelme esetén egyedi elbírálás alapján hozzájárulást kaphat ahhoz, hogy a pályázat során elnyert támogatás biztosítékát szolgáló követelést, az önerő biztosítását szolgáló kereskedelmi banki követelés a kielégítési sorrendben megelőzhesse. Az erre vonatkozó kérelmet legkésőbb az inkubációs megállapodás aláírásáig lehet benyújtani.

A felajánlott biztosítéknak az inkubációs megállapodásban meghatározottak szerint a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

Az alábbi biztosítéki formák fogadhatók el:

- felhatalmazó levélen alapuló beszedési megbízás valamennyi fizetési számlára
- üzletrészen alapított zálogjog,
- jogi személy készfizető kezessége.

A biztosítékok kombinálhatóak.

Biztosíték lehet a startup valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, az Inkubátor javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó **felhatalmazó levél** (Működési Kézikönyv szerinti felhatalmazó nyilatkozat), amely tartalmazza a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezést (inkasszó).

Felhatalmazó levélen alapuló beszedési megbízás biztosíték esetén a kedvezményezettek kötelesek valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési





számlájukra az Inkubátor javára szóló, beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó levelet adni a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

A felhatalmazó levélen alapuló biztosítéknak a támogatási jogviszony fenntartási kötelezettsége megszűnéséig (amennyiben van fenntartási időszak, de a projektzáró levél kibocsátásáig) rendelkezésre kell állnia. A biztosítéki értéknek fedeznie kell legalább a biztosíték nyújtására kötelezett kedvezményezett által a részére az előlegigénylésben igényelt támogatás összegét.

A felhatalmazás(ok) visszavonására az Inkubátor és a kedvezményezettek közös nyilatkozattal jogosultak a (záró)beszámoló Inkubátor általi elfogadását követő 30 napon belül.

**A támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosítékok az inkubációs megállapodásban foglaltak szerint rendelkezésre állnak.**

A kedvezményezett számára – mindhárom biztosítéktípus esetén – a biztosítékcserét lehetővé kell tenni, ha az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.

A biztosítékokkal kapcsolatban felmerülő költségek a kedvezményezettet terhelik.

**Nem kötelesek biztosítékot nyújtani a megvalósítás időszakára azon kedvezményezettek, akik a támogatás kifizetését a projekt fizikai befejezését követően egy összegben kérelmezik.**

Amennyiben a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a startup megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról az Inkubátor által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik, az Inkubátor az inkubációs megállapodástól, annak teljesítéséig elállhat.

### 2.3. Előleg igénylése

A startup előleget igényelhet az Inkubátortól, saját projektjének megvalósításának megkezdéséhez. Az igénybe vehető maximális előleg mértéke a megítélt támogatási összeg 100%-a.

A Címzetti Felhívás 3.2. pontja értelmében nem folyósítható támogatás azon startupnak,



- aki a saját forrás (önerő) rendelkezésre állását nem igazolja;
- aki a támogatott tevékenység megkezdéséhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik.

Előleget folyósítani akkor lehet, ha

- a startup rendelkezik hatályos inkubációs megállapodással, és
- az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő.

A benyújtott előlegigénylési dokumentációt a beérkezést követő 10 napon belül az Inkubátor ellenőrzi. Az ellenőrzés eredményeként az Inkubátor:

- szükség szerint hiánypótlást kezdeményezhet,
- elfogadhatja az előlegigénylést és kezdeményezheti a teljes igényelt előlegösszeg vagy annak részletekben történő folyósítását,
- elutasíthatja az előlegigénylést.

Amennyiben a startup által benyújtott előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, az Inkubátor hiánypótlásra szólíthat fel. Ha a hiány pótlása, illetve a hiba kijavítása a hiánypótlási határidő leteltéig nem történt meg, az az előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi. A jóváhagyást követően az Inkubátor gondoskodik az előleg folyósításáról a startup inkubációs megállapodásában rögzített bankszámlájára.

Az előlegigénylési dokumentációt érintő ellenőrzést, illetve sikertelen hiánypótlást követő negatív elbírálás esetén az Inkubátor az előlegigénylést indokolással elutasítja. Az elutasításról az Inkubátor a döntést követően kiértesíti a startupt.

A startupnak a támogatási előlegével legkésőbb a pénzügyi beszámolójában el kell számolnia.

### **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, az inkubációs kérelem elutasításra, a támogatás visszavonásra kerül.



**A projekt megvalósítását a támogatási döntés napjától a startup saját felelősségére megkezdheti, a támogatási döntés napjától felmerült költségek elszámolhatóak.**

A támogatási döntés napja a támogatási döntésről szóló értesítésben kerül megjelölésre a startup kedvezményezettek számára.

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 projektelem:
  - amennyiben a projekt új munkavállaló alkalmazásával kezdődik meg, a projekt keretében felvett első új munkavállaló munkaviszonyának (munkaszerződés szerinti) első napja, ennek hiányában a munkaszerződés aláírását követő első munkanap;
  - minden más esetben a kedvezményezettel munkaviszonyban álló, a projekt keretében foglalkoztatott munkavállaló munkaköri leírásának módosításának hatályba lépésnek napja; 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 az inkubációs 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 kedvezményezettek által megvalósított tevékenységek közül a legkorábban megkezdettet 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 fizikailag befejezett, amennyiben a startup projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység az inkubációs megállapodásban meghatározottak szerint, a Címzetti Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült.

#### **A fizikai befejezés napja nem lehet későbbi, mint 2026. december 31.**

A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, amelyek közül

a) kísérleti fejlesztés esetén:

- termékfejlesztés esetén:
  - a létrejött új terméket bemutató ismertető kiadvány;
  - a forgalomba hozatalhoz szükséges hatósági engedély megléte (amennyiben ez releváns);
- technológia fejlesztés esetén:
  - a technológiai leírás;
  - a technológia működőképességét bizonyító demonstrációról felvett jegyzőkönyv;



- a technológia alkalmazásához beszerzendő hatósági engedélyek megnevezése (amennyiben ez releváns);
- szolgáltatás fejlesztés esetén:
  - a szolgáltatás leírás;
  - a szolgáltatás működőképességét bizonyító demonstrációról felvett jegyzőkönyv vagy teljesítés igazolás
  - a szolgáltatás alkalmazásához beszerzendő hatósági engedélyek megnevezése (amennyiben ez releváns);

b) eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése (hardver) esetén az üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja, illetve a számla kelte vagy a teljesítés napja (a későbbi dátum fogadható el);

A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a startup projekt megvalósítási ideje (futamideje) alatt felmerült, a startup által megfelelően elszámolt költségek közül a legkésőbbi kiegyenlítés dátuma. A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a startup projekt megvalósítási ideje (futamideje) alatt felmerült, a startup által megfelelően elszámolt költségek közül a legkésőbbi kiegyenlítés dátuma.

**A startup projekt pénzügyi befejezésének legkésőbbi dátuma 2027.01.31.**

### **3.3. A támogatás ütemezése és a beszámolási kötelezettség**

A startup projektjének megvalósítása során egy mérföldkövet szükséges teljesíteni. Egy mérföldkő tervezése esetén a mérföldkő elérésének dátuma megegyezik a projekt fizikai befejezésének dátumával.

A mérföldkövek elérését követően a startup köteles szakmai és pénzügyi beszámolóban beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, valamint a projekt műszaki, üzleti és szakmai előrehaladásáról. A szakmai és pénzügyi beszámolóban ismertetni kell a támogatás és a saját forrás felhasználásának, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait, tapasztalatait, elemezni kell a megvalósítás eredményességét, továbbá részletes pénzügyi elszámolást kell adni a támogatás és a saját forrás felhasználásáról. A támogatott projekt előrehaladása a benyújtott beszámolók alapján, szükség szerint független szakértők bevonásával kerül ellenőrzésre és értékelésre.



A startup kizárólag a támogatott tevékenység ideje alatt felmerült költségeit szerepeltetheti a szakmai és pénzügyi beszámolóban.

Az adott mérföldkőre eső támogatási összeg előleggel csökkentett része az adott mérföldkő zárását követően, a szakmai és pénzügyi beszámoló – Inkubátor általi – elfogadását követően folyósítható. 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 az inkubációs megállapodásban rögzített összeget, a többletráfordítást a startup saját forrásból, és/vagy egyéb idegen forrás igénybevételével köteles biztosítani, mivel a támogatás összege nem követi a költségek emelkedését.

A beszámolási kötelezettség nem vagy nem megfelelő teljesítésének esetére az inkubációs megállapodás további jogkövetkezményeket írhat elő.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a műszaki, szakmai tartalom csökkenése esetén az elszámolható költség és a támogatás összege arányosan csökkentésre kerül az érintett tulajdonságtól vagy képességtől való elmaradás arányában.

A beszámolókat a mérföldkő elérését követően kell benyújtani az Inkubátor részére. A beszámolók formanyomtatványa letölthető az Inkubátor honlapjáról. A szakmai és pénzügyi beszámolók beérkezését az Inkubátor rögzíti, amelyről visszaigazolást küld a startupnak.

A beszámolók részeként az alábbi dokumentumokat szükséges benyújtani (elszámolható költségektől függően):

- a) szakmai beszámoló,
- b) költségösszesítő (az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező számviteli bizonylatok sorszámát, típusát, a kiállítás keltét, teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés



időpontját, valamint a startup képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását),

- c) részvételt igazoló dokumentumok, jelenléti ívek és/vagy útijelentés,
- d) 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességet igazoló dokumentum.
- e) a startupnak be kell számolnia a projekt szakmai megvalósításáról, illetve az inkubációs megállapodásban vállalt teljesítéséről a teljes projekt megvalósítása során.
- f) a költségösszesítőben megjelölt számviteli bizonylatokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok a jelen pont „Beszámoló ellenőrzése” fejezetében foglaltak szerint.

A projekt megvalósítása során keletkezett dokumentumokat a startup a projekt regisztrációs számának, és az „elszámoló bizonylat a támogatás elszámolásához” szöveg feltüntetésével záradékolja.

### **A szakmai beszámoló, a beszámoló szakmai része**

A kedvezményezett felelős a projekt szakmai és pénzügyi beszámolójának időbeli és előírás szerinti beadásáért. **A szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának feltételeit, módját és határidejét az inkubációs megállapodás 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 az inkubációs megállapodásban előírt nyomtatványokon, az előírásoknak megfelelően kerülnek kitöltésre és benyújtásra.

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

A szakmai beszámoló értékelése során az alábbi szempontrendszerrel érvényesíti az Inkubátor:

- 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.



A beszámoló szakmai részének a projekt eredményének összefoglalása pontja nyilvánosságra hozható. Amennyiben az inkubációs megállapodás előírja, az értékelés keretében vagy a projekt megvalósítási szakaszában a kedvezményezettnek szóbeli beszámoló keretében kell bemutatnia a projektjét, illetve annak megvalósítását.

### **A pénzügyi beszámoló, a beszámoló pénzügyi része**

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

Támogatás terhére csak a Címzetti Felhívásban meghatározott és az inkubációs megállapodás mellékletében rögzített költségek számolhatóak el.

A kedvezményezettnek a beszámoló pénzügyi részét az inkubációs megállapodásban részletezett és elfogadott költségvetés összetételéhez, valamint a projekt mérföldkövéhez (projekt fizikai befejezésének időpontjához) igazodva, az inkubációs megállapodás mellékleteként elfogadott alábontás szerint csoportosítva kell benyújtani a mérföldkö időpontját (vagyis a projekt fizikai befejezését) 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 az inkubációs megállapodás alapján más jogkövetkezmény nem alkalmazandó).

Az előleg<sup>2</sup> elszámolásának módja megegyezik a részteljesítés elszámolásának módjával.

A beszámoló határidőben történő benyújtásának elmulasztása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az Inkubátor a támogatás folyósítását felfüggeszti, amíg a kedvezményezett a

---

<sup>2</sup> A kedvezményezett által szállítónak fizetett előleg az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 59.§ (1) bekezdése szerint.





kötelezettségének nem tesz eleget (amennyiben a vonatkozó jogszabályok vagy az inkubációs megállapodás alapján egyéb intézkedés nem kerül alkalmazásra).

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

### **Beszámolók ellenőrzése**

Az Inkubátor a szakmai és pénzügyi beszámolók beérkezését követően formai és tartalmi ellenőrzést végez.

A Működési Kézikönyv 1.8.3. pontja alapján az Inkubátor a költségösszesítőből szűrőpróbaszerűen kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségét az eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálja. A kiválasztásba a bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevinni úgy, hogy az ellenőrzött számlák összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át. Az Inkubátor az inkubációs megállapodásban a bizonylatok száma tekintetében magasabb mértéket is meghatározhat.

**A fentiek alapján az Inkubátor jelen Címzett Felhívás keretében a költségösszesítőben szereplő bizonylatok 100%-a esetében kéri azok hiteles másolatának benyújtását a startup-ok részéről a beszámoló pénzügyi részének mellékleteként, ellenőrzés céljából.**

Az Inkubátor az **alábbi alátámasztó dokumentumok hiteles másolatát** kéri mellékelni a beszámoló pénzügyi részéhez:

- a startup nevére és címére kiállított és záradékolt költség számlákat,<sup>3</sup>
- a számlák és kifizetések pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatokat,
- a munkaszerződéseket és munkaköri leírásokat, a munkaidő-nyilvántartást,
- a szállítói szerződéseket, írásos megrendelőket,
- a teljesítésigazolásokat, szállítóleveleket, tételes átadás-átvételi jegyzőkönyvet, az üzembe helyezési okmányokat,
- a kiküldetési rendelvényeket, kiküldetési utasítást, menetlevelet,
- és egyéb, releváns alátámasztó dokumentumokat.

<sup>3</sup> A záradékra vonatkozó előírásokat a 4.8. Az *elszámolhatóság további feltételei* című fejezet tartalmazza részletesen.



A felsorolt dokumentumok eredeti példányának a projekt megvalósítási helyszínén rendelkezésre kell állni. A dokumentumoknak és a benyújtott másolatoknak mindenben meg kell egyezniük (záradék, aláírások stb). A dokumentumok rendelkezésre állását és a benyújtott másolatokkal való megegyezésüket az Inkubátor a helyszíni ellenőrzések során vizsgálja.

**Minden a projekt elszámolásában szerepeltetett eredeti számlára** Kedvezményezettnek rá kell vezetnie **a projekt azonosítóját (szerződés számát)**, a projektre **elszámolt támogatás összegét**, valamint az **„elszámoló bizonylat a támogatás elszámolásához”** szöveget.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számlák és költségösszesítők záradékolásakor az eredeti bizonylatokat szükséges záradékolni.

A dokumentumok hitelesítése a következő módon történhet:

- a beszkennelt elektronikus dokumentum minősített elektronikus aláírással, vagy Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítéssel (AVDH) kerül hitelesítésre elektronikus benyújtás esetén, azt megelőzőleg.
- a papír alapú dokumentum (vagy másolat) szkennelést megelőzően cégszerű jegyzésre kerül a startup kedvezményezett cégjegyzésre jogosult képviselője/képviselői által.

A beszámolók formai ellenőrzése kiterjed legalább:

- a benyújtott dokumentáció hiánytalanságára,
- a benyújtási határidő betartására,
- a kettős finanszírozás elkerülése érdekében szükséges formai elemek meglétére,
- az elszámoló bizonylatok részbeni, vagy teljes kifizetésének igazolására,
- az elszámoló bizonylaton szereplő költségek felmerülésének idejére és azok jogosultjára.

A tartalmi ellenőrzés során meg kell győződni a szakmai és pénzügyi beszámolónak az inkubációs megállapodásban vállalt kötelezettségekkel való összhangjáról és a költségek elszámolhatóságáról.

Az Inkubátor meggyőződik a teljesítések valódiságáról, a teljesítést igazoló dokumentumok és az inkubációs megállapodás összhangjáról, a startup köztartozás-mentességéről, valamint a támogatáshoz szükséges egyéb feltételek teljesüléséről (közbeszerzési kötelezettség, piaci áraknak való megfelelés, elszámolhatóság stb.).



Az ellenőrzést követően az Inkubátor a következő megállapításokat teheti:

1. a szakmai és pénzügyi beszámoló tartalmi és formai szempontból egyaránt megfelelő, hiánytalan és hibátlan, az igényelt támogatási összeg elfogadható;
2. a szakmai és pénzügyi beszámoló vagy annak egy része nem fogadható el, ezért elutasításra kerül, ez esetben az elutasított beszámoló vagy annak az elutasítással érintett része vonatkozásában támogatási összeg kifizetésére nem kerül sor vagy – előleg folyósítása esetén – az elutasított támogatási összeget a startup köteles visszafizetni az Ávr. 98. § (5) bekezdése szerint. (Jelen pont szerinti esetben – az eset összes körülményeit figyelembe véve – az Inkubátor további intézkedéseket is kezdeményezhet az inkubációs megállapodás, jelen Működési Kézikönyv és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján.);
3. a szakmai és pénzügyi beszámoló egy része vagy egésze tartalmi, illetve formai okból hiánypótlásra szorul.

Amennyiben a szakmai és pénzügyi beszámoló formai vagy tartalmi szempontból hiányos, az Inkubátor hiánypótlásra szólítja fel a startupt. Amennyiben a startup a hiánypótlási felszólításnak nem tesz eleget, a beszámoló indoklással elutasításra kerül a fenti 2. pont szerint.

A szakmai és pénzügyi beszámolóról hozott döntésről az Inkubátor a döntés meghozatalát követően tájékoztatja a startupt.

A beszámolók elfogadását követően az Inkubátor gondoskodik az elfogadott (a kifizetett előleggel csökkentett) támogatás folyósításáról.

### **3.4. A projekt zárása**

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

A startuptnak a projekt eredményeire vonatkozóan nincs fenntartási kötelezettsége, azonban a projekt megvalósítási időszakát követően adatszolgáltatási kötelezettsége áll fenn, amelynek részleteit a 10. fejezet tartalmazza.



A befejezett projekt egyben lezártnak is tekintendő.

A biztosítéknyújtási kötelezettség megszűnésének részleteit a jelen segédlet 2.2. fejezete tartalmazza.

A támogató hozzájárul a projekt által létrehozott szellemi alkotásokhoz fűződő jogok, valamint a projekt eredményeként létrejövő prototípus, új termék, technológia, szolgáltatás projektmegvalósítás befejezését követő értékesítéséhez.

### **3.5. Fenntartási kötelezettség**

A startupnak a projekt eredményeire vonatkozóan nincs fenntartási kötelezettsége, azonban a projekt megvalósítási időszakát követően adatszolgáltatási kötelezettsége áll fenn, amelynek részleteit a 10. fejezet tartalmazza.

## **4. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI**

### **4.1. Az elszámolható költségek köre**

A projekt elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Címzett Felhívás 6.1. Elszámolható költségek köre pontban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

Kizárólag a projekt megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el az Sztv. előírásai szerint.

Amennyiben a kedvezményezettnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a kedvezményezettre vonatkozó összköltség számítása az ÁFA-val növelt bruttó költség alapján történik. Ha a kedvezményezett ÁFA levonásra jogosult, akkor a kedvezményezettre vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik.

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 Kedvezményezettrel 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).

Felhívjuk figyelmüket, hogy kizárólag az Áfa tv-ben 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 Címzetti Felhívás határozza meg.



## 4.2. Személyi jellegű ráfordítások

### **54. Bérköltség**

Kizárólag a projektben részt vevők munkaszerződés/kinevezési okirat szerinti bére vagy megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés alapján a megbízási díj, illetve a törvényesen járó szabadság és betegszabadság és fizetett ünnep idejére járó juttatás számolható el.

A projektben részt vevők részére egy adott projekt keretében csak egy jogcímen történhet bérköltség kifizetése.

A bérköltség, illetve a törvényesen járó szabadság, betegszabadság és fizetett ünnep idejére járó juttatás csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

Bérköltségek között elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja.

A projekt céljainak megvalósításával összefüggésben bérként kizárólag munkabér, illetve illetmény, valamint egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott – személyi jellegű egyéb kifizetésnek nem minősülő – pénzbeli juttatások olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak.

A Címzetti Felhívásban rögzített elszámolható bérköltségre vonatkozó havi korlátozások heti 40 óra foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra vonatkoznak, melyek csökkenése esetén az elszámolható bérköltség korlátja is arányosan csökken. A heti 40 órás korlátozás irányadó az egyéb foglalkoztatott személyekre, amennyiben az Útmutató 7.1.1.3 pont szerinti tevékenységek közül többet is végez.

Meglévő foglalkoztatott esetében az elszámolható bérköltség maximum 15%-kal emelkedhet az adott munkavállalónak az inkubációs kérelem benyújtását megelőző utolsó évi átlagbéréhez képest.

Új foglalkoztatott esetében az elszámolható bérköltség maximum az inkubációs kérelem benyújtását megelőző utolsó évi azonos vagy hasonló beosztásban/munkakörben alkalmazott munkavállalók átlagbére lehet vagy az maximum 15%-kal emelkedhet.



A fentiekben leírt 15%-os béremelkedést meghaladó növekedés csak indokolt esetben (munkaidő növekedés, feladatbővülés, munkakörbővülés) és az indoklásban foglaltaknak megfelelő mértékben számolható el.

A munkakörönként megbontott átlagbérekre vonatkozó kimutatásoknak, a 15%-on felüli bérnövekedés esetén az indoklást alátámasztó dokumentációknak (pl. munkaszerződések, módosítások) rendelkezésre kell állniuk.

Betegszabadság arányos költsége csak abban az esetben számolható el, amennyiben a projekt megvalósításán dolgozó munkavállalók bérköltsége teljes munkaidős, vagy részmunkaidős, havi szinten fix %-ban meghatározott munkaidőben kerül meghatározásra.

Kiküldetés alatt elszámolhatók az utazáshoz kapcsolódó bérjellegű költségek.

### **55. Személyi jellegű egyéb kifizetések**

A projektben kizárólag bérjellegű juttatások (pl. munkába járás költsége, cafetéria<sup>4</sup>, kiküldetési-és napidíj), számolhatóak el személyi jellegű egyéb kifizetések terhére.

A projekt céljainak megvalósításával összefüggésben béren kívüli juttatásként kizárólag a munkaviszony, kinevezés alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli vagy természetbeni juttatások számolhatóak 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 számolhatóak el.

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

Kiküldetés alatt elszámolhatók az utazáshoz kapcsolódó bérjellegű költségek.

---

<sup>4</sup> A Szja tv. 71. § (1) bekezdésében foglalt béren kívüli juttatások.



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 az Inkubátor részére (amennyiben releváns).

### 4.3. Az alábbi személyi jellegű költségek számolhatók el

#### **Kutató-fejlesztő munkatárs, technikus, segéd személyzet esetében**

Az Útmutató 7.1.1.1. pontja szerinti kategória, amely a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján a következő támogatható szakmai feladatok alapján elszámolható:

- a) MVP9 és prototípusfejlesztés, technológiai és piaci validáció.
- b) Technológiai és üzletfejlesztési szolgáltatás fejlesztése és tanácsadás, vállalkozói ismeretek megszerzése.
- c) Tudás- és kapcsolatbővítés érdekében startup rendezvényeken való részvétel költségei (pl. konferencia, kiállítás, startup verseny, értékesítési és befektetői tárgyalások, online rendezvények).

**Kutató-fejlesztő munkatárs** bére és annak járulékai, valamint személyi jellegű egyéb kifizetései csak akkor számolhatók el, ha a projekt témájához kapcsolódó területen rendelkezik végzettséggel vagy legalább 3 éves szakmai tapasztalattal; tevékenysége közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódik, és munkaköri feladatát képezi, amely a munkaköri leírásban vagy a munkaszerződésben, kinevezési okiratban, vagy megbízási szerződésben rögzítésre kerül.

**Technikus munkatárs és segéd személyzet** bére és annak járulékai, valamint személyi jellegű egyéb kifizetései csak akkor számolhatók el, ha tevékenysége közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódik, és munkaköri feladatát képezi, amely a munkaköri leírásban vagy a munkaszerződésben, kinevezési okiratban, vagy megbízási szerződésben rögzítésre kerül. A projekt keretében foglalkoztatott ösztöndíjas hallgató (ideértve a doktori hallgatót is) bére és annak járulékai, valamint személyi jellegű egyéb kifizetései csak akkor számolhatóak el, ha a hallgatói szerződés (doktori szerződés) pályázatra vonatkozóan kiegészítésre, a pályázat keretében végzett tevékenység pedig igazolásra kerül (amennyiben releváns).





### **Egyéb foglalkoztatott esetében**

Bér és annak járulékai, valamint személyi jellegű egyéb kifizetések csak akkor számolhatók el a projekt keretében, ha az egyéb foglalkoztatott tevékenysége közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódik és munkaköri feladatát képezi, amely a munkaköri leírásban vagy a munkaszerződésben, kinevezési okiratban, vagy megbízási szerződésben rögzítésre kerül.

Jelen Címzetti Felhívásra nem alkalmazandó az Útmutató 7.1.1.3 pontjában szereplő korlátozások.

## **4.4. Szolgáltatások költségei**

### **52. Igénybe vett szolgáltatások**

Jelen Címzetti Felhívás esetében nem alkalmazandó az Útmutató 7.1.2 pontjában szereplő előírások. Igénybe vett szolgáltatás keretében elszámolható a közvetlenül a projekt megvalósításához, szakmai tartalmához, céljához kapcsolódóan igénybe vett tanácsadási és szolgáltatási költségek a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján, az alábbiak szerint:

- a) MVP9 és prototípusfejlesztés, technológiai és piaci validáció esetén: közvetlenül a projekt szakmai tartalmához, céljához kapcsolódóan igénybe vett tanácsadási és szolgáltatási díjak, beleértve a minőség-, környezet- és egyéb irányítási, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetéséhez és tanúsíttatásához kapcsolódó költségeket, amelyeket kizárólag a projekt keretében végzett kutatási tevékenységhez vettek igénybe, valamint megvásárolt vagy licencia tárgyát képező ismeretek és szabadalmak költségei számolhatóak el.
- b) Technológiai és üzletfejlesztési szolgáltatás fejlesztése és tanácsadás, vállalkozói ismeretek megszerzése esetén: közvetlenül a projekt szakmai tartalmához, céljához kapcsolódóan igénybe vett tanácsadási és szolgáltatási díjak, beleértve a minőség-, környezet- és egyéb irányítási, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetéséhez és tanúsíttatásához kapcsolódó költségeket, amelyeket kizárólag a projekt keretében végzett K+F tevékenységhez vettek igénybe, valamint megvásárolt vagy licencia tárgyát képező ismeretek és szabadalmak költségei számolhatóak el.
- c) Tudás- és kapcsolatbővítés érdekében startup rendezvényeken való részvétel költségei (pl. konferencia, kiállítás, startup verseny, értékesítési és befektetői tárgyalások, online rendezvények).
- d) Piacra jutás.



- e) Rezsi.
- f) Tájékoztatás.

**Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy tekintettel arra, hogy a Címzetti Felhívás nem engedi az általános költségek esetén az egyszerűsített költségelszámolást, a rezi költségek elszámolását a többi költséghez hasonlóan, a jelen Elszámolási segédleg 3.3. pontjában foglaltak alapján szükséges elszámolni a projekt keretében. A rezi esetében is az elszámolni kívánt költségek közvetlenül a projekt megvalósításához, szakmai tartalmához, céljához való kapcsolódásának minden kétséget kizáró igazolása a Kedvezményezettek kötelessége.**

## 4.5. Anyagköltségek

### 51. Anyagköltség

Az Útmutató 7.1.3. pontja szerinti kategória, amely a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján a következő támogatható szakmai feladatok alapján elszámolható:

- a) Technológiai és üzletfejlesztési szolgáltatás fejlesztése és tanácsadás, vállalkozói ismeretek megszerzése.
- b) Tudás- és kapcsolatbővítés érdekében startup rendezvényeken való részvétel költségei (pl. konferencia, kiállítás, startup verseny, értékesítési és befektetői tárgyalások, online rendezvények).
- c) Projekt koordináció.
- d) Piacra jutás.
- e) Rezsi.

Anyagköltségként közvetlenül a projektmegvalósításához vásárolt anyagok költségei számolhatóak el. Anyagköltségként piaci feltételek szerint harmadik féltől beszerzett, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó anyagok költsége számolható el, a támogatott projektben felhasznált mértékig.

## 4.6. Eszközbeszerzés

### 13. Műszaki berendezések, gépek, járművek és

### 14. Egyéb berendezések, felszerelések, járművek

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.

A fentiekben általános bemutatott műszaki berendezések, gépek, járművek (13.) és egyéb berendezések, felszerelések, járművek (14.) esetében/mellett a következő eszközbeszerzéshez kapcsolódó költségekre vonatkozó elszámolási szabályok vonatkoznak a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján:

#### **Az eszközök, berendezések, felszerelések bekerülési értékének elszámolása**

Az Útmutató 7.1.4.2. pontja szerinti kategória, amely a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján a következő támogatható szakmai feladatok alapján elszámolható:

Eszközbeszerzés.

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

### **4.7. Immateriális javak beszerzése**

#### **11. Immateriális javak**

Nem gyártási jellegű licenc és know-how vásárlása kizárólag abban az esetben számolható el, ha azt a kedvezményezett továbbfejlesztés céljából, a projektben szereplő, kötelező vállalás teljesítéséhez közvetlenül használja fel.



A fentiekben általános bemutatott immateriális javak (11.) esetében/mellett a következő eszközbeszerzéshez kapcsolódó költségekre vonatkozó elszámolási szabályok vonatkoznak a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján:

#### **Az immateriális javak bekerülési értékének elszámolása**

Az Útmutató 7.1.5.2. pontja szerinti kategória, amely a Címzetti Felhívás 6.1. pontja alapján a következő támogatható szakmai feladatok alapján elszámolható:

Immateriális javak beszerzése.

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

#### **4.8. Az elszámolhatóság további feltételei**

A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint a legkedvezőbb és szokásos piaci árnak történő megfelelést az inkubációs megállapodás 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 helyszínnek 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.



A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint kizárólag a projektek megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el.

Azon költségek számolhatók el a projekt során, melyek beszerzésére, szerződéskötésére a piaci feltételeknek megfelelően került sor, valamint független felek között hajtották végre. A szolgáltatást nyújtó fél és a kedvezményezett nem tekinthető egymástól függetlennek, ha a kiválasztáskor vagy a kiválasztást megelőző 3 éven belül:

- a) a kedvezményezett és a szolgáltatást nyújtó fél között tulajdonosi vagy tagsági jogviszony áll(t) fenn;
- b) a kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt); vagy
- c) a 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 hozzátartozója a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy a szolgáltatást nyújtó fél tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának 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).

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).

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



### **Az elektronikus számlára vonatkozó szabályok**

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: 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 adatszere 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 Rendeletben<sup>5</sup> 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)).

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,

---

<sup>5</sup> 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.



- 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 rá kell vezetnie a **projekt azonosítóját (szerződésszámát)**, a projektre **elszámolt támogatás összegét**, valamint az **„elszámoló bizonylat a támogatás elszámolásához”** szöveget.

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-alírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számla benyújtásra kerül.
2. Ha a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-alírással, 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-alírással, akkor a kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkenel, 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 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.

#### **4.9. El nem számolható költségek**

Nem elszámolható költségek azok a költségek, melyek nem tartoznak a Címzetti Felhívás 6.1. pontja szerinti Elszámolható költségek körébe, továbbá az alábbiakban, kategóriánként felsorolt költségek:

##### **Általános korlátozások**

- a (bruttó) 5000 Ft értékhatár alatt felmerült költségek;
- semmilyen a Címzetti Felhívás támogatható tevékenységek bemutatása pontjához nem kapcsolódó, valamint a Címzetti Felhívásban nem szereplő költség;
- nem a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő költségek,
- különös tekintettel az alábbi pontokban foglalt korlátozásokra:
- COVID-19 fertőzés okozta humánjárvánnyal összefüggésben teszteléssel, egészségügyi szolgáltatás igénybevételével és esetleges karanténnal kapcsolatos költségek;
- a kedvezményezett saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, anyag, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
- a kedvezményezett önmagától, továbbá tőle – a 7.1 pont szerint – nem független vállalkozástól beszerzendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, anyagok, és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- garanciális költségek,
- bírságok, kötbérek és perköltségek,





- a kedvezményezettnél meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
- kamatköltségek, kamattartozás kiegyenlítés,
- tagdíjak (kivéve, ha a Címzetti Felhívás kifejezetten lehetővé teszi tagdíj elszámolását),
- levonható ÁFA,
- előkészítési célú tevékenység költségei (például: inkubációs kérelem készítés, közjegyzői díj),
- banki szolgáltatások, árfolyamvesztés.

### **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, prémiumot, céljuttatás, továbbá minden más hasonló személyi ösztönzési jellegű kifizetést, függetlenül annak elnevezésétől,
- szociális támogatások,
- táppénz,
- betegszabadság, ha a projekt megvalósításán dolgozó munkavállalók díja részmunkaidős változó havi munkaidő-ráfordítással vagy óradíjas/napidíjas elszámolással kerül meghatározásra,
- azon személyi jellegű egyéb kifizetések (olyan rendszeres kifizetések, bérjellegű juttatások, pl. cafetéria<sup>6</sup>) 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 igénybevetett, 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,

---

<sup>6</sup> A Sza tv. 71.§ (1) bekezdésében foglalt béren kívüli juttatások.



- 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 az inkubációs kérelem benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a kedvezményezettnél bármely telephelyen már használatban voltak,
- jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése (ide értve a tesztelésre beszerzést is), 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,
- 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,
- a kedvezményezettre vonatkozó piacra jutással kapcsolatban trendek megvizsgálása, piackutatás, konkurenciaelemzés, marketing audit, stratégiatervezés, akcióterv készítés, komplett nagyarculat grafikai tervezése, termékoldal webfejlesztése.

#### **Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how**

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



### **Információs technológia-fejlesztések**

- web tárhely bérleti díjának hosszabbítása, domain név karbantartási díja, szerver vagy webhely, honlap üzemeltetésének díja, amennyiben a kedvezményezett az inkubációs kérelem benyújtásának időpontjában ezzel rendelkezett,
- 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 kiállítási költsége,
- kiszállási díj.

## **5. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS**

### **5.1. Közbeszerzési kötelezettség**

**A startup, ha ennek a közbeszerzésekről szóló Kbt. szerinti feltételei fennállnak, köteles a támogatás ésszerű és hatékony felhasználásának biztosítása érdekében a 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint közbeszerzési eljárást lefolytatni. A Kbt-ben meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a startup feladata.**

A közbeszerzési kötelezettség megállapításához, a közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásához minden esetben a hatályos közbeszerzési törvényt és végrehajtási rendeleteit kell alkalmazni, amelyekről a Közbeszerzési Hatóság [www.kozbeszerzes.hu](http://www.kozbeszerzes.hu) honlapján is lehet tájékozódni.

A 200.000 Ft-ot meg nem haladó áru vagy szolgáltatás beszerzés esetén nem szükséges három ajánlatot bekérni.

A projekt megvalósítása során a kedvezményezetteknek különös figyelmet szükséges fordítaniuk a beszerzések során – akár közbeszerzési eljárásra, egyszerű versenyeztetési eljárásra vagy egyéb módszerrel megvalósuló beszerzésre kerül sor – a közpénzek ésszerű,



hatékony és felelős felhasználására, a verseny tisztaságára, esélyegyenlőségre, nyilvánosságra és egyenlő elbánás elvének megfelelő eljárásra.

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.

## 6. KIFOGÁSKEZELÉS

Az inkubációs kérelmet benyújtó startup az Inkubátornál a Címzetti Felhívás alapján kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárás vagy a támogatási döntés meghozatalára, az inkubációs megállapodás megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Címzetti Felhívás vagy az inkubációs megállapodás rendelkezéseibe ütközik.

A kifogást az Inkubátornak a [virtus@defenseinnovation.hu](mailto:virtus@defenseinnovation.hu) email címre szükséges megküldeni.

Egy döntéssel, intézkedéssel összefüggésben kifogás egyazon kérelmező részéről csak egy alkalommal nyújtható be.

## 7. AZ INKUBÁCIÓS MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA, MEGSZŪNÉSE

### 7.1. Az inkubációs megállapodás módosítása

A projektet az inkubációs kérelemben leírt tartalommal kell megvalósítani. Ha a támogatott startup inkubációs megállapodásban (vagy az annak elválaszthatatlan részét képező inkubációs kérelemben) rögzített, vagy bármely más lényeges adatában változás következik be, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalma, költségvetése (az eltérés meghaladja az adott tétel 20%-át,



vagy 1 millió Ft-ot), ütemezése, vagy a támogatás egyéb feltételei változnak, a startup köteles azt bejelenteni az Inkubátornak.

A startup az Inkubátor honlapján elérhető módosítási kérelem sablon alapján elkészíti a kérelmet, és benyújtja az Inkubátornak.

A módosítási kérelmet a következő alapelvek figyelembevételével kell elbírálni:

1. az inkubációs megállapodás akkor módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna,
2. a módosítás abban az esetben irányulhat az inkubációs megállapodásban meghatározott támogatási összeg felüli többlet támogatás biztosítására, amennyiben előre nem látható és a startupnak fel nem róható okból vált szükségessé, de az elszámolható költségek összege így sem haladhatja meg a 80 millió Ft-ot,
3. a módosítás nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt az elbírálás során és a módosítást követően már nem teljesülne,
4. az elbírálásánál előnyt jelentő feltételeket kedvezőtlenül érintő módosítás nem engedélyezhető, ha ezáltal a megváltozott projekt nem érte volna el a támogatásban részesülést jelentő legalacsonyabb pontszámot, ideértve a bírálati szempontrendszer vonatkozásában meghatározott támogatási minimumot jelentő belső korlátokat is.

Az Inkubátor dönt a módosítási kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról. Szükség esetén hiánypótlás írható elő.

Ha az Inkubátor jóváhagyja a módosítási kérelmet, a módosított inkubációs megállapodást mindkét fél aláírja és ezzel hatályba lép.

Az inkubációs megállapodás 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 költségtípusok közötti költségátcsoportosítás kizárólag abban az esetben engedélyezhető, ha adott költségtípuson már nem áll rendelkezésre elegendő összeg, vagy az adott költségtípus nem került betervezésre, valamint a projekt költségtervének a költségátcsoportosítást követően is meg



kell felelnie a Címzetti Felhívásban foglalt előírásoknak. Eltérő támogatási intenzitású tevékenységek között költségátcsoportosítás nem történhet.

A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint az átlagos piaci árak történő megfelelést a szerződés hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális költségvetés előírásának az esetleges géptípus-változás, szállító-váltás és költségszerkezet-módosítás esetén is.

A startupnak kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a társaság vezetőjének és közvetlen helyetteseinek személyében bekövetkező változásokról 8 munkanapon belül írásban tájékoztatja az Inkubátort.

A startupnak kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy a projekt Inkubátor általi lezárásáig a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 23. § (2) bekezdésének megfelelően a vállalkozást közvetlen irányítása alatt tartja, így többek között közvetlen és közvetett tulajdonosi struktúráját az Inkubátor tájékoztatása nélkül nem változtatja meg. A változásról 8 munkanapon belül írásban tájékoztatja az Inkubátort.

## **7.2. Az inkubációs megállapodás megszüntetése**

Az inkubációs megállapodás a startup projekt befejezési határideje előtt megszüntethető az alábbi módokon és annak figyelembevételével, hogy a megszüntetések ellenére a Támogatói Okiratban az Inkubátor által vállalt kötelező vállalásoknak teljesülniük kell.

### **Felmondás**

Amennyiben az Inkubátor megítélése szerint az adott startup projekt megvalósítása a startupnak fel nem róható okokból (pl. döntő mértékű piaci vagy technológiai változás bekövetkezése, nem áthidalható személyi változás megtörténte) nem lehetséges, az Inkubátor egyoldalú nyilatkozatával felmondhatja a megállapodást. Ebben az esetben a startup köteles az Inkubátor felé elszámolni a megszüntetés időpontjáig szabályszerűen felmerült költségekkel és a kapott támogatással.

### **Elállás**

A startup az inkubációs megállapodás megkötését követően az inkubációs megállapodástól egyoldalúan nem állhat el.



Az Inkubátor az inkubációs megállapodástól, annak teljesítéséig az alábbi esetekben elállhat, ha:

- a) a megállapodásban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a támogatás igénybevételét a startup neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban nem menti ki,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a startup a döntést érdemben befolyásoló valótlán, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor vagy a projekt megvalósítása során,
- c) amennyiben a szerződéskötési akadály a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut az Inkubátor tudomására,
- d) a támogatott tevékenység megvalósítása a startupnak felróható okból megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy az inkubációs megállapodásban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
- e) a startup a jogszabályban rögzített vagy a projektet érdemben befolyásoló nyilatkozatainak bármelyikét visszavonja,
- f) amennyiben a startupnak biztosítékról kellett gondoskodnia, az megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a startup megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról az Inkubátor által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik,
- g) a startup a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.
- h) a startup a bejelentési és nyilatkozattételi kötelezettségével 30 napot meghaladó késedelembe esik,
- i) a startup neki felróható okból megszegi az inkubációs megállapodásban meghatározott kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési és információszolgáltatási kötelezettségeinek,
- j) az inkubációs megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítése a határidőre nem, vagy csak részben valósultak meg,
- k) amennyiben a mérőföldkő lezárását követően a startup nem tesz eleget a záró szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtási kötelezettségének vagy azt nem megfelelően teljesítette.

Az Inkubátor az elálló döntés meghozatalát követően megküldi az indoklással ellátott elálló nyilatkozatot a startup részére. Elállás esetén az inkubációs megállapodás a megkötésének napjára visszamenő hatállyal szűnik meg.



Amennyiben az elállást megelőzően támogatás folyósítására került sor, abban az esetben a startup köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatást visszafizetni az Inkubátor részére az Áht. 53/A. § (2) és az Ávr. 98. § (1)-(4) bekezdésében foglalt kamattal növelten.

## 8. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK ÉS HELYSZÍNI LÁTOGATÁS

A Kulturális és Innovációs Minisztérium, az NKFI Hivatal, 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. Mintavételi eljárásokon alapuló ellenőrzés, mely során az NKFI Hivatal szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a startup inkubációs kérelmeket, elszámolásokat a startupnál és az Inkubátornál is. Az Inkubátor köteles legalább negyedévente helyszíni ellenőrzést tartani a startupnál.

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

Helyszíni látogatás keretében az inkubációs kérelemben meghatározott projekt szakmai megvalósíthatóságának, a támogatott projekt során az elvégzett szakmai feladatok végrehajtásának, a projekt szakmai előrehaladásának vizsgálatára kerül sor.

A kedvezményezett köteles a projektjével kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani, a projektjére vonatkozóan elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni és a támogatással kapcsolatos összes dokumentumot a projektzárást követően 10 évig megőrizni. A 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 kedvezményezett részére.





Az Inkubátor a startupnál negyedévente megtartott helyszíni ellenőrzésekről jegyzőkönyvet készít. A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni kell:

1. az ellenőrzött projekt megnevezését,
2. az ellenőrzést végző szervezet és személyek nevét,
3. az ellenőrzött szervezet nevét, címét, jelenlévő képviselőjének nevét, beosztását, az ellenőrzés helyszínét, időpontját, időtartamát,
4. az ellenőrzés során átvizsgált bizonylatok, dokumentumok körét,
5. az ellenőrzést végzők által másolatban átvett iratok, dokumentumok azonosítási adatait,
6. a helyszíni ellenőrök által tett megállapításokat és a startup álláspontját a megállapításokkal kapcsolatban,
7. az intézkedési tervet, mely tartalmazza a startup által teljesítendő intézkedéseket és határidejüket.

Amennyiben az Inkubátor intézkedést ír elő, abban az esetben az előírások startup általi teljesítését követően az Inkubátor elektronikusan megküldi a lezárt helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvet az NKFI Hivatal részére. A helyszíni ellenőrzést megelőzően az Inkubátor értesíti a startuptól az ellenőrzésről, továbbá tájékoztatja az NKFI Hivatalt. Az NKFI Hivatal megfigyelőt delegálhat a helyszíni ellenőrzésre.

A negyedévenkénti helyszíni ellenőrzés kiváltható olyan informatikai rendszerrel, amelynek segítségével az Inkubátornak folyamatos, teljeskörű rálátása van a startup gazdasági és pénzügyi folyamataira és ezáltal hozzáfér a startup által elszámolt valamennyi bizonylathoz. Ilyen esetben csak a projekt zárásakor kell helyszíni ellenőrzést tartani.

A startup és a projektben résztvevő szerződő felek kötelesek az ellenőrzést végző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen segíteni.

## **9. KOMMUNIKÁCIÓS ÉS TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

A startupnak a projekt keretében létrehozott eredmény(ek)ről tájékoztatnia kell a nyilvánosságot.



A startup a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó további kommunikációs és arculati követelményeket az NKFI Hivatal honlapjáról (<http://nkfi.gov.hu>) letölthető Tájékoztató és nyilvánossági szempontrendszer és az Arculati Kézikönyv tartalmazza. Az előírt kommunikációs tevékenységek elmulasztása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

A kedvezményezett a projekt megvalósítása eredményeként létrejött műben, írott vagy elektronikus alkotásban, rendezvényen és az ahhoz kapcsolódó kiadványokon, továbbá a támogatott tevékenységéhez kapcsolódó egyéb tájékoztatásban köteles feltüntetni, hogy a projekt a Kulturális és Innovációs Minisztérium támogatásával a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal közreműködésével a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapból valósult meg, és köteles a benyújtott beszámolóiban, továbbá a helyszíni ellenőrzés és helyszíni látogatás során számot adni a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedéseiről az ezt igazoló dokumentumok egyidejű csatolása/bemutatása mellett.

A projekt tartalmát, a kutatás-fejlesztési és innovációs célok indokoltságát, közhasznát nyilvánosan közölhető formában ismertető rövid összefoglaló a projektjavaslat kötelező eleme. A pályázónak a tervezett tevékenységek rövid összefoglalását a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint kell közölnie. A projektjavaslat összefoglalását rövid, tömör, tényszerű, a konkrétumokat hangsúlyozó formában kérjük megadni úgy, hogy a kérdésekre adott válaszok alkalmasak legyenek a sajtó érdeklődésének felkeltésére és az összefoglaló alapján a projekt hátterét nem ismerő olvasó is képet alkothasson és meggyőződhesen a projekt indokoltságáról, céljairól, várható eredményeiről és újdonságtartalmáról. A válaszok megadásával a pályázó hozzájárul, hogy a megadott információkat az Inkubátor, a Kulturális és Innovációs Minisztérium, és az NKFI Hivatal nyilvánosságra hozza, és korlátlanul felhasználja a pályázati programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenysége során.

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



## 10. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

Az NKFI Hivatal az inkubációs kérelemben szereplő, továbbá az inkubációs 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. Az ezzel kapcsolatos tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal honlapján.

A támogatás igénylési és szerződéskezelési eljárás során a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett által benyújtott, továbbá az NKFI Hivatalnál keletkezett dokumentumoknak az információszabadság és a tisztességes eljárás elve jegyében történő kezelésének szabályait az NKFI Hivatal 11/2019. számú elnöki utasítása tartalmazza.

Az NKFI Hivatal a Magyar Államkincstár monitoring rendszerébe átadja az Áht. 56/C. § (1) bekezdése szerinti, az inkubációs 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.

Az NKFI Hivatal – a pályázók hozzájárulása alapján – nemzetközi, főképp H2020 és H2027 (Horizon Europe) programokhoz kapcsolódóan információs anyagokkal, pályázati lehetőségekkel keresheti meg a pályázókat.

### **Adatszolgáltatás**

A projekt megvalósítási időszakát követően az alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek állnak fenn a startupok vonatkozásában:

- a) ellenőrzéstűrési kötelezettség: az Inkubátor, az NKFI Hivatal, továbbá minden jogszabályban, vagy egyéb megbízásban, szerződésben feljogosított ellenőrző szervezet



ellenőrzésének tudomásul vétele és az abban való közreműködés kötelezettsége a projekt lezárását követő 5 évig,

- b) dokumentumok megőrzési kötelezettség a projekt lezárásától számított 10 évig.
- c) A STURUP FACTORY 2023 Pályázati Felhívás 6.3. pontja szerinti alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek:
- Az inkubációs megállapodással érintett startup vállalatoknak kötelező a KSH – két évente felmérésre kerülő - CIS kérdőívét kitölteniük a támogatással érintett időszak (megvalósítási és az adatszolgáltatási időszak) alatt (A 2022. évi kérdőív tájékoztatásul: <https://www.ksh.hu/docs/hun/info/02osap/2022/kerdoiv/k222132.pdf>).
  - Az inkubációs megállapodással érintett startup hozzájárul az EIS 3.1.1 SMEs introducing product innovations (percentage of SMEs) / A termékinnovációt megvalósító kkv-k az összes kkv százalékos arányában elnevezésű makró mutatóhoz. A mutató teljesítése érdekében inkubációs szolgáltatásban részesített vállalatnak a CIS kérdőíven a termékre vagy szolgáltatásra irányuló innovációhoz kapcsolódó 3.1 kérdés esetében „igent” kell jeleznie.
  - A fentiekén túl az inkubációban részesített a vállalkozásoknak vállalniuk kell, hogy a támogatással érintett tárgyevi adatszolgáltatásukat (OSAP 1074 - Jelentés a vállalkozások kutatási, fejlesztési adatairól) a KSH irányába maradéktalanul teljesítik és az ezt alátámasztó dokumentumokat (Fogadási nyugta (email) vagy Elektra rendszerből letölthető nyugta, amelyen fel van tüntetve a fogadási dátum) a megvalósítás időszak, illetve adatszolgáltatási időszak végén a szakmai (záró)beszámolóval, együtt - az Inkubátoron keresztül - benyújtják az NKFI Hivatalnak.
  - Az Inkubátor portfólió cégei mérlegbeszámolóinak megküldése megvalósítási időszakban mérföldkövenként, adatszolgáltatási időszakban évente (amennyiben releváns).

A startup adatszolgáltatási időszak alatt évente beszámolót nyújt be, és teljesíti az adatszolgáltatási kötelezettségeit.

Az Inkubátor hozzájárul a projekt által létrehozott szellemi alkotásokhoz fűződő jogok, valamint a projekt eredményeként létrejövő prototípus, új termék, technológia, szolgáltatás projektmegvalósítás befejezését követő értékesítéséhez.



## 11. NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK

A Címzetti Felhívásban és a pályázathoz kapcsolódó dokumentumokban 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.),
- 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 kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások keretrendszeréről szóló (2014/C 198/01) bizottsági közlemény.