

## **ESZA**

# **Általános útmutató az elszámolható költségekről**

**2007-2013 programozási időszak**



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

## Tartalomjegyzék

<b>1. BEVEZETÉS .....</b>	<b>3</b>
<b>2. AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI .....</b>	<b>3</b>
2.1. Fogalom-meghatározások.....	3
2.2. Az elszámolhatóság feltételei.....	4
2.3. Költségvetési tábla és szöveges indoklása.....	9
2.4. Elszámolhatósági időszak .....	10
<b>3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>11</b>
3.1. Általános tudnivalók.....	11
3.1.1. Közbeszerzési keret-megállapodások elszámolhatósági feltételei.....	11
3.1.2. ÁFA valamint más adók és közterhek .....	11
3.1.3. Bevételek.....	12
3.1.4. Támogatási előleg.....	14
3.1.5. Tartalékképzés, pótmunka .....	16
3.1.5.1. Tartalékképzés.....	16
3.1.5.2. Pótmunka.....	16
3.1.6. Árkedvezmény, részletfizetés (részletekben történő teljesítés) .....	17
3.1.7. Természetbeni hozzájárulás .....	17
3.1.8. Saját teljesítés .....	17
3.1.9. Értékcsökkenés .....	18
<b>4. A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS KÖLTSÉGEI .....</b>	<b>19</b>
<b>5. A PROJEKT MENEDZSMENT KÖLTSÉGEI .....</b>	<b>21</b>
<b>6. A PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>25</b>
<b>7. A CÉLCSOPORT SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁSOK .....</b>	<b>27</b>
<b>8. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK.....</b>	<b>32</b>
<b>9. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK .....</b>	<b>35</b>
<b>10. EGYÉB, A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ (ÁLTALÁNOS) KÖLTSÉGEK.....</b>	<b>37</b>
<b>11. EGYSZERŰSÍTETT ELSZÁMOLÁSI MÓDOK ÉS ALKALMAZÁSUK ESETEI.....</b>	<b>38</b>
<b>12. ESZA ÉS ERFA KÖZÖTTI ÁTJÁRHATÓSÁG .....</b>	<b>38</b>
<b>13. KÜLÖNÖSEN NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK .....</b>	<b>39</b>

## 1. BEVEZETÉS

A Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága (továbbiakban: IH) az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről (továbbiakban: jelen Útmutató) kiadásával általánosságban határozza meg az elszámolhatóság feltételeit a Társadalmi Megújulás Operatív Program (továbbiakban: TÁMOP) és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (továbbiakban: TIOP) vonatkozásában, összhangban a vonatkozó Európai Unió és hazai jogszabályok, valamint a Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről dokumentum előírásaival.

Jelen Útmutató a TÁMOP és TIOP támogatási konstrukciók esetében a pályázati kiírások elválaszthatatlan részét képezi. A jelen Útmutatóban foglaltaktól történő eltéréseket az elszámolható költségek körére és arányára vonatkozóan az adott konstrukcióra vonatkozó pályázati útmutató tartalmazza részletesen. A jelen Útmutatóban meghatározott feltételeket bővíteni, a meghatározott maximális százalékos arányokat növelni – kivéve ahol erre a jelen Útmutató lehetőséget biztosít – nem lehet.

Ahol jelen Útmutató Támogatási szerződést említ, azon Támogatói okiratot is érteni kell.

## 2. AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

### 2.1. Fogalom-meghatározások

**Költség:** minden olyan tétel, ami a pályázat költségvetésében és a Kedvezményezett elszámolásaiban megjeleneik.

**Elszámolható költség**<sup>1</sup>: jelen Útmutató által elszámolhatónak minősített költség,

- amely az IH által – a Monitoring Bizottság által előzetesen meghatározott szempontok alapján – támogathatónak ítélt projekt tevékenységeinek megvalósításával közvetlenül összefüggésben merült fel;
- amely a 2.3.1. pont alatt megjelölt *elszámolhatósági időszak*ban ténylegesen felmerült és a Kedvezményezett által – szállítói finanszírozású számlák támogatási összegének kivételével – a projektmegvalósításig (a pénzügyi elszámolás végső időpontjáig) pénzügyileg rendezésre került;

A pénzügyi elszámolás végső időpontja: A projekt megvalósításának (támogatott tevékenység teljesült és a számlák kifizetése a Kedvezményezett részéről megtörtént) végső dátuma a projekt fizikai befejezését követő maximum 60. nap;

- és amelyet az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1081/2006/EK rendelet<sup>2</sup> (a továbbiakban: ESZA rendelet), az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és az 1783/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1080/2006/EK rendelet<sup>3</sup> (a továbbiakban: ERFA rendelet), valamint a Kohéziós Alap létrehozásáról és az 1165/94/EK rendelet hatályon kívül

---

<sup>1</sup> A TANÁCS 2006. július 11-i 1083/2006/EK RENDELETE 56. cikke alapján

<sup>2</sup> AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2006. július 5-i 1081/2006/EK RENDELETE, 11. cikk

<sup>3</sup> AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2006. július 5-i 1080/2006/EK RENDELETE, 7. cikk

helyezéséről szóló 1084/2006/EK rendelet<sup>4</sup> (a továbbiakban: Kohéziós Alap rendelet) nem nevesít, mint nem elszámolható költséget, valamint megfelel a jelen Útmutatóban rögzített feltételeknek.

**Projektelem:** Főszabályként egy projektelem egy adott projektet – konzorcium esetén egy konzorciumi partner költségvetése alapján ellátandó projektrészt – jelöl. Amennyiben a pályázati útmutató lehetőséget biztosít a projektelemenkénti finanszírozásra, az adott pályázati útmutató alapján egy támogatható tevékenységhez (költségvetési tábla egy adott oszlopa) tartozó költségként kerülhet meghatározásra.

## 2.2. Az elszámolhatóság feltételei

Általános feltételek:

Csak olyan költségek számolhatók el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- 1) a Kedvezményezettekénél – és/vagy amennyiben a Támogatási szerződés ekként rendelkezik, a Támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában résztvevőnél - **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesítettek, tehát valós munkára alapozottak;
- 2) a költségek **teljesülése** – kivéve, amennyiben a pályázati útmutató lehetőséget biztosít rá, az átalány, sztetenderd egységköltség és lump sum alapján történő elszámolás eseteit - (számlával, vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal)<sup>5</sup> és **jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), igazolható (valós költség alapú elszámolás);
- 3) **közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez**, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek;
- 4) a költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési szerződésben rögzített árat, vagy az IH által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnak.

**A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A nyilvánvalóan piaci áron felüli, túlzó (pl. az egyes kamarák által meghatározott, kirívóan magas ár) árajánlatok esetén a Közreműködő Szervezet (továbbiakban: KSZ) jogosult a benyújtott számlán az elszámolható költséget csökkenteni a fenti feltételeknek megfelelő, azonos tárgyú és paraméterekkel rendelkező árajánlattal, független statisztikával igazolva vagy külső szakértő véleménye alapján.**

A Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény (továbbiakban Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések esetén:

A támogatott projekt megvalósítása során az eszköz értékesítőjét, a kivitelezőt, a szolgáltatót a vonatkozó közbeszerzési szabályok betartásával

---

<sup>4</sup> A TANÁCS 2006. július 11-i 1084/2006/EK RENDELETE, 3. cikk

<sup>5</sup> A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.) 166.§-a szerint

kell kiválasztani. A piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál.

A Kbt. hatálya alá nem tartozó, vagy a Kbt. 2/A. § szerinti ún. inhouse beszerzések esetén:

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában – ideértve a Kbt. 2/A. § szerinti beszerzést is – a nettó 100.000,- Ft feletti beszerzések esetén a szállító(k) kiválasztásához, a szerződések számától függetlenül, a piaci árnak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, vagy postai úton) ajánlatot kell bekérni. A kereskedelmi forgalomban (üzletben: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv. 3. § (1) – (3) bekezdései szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja). A három közül a legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani. A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a KSZ által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

Amennyiben a Kedvezményezett a projekt megvalósítása során olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (összefoglalóan szállító) köt szerződést valamely tevékenység elvégzésére, amelyben

- a Kedvezményezett;
- konzorcium vagy bármely társulási forma esetén a konzorcium/társulás bármely tagja (a továbbiakban összefoglalóan: Kedvezményezett);
- vagy a Kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (továbbiakban: Ptk.) 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója

tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a Kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is, köteles a kiválasztott szállító ajánlatán kívül három, az előbbiek alapján független szervezettől származó, a fentiekben részletezettek szerinti árajánlatot bemutatni annak igazolása érdekében, hogy a szerződés értéke a piaci árnál nem magasabb. Jelen pontnak való megfelelés érdekében a nettó 100.000,- Ft értékhatárt el nem érő beszerzések esetén is szükséges három független árajánlat bemutatása. A három független árajánlat között a **piaci ár alátámasztásaként** nem nyújtható be olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, egyéb kötelezettségvállalás (összefoglalóan: szerződés), amely olyan szállítótól származik, amelyben a Kedvezményezett vagy Kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti

szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, **a Kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében** tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol.

Az **inhouse beszerzést alkalmazni** kizárólag a Kbt. 22. § (1) bekezdése szerinti ajánlatkérők jogosultak, így más ajánlatkérői kör esetében közbeszerzési eljárás mellőzésével ilyen szerződés jogszerűen nem köthető. A szerződés kizárólag olyan közfeladat, közszolgáltatás ellátására irányulhat, melyet az ajánlatkérő számára jogszabály állapít meg.

Az árajánlatokra vonatkozóan az alábbi feltételeknek kell teljesülnie:

- Az ajánlattételre vonatkozó felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak tartalmaznia kell legalább:
  - a feladat meghatározását olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
  - a jelen Útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére. Különös tekintettel a képzésekkel kapcsolatos azon követelményre, hogy a szolgáltatónak a támogatás (képzés) teljes időtartamára érvényes FAT (Felnőttképzési Akkreditáló Testület) által igazolt intézményakkreditációval, valamint a felnőttképző intézménynek a Munkaügyi Központ által az adott képzésre kiadott regisztrációval kell rendelkeznie;
  - ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.
- Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek.
- Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatók, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatók.
- A szakértői, tanácsadási díjak egységárának megalapozására a három árajánlat kiváltható független statisztika, kimutatás csatolásával (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra).
- A Pályázó azzal a szolgáltatóval köt szerződést, amelyik az adott szolgáltatói piacon a legjobb ár-érték (azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb árú) arányt ajánlja – kellő gondot fordítva az összeférhetetlenség elkerülésére -, az átláthatóság és a potenciális ajánlattevőkkel való egyenlő elbánás elveivel összhangban.
- A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie, a dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatkéréseket, valamint azok kiértékelését.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén alkalmazott eljárás szabályos lefolytatását, a helyszíni ellenőrzés során, a dokumentumok bemutatásával kell igazolni. A fenti eljárást valamennyi, az adott körbe tartozó (tehát amelyek esetében nem a Kbt. szerinti eljárást kell lefolytatni), részben vagy egészben támogatás terhére kötött beszerzési (szolgáltatási) szerződés megkötéséhez alkalmazni kell;

- 5) az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen megvalósuló projekt végrehajtása érdekében merültek fel;
- 6) a költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják;
- 7) az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás;
- 8) az adott projektben elszámolható költségek körét az akcióterv, valamint a pályázati útmutató tartalmazza, és nem szerepelnek jogszabály vagy pályázati útmutató, illetve jelen Útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között;
- 9) az elszámolhatóság időszakában és a Támogatási szerződés szerint a projekt fizikai befejezéséig merültek fel. Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. Törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) 58. § (1) alapján a folyamatos teljesítésű számlák esetében teljesítés az ellenérték megtérítésének esedékessége. Ezért a folyamatos teljesítésű számlák esetében a teljesítés napja lehet későbbi, mint a projekt fizikai befejezése.  
A projekt kapcsán előírt kötelező könyvvizsgálatra akkor kerülhet sor, amikor a projekt valamennyi tevékenysége megvalósult és a pénzügyi teljesítés is megtörtént a Kedvezményezett részéről;
- 10) egyéb közösségi szintű horizontális politikák feltételeit teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a Kedvezményezett betartotta pl. a közbeszerzési, versenyjogi, környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.

#### Egyéb feltételek:

- 1) Közvetlen szállítói finanszírozás esetén – amennyiben a pályázati útmutató erre lehetőséget biztosít – a támogatás összege az önrész kifizetésének igazolását követően, a Támogató által közvetlenül a szállító részére kerül kifizetésre. Szállítói kifizetés kizárólag a **bruttó 5 millió Ft**-ot meghaladó összegű számlák esetén igényelhető.  
A szállítónak - a kivitelezés, beszerzés, szolgáltatás keretében – a Kedvezményezett által fizetett előleg költsége csak a fizikai teljesítést igazoló rész-, vagy végszámla együttes benyújtásával számolható el. Szállítói szerződés keretében is csak olyan tételek támogathatók, amelyek közvetlen kifizetés esetén is elszámolhatók lennének.
- 2) valós költség alapú elszámoláson túl, az Európai Bizottság jóváhagyását követően – amennyiben a pályázati útmutató ennek alkalmazhatóságáról rendelkezik - lehetőség van a közvetett költségek átalány, a sztenderd egységköltség, illetve a 'lump sum' alapján történő elszámolásra, amennyiben azok a számviteli szabályokat is magukban foglaló nemzeti szabályokkal összhangban merültek fel. Ezen speciális elszámolási módok alkalmazhatóságáról minden esetben a pályázati útmutató rendelkezik;
- 3) a kifizetési igénylés dokumentációban a KSZ részére benyújtandó, alátámasztó dokumentumokat (a dokumentum mátrix alapján), valamint a kifizetési igénylés dokumentációban kötelezően alkalmazandó számlaösszesítőket és sablonokat (speciális, az egyes költség típusokra vonatkozó számlaösszesítő, kis támogatástartalmú -200e Ft-ot nem meghaladó - számlaösszesítő) a pályázati dokumentációban meghatározott formában, az ott közzétett sablonokon és a meghatározott szabályok szerint kell benyújtani;
- 4) csak olyan felmerült költségek számolhatók el, amelyek projekt előkészítéséhez és/vagy végrehajtásához feltétlenül szükségesek, és arányos **hozzáadott értéket képviselnek**;

- 5) a költségek kizárólag az adott tevékenységre fordított idő arányában számolhatók el. A vonatkozó számításoknak tartalmazniuk kell pl. a résztvevők létszámát, a juttatás egy főre és a projektre fordított időtartamra vonatkozó összegét, és az időtartamot (órákban). A költségeket fejenként, résztvevőnként és alkalmanként (óránként, naponként, hetenként) az adott időszakban, adott helyen szokásos díjtételek figyelembevételével kell tervezni és elszámolni.

Amennyiben a költségek nem teljes mértékben a projekttel kapcsolatban merültek fel, akkor a költségek arányosítása szükséges. Az arányosítás alkalmazható módszere a költség jellegétől függően például a következő lehet:

- Munkaidő-alapú
- A végső Kedvezményezettek fordított idő alapú
- Képzés időtartamán alapuló
- Az igénybevett terület/tér nagyságán alapuló

Az arányosítás módjáról és mértékéről az elszámolás alkalmával a Kedvezményezett nyilatkozik, és belső szabályzatában erről rendelkezik;

- 6) nem számolhatók el azok a költségek, amelyek olyan, közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján merültek fel, amely szerződés a kifizetést a vállalkozási vagy megbízási szerződésben rögzített tevékenység összköltségének százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy a hatályos módosítása tartalmazza. Az ilyen, ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső Kedvezményezett az általános elszámolási szabályoknak megfelelően alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára, teljesítésére és valószínű piaci értékére való hivatkozással, valamint részletes teljesítésigazolással;
- 7) a projekt egyes költségtípusainak egymáshoz vagy az összes elszámolható költséghez viszonyított százalékos aránya **a projekt megvalósításakor sem lépheti túl** a pályázati útmutatóban meghatározott - **föld, telek ingatlan mértéke, ESZA/ERFA keresztfinanszírozás aránya** - maximális mértéket. Amennyiben a projekt befejezésekor a felhasznált támogatási összegre vonatkozóan ez a százalékos arány meghaladja a pályázati útmutatóban meghatározott maximális mértéket, abban az esetben a százalékos korlátot meghaladó, így jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg, a Támogató által visszakövetelésre kerül;
- 8) az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdésében szereplő feltételeknek (állami forrás, szelektivitás, előny a Kedvezményezett vállalkozásnál, tagállamok közötti kereskedelem érintettsége, valamint a verseny torzulása vagy ennek veszélye) egyszerre kell teljesülniük ahhoz, hogy az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet rendelkezéseit, illetve az uniós *acquis*-t alkalmazni kelljen. Amennyiben ezek a feltételek teljesülnek, abban az esetben az intézkedés az EUMSZ Szerződés 107. cikk (1) bekezdése szerint állami támogatásnak minősül. Ilyen esetben a költségek elszámolhatóságának megítélésénél figyelembe kell venni az állami támogatásokra vonatkozó közösségi és hazai jogi szabályozást. Ennek értelmében állami támogatások esetén csak olyan költségek számolhatók el a támogatott projekt keretében, amelyek eleget tesznek az állami támogatásokhoz kapcsolódó közösségi és hazai jogszabályoknak.<sup>6</sup> Az állami

---

<sup>6</sup> Az EK Szerződés 93. cikkelye alkalmazásának részletes szabályait lefektető 659/1999/EK tanácsi rendelet (HL L 83, 1999.03.27.)

A 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 794/2004/EK bizottsági rendelet

A Szerződés 87. és 88. cikkének alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőségének nyilvánításáról szóló, 2008. augusztus 6-i 800/2008/EK bizottsági rendelet (HL L 214, 2008. augusztus 9.) – általános csoportmentességi rendelet



támogatásokra vonatkozó szabályok szűkítőbbek lehetnek az általános elszámolhatósági szabályoknál. Ezen feltételeket a pályázati útmutató határozza meg részletesen;

- 9) az elszámolható költségek vonatkozásában a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról szóló 800/2008/EK rendelet (a továbbiakban: általános csoportmentességi rendelet) és a Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1998/2006/EK rendelet (a továbbiakban: de minimis rendelet) is irányadó.

A pályázati útmutató a fentiektől eltérő szabályokat tartalmazhat. Ilyen esetben a pályázati útmutatóban foglaltak az irányadók.

## 2.3. Költségvetési tábla és szöveges indoklása

A projekt keretében elszámolható költségek tervezésére kiadott formadokumentumok keretében **kötelező** Kedvezményezettenként (konzorciumi partnerenként) **szöveges indoklás** benyújtása.

A szöveges indoklás a költségtervezési tábla elválaszthatatlan részét képezi. A szöveges indoklásban a partnerenként tervezett elszámolható költségeket kell bemutatni, a részletes költségtervezési táblában is nevesített, támogatható tevékenységenkénti

---

[Az EK Szerződés 87. és 88. cikkének alkalmazásában a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 1998/2006/EK bizottsági rendelet \(HL L 379, 2006.12.28.\)](#)

[A 2007-2013 közötti időszakra vonatkozó nemzeti regionális támogatásokról szóló iránymutatás \(2006/C 54/08\)](#)

[A közösség iránymutatása a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásokról \(2004/C 244/02\)](#)

[A kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások közösségi keretrendszere \(2006/C 323/1\)](#)

[A Bizottság közleménye a hatóságok általi földterület- és épületértékesítés állami támogatási elemeiről \(97/C 209/03\)](#)

[Közösségi iránymutatás a környezetvédelem állami támogatásáról \(HL 2008/C 82/01\)](#)

[Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. \(III. 22.\) Korm. rendelet](#)

[A közszolgáltatással járó ellentételezés formájában nyújtott állami támogatásról szóló közösségi keretszabály \(2005/C 297/04\)](#)

[Az EK Szerződés 86. cikke \(2\) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak közszolgáltatásért járó ellentételezés formájában nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló 2005. november 28-i 2005/842/EK bizottsági határozat \(HL L 312/67., 2005.11.29.\)](#)

[Az Európai Parlament és a Tanács 1370/2007/EK rendelete a vasúti és közúti személyszállítási közszolgáltatásról, valamint az 1191/69/EGK és az 1107/70/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről](#)

[25/2007. \(IX.12.\) MeHVM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program előirányzatából nyújtott, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének \(1\) bekezdése hatálya alá tartozó támogatások felhasználásáról](#)

[27/2007. \(X.10.\) ÖTM rendelet a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program előirányzatából nyújtott, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikk \(1\) bekezdés hatálya alá tartozó támogatások felhasználásáról](#)

[10/2008. \(VIII. 1.\) NFGM rendelet a Közlekedés Operatív Program 4. prioritásának első konstrukciójára vonatkozó részletes szabályokról](#)  
[132/2009. \(VI. 19.\) Korm. rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program 1. prioritás 1.1.2. konstrukció: „Decentralizált programok a hátrányos helyzetűek foglalkoztatásáért”, valamint a Társadalmi Megújulás Operatív Program 1. prioritás 1.1.1. konstrukció: „Megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” keretében nyújtható támogatásokról](#)  
[358/2009. \(XII. 30.\) Korm. Rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program 1. prioritás 1.1.3. konstrukció „Út a munka világába” keretében nyújtható támogatásokról](#)

[9/2010. \(I. 21.\) NFGM rendelet a Környezet és Energia Operatív Program prioritásaira rendelt források felhasználásának részletes szabályairól és egyes támogatási jogcímeiről](#)

[175/2010. \(V. 13.\) Korm. rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program 1. prioritás 1.1.4. konstrukció „A hátrányos helyzetűek foglalkoztatásáért a Közép-magyarországi Régióban” keretében nyújtható támogatásokról](#)

(részletes költségvetés oszlopai), és azon belül költségkategóriánkénti (részletes költségvetés sorai) bontásban.

Konzorciumban megvalósuló pályázatok esetében **partnerenkénti (részletes) és egy projekt szintű összesített költségtervezési tábla és partnerenként szöveges indoklás** elkészítése és benyújtása kötelező.

Konzorciumban megvalósuló pályázatok esetében a pályázati útmutatóban előírt százalékos és egyéb összegszerű korlátok betartása – amennyiben a pályázati útmutató másként nem rendelkezik – a projektszintű költségvetésre vonatkozóan kötelező, amelynek betartásáért a konzorciumvezető a felelős.

Amennyiben a Pályázóknak önrész biztosítását írja elő a pályázati útmutató, az előírt önrészt minden tagnak a Támogatási szerződésben a számára meghatározott mértékben kell biztosítani, az esetleges, konzorciumi tagok közötti átcsoportosítást követően is, legalább az eredeti Támogatási szerződésben meghatározott mértékben.

A költségvetés tervezésekor a Kedvezményezettek soronként kizárólag egy támogatási intenzitást alkalmazhatnak és a finanszírozás is ezen százalék alapján történik. Kivételt ez alól az állami támogatások képezhetnek, amelyekre vonatkozó szabályokat a pályázati útmutató tartalmazza.

A projekt megvalósítása során a konzorciumi tagok költségvetései között átcsoportosítás kizárólag szerződés módosítás keretében történhet. A tagok közötti, az egyes feladatokhoz tartozó költség átcsoportosítása csak a feladat egyidejű átadásával, a Támogatási szerződés módosításával lehetséges.

## 2.4. Elszámolhatósági időszak

A projekt keretében felmerülő **költségek elszámolhatósági ideje**, azaz az elszámolási időszak:

I. A projekt **előkészítésével** kapcsolatos költségek esetén: a pályázati útmutató megjelenésének napjától (a pályázati útmutatóban ettől eltérő időpont is megállapításra kerülhet) a Támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdésének napjáig.

A projekt előkészítéssel kapcsolatos költségek elszámolásának lehetőségét a pályázati útmutató tartalmazza.

Az előkészítéssel kapcsolatos költségek fizikai teljesítésének legkésőbbi dátuma a projekt tényleges megvalósításának kezdő napját megelőző nap.

A projekt tényleges megvalósításának legkorábbi kezdő időpontja a projekt előkészítéssel kapcsolatos utolsó tevékenység fizikai teljesítését követő nap lehet.

A projekt előkészítéshez kapcsolódó költségek elszámolhatóságának feltételei jelen Útmutató 4. fejezetében kerülnek részletezésre.

II. a projekt **megvalósításával** kapcsolatos, előkészítésen kívüli költségek esetén:

- Az elszámolási időszak a projekt Támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósításának kezdőnapjától a fizikai befejezés napjáig tart.
- A projekt megkezdésének legkorábbi dátuma a pályázat befogadásának napja, a projekt a pályázat befogadásának napjától saját felelősségre megkezdhető.

Egyedi esetben (1 milliárd Ft feletti támogatási igény esetén) az IH engedélyével a fentiekben meghatározott kezdési időpontokat megelőzően elkezdett, de be nem fejezett projektek és a projektekkel kapcsolatos költségek is elszámolhatók, az általános elszámolhatósági időszakon belül, melyet jelen fejezet rögzít.

### 3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

#### 3.1. Általános tudnivalók

##### 3.1.1. Közbeszerzési keret-megállapodások elszámolhatósági feltételei

A projekthez kapcsolódó, kötelezően megvalósítandó közbeszerzési eljárások elszámolhatók, amennyiben a pályázati útmutató ezt lehetővé teszi. A közbeszerzéssel kapcsolatos költségek elszámolásánál az alábbiakra kell tekintettel lenni:

Amennyiben a közbeszerzés keret-megállapodás megkötésére irányul, a Pályázónak a projekt elszámolható költségeinek tervezése során az alábbiakra kell tekintettel lennie:

- Amennyiben a keret-megállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás kizárólag az adott projekthez kapcsolódó beszerzésekre irányul, akkor az eljárás első részének eredményeként kötött szerződés (azaz a keretszerződés) kelte alapján kerül mérlegelésre a projekt kezdő időpontjának meghatározása, ha a projekt kapcsán előzőleg más költség nem merült fel. A közbeszerzési eljárás költségei a pályázati útmutatóban meghatározott elszámolhatósági időszakon belül elszámolhatók.
- Amennyiben a keret-megállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás nem kizárólag az adott projekthez kapcsolódó beszerzésekre irányul, hanem más támogatott projekt/egyéb tevékenység kapcsán felmerülő hasonló jellegű beszerzéseket is magában foglal, akkor a projekt megkezdési időpontjának a keret-megállapodás alapján a támogatott projektre vonatkozó beszerzésre kötött konkrét szerződés aláírásának dátumát tekintjük, ha a projekt kapcsán előzőleg más költség nem merült fel. Ebben az esetben a keret-megállapodásra irányuló közbeszerzési eljárás költségei **nem elszámolhatók**.

##### 3.1.2. ÁFA, valamint más adók és közterhek

Az ÁFA elszámolhatóságára azonos szabályok vonatkoznak a támogatások EU és hazai részét illetően.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó levonási jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt elszámolható költségeinek ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt elszámolható költségeket tartalmazó költségvetését bruttó módon kell megterveznie. A le nem vonható ÁFA elszámolható költségnek tekintendő a projekt keretében.

Amennyiben a Kedvezményezett ÁFA levonási jogosultsággal rendelkezik a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban, akkor a támogatás alapja a projekt elszámolható

költségeinek levonható ÁFA nélkül számított összege, azaz a projekt elszámolható költségeket tartalmazó költségvetésében a Kedvezményezett által az ÁFA törvényben foglaltak alapján - levonható és nem levonható ÁFA az elszámolható költségek között nem szerepeltethető.

Amennyiben a Pályázó alanya az ÁFA-nak és a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és le nem vonható ÁFA összegét, az elszámolásnál az ÁFA nélküli nettó összeg kerül figyelembevételre, azaz a költségvetést nettó módon kell megterveznie.

Az Áfa tv. arányosítási szabályai alapján megállapított le nem vonható ÁFA nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a végső Kedvezményezett, az egyéni Kedvezményezett, vagy a Kedvezményezett által nyújtott szolgáltatás igénybe vevője ténylegesen nem él vagy nem élhet a visszaigénylés lehetőségével.

Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az ÁFA- levonási jogosultságban, vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások ÁFA- kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő ÁFA- levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, le nem vonható áfára megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

### **3.1.3. Bevételek**

A projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből a megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeinek összegét, valamint a megítélt támogatás összegét.

Bevétel: bármely EU forrásból társfinanszírozott projekt (értékhatártól függetlenül) megvalósítása és fenntartása során, a projekttevékenységgel összefüggésben keletkezett bevétel.

A lehetséges bevételek körét a pályázati útmutató tartalmazza.

Különösen az alábbi tételek minősülnek bevételnek (nem kizárólagos felsorolás):

- támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából,
- támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából,
- támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából,
- különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből,
- támogatott képzési díjak megfizetéséből,
- tanulmányi szerződés keretében támogatott tanulmányok képzési díjának visszafizetéséből,
- támogatott rendezvény belépő díjaiból,
- egyéb támogatott tevékenységből

származó bevételek.

A projekt kapcsán – az adott elszámolási időszakban - keletkezett bevételekről a Kedvezményezett köteles beszámolni a benyújtásra kerülő időszakos beszámolóban, de legkésőbb a projekt záró elszámolási csomagban. Az adott kifizetési igénylés összegéből a bevétel levonásra kerül, releváns esetben visszafizetésre való felszólítással.

A bevételek kezelésekor is biztosítani kell a kettős finanszírozás elkerülését.

A bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a projekt elszámolható költségéből, illetve a megítélt támogatásból, attól függően, hogy

1. a bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből,
2. a támogatott tevékenység összes költsége (beruházás esetén ez a bekerülési érték) vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra,
3. a projekt teljes elszámolható költsége vagy csak annak egy része kerül-e támogatásra.

A keletkezett bevétel miatti levonás mértéke az alábbi módon kerül meghatározásra:

1. A bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből:
  - a) amennyiben a teljes bevétel a támogatott projektből származik, a teljes bevétel figyelembe vételre kerül, a következő 2-3. pontban foglaltak szerint;
  - b) amennyiben csak a bevétel egy része származik a támogatott projektből, akkor az a megvalósítás időszakában a támogatott projekthez és az egyéb releváns tevékenységekhez kapcsolódó összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra.
2. A támogatott tevékenység összes költsége (beruházás esetén ez a bekerülési érték) vagy csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra:
  - a) amennyiben a támogatott tevékenység összes költsége elszámolásra kerül a projekt keretében, akkor az 1. pont szerinti bevétel teljes összegében beszámításra kerül, a 3. pontban foglaltak szerint;
  - b) amennyiben a támogatott tevékenység költségeinek csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra, akkor az 1. pont szerinti bevétel a projekt elszámolható költsége és a megvalósítás időszakában a támogatott tevékenységhez kapcsolódó összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra.

A projekt támogatható tevékenységéhez tartozó összes költségének részét képezik a kiírás szerint nem elszámolható költségek és az elszámolható költségek, de a pályázati útmutatóban meghatározott korlát (fajlagos mutató, belső korlát stb.) miatt teljes mértékben nem támogatott költségek is.
3. A projekt elszámolható költsége teljes egészében vagy csak részben kerül-e támogatásra:
  - a) amennyiben a projekt elszámolható költsége teljes egészében támogatásra kerül (tehát a támogatás mértéke 100%), akkor a 2. pont szerinti bevétel teljes egészében figyelembe vételre kerül, és teljes összegével csökkenteni szükséges az elszámolható költségek mértékét;
  - b) amennyiben a projekt elszámolható költsége nem teljes egészében kerül támogatásra, akkor a megítélt **támogatást** a 2. pont szerinti bevétel és az önerő különbözetével kell csökkenteni (tehát a bevétel a szükséges mértékig fedezheti a Kedvezményezett önerő-kötelezettségét).

Az arányosítás alapját mindegyik esetben a Kedvezményezettek számviteli nyilvántartása szerinti teljes bekerülési érték képezi.

Bevételeként legkésőbb a fizikai befejezésig számlázott bevételeket kell figyelembe venni. A fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, illetve levonásra, ha a pályázati útmutató erről másként nem rendelkezik.

Nem tartozik a bevételek közé:

- a kockázati tőke- és hitelalapok, a garanciaalapok és a lízing keretében keletkezett bevétel,
- a kötbér,
- a támogatási előleggen realizált, látra szóló kamat,

- a közbeszerzési dokumentáció eladásából származó bevétel, amennyiben a közbeszerzési dokumentáció költségeire támogatást nem igényelt.<sup>7</sup> (Továbbá: ajánlati biztosíték és teljesítési biztosíték, amennyiben az visszafizetésre kerül.)

A fenti, nem bevételnek minősülő összegeket a projekt tevékenységével összefüggésben kell felhasználni, amelyről a kifizetési kérelem formanyomtatvány nyilatkozási részében számol be a Kedvezményezett.

Amennyiben egy fejlesztés rendeltetésszerű és biztonságos használatra önmagában, önállóan is alkalmas részekre tagolható, akkor a hatályos – számviteli, engedélyezési – szabályozásnak megfelelően szakaszosan is üzembe helyezhető, azaz megkezdhető az adott szakasz teljes, üzemszerű működése. Az adott szakasz üzembe helyezését követően az annak használata során felmerült bevétel nem minősül a projekt megvalósítási szakaszában keletkezett bevételnek.

### **3.1.4. Támogatási előleg**

Támogatási előleg folyósítására – jogszabályi kivételtől eltekintve – a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Kormányrendeletben (továbbiakban: végrehajtási rendelet) előírt biztosítékok nyújtása mellett, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendeletben (továbbiakban Ámr.) nevesített esetekben és mértékben kerülhet sor, a Támogatási szerződés megkötését követően, előlegigénylési dokumentáció benyújtásával.

Felhívjuk a Kedvezményezett figyelmét, hogy a Támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg az előleg nem kerül automatikusan folyósításra.

A támogatási előleg funkciója, hogy a projekt elindítását és likviditását szolgálja. Támogatási előleg indokolt esetben nyújtható, ha ezt a Támogatási szerződés is tartalmazza. A teljes támogatást a projekt megvalósítása érdekében kell felhasználni, ezért az előleg pénzügyi bevétel realizálása érdekében történő felhasználása, lekötése szabálytalan. A maximálisan igénybe vehető előleg mértéke a pályázati útmutatóban kerül pontos meghatározásra.

Előleg igénylése kizárólag a részletes költségvetésben tervezett elszámolható költségekre jutó támogatás vonatkozásában, és csak az utófinanszírozással érintett projektelemek kapcsán lehetséges.

Előleg kifizetésére sor kerülhet – a Pályázati útmutatóban meghatározott feltételeknek megfelelően – a Támogatási szerződés megkötését követően egy összegben; vagy a támogatott tevékenység megvalósításának ütemezéséhez igazodva, több részletben. A kifizetett előleg együttes összege több részletben történő folyósítás esetén sem haladhatja meg az Ámr-ben/pályázati útmutatóban meghatározott maximális mértéket. Az adott konstrukció kapcsán igényelhető előleg mértékéről és az igénybevételének további feltételeiről a pályázati útmutató rendelkezik.

A Kedvezményezett köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben a Kedvezményezett nem nyújt be kérelmet időközi kifizetésre a támogatást nyújtó szervezethez az előleg fizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott

<sup>7</sup> Amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel Kbt. 54. § (9) leirtaknak.

kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja. A támogatási előleg visszafizetése esetén a Kedvezményezett az előleget a folyósítás napjától számított Ptk. 232 §. (3) bekezdése szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. 301. §. szerinti kamatot is érvényesíteni kell. Az előleg visszafizetésének teljesítéséig a kifizetések folyósítása felfüggesztésre kerül.

Amennyiben a pályázati útmutató előírja, az előleg igényléséhez likviditási terv benyújtása szükséges. A likviditási tervben kerül részletezésre, hogy a Kedvezményezett az egyes részleteket milyen ütemezésben kívánja igénybe venni. Az előlegnyújtás ütemezésének igazodnia kell a támogatott tevékenység megvalósításához. A likviditási terv sablon és kitöltési útmutató a *pályázati útmutató mellékletét* képezi. Amennyiben a pályázati útmutató alapján az előleg igényléséhez likviditási terv benyújtása szükséges, azt az előlegigénylési dokumentáció részeként kell benyújtani a KSZ-hez.

Minden további előlegrészletet a Kedvezményezettnek külön előlegigénylési dokumentáció és felülvizsgált likviditási terv benyújtásával kell igényelni.

Amennyiben a Kedvezményezett részére előleg került folyósításra, és az utófinanszírozással érintett projektelemekre folyósított köztes kifizetés összege (a köztes kifizetés nem tartalmazza a kifizetett előleg összegét) eléri az utófinanszírozással érintett projektelemek vonatkozásában megítélt támogatás összegének 70%-át, az elszámolásra benyújtott és jóváhagyott tételek előleg terhére kerülnek elszámolásra, az előleg összegének erejéig. A Kedvezményezett ezt megelőzően, bármikor megkezdheti az előleggel való elszámolást, melyet a kifizetési kérelem formanyomtatvány előleg elszámolására vonatkozó táblázatában kell feltüntetnie. Az előleg teljes összegének elszámolását követően a további elszámolásra benyújtott számlák alapján igényelt és jóváhagyott támogatás kifizetésre kerül.

**Felhívjuk a Kedvezményezett figyelmét, hogy amennyiben a folyósított előleggel részben vagy egészben legkésőbb a záró kifizetési igénylésben nem számol el, úgy a fel nem használt előleg összegét a Ptk. 232 §. (3) bekezdése szerinti üzleti kamattal emelt mértékben vissza kell fizetnie a támogató részére. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. 301. §. szerinti kamatot is érvényesíteni kell. Az előleg visszafizetésének teljesítéséig a kifizetések folyósítása felfüggesztésre kerül.**

Szállítói finanszírozású projektelemekre előleg nem igényelhető. A pályázati útmutató határozza meg, hogy az adott konstrukció vonatkozásában mi tekintendő projektelemnek. A szállítói finanszírozású projektelemek a Támogatási szerződésben is rögzítésre kerülnek.

Tartalékra, mint projektelemre támogatási előleg kizárólag abban az esetben igényelhető, amennyiben a tartalék utófinanszírozás keretében kerül felhasználásra. **Abban az esetben, ha a Kedvezményezett szállítói kifizetéssel érintett projektelemre kívánja felhasználni a tartalék soron lévő támogatás összegét, előleg nem igényelhető.**

**Felhívjuk figyelmét, hogy vegyes finanszírozású projekt esetén a tartalék összegére előleg csak a változásbejelentő/szerződésmódosítási kérelem keretében átcsoportosításra kerülő támogatás összegére igényelhető, a változásbejelentő/szerződésmódosítási kérelem benyújtásával egyidejűleg.**

Tisztán utófinanszírozású projekt esetében a Támogatási szerződés megkötését követően a tartalék teljes összegére igényelhető előleg.

A fordított ÁFA előlegre vonatkozó részletes szabályokat az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011. (V.6.) NFM utasítás 189. §. – 195. §, valamint a pályázati útmutató tartalmazza.

### **3.1.5. Tartalékképzés, pótmunka**

#### **3.1.5.1. Tartalékképzés**

A tervezett tartalék **az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető** (de elszámolható költséget jelentő) kiadások fedezetére szolgál.

A tartalék összegét nem kell a projekt tevékenységeire külön-külön megtervezni, azt egy összegben kell a tervezés során feltüntetni. Amennyiben a pályázati útmutató lehetőséget biztosít tartalék tervezésére, annak maximálisan tervezhető mértéke sávosan kerül meghatározásra, így amennyiben a projekt összes elszámolható költségének összege:

- a.) 1 milliárd Ft alatti, akkor a projekt összes elszámolható költségének max. 5%-a;
- b.) 1 - 5 milliárd Ft közötti, akkor max. 50 millió Ft és az 1 milliárd forint feletti rész 2%-a;
- c.) 5 milliárd Ft feletti, akkor max. 130 millió Ft és az 5 milliárd forint feletti rész 0,5%-a.

A tartalék felhasználása során is figyelembe kell venni a vonatkozó jogszabályokat, az útmutatóban részletezett korlátokat és a költségvetés belső arányaira vonatkozó szabályokat.

A tartalék a Kedvezményezett írásban benyújtott kérelme alapján, változás-bejelentő – vagy releváns esetben szerződésmódosítási kérelem – benyújtásával, csak a KSZ előzetes engedélyével használható fel, kizárólag a projekt megvalósítása során. A módosítás következtében azonban a támogatási összeg és a támogatási intenzitás nem növekedhet.

**Amennyiben a felhasználni kívánt tartalék alacsonyabb intenzitású tevékenység oszlopra kerül átcsoportosításra – a költségvetési oszlopra vonatkozó eredeti támogatási intenzitás megtartása érdekében – az átcsoportosított támogatási összegre jutó arányos önerő bevonása szükséges.**

#### **3.1.5.2. Pótmunka**

Amennyiben a projekt megvalósítása során olyan, **előre nem tervezett és a Kedvezményezett (és a vele szerződő vállalkozó) által előre nem látható – a szerződéskötés alapjául szolgáló dokumentációban nem szereplő** - tevékenység költsége merül fel, amely megfelel az elszámolhatóság feltételeinek, a projekt eredeti célkitűzésének, és végrehajtásához és fenntarthatóságához elengedhetetlen, akkor ez a tevékenység támogatható.

A pótmunka fedezetét biztosíthatja a projekt egy másik költségvetési oszlopán jelentkező megtakarítás, valamint a betervezett tartalék.



A pótmunkával kapcsolatban felmerült költségek felhasználására és elszámolására a KSZ-hez előzetesen, írásban benyújtott változás-bejelentő – vagy releváns esetben szerződés-módosítási kérelem – jóváhagyását követően van lehetőség.

Pótmunka csak a támogatási összeg változása nélkül, a Támogatási szerződésben és mellékleteiben meghatározott támogatási intenzitás (támogatás/saját erő aránya) fenntartása mellett számolható el.

Amennyiben közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés módosítására kerül sor pótmunka miatt, akkor a módosítás szabályait a Kbt. 303. §, valamint a Kbt. további vonatkozó rendelkezései határozzák meg, amelyet az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály (KFF) által kiadott közbeszerzési eljárásrend ismerteti, amely dokumentum a pályázati útmutató mellékletét képezi.

### **3.1.6. Árkedvezmény, részletfizetés (részletekben történő teljesítés)**

Amennyiben a Kedvezményezett valamilyen szolgáltatást, árucikket kedvezményes áron vásárol, akkor a vásárolt termék tényleges beszerzési ára (kedvezményes ára) számolható el, a szokásos piaci ár és a kedvezményes ár közötti különbség pedig nem vehető figyelembe.

Amennyiben a Kedvezményezett a szerződés szerinti részletekben fizeti meg az áru/szolgáltatás ellenértékét, akkor csak a ténylegesen megfizetett és fizikailag ténylegesen teljesült részletek összege számolható el.

A számviteli szempontból egyéb bevételként kimutatott, szerződésen alapuló, utólag kapott engedmény szerződés szerinti összegét a projekt kapcsán jelentkező bevételnek kell tekinteni.

### **3.1.7. Természetbeni hozzájárulás**

Az ESZA által társfinanszírozott projektek esetében biztosítandó önrész természetbeni hozzájárulásként - ingatlanoknak és eszközöknek a projektmegvalósítás időszakában történő rendelkezésre bocsátásaként, illetve ellentételezés nélkül végzett önkéntes munkaként- **nem** számolható el a projekt keretében.

**A projekt megvalósításához a Kedvezményezett által biztosítandó önrész csak pénzbeli hozzájárulás formájában számolható el.**

### **3.1.8. Saját teljesítés**

Saját teljesítés alatt értendő, ha a Kedvezményezett bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a Kedvezményezett kapcsolt vállalkozása<sup>8</sup> által, vagy nem

---

<sup>8</sup> Számv. tv. 3. § (2) bekezdés 7. alapján amennyiben adott OP-ra alkalmazandó egyéb jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik.

gazdasági társaság Kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

A saját teljesítés vagy saját vállalkozásban végzett beruházás csak akkor elszámolható, ha ezt a pályázati felhívás kifejezetten megengedi.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen önköltséget,<sup>9</sup> valamint az értékesítés közvetett költségeit<sup>10</sup>, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük. Az így elszámolt saját teljesítés értéke nem haladhatja meg továbbá a Kbt.-ben rögzített nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, függetlenül attól, hogy a Pályázó adott tevékenysége tekintetében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles-e.

A közbeszerzési értékhatár figyelembevétele biztosítja az objektív ellenőrzést arra vonatkozóan, hogy a költséghatékonyság és a piaci verseny érvényesül. Amennyiben a pályázati felhívás erre lehetőséget ad, és a Támogatási szerződés megkötését megelőzően a Kedvezményezett kétséget kizáróan bizonyítani tudja, hogy a közbeszerzési értékhatár túllépése mellett a saját teljesítéssel való megvalósítás szolgálja legjobban a költséghatékonyságot, valamint a biztonsági érdeket, úgy a Támogató ezt saját hatáskörben és felelősséggel jóváhagyhatja.

Saját teljesítés vagy saját vállalkozásban végzett beruházás esetében a pályázathoz/projekt tervhez olyan részletes, tételes anyagárakat is tartalmazó kalkulációt kell készíteni, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a Pályázó önköltség számítási szabályzatával.

### **3.1.9. Értékcsökkenés**

Értékcsökkenés a számviteli gyakorlatnak megfelelően<sup>11</sup>, a használatba vett tárgyi eszköz után elszámolható. Értékcsökkenést kizárólag a nem – közösségi vagy hazai – támogatásból beszerzett, de a projekt megvalósításához közvetlenül igénybevett eszközökre lehet elszámolni. Értékcsökkenés kizárólag az eszköznek a projekt megvalósítási időszakára eső tényleges használatának arányában, és a projektre fordított idő arányában számolható el.

Az eszköz hasznos élettartamát, az értékcsökkenés számítási módszerét<sup>12</sup> és az éves értékcsökkenés mértékét az elszámolás során jelezni kell. Az elszámolható értékcsökkenési leírás nem haladhatja meg a társasági adó törvényben meghatározott mértéket.

Az üzemeltetési kötelezettség ideje alatt használatból kivont tárgyi eszközt a támogatásban részesülő Pályázó saját forrás felhasználásával, azonos rendeltetésű, azonos, vagy jobb paraméterekkel rendelkező tárgyi eszközre lecserélheti, amennyiben azt a KSZ-nek írásban bejelentette és a KSZ a bejelentést jóváhagyta.

A terven felüli értékcsökkenés nem képezi az elszámolható költség alapját.

---

<sup>9</sup> A közvetlen önköltség pontos meghatározását l. a Számv. tv. 51. § (1) és (2) bekezdés

<sup>10</sup> Az értékesítés közvetett költségeinek meghatározását l. a Számv. tv. 82. § (3) bekezdés

<sup>11</sup> A Számv. tv. 52-53. § alapján

<sup>12</sup> A Számv. tv. 80. § alapján

## 4. A PROJEKT ELŐKÉSZÍTÉS KÖLTSÉGEI

A projekt megvalósítás költségeinek és hatásainak feltárásához, pontos meghatározásához és a megvalósításhoz szükséges a projektek megfelelő előkészítése.

A projekt előkészítéssel kapcsolatos költségek elszámolásának lehetőségét, az adott projektben előkészítés költség címen elszámolható költségek körét a pályázati útmutató tartalmazza.

A projekt előkészítés költségei a pályázati útmutató megjelenésének napjától (a pályázati útmutatóban ettől eltérő időpont is megállapításra kerülhet) a Támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdésének napjáig számolhatók el.

Az előkészítéssel kapcsolatos költségek fizikai teljesítésének legkésőbbi dátuma a projekt tényleges megvalósításának kezdő napját megelőző nap.

A pályázati útmutató eltérő rendelkezésének hiányában a pályázati dokumentáció és alapvető mellékletei (nyilatkozatok, részletes költségvetés, konzorciumi megállapodás) elkészítésének költsége **nem elszámolható**.

Az előkészítés teljes elszámolható költsége nem haladhatja meg a projekt Pályázó által benyújtott és a Támogató által elfogadott költségtervében meghatározott összköltségének **6%-át** (különösen indokolt esetben max. 8%-át). Az előkészítés költségeinek maximum korlátját az IH a pályázati útmutatóban határozza meg.

A projekt előkészítési költségeivel összefüggő költségek kizárólag a Támogatási szerződés megkötését követő első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában nyújthatók be. Az előkészítés kapcsán felmerült költségek pénzügyi teljesítésének meg kell történnie az első időközi kifizetési igénylés benyújtásának napjáig.

Amennyiben az első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában az előkészítés költségei nem kerülnek benyújtásra, annak elszámolására a továbbiakban nincs lehetőség.

Abban az esetben, ha az első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában az előkészítés költségei benyújtásra, de a KSZ részéről a hiánypótlást követően elutasításra kerültek, az előkészítés költségeinek elszámolására, az elutasítás indokaként megjelölt hiány pótlását követően, későbbi kifizetési igénylésben történő benyújtásával lehetősége van a Kedvezményezettnek.

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

Az előkészítés költségei a részletes költségvetési tábla **"I. A projekt előkészítés költségei"** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

### **529. sor Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei**

**Mérnöki, szakértői díjak:** Kötelező előzetes felmérések: előzetes igényfelmérés, célcsoport-elemzés, piackutatás, toborzás, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás, terület előkészítő munkák költségei (értékbecslés, régészeti feltárás, stb.)

**Tervek, tanulmányok fejlesztésének, kivitelezésének költsége:** Kötelező előzetes tanulmányok elkészítése:

- megvalósíthatósági tanulmány
- környezeti hatásvizsgálat
- műszaki tervek
- egyéb szükséges háttér tanulmányok, szakvélemények.

**Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek:** Közbeszerzési költségek (ideértve a közbeszerzési szakértő díját is).

**Műszaki, ellenőri költségek:** tervellenőr költsége, amennyiben alkalmazása jogszabály alapján kötelező

**Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költsége:** Szakemberek vállalkozói díja az előkészítés során finanszírozható tevékenységekkel kapcsolatban. Amennyiben a felsorolt tevékenységek végrehajtását vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján látják el.

**531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:** Akkreditációs, regisztrációs díjak. Szakhatósági díjak, illetékek. Az előkészítéshez kapcsolódó, kötelezően fizetendő szolgáltatási díjak. Szükséges engedélyezési dokumentumok, hatósági díjak költségei.

#### **54. sor Bérköltség:**

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján, a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el, munkaidő-kimutatás alapján.

Amennyiben a fent felsorolt tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjárulékai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra.

Bérköltség címén elszámolható még a rendes, fizetett szabadság (arányos rész), kivéve a szabadságmegváltás. A betegszabadság költsége éves szinten legfeljebb a jogszabályban<sup>13</sup> meghatározott napok számáig számolható el. A betegszabadságra jutó táppénz nem elszámolható költség, azonban a táppénz alatt lévő dolgozót helyettesítő munkatárs bérének és járulékainak, valamint a személyi jellegű egyéb kifizetéseknek projektre fordított, munkaidővel arányos része elszámolható, amennyiben munkakörében szerepel a projekttel összefüggő feladatok ellátása, valamint helyettesítési rendelvénnyel rendelkezésre áll.

A projekt végrehajtásában résztvevők bére csak akkor elszámolható, ha a projekt előkészítéséhez kapcsolódik, és munkaköri feladatukat képezi. A költségeket úgy kell alátámasztani, hogy az lehetővé tegye a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását (pl. munkaköri leírás, időkimutatás).

A bérek a hazai jogszabályok (adó, társadalombiztosítás stb.) szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatók el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó- és járulékköteles.

---

<sup>13</sup> A Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII törvény (a továbbiakban: Munka tv.) 137. § (1) bekezdés

**551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:** Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, ruhapénz járulékokkal együtt.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a projekt tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban, a projekt előkészítés időszakával és a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók.

13. havi fizetés, jutalom/jubileumi jutalom, prémium és végkielégítés **nem** számolható el költségként.

**561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék**

**562. sor Egészségügyi hozzájárulás**

**564. sor Szakképzési hozzájárulás**

**569. sor Egyéb bérjárulék:** Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

## **5. A PROJEKTMENEDZSMENT KÖLTSÉGEI**

A megfelelő színvonalú projekt végrehajtáshoz elengedhetetlen a felkészült projekt menedzser, menedzsment, aki(k) a projekt végrehajtásához szükséges koordinációs, adminisztratív feladatokat ellátja(ák).

Amennyiben a pályázati útmutató erről másként nem rendelkezik, a Pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy, (projekt) menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező **projektmenedzsment, egy szakmai vezetőt és egy pénzügyi vezetőt** alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői, megbízási vagy vállalkozási jogviszony keretében.

A szakmai vezető bérköltsége a 6. *A projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek* fejezetben leírtak alapján, abban a költségvetési oszlopban számolható el.

A projektmenedzsment költségek együttesen nem haladhatják meg pályázatos projektek esetén a teljes megvalósítás elszámolható költségének **12%-át**, kiemelt projekteknél **6%-át**, mely korlátoktól az IH indokolt esetben eltérhet. A projekt menedzsment költségek maximum korlátját az IH a pályázati útmutatóban határozza meg.

A projektmenedzsment tevékenységhez kötődő és indokolt bérleti díjak elszámolhatók. Csak a menedzsmenthez tartozó tevékenységek céljaira használt helyiségeknek a projekt megvalósítás időszakában felmerült bérleti költsége számolható el. Ha a helyiségnek csak egy részét használják az adott tevékenység megvalósítására, akkor a felmerült költségeket a használat arányában meg kell osztani. Az elszámoláshoz mellékelni kell az arányosításra vonatkozó számítás módszerét is.

A bérleti díj elszámolása jelen Útmutató 2.1. *Az elszámolhatóság feltételei* fejezetében meghatározott arányosítási módszerek alkalmazásával történhet.

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A projekt menedzsment költségei között kell elszámolni az egyéb jogviszony keretében, a projektmenedzsment feladatainak ellátásával összefüggő tevékenységhez kapcsolódó költségeket is (pl. általános jogi tanácsadás, kisserződött pénzügyi-könyvelés igénybevétele).

**A projektmenedzsment tevékenység ellátásához kapcsolódóan szükséges eszköz beszerzésére, bérleti díjak, utazási és kiküldetési költségek, napidíj, bérköltség, személyi jellegű kifizetések és ezek kapcsolódó járulékai elszámolására csak abban az esetben van lehetőség, amennyiben a projektmenedzsment tag a tevékenységet munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, vagy kormánytisztviselői jogviszony keretében látja el. Amennyiben a projektmenedzsment tevékenység ellátása vállalkozási vagy megbízási jogviszony keretében történik, kizárólag a vállalkozási/megbízási díj elszámolására van lehetőség.**

Az projektmenedzsment költségei a részletes költségvetési tábla **“II. Projekt menedzsment”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

**141. sor Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések:** a projekt keretében a mindenkori hatályos számviteli törvényben (Számv. tv. 80. § (2) bekezdés) meghatározott értékhatárig olyan **kis értékű**<sup>14</sup>, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése lehetséges, melyek nem tartoznak a jelen Útmutató 13. *Különösen nem elszámolható költségek* fejezetében felsoroltak közé, és közvetlenül kapcsolódnak a projektmenedzsment tevékenységek ellátásához. Ilyen eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében.

Az Számv.tv. szerinti nagyértékű eszközök beszerzésére az ERFA átjárhatóság keretében van lehetőség, amennyiben a pályázati útmutató erre lehetőséget biztosít. Az ESZA és ERFA közötti átjárhatóság szabályozását jelen Útmutató 12. *fejezete* tartalmazza.

**522. sor Bérleti díjak:** különösen indokolt esetben a projektmenedzsment feladatok ellátásához szükséges bérleti díjak.

**Iroda bérleti díjak**

**Gépjármű bérleti díjak**

**526. sor Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):** Különösen indokolt esetben, a projekt megvalósításában részt vevő projektmenedzsment tagoknak, a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzés, kiküldetés, nem rendszeres utazás miatt felmerülő utazási, valamint szállás, étkezés költségei (ha nem részesül napidíjban) elszámolhatók. A költségek a magyar jogszabályok szerint, az utánuk fizetendő járulékokkal együtt számolhatók el.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás és az egyszeri (több hetes távollét esetén hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor az utóbbit kell választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani.

---

<sup>14</sup> Jelenleg kis értékűnek a nettó 100.000 Ft alatti egyedi beszerzési értékű eszközök számítanak a fent hivatkozott törvény szerint.

Az **útiköltségek** tervezésénél figyelembe kell venni, hogy az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolhatók el. Hivatali vagy saját (vagy közeli hozzátartozó)<sup>15</sup> gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség, vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés számolhatók el.

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, transzfer.

Az utasbiztosítás költsége külföldi utazás esetén elszámolható.

Utazási bérlet költségét olyan arányban lehet figyelembe venni, amilyen arányban az a projekt tevékenységet szolgálja.

Az útiköltségek között elszámolható még az autópálya díj adott időszakra vonatkozóan megvásárolható legkisebb egysége, illetve parkolási díj a projektben rögzített tevékenységgel összefüggésben, az adott tevékenység időtartamával megegyező időtartamra, amennyiben az elszámolási dokumentáció részét képező emlékeztető/k/jegyzőkönyvek és jelenléti ívek egyértelműen tartalmazzák a tevékenység időtartamát, illetve a tevékenységben részt vevő – kiküldött – munkatárs(ak) megjelölését.

A szállásköltségek elszámolása esetén vendégéjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft (ÁFA nélkül), külföldi szállás esetében 150 Euró mértékű költség számolható el.

Kiküldetés esetén **étkezési költség és járulékai** csak akkor számolhatók el, ha a kiküldött nem részesült napidíjban. A költségeket számlával kell igazolni. Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő, de összességében maximum a szállásköltség 50%-a.

A kiküldetés helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható, indokolt esetben taxiköltség szintén elszámolható.

## **529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei**

**Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költsége:** Amennyiben a projektmenedzsment tevékenységek végrehajtását vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján látják el a vállalkozási/megbízási díj összege, valamint jogi, közjegyzői költségek (vállalkozási vagy megbízási díj). A számfejtett megbízási díj az *54. Bérköltség soron* kerül elszámolásra.

## **54. sor Bérköltség**

Amennyiben a projektmenedzsment tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a projektmenedzseri, pénzügyi-könyvelési, jogi, adminisztratív feladatokat munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjárulékai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra.

Bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján, a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el, munkaidő-kimutatás alapján.

---

<sup>15</sup> A Ptk. 685. §-a alapján meghatározott közeli hozzátartozó.



Bérköltség címén elszámolható még a rendes, fizetett szabadság (arányos rész), kivéve a szabadságmegváltás. A betegszabadság költsége éves szinten legfeljebb a jogszabályban<sup>16</sup> meghatározott napok számáig számolható el. A betegszabadságra jutó táppénz nem elszámolható költség, azonban a táppénz alatt lévő dolgozót helyettesítő munkatárs bérének és járulékainak, valamint a személyi jellegű egyéb kifizetéseknek projektre fordított, munkaidővel arányos része elszámolható, amennyiben munkakörében szerepel a projekttel összefüggő feladatok ellátása, valamint helyettesítési rendelvénnyel rendelkezésre áll.

A projekt megvalósításában résztvevők bére csak akkor elszámolható, ha a projekt megvalósításához kapcsolódik, és munkaköri feladatukat képezi. A költségeket úgy kell alátámasztani, hogy lehetővé tegye a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását (pl. munkaköri leírás, időkimutatás).

A bérek a hazai jogszabályok (adó, társadalombiztosítás stb.) szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatóak el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó- és járulékköteles.

A projekt szakmai felügyeletét ellátó személy (szakmai vezető) bérköltségeire vonatkozóan a 6. *A projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek* fejezetben leírtakat kell alkalmazni.

#### **551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:**

Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkel és kezelési költségekkel együtt, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a menedzsment tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban, és a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók.

13. havi fizetés, jutalom/jubileumi jutalom, prémium és végkielégítés **nem** számolható el költségként.

#### **559. sor Egyéb személyi jellegű kifizetések**

**5591. sor Kiküldetés napidíja:** Napidíjat csak a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó élelmezési költségtérítéséről szóló 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet), illetve a tartós külszolgálatról szóló 104/2003. (VII.18) Korm. rendelet (a továbbiakban: 104/2003. (VII.18.) Korm. rendelet) valamint a mindenkori vonatkozó hazai jogszabályok rendelkezési alapján lehet elszámolni, az 526. *Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)* soron elszámolt költségek figyelembe vételével.

#### **561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék**

#### **562. sor Egészségügyi hozzájárulás**

#### **564. sor Szakképzési hozzájárulás**

**569. sor Egyéb bérjárulék:** Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

#### **57. sor Értékcsökkenés**

---

<sup>16</sup> A Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 137. § (1)



## 6. A PROJEKT SZAKMAI MEGVALÓSÍTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A projekt keretében a szakmai megvalósításhoz azon szükséges és elengedhetetlen tárgyi eszközök beszerzésére van lehetőség, melyek közvetlenül kapcsolódnak a projekt szakmai tevékenységének ellátásához és nem tartoznak a jelen Útmutató 13. *Különösen nem elszámolható költségek* fejezetében felsoroltak közé. Ezen eszközök elszámolása – értékhatártól függetlenül - a részletes költségvetési tábla VII. *Beruházások* oszlopában, az ERFA átjárhatóság terhére (amennyiben a pályázati útmutató erre lehetőséget biztosít), az ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről 9. fejezetében leírtak alapján történik. Az ESZA és ERFA közötti átjárhatóság szabályozását jelen Útmutató 12. fejezete tartalmazza.

Amennyiben a pályázati útmutató kizárja az ESZA és ERFA közötti átjárhatóságot, abban az esetben a projekt keretében a mindenkori hatályos számviteli törvényben (Sztv. 80. § (2) bekezdés) meghatározott értékhatárig olyan **kis értékű**<sup>17</sup>, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése lehetséges, melyek nem tartoznak a jelen Útmutató 13. *Különösen nem elszámolható költségek* fejezetében felsoroltak közé, és közvetlenül kapcsolódnak a szakmai tevékenységek ellátásához. Ilyen eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében. Ebben az esetben nagyértékű eszközök beszerzésére nincs mód.

A projekt céljainak megvalósításában és/vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő munkatársak költségei a részletes költségvetési tábla **”III. A projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek”** oszlopban számolhatók el az alábbiak alapján:

**526. sor Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):** Különösen indokolt esetben a projekt szakmai megvalósításában részt vevő tagoknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzés, kiküldetés, nem rendszeres utazás miatt felmerülő utazási, valamint szállás, étkezés költségei (ha nem részesül napidíjban) elszámolhatók. A költségek a magyar jogszabályok szerint, az utánuk fizetendő járulékokkal együtt számolhatók el.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás és az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor az utóbbit kell választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani.

Az **útiköltségek** tervezésénél figyelembe kell venni, hogy az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolhatók el. Hivatali vagy saját (vagy közeli hozzátartozó)<sup>18</sup> gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség, vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés számolhatók el.

<sup>17</sup> Jelenleg kis értékűnek a nettó 100.000 Ft alatti egyedi beszerzési értékű eszközök számítanak a fent hivatkozott törvény szerint.

<sup>18</sup> A Ptk 685. §-a alapján meghatározott közeli hozzátartozó.

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, transzfer.

Az utasbiztosítás költsége külföldi utazás esetén elszámolható.

Utazási bérlet költségét olyan arányban lehet figyelembe venni, amilyen arányban az a projekt tevékenységet szolgálja.

Az útiköltségek között elszámolható még az autópálya díj adott időszakra vonatkozóan megvásárolható legkisebb egysége, illetve parkolási díj a projektben rögzített tevékenységgel összefüggésben, az adott tevékenység időtartamával megegyező időtartamra, amennyiben az elszámolási dokumentáció részét képező emlékeztetők/jegyzőkönyvek és jelenléti ívek egyértelműen tartalmazzák a tevékenység időtartamát, illetve a tevékenységben részt vevő – kiküldött – munkatárs(ak) megjelölését.

A *szállásköltségek* elszámolása esetén vendég-éjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft (ÁFA nélkül), külföldi szállás esetében 150 Euró mértékű költség számolható el.

Kiküldetés esetén **étkezési költség és járulékai** csak akkor számolhatók el, ha a kiküldött nem részesült napidíjban. A költségeket számlával kell igazolni. Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő, de összességében maximum a szállásköltség 50%-a.

A kiküldetés helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható. Indokolt esetben taxiköltség szintén elszámolható.

#### **54. sor Bérköltség**

Amennyiben a szakmai tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a projekt szakmai tevékenységet munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjárulékai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe.

A projekt szakmai vezetőjének bérköltsége ezen a soron kerül elszámolásra.

Bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján, a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el, munkaidő-kimutatás alapján.

Bérköltség címen elszámolható még a rendes, fizetett szabadság (arányos rész), kivéve a szabadságmegváltás. A betegszabadság költsége éves szinten legfeljebb a jogszabályban<sup>19</sup> meghatározott napok számáig számolható el. A betegszabadságra jutó táppénz nem elszámolható költség, azonban a táppénz alatt lévő dolgozót helyettesítő munkatárs bérének és járulékainak, valamint a személyi jellegű egyéb kifizetéseknek projektre fordított, munkaidővel arányos része elszámolható, amennyiben munkakörében szerepel a projekttel összefüggő feladatok ellátása, valamint helyettesítési rendelvénnyel rendelkezésre áll.

A projekt megvalósításában résztvevők bére csak akkor elszámolható, ha a projekt megvalósításához kapcsolódik, és munkaköri feladatukat képezi. A költségeket úgy kell alátámasztani, hogy lehetővé tegye a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását (pl. munkaköri leírás, időkimutatás).

---

<sup>19</sup> A Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 137. § (1)

A bérek a hazai jogszabályok (adó, társadalombiztosítás stb.) szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatók el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó- és járulékköteles.

Amennyiben a projekt szakmai megvalósításával összefüggő tevékenységek végrehajtását vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján látják el, annak tervezésére a 8. fejezetben leírtak figyelembe vételével, *"A projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások"* költségvetési oszlopban van lehetőség.

**551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:** Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabállyal összhangban a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók.

13. havi fizetés, jutalom/jubileumi jutalom, prémium és végkielégítés **nem** számolható el költségként.

**559. sor Egyéb személyi jellegű kifizetések**

**5591. sor Kiküldetés napidíja:** Napidíjat csak 278/2005 Korm. rendelet, illetve a 104/2003 (VII.18) Korm. rendelet valamint a mindenkor vonatkozó hazai jogszabályok rendelkezési alapján lehet elszámolni, az *526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)* soron elszámolt költségek figyelembe vételével.

**561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék**

**562. sor Egészségügyi hozzájárulás**

**564. sor Szakképzési hozzájárulás**

**569. sor Egyéb bérjárulék:** Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

## **7. A CÉLCSOPORT SZÁMÁRA BIZTOSÍTOTT TÁMOGATÁSOK**

A célcsoport foglalkoztatásával és/vagy képzésével összefüggő költségek, valamint a célcsoport számára biztosított egyéb szolgáltatások költségei kerülhetnek elszámolásra.

Elszámolhatók a célcsoport számára nyújtott – projekttevékenységgel szorosan összefüggő jellegű és témájú - szolgáltatások díjai és a költségjellegű kiadások, amennyiben azok a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódnak:

- Munkaerő-piaci szolgáltatások (pl. munkaerő-piaci és foglalkozási információ nyújtása, munka-, pálya-, állaskeresési, rehabilitációs, helyi (térsgéi) foglalkoztatási tanácsadás, kompetencia-felmérés, munkakipróbálási lehetőség biztosítása, munkaerő-piaci beilleszkedés segítése, utógondozás) költségei,
- Foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások költségei,

- Hátrányos helyzetűek munkaerőpiaci és társadalmi integrációját segítő szolgáltatások (pszichológiai/mentálhigiénés tanácsadás) költségei,
- Mentorálás, esetmenedzserek költségei,
- Eszközök és felszerelések bérleti díja olyan mértékben, amennyiben azokat kizárólag a célcsoporttal kapcsolatos tevékenységek (pl. képzés, foglalkoztatás, mentorálás, stb.) céljaira használják,
- Utazás-, szállás-, étkezés és gondozás költségei, valamint anyagköltség.

Kizárólag a mindenkor hatályos közösségi, valamint hazai jogszabályokban nevesített és meghatározott támogatási formák, legfeljebb a jogszabályokban meghatározott mértékig kerülhetnek támogatásra.

Képzők képzésének költsége abban az esetben elszámolható, amennyiben az egyébként rendelkezésre álló hazai forrásból megvalósuló képzésen túli tevékenységhez járul hozzá, illetve ez a támogatott projekt célcsoportja igényeinek kielégítését teszi lehetővé (többletértéket biztosító szolgáltatás vagy képzés).

Hazai forrásból támogatott, illetve állami normatív finanszírozásra jogosult képzési tevékenység költségei nem elszámolhatók.

A képzési támogatási projektek elszámolható költségei a hatályos Az általános csoportmentességi rendeletről, valamint a hazai jogszabályokra tekintettel kerülnek meghatározásra.

Megváltozott munkaképességű személyt foglalkoztató szervezet részére támogatás nyújtható a megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatásának többletköltségei mértékéig az alábbiakra:

- a megváltozott munkaképességű személy munkavégzéséhez kapcsolódó helyiségek átalakításának költségei (akadálymentesítés) az ERFA átjárhatóság terhére (amennyiben a pályázati útmutató lehetőséget biztosít rá),
- a megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatásához szükséges segítő személyzet alkalmazásának költségei, kizárólag a megváltozott munkaképességű személy segítésére fordított idő mértékéig,
- a megváltozott munkaképességű személy által használt berendezések átalakításának vagy beszerzésének költségei (ERFA átjárhatóság terhére, amennyiben a pályázati útmutató lehetőséget biztosít rá).

A fentiek alapján kizárólag azok a költségek elszámolhatók, amelyek azokon a költségeken felül jelentkeznek, amelyek akkor merülnének fel, ha a támogatásban részesülő szervezet (Kedvezményezett) nem megváltozott munkaképességű személyeket foglalkoztatna, bármely olyan időszakban, amelyben a megváltozott munkaképességű személyt vagy személyeket ténylegesen foglalkoztatta.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett védett munkahelyet biztosít, a támogatás a fentiekén túl fedezheti – de nem haladhatja meg – az érintett létesítmény átépítési, szerelési vagy bővítési költségeit is (ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről), valamint bármely, a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásából eredő adminisztratív és szállítási költséget.

A támogatás nyújtásának további feltétele, hogy a Kedvezményezettnek nyilvántartást kell vezetnie, amely lehetővé teszi annak ellenőrzését, hogy a nyújtott támogatás megfelel az itt meghatározott feltételeknek.

Elszámolhatók a hátrányos helyzetű emberek képzéséhez kapcsolódó fejlesztő tevékenységek (például képzési módszerek és tananyagok kifejlesztése és kipróbálása, akkreditációs díjak, stb.) költségei, azzal a feltétellel, hogy a fejlesztés eredményét a

Kedvezményezettnek mindenki számára hozzáférhetővé kell tennie. A hátrányos helyzetű emberek képzési időtartama alatt fizethető képzési támogatás adómentesen az 1995. évi CXVII. Trv. (SZJA) 1. melléklet 7.17. sora alapján nyújtható, amennyiben a pályázati útmutató erről rendelkezik. A képzés időtartama alatt a képzések elősegítésére nyújtható támogatást a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 14. §-a határozza meg.

A képzéshez kapcsolódó fejlesztési tevékenység költségei, felnőttképzési tevékenységet folytató vállalkozások esetében, csak akkor számolhatók el, ha a költség e felnőttképzésről szóló 2001. évi CI. törvény 8. §. szerint nyilvántartásba vett felnőttképzést folytató vállalkozásnál merült fel.

A célcsoport számára biztosított támogatások költségei a részletes költségvetési tábla **"IV. A célcsoport számára biztosított támogatások"** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

**141. sor Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések:** a projekt keretében a mindenkori hatályos számviteli törvényben (Számv. tv. 80. § (2) bekezdés) meghatározott értékhatárig olyan kis értékű<sup>20</sup>, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése lehetséges, melyek nem értendők a jelen Útmutató 13. *Különösen nem elszámolható költségek* fejezetében felsoroltak közé, és közvetlenül kapcsolódik a célcsoport számára biztosított képzéshez/foglalkoztatáshoz. Ilyen eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében.

Az Számv. tv. szerinti nagyértékű eszközök beszerzésére az ERFA átjárhatóság keretében van lehetőség, amennyiben a pályázati útmutató erre lehetőséget biztosít. Az ESZA és ERFA közötti átjárhatóság szabályozását jelen Útmutató 12. fejezete tartalmazza.

A beszerzett eszközök leltárba vétele és nyilvántartása a Kedvezményezettnél történik.

**511. sor Vásárolt anyagok költségei:** Munkaruha, védőruha költségei.

**513. sor Egyéb anyagköltség:** Bizonyítvány kiállításának díja, a képzéshez szükséges tananyagok, az elméleti és a gyakorlati képzéshez használt anyagok költsége, valamint a célcsoport foglalkoztatásához kapcsolódó anyagjellegű költségek számolhatók el. A célcsoport képzésével kapcsolatban felmerült anyagjellegű költségek (papír, nyomtatványok, stb.), tankönyvek, segédanyagok beszerzése. Ifjúsági programokhoz, szabadidős foglalkozásokhoz kapcsolódó anyagköltségek, a célcsoport részére kiadványok előfizetési díja is ezen a soron kerülnek elszámolásra.

## **522. sor Bérleti díjak**

**Gépjármű bérleti díjak:** célcsoport szállításához szükséges gépjármű bérleti díj.

**Egyéb bérleti díjak sor:** segédanyagok bérlete, a képzés céljára használt helyiségek bérleti díja, terembérlet. A képzés, valamint a foglalkoztatás céljára használt eszközök bérleti díja. Célcsoport számára szükséges eszközbérlet.

**524. Hirdetés, reklám, propaganda költségek:** a résztvevők (célcsoport) biztosítása (toborzás).

---

<sup>20</sup> Jelenleg kis értékűnek a nettó 100.000 Ft alatti egyedi beszerzési értékű eszközök számítanak a fent hivatkozott törvény szerint.

**525. sor Oktatás és továbbképzés költségei:** Külső szolgáltatótól vásárolt képzés költségei, vizsgadíj, oktatók költségei. Képzés részvételi díja. Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek. Megvalósításhoz kapcsolódó képzések szervezése, lebonyolítása, tanárképzés, képzők képzése.

**526. sor Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):** Különösen indokolt esetben, a projektben résztvevő célcsoport tagoknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a projekt végrehajtása érdekében felmerülő, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó utazási, valamint szállás-, és étkezési költségei (ha nem részesül napidíjban) elszámolhatók. A költségek a magyar jogszabályok szerint, az utánuk fizetendő járulékokkal együtt számolhatók el.

A munkáltató által megvalósított képzéssel kapcsolatban, valamint a célcsoport számára szervezett programmal kapcsolatban felmerült utazási-, szállás- és étkezési költségek (amennyiben napidíj nem kerül elszámolásra) elszámolhatók.

A célcsoport ellátmány- és szállásköltsége keretében a figyelembe vett létszám projekthez kapcsolódó ellátmánya, szállásköltsége számolható el a mindenkori vonatkozó hazai jogszabályok alapján.

A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell döntenie a naponta való utaztatás és az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor az utóbbit kell választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani. A fogyatékkal élők utazása ez alól kivételt képezhet, a számukra legalkalmasabb (pl. külön busz) és megfelelően kialakított eszközöket kell igénybe venni, bérelni.

Az **útiköltségek** tervezésénél figyelembe kell venni, hogy az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök, külföldre repülőgéppel történő utazás esetén turista osztályú repülőjegy igénybevétele alapján számolhatók el. Hivatali vagy saját (vagy közeli hozzátartozó)<sup>21</sup> gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség, vagy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés számolhatók el.

Repülőgéppel történő utazás esetén elszámolható a reptéri illeték, transzfer.

Az utasbiztosítás költsége külföldi utazás esetén elszámolható.

Utazási bérlet költségét olyan arányban lehet figyelembe venni, amilyen arányban az a projekt tevékenységet szolgálja. Pl. ha a képzést szolgálja és a képzés két hétig tart, akkor a havi bérlet árának a felét.

Az útiköltségek között elszámolható még az autópálya díj adott időszakra vonatkozóan megvásárolható legkisebb egysége, illetve parkolási díj a projektben rögzített tevékenységgel összefüggésben, az adott tevékenység időtartamával megegyező időtartamra, amennyiben az elszámolási dokumentáció részét képező emlékeztetők/jegyzőkönyvek és jelenléti ívek egyértelműen tartalmazzák a tevékenység időtartamát, illetve a tevékenységben részt vevő célcsoport tagok, képzők és képzést szervező tagok megjelölését.

A **szállásköltségek** elszámolása esetén vendégéjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft (ÁFA nélkül), külföldi szállás esetében 150 Euró mértékű költség számolható el.

**Étkezési költség és járuléakai** csak akkor számolható el, ha a célcsoport tag nem részesült napidíjban. A költségeket számlával kell igazolni. Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő, de összességében maximum a szállásköltség 50%-a.

---

<sup>21</sup> A Ptk. 685. §-a alapján meghatározott közeli hozzátartozó.

Az úticél helyszínén igénybe vett tömegközlekedési eszközökön történő közlekedés költsége bizonylat alapján elszámolható. Indokolt esetben taxiköltség szintén elszámolható.

## **529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei**

### **Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei**

A célcsoport tagjai közül a képzésben, foglalkoztatásban részt vevők körében a képzés, foglalkoztatás ideje alatt jelentkező azon költségek, amelyek gyermekeik vagy más, tőlük függő hozzátartozó gondozása miatt merülnek fel, elszámolhatók az ESZA terhére. Az elszámolhatóság feltétele, hogy a ténylegesen felmerült és alkalmanként (óránként, naponként, hetenként) az adott időszakban, adott helyen szokásos díjtételek figyelembevételével kell tervezni és elszámolni. Munkaruha tisztításának költsége, indokolt esetben, elszámolható.

A célcsoport számára a projekttevékenységhez kapcsolódó belépők ezen a soron kerülhetnek elszámolásra.

## **54. sor Bérköltség**

Bérként, bérjellegű juttatásként kizárólag a projekt céljainak megvalósításával összefüggésben, a munkaviszony alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott béren kívüli és béren kívülinek nem minősülő juttatások számolhatók el.

A célcsoport tagot helyettesítő személy bére (pl. képzésen részt vevő pedagógust helyettesítő pedagógus munkabére) ezen a soron számolható el.

A bér, bérjellegű juttatás csak a ténylegesen kifizetett munkabér (ideértve a számfejtett megbízási díjat) alapján, a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el, munkaidő-kimutatás alapján.

Bérköltség címen elszámolható a rendes, fizetett szabadság (arányos rész), kivéve a szabadságmegváltás. A betegszabadság költsége éves szinten legfeljebb a jogszabályban<sup>22</sup> meghatározott napok számáig számolható el. A betegszabadságra jutó táppénz nem elszámolható költség, azonban a táppénz alatt lévő dolgozót helyettesítő munkatárs bérének és járulékainak, valamint a személyi jellegű egyéb kifizetéseknek projektekre fordított, munkaidővel arányos része elszámolható, amennyiben munkakörében szerepel a projekttel összefüggő feladatok ellátása, valamint helyettesítési rendelvény rendelkezésre áll.

A bérek a hazai jogszabályok (adó, társadalombiztosítás stb.) szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatók el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó- és járulékköteles.

Elszámolható a képzésben résztvevőknek a képzés ideje alatti munkaidőre fizetendő munkabére.

A célcsoport tagjainak fizetett képzési támogatás, illetve egyéb, a képzésük idejére fizetett díjazás, a képzés ideje alatti munkaidőre fizetendő munkabére, vagy keresetkiegészítés (legfeljebb a képzést megelőzően és az alatt elért átlagkereset különbözete), a vonatkozó hazai jogszabályok alapján, ezen kifizetések után fizetendő adókkal, járulékokkal együtt elszámolható. A vonatkozó számításoknak tartalmazniuk kell a résztvevők létszámát, a juttatás egy főre, és a képzési időtartamra vonatkozó összegét, és az időtartamot (órákban).

A képzők kiválasztásához kapcsolódó személyi költségek, valamint a munkáltató által megvalósított képzés esetén, a képzéssel kapcsolatos személyi költségek a képzők vonatkozásában (járulékokkal) elszámolhatók.

---

<sup>22</sup> A Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 137. § (1)



A megváltozott munkaképességű személy foglalkoztatásához szükséges segítő személyzet alkalmazásának költségei, kizárólag a megváltozott munkaképességű személy segítésére fordított idő mértékéig számolható el.

Bértámogatás – valamint a kapcsolódó bérjárulékok támogatása – elszámolható, amennyiben hozzájárul a foglalkoztatott tartós foglalkoztatásához és a munkáltató, jogutódja, vagy a foglalkoztatást szerződésben átvállaló vállalja a legalább a támogatás időtartamával, bérszintjével, munkaidejével, munkakörével, az alkalmazás jogviszonyával megegyező továbbfoglalkoztatást.

A munkánélküli személy foglalkoztatására nyújtott összes pénzügyi támogatás mértéke nem haladhatja meg a foglalkoztatással összefüggő összes bérköltség teljes összegét. A támogatás mértékének meghatározásakor figyelembe kell venni a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkánélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvényben és a 2204/2002/EK rendeletben foglaltakat.

## **55. sor Személyi jellegű egyéb kifizetések**

**551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:** Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal, kezelési költséggel együtt, ruhapénz járulékkal együtt elszámolható.

Képzési, oktatási, kutatásfejlesztési projektek esetén a résztvevők, illetve a kutatásfejlesztésben közreműködő hallgatók, doktorandusok számára ösztöndíj is elszámolható. Ösztöndíj a képzés eredményességét nem befolyásoló betegség idejére is kifizethető és elszámolható. Az ösztöndíjra való jogosultság feltételeit (pl. meghatározott tanulmányi eredmény elérése) a pályázati útmutató tartalmazza.

## **561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék**

## **562. sor Egészségügyi hozzájárulás**

## **564. sor Szakképzési hozzájárulás**

**569. sor Egyéb bérjárulék:** Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

# **8. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ IGÉNYBEVETT SZOLGÁLTATÁSOK**

A külső, harmadik féltől megrendelt, valamint megbízási szerződés keretében igénybe vett, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó, Számv. tv.<sup>23</sup> szerinti igénybe vett szolgáltatások költsége számolható el.

A szolgáltatás költségei alatt jelen Útmutató az Számv. tv. 51.§ (2) és (3) bekezdése által meghatározottakat érti a következő eltéréssel: jelen Útmutató *13. fejezetében* a nem elszámolható költségek között felsorolt, egyébként az Számv. tv. szerint a szolgáltatás bekerülési értékébe tartozó költségek, nem elszámolhatók.

---

<sup>23</sup> A Számv. tv. 3. § (7) bekezdés 1. és 2. pontja



Kiemelt projekt keretében szakmai szolgáltatások igénybevételére kisserződött vállalkozási/megbízási szerződések együttes összértéke nem haladhatja meg a projekt elszámolható összes költségének 30%-át. A vállalkozónként kisserződött összeg projektszinten nem haladhatja meg az adott Kedvezményezett elszámolható összes költségének 10%-át.

A fenti korlátoktól eltérni indokolt esetben, az IH Főigazgatójának engedélyével lehetséges. A Pályázó a pályázati dokumentációval együtt, annak részeként, az IH Főigazgatójának címezve nyújthatja be kérelmét a KSZ-hez.

Az immateriális javak megszerzése és használatának költségei támogathatók, ha azok szükségesek a projekt végrehajtásához (kivéve az ERFA átjárhatóság keretében – amennyiben a pályázati útmutató erre lehetőséget biztosít – elszámolható, az ingatlanhoz, nagyértékű eszközhöz kapcsolódó jogok, szellemi termékek).

Az immateriális javak költségei között számolható el az adott tevékenység keretében vásárolt, a tevékenységet szolgáló, immateriális javak (szellemi termékek, vagyoni értékű jogok) bekerülési értéke. A bekerülési értéket a Számv. tv. 47-48. §-ában és az 51. §-ában foglaltak határozzák meg. A Számv. tv. 25. §-ának (7) bekezdése szerinti szellemi termékek – támogatási szempontból – csak akkor vehetők figyelembe, ha azokat a Kedvezményezett más szervezettől vásárolta.

A projekt szakmai megvalósításához kötődő és indokolt bérleti díjak elszámolhatók. Csak a projekthez tartozó tevékenységek céljaira használt épületeknek, helyiségeknek, eszközöknek és felszereléseknek a projekt megvalósítás időszakában felmerült bérleti költsége számolható el. Ha az épületnek csak egy részét használják, illetve az eszközt, felszerelést nem teljes egészében használják az ESZA-ból finanszírozott projekt céljaira, akkor a felmerült költségeket a használat arányában meg kell osztani. Az elszámoláshoz mellékelni kell az arányosításra vonatkozó számítás módszerét is.

A bérleti díj elszámolása jelen Útmutató *2.1. Az elszámolhatóság feltételei* fejezetében meghatározott arányosítási módszerek alkalmazásával történhet.

A bérelt ingatlanon végzett felújítás szabályaira vonatkozó további kiegészítő információ az *ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. Beruházások* fejezetében található.

A megbízási szerződés keretében történő szakmai megvalósításhoz kapcsolódó munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja a bérköltségek kategóriában elszámolható költség.

A megbízási díj csak a ténylegesen kifizetett megbízási díj alapján és a Megbízott projektre fordított, munkaidő-kimutatás alapján megállapított ideje arányában számolható el.

A projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások költségei a részletes költségvetési tábla **“V. A projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

#### **11. sor Immateriális javak**

**113. sor Vagyoni értékű jogok:** Olyan megszerzett jogok, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Szellemi termékek felhasználási joga, licencek, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.

**114. sor Szellemi termékek:** találmány, szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, egyéb szellemi alkotások.

**141. sor Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések:** Amennyiben a pályázati útmutató kizárja az ESZA és ERFA közötti átjárhatóságot, kizárólag abban az

esetben lehetséges ebben a költségvetési oszlopban a projekt keretében a mindenkor hatályos számviteli törvényben (Sztv. 80. § (2) bekezdés) meghatározott értékhatárig olyan **kis értékű**<sup>24</sup>, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése, melyek nem tartoznak a jelen Útmutató 13. Különösen nem elszámolható költségek fejezetében felsoroltak közé, és közvetlenül kapcsolódnak a szakmai tevékenységek ellátásához. Ilyen eszközök után értékcsökkenés nem számolható el a projekt keretében. Ebben az esetben nagyértékű eszközök beszerzésére nincs mód.

**511. sor Vásárolt anyagok költségei:** a szakmai megvalósítók képzésével összefüggő anyagköltségek.

### **513. sor Egyéb anyagköltség**

#### **521. sor Szállítás-, rakodás, raktározás költségei**

#### **522. sor Bérleti díjak**

**Irodai bérleti díjak:** Szakmai megvalósítók irodabérlete.

**Gépjármű bérleti díjak:** Különösen indokolt esetben a szakmai tevékenységet munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott szakmai megvalósítók szállításának költsége.

**Egyéb bérleti díjak:** Segédanyagok bérlete, eszközbérlet szakmai megvalósításhoz, terembérlet.

**524. sor Hirdetés, reklám, propaganda költségek:** Marketingeszközök fejlesztése, kommunikációs tevékenység (nem a kötelező nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek).

**525. sor Oktatás és továbbképzés költségei:** A szakmai tevékenységet munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott szakmai megvalósítók képzésének költsége.

#### **529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei**

**Mérnöki, szakértői díjak:** előadói, szerzői, tanácsadási szerződés vállalkozói díjai.

**Tervek, tanulmányok fejlesztésének, kivitelezésének költsége:** Piackutatás, a projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata. Felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége. A képzés és foglalkoztatás eredményességének nyomonkövetéséhez kapcsolódó költségek.

Minőség-, környezet- és egyéb irányítási rendszerekhez kapcsolódó költségek (pl. minőség-ellenőrzéssel és tanúsítással kapcsolatos szolgáltatások költsége, minőséget tanúsító címkék használatával kapcsolatos költségek).

**Rendezvényszervezés költsége:** Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek (abban az esetben is, ha a Kedvezményezett maga végzi a beszerzést), reprezentációs költségek kapcsolódó járulékokkal együtt. A képzéshez, foglalkoztatáshoz kapcsolódó rendezvényszervezés költsége (étkezés biztosítása esetén annak járulékaival együtt).

#### **Műszaki, ellenőri költségek**

**Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei:** Tananyag fejlesztése, kivitelezése. Egyéb szakmai tanácsadás költsége. Különösen indokolt esetben tolmácsolás, fordítás, pl. transznacionális együttműködések esetén.

---

<sup>24</sup> Jelenleg kis értékűnek a nettó 100.000 Ft alatti egyedi beszerzési értékű eszközök számítanak a fent hivatkozott törvény szerint.

A képzéshez, foglalkoztatáshoz kapcsolódó tanácsadási szolgáltatások költsége.

A résztvevők (célcsoport) alkalmassági vizsgálata.

A célcsoport foglalkoztatása érdekében alkalmazott szakemberek díjazása, kizárólag a megváltozott munkaképességű személy segítésére fordított idő mértékéig, valamint a foglalkoztatás érdekében igénybe vett szolgáltatások értéke.

Amennyiben a megvalósított képzés megbízási szerződés keretében történik a képzéssel kapcsolatos megbízási díj.

**531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:** A projekt keretében végrehajtott (tananyag) fejlesztéshez és képzéshez kapcsolódó akkreditációs, minősítési, értékelési, regisztrációs díjak elszámolhatók. Egyéb, a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerült hatósági díjak, illetékek.

**534. sor Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékdíj:** Biztosítékok jogi, közjegyzői, bankköltsége, amennyiben a támogatás folyósításához a biztosítéknyújtás kötelező.

**54. sor Bérköltség:** A megbízási szerződés keretében történő munkavégzés (számfejtett megbízási díj), valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződésben rögzített személyes közreműködés díja.

**561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék**

**562. sor Egészségügyi hozzájárulás**

**564. sor Szakképzési hozzájárulás**

**569. sor Egyéb bérjárulék:** Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

**57. sor Értékcsökkenés**

## 9. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő egyéb szolgáltatások költségei a részletes költségvetési tábla **“VI. Egyéb szolgáltatások”** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

**529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei**

**Nyilvánosság biztosításának költsége:** A projekt megvalósításához kapcsolódó, a jogszabályok által kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei.

**Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek:** Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei).

**Könyvvizsgálói díjak:** Könyvvizsgálói díjak, amennyiben a pályázati útmutató előírja, hogy a támogatásban részesülő projekttel kapcsolatban külön könyvvizsgálatot kell végezni.

#### **54. sor Bérköltség:**

Amennyiben a *közbeszerzési eljárások* lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjáruléakai, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra.

A bérköltség csak a ténylegesen kifizetett munkabér alapján a projekt keretében való foglalkoztatás arányában számolható el munkaidő-kimutatás alapján.

Bérköltség címén elszámolható még a rendes, fizetett szabadság (arányos rész), kivéve a szabadságmegváltás. A betegszabadság költsége éves szinten legfeljebb a jogszabályban<sup>25</sup> meghatározott napok számáig számolható el. A betegszabadságra jutó táppénz nem elszámolható költség, azonban a táppénz alatt lévő dolgozót helyettesítő munkatárs bérének és járulékeinak, valamint a személyi jellegű egyéb kifizetéseknek projektre fordított, munkaidővel arányos része elszámolható, amennyiben munkakörében szerepel a projekttel összefüggő feladatok ellátása, valamint helyettesítési rendelvénnyel rendelkezésre áll.

A költségeket úgy kell alátámasztani, hogy az lehetővé tegye a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását (pl. munkaköri leírás, időkimutatás).

A bérek a hazai jogszabályok (adó, társadalombiztosítás stb.) szerint fizetendő adókkal és járulékokkal együtt számolhatóak el, amennyiben az elszámolni kívánt jövedelem személyi jövedelemadó- és járulékköteles.

#### **551. sor Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:**

Munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal, kezelési költségekkel együtt, ruhapénz járulékokkal együtt.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan, a tevékenységhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt, a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók.

13. havi fizetés, jutalom/jubileumi jutalom, prémium és végkielégítés **nem** számolható el költségként.

#### **561. sor Nyugdíj-, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék**

#### **562. sor Egészségügyi hozzájárulás**

#### **564. sor Szakképzési hozzájárulás**

**569. sor Egyéb bérjárulék:** Egyéb, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg.

---

<sup>25</sup> A Munka tv. 137. § (1) bekezdés

## 10. EGYÉB, A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ (ÁLTALÁNOS) KÖLTSÉGEK

Az általános (közvetett, dologi) költség nem kapcsolható teljes mértékben egy adott folyamathoz, vagy tevékenységhez, azonban elengedhetetlenek a tevékenység megvalósításához.

Az általános költségek aránya nem haladhatja meg a projekt elszámolható költségének kiemelt projektek esetén 5%-át, pályázatos projekteknél 10%-át.

A fenti korlátoktól az IH eltérhet, a százalékos korlátot a pályázati útmutató tartalmazza.

Támogatási előleg igénylése esetén szükséges a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla nyitása, melynek megnyitásával és a projekt időtartama alatt jelentkező vezetésével összefüggő költség általános költségként elszámolható.

Amennyiben a Kedvezményezett központi költségvetési szerv, akkor az Ámr. alapján elegendő, ha az Európai Unió alapok fogadására nyitott célszámlolási számlával rendelkezik.

Biztosítási díj elszámolható, ha a projekt keretében szükségessé vált valamilyen specifikus szolgáltatás kizárólagosan a projekt céljaira való megrendelése (pl. a fejlesztés tárgyának biztosítása). A biztosítás díja a megvalósítási időszak végéig számolható el.

A valuta átváltásokból származó árfolyamveszteségek, illetve díjak, valamint kamattartozás kiegyenlítése, hitelkeret-túllépés költsége, egyéb pénzforgalmi költségek nem számolhatók el.

A Kedvezményezett az általános költségeket – amennyiben a pályázati útmutató eltérően nem rendelkezik – valósköltség alapú elszámolás arányosítással számolja el. **Ezek a költségek csak az általános költségeken belül számolhatóak el, egyéb költség kategóriákban nincs erre lehetőség.**

Az arányosítás alkalmazható módszereiről jelen Útmutató 2.1. *Az elszámolhatóság feltételei* fejezete rendelkezik.

A projekt végrehajtásával kapcsolatban felmerülő egyéb, általános költségek a részletes költségvetési tábla **"VII. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (általános) költség"** oszlopban számolhatók el, az alábbiak alapján:

### 511. sor Vásárolt anyagok költségei

**513. sor Egyéb anyagköltség:** A projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (fénymásolópapír, toner, irodaszer). Folyóiratok, szakkönyvek.

**523. sor Karbantartási költségek:** Állagmegóvás/ karbantartás (a projekthez tartozó tevékenységek céljaira használt bérelt eszközök, irodatechnikai és informatikai eszközök esetében is).

### 527. sor Posta, telefon, telefax és egyéb telekommunikációs költségek

#### **529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei**

**Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei:** Közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsiköltségek (víz, gáz, elektromos áram), takarítás, szemétszállítás, őrzés.

**531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:** A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége, az elkülönített bankszámla rendes havi adminisztratív (kezelési) költsége és tranzakciós költségek.

**533. sor Biztosítási díj:** Pl. vagyonbiztosítás – a projekt megvalósítása érdekében használt/beszerzett/fejlesztett eszközök/épületek kapcsán.

### **11. EGYSZERŰSÍTETT ELSZÁMOLÁSI MÓDOK ÉS ALKALMAZÁSUK ESETEI**

Valós költség alapú elszámoláson túl, - **kizárólag abban az esetben, ha erre a pályázati útmutató lehetőséget biztosít** - lehetőség van a közvetett költségek átalány, a sztenderd egységköltség, illetve a 'lump sum' alapján történő elszámolására, amennyiben azok a számviteli szabályokat is magukban foglaló nemzeti szabályokkal összhangban merültek fel.

Az egyes költségtípusok elszámolási módja és alkalmazásuk módszertana a pályázati útmutatóban kerül szabályozásra, amennyiben az alkalmazására lehetőséget biztosít.

### **12. ESZA ÉS ERFA KÖZÖTTI ÁTJÁRHATÓSÁG**

Az Európai Regionális Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló 1083/2006 EK általános rendelet (a továbbiakban: általános rendelet) 34. cikk 2. bekezdése **lehetőséget** teremt arra, hogy főszabályként a prioritási tengely szintjén értelmezett, legfeljebb 10%-os határ erejéig a strukturális alapok (ERFA, ESZA) egymás tevékenységi körébe tartozó tevékenységeket finanszírozzanak. Az ESZA esetében az ESZA rendelet 3. cikk (7) bekezdése a társadalmi befogadás prioritás (az ESZA rendelet 3. cikk 1. bekezdés c) pontja alá tartozó tevékenységei) esetében legfeljebb 15%-os átjárhatóságot enged meg.

Az alapok közötti átjárhatóság százalékos mértékét a pályázati útmutató tartalmazza.

Az ESZA és ERFA tevékenységek közötti átjárhatóság keretében elszámolható ERFA típusú költségekre és azok mértékére vonatkozóan az *ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről*, valamint a pályázati útmutató tartalmaz részletes meghatározást.

Minden tevékenységet a **beavatkozási terület szerinti alap** elszámolhatósági szabályai **szerint kell elszámolni**. Vagyis, ha egy ESZA-finanszírozású konstrukció ERFA-típusú tevékenységet (pl. eszközbeszerzés) finanszíroz, akkor az eszközbeszerzés elszámolására az *ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről* elszámolhatósági szabályai vonatkoznak.

Ezzel a lehetőséggel a Kedvezményezett **csak abban az esetben** élhet, ha a két alapból támogatandó tevékenység finanszírozása **közvetlen kapcsolatban** áll a projekt megvalósításával, és ezen tevékenységek **szükségesek az eredményes végrehajtáshoz**, valamint kiegészítő jellegűek, vagyis az alapok közötti átjárhatóságnak mindenképpen indokoltnak kell lennie.

Példa:

Egy képzési projekt elindításához szükségessé válhat bizonyos eszközök beszerzése. Eszközbeszerzés ESZA alapból nem támogatható költség, így azok beszerzése – az ERFA szabályok betartásával - a projekt teljes elszámolható költségének maximum 10%-áig támogatható, amennyiben a pályázati útmutató erre lehetőséget biztosít.

### 13. KÜLÖNÖSEN NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

Az **ESZA** esetében különösen nem elszámolható költségek:

- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- új épületek építése;
- bútorok, berendezések, gépjármű beszerzése (vásárlása, lízingelése), eszközök (kivéve a kis értékű eszközbeszerzéseket);
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hitelkamat;
- hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- visszaigényelhető adók;
- lízing díjak;
- természetbeni hozzájárulás formájában nyújtott önerő;
- deviza/valuta átváltási jutalék veszteség;
- pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- épület felújítás, átalakítás, javítások bekerülési költségei;
- levonható ÁFA;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- a Kedvezményezett hatáskörébe tartozó kötelező hatósági feladatok ellátásához kapcsolódóan felmerült költség;
- valamint jelen Útmutató és a pályázati útmutató pontjaiban külön nevesített, nem elszámolható költségek.