

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. május 1. – 2022. december 31. között (kiírásonként változhat) 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 költségtypusok

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

Költségkategória (adott)  költségtypus (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:

- Jogszáály, 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
- *Bérllet – Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérlleti 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 költséget, tananyag fejlesztési, kivitelezési költséget, terem és eszköz bérleti költséget, 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 (1. 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 segédtablát (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	Teljes Költség Kalkulációja
Nettó egységárra jutó ÁFA (Ft) *	2 700	
Bruttó egységár	12 700	
Mennyiség (db) *	2	
Teljes költség (Ft)	25 400	
Elszámolható költség (Ft) *	20 000	Osztott Finanszírozás
Nem elszámolható költség (Ft)	5 400	
Támogatási százalék (%) *	50,000000 %	Önerő
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