



Elszámolható költségek kézikönyve

Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program

Kisprojekt Alap

A pályázati felhívás száma:

SKHU/ETA/1801

Az I.sz. módosítás időpontja: 2018.6.4.

A közzététel napja:

2018. 06. 01.

TARTALOM

A FELHASZNÁLT KIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE	2
A FELHASZNÁLT RÖVIDÍTÉSEK JEGYZÉKE.....	4
1. JOGI KERET ÉS A RENDELETEK RANGSORA	6
1.1 Jogi keret	6
1.2 A rendeletek rangsora	6
2. ÁLTALÁNOS ELSZÁMOLHATÓSÁGI KÖVETELMÉNYEK	7
2.1 Az elszámolhatóság időbeli hatálya	8
2.2 Az elszámolhatóság területi hatálya	8
2.3 A költségek dokumentálása	8
2.4 Euró átváltás.....	9
2.5 Közbeszerzés	9
2.6 Nem elszámolható költségek	10
3. A KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS EGYSZERŰSÍTETT MÓDSZEREI.....	10
4. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KATEGÓRIÁI.....	11
5. A PROJEKTBEN FELMERŰLŐ KÖLTSÉGEK EGYES KATEGÓRIÁINAK LEÍRÁSA	13
5.1 Személyi költségek.....	13
5.1.1 Elszámolható költségek	13
5.1.2 Az elszámolhatóság előfeltételei.....	13
5.1.3 Dokumentálás	13
5.2 Irodai és adminisztratív költségek	14
5.3 Utazási költségek és szállásköltségek	15
5.3.1 Elszámolható költségek	15
5.3.2 Az elszámolhatóság előfeltételei.....	16
5.3.3 Dokumentálás	16
5.4 Külső szakértők és szolgáltatások költségei	17
5.4.1 Elszámolható költségek	17
5.4.2 Az elszámolhatóság előfeltételei.....	19
5.4.3 Dokumentálás	20
5.5 Eszközök költségei	21
5.5.1 Elszámolható költségek	21
5.5.2 Az elszámolhatóság előfeltételei.....	21
5.5.3 Dokumentálás	22
5.6 Az infrastruktúra és építési munkák költségei	22
5.6.1 Elszámolható költségek	23
5.6.2 Az elszámolhatóság előfeltételei.....	24
5.6.3 Dokumentálás	25
5.7 Egyéb elszámolható költségek.....	25
6. A PROJEKTEK ÁLTAL GENERÁLT BEVÉTELEK.....	26
6.1. A projektek által generált bevételek meghatározása	26

A FELHASZNÁLT KIFEJEZÉSEK JEGYZÉKE

Kisprojekt Alap (KPA) - Az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Programban az 1. prioritási tengely – Természet és kultúra és a 4. prioritási tengely - Közintézmények és a határtérségben élő emberek határon átnyúló együttműködésének javítása - keretén belül a kisprojektek megvalósítására szánt pénzeszközök.

Pályázó - az a jogi személy, amely a javasolt projekt társfinanszírozásához kér pénzeszközöket; a kisprojekt kapcsán a pályázó a kisprojekt vezető kedvezményezettjének szerepét tölti be.

Kedvezményezett – az a szereplő, amely a Kisprojekt Alap Vezető kedvezményezettje és a kisprojekt vezető kedvezményezettje között létrejött pénzügyi hozzájárulásról szóló szerződés aláírását követően részt vesz a pályázat megvalósításában (partnerként vagy vezető kedvezményezettként).

A Kisprojekt Alap vezető kezdeményezettje (KPA VK) – Az a kedvezményezett, amely a saját, illetve a pályázat további partnerének/partnereinek nevében az ERFA-ból nyújtott pénzügyi hozzájárulás folyósítását igénylő kérelmet nyújt be, és aki a Kisprojekt Alap megvalósításáért felel. A KPA vezető kedvezményezettje az adminisztratív és minőségi értékelés elsődleges infó pontja. A keleti programterület KPA vezető kedvezményezettje: a Via Carpatia EGTC; a nyugati programterület vezető kezdeményezettje: a Rába-Duna-Vág EGTC.

A Kisprojekt Alap partnere (KPA P) – Az ernyőprojektet megvalósító szereplő, amely partnerségről szóló szerződést kötött a KPA vezető kedvezményezettjével. Az Interreg V-A Szlovák Köztársaság - Magyarország Együttműködési Programban a pályázatok 2 partnerség keretén belül valósulnak meg:

nyugati régió: Rába-Duna–Vág EGTC

Nagyszombat Megyei Önkormányzat

Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.

keleti régió: Via Carpatia EGTC

Kassa Megyei Önkormányzat

Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.

A kisprojekt vezető kedvezményezettje (KP VK) – Az a kedvezményezett, aki saját nevében, illetve a kisprojekt partnerének/partnereinek nevében, melyek a határ egyik oldalán székhellyel rendelkeznek, az ERFA-ból nyújtott pénzügyi hozzájárulás folyósítását igénylő kérelmet nyújt be, pénzügyi hozzájárulás folyósításáról szóló szerződést köt a Kisprojekt Alap vezető kedvezményezettjével (KPA VK) és felelős a pályázat megvalósításáért. A kisprojekt vezető kedvezményezettje a pályázati kérelem előkészítési, benyújtási és értékelési szakaszában mint a kisprojekt vezető partnere szerepel.

A kisprojekt partnere (KP P) – Az a kisprojekt megvalósításában részt vevő szervezet, amely partnerségről szóló szerződést kötött a kisprojekt vezető kedvezményezettjével.

A Kisprojekt Alap Monitoring bizottsága (KPA MB) – A kisprojekt Alap vezető kedvezményezettje által kinevezett szerv, melynek feladata a projektek megvalósításának figyelemmel követése és a kis projektekre vonatkozó felhívások végrehajtásával kapcsolatos dokumentumok jóváhagyása.

Panaszbizottság - A Panaszbizottság a panaszok ügyvitelét intézi. Vitás esetekben a panaszbizottság a panaszt a KPA Monitoring bizottsághoz továbbítja.

KPA	Kisprojekt Alap
EP	Ernyőprojekt
KP P	A kisprojekt partnere
KP VK	A kisprojekt vezető kedvezményezettje
KPA P	A Kisprojekt Alap partnere
KPA VK	A kisprojekt Alap vezető kedvezményezettje
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
EGTC	Európai Területi Együtműködési Csoportosulás
NH	Nemzeti Hatóság
IH	Irányító Hatóság
EB	Európai Bizottság
MB	Monitoring Bizottság
KPA MB	A Kisprojekt Alap Monitoring bizottsága
SZK	Szlovák Köztársaság
FKT	Felsőbb szintű közigatási terület
KT	Közös Titkárság

Jelen dokumentum a Kisprojekt Alapra fordított költségek elszámolhatóságának közös szabályait tartalmazza, amelyek az Interreg V-A SK- HU 2014-2020 Együttműködési Program szabályzatán alapulnak. Jelen feltételek a KPA valamennyi kedvezményezettjére vonatkoznak.

A költségek elszámolhatóságára vonatkozó specifikus szabályokon kívül jelen dokumentum a kedvezményezetteknek és az ellenőröknek szóló kiegészítő információkat, tanácsokat és támogatást is tartalmaz annak érdekében, hogy a projektek pénzügyi kezelése minden szinten folyamatos lehessen.

Jelen dokumentum tartalma szükség esetén a KPA megvalósítása alatt frissítésre kerül. A költségek elszámolhatóságának szabályai a közzététel napjától hatályosak.

1. JOGI KERET ÉS A RENDELETEK RANGSORA

1.1 Jogi keret

A költségek elszámolhatóságának megítélése során be kell tartani a Bizottság (EU) 1268/2012/EU felhatalmazáson alapuló rendeletét (2012. október 29.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló 966/2012/ (EU, Euratom) európai parlamenti és tanácsi rendelet alkalmazási szabályairól; Az EP és a Bizottság (EU, Euratom) 966/2012 rendeletét a költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, elsősorban annak 7. fejezetét (a rendes pénzügyi gazdálkodás alapelve); NSU, Az Európa Parlament és Tanács (EU) 1303/2013 sz. rendeletét, III. fejezet, 65-71. cikkig; 120; A Bizottság 481/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendeletét (2014. március 4.), amely kiegészíti az 1299/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletét, amennyiben az együttműködési programok kiadásainak elszámolhatóságára vonatkozó egyedi szabályokról van szó; Egyéb, az ERFA tárfinanszírozásában megvalósuló projekteket szabályozó előírások és irányelvek.

A nemzeti törvények és végrehajtási előírások (a szabályok rangsorát a az Európai Regionális Fejlesztési Alap által az európai területi együttműködési célkitűzésnek nyújtott támogatásra vonatkozó egyedi rendelkezésekről szóló 1299/2013/EU rendelet 18. cikke szabályozza) csak azokra az esetekre vonatkoznak, amelyeket az EK és EU rendeletei, illetve az egyes specifikus programokra vonatkozó költség elszámolhatósági szabályok nem szabályoznak. Be kell tartani továbbá valamennyi alkalmazható EU és nemzeti szabályt, amelyek nem az elszámolhatóságára vonatkoznak (pl. Közbeszerzési törvény).

1.2 A rendeletek rangsora

Az Európai Határon Átnyúló Együtműködés 2014-2020 időszakára meghatározott kohéziós politikai cél keretén belül finanszírozott projektekre alkalmazható szabályok egyértelmű rangsorolását az 1299/2013 sz. rendelet (EU) 18. cikke határozza meg a következőképpen:

Az EU szabályok:

- 1303/2013 sz. rendelet (EU) (a közös rendelkezésekről szóló rendelet), amely a 6., 65-71. cikkeken külön rendelkezéseket tartalmaz az alkalmazandó jogról, továbbá a költségek elszámolhatóságáról, és a 120. cikk, amely az Európai Területi Együtműködés céljaira 85 %-ban maximálja a társfinanszírozás mértékét;
- 1301/2013 sz. rendelet (EU) (az ERFA-ról szóló rendelet), amelyben a 3. cikk külön rendelkezéseket tartalmaz az ERFA keretén belüli tevékenységek támogatásáról;
- 1299/2013 sz. rendelet (EU)(az ETE-ről szóló rendelet), amelynek 18-20 cikkei külön rendelkezéseket tartalmaznak az Európai Területi Együtműködés programjaiban érvényesíthető költségek elszámolhatóságáról;
- A Bizottság (EU) felhatalmazáson alapuló 184/2014 sz. rendelete, amely külön szabályokat tartalmaz a határon átnyúló együtműködési programokra fordított költségek elszámolhatóságáról;
- A Bizottság (EU) felhatalmazáson alapuló 480/2014 (DA) – közös rendelkezések.

A program szabályai:

- a MB által az együtműködési program egészére megszabott kiegészítő szabályok a elszámolható költségekről

Az elszámolhatóság belföldi szabályai:

- amelyek csak azokra az esetekre vonatkoznak, amelyeket a fenti EU és programszabályok nem tartalmaznak.

A fentiekben leírt szabályozási keretnek minden esetben a legfrissebb érvényes változatát kell alkalmazni, az új változatokat a jelen dokumentum nem kezeli.

VIGYÁZAT! Figyelmükbe ajánljuk, hogy az 1303/2013 (EU) sz. rendelet 6. cikkének megfelelően valamennyi érvényes EU szabály és belföldi előírás, a elszámolási szabályok kivételével, a rangsorban feljebb helyezkedik el, mint a programban meghatározott szabályok, és azokat be kell tartani (pl. Közbiztonsági törvény).

2. ÁLTALÁNOS ELSZÁMOLHATÓSÁGI KÖVETELMÉNYEK

Elszámolható minden olyan költség, amely a fenti jogi kerettel összhangban áll és megfelel a jelen határon átnyúló együtműködési program Monitoring Bizottsága által szabott, az alábbiakban közölt további követelményeknek. A pályázatban szereplő és a KPA VK által elfogadott költségek megtérítésének kérelmezése csak az első szintű ellenőrzést követően

lehetséges.

Általánosságban véve a költségek akkor elszámolhatók, amennyiben:

- A támogatott projekt elszámolhatósági időszakában, KP VK-nél, vagy a KP P-nél ténylegesen felmerült, számlákkal vagy számlákkal egyenértékű számviteli bizonylatokkal igazolható, és ténylegesen kifizetett költségek (kivételt képeznek ez alól a flat rate és lump sum alapján elszámolt költségek);
- Közvetlenül kötődnek a projekthez, azaz a projekt tevékenységeihez tartoznak, szükségesek a megvalósításhoz és szerepelnek a Monitoring Bizottság által jóváhagyott projekt céljainak eléréséhez szükséges tevékenységek alapján kidolgozott részletes költségvetésben.
- Összhangban állnak az EP és Tanács (EU, Euratom) 966/2012/EU sz., a költségvetési szabályokról szóló rendeletének 7. fejezetében megfogalmazott elvekkel, amelyek alapja valamennyi tevékenység vonatkozásában a hatékonyság, gazdaságosság és a célszerűség.
- Nem kaptak finanszírozást más EU alapokból vagy harmadik felek egyéb pénzügyi hozzájárulása útján (a nemzeti társfinanszírozás kivételével).

Valamennyi költségnek összhangban kell állnia a nemzeti szabályokkal és az EU szabályokkal.

2.1 Az elszámolhatóság időbeli hatálya

A PH-ról szóló szerződésben rögzített elszámolhatósági időszak alatt felmerülő költségeknek valósnak kell lenniük és a kedvezményezettnek azokat valóban ki is kell fizetnie.

A Kisprojekt Alap keretén belül azok a költségek jogosultak, amelyek a pénzügyi hozzájárulás iránti kérelem benyújtása és a tevékenységek végrehajtásának befejezése közötti időszakban keletkeztek.

A kedvezményezett által az elszámolhatósági időszak alatt kifizetett költségek **legkésőbbi időpontja** a projekt befejezését követő egy hónap időszaka.

2.2 Az elszámolhatóság területi hatálya

Főszabályként kizárólag az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország 2014-2020 Együttműködési Program meghatározott programterületén (Kisprojekt Alap) felmerült és ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el.

2.3 A költségek dokumentálása

Az 1303/2013 (EU) rendelet 140. cikke alapján a dokumentumokat vagy **eredeti példányok vagy hitelesített másodpéldányok** formájában kell megőrizni, ill. szokásos adathordozókon, beleértve az eredeti példányokat vagy a csupán elektronikus formában létező dokumentumokat.

A kettős finanszírozás kizárása érdekében valamennyi számlán fel kell tüntetni az alábbi két információt (a kedvezményezett gondoskodik róla, hogy a vállalkozó ezt feltüntesse a számlán):

A program megnevezése

A projekt száma

Egyaránt benyújthatók eredeti számlák, e-számlák és hiteles másolatok is. Az elektronikus számláknak összhangban kell állniuk a mindenkor érvényes nemzeti könyvviteli törvényszabályokkal és tartalmazniuk kell a fenti információkat. Kivételt képeznek azok az esetek, ahol ezt az információt nem tüntetik fel (közlekedési szolgáltatások – repülőjegyek, vonatjegyek).

Az eredeti papír alapú számlákat a költségek hitelesítésére kell benyújtani. Ha a KP VK/Partner magyarországi, a költségekkel kapcsolatos dokumentációt a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. (1053 Budapest, Szép u. 2., IV. Emelet) ellenőrének nyújtja be, ha pedig a KP VK/partner szlovákiai, a költségekkel kapcsolatos dokumentációt a Kassa Megyei Önkormányzathoz nyújtja be. (Nám. Maratónu Mieru 1, 042 66 Košice) a keleti programterület esetében és a Nagyszombati Kerületi Önkormányzathoz (P.O.BOX 128, Starohájjska 10, 917 01 Nagyszombat) a nyugati programterület esetében.

Az e-számlák csak abban az esetben fogadhatók el, ha szerepel rajtuk a fent említett két információ. Kivételt képeznek azok az okmányok, amelyek ezt az információt nem tüntetik fel (közlekedési szolgáltatások – repülőjegyek, vonatjegyek).

2.4 Euró átváltás

A **projekt költségvetését euróban** kell megtervezni. A projekt pénzügyi jelentését euróban kell kidolgozni és a program euróban fizeti ki az ERFA hozzájárulását. Az eurótól eltérő más pénznemben számszerűsített költségeket az Európai Bizottság havi euró árfolyamának felhasználásával kell átszámítani, amely abban a hónapban érvényes, amikor a kedvezményezett benyújtotta az adott költségeket ellenőrzés céljából a felelős ellenőrhöz. A **költségek átszámítását segítő számológép** a program weboldalán érhető el: <http://www.skhu.eu/>.

Ennek tekintetében a benyújtás dátuma az a nap, amikor a partner az adott elszámolási időszakban először nyújtott be dokumentumokat az ellenőr részére, az egyes költségekre vonatkozóan. A hiányzó dokumentumok további benyújtása és az így benyújtott költségekről szóló felvilágosítást nem veszik tekintetbe.

2.5 Közbeszerzés

A külső szakértőkre, szolgáltatásokra, felszerelésre, infrastruktúrára és építési munkálatokra fordítandó költségek esetében az EU érvényes jogrendje, a közbeszerzésről szóló nemzeti törvények és a program szabályainak megfelelően kell megvalósítani. A program keretén belül a közbeszerzésre vonatkozó szabályok a program weboldalán érhetőek el: <http://www.skhu.eu/>. (Elszámolási segédlet az Interreg V-A Szlovákia-Magyarország Együttműködési Program 2014-2020 magyar kedvezményezettjei számára.)

2.6 Nem elszámolható költségek

Az alábbi költségek nem elszámolhatók a KPA projektek keretén belül:

- a) bírságok, pénzügyi szankciók, bírósági perköltségek, jogi perek költségei;
- b) ajándékokra fordított költségek, kivéve amelyek nem haladják meg a 20 EUR-t, ha ezek a népszerűsítéssel, kommunikációval vagy tájékoztatással kapcsolatosak;
- c) a deviza árfolyam ingadozásával kapcsolatos költségek;
- d) kamatadók;
- e) visszaigényelhető ÁFA;
- f) belföldi pénzügyi ügyletek költségei;
- g) alkoholos italokra fordított költségek;
- h) azonos projekt kedvezményezettjei közötti költségek a projekt keretén belül elvégzett munkáért és szolgáltatásokért;
- i) kifizetetlen számlák vagy nem igénybe vett árkedvezmények (készpénz-kedvezmény, kedvezmény);
- j) nem pénzbeli hozzájárulás, beleértve a nem fizetett önkéntes munkát;
- k) beépítetlen és beépített terület vásárlása
- l) használt berendezések/felszerelés beszerzése

A fenti jegyzékben nem szereplő költségek még nem válnak automatikusan elszámolhatóvá.

3. A KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS EGYSZERŰSÍTETT MÓDSZEREI

A KPA keretén belül az alábbiakat használjuk:

- 1.) ún. **átalányfinanszírozás (flat rate)**, amelyet a százalékos arány kiszámításával kerül meghatározásra a *személyi költségek, irodai és adminisztratív költségek* kategóriájában.
- 2.) ún. **Lump sum (felső limitösszeggel meghatározott átalány)**, amely meghatározza a maximális elszámolható költséget.

VIGYÁZAT! Az átalánydíjas elszámolás alkalmazása valamennyi projekt esetében kötelező és ezt igazolja a projekthez nyújtott pénzügyi hozzájárulásról szóló szerződés is. Az átalánydíjas finanszírozást az alábbi esetekben alkalmazzák:

1) személyi költségek igazolása – a projektre fordított közvetlen költségek 20%-ának arányában,

az alkalmazottakra fordított költségeken kívül

2) irodai és adminisztratív költségek igazolása – a személyi költségek 15%-os arányában.

A költségek kettős finanszírozása nem engedélyezett.

Nem kötelező a projekt keretén belül benyújtani, sem pedig lemásolni az egyszerűsített módszer alapján elszámolandó költségek körében kimutatott költségeket. Az egyszerűsített elszámolási módszer azonban nem menti fel a kedvezményezettet azon kötelezettsége alól, hogy a könyvelését vagy az egyszerűsített elszámolási nyilvántartását az adott ország érvényes szabályainak megfelelően vezesse (pl. az adóhivataltól vagy a társadalombiztosítótól érkező ellenőrzés esetére). Az egyszerűsített módszerrel elszámolt költségek ellenőrzése a projekt megvalósításának tényleges előrehaladásának és az elért mutatók alapján történik, ugyanakkor az átalánydíjak esetén az ellenőrzés abból indul ki, hogy a kedvezményezett megfelelően érvényesített-e egy bizonyos összegű átalánydíjat a pénzügyi hozzájárulás folyósításáról szóló szerződés alapján és hogy helyesen tüntette-e fel azon költségek összegét, amelyek az átalánydíjak kiszámításának alapját képezik. Ellenőrzésre kerül, hogy a leszállított termékek vagy az igénybe vett szolgáltatások/megvalósított tevékenységek megfelelnek-e a projekthez folyósított pénzügyi hozzájárulásról szóló kérelemben szereplő előfeltételeknek. Amennyiben a projekthez folyósított pénzügyi hozzájárulásról szóló szerződésben tervezett kimeneti mutatók vagy eredmények nem teljesülnek, a kifizetéseket arányosan csökkentik. Az átalánydíj alapú elszámolás esetében azokat az elszámoláshoz benyújtott költségeket veszik alapul, amelyek szerint az átalánydíjak megállapításra kerültek a jóváhagyott projektköltségvetésnek megfelelően. Az átalánydíj alapon elszámolt költségek összege szorosan összefügg a közvetlen költségek értékével. Az egyszerűsített módszerrel elszámolt költségeket felmerülő költségeknek tekintjük.

4. AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KATEGÓRIÁI

Az alábbiakban közöljük a költségek elszámolhatóságára vonatkozó részletes szabályokat az egyes költségvetési kategóriák szerint, közvetlen és közvetett módon felmerülő költségek szerinti megoszlásban a feladatok megvalósításának keretén belül, illetve az elszámolható költségek egyes példáit. A kedvezményezett által a jelentésben feltüntetett kiadás elszámolhatóságának feltétele elsősorban a projekt célja és a projekt keretén belül megvalósított tevékenységek jellege, az általános elszámolhatósági szabályok betartása mellett.

ELSZÁMOLHATÓ AZ A KÖLTSÉG, AMELY:

- szerepelt a projekt tervezett költségvetésében,
- feltétlenül szükséges a projekt megvalósításához,
- valóban felmerült és megfelelően dokumentálták,
- a Közösségi és a nemzeti szabályoknak megfelelően merült fel,
- a projektet megvalósító intézmény belső szabályainak megfelelően merült fel.

A KÖLTSÉGEK KATEGÓRIÁI A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉBEN:

A költségek kategóriáit az EU 481/2014 sz. rendelete alapján kerültek meghatározásra. A KPA-n belül a következő költségek kategóriái támogathatók:

- a) személyi költségek,
- b) irodai és adminisztratív költségek,
- c) utazási költségek és szállásköltségek,
- d) külső szakértők és szolgáltatások költségei,
- e) eszközök költségei,
- f) infrastruktúra és építési munkák költségei.

A költségvetés összeállításának keretén belül a pályázó/projektpartner köteles a PH iránti kérelem mellékleteként benyújtani a **Költségvetés indoklása** c. táblázatot. A költségvetés és a hozzá tartozó indoklás meghatározásánál a pályázó/projektpartner köteles kidolgozni egy speciális táblázatot, amely összefoglalja a tervezett alvállalkozói beszállítások összességét. A piackutatás alapján a pályázónak/projektpartnernek minden egyes alvállalkozói beszállításnál fel kell tüntetnie: a szállító nevét és székhelyét, a műszaki leírást, a kommunikációs eszközt, az egységárat, a mennyiséget és a végleges árat. A projekt költségvetésben megadott ár lehetőség szerint három árajánlat átlagából kerül megállapításra.

KÖZVETETT ÉS KÖZVETLEN KÖLTSÉGEK

Közvetett költségek azok, amelyek ugyan feltétlenül szükségesek a projekt megvalósításához, mégsem érintik a projekt fő tárgyát. A projekteken belül csak az irodai és adminisztrációs költségek tartoznak a közvetett költségekhez.

A feladatok megvalósítása során **közvetlenül** felmerülő **költségekhez** tartoznak a következők: személyi költségek, utazási költségek és szállásköltségek, külső szakértők és szolgáltatások költségei, eszközök költségei, infrastruktúra és építési munkák költségei. A közvetett költségek (kivéve a személyi költségeket) mint tényleges, okmányokkal igazolt ráfordítások kerülnek visszatérítésre.

Elfogadhatatlan az a helyzet, ahol a közvetett költségek a közvetlen költségek között szerepelnek.

5. A PROJEKT BEN FELMERÜLŐ KÖLTSÉGEK EGYES KATEGÓRIÁINAK LEÍRÁSA

5.1 Személyi Költségek

Ebben a kategóriában szerepelnek a kedvezményezett azon munkavállalóinak bérével kapcsolatos költségek, akik közvetlenül részt vesznek a projekt megvalósításában. A bérrel kapcsolatos költségeknek összhangban kell állniuk a nemzeti szabályozással. A személyi költségek elszámolása az egyszerűsített módon történik – **átalányfinanszírozás (flat rate) elszámolással**, a projektre fordított közvetlen költségek **20%-ának** arányában, az alkalmazottakra fordított költségeken kívül.

5.1.1 Elszámolható költségek

A személyi költségek elszámolható költségeknek tekintendők **új munkavállalók** esetében, akikkel a kedvezményezett/partner a projekt megvalósítása érdekében létesített munkaviszonyt, vagy **a korábban felvett munkavállalók** esetében, akik a projekttel kapcsolatos új feladatok megvalósításán dolgoznak.

5.1.2 Az elszámolhatóság előfeltételei

A személyi költségek elszámolásánál a kedvezményezett köteles betartani az alábbi elszámolhatósági szabályokat:

- a személyi költségek azzal a feltétellel elszámolhatók, hogy a munkavállalók közvetlenül a projekt megvalósításán dolgoznak és kimutatható, hogy a projektben való részvételük elengedhetetlen és jelentős módon hozzájárul a kitűzött cél eléréséhez.
- a munkaviszony a munkaadó országában érvényes munkaügyi jogszabályoknak megfelelően létesült

5.1.3 Dokumentálás

A kedvezményezett **nem köteles okmányokkal igazolni a munkavállalók költségeit**, ill. hogy az átalánydíjas rész megfelel-e a tényleges ráfordításoknak. A projekt elszámolásának keretén belül nincs szükség további dokumentálásra, ill. további okmányok benyújtására a munkavállalók bérének tényleges összegéről.

Véletlenszerű ellenőrzés esetére folyamatosan meg kell őrizni a projekten dolgozók meglétéről szóló dokumentációt (munkaszerződések) és ezt kérésre bemutatni. Ugyanígy meg kell őrizni a projekten dolgozók tevékenységéről szóló rendszeres jelentéseket (az adott elszámolási időszakban elért részeredmények leírása), a megvalósított tevékenységek leírását,

beleértve az elért eredmények számszerűsített bemutatását (a részeredmény elérésébe fektetett arányos vagy abszolút óraszám).

A pályázat benyújtásakor részletes leírást kell adni azokról a beosztásokról, amelyet a pályázó a projekt keretében kíván igénybe venni. A munkavállalók költségeinek átalánydíj alapú elszámolása esetén egy partner/ a projekt keretén belül már nem lehetséges a munkavállalók további költségeinek érvényesítése. (egy projektben belül más elszámolási módok alkalmazása - Real Cost tényleges költségek). A kiszámítás módjának módosítása sem engedélyezett, a választott módszer a projekt megvalósításának teljes időtartamára érvényes.

5.2 Irodai és adminisztratív költségek

A projekt megvalósításához szükséges olyan közvetett költségek elszámolása, amelyek nem a projekt fő tárgyával kapcsolatosak, az irodai és adminisztrációs költségek keretén belül, az egyszerűsített módszerrel történik - **az elszámolható és közvetlen személyi költségek 15%-os mértékében**. Az elszámolható irodai és adminisztrációs költségek az alábbi elemekre korlátozódnak:

- a) iroda bérleti díja,
- b) az ingatlanokkal és az irodafelszereléssel kapcsolatos biztosítási díjak és adók (pl. tűzkár, lopás elleni biztosítás),
- c) számlák (pl. villany, fűtés, víz, szennyvíz),
- d) irodaszerek,
- e) a projekt kedvezményezettjeként szereplő intézményen belül vezetett általános könyvelés,
- f) irattár,
- g) karbantartás, takarítás (beleértve a tisztítószereseket) és javítások,
- h) védelem,
- i) IT rendszerek
- j) kommunikáció (pl. telefon, fax, internet, postai szolgáltatások, névkártyák),
- k) a projektszámla nyitásával és kezelésével járó banki illetékek,
- l) nemzetközi pénzügyi ügyletek illetékei.

A kedvezményezetteknek nem kell okmányokkal alátámasztaniuk az adminisztrációs költségek felmerülését, ahogy azt sem, hogy az átalánydíj megfelel a valóságnak (beleértve a kettős finanszírozást vagy hogy az összeg megfelel-e a gazdaságosság és hatékonyság alapelveinek). Ebből kifolyólag az ellenőrnek nem szükséges bemutatni semmiféle dokumentációt, az adminisztrációs költségeket megtérítik a KP VK és a KP P részére, a közvetlen költségeken alapuló átalánydíj összegében.

5.3 Utazási költségek és szállásköltségek

Az utazási költségek és szállásköltségek a projektben dolgozó személyi költségek kiadásai közé tartoznak, amennyiben annak tevékenységei egyértelműen kapcsolódnak a projekthez és feltétlenül szükségesek a projekt megvalósításához (pl. projekttalálkozókon való részvétel, a projekt megvalósulási helyszínének meglátogatása, a programszervekkel való találkozó, szemináriumok, konferenciák, stb...).

Az utazási költségek és szállásköltségek **a tényleges költségek alapján lesznek megtérítve** a kedvezményezett részére a projekt keretén belül.

5.3.1 Elszámolható költségek

Elszámolhatók az olyan szolgálati utakkal kapcsolatos költségek (belföldön és külföldön), amelyek feltétlenül szükségesek a projekt céljának eléréséhez és ezeken a projekt megvalósításában közvetlenül részt vevő személyek vesznek részt.

Az elszámolható utazási költségek és szállásköltségek közé tartoznak az alábbiak:

- a) **utazási költségek** (pl. turista osztályú repülőjegyek, reptéri illetékek, tömegközlekedési eszközök igénybe vételéért fizetett díjak, beleértve a városi tömegközlekedést, saját vagy szolgálati gépjármű használatával járó költségek – üzemanyag, autópálya díjak és parkolódíjak, napidíjak és zsebpénz, utazási biztosítás, vonat, autóbuszjegy stb.). A saját vagy szolgálati gépjármű használatával, taxi szolgálat igénybevételével és a repüléssel kapcsolatos költségeket teljes összegben elszámolható költségekként lehet felmutatni, az utazást elrendelő intézmény hozzájárulása mellett, feltéve, hogy ezen közlekedési eszköz használata a leghatékonyabb és a gazdasági szempontból indokolt. A költségek elszámolhatóságának feltétele a felmerülő kiadás hatékonyságának értékelése (azaz a csatlakozások, az utazás időtartamának csökkentése, a költségek kiszámolása), a fenti költségek felmerülésének indoklását minden esetben csatolni kell a szolgálati út elszámolási dokumentációjához.
- b) **napidíjak**, a kedvezményezettre vonatkozó nemzeti szabályozásokban meghatározott díjszabást nem meghaladó összegben,
- c) **szállásköltségek** a kedvezményezettre vonatkozó nemzeti szabályozásokban meghatározott díjszabást nem meghaladó összegben

Külföldi szolgálati utak esetén a kedvezményezett az EU 2016/1611 sz. rendelete szerint jár el, amely tartalmazza a szállásra és napidíjra vonatkozó pénzügyi határértékeket.

Amennyiben a találkozó, a szeminárium, konferencia stb. szervezője fizeti a költségek egy részét (pl. az étkezések, közlekedés vagy a szállás biztosításával), a napidíjakat ennek megfelelően kell csökkenteni.

Ez a jegyzék teljes. Amennyiben a fenti pontok közé tartozó egyes tétel/tételek már szerepelnek a napidíjban, nem kerülnek megtérítésre az adott hozzájáruláson felül.

5.3.2 Az elszámolhatóság előfeltételei

Az utazási költségek és szállásköltségek elszámolásának érvényesítésekor a kedvezményezett köteles betartani az elszámolhatóságra vonatkozó alábbi szabályokat:

- a költségeknek egyértelműen össze kell függeniük a projekttel és alá kell támasztani, hogy azok feltétlenül szükségesek voltak a projekt megvalósításához
- az utazási költségeket és szállásköltségeket közvetlenül a kedvezményezettnek kell kifizetnie. Amennyiben ezeket a költségeket a kedvezményezett munkavállalója fizeti ki, a kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy ezeket a költségeket közvetlenül megtérítette a munkavállaló részére (a pénzmozgások keretén belül).
- be kell tartani az eszközfelhasználás célszerűségére, gazdaságosságára és hatékonyságára vonatkozó alapelveket: csak a legelőnyösebb árfekvésű közlekedési eszközt szabad igénybe venni. Ezért nincs lehetőség a business osztályú vagy az elsőosztályú menetjegyek árának megtérítésére (függetlenül attól, hogy ezt egyébként a kedvezményezett intézményének belső irányelvei megengedik-e); a taxival utazás csak akkor számíthat elszámolható költségnek, ha a leghatékonyabb közlekedési módnak felel meg. Az utazás időtartamának összhangban kell állnia a szolgálati út tervezett céljával. Autóval való közlekedés esetén részletesen és dokumentumok útján kell igazolni, hogy a közlekedés ezen módja miért felel meg a célszerűség, gazdaságosság és a hatékonyság alapelveinek.
- a programterületen kívül eső utazási költségek és szállásköltségek csak abban az esetben elszámolhatók, ha azokat a Monitoring Bizottság előzetesen jóváhagyta (de legalábbis már a pályázati kérelemben feltételezték felmerülésüket), és az adott szolgálati út közvetlen hatással van a programterületre.
- a külső szolgáltatók utazási költségei és szállásköltségei a Külső szakértők és szolgáltatások kiadásai kategóriájába tartoznak
- a napidíjak összege csökken, ha ezeket a költségeket részben (vagy teljes egészében) harmadik felek fizetik (pl. ha a meghívó tartalmaz olyan megjegyzést, hogy a rendezvény keretén belül a szervezők gondoskodnak az ebédről és/vagy vacsoráról). A projekten dolgozóknak ezt a tényt igazolásokkal kell alátámasztaniuk az utazási költségek elszámolásokat, megjegyzésként feltüntetve, hogy az étkezést a szervező biztosította. A napidíjaknak meg kell felelniük a kedvezményezettre vonatkozó belföldi és belső szabályozásnak, ugyanakkor nem léphetik túl a Tanács (EK, Euratom) 337/2007 sz. rendeletben meghatározott értékeket. A külső szakértőkre és szolgáltatókra fordított költségek csak a külső szakvélemények és költségek kategóriájának keretén belül téríthetők meg.

5.3.3 Dokumentálás

A kedvezményezettnek **nyugtákkal kell alátámasztania az utazási költségeket és szállásköltségeket és igazolnia kell**, hogy a feltüntetett összeg megfelel-e a tényleges költségeknek. Az elszámolás keretén belül a pályázónak/ projektpartnernek be kell mutatnia az alábbi dokumentumokat:

- a szolgálati út jóváhagyása a munkáltató által, az utazás céljáról szóló információ a projekt vonatkozásában, kezdete, vége, stb. (az utazási költségek megtérítése iránti kérelem, beleértve valamennyi szükséges dokumentumot, mint pl. fizetésről szóló nyugták, ténylegesen felmerülő költségekről, városi tömegközlekedési vonaljegyek, menetjegyek, a rendezvény meghívója, a rendezvény programja, a részvétel visszaigazolása, jegyzőkönyvek, a szolgálati útról szóló jelentés, stb.)
- igazolások azokról a költségekről, amelyeket a kedvezményezett fizetett ki (pl. repülőjegyek, az utazási iroda számlája, szlovákiai kedvezményezettek esetén a fedélzeti belépő is/boarding card), ill. a pénzmozgások kimutatása a kedvezményezettől a munkavállalóig, aki az adott számlákat közvetlenül fizette ki (alátámasztva számlaegyenleggel, SAP- kivonattal vagy más internetes elszámolási rendszer kivonatával stb.)
- saját/szolgálati gépjármű igénybe vétele esetén: a kilométeróra adatai (távolság), igazolás – saját gépjármű használatáról szóló megállapodás a munkáltató és a munkavállaló között (szolgálati gépjárművet használó kedvezményezettek esetén csak akkor kell bemutatni a menetleveleket, ha ezt az első fokozatú ellenőrzés képviselője kéri).

5.4 Külső szakértők és szolgáltatások költségei

A külső szakértőkre és szolgáltatásokra fordított költségek csak azokra a külső szakértőkre és szolgáltatásokra vonatkoznak, amelyeket a projekt megvalósítása során a kedvezményezettől eltérő, más közjogi vagy magánjellegű szervezet, illetve természetes személy nyújt. A külső szakértőkre és szolgáltatásokra fordított költségek **a tényleges költségek alapelve szerint kerülnek elszámolásra.**

5.4.1 Elszámolható költségek

A külső szakértőkre és szolgáltatásokra fordított költségek kategóriájában kizárólag az alábbi költségek elszámolhatók:

- a) tanulmányok vagy kutatások (pl. értékelések, stratégiák, kézikönyvek, kiadványok előkészítése);
- b) képzések (pl. helyiségek és oktató; az általános irányultságú képzések nem elszámolhatók – a megfelelő módon igazolni kell annak jelentőségét a projekt megvalósításának vonatkozásában; a projektcsapat képzésére és oktatására fordított költségek nem elszámolhatók, kivéve azokat az eseteket, amikor egyértelmű összefüggésben állnak a projekt megvalósításával és már a pályázati kérelemben projekttevékenységként voltak meghatározva;)
- c) az előadók, oktatók és szakértők tiszteletdíjával kapcsolatos költségek
- d) fordítási és tolmácsolási költségek (a külföldi partner nyelvére és indokolt esetekben, amelyek feltétlenül szükségesek a projekt céljainak eléréséhez, az Európa Unió hivatalos nyelveire is), nem haladhatják meg a bruttó 500 eurót egy projektpartnerre számítva
- e) a projekt céljának szempontjából releváns weboldalak és IT rendszerek, modulok

implementálása, fejlesztése, módosítása és frissítése (szolgáltatásokra fordított költségek – programozók, hosting). A saját weboldalra fordított költségek csak abban az esetben elszámolhatók, ha feltétlenül szükségesek voltak a projekt céljának eléréséhez, szerepelnek a pályázatban és jóváhagyást kaptak a KPA VK-től. A weboldalra fordított elszámolható költségek maximális összege bruttó 500 euró.

- f) Nyilvánosság, kommunikáció, PR, népszerűsítés és/vagy tájékoztatás, stb.
- g) a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos szolgáltatások legfeljebb a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó összeg (a megrendelés értékének) legfeljebb 1,5%-os arányában
- h) a projektrendezvények szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos szolgáltatások (beleértve a bérletet, frissítőket, tolmácsolást, ill. fordítást, a program biztosítását) a valós költségek alapján kerülnek megtérítésre;
- i) rendezvényeken való részvétel (pl. regisztrációs díj);
- j) szellemi jogok (az érvényes törvények és rendelkezések alapján);
- k) a külső szakértők, előadások és szolgáltatók utazási költségei és szállásköltségei (amennyiben a velük kötött szerződés tartalmaz olyan kitételt, hogy a tiszteletdíjuk nem foglalja magába az utazási, stb. költségeket), a projekt megvalósításához feltétlenül szükséges egyéb specifikus szakvélemények és szolgáltatások;
- l) egyéb külön szakvélemény vagy szolgáltatás, amely feltétlenül szükséges a projekt megvalósításának keretén belül; pontosan részletezni kell a pályázatban (a közbeszerzéssel kapcsolatos költségek nem elszámolhatók);
- m) IT rendszerek, weboldalak elkészítése, módosítása és frissítése;
- n) népszerűsítő és kommunikációs tevékenységek, az adott projekttel kapcsolatos reklám és információk (a projekttel kapcsolatos ingyenesen osztott tájékoztató és népszerűsítő anyagok csak 20 EUR/ db összegig elszámolhatók).

A láthatóságra és a nyilvánosságra vonatkozó útmutatás és példák:

- a) A projekt **internetes oldala** (újonnan létrehozott vagy a meglévő fejlesztése): a címtartományra (domain) fordított költségek, a projekt megvalósításához létrehozott weboldal tervezése és fenntartása három nyelven (EN, HU, SK); A költségek a KP VK számára elszámolhatók egy projektre számítva és nem léphetik túl a bruttó 500 eurót. Szíveskedjenek szem előtt tartani, hogy a weboldal fenntartási költségei a vizsgált időszakban nem elszámolható költségek.
- b) **Plakát:** az elszámolható költségek 1 megvalósítási helyszínre nézve nem haladhatják meg a bruttó 50 eurót; a plakát minimális mérete A3
- c) **Propagációs anyagcsomag:** a kötelező láthatósági elemekkel ellátott anyagok csomagja, amelyek a projekt és a program népszerűsítésének céljából kerülnek terjesztésre a programterület lakosai között, pl. toll, notesz, személyes/irodai tárgyak, nyomtatott anyagok, stb. A költségek legalább 50 tételre vonatkoznak és a KP VK

számára elszámolhatók, nem haladhatják meg a bruttó 1000 eurót.

- d) **Nyilvános projektrendezvény:** a kedvezményezettek képviselőinek és a résztvevő partnerek képviselőinek és meghívott vendégeinek találkozója a nyomtatott sajtó vagy műsorsugárzó médiumok képviselőivel, egy adott terület képviselőivel, a lakossággal stb., a projekttevékenységek és a projekt által megvalósítani kívánt cél bemutatása érdekében. A költségek 1 partner és 1 rendezvény vonatkozásában elszámolhatók, magukba foglalva a konferencia helyiségének bérleti díját (a szükséges felszereléssel), frissítőket 20-30 személy részére; nem léphetik túl a bruttó 300 eurót.

Az elszámolható költségek maximális határa a külső szakértők és szolgáltatások kategóriájában

A költség típusa	Egység	Ár (Maximális bruttó ár)
Weboldal	darab/KP VK	500 EUR
Plakát (ideiglenes vagy állandó)	darab/megvalósítás helyszíne	50 EUR
Propagációs anyagcsomag	csomag/ KP VK	1 000 EUR
Nyilvános projektrendezvény	darab/rendezvény	300 EUR
Tolmácsolás	KP VK/partner	500 EUR
Közbeszerzési szolgáltatások	százalék	az összeg (a megrendelések értékének) 1,5% -a

5.4.2 Az elszámolhatóság előfeltételei

A külső szakértőkre és szolgáltatásokra fordított költségek érvényesítésekor a kedvezményezett köteles betartani az elszámolhatóságra vonatkozó alábbi szabályokat:

- a külső szakértőkre és szolgáltatásokra fordított költségeknek egyértelműen kapcsolódniuk kell a projekthez és egyértelműnek kell lennie, hogy feltétlenül szükségesek a projekt megvalósításához. Az ezekkel a költségekkel kapcsolatos tevékenységeket és projektcélokat szerepeltetni kell a pályázatban. Egyértelmű kapcsolatnak kell lennie a tevékenységek/célok és a költségvetés konkrét tételei között;
- valamennyi, külső szakértőkre és szolgáltatásokra fordított kiadást már a pályázatban szerepeltetni kell;
- a külső szolgáltatók által nyújtott valamennyi eredménynek, amely a célcsoportnak szól (a pályázati kérelem értelmében), összhangban kell állnia a nyilvánosságra vonatkozó követelményekkel a program keretén belül. Ez pl. a tanulmányok és filmek esetében érvényes;
- a projekttel kapcsolatos ajándékok és reklámtárgyak csak akkor elszámolhatók, ha olyan fogyóeszközökről van szó, amelyek egyértelműen összefüggenek a projekttel, és beszerzésükre a nyilvánosság tájékoztatása vagy a projekttevékenységek marketingje

kapcsán került sor, maximális elszámolható értékük 20 €/darab;

- a programból finanszírozott projekt keretén belül nem elfogadható a megrendelések/beszállítások kölcsönös odaítélése a projektpartnerek között.

5.4.3 Dokumentálás

A kedvezményezettnek **okmányokkal kell alátámasztania a külső szolgáltatásokra és szakértőkre fordított költségeket**, és igazolnia kell, hogy a feltüntetett összeg megfelel-e a tényleges költségeknek. Az elszámolás keretén belül a kedvezményezettnek az alábbi dokumentumokról kell nyilatkozni, vagy azokat bemutatni:

- a közbeszerzési eljárás dokumentációja az EU hatályos jogszabályainak, a közbeszerzésről szóló nemzeti törvényeknek megfelelően (beleértve az adott intézmény előírásait), illetve valamennyi lényeges programszabálynak megfelelően, az adott szolgáltatásra szerződésben meghatározott összegtől függően;
- szerződések, megállapodások (beleértve a megbízási szerződéseket, stb.), mellékelve a munka vagy a szolgáltatás átvételéről szóló igazolást, az adott szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítéséről szóló igazolást, továbbá az elvégzett munka eredményei (szakvélemény, megjegyzés, stb.);
- a szerződéseknek és egyéb írásbeli megállapodásoknak tartalmazniuk kell az elvégzendő munka részletes leírását. Azon szakértők esetében, akik egység alapú díjszabás alapján kapják meg munkadíjukat (pl. órabér), az elszámolásban dokumentálni kell a napi, ill. óra alapú díjszabást, és a ledolgozott napok, vagy órák számát;
- a kedvezményezettnek igazolhatóan be kell nyújtania az elvégzett munkáról szóló dokumentációt;
- minták bemutatása (pl. reklámanyagok, kiadványok, tanulmányok, stb.), vagy ha ez lehetséges, be kell mutatni a rendezvény fényképes dokumentálását, a program leírását, jelenléti íveket, stb.;
- a találkozók, konferencia, szeminárium jelenléti íve, a résztvevők aláírásával, továbbá a szervezett találkozók, konferencia, szeminárium anyaga (program, a rendezvényről készített fényképes dokumentáció, amely igazolja többek között a nyilvánosság szabályainak betartását);
- az elvégzett képzésről vagy oktatásról szóló bizonyítvány vagy igazolás,
- a promóciós anyag egy példánya (pl. röplap, plakát, brossúra, újság melléklete, nyomtatásban megjelent apróhirdetés a projekt népszerűsítése céljából), és a nagyobb méretű promóciós és tájékoztató célú anyagok esetében az azokról készült fénykép, melyek közül legalább egyen látható az anyagok helyes megjelölése a nyilvánosság alapelveinek megfelelően;
- a weboldal címe – amennyiben a projekt keretén belül weboldat hoztak létre,
- a TV-ben vagy rádióban sugárzott felvétel másolata, amely a projektet népszerűsíti, mellékelve a műsorsugárzó írásbeli igazolását a sugárzás dátumáról, pontos időpontjáról és helyszínéről (minden egyes sugárzást igazolva);
- kifizetést igazoló okmány (pl. számlaegyenleg, SAP-kivonat a kedvezményezett belső elszámolási rendszeréből, stb.).

5.5 Eszközök költségei

A felszerelésre fordított költségek (amelyek nem irodai és adminisztrációs költségek) a kedvezményezett által a projekt megvalósításához közvetlenül hozzájáruló felszerelésre fordított költségek. A felszerelésre fordított költségek **a tényleges költségek alapelve alapján** kerülnek elszámolásra. Olyan árukról van szó, amelyek feltétlenül szükségesek a projekt sikeres megvalósításához.

5.5.1 Elszámolható költségek

A felszerelésre fordított költségeknek egyértelmű összefüggésben kell állniuk a projekttel és egyértelmű kell lennie, hogy feltétlenül szükségesek a projekt megvalósításához (a rezsiköltségektől eltérően). A felszerelésre fordítandó valamennyi költséget már a pályázati kérelemben fel kell tüntetni. A felszerelésre fordított elszámolható költségek a következők:

- a) irodák felszerelése;
- b) speciális IT hardver és szoftver (licenc);
- c) bútor és installációk;
- d) laboratórium berendezése
- e) elektromos műszerek és berendezések;
- f) eszközök és műszer;
- g) egyéb, külön felszerelés, amely a műveletekkel kapcsolatban szükséges

VIGYÁZAT! A használt felszerelésre fordított költségek nem elszámolható költségek és a bérleti díjak nem elszámolható költségek.

5.5.2 Az elszámolhatóság előfeltételei

Az alábbi, felszerelésre fordított költségek teljes mértékben elszámolhatók:

- ha a már meglévő infrastruktúrába történő beruházásról van szó és ezt jóváhagyta a Monitoring Bizottság;
- ha kizárólag a projekt céljaira történő felhasználásuk a projekt befejezését követően is garantált;
- a berendezés minden tételét egyértelműen le kell írni a pályázati nyomtatványban, ha pedig ott nem szerepelnek részletesen, az KPA MBjóváhagyása szükséges a modifikációs szabályok szerint;
- a felszerelésre fordított költségek elszámolhatóságának feltétele a belföldi közbeszerzési szabályozás maradéktalan betartása;
- a piaci árakkal való összhang betartása érdekében a magánalanyok (feltéve, hogy nem vonatkoznak rájuk a közbeszerzésről szóló belföldi jogszabályok), a közbeszerzési eljárás szabályait alkalmazzák;
- a berendezések beszerzésének összhangban kell állnia az átláthatóság, a megkülönböztetés elkerülésének és az egyenlő bánásmód alapvető szabályaival;

- a berendezésekre fordított költségek nem vonatkozhatnak olyan tételekre, amelyek már kaptak finanszírozást más alapokból (pl. EU, nemzeti vagy regionális támogatások) és már nem írhatók le;
- ha ez lehetséges, és a megvásárolt berendezés szállítást vagy a projekt kimeneti eredményét jelenti, be kell tartani a publicitásra vonatkozó követelményeket;
- csak a teljes mértékű, felszerelésre fordított költségek elszámolhatók;
- az olyan berendezés, amelyről nem lehet igazolhatóan elmondani, hogy kizárólag a projektben kerül felhasználásra, nem elszámolható.

VIGYÁZAT! A partnerek között a projekt keretén belül nem engedélyezett a felszerelések vásárlása, bérlete vagy lízingelése. A felszerelésre fordított költségek legkésőbb a projekt befejezése előtt 6 hónappal merülhetnek fel, egyébként: ezt a pályázatban kell feltüntetni vagy módosítás iránti kérelmet kell benyújtani.

5.5.3 Dokumentálás

A kedvezményezettnek **okmányokkal kell alátámasztani a felszerelésre fordított költségeket**, és igazolnia kell, hogy a feltüntetett összeg megfelel a tényleges költségeknek. Az elszámolás keretén belül a pályázónak/projektpartnernek az alábbi dokumentumokat kell benyújtani, ill. ezekről nyilatkoznia:

- a közbeszerzési eljárás dokumentációja az EU érvényes jogrendjének, a közbeszerzésről szóló nemzeti szabályozásnak megfelelően (beleértve az adott intézmény előírásait), ill. valamennyi lényeges programszabálynak megfelelően, az adott szolgáltatásra szerződéssel lekötött összeg függvényében
- számla/nyugta (vagy azzal egyenértékű dokumentum), valamennyi lényeges információval együtt a számviteli szabályoknak megfelelően, az eszközök kivonata, a projektre és a programra való utalással (amennyiben lehetséges)
- átvételi jegyzőkönyvek
- fizetésről szóló okmány (pl. számlaegyenleg, kivonat a SAP rendszerből a kedvezményezett belső elszámolási rendszerének keretén belül, stb.);
- a vagyontárgynak a szervezet nyilvántartásába való besorolását igazoló okmány
- a publicitás teljesítésének igazolása
- fényképes dokumentáció

5.6 Az infrastruktúra és építési munkák költségei

Ez a költségvetési kategória a „soft” tevékenységekkel összefüggő infrastrukturális beruházásokkal kapcsolatos költségeket foglalja össze és csak **az 1. prioritási tengely keretén belül megvalósuló projektek esetében elszámolható**. Ebben a kategóriában kell szerepeltetni az építési munkálatokkal, szállításokkal és szolgáltatásokkal kapcsolatos költségeket, ugyanakkor valamennyi költségnek jelentős mértékben kapcsolódnia kell a projekt tevékenységeihez és

feltétlenül szükségesnek kell lennie a projekt megfelelő implementálásához. A szállítók kiválasztása során be kell tartani az EU érvényes jogrendjét, a közbeszerzésről szóló nemzeti szabályozást (beleértve az adott intézmény előírásait), illetve be kell tartani valamennyi fontos programszabályt. Szintén gondoskodni kell a megvalósuló beruházás megjelölésére vonatkozó alapelvek érvényesítéséről.

Amennyiben a szállítóval kötött szerződés a beruházási költségek mellett a felszerelésre fordított költségeket is tartalmazza, és a dokumentációból egyértelműen elkülöníthető, mely költségeket fordították felszerelésre és melyeket az infrastruktúrára, az adott költségeket két kategóriába kell besorolni – infrastruktúra kategóriája és a felszerelés kategóriája. Ha a szerződés nem lehetséges két költségvetési kategóriára osztani, meg kell vizsgálni mindkét fajta kiadás százalékos arányát a szerződés teljes értékéhez képest, majd pedig a költségek teljes összegét (infrastruktúra + felszerelés) abba a kategóriába kell besorolni, amely nagyobb mértékű a szerződés teljes összegének vonatkozásában (a költségek százalékos túlsúlya szerint a „felszerelés” kategóriába vagy az „infrastruktúra és építkezési munkálatok” kategóriába), a projektpartner költségvetésének körében.

A többletmunkák nem tekintendők elszámolható költségeknek és a pótmunkák abban az esetben elszámolhatók, ha teljesültek az elvárt követelmények. A feltétlenül szükséges/pótmunkák lényege abban áll, hogy az alapmegrendelés szállítója a szerződéssel ellentétes módon végzi a munkáját, és ez nem befolyásolja az ajánlatban szereplő munkálatok terjedelmét, nem jelenti azok módosulását, és ez esetben elszámolhatónak tekinthetők.

A feltétlenül szükséges/pótmunkák költségei elszámolhatóknak ismerhetők el, amennyiben összességükben teljesítik az alábbi feltételeket:

- nem okozzák a szerződésben szereplő szállító tárgyi teljesítésének terjedelmét,
- összhangban állnak az építkezési munkálatokról szóló szerződés tárgyával (azaz ugyanarra az épületre vonatkoznak) – csupán a szerződés mennyiségi vagy minőségi terjedelmének változásáról van szó, módosul a tervezett tevékenység, anyag, a megvalósítás módja, stb.,
- azokat a beszerző képviselői (műszaki, építésügyi felügyelet vagy a tervező) javasolják és feltétlenül szükséges/pótmunkákként indokolják meg, amit a vonatkozó dokumentumokkal támasztanak alá (pl. műszaki jelentés, szerkezetstatikai szakvélemény, a módosításra vonatkozó utasítás),
- a megvalósításukra fordított költségek nem léphetik túl/ lehetőleg ne lépjék túl a szállítóval kötött szerződésben eredetileg tervezett értéket.

A feltétlenül szükséges/pótmunkák elszámolhatóságáról a KPA VK határoz.

5.6.1 Elszámolható költségek

Az infrastruktúrára és építkezési munkálatokra fordított költségeknek egyértelmű összefüggésben kell állniuk a projekttel és egyértelműnek kell lennie, hogy feltétlenül szükségesek a projekt megvalósításához (a rezsiköltségektől eltérően). A infrastruktúrára és építkezési munkálatokra fordítandó valamennyi költséget már a pályázati kérelemben fel kell tüntetni. A infrastruktúrára és építkezési munkálatokra fordított elszámolható költségek a következők:

- a földterület előkészítése az építkezéshez, beleértve a földmérési munkálatokat,

- b) földmunkák, bontás, építési, szerelési, szerkezeti, befejező és installációs munkák,
- c) a helyes kivitelezés területén elvégzett felügyelet a beruházó nevében, és a műemlékvédelmi hivatal felügyelete,
- d) építésügyi felügyelettel vagy az építkezés koordinációjával kapcsolatos költségek a projekt megvalósítására vonatkozóan,
- e) a projekt keretén belül megvalósított munkálatokkal közvetlenül összefüggő adminisztrációs költségek,
- f) épületek építése, bővítése, átalakítása vagy felújítása, vagy műszaki infrastruktúra, amely elengedhetetlen a projekt megvalósításához (pl. szerverhelyiség).

5.6.2 Az elszámolhatóság előfeltételei

Az infrastruktúrára és építkezési munkálatokra fordított költségeknek egyértelmű összefüggést kell mutatniuk a projekttel és egyértelmű hozadékot kell jelenteniük a projekt megvalósítása számára. Az infrastruktúrára és építkezési munkálatokra tervezett költségeket a megfelelő módon jellemezni kell a pályázati kérelemben. A költségeknek összhangban kell állniuk a közbeszerzési jogszabályokkal az EU szintjén, a program szintjén, akár csak nemzeti szinten is.

A beruházás fajtájának függvényében a megvalósítandó infrastrukturális intézkedések körében be kell tartani a nemzeti törvények valamennyi követelményét, a környezetvédelemre vonatkozó előírásokat, mindezt nemzeti, regionális és helyi szinten.

A Szlovákiában és Magyarországon megvalósuló beruházási tevékenységekre a következők érvényesek: A jogerős területrendezési határozatot és az építkezési engedélyt a pénzügyi hozzájárulás folyósításáról szóló szerződés aláírása előtt kell benyújtani. A bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységeket illetően ezt a kötelezettséget a pénzügyi hozzájárulás folyósításáról szóló szerződés aláírása előtt teljesíteni kell.

A költségeket nem szabad más közforrásból/támogatásból is megtéríteni (pl. EU-s, nemzeti vagy regionális alapok, stb.) (a nemzeti társfinanszírozáson kívül). Be kell tartani a publicitásra vonatkozó előírásokat.

A strukturális alapok eszközeiből társfinanszírozott vagyonnak a projektpartner tulajdonában kell állnia, és **a projekt pénzügyi lezárását követő 5 éves időtartamig nem ruházható át más tulajdonosra, nem terhelhető zálogjoggal vagy szolgalmi joggal**, kivéve ha a projekt társfinanszírozásához hitel felvételére van szükség és más olyan eseteket kivéve, amikor a kedvezményezett megalapozottan indokolt kérelme alapján az EGTC és az Irányító Hatóság írásban hagyja jóvá a vagyon átruházását vagy annak harmadik személyek jogaival való terhelését (beleértve a bérletet).

A strukturális alapok eszközeiből társfinanszírozás útján megszerzett vagyontárgyat a megfelelő módon vezetni kell az illető projektpartner könyvelésében. A KPA VK azt javasolja, hogy a megvásárolt **vagyontárgyat/eszközt biztosítsák be** lopás, megsemmisítés stb. ellen, mivel a projekt partnerei kötelesek a projekt megvalósításának teljes időtartama alatt aktívan használni a PH folyósítás iránti szerződés alapján nyújtott eszközökből megvásárolt vagyontárgyakat. Ha a megvásárolt vagyontárgyat eltulajdonították, a projekt partnerének saját forrásból kell beszereznie hasonló vagyontárgyat/eszközt.

5.6.3 Dokumentálás

A kedvezményezettnek **okmányokkal kell alátámasztania az infrastruktúrára és építkezési munkálatokra fordított költségeket**, és igazolnia kell, hogy az adott összeg megfelel a tényleges költségeknek. Az elszámolás keretén belül a pályázónak/projektpartnernek az alábbi dokumentumokat kel benyújtani, ill. ezekről nyilatkoznia:

- a tulajdonjogokkal/birtokjogokkal és haszonélvezeti jogokkal kapcsolatos okiratok azon földterületek és épületek esetén, amelyeket érintenek az építkezési intézkedések.
- be kell nyújtani a megvalósítandó infrastrukturális intézkedések engedélyezéséről szóló okiratokat, amelyeket az illetékes nemzeti/regionális/helyi hivatalok adnak ki
- a pályázati kérelem keretén belül be kell nyújtani és ellenőrizni kell azokat a tervrajzokat és háttéranyagokat, amelyek kezdeskednek a költségvetési eszközök arányosságáról (becsült költségek/kalkuláció/, ill. Szlovákiában a mennyiségkimutás –Výkaz výmer.)
- a szállítók kiválasztásának elfogadott módjáról szóló okiratok (közbeszerzési dokumentáció), a közbeszerzésről szóló jogszabályoknak megfelelően, az EU szintjén/nemzeti és regionális szinten (beleértve a szervezet belső szabályzatát) a szállítandó munkák tárgyától és azok árától függően (közbeszerzési dokumentáció)
- szerződéseknek és egyéb írásbeli megállapodásoknak tartalmazniuk kell a munkák részletes leírását
- a kedvezményezettnek igazolhatóan be kell nyújtania az elvégzett munkákról szóló dokumentációt
- kifizetésekről szóló okmányok (pl. számlaegyenleg, kivonat a SAP rendszerből, stb.), jegyzőkönyv, fényképes dokumentáció, az építési napló másolata
- valamennyi munka befejezését követően, ám legkésőbb a projektre vonatkozó zárójelentéssel együtt be kell nyújtani az illetékes hivatal által kiállított jogerős használatba vételi engedélyt.

5.7 Egyéb elszámolható költségek

- a) **Adók és más illetékek**, főként a hozzáadott-érték (áruforgalmi) adó (ÁFA) csak akkor tekinthető elszámolható költségnek, ha azokat valóban a KP VK/partner fizette ki és a KP VK/partner sem jogi, sem potenciális lehetősége nincs arra, hogy azokat visszaigényelje.

A kedvezményezett az utolsó jelentésben köteles nyilatkozni az ÁFA elszámolhatóságáról. Ha a kedvezményezett ez a jog megilleti (potenciális jogi lehetőség), a költség nem tekinthető elszámolhatónak még akkor sem, ha a valóságban nem térítették számára vissza, pl. mert a projektpartner nem végezte le a jog érvényesítéséhez szükséges ügyleteket.

Az ÁFA tényleges megtérítésére akkor kerül sor, ha azt teljes mértékben kifizették (a vásárolt áruk és szolgáltatások árában).

Az ÁFÁ-ra, egyéb adókra és illetékekre vonatkozó fontos információk:

- egyedi esetekben, ha kétség merül fel a kiadás jellegével és vásárláskor kifizetett ÁFA visszaigénylésével kapcsolatban, az IH, a KT, a KPA VK és az ellenőr kérheti a partnertől,

hogy forduljon az illetékes adókezelőhöz és kérje az adózási rend egyedi értelmezéséről szóló határozatot, és ezt nemcsak a pénzügyi hozzájárulás iránti kérelem elbírálása idején, hanem a projekt megvalósítása és fenntarthatósági időszaka alatt is;

- amennyiben felmerül annak előfeltétele, hogy a projekt partnere visszakaphatja az ÁFÁ-t a projektből, vissza kell fizetnie az addig megtérített ÁFÁ-t;
- egyéb adók és illetékek (főként közvetlen adók és társadalombiztosítási járulékok, bérjárulékok), amelyek a projektből eredően jöttek létre, elszámolható költségek, kivéve, ha nem ténylegesen és végérvényesen fizette ki azokat a kedvezményezett a projekt megvalósítása alatt.

Az ÁFA visszaigénylésének lehetőségét (a megvalósítás és a fenntarthatóság ideje alatt) a nemzeti előírások alapján bírálják el.

b) Biztosítás

Elszámolhatók azok a költségek, amelyek a projektben a tartósan telepített vagyontárgyak biztosítására, illetve a projekt keretén belül létrehozott infrastruktúra biztosítására vonatkoznak. Okiratként a kedvezményezett a biztosítási szerződést és a kifizetésről szóló igazolást nyújtja be.

6. A PROJEKTEK ÁLTAL GENERÁLT BEVÉTELEK

6.1. A projektek által generált bevételek meghatározása

Nettó hozam alatt értendő a projekt alapján keletkező értékesítésből, bérletből, szolgáltatásból, ill. illetékekből vagy más, azzal egyenrangú bevételből származó eredmény, amelyből levonjuk a működési költségeket (pl. a munkavállalók, karbantartás, javítások költségei) a projekt implementációjának és hosszú távú fenntarthatóságának időtartama alatt. Ezeket a bevételeket teljes összegükben vagy a megfelelő arányban le kell vonni az elszámolható költségek összegéből attól függően, hogy a társfinanszírozásban megvalósuló műveletek a teljes bevétel vagy részbevétel képzéséhez járultak hozzá.

Az ERFA-ból történő finanszírozás kiszámításának alapja a költségek teljes összege, a bevételek levonását követően. **A kedvezményezettek kötelesek a költségvetésben feltüntetni a projekt bevételeit.** Amennyiben nem lehetséges objektív módon előre felbecsülni a hozamot, akkor ezt később, a projekt megvalósítása során és a projekt befejező szakaszában kell számszerűsíteni. A projektek bevételeiről szóló valamennyi információt és dokumentációt a költségek ellenőrzéséért felelős szervhez kell benyújtani. A befejezését követően nettó bevételt jelentő műveleteket az EU 1303/2013 sz. rendeletének 61. cikke és Bizottság (EU) meghatalmazáson alapuló 480/2014 sz. rendeletének 15. cikke szabályozza.

Bevételt képező projekt az általános rendelkezések 61. cikkének 1. bekezdése értelmében bármely olyan projekt, amely infrastrukturális beruházást tartalmaz és az infrastruktúra használatáért közvetlenül a felhasználók fizetnek vagy állítanak ki számlát, illetve bármely olyan projekt, amely földterületek vagy épületek értékesítését vagy bérletét tartalmazza, továbbá

bármilyen, díj ellenében igénybe vehető szolgáltatást. Ahogy az a támogatott tevékenységek teljes jegyzékében is szerepel, a KPA a kis, határon átnyúló projektek támogatását tartja szem előtt. Ezért nem feltételezik olyan projektek megvalósítását, amelyek a KPA keretén belül generálnak bevételt. A projekt befejezését követően generált potenciális bevételekre azonban a közös rendelkezések (CPR) 61. cikke vonatkozik: ... amelyek a befejezésüket követően képeznek nettó bevételt (és potenciálisan az implementáció ideje alatt is), amelyeket a KA / ERFA keretén belül érvényesítenek. A Kisprojekt Alap keretén belül létrejött kisprojektek kivételt képeznek a nettó bevételek műveletei alól.

VIGYÁZAT! A Kisprojekt Alap keretén belül a bevételt képző projektek nem kapnak finanszírozást. Valamennyi pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy az adott kisprojekt nem képez bevételt - sem a megvalósítás ideje alatt, sem pedig a projekt befejezését követően.