

# ***Költségvetés megtervezése, pénzügyi elszámolhatósági szabályok***

2023. október 06.  
BBA – 2.5.1/25 Pályázói tájékoztató nap



BELSŐ BIZTONSÁGI ALAP

MENEKÜLTÜGYI, MIGRÁCIÓS  
ÉS INTEGRÁCIÓS ALAP



Az Európai Unió  
támogatásával

# Pénzügyi tervezés segédletei

## Uniós szabályozás:

- 514/2014/EU rendelet (horizontális rendelet) 17-19. cikkek

## Nemzeti szabályozás:

- 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete

- pályázati kiírás

- hazai számviteli, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb vonatkozó jogszabályok (pl.: 2000. évi C. tv. a számvitelről (számviteli politika), 1996. évi LXXXI. tv. A társasági adóról és osztalékadóról (amortizáció), 2015. évi CXLIII. tv. a közbeszerzésekről, stb.)

Pályázó és Partnerének belső szabályozói (pl.: pénzkezelési szabályzat, külföldi kiküldetésre vonatkozó eljárásrend, gépjármű kezelési szabályzat, cafetéria szabályzat, beszerzési szabályzat)

**Nem mentesül az FH szabályozása alól, amennyiben saját szabályozással rendelkezik**

## Költség elszámolhatóságának alapelvei (kiírás IV.2.)

### Általános, program szintű alapelvek

- a Nemzeti Program célkitűzések megvalósítása és
- támogatható intézkedések érdekében és az
- elszámolhatósági időszakban **2023. január 1. – 2023. december 31.** között merült fel (pályázati kiírás I.2.1. pontja)
- ésszerű, megfelel a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének (ár-érték arány és költséghatékonyság),
- nem haladja meg a szokásos piaci árat,
- szerepel a pályázati kiírás elszámolható költségek között (kiírás IV.3.), valamint a tevékenység-költség mátrixban (VIII.6.A), és nem szerepel a Nem számolható költségek (kiírás IV. 5.) között,
- egyes célkitűzések, tevékenységek esetén harmadik országok területén merült fel.

## Költség elszámolhatóságának alapelvei (kiírás IV. 2.)

### Projekt szintű elvek

- a Pályázónál/Konzorciumi Partnernél ténylegesen felmerült, teljesítéshez kapcsolódó (kivéve előleg), végleges kiadás, felmerülése elszámoló bizonylattal alátámasztott,
- a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükséges,
- a projekt megvalósítási időszakán belül merültek fel,
- a projekt költségvetésében tervezett,
- célhoz kötött felhasználás mértéke – osztott finanszírozás,
- a projekt végrehajtása során a Kedvezményezett betartja pl. a közbeszerzési, versenyjogi szabályokat.

## Elkülönített nyilvántartások és az egyszerűsített költségelszámolás (kiírás IV. 2.)

### **Egyszerűsített költségelszámolás esetén alkalmazandó szabályok :**

- a felmerült költséget nem szükséges az elkülönített számviteli nyilvántartásban bemutatni (tételes, dokumentum alapú elszámolás esetén szükséges az elkülönített könyvelés vezetése),
- ugyanakkor a Kedvezményezett köteles a szokásos könyvelési gyakorlatának megfelelően a számviteli nyilvántartást ezen költségek tekintetében is vezetni;
- a Kedvezményezettnek **nem szükséges** az elszámolás során az **egységköltség alátámasztása érdekében pénzügyi dokumentumokat benyújtania** és azokat az ellenőrző szerveknek a helyszíni ellenőrzések során sem kell bemutatni.

## Tevékenységhez rendelt költségtervezés

Pályázati kiírás intézkedésenként





Intézkedésekhez rendelt tevékenységek



Tevékenységekhez rendelt költség típusok

**1 TSZ köthető/Kedvezményezett/intézkedés, de egy pályázatban több tevékenység is tervezhető!**

Költségkategória (adott)  költség típus (adott)  költségelem (pályázó általi megnevezés)

Tervezés forintban, árfolyam: kiírás megjelenésének napján (2023. szeptember 07.)  
érvényes havi ECB (379,85 HUF/EUR)

## Költségcsoportok

- **Elszámolható költségek**
  - **Közvetlen költségek**

A projekt végrehajtásához közvetlenül szükséges
  - **Közvetett költségek**

A projekt tevékenységéhez nem kapcsolódnak közvetlenül, de szükségesek a végrehajtáshoz
- **Nem elszámolható költségek**
  - Intézkedés célját nem szolgáló költségek (osztott finanszírozás esetén)
  - Kiírás IV.5. pontja

## A tervezés korlátai

Költségtípus	Mértéke a közvetlen ktgek %-ban
Projektmenedzsment	
nem beruházási jellegű projekt	8 %
Közvetett költség	
nem beruházási jellegű projekt	7 %



## Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások ( C )

Harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó, Sztv. 3. § (7) bekezdés 1-2. pontja szerinti igénybe vett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások költsége számolható el.

Jelen pályázat keretében:

- Egyéb szolgáltatási költségek kategóriában kizárólag csak
  - tolmácsolás és fordítás,
  - egészségügyi ellátásköltségei számolhatóak el.

## Célcsoport támogatásának költségei (F)

Projekt keretében **egyszerűsített költségelszámolást kötelező alkalmazni.**

Célcsoport: A határellenőrző műveleteket támogató közös műveletek végrehajtásában résztvevő vendégtisztek, valamint a magyar állampolgárságú határrendészeti szakértők.

**A vendégtisztek magyarországi elszállásolásának és ellátásának, valamint a határrendészeti szakértők szerbiai elszállásolásának és ellátásának költségei tekintetében átalányalapú egységköltséggel kell tervezni.**

Költségtípus

- **Úti, utazási költség, ellátási és szállásköltség**

Egységköltségben számolható el: a vendégtisztek fogadásával kapcsolatban felmerülő szállásköltségek és napi ellátási költségek (az étkezés és a helyi közlekedés költségei, valamint egyéb járulékos költségek).

## Célcsoport támogatásának költségei (F)

<b>vendégtisztek magyarországi elszállásolásának átalányalapú egységköltsége</b>	105 euró/fő/nap
<b>vendégtisztek magyarországi ellátásának átalányalapú egységköltsége</b>	64 euró/fő/szolgá ati nap
<b>kihelyezett határrendészeti szakértők szerbiai elszállásolásának átalányalapú egységköltsége</b>	105 euró/fő/nap
<b>kihelyezett határrendészeti szakértők szerbiai ellátásnak átalányalapú egységköltsége</b>	60 euró/fő/szolgá ati nap

## Célcsoport támogatásának költségei (F)

A tervezhető/elszámolható mennyiség:

- az ellátási egységköltség csak a szolgálatban töltött napokra,
- az elszállásolás egységköltsége naptári napokra számolható el.

Naptári napként csak azok a napok vehetők figyelembe, amelyek a projekt tevékenysége szempontjából relevánsak.

Az euróban meghatározott egységköltség átváltásához az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett, a pályázati kiírás megjelenésének napján érvényes havi árfolyamot (ECB árfolyam) szükséges alkalmazni.

Az egységköltségen felül az egyének szállásához és ellátásához kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások és beszerzések közvetlen költségei nem számolhatók el.

## Személyi jellegű ráfordítások egységköltsége

Költség típusok:

- Szakmai megvalósításban közreműködők költségei.
- Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása.

Az egységköltség számításnak alapja – a támogatást igénylő alkalmazásában álló, a munkakör szempontjából releváns, konkrét személy éves bruttó foglalkoztatási költsége

A számítás módja:

$$\text{Óránkénti személyzeti költség} = \frac{\text{legfrissebben dokumentált éves bruttó foglalkoztatási költség}}{1720 \text{ óra}}$$

## Személyi jellegű ráfordítások egységköltsége

A legfrissebb éves bruttó foglalkoztatási költségeket dokumentálni kell. A dokumentálás történhet elszámolásokkal, bérszámfejtési jelentésekkel, nyilvánosan hozzáférhető megállapodásokra vagy dokumentumokra való hivatkozással stb.

A bruttó foglalkoztatási költség a bruttó bér mellett magában foglalja

- a szociális hozzájárulási adó,
- a számviteli szabályoknak megfelelő, a szervezet hatályos belső szabályzóin alapuló, általánosan alkalmazott béren kívüli juttatások (pl. cafetéria, munkába járás költségei stb.)

éves összegét is.

## Személyi jellegű ráfordítások egységköltsége

Az éves bruttó foglalkoztatási költségnek nem kell naptári vagy pénzügyi évhez kapcsolódnia, azonban fontos, hogy egy teljes 12 hónapos időszakot öleljen fel. Ez lehet például a támogatási kérelem benyújtását megelőző 12 hónapos időszak is. Amennyiben nem állnak rendelkezésre teljes 12 hónapos időszakokra vonatkozó adatok, akkor az adatok

- származtathatók a rendelkezésre álló dokumentált bruttó foglalkoztatási költségekből (például ha egy munkavállalóra vonatkozóan rendelkezésre áll 4 hónap adata, akkor azt a támogatást igénylő felhasználhatja, és extrapolálhatja az éves bruttó foglalkoztatási költségre, figyelembe véve adott esetben olyan tényezőket, mint a törvényes szabadság miatti vagy az úgynevezett 13. havi kifizetések);
- extrapolálhatók a munkaszerződésből, figyelembe véve az elszámolható munkáltatói társadalombiztosítási járulékokat és minden egyéb kötelező befizetést;
- származtathatók kollektív szerződésekből.

## Személyi jellegű ráfordítások egységköltsége

- Tekintettel arra, hogy az éves szabadságot már az óránkénti személyi jellegű költségek kiszámításánál figyelembe vettük, az elszámolható személyi jellegű költségek kiszámításakor **csak a ledolgozott órák száma vehető számításba.**
- A **betegszabadság költsége** akkor számolható el személyzeti költségként, ha azokat a kedvezményezett viseli (vagyis azok a kedvezményezettnél merülnek fel).  
Ha a költségeket harmadik fél fedezi (pl. hosszú ideig tartó betegszabadság esetén, amikor a költségeket a társadalombiztosítási rendszer fedezi), illetve fizetés nélküli szabadság vagy olyan (pl. indokolatlan) távollétek esetében, amikor a kedvezményezettnek nem merülnek fel költségek, a vonatkozó le nem dolgozott órák/napok nem vehetők figyelembe az elszámolható személyzeti költségek meghatározásakor.  
Abban az esetben azonban, ha a betegszabadságon (vagy más típusú szabadságon) lévő személyt helyettesítő további alkalmazottak miatt merül fel személyzeti költség, ezek a személyzeti költségek elszámolhatók (azaz a helyettesítőként ledolgozott órákat figyelembe kell venni az elszámolható személyzeti költségek kiszámításakor).



## Személyi jellegű ráfordítások egységköltsége

- A **projekt terhére elszámolt óraszám nem haladhatja meg személyenként az évi 1720 órát.**

Ha az **1720 óra arányos részét alkalmazzuk nevezőként**, akkor ugyanez az elv alkalmazandó. Például az 50 %-os részmunkaidős szerződéssel rendelkező alkalmazottak esetében a nevező 860 óra; így 860 óra az érintett személyzet tekintetében bejelenthető maximális óraszám. A több projekthez rendelt személyzet esetében a felső határ az egyes projektekre arányosan alkalmazandó.

- Az egységköltségen történő elszámolás **alátámasztó dokumentumai** a következők:
  - foglalkoztatott munkaköri leírása,
  - foglalkoztatott havi munkaidő-kimutatása munkaórában.

## Útiköltségek átalányalapú egységköltsége

Költségtípusok:

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltségek.
- Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltségek.

Jogalap: az utazási, szállás- és ellátási költségek egységköltségek használatának a 2021-2027 közötti időszakra vonatkozó többéves pénzügyi keret cselekvési vagy munkaprogram keretében történő engedélyezéséről szóló C(2021) 35 final számú határozata.

A Határozat 5. fejezetében euróban meghatározott egységköltséggel kell számolnia, oly módon, hogy azt a pályázati felhívás közzétételének napján érvényes, az Európai Bizottság által elektronikus úton közzétett átváltási árfolyamon (ECB árfolyam) átszámítja forintra.

## Útiköltségek átalányalapú egységkölsége

A projekt megvalósítással összefüggő utazás (vonat, repülő) költségeinek kiszámításánál az induló- és a célállomás közötti távolságot az Európai Bizottság által javasolt kalkulátorral kell meghatározni.

Az utazási költség legalább 50 km-es távolság esetén számolható el.

Az egységköltségen történő elszámolás alátámasztó dokumentumai a következők:

- kiküldetési rendelvény, amely tartalmazza kiküldetés célját, helyszínét és időtartamát, valamint az indulás időpontját és helyét is;
- útijelentés.

## Üzemanyagköltségek

- A vendégtisztek menekülő személyek szállítására igénybe vett gépjárművek
- üzemanyagfogyasztási alapnormáját a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 1. melléklete alapján;
  - üzemanyag árát a NAV által alkalmazni előírt üzemanyagár alapján kell meghatározni.

A költségszámítás módja a következő:

$$\text{megtett km} \times \frac{\text{alapnorma liter}}{100 \text{ km}} \times \text{üzemanyagár Ft/liter} = \text{elszámolható költség}$$

## Közvetett költség (I)

- 7 %-os korlátok figyelése (már EPTK rendszer és a költségvetési segédtablettal is).
- Egyszerűsített elszámolási mód (%-ban meghatározott átalány).
- Közvetett költségek különösen: a pályázati kiírás IV.3.4. pontja alapján.
- Tervezése: egy összegben, a betervezett közvetlen költségek arányában.

**Egyszerűsített költség elszámolási módok** alkalmazása esetén kizárólag közvetett költségként számolhatóak el a közvetlen költségként valós költség alapon nem elszámolható, az átalányalapú egységköltség által nem lefedett költségek is:

- a szakmai tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó irodabérlet költségei,
- a marketing, kommunikációs szolgáltatások és a kötelezően előírt nyilvánosság biztosítása költségei.

## EPTK költségek funkció töltése

- Költségeket forintban kell megadni, %-os korlátok figyelembe vételével.
- Költség típus választást követően javasolt a költségkategória ellenőrzése.
- Projektmenedzsment, kommunikáció/disszemináció, és projekt-előkészítési költségek külön tevékenység alatt tervezendők.
- Megnevezés mezőbe a költség sor pontos megnevezése, max. 50 karakter. Személyi jellegű költségek esetén nem név, hanem munkakör megadása javasolt
- Részletezés mezőben a költségvetési segéd tábla szerinti kód (pl.: A/III/1) rögzítése javasolt.
- Állami támogatás kategória mezőnél a „nem állami támogatás” választása.
- Személyi jellegű költségek esetén a bruttó bér/napidíj/béren kívüli juttatás valamint a hozzájuk kapcsolódó szoc. hozzáj. adó tervezendő, mindkettő a „Nettó egységár (Ft)” mezőbe történő berögzítéssel.
- „Mennyiség (db)” mezőben bármilyen mennyiségi egységben történő megadás lehetséges (pl. fő, óra, hó stb).

## EPTK költségek funkció töltése

- „Támogatási százalék (%)” mező: 100 %, kivéve önerő biztosítása, vagy levonandó bevétel felmerülésének tervezése esetén - arányosan csökkenteni. Két tizedesjegy pontosság.
- Osztott finanszírozás esetén rögzíteni kell a „teljes költség”, az „elszámolható költség” és „nem elszámolható költség” összegét, a „Támogatás százaléka (%)” mező értéke 100 %.
- **„Részletezés” mező töltése kötelező.** A költségelem indokoltságának és az összeg tervezési módszerének bemutatására szolgál. Személyi jellegű költségek esetén a foglalkoztatás módjának megadása kötelező.

Amennyiben mellékletet csatolnak a költségelem alátámasztására, a költségvetési segéd tábla referenciakódjaival összhangban nevezzék el a file-t.

Mérföldkövek funkcióban felvitt összesen értéknek egyeznie kell a Források III. a támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás összegével.

## Adatrögzítés az EPTK felületén

Nincs kiválasztva	
Nettó egységár (Ft) *	10 000
Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft) *	2 700
Bruttó egységár	12 700
Mennyiség (db) *	2
Teljes költség (Ft)	25 400
Elszámolható költség (Ft) *	20 000
Nem elszámolható költség (Ft)	5 400
Támogatási százalék (%) *	50,000000 %
Támogatási összeg (Ft)	10000 ▲+1Ft ▼-1Ft
Összes kifizethető költség (Ft) – Utófinanszírozott	
Összes kifizethető költség (Ft) – Szállítói finanszírozású	

Részletezés  
Költségkód (Exceiből)- Részletezés (Exceiből)



## Források (ÁSZF 10.1)

### Nem osztott finanszírozású projekt esetén:

- Európai Unió és BM által biztosított támogatás (75 -25 %)
- Pályázó/konzorcium elszámolható hozzájárulása (önerő): Hazai társfinanszírozást csökkenti
- Elszámolható tevékenységhez kapcsolódó bevétel: az uniós és a hazai társfinanszírozás összegét arányosan csökkenti (ÁSZF 10.1.2.)

### Osztott finanszírozás esetén:

- Unió és BM által biztosított támogatás
- Elszámolható és el nem számolható hozzájárulás
- Elszámolható és el nem számolható tevékenységhez kapcsolódó bevétel

Nonprofit elv: költségek = források

## Költségvetési segédtable

- Kötelezően csatolandó melléklet.
- Első lépésként javasolt a segédtable kitöltése.
- Az EPTK-ban rögzítéskor az ebben használt költségelem megnevezést alkalmazza.
- Egész számok szerepeljenek: egységek száma és nettó egységár oszlopokban.
- Nem szerkeszthető oszlopok: egységárra jutó ÁFA, bruttó egységár, teljes költség, elszámolható költség, nem elszámolható költség, támogatási összeg, önerő.
- ‚Részletezés’ oszlop – egyezzen az EPTK-ban rögzítéskor.
- ‚A piaci árak való megfelelés alátámasztása’ oszlop – a pályázathoz mellékelt dokumentumra kell hivatkozni.
- %-os figyelő tábla – kiválasztani a projekt jellegét!

**Amennyiben a segédtable és az EPTK-ban rögzített adatok között eltérés van, az EPTK az irányadó.**

**Köszönöm a figyelmet!**



BELÜGYMINISZTERIUM