

a Felelős Hatóság

TÁJÉKOZTATÓJA
a bérjellegű költségek elszámolásához



1.0 verzió

JÓVÁHAGYTA:

Tóth Judit

főosztályvezető

Budapest, 2022. év. 03 hó 31 nap

A tájékoztató célja

Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap és a Belső Biztonsági Alap (együtt: Belügyi Alapok) forrásainak felhasználása során gondoskodni szükséges a személyi jellegű ráfordítások alkalmával a kettős finanszírozás elkerüléséről.

Jelen dokumentum célja, hogy tájékoztatást nyújtson a Belügyi Alapok Kedvezményezettjei részére a személyi jellegű ráfordítások meghatározásához, elszámolásához és dokumentálásához kapcsolódó elvárásokról.

Jogi háttér

A szabályozás jogalapját AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU, Euratom) 2018/1046 RENDELETE¹ 181. cikk (4) c) alpontjához kapcsolódó b) pontjában megfogalmazott általános, a kettős finanszírozás tilalmának történő megfelelés adja.

A bérjellegű költségekre vonatkozó részletes szabályokat továbbá a 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet I. melléklet 2.5; 2.9 és 6. alcím j) pontja határozza meg.

A projektek megvalósítása alkalmával a Kedvezményezetteknek mindenkor figyelemmel kell lenniük a hazai vonatkozó jogszabályokra – pl. Kit., Mt., Hszt., Kttv. és Ptk.² – valamint a Kedvezményezett belső szabályozóira.

Személyi hatály

Jelen dokumentumban meghatározott elszámolási módokat a Belügyi Alapok keretében megítélt támogatások kedvezményezetti köre köteles alkalmazni valamennyi intézkedéshez kapcsolódó projektek végrehajtása során.

A Felelős Hatóság a bérjellegű költségelszámolást érintő ellenőrzési feladatait a jelen segédletben rögzítettekre tekintettel látja el.

Tárgyi hatály

A személyi jellegű költségeket és az azokat meghatározó alátámasztó dokumentumokat a Kedvezményezetteknek a jelen dokumentumban szabályozottak szerint szükséges meghatározniuk, amennyiben a Belügyi Alapok projektjei terhére személyi jellegű költséget elszámolni terveznek.

¹ az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, az 1296/2013/EU, az 1301/2013/EU, az 1303/2013/EU, az 1304/2013/EU, az 1309/2013/EU, az 1316/2013/EU, a 223/2014/EU és a 283/2014/EU rendelet és az 541/2014/EU határozat módosításáról, valamint a 966/2012/EU, Euratom rendelet hatályon kívül helyezéséről

² Kit.: a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény, Mt.: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, Hszt.: a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény, Kttv.: a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, Ptk.: a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.

Általános elvárások

A Kedvezményezettnek gondoskodnia szükséges arról, hogy a foglalkoztatásában álló személyek munkaideje a projekt(ek) terhére – a jogszabályokkal összhangban – kizárólag a szokásos napi munkaidő maximális mértékén belül állapítható meg.

Amennyiben egy személynek a bére több projekt terhére kerül elszámolásra, az „összesített” napi munkaideje (valamennyi érintett projektet alapul véve) akkor sem lépheti túl a maximális (a közszolgálati, a rendvédelmi és a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottra irányadó) teljes napi munkaidő mértékét³.

A Kedvezményezettnél foglalkoztatásban lévő személyek által ellátandó feladatok duplikálásának elkerülése érdekében az érintett személy mindennapi (projektén kívüli) munkavégzését szabályozó munkaköri leírásában illetve a projekt keretében ellátandó feladatait tartalmazó munkaköri leírása/célfeladatot elrendelő dokumentum/megbízási szerződés tekintetében sem lehet átfedés.

1. Teljes/részmunkaidőben történő foglalkoztatás

Elszámolhatóak a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak, célcsoport, egyéb közreműködők személyi jellegű ráfordításai, valamint a projektmenedzsment költségei.

Ennek érdekében a Kedvezményezett a hatályos jogszabályok és belső szabályozóival összhangban szükséges, hogy részletesen meghatározza a munkakör keretében a projektet érintően ellátandó feladatokat az adott projekt pontos hivatkozásával együtt.

Ennek formája lehet, munkaszerződés, kinevezési okmány, munkaköri leírás és azoknak módosító okiratai.

A feladat teljes (a szervezetnél szokásos jelenléti ív elégséges) illetve részmunkaidőben is ellátható; utóbbi esetben munkaidő-nyilvántartás vezetése szükséges a Felelős Hatóság által meghatározott minta alapján.

Amennyiben a munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a munkabérének az arányos része számolható el. Ebben az esetben a munkaköri leírásából/munkaszerződésből/kinevezési okiratból/munkaidő-nyilvántartásból ki kell derülnie, hogy a munkaidejének mekkora hányadát fordítja a projektre.

2. Többletfeladat, túlóra

A Kedvezményezett belső szabályozói és a projektre elkészített Projekt Működési Rend vagy Projekt Alapító Dokumentum értelmében a munkaidőn túl többletfeladat, túlóra is meghatározható.

A többletfeladatot/túlórát rögzítő dokumentumban egyértelműen szükséges meghatározni a következőket:

- az alap munkakörtől eltérő, a projekthez kapcsolódó feladatok részletes, konkrét leírását,
- a projektre való pontos hivatkozást,
- a többletfeladat/túlóra teljesítésének módját,
- a teljesítés határidejét,
- a teljesítést alátámasztó dokumentumok körét,

³ Mt. 47. fejezet 92. § (2), Hszt. 115/Q. 289/K. § (2), Kit. XVIII. FEJEZET 119. § (6) és Kttv. 92. § (2) alapján a foglalkoztatásban álló személyek napi munkaideje legfeljebb tizenkét óra.

- az illetmény összegét.

A többletfeladat ellátásának formája a Kedvezményezettre vonatkozó szabályozók értelmében meghatározható pl. célfeladat kiírással, teljesítménybér meghatározásával, megbízási szerződéssel. A túlóra kiírása pedig túlóra vagy túlszolgálat elrendelővel történhet.

A teljesítést alátámasztó dokumentumok alapján teljesítésigazolás kiállítása szükséges. Amennyiben azonban a többletfeladatot/túlórát rögzítő dokumentumban a feladatvégzés munkaidő-ráfordítás megjelöléssel kerül meghatározásra, munkaidő-nyilvántartás vezetése szükséges az FH által megadott minta alapján, amelyben a projekten kívüli munkavégzést is fel kell tüntetni.

A megbízási szerződéssel történő feladatellátás esetén szükséges a beszerzésekre vonatkozó előírások és az ÁSZF szerinti, a külső szolgáltatókra előírt formai követelmények betartása, úgymint, dokumentum-megőrzési, nyilvántartási és ellenőrzéstűrési kötelezettség előírása.