



# Elszámolható költségek

*Gálosi Gábor*

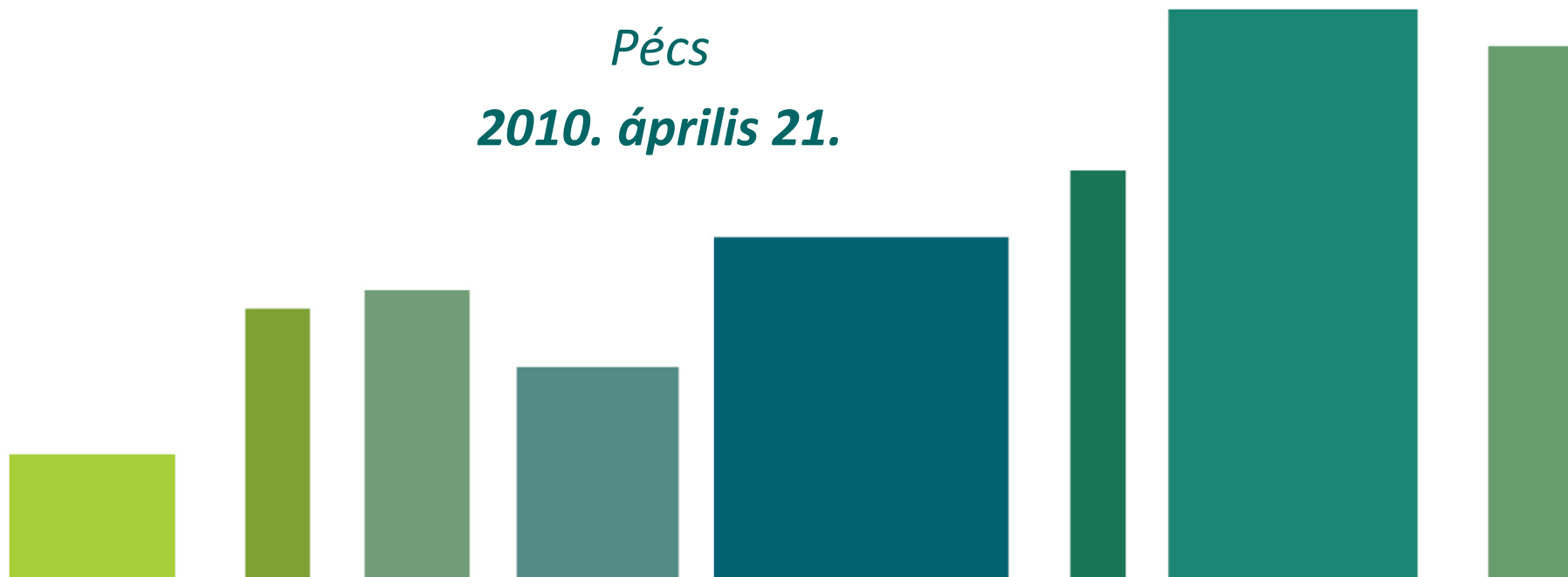
*programmenedzser*

*VÁTI Nonprofit Kft., Dél-dunántúli Területi Iroda*

*Információs nap magyar Partnerek részére*

*Pécs*

*2010. április 21.*





## 1. Elszámolhatóság általános szabályai

- ténylegesen felmerültek, jogalapjuk szerződéssel/megrendeléssel alátámasztott pénzügyi teljesítésük hiteles számviteli bizonylattal igazolható,
- közvetlenül kapcsolódnak a projekthez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy megvalósításához és szerepelnek a jóváhagyott költségvetésben,
- az ERFA támogatásra jogosult területen és időben merültek fel,
- nem szerepelnek a nem elszámolható költségek között,
- összhangban vannak a nemzeti és közösségi szabályozással,
- a költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogató projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják,
- nem haladják meg a szokásos piaci árszintet,
- hatékonyság, gazdaságosság, arányosság, célszerűség jellemző rájuk.





## 2. Előkészítési költségek

- 2007. 01. 01. és a pályázati dokumentáció benyújtása között merültek fel,
- A Főszerződés aláírását követően, vagy az első előrehaladási jelentés benyújtása előtt a ún. „Start-up Progress Report” keretében, de legkésőbb az 1. előrehaladási jelentéssel együtt megtörténik az elszámolása,
- a költségek olyan tevékenységekhez kapcsolódnak, amelyeket a jogosult programterületen valósítottak meg,
- ide sorolhatók pl: előzetes tanulmányok, tervdokumentációk, feltételes közbeszerzési eljárás és szakértői költségei, kötelező engedélyek, angol-magyar-horvát fordítások, találkozók költségei, partnerek közti megbeszélések költségei (utazás, szállás, napidíj) amelyek a projekt előkészítéséhez kapcsolódnak,
- Az előkészítési költségek aránya nem haladhatja meg a projekt partner teljes jogosult költségvetésének 10 %-át, valamint a projekt összetettségével arányosnak kell lennie.





### 3. Személyi költségek I.

A Partner közvetlen alkalmazásában álló, projekttel kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalókkal kapcsolatban felmerült bér jellegű költségeket lehet elszámolni a következő feltételek mellett:

- *van jogalapjuk, azaz érvényes munkaszerződéssel/kinevezéssel rendelkeznek (munkaidejük teljes egészében vagy egy részében végzik a projekttel kapcsolatos feladatukat),*
- *a Partner közvetlen alkalmazásában álló munkavállalókkal **megbízási/vállalkozási szerződés NEM** köthető!!!*
- ***kizárólag*** a bruttó bér és az azt terhelő adók, járulékok számolhatók el **a projektekre fordított munkaidő arányában,**
- *egyéb a munkaszerződésben szereplő személyi jellegű juttatások kizárólag a projektekre és az adott jelentési időszakra **arányosítva számolhatók el,** amennyiben az a projekttel kapcsolatban merültek fel,*
- *természetbeni juttatások **nem számolhatók el,***





## 3. Személyi költségek II.

- a projekttel kapcsolatos **napidíjakat az „Utazások és lakhatás” (Travel and accommodation) fejeletben** költségvetési soron kell elszámolni,
- az elvégzendő feladat a munkaszerződésben vagy a munkaköri leírásban szerepel,
- a közalkalmazottak és köztisztviselők bére akkor elszámolható, ha az a projekt-tevékenységekhez kapcsolódik és nem a munkavállaló jogszabályi kötelezettségeihez, szokásos napi irányítási feladataihoz kapcsolódik,
- a személyi költségek kiszámításánál alkalmazott módszert az elszámoláshoz csatolni kell, és az elszámolást dokumentumokkal kell bizonyítani,
- a teljes, szoros értelemben vett projekt menedzsment költség - 2.1 Salary of staff (direct management) és a Services related to project management költségvetési sorokon együttesen elszámolt személyi költség - nem haladhatja meg a projekt partner összes jogosult költségének 10%-át.





## 4. Utazás- és szállásköltségek I.

- a Partnernél közvetlenül alkalmazásban álló munkavállalók részére, a nemzetközi szabályozásokkal összhangban számolhatók el,
- az utazási költségeket az elszámolásban személyenként és kiküldetésenként, utazásonként kell feltüntetni,
- mindig az utazás leggazdaságosabb módját kell választani,
- programterületen kívüli utazás nem elszámolható,
- módja lehet:
  - a. autóval,
  - b. vonattal (másodosztályú vonatjegy),
  - c. egyéb pl.: repülővel 400 km távolságtól, turistaosztályon,
  - d. helyi közlekedés: busz, taxi, metró, stb.





## 4. Utazás- és szállásköltségek II.

- külső szakértő utazási költsége beleértendő a vállalkozói szerződésbe, külső szolgáltatások köz **kell szerepeltetni**, ezen a költségvetési soron nem elszámolható.
- A **NAPIDÍJAK** nem haladhatják meg az Európai Bizottság által (<http://ec.europa.eu>) publikált értéket, fizethető a külföldön töltött éjszaka után, ill. ha a munkavállaló 1 napnál több időt tölt tá a szokásos székhelytől.

Az elszámolás 3 lehetséges módszere:

- EB által megállapított napidíj: fedeznie kell a szállás, ellátás és helyi közlekedés költségeit,
  - Belső szabályozás szerinti külföldi napidíj + szállásköltség, országon belüli távols közlekedés, helyi közlekedés (de ezek együttesen nem haladhatják meg az EB által megállapított napidíj mértékét),
  - Ha nem kerül külföldi napidíj kifizetésre: a szállás, ellátás, országon belüli távols közlekedés, helyi közlekedés költsége számolható el.
- szállás: háromcsillagos szállodai szolgáltatásnak megfelelő ellenértékű számla számolható el, nem haladhatja meg az EB által publikált értékeket. Csak abban az esetben elszámolható, ha magyar partner belső szabályozása szerinti napidíj került kifizetésre, vagy nem biztosítottak külföldi napidíjat





## 5. Külső szolgáltatások

- projekthez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások, melyek megvalósítására harmadik felekkel szerződést kötnek,
- igénybevételük elengedhetetlen,
- arányos a szakértő képzettségével, az elvégzendő szolgáltatás minőségével,
- kiválasztásuk a PraG rendelkezéseinek megfelelően történik,
- kategóriák:
  - a.) külső menedzsment szolgáltatás – *ha a Partner nem rendelkezik a projekt irányításához szükséges, megfelelő képzettségű szakemberrel (10 %-os korlát!)*
  - b.) külső szakértő *(tanulmányok készítése, kutatások, fordítás, stb.)* díja, beleértve az esetleges járulékos költségeket is (utazás, szállás)
  - c.) technikai és pénzügyi szakértő *(pl. közbeszerzési szakértő),*
  - d.) rendezvényszervezés *(konferenciák, szemináriumok, workshop-ok, stb.),*
  - e.) rendezvényeken való részvétel *(konferenciák, szemináriumok, képzések, stb.)*
  - f.) információs és nyilvánossággal összefüggő tevékenységek,
  - g.) egyéb szolgáltatások *(a tevékenységeket pontosan definiálni kell pl.: közbeszerzés költségei),*
  - h.) műszaki ellenőrzés költségei, fordítói- és tolmácsszolgáltatások





## 6. Eszközbeszerzés

- azok az irodai és tartalomhoz kapcsolódó eszközök költsége jogosult, amelyek elengedhetetlenek a projekt megvalósításához, továbbá a jóváhagyott költségvetésben szerepelnek
- a szállítók kiválasztását a PraG eljárás vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően kell lebonyolítani *(amennyiben a szerződés becsült értéke 1.000 € alatt van, nem szükséges összehasonlító árajánlat, felett legalább 3 árajánlat szükséges),*
- csak olyan eszközök számolhatók el, amelyek:
  - más Közösségi/hazai pályázatban nem kerültek elszámolásra
  - nem volt még értékcsökkenésük
  - más költség soron (pl. adminisztratív) nem kerültek elszámolásra
  - a jóváhagyott pályázatban nevesítve voltak a Pályázati Űrlap 15.2 Beszerzése meghatározása (eszközök) munkalapján.
- a megvásárolt eszközöket, bútorokat a program- és a projekt nevét tartalmazó azonosítóval kell ellátni, amely a helyszíni szemle során kerül ellenőrzésre.
- használt eszközök beszerzése nem jogosult költség.





## 7. Beruházási költségek

### Fajtái:

#### **1. Földvásárlás**

- elengedhetetlen a projekt megvalósításához,
- költsége nem haladhatja meg a partner szintű teljes jogosult projektköltség 10 %-át.
- független értékbecslő értékbecslése, amely 6 hónapnál nem régebbi,
- a bekerülési ár nem haladhatja meg az értékbecslésben szereplő árat,
- nem vásárolható földterület a projektben résztvevő bármely partner szervezettől

#### **2. Épületek, létesítmények építése, felújítása, bővítése**

- közvetlenül kapcsolódik a projekt megvalósításához,
- olyan költségek számolhatók el, amelyek a meglévő épület megváltoztatásához felújításához bővítéséhez, vagy új épület építéséhez szükségesek.
- a kivitelezés az építkezésekre, higiénéiára, biztonságra vonatkozó jogi szabályozás összhangban kell, hogy történjen,
- használatba vételhez szükséges dokumentáció rendelkezésre kell, hogy álljon.
- a kivitelező kiválasztásánál a PraG szabályai az irányadóak,
- az építési munkálatok elvégzésére szerződés nem köthető a projektben résztvevő bármely partner szervezettel





## 8. Adminisztratív költségek I.

Az adminisztratív költségek nem haladhatják meg a projekt partner teljes jogos költségének 10%-át, a rezi költségek pedig nem haladhatják meg a projekt partner teljes jogosult költségének 5%-át.

### **A következő adminisztratív költségek számolhatók el:**

- iroda bérleti díja (szerződéssel alátámasztva, hogy a projekttel kapcsolatos),
- közüzemi (rezi) költségek (rezi költségeket akkor lehet elszámolható költségnek tekinteni, amennyiben azok a projekt tevékenységhez kötődő valóságos költségek alapulnak, és megfelelően igazolt módszer szerint, arányosan történik a támogatott tevékenységhez való hozzárendelésük)
- a kötelezően nyitandó elkülönített bankszámlához kapcsolódó banki szolgáltatás (számlavezetés) díja, amennyiben az elkülönített bankszámla használata kötelező,
- karbantartási és állagmegóvási költségek,
- postaköltség, telefon, fax, internet, másolás, sokszorosítás költségei,
- írószerek, kis értékű irodaszerek.





## 8. Adminisztratív költségek II.

- az első beszámolás során alkalmazott elszámolási módszeren a projekt életciklusa alatt **nem** lehet változtatni.

A közvetett (részben elszámolt) adminisztratív költségek esetében arányosítani **kizárólag** az alábbi módszer szerint lehet:

- a projekttel kapcsolatos tevékenységet ellátó személyek projektre fordított óraszámára/  
partner alkalmazásában állók összes ledolgozott óraszámára.

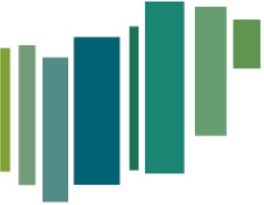




## 9. Bevételek

- ✓ **A projekt-tevékenységek eredményeképpen (és a zárását követő 5 éven belül) képződött nettó jövedelmeket (bevételekből kivonva a működési költségeket) felmerülésük időpontjában le kell vonni az elszámolható költségekből.**
- ✓ **Amennyiben a Partnernek a projekttel kapcsolatban bevétele származik, vagy a projekt keretében megvalósult „termékek” révén képződik bevétel, annak értékéről hivatalosan nyilatkozni kell az adott elszámolás benyújtásakor, de legkésőbb a projekt zárásakor.**





# Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

*Gálosi Gábor*

*programmenedzser*

*VÁTI Nonprofit Kft., Dél-dunántúli Területi Iroda*

*Tel.: 06-72-513-450*

*Fax: 06-72-513-459*

*E-mail: [ggalosi@vati.hu](mailto:ggalosi@vati.hu)*

