

Útmutató a költségvetési segédtable kitöltéséhez

Általános információk:

Célszerű először az Excel táblázatot tölteni, majd ezt követően átemelni az adatokat az EPTK-rendszerébe a releváns cellákból.

Az EPTK rendszerébe feltöltendő kötelezően csatolandó mellékletként.

Az Excel táblázat három blokkra osztott:

- A. Teljes költség kalkulációja (az Excel H-M, kék színnel jelölt oszlopai)
- B. Osztott finanszírozás (az Excel N-Q, sárga színnel jelölt oszlopai)
- C. Önerő kalkulációja (az Excel S-V, zöld színnel jelölt oszlopai)

A táblázat fejlécében szereplő megnevezések összhangban vannak az EPTK felületen alkalmazottakkal.

Az Excel tábla minden költségtypust tartalmaz, amiből csak a (pályázati kiírás VIII./A.)tevékenység-költség mátrix alapján **a választott tevékenységekhez rendelt költségtypushoz rögzítsen adatokat.** (A ki nem töltött sorok elrejtése javasolt.)

A. Teljes költség kalkulációja blokk és további kötelezően töltendő cellák:

a. Költségvetési sor megnevezése:

- Minél **egyértelműbb** legyen, **megnevezése legyen kifejező**, ugyanakkor **lényegretörő**.
- Ugyanakkor a költségvetés későbbi módosításának könnyítésére tekintettel pl.: ne nevezzék meg a konkrét munkavállalót, e helyett az elvégzett feladatkört rögzítsék.

b. Mennyiségi egység

- Kerülendő a "projektidőszak", mint mennyiségi egység alkalmazása.
- Olyan mennyiségi egységet vigyenek fel, mely alapján - tisztázó kérdés feltétele nélkül - értékelhető annak tartalma (pl.: béreknél: hó, megbízási díjaknál: hó/fő/óra/alkalom, eszközöknél: db, képzések: alkalom, közösségi foglalkozásokon felhasznált fogyóeszközök: alkalom).

c. Egységek száma:

- Egész számokat rögzítsenek.

d. Nettó egységár:

- Egész számokat rögzítsenek.

e. Költségviselő szervezet:

- Itt kell megadni, hogy az adott költséget a Pályázó vagy a Konzorciumi partner viseli majd.
- Költségelemenként egy költségviselőt rögzítsen.

f. Részletezés:

- Itt kell **kifejteni az egyes költségelemek szakmai és pénzügyi részleteit**, pl. **egységár meghatározására vonatkozó mögöttes kalkuláció és módszertan**, célcsoportnak kiosztott fogyóeszközök esetén azok nevesítése.
- Az itt megadott információkat másolja be a az EPTK rendszerbe "Részletezés" mezőjébe. (Közvetlenül a Referencia kód után, pl.: A/I/1-„Részletezés tartalma EXCEL tábla alapján”.)

g. A piaci árak való megfelelés alátámasztása:

- Kérjük, az értékelés folyamatának könnyítése és a nyomon követhetőség miatt hivatkozzon arra, hogy a benyújtott pályázati anyagban **mely dokumentumok** szolgálnak a piaci ár igazolására az egyes sorokon. Adja meg **a fájl pontos megnevezését!**

A többi cella már képletezett, kalkulálódnak, ugyanakkor bizonyos cellák átírhatóak:

- **ÁFA mértéke:** standard 27%-ra beállítva, de eltérés esetén átírható
- **Egységárra jutó ÁFA (Ft):** nem szerkeszthető
- **Bruttó egységár (Ft):** nem szerkeszthető
- **Teljes költség (Ft):** nem szerkeszthető

B. Osztott finanszírozás blokk

Amennyiben a tervezett tevékenységek nem kizárólag az Alap által meghatározott célok megvalósítására irányulnak, kizárólag osztott finanszírozással kerülhetnek támogatásra. Ebben az esetben a tábla „Osztott finanszírozással összefüggő kalkuláció” blokkja is töltendő.

Kitöltés menete:

- Első lépésként ki kell tölteni a 2. pontban meghatározott cellákat.
- Második lépésként meg kell adni az „Elszámolható költségek aránya %” oszlopban az adott költségelem értékéből a támogatás terhére elszámolható arányt, pl. ha a költség 81,64%-ban támogatja a projekt céljainak elérését, akkor ide a 81,64%-ot rögzítse.
- A tábla ennek alapján kalkulálja mind az „Elszámolható költség (Ft)”, mind pedig a „Nem elszámolható költség (Ft)” oszlopok adatait.

Adatok betöltése az EPTK-rendszerbe:

- Az adott költségelemnél az „**Elszámolható költség**” cellába írja be az excelből az adatot, amely alapján a rendszer számolja a „Nem elszámolható költség” adatot. (lásd. „Adatrögzítés az EPTK felületén” pont)

C. Önerő kalkulációja blokk

Amennyiben a Pályázó/Konzorciumi partner úgy dönt, hogy a projektcél megvalósításához maga is biztosít **forrást** (önerő), vagy tervez a projekt kapcsán bevételt, ebben az esetben az „Önerő kalkulációja” blokk is töltendő.

Kitöltés menete:

- A tábla „Támogatási százalék %” oszlopa szerkeszthető, itt kell megadni az önerőn és/vagy bevételen felül szükséges forrás arányát, pl. ha a Pályázó 5% önerővel kalkulál, akkor a „Támogatás százaléka %” oszlopba 95%-ot kell rögzíteni.

Adatok betöltése az EPTK-rendszerbe:

- Az adott költségelemnél a „**Támogatási százalék**” cellába írja be az Excelből a „Támogatás százaléka” mezőben tervezett %-ot, amely alapján a rendszer számolja a „Támogatási összeg” adatot. (lásd. „Adatrögzítés az EPTK felületén” pont)

Esetek:

1. A projekt **nem osztott finanszírozású** és a Pályázó/Konzorciumi partner **nem kíván önerőt biztosítani** a projekthez: csak az A blokk töltendő, a B és C blokkok nem szerkesztendők.
2. A projekt **osztott finanszírozású**, de a Pályázó/Konzorciumi partner **nem kíván önerőt biztosítani** a projekthez: az A és B blokk töltendő, C blokk nem szerkesztendő.
3. A projekt **nem osztott finanszírozású**, de a Pályázó/Konzorciumi partner **önerőt és/vagy bevételt kíván biztosítani** a projekthez: az A és C blokk töltendő, B blokk nem szerkesztendő.

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 ▲ +1 Ft ▼ -1 Ft
Összes kifizethető költség (Ft) – Utófinanszírozott	
Összes kifizethető költség (Ft) – Szállítói finanszírozású	

Részletezés
Költségmód (Excelből) - Részletezés (Excelből)