

Költségvetés tervezés a pályázati dokumentációban

Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium
Európai Menekültügyi Alap
2009. május 13.



Nemzetközi (EU) szabályozás

- 2007/573/EK tanácsi határozat az Európai Menekültügyi Alap létrehozásáról 2008-2013
- **2008/22/EK bizottsági határozat** a 2007/573/EK határozat végrehajtásáról (11. sz. melléklet!)

Nemzeti (magyar) szabályozás

- 2000. évi C. tv. a számvitelről (számviteli politika)
- 1996 évi LXXXI. tv. A társasági adóról és osztalékadóról (amortizáció)
- 2003. évi XCII. tv. az adózás rendjéről
- 2003. évi CXXIX. tv. a közbeszerzésekről
- 3/2009. (II.13.) IRM rendelet**

Felelős Hatóság (IRM) szabályozása

Pályázati útmutató

Hivatalos kérdés-válasz

Támogatási Megállapodás

Jogszabályi háttér <



Azok a költségek számolhatók el, amelyek:

- ⟨ a 2007/573/EK határozatok célkitűzéseihöz, területeihez kapcsolódnak;
 - ⟨ a célcsoportok javára szolgálnak;
 - ⟨ megfelelnek a jó ár-érték arány és a költséghatékonyság elvének;
 - ⟨ ténylegesen felmerültek;
 - ⟨ a kedvezményezett **könyvelésébe** v. adózási dokumentumaiba bekerültek;
 - ⟨ azonosíthatóak, ellenőrizhetőek;
 - ⟨ kifizetett számlákkal vagy egyéb pénzügyi-számviteli bizonylattal alátámaszthatóak;
 - ⟨ **a projekt előzetes költségvetésében szerepelnek;**
 - ⟨ visszaigényelhető ÁFA-t nem tartalmaznak;
 - ⟨ megfelelnek a pályázati útmutató összeghatárainak;
 - ⟨ megfelelnek a területi és időbeli hatálynak.
-
- ⟨ a partnerségben megvalósuló projekt esetén a partnerszervezet tevékenységeinek vonatkozásában is külön költségvetést kell benyújtani, valamint összesített költségvetést is kell készíteni.

Általános szabályok <



Kizárólag a projekt megvalósításának időszakában **felmerült** költségek számolhatók el :2010.január 1.- 2010.december 31. közé eshet.

A számla teljesítési dátuma a projektidőszakra essen, azonban a **kifizetés dátuma** lehet a projekt időszakon kívül, de a **záró** időszak **jelentés** benyújtásának határidején **belül** kell lennie.

Kivétel: pályázatírás költsége, amelynek teljesítési dátuma legkorábban a pályázati felhívás megjelenésének napja (2009.04.30) lehet, mértéke a projekt elszámolható költségeinek 2%-ig, de legfeljebb bruttó 400.000 Ft értékig terjedhet.

Időbeli hatály 



Főszabály: a tagállamok területén felmerült projekttel kapcsolatos kiadások támogathatók.

- ◀ **Európai Menekültügyi Alap**: kivéve az alap jogi aktus 3. cikkének (5) bekezdésében említett áttelepítéssel kapcsolatos intézkedéseket, amelyek a tagállamok vagy a befogadó ország területén is felmerülhetnek.

Területi hatály ◀



Pályázati dokumentációban a projekt adatlap

3. pontja a projekt költségvetése:

Kitöltés ajánlott sorrendje:

- ◀ 3.2 Elszámolható költségek és tevékenységek
- ◀ 3.5 A 3.2.sz. költségvetési táblázatban részletezett költségek felmerülésének indokolása
- ◀ 3.1 A projekt költségvetése
- ◀ 3.3 Tervezett költségek ütemezése
- ◀ 3.4 Mutatónkénti fajlagos költségek

Költségvetés és pénzügyi tervezés a pályázati dokumentációban ◀



- „A” - Költségnem (3.1 pályázati adatlap)
- „A1” - Költségkategória (3.2 pályázati adatlap)
- „A11” - Költségsor (3.2 pályázati adatlap) : szabadon megadható bontás pl.: a projektmenedzser bruttó bére

A 3.5 költségvetési táblázat indoklásait költségsoronként kell megadni.

Ref.	Tevékenység	Menny . e. (fő, db, óra stb.)	Egysé gek száma	Egysé gár	Összegze tt költség [Ft]
	1. Elszámolható KÖZVETLEN költségek				
A	Közvetlen személyi költségek				0
A1	<i>Bruttó bérköltség</i>				0
1	projektmenedzser bruttó bére				0

A költségvetés szerkezete <



A pályázati dokumentáció 3.5 pontja:

A 3.2.sz. költségvetési táblázatban részletezett költségek felmerülésének indokolása

- ◀ Költségsoronként kell indoklást írni a költség felmerülésének és mértékének szükségességéről:
- ◀ „A”:bérek megállapításának alapja (Munkatrvk, KJK, KTK, részmunkaidő mértéke, munkavégzés helye, munkakör stb.
- ◀ „B”, „C”:Eszközök árkalkuláció alapja (3 árajánlat), écs, lízing, felhasználás indokoltsága, beszerzés ideje stb.
- ◀ „D”:indokoltsága (miért nem a szervezet maga végzi a tevékenységet), árkalkuláció alapja (3 árajánlat) stb.
- ◀ „E”, „G”: útiköltségekhez tervezett útvonal, km, létszám, számítás alapja, közüzemi díjak arányosításának kalkulációs módszere, bérelt ingatlanok paraméterei (címe, négyzetméter) stb.

A tervezett költségek szöveges indoklása ◀



Személyi költségek („A”)

„A1” : Bruttó bérköltség

„A2” : Munkaadót terhelő járulékok

„A3” : Egyéb személyi juttatások: étkezési hozzájárulás, munkába járás, utazás költségei

- Nem haladhatják meg a piaci bérek értékét, ill. a kedvezményezettnél általában alkalmazott bérek összegét
- Nem tartalmazhatnak jutalmat vagy bármilyen ösztönző jellegű kifizetést
Részletezni kell : név (ha már ismert), beosztás/munkakör, létszám, munkaidő szerint
- A pályázati adatlap 2.11 pontjában kérjük ismertetni azokat a tevékenységeket, amiket saját munkatársakkal látnak el

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint



Személyi költségek („A”)

- ◀ Nincs %-os korlátozás, viszont csak a projekt megvalósításban közvetlenül résztvevők, ill. kulcsfontosságú személyek személyi költségei számolhatók el :
 - ◀ projektmenedzser (könyvelő nem!)
 - ◀ egyéb személyek pl.: szociális munkás, nyelvtanár

- ◀ Államháztartási szervek esetében személyzeti költség csak akkor számolható el, ha a munkára alkalmazott személy:
 - a) Határozott időre, csak a projekttel kapcsolatos munkára alkalmazott
 - b) Alapfeladaton túl többletfeladatként túlóradíjazásért végzi
 - Helyettesítéssel látják el az alapfeladatát

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint



Eszközök („B”)

- tárgyi eszköz beszerzések

Főszabályként az 1 évnél hosszabb ideig használatban lévő eszközök beszerzése tartozik ide.

- **1000 euró** beszerzési ár **alatt** a teljes beszerzési érték elszámolható költség, ha a projekt első 3 hónapjában vásárolták.
- **1000 euró** beszerzési ár **feletti eszközök** esetén a projekt időszakára eső amortizációs költség jelenti az elszámolható költséget.
- Korábban vásárolt eszközök projekt időszakára eső amortizációs költsége is elszámolható, kivéve ha 100%-ban közösségi forrásból került beszerzésre

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



Eszközök („B”)

- Nagy értékű (1000 euró beszerzési ár fölött) eszközök esetén a **haszonbérleti konstrukció és lízing előnyben** részesítendő elszámolható költség.
- Közbeszerzési törvény alkalmazása
- Nettó 100.000 Ft felett 3 ajánlat beszerzése kötelező.
- Napi használatú adminisztratív eszközök csak közvetett költségként számolhatók el pl.: nyomtató, fax, fénymásoló.
- A projekt adatlap 2.10 pontján kérünk indoklást a beszerzések szükségességéről.

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



Ingyen („C”)

Általános szabály: rendelkeznie kell a projekthez szükséges műszaki tulajdonságokkal és meg kell felelni a hatályos előírásoknak.

1. Vásárlás, építés vagy felújítás

Feltétel: elengedhetetlen a projekt végrehajtása szempontjából.

- a) független szakképzett **értékbecslőt** kell alkalmazni
- b) az ingatlant nem a projekt végrehajtását megelőzően nyújtott közösségi támogatásból vásárolták
- c) az ingatlant a projekt záró időpontját követő legalább **5 éven át** kizárólag a projektben megnevezett célra kell használni
- d) értékcsökkenés számítása: csak a projekt számára történő felhasználás időtartamának és a tényleges felhasználás arányának megfelelő része jogosult támogatásra.

Felújítás esetén csak a **c) és d)** pont feltételei alkalmazandók.

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



Ingyen („C”)

2. Bérlet

Feltétel: közvetlen kapcsolat áll fenn a bérlés és az érintett projekt célkitűzései között.

a) az ingatlant nem közösségi támogatásból vásárolták

b) az ingatlant csak a projekt végrehajtására szabad használni. Amennyiben ez nem teljesül, a költségek csak a projekt céljára történő felhasználás arányában támogathatók.

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint

SZOLIDARITÁS ÉS A MIGRÁCIÓS
ÁRAMLÁSOK IGAZGATÁSA



Alvállalkozók („D”)

- ◀ A pályázónak főszabályként képesnek kell lennie a projekt önálló végrehajtására, ezért az alvállalkozói díjak mértéke nem haladhatja meg a **40%-ot**. Egyedi esetekben a pályázati dokumentációhoz csatolt kérelemben a pályázó kérheti a limit túllépését. Azonban a 40% túllépés esetén közvetett költségek aránya csak max 10% lehet.
 - ◀ **Nem támogatható** közvetlen költségként az alábbi esetekben az **alvállalkozói díj**:
 - ◀ projektmenedzser
 - ◀ tanácsadók, közvetítők, ha a %-os díjban részesülnek
 - ◀ ha nem növeli a költségeivel arányosan a projekt értékét
- Közbeszerzési törvény alkalmazása – értékhatár alatt, de 100.000 Ft felett 3 ajánlat beszerzése kötelező.
- ◀ A pályázati adatlap 2.11 pontjában kérjük ismertetni azokat a tevékenységeket, amiket alvállalkozókkal látnak el

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint



Úti és ellátási költségek („E1”)

- A hazai jogszabályok szerint, ill. a kedvezményezett számviteli politikájában rögzített módon - kiküldetési rendelvény, útnyilvántartás alapján, stb. - elszámolható költségek.
 - A tömegközlekedés legolcsóbb formája támogatható költség.
 - Repülőutak csak oda-vissza 800 km-nél hosszabb utaknál
 - Gépkocsi használat esetén APEH üzemanyagnorma alapján kalkulált költség elszámolható.
 - Mind a közvetlen, mind a közvetett költségekhez beállított személyzet utazási költsége, amennyiben közvetlenül a projekt megvalósításához kapcsolódik.
 - A célcsoport utazási költségeit is kérjük ide tervezni !
- Pl.:oktatáson résztvevők úti és ellátási költsége

Nem „E1”-ben elszámolható utazási költségek:

- A projektszemélyzet munkába járásának utazási költségét az „A3” egyéb személyi juttatások között kell elszámolni.

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



Fogyasztási cikkek, készletek („E2”)

Főszabályként itt elszámolható az 1 évnél rövidebb ideig használatban lévő eszközök beszerzése, ami a célcsoportnak biztosított fogyóeszközök, készletek - pl.: élelmiszer, ruházat, orvosi eszközök, stb. - beszerzését jelenti.

A beszerzéseknek azonosíthatóknak és a projekthez közvetlenül hozzárendelhetőnek kell lenniük - **nem készletezhetők a projektidőn túl!**

Fontos! Az irodai - projektmenedzsmenthez kötődő - beszerzések csak a közvetett költségek között elszámolható költségek!

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



Szolgáltatások („E3”)

- A projekt végrehajtásához közvetlenül szükséges általános szolgáltatások költségeit kell ebben a költség-kategóriában elszámolni.

Pl: tolmácsolás, célcsoport által közvetlenül használt helység költségei (víz, gáz, Internet stb.)

Nem „E3”-ban elszámolható szolgáltatási költségek:

- Általános szolgáltatások: telefon, Internet, posta, irodabérlés, takarítás, közszolgáltatási díjak, biztosítás, vendéglátás - „G” közvetett költségek között elszámolhatóak

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint



Szakértői díjak „E4”:

- ◀ Jogi tanácsadás
- ◀ Műszaki szakértő
- ◀ Közjegyző
- ◀ Közbeszerzési szakértő
- ◀ Értékbecslő

(könyvelő nem!)

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint



Uniós finanszírozással kapcsolatos költségek „E5”:

- Nyilvánosság, láthatóság, disszemináció költségei pl.: újságcikk, interjú, közlemény, emléktábla
- Elszámolhatóak a projekt elszámolható költségének 5%-ig, max. 500 000 Ft összegben
- A pályázati adatlap 2.13 pontjában kérjük bemutatni a tervezett láthatósági és disszeminációs tevékenységeket.

Nem elszámolható „E5” között:

- banki díjak és költségek - „G” közvetett költségek között számolható el.

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



Célcsoportot érintő speciális költségek („E6”)

A végső kedvezményezettek által a célcsoport számára **támogatási célból végzett vásárlások**, valamint a célcsoportnál felmerült költségeknek az előbbiek általi visszatérítése az alábbi feltételek mellett támogathatók:

- a) A végső kedvezményezettnek az alap jogi aktus 43. cikkében említett időszak során meg kell őriznie azokat az adatokat és bizonyítékokat, hogy az e támogatást kézhez kapó személyek megfelelnek az alap jogi aktus 6. cikkében meghatározott célcsoportnak.
- b) A végső kedvezményezettnek az alap jogi aktus 43. cikkében említett időszak során meg kell őriznie a nyújtott támogatásra vonatkozó bizonyítékokat (számlákat, nyugtákat) annak érdekében, hogy az érintett személyek megkapták a támogatást.

Támogatható közvetlen költségek kategóriák szerint <



- ⟨ Közvetett költségek („G”):
- ⟨ „G1”: Közvetett személyi költségek
- ⟨ „G2”: Igazgatási költségek
- ⟨ „G3”: Rezsiköltségek
- ⟨ „G4”: Egyéb közvetett költségek

- ⟨ A projektcélhoz nem közvetlenül kapcsolódik
- ⟨ Ha nem lenne projekt, akkor is felmerülne a költség. Pl.: iroda bérleti díj
- ⟨ Mértéke a közvetlen költségek max. **20%-a**.
- ⟨ 40%-os mértékét meghaladó alvállalkozói költség esetén a közvetlen költség mértéke max. **10%-a**

- ⟨ Támogatható feltéve, hogy : (2008/22/EK XI. melléklet II.2.1.d) : „a közvetett költséget nem finanszírozzák más forrásból. Az EU költségvetésből és/vagy a tagállamoktól kapott **működési támogatásban részesülő szervezetek nem** foglalhatják bele a közvetett költségeket előzetes költségvetésükbe”

Támogatható Közvetett költségek ‹



Természetbeli hozzájárulások - nem eleme a költségvetésnek!

Olyan költségek, amit a pályázó önkéntes alapon biztosít a projekt részére, támogatást nem igényel rá, de emeli a projekt értékét pl.: önkéntes munka

ÁFA, kivéve ha:

A projekt tevékenységével kapcsolatban **nem jogosult áfa visszaigénylésre.**

Igazolása:

- pályázati űrlapon nyilatkozat
- a projekt **záró jelentéséhez csatolni** kell **APEH igazolást**, ami **utólag** a projekt időszakára vonatkozóan **igazolja**, hogy nem volt áfa visszaigénylési jogosultsága.

NEM támogatható költségek <



- ◀ Annak a pályázónak, aki jogosult a költségvetését bruttó módon tervezni, az ÁFA tervezésénél figyelembe kell venni a **2009. július 1-től várható ÁFA-kulcs** változásokat és az **új ÁFA-kulcsokkal** kell terveznie a pályázata költségvetésének összeállításakor.

ÁFA TERVEZÉSE



SZOLIDARITÁS ÉS A MIGRÁCIÓS
ÁRAMLÁSOK IGAZGATÁSA



REF	Megnevezés	Bevételek
I	Projekthez kötődő bevételek	0,00
J	A kedvezményezett és más projektpartnerek hozzájárulása	0,00
K	Nemzeti hozzájárulás (IRM max. 25%)	0,00
L	Igényelt közösségi hozzájárulás (EMA támogatás 75%)	0,00
M	Összes bevétel az elszámolható költségekre (I+J+K+L)	0,00

(I) A projekthez kötődő bevétel: csökkenti az Uniós támogatás összegét
pl.: értékesítés bevétele, banki kamat stb.

(J) Önrész: nem kötelező, de a pályázat értékelésekor + pontot jelent.
Az önrész összege a nemzeti hozzájárulást csökkenti

(K) Nemzeti hozzájárulás (IRM) max.25%: 25% közbenső kifizetés

(L) Uniós támogatás 75%: 37,5%, 22,5%, közbenső kifizetések, + 15%
maradványösszeg, ami a projekt záró jelentésének elfogadását követően
kerül kifizetésre

A projekt bevételei (projekt adatlap 3.1.)



Ütemezés:

- ◀ Költségkategória szinten
- ◀ Havi bontásban
- ◀ **A bevételek ütemezése is szükséges!** (Tervezni kell a Felelős Hatóság által utalandó közbenső kifizetéseket is!)

Miért szükséges?

- ◀ A likviditás javítása érdekében: A költségek és bevételek időben jobban tervezhetőek legyenek mind a Felelős Hatóság mind a kedvezményezett szempontjából.
- ◀ A tevékenységekhez rendelt költségek jelenjenek meg az előzetes költségvetésben

Tervezett költségek ütemezése (projekt adatlap 3.3) ◀



Költségkategóriák - Hónap	1	2	...
Közvetlen személyi költségek	136 000	136 000	0
Bruttó bérköltség	100 000	100 000	
Munkaadót terhelő járulékok	30 000	30 000	
Egyéb személyi juttatások	6 000	6 000	
....	364 000	364 000	
Összes elszámolható költség	500 000	500 000	0
Bevétel	0	2 000 000	
Előző havi egyenleg	0	-500 000	0
Tárgyhavi egyenleg	-500 000	1 000 000	0

TERVEZETT KÖLTSÉGEK ÜTEMEZÉSE (projekt adatlap 3.3) <



Szükséges információk az ütemezéshez:

- ◀ Tevékenységek megvalósításának ütemezése szükséges a költségek ütemezéséhez (forrás: projekt adatlap 2.7. pont)
- ◀ Bevételek (támogatás várható átutalása) ütemezésének tervezéséhez szükséges a projekt finanszírozás rendszerének ismerete (forrás: Támogatási megállapodás):

1.közbenső kifizetés a szerződés aláírását követően (kérelem alapján) hívható le, mértéke: a projekt költségvetés 37,5%

2.közbenső kifizetés: a rendelkezésre álló forrás 60%-nak felhasználása esetén, mértéke: a projekt költségvetésének önerővel csökkentett 25%-a.

TERVEZETT KÖLTSÉGEK ÜTEMEZÉSE (projekt adatlap 3.3) ◀



3.közbenső kifizetés: a rendelkezésre álló forrás 60%-nak felhasználása esetén, mértéke: a becsült költségvetés 85%-ának az első közbenső kifizetés, a második közbenső kifizetés összegével, valamint a Kedvezményezett által biztosított saját erővel csökkentett összege

4.kifizetés: maradványösszeg – kérelem a zárójelentés elfogadását követően nyújtható be

A kifizetések a kérelmek beérkezését követő 30 munkanapon belül tervezhetőek.

Elszámolható költségnek a **monitoring lapon elfogadott költségek** minősülnek.

Önrész esetén: a rendelkezésre álló összegnek tekintjük a már a projekt kezdetekor

TERVEZETT KÖLTSÉGEK ÜTEMEZÉSE (projekt adatlap 3.3)



Miért szükséges?

- ◀ A tevékenységekhez rendelt költségek jelenjenek meg az előzetes költségvetésben
- ◀ A költséghatékonyság megállapítására szolgál
- ◀ Projekt elemenként kérünk megadni 1-1 output mutatót
- ◀ **Csak a közvetlen költségeket kell felosztani**, ezzel egyúttal ellenőrizhető, hogy tervezett közvetlen költségek valóban közvetlenül kapcsolódnak a projekthez.

MUTATÓNKÉNTI FAJLAGOS KÖLTSÉGEK (projekt adatlap 3.4) ◀



Mutató megnevezése		tanórák száma	X2	Összesen
Mutató mértékegysége (fő,db,hó)		óra		
Mutató értéke		1000		
Mutató teljesítésének költségvonzata (Ft)	A - Közvetlen személyi költségek	1 000 000		0
	B - Eszközök	20 000		0
	C - Ingatlan	0		0
	D - Alvállalkozók	0		0
	E - Egyéb közvetlen költségek	0		0
	F - Összesen	1 020 000	<i>0</i>	0
Mutató teljesítésének fajlagos költsége		1 020	0	
Fajlagos költség mértékegysége (Ft/fő, Ft/db, Ft/hó)		Ft/óra		

MUTATÓNKÉNTI FAJLAGOS KÖLTSÉGEK (projekt adatlap 3.4) példa



Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

Sikeres pályázást kívánok!

