

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

2019. június 26.  
Pályázói tájékoztató nap



**BELÜGYI  
ALAPOK**

*Méltányosság és biztonság*

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, cafeteria 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 2019. július 1. – 2022. 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.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.

## A piaci ár igazolása (kiírás IV. 2.)

### A költségvetés tervezése során

- 3 ajánlat - 6 hónapnál nem régebbi (nettó 1 mFt felett, és nem tartozik a kivételi körbe),
- 1 ajánlat - 6 hónapnál nem régebbi (nettó 1 mFt alatt, vagy a kivételi körbe tartozik),
- historikus adatok (adott költségtétel egy szerződéssel/megrendeléssel alátámasztható, amelynek megkötése 36 hónapon belül történt),
- limitált költségtételek esetén nem szükséges a piaci ár igazolása a tervezéskor (pl. napidíj, szállás, étkezés)
- egyedi módszerek (bérköltség, ingatlan vásárlás költségei, építéshez kapcsolódó költségek, mérnök, eszközbeszerzés, informatikai eszközök, szolgáltatások).

### A projekt végrehajtása alkalmával

Beszerzési útmutató szabályai alapján elvárt a piaci ár igazolása

## Elkülönített nyilvántartások vezetése (kiírás IV. 2.)

- zárt informatikai rendszerben, kettős könyveléssel,
- elkülönített módon – kivéve a közvetett költségeket,
- kiadás megfelel a hatályos számviteli, adó- és társadalombiztosítási szabályoknak,
- összhangban van a Kedvezményezett szokásos költségszámítási módszereivel,
- tárgyi eszköz, immateriális javak beszerzése esetén nyilvántartás vezetése,
- devizában megvalósuló kifizetések esetén devizaanalitika.

## Tevékenységhez rendelt költségtervezés

Pályázati kiírás intézkedésenként





Intézkedésekhez rendelt tevékenységek



Tevékenységekhez rendelt költség típusok

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

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

Tervezés forintban, árfolyam: kiírás megjelenésének napján (2019. június 07.)  
érvényes havi ECB (326,6 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 közvetlen ktgek %- ban
Projekt-előkészítés, tervezés		5%
Közbeszerzési eljárások lefolytatása		1%
Ingatlanvásárlás (föld, épület stb.)		10%
Terület-előkészítés		2%
Műszaki ellenőri szolgáltatás		1%
Projektmenedzsment	beruházási jellegű projekt	2,5%
	nem beruházási jellegű projekt	8%
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás		0,5%
Közvetett költség	beruházási jellegű projekt	1%
	nem beruházási jellegű projekt	7%

## Projekt-előkészítés költségei (A)

A projektmegvalósítás időszakában felmerülő, a tervezett tevékenységek előkészítéséhez kapcsolódó költségek (5%).

Költségtípusok:

- Jogszabály, hatóság, pályázati kiírás által előírt kötelező előzetes tanulmányok előkészítése,
- Engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek, és ezek hatósági díjának költségei,
- Közbeszerzési költségek (1%, az 5%-on felül),
- Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás, szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák
- Szükségletfelmérés, helyzetfeltárás,
- Társadalmi partnerek, érintettek bevonásával kapcsolatos költségek,
- Előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás,

## Beruházáshoz kapcsolódó költségek (B)

- Költségtípusok:
  - Terület-előkészítési költség (2 %)
  - Építéshez kapcsolódó költségek
  - Eszközbeszerzés költségei
  - Immateriális javak beszerzésének költsége
- Bekerülési érték tervezése a Számviteli tv. alapján.
- Indokolt és közvetlen szolgálja a projektcél megvalósulását.
- Rendelkezik a projektcél eléréséhez szükséges (de nem túlzó) műszaki tulajdonságokkal.
- Idegen tulajdonban lévő eszközön is.
- Beruházási projekt: a költségek több mint 50%-a eszközbeszerzésre, ingatlan-beruházásra, informatikai fejlesztésre irányul
- Beszerzési szabályoknak való megfelelés.
- Fenntartási kötelezettség – bérelt vagy idegen tulajdonban lévő eszköz esetén is!

## Eszköz- és immateriális javak beszerzése (B/IV, B/V)

- Az eszköz megfelel a hatályos szabványoknak és normáknak.
- Használt vagy új eszköz beszerzése – költséghatékonyság vizsgálata.
- Eszközhasználat betanítási költsége itt tervezendő.
- Projektidőszakot megelőzően vásárolt eszköz értékcsökkenés alapján elszámolható, kivéve, ha uniós forrásból szerezték be.
- Képzési segédeszközök (pl. projektor): értékcsökkenése tervezhető a projektre történő használat arányában.
- Értékcsökkenési leírás tárgyi eszköz v. immateriális jószág kartonnal igazolandó.
- Lízing – pénzügyi lízing
- *Bérlés – Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérlési díj soron.*
- Számviteli aktiválás legkésőbb a zárójelentésig.
- Eszköz-biztosítási díj csak a megvalósítási időszakon belül.
- Jótállás (többletjótállás nem elszámolható!).
- Menedzsment részére kis értékű tárgyi eszköz nem tervezhető.

## Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások (C)

### Költségtípusok:

- Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége (1 %)
- Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége
- Egyéb szakértői szolgáltatások költségei
- Képzéshez kapcsolódó költségek (amennyiben a képzést szolgáltatásként veszi igénybe)
- Marketing, kommunikációs szolgáltatások költsége
- Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége (0,5 %), VI.3. láthatósági követelmények és az Arculati Kézikönyv figyelembevételével
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
- Egyéb szolgáltatási költségek

## Képzéshez kapcsolódó költségek (C/IV)

Komplex képzési csomagként való igénybevétel esetén – kiszervezett:

- „Képzéshez kapcsolódó költségek” költség típusban tervezendő.
- Magába foglalhatja az oktatók költségét, az oktatók utazási és szállásköltségét, képzés szervezési és lebonyolítási költségét, tananyag fejlesztési, kivitelezési költségét, terem és eszköz bérleti költségét, szintfelmérés költségét, vizsgadíjat – kivéve a pótvizsga díjat, bizonyítvány kiállítási díjat stb.

Pályázó által megszervezett képzés esetén – nem kiszervezett:

- Szolgáltatók igénybevétele esetén a költségek tervezése költség típusokba szétosztva
  - Terem és eszközbérlet „Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj”.
  - Tananyag költség „Készletek és fogyóeszközök költsége”.
  - Oktatók költsége, ha megbízási szerződéssel foglalkoztatott és nem számlaképes, akkor „Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei”, ha számlaképes, akkor „Egyéb szolgáltatási költségek”.
  - Képzésen résztvevők szállás, ellátás és útiköltsége a „Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei”-n belül „Úti, ellátási és szállásköltség”.
- Saját teljesítés esetén is a felmerült költségnek megfelelő fenti költség típusba tervezendő.

## Szakmai megvalósításban közreműködők költségei (D)

### Költség típusok:

- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
- Elszámolható a költség, ha
- a **személy foglalkoztatásban áll** (jogviszony lehet: munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági szolgálati jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya.
- **pályázó és partnerszervezet alkalmazásában álló személy** (feladat: írásbeli kijelölés alapján)
- **Megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy**, ha nem számlaképes, és csak eseti jelleggel (ha számlaképes, a megbízási díj „Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások” kategóriában tervezendő) – (köz)beszerzési szabályok!
- EPTK – Humánerőforrás menüpont töltendő

## Szakmai megvalósításban közreműködők költségei (D)

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás (D/I):

- Elszámolható
  - Bruttó bér és kapcsolódó járulékok
  - Természetbeni juttatások és járulékai (pl.: cafeteria)
  - Célfeladat/többletfeladat kiírása esetén a munkavégzésért járó összeg járulékokkal
  - Túlóra elrendelés esetén a túlórára eső munkabér és járulékai
- Munkabér és természetbeni juttatások tervezése: projektidőtartam és várható munkaidő-ráfordítás alapján (amilyen mértékben a projekthez kapcsolódik).
- Nem haladhatják meg a **piaci bérek értékét**, ill. a Pályázónál/Partnernél **általában alkalmazott bérek** összegét.
- Jogviszony megszűnése esetén juttatások – amilyen mértékben a projekthez kapcsolódik.
- Jutalom, ösztönző jellegű kifizetés nem elszámolható.



## Szakmai megvalósításban közreműködők költségei (D)

Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség (D/II):

- A szakmai megvalósítók utazási költsége, amennyiben közvetlenül a projekt megvalósításához kapcsolódik, **eseti utazás** (nem a munkába járás).
- A **tömegközlekedés legolcsóbb formája** támogatható (2. v. turista osztály).
- Taxiköltség csak indokolt esetben.
- Repülőutak csak oda-vissza **800 km-nél hosszabb** utaknál, reptéri illeték.
- Gépkocsi használat esetén tényleges üzemanyagköltség vagy **NAV üzemanyagnorma** alapján kalkulált költség, valamint parkolási díj, autópálya használati díj elszámolható.
- Szállásköltség: max. nettó 15.000 Ft/fő/éj (belföld), bruttó 150 EUR/fő/éj (külföld); + idegenforgalmi adó.
- Napidíj max. összege 40 EUR/fő/nap + adó. Belföldi kiküldetéshez kapcsolódóan nem tervezhető.
- **Sztornó- és utasbiztosítás tervezhető.**
- Utazási bérlet – amilyen arányban **ca** projekttevékenységet szolgálja.

## Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb költségek (E)

- Költségtípusok
  - Készletek és fogyóeszközök költsége
- Raktárból kiadásra kerülnek (nyilvántartás vezetése).
- Célcsoport részére kiosztott fogyóeszközök és készletek: „Célcsoport/ egyéb közreműködők támogatásának költségei” között tervezendő.
- Szakmai megvalósítók által használt irodaszer beszerzés nem tervezhető.

## Célcsoport/egyéb közreműködők támogatásának költségei (F)

- Célcsoport személyi jellegű ráfordításai (megbízási díj, napidíj)
- Egyéb közreműködők és önkéntesek személyi jellegű ráfordításai (napidíj; egyéb juttatás max nettó 5.000,- Ft/fő/projekt)
- Kis értékű ösztönzők/egyéb juttatások költsége
  - pénzbani ösztönző, utalvány (legfeljebb nettó 5 000,- Ft/nap, de mindösszesen legfeljebb 35 000,- Ft/fő/projekt )
  - egyéb, a személyes részvételhez kapcs. juttatás (pl.:tankönyv, egyéb tanszer), értéke legfeljebb nettó 5 000,- Ft/fő )
- Úti, utazási költség, ellátási és szállásköltség
  - utazási és szállásköltség (lásd szakmai megvalósítók költségei)
  - ellátási költség (étkezésenként (ebéd vagy vacsora) nem haladhatja meg a nettó 3500,- Ft/fő/alkalom összeget, kávészünethez kapcsolódó bekészítés nem haladhatja meg a nettó 1500,- Ft/fő/alkalom összeget)
- Célcsoport lakhatása kapcsán felmerült költségek különösen:
  - lakhatási támogatás
  - rezsi-támogatás
  - beköltözési támogatás (például lakás felszerelés, tisztasági festés, legfeljebb 50 000,- Ft/fő/projekt)
- Célcsoport számára szervezett programokkal kapcsolatban felmerülő egyéb költségek (különösen: belépőjegyek, foglalkozásokhoz kapcsolódó anyagjellegű költségek)

## Projektmenedzsment költségek (G)

- Elszámolható közvetlen költségek max. 8 %-a vagy 2,5 %-a.
- **Projektmenedzser** (2 éves gyakorlat elvárt) **és/vagy pénzügyi munkatárs** (egy projekthez egy-egy teljes vagy rész munkaidőben foglalkoztatott projektmenedzser rendelhető).
- **A projekt menedzsmentjében támogató szerepet betöltő személyek** (pl.: könyvelő, adminisztratív asszisztens, informatikus stb.) költsége **nem elszámolható**.
- **Költségtípusok:**
  - Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása: lásd szakmai megvalósítóknál leírtak, kivéve, hogy nem kiszervezhető tevékenység, tehát megbízási szerződéssel nem alkalmazható
  - Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség: lásd szakmai megvalósítóknál leírtak

## Közvetett költség (I)

- 1%-os vagy 7 %-os korlátok figyelése (már EPTK rendszer és a költségvetési segédtabla által is).
- Egyszerűsített elszámolási mód (%-ban meghatározott átalány).
- Közvetett költségek különösen: a pályázati kiírások IV.3.8. pontja alapján.
- Nem tervezhető:
  - Működési támogatásra irányuló projekt esetén.
  - Önköltségszámítás alapján megvalósuló tevékenységekre vetítve.
- Tervezése: egy összegben, a betervezett közvetlen költségek arányában.

## Önköltségszámításra vonatkozó szabályok

- hatályos **önköltség-számítási szabályzat** alapján
- nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket
- önköltségi alapon történő tervezés (non-profit jellegre tekintettel)
- mivel az önköltségi ár közvetett jellegű költséget (pl.: rezsi, takarítás, biztosítás költsége stb.) tartalmaz, közvetett költség az önköltségi árral meghatározott összegre nem kalkulálható
- amennyiben az igénybevett eszköz/épület uniós támogatásból került beszerzésre, értékcsökkenésük az önköltségi árba nem tervezhető (kettős finanszírozás elkerülése)

## 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 kötelező.
- 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.



## Források

- Uniós támogatás: maximum 75 % (kivéve BBA-3.2.1/10 intézkedés, ahol 100%)
- Hazai társfinanszírozás: maximum 25 %, központi költségvetés által biztosított támogatás
- Hazai társfinanszírozást csökkentő források:
  - Pályázó/konzorcium elszámolható hozzájárulása (önerő)
  - Bevétel (l. kiírás IV.6. pontja)
- Pályázó/konzorcium nem elszámolható hozzájárulása, pl.: célhoz kötöttség hiánya miatt (saját erő/saját forrás)
- Nonprofit elv: költségek = források

## Költségvetési segédtable

- Általános információ:  
Elsőként a segédtablet (Excel) töltsék ki, ebből rögzítsék az adatokat az EPTK-ba EPTK-ban, a pályázati dokumentáció részeként kötelezően csatolandó melléklet
- Három blokk:
  1. **Teljes költség kalkulációja** (2.,3. esetben is töltendő)
  2. Osztott finanszírozással összefüggő kalkuláció (opcionális)
  3. Önerő kalkulációja (opcionális)

### Kötelezően töltendő oszlopok:

- **Költségsor megnevezése:** „beszélő” legyen
- **Mennyiségi egység:** „projektidőszak” kerülendő, például: bérek-hó, megbízási díj-fő/óra/alkalom, eszköz-db, képzés-alkalom
- **Egységek száma és nettó egységár :** egész számot rögzítsenek
- **Részletezés:** innen töltendő az EPTK „Részletezés” mezője
- **A piaci árnak való megfelelés alátámasztása:** a pályázathoz mellékelte dokumentumra, file nevére kell hivatkozni.

Nem szerkeszthető oszlopok: **egységárra jutó ÁFA, bruttó egységár, teljes költség** (elszámolható költség, nem elszámolható költség, támogatási összeg, önerő.)

Projekt jellege: kötelezően választandó, a %-ok figyelése erre épül

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

## 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)

**Köszönöm a figyelmet!**



BELÜGYMINISZTERIUM