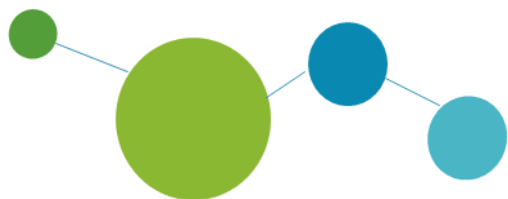


# KEDVEZMÉNYEZETTEKNEK SZÓLÓ KÉZIKÖNYV STANDARD PROJEKTEKHEZ

## 4. RÉSZ –

# A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK



# Kedvezményezettnek szóló kézikönyv standard projektekhez

## **4. RÉSZ: A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

## A 4. RÉSZ TARTALMA:

<b>1</b>	<b>BEVEZETÉS .....</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Preambulum .....</i>	4
1.2	<i>Jogi keret és a szabályok hierarchiája .....</i>	4
<b>2</b>	<b>ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK – STANDARD PROJEKTEK ESETÉBEN</b>	<b>5</b>
2.1	<i>Általános elszámolhatósági rendelkezések .....</i>	5
2.1.1.	<i>Általános elszámolhatósági követelmények .....</i>	5
2.1.2.	<i>Nem támogatható költségek.....</i>	6
2.1.3.	<i>Harmadik felek pénzügyi hozzájárulásával támogatott kiadások és a kettős finanszírozás megelőzése</i>	7
2.1.4.	<i>A kiadások időbeni támogathatósága.....</i>	7
2.2	<i>A költségkategóriára vonatkozó egyedi rendelkezések .....</i>	8
<b>3</b>	<b>BESZERZÉSI SZABÁLYOK.....</b>	<b>25</b>
3.1	<i>Általános elvek.....</i>	25
3.2	<i>A beszerzésre vonatkozó programszabályok .....</i>	25
3.3	<i>Összeférhetetlenség .....</i>	26
3.4	<i>Mentesség a közbeszerzési szabályok alól .....</i>	26

# 1 BEVEZETÉS

## 1.1 PREAMBULUM

A Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv e része tájékoztatást és útmutatást kíván nyújtani a pályázati és jelentéstételi szakaszban a projektpartnereknek annak biztosítása érdekében, hogy a projektpartnereknél felmerült projektköltségek megfeleljenek a Szlovénia-Magyarország Interreg program (IP SI-HU) vonatkozó, a költségek elszámolhatóságára vonatkozó jogi keretnek.

Az IP SI-HU társfinanszírozási lehetőségeket biztosít a következő típusú projektekhez:

- standard projektek
- kisléptékű projektek.

Az elszámolhatósági szabályok a [www.si-hu.eu](http://www.si-hu.eu) honlapon való közzététel napjától érvényesek. Eltérő rendelkezés hiányában az egyes projektek esetében az ERFA Támogatási Szerződés aláírásának időpontjában érvényes változat alkalmazandó. A projektpartnerek felelőssége, hogy kövessék a kézikönyv módosításait. E dokumentum tartalma szükség esetén továbbfejlesztésre kerül és frissítve lesz a program végrehajtása során. A módosításokról szóló értesítés a honlapon kerül közzétételre, és a hírlevel kiküldésre is sor kerül.

## 1.2 JOGI KERET ÉS A SZABÁLYOK HIERARCHIÁJA

Az Európai területi együttműködési célkitűzés (Interreg) keretében finanszírozott projektekre alkalmazandó elszámolhatósági szabályok hierarchiájának egyértelmű meghatározását az (EU) 2021/1059 rendelet 37. cikke a következőképpen határozza meg:

1. Az elszámolhatóságra vonatkozó uniós szabályok:
  - Az (EU) 2021/1060 rendelet vagy a közös rendelkezésekről szóló rendelet (továbbiakban CPR), amelyben a 63–68. cikk külön rendelkezéseket tartalmaz a költségek elszámolhatóságáról;
  - Az (EU) 2021/1058 rendelet vagy az ERFA-rendelet, amelyben az 5. és 7. cikk egyedi rendelkezéseket tartalmaz az ERFA keretében végzett tevékenységek elszámolhatóságáról;
  - Az (EU) 2021/1059 rendelet vagy az Interreg-rendelet, amelyben a 37–44. cikk egyedi rendelkezéseket tartalmaz az európai területi együttműködési célkitűzés (továbbiakban Interreg) programjaira alkalmazandó költségek elszámolhatóságáról;
  - A fent említett rendeletekkel összhangban elfogadott végrehajtási és felhatalmazáson alapuló jogi aktusok (a Bizottság 2022. január 17-i (EU) 2022/74. végrehajtási határozata és a Bizottság 2022. január 17-i (EU) 2022/75 végrehajtási határozata);
  - Az Európai Bizottság által 2022. november 14-én a C(2022)8276 határozattal elfogadott Szlovénia-Magyarország Interreg Program.
2. A program elszámolhatósági szabályai: azaz a költségek elszámolhatóságára vonatkozó kiegészítő szabályok, amelyeket a Monitoring Bizottság (MB) az IP SI-HU program egészére vonatkozóan megállapított, és amelyeket a Kedvezményezetteknek szóló kézikönyv e része ismertet.
3. Nemzeti (beleértve a szervezeti) elszámolhatósági szabályok: amelyeket nem fednek le a fent nevezett uniós és programszabályok, valamint a közbeszerzésre vonatkozó szabályok.

## 2 ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK – STANDARD PROJEKTEK ESETÉBEN

### 2.1 ÁLTALÁNOS ELSZÁMOLHATÓSÁGI RENDELKEZÉSEK

#### 2.1.1. Általános elszámolhatósági követelmények

A költségek akkor számolhatók el, ha összhangban vannak az 1.2. fejezetben leírt szabályozási kerettel, és teljesítik az alábbiakban felsorolt valamennyi általános elszámolhatósági követelményt:

- A költségek szerepelnek a Jems monitoring rendszerben lévő hatályos pályázati formanyomtatványon, és a projekt megvalósítási költségeihez kapcsolódnak;
- Olyan projektvonatkozású tevékenységekhez kapcsolódnak, amelyek nem részesültek más uniós alapokból vagy harmadik felektől származó egyéb hozzájárulásban, kivéve a program társfinanszírozásához nyújtott nemzeti hozzájárulásokat;
- A költségek elengedhetetlenek a projekt célkitűzéseinek/kimeneteinek eléréséhez, és nem merülnének fel, ha a projekt nem valósul meg;
- Megfelelnek a tényleges költségek elvének, kivéve az egyszerűsített költségelszámolás módszerként kiszámított költségeket<sup>1</sup>;
- A költségek a projektpartnernél merültek fel, aki a hatályos pályázati formanyomtatványon meghatározott tevékenységekért fizette ki a szóban forgó költségeket, a Támogatási Szerződésben meghatározott projektkezdési és befejezési időpontja közötti időszakban. Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt előkészítési költségei kivételt képeznek e szabály alól. A projekt időtartama alatt felmerült költségek kifizetésére legkésőbb a projekt zárónapját követő 60 napon belül kerül sor, a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint;
- E költségek vonatkozásában a projektpartner könyvelésében külön számviteli nyilvántartás van érvényben, és/vagy külön költséghelyet nyitottak kifejezetten a projekt céljaira;
- Az egyszerűsített költségelszámolás módszerben szereplő kiadásokat maga a program nem ellenőrzi, de elszámolásuknak az összes vonatkozó nemzeti szabálynak megfelelően kell történnie;
- A költségek eleget tesznek az adott költségkategóriára alkalmazandó egyedi elszámolhatósági kritériumnak;
- Az adott költségtételhez tartozó számlákat és/vagy azzal egyenértékű bizonyító erejű dokumentumokat és a kapcsolódó igazoló dokumentumokat feltöltik a Jems-be. Az eredeti számlákat az adott partner telephelyén kell tárolni, amelyek a helyszíni szemle során ellenőrzésre kerülnek. Az egyszerűsített költségelszámolási módszerek esetében csak a számítások alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat kell figyelembe venni;
- Az utazási és szállásköltségek költségvetési kategóriája, valamint az irodai és igazgatási költségek költségvetési kategóriája nem igényel igazoló dokumentumokat;
- A költségek közbeszerzések és beszerzések esetében megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveinek, amelyek jogállásuktól függetlenül valamennyi projektpartnerre vonatkoznak;

<sup>1</sup> Az egyszerűsített költségelszámolási módszerek átalányfinanszírozás, átalányalapú egységköltségek és egyösszegű átalányok formáját ölthetik.

- A költségeket az ellenőr hitelesítette.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a költségeknek összhangban kell lenniük a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség)<sup>2</sup>. Nem igényelhető olyan költség megtérítése, amely az alkalmazandó szabályok alapján nem számolható el, még akkor sem, ha az szerepel a jóváhagyott pályázati formanyomtatványon. A projektpartnerek által választott elszámolási módszernek a teljes végrehajtási időszak alatt változatlanul kell maradnia.

### 2.1.2. Nem támogatható költségek

A következő költségek nem elszámolhatók:

- Szponzori támogatások;
- Természetbeni hozzájárulások;
- Bírságok, pénzbüntetések, valamint a jogviták és peres eljárásokra fordított költségek;
- Az ajándékok költségei;
- A devizaárfolyam-ingadozáshoz kapcsolódó költségek;
- Adósságok kamatai;
- Földterület<sup>3</sup> és egyéb ingatlanok vásárlása;
- Borraaló;
- A projektpartnerek között felosztott költségtételek;
- A kedvezmények összege (csak a kedvezményes összeg támogatható);
- Ugyanazon projektben részt vevő projektpartnerek közötti díjak;
- Az előkészítési költségek tényleges költségek formájában, vagy a 2 000 EUR-t meghaladó rész projektenként;
- A 2.2.1. fejezetben meghatározottaktól eltérő fordítás/tolmacsolás;
- Az eseményekhez kapcsolódó költségek<sup>4</sup> (a moderálás, a szervezés, a helyszín/hely és az étkeztetés) valós költségek formájában, vagy az egységköltség azon része, amely résztvevőnként és rendezvénynaponként meghaladja a 45 EUR-t;
- Pénzügyi visszatartások, függetlenül attól, hogy azokat kifizették-e, és függetlenül attól, hogy a bankgaranciát kibocsátották-e;
- Önálló projektweboldalak a <http://www.si-hu.eu/> oldalon kívül<sup>5</sup>;
- Projektlogók vagy önálló márkák<sup>6</sup>.

A listán nem szereplő költségek nem tekinthetők automatikusan elszámolhatónak.

<sup>2</sup> Az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet értelmében.

<sup>3</sup> Földvásárlás a projekt teljes elszámolható költségeinek 10%-át meghaladó összeggel. Az elhagyott területek és a korábban ipari felhasználású, épületekből álló területek esetében ez a határérték 15%.

<sup>4</sup> Az eseményt mindig az általános/célközönségnek szánják, és el kell érnie a projekt célját.

<sup>5</sup> Kivéve, ha a weboldal célja a tartalomhoz kapcsolódó platformok vagy adatbázisok létrehozása a megoldás részeként, és meghaladja a projekt időtartamát.

<sup>6</sup> A projektlogók programlogókon alapulnak, és azokat a program biztosítja a projektek számára. Specifikus logók azonban figyelembe vehetők a projekt időtartamát meghaladó élettartamú kimenetek esetében. Ilyen kivételes esetekben az Irányító Hatóság/Közös Titkárság előzetes jóváhagyása szükséges.

### 2.1.3. Harmadik felek pénzügyi hozzájárulásával támogatott kiadások és a kettős finanszírozás megelőzése

A kettős finanszírozás elkerülése érdekében a teljes mértékben (100%-ban) harmadik felek pénzügyi hozzájárulásaiból finanszírozott projektkiadások nem támogathatók az IP SI-HU keretében. Hasonlóképpen nem számolható el a harmadik felek által kifejezetten a projekt elszámolható költségeinek teljes (100%) finanszírozására elkülönített pénzügyi hozzájárulások sem. A harmadik felek a nemzeti, regionális vagy helyi forrásokra utalnak.

A projekthez kapcsolódó költségeket a következő forrásokból finanszírozzák:

- a) program (EU/ERFA) társfinanszírozása (legfeljebb 80%),
- b) nemzeti hozzájárulások<sup>7</sup> (összesen legalább 20%), amelyek saját források (köz vagy magán) vagy harmadik féltől származó (köz vagy magán) pénzügyi hozzájárulás formájában vehetők igénybe.

E források összegének meg kell egyeznie a projekttel kapcsolatos kiadások összegével (a projekt költségvetésében részletezettek szerint). A felmerült kiadásokat meghaladó egyéb uniós vagy harmadik féltől származó forrás bevonása csökkenti a program finanszírozását, ellenkező esetben kettős finanszírozásnak minősül, és tilos.

Amennyiben a projektpartner jóváhagyott költségvetésben (vagy annak érvényes módosításaiban) az előirányozottnál több projekttel kapcsolatos kiadás merül fel a végrehajtás során, azt a partnernek saját forrásból kell finanszíroznia. Az ilyen kiegészítő finanszírozás (a többletkiadások további pénzeszközökkel történő fedezése) biztosítja a projekt teljes körű végrehajtását, és nem tekinthető kettős finanszírozásnak.

Egyes kiadások különböző programokhoz történő bejelentése esetén a projektpartnernek megjegyzésben kell feltüntetnie, hogy az adott számlát melyik programhoz nyújtották be. A partner köteles nyilatkozni és a számlára ráírni, hogy a számlának mekkora összegét szeretné megtéríteni az aktuális jelentésben szereplő programból. Az e-számláknak programszempikusnak kell lenniük, azaz a partnernek kell gondoskodni arról, hogy az e-számlát kiállító szervezet/cég beírja az adott projekt kódját és/vagy rövidítését (biztosítva, hogy a hivatkozott költségek más programokban ne legyenek elszámolhatóak). A beszállító/szolgáltatók felé elengedhetetlen követelmény, hogy a számlákon tüntessék fel a (projekt rövid nevét és/vagy projektkódját<sup>8</sup>). Az egyszerűsített költségelszámolási módszerek formájában megtérítendő költségek egynél több programban nem igényelhetők.

### 2.1.4. A kiadások időbeni támogathatósága

Általában a jogosultsági időszak legkorábban 2022. január 1-jén kezdődik és legkésőbb 2028. december 31-én ér véget. Főszabály szerint a jóváhagyott projekt megvalósításának költségei a Támogatási szerződésben meghatározott kezdő dátumtól a befejezés időpontjáig támogathatók, a következők kivételével:

- a) előkészítési költségek projektenként 2 000 EUR átalányösszeg formájában;

---

<sup>7</sup> A 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló határon átnyúló Interreg programok végrehajtásáról szóló 241/2023. (VI.20.) Korm.rendelettel összhangban a magyar partnerek részére a partner ellenőrzött összes támogatható költségének 45%, illetve 50%-át nemzeti hozzájárulásként kell rendelkezésre bocsátani.

<sup>8</sup> Ellenőrizze a nemzeti támogathatósági szabályokat.

- b) az **utolsó jelentéstételi időszakban** felmerült költségeket legkésőbb a Támogatási Szerződésben meghatározott **projekt befejező időpontját követő 60 napon** belül kell kifizetni. (Minden projekttevékenységet be kell fejezni a projekt lezárásának időpontjáig.)

Ennek alapján a projektpartnerek saját kockázatukra dönthetnek úgy, hogy a pályázat benyújtási határidejét követően, de még a Monitoring Bizottság finanszírozásról szóló döntése előtt megkezdik a projekt végrehajtását.

## 2.2 A KÖLTSÉGGATEGÓRIÁRA VONATKOZÓ EGYEDI RENDELKEZÉSEK

### 2.2.1 Az összes költségkategóriára vonatkozó egyedi rendelkezések

Az IP SI-HU esetében hat költségkategória alkalmazható egy standard projekt költségvetésének elkészítésekor. Ez a fejezet konkrét utasításokat tartalmaz a támogathatóságra, a visszatérítés formáira és az ellenőrzési nyomvonalra, a hat költségkategória mindegyikére vonatkozóan:

1. Személyi jellegű költségek
2. Irodai és igazgatási költségek
3. Utazási és szállásköltségek
4. Külső szakértői és szolgáltatási költségek
5. Berendezések költségei
6. Az infrastruktúra és az építési beruházások költségei.

A fenti költségkategóriák elsősorban a program által finanszírozott projektek tervezését és végrehajtását szolgálják. Ezeket a kategóriákat a program vonatkozó költségkategória-specifikus szabályai szerint kell alkalmazni, függetlenül a vonatkozó nemzeti/belső számviteli és közbeszerzési szabályoktól.

A kiadásokat a következők alapján lehet elszámolni:

- **tényleges költségek** (a felmerült költségek többsége, azaz a személyi jellegű költségek, a külső szakértői és szolgáltatási költségek, a berendezések költségei és az infrastruktúra és az építési beruházások költségei),
- **egységköltségek** (események – lásd az alábbi meghatározást – a programban, valamint a fordítási és tolmácsolási költségek),
- **százalékos átalányok** (a programban az irodai és igazgatási költségek, valamint az utazási és szállásköltségek megtérítése kizárólag ebben a formában történik, és választható a személyi jellegű költségekre, az alább szereplő 1. táblázat 2. lehetőségének kiválasztására esetén),
- **egyösszegű átalány** (előkészítési költségek).

### **Fordítás és tolmácsolás**

A fordítási/tolmacsolási költségek kétféleképpen téríthetők meg:

- a) **Tényleges költségek:** Az olyan fordítások költségei, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a projekt outputjaihoz vagy eredményeihez (pl. tanulmányok, könyvek), **tényleges költségként** kerülnek megtérítésre.



**b) Egységköltések:** A projekt végrehajtása során tervezett és felmerült fordítási és tolmácsolási költségek **egységköltés** formájában kerülnek megtérítésre. A projektvégrehajtáshoz kapcsolódó fordításokhoz/tolmácsoláshoz kapcsolódó egységköltés 500 EUR/partnerjelentés.

### **Események**

**Egységköltés:** A projekt keretében tervezett és megvalósított események/rendezvények (pl. konferenciák, képzések, szemináriumok és workshopok), amelyek időtartama egy naptári napon belül legalább 4 óra, és a helyszínen az érintett célközönséget személyesen legalább 25 résztvevő képviseli. Az esemény (rendezvény) egységköltése magában foglalja a szervezéshez, a helyszínhez (terem és felszerelés), a moderáláshoz és a „cateringhez” kapcsolódó költségeket. A rendezvény egységköltése 45 EUR/fő/rendezvénynap, amely csak a résztvevők személyes jelenléte esetén érvényes.

### **Előkészítési költségek**

**Egyösszegű átalány:** Azok a jóváhagyott projektek, amelyek sikeresen aláírták a Támogatási Szerződést az Irányító Hatósággal, jogosultak az előkészítési költségeik (a pályázati formanyomtatvány benyújtása előtt felmerült költségek) egyösszegű átalány formájában történő visszatérítésére. Ezzel szemben, és adott esetben, az előkészítési költségek visszatérítésére nem kerülhet sor, ha a projektet nem hagyták jóvá, vagy nem sikerült teljesítenie a Monitoring Bizottság által a jóváhagyáshoz meghatározott és a projektkiválasztás lezárását követően az Irányító Hatóság/Közös Titkárság által a Vezető Partnernek küldött írásbeli közleményben felsorolt valamennyi feltételt.

A projekt előkészítésével kapcsolatos költségek projektenként 2 000 EUR egyösszegű átalány formájában kerülnek megtérítésre.

A megítélt egyösszegű átalány és a tényleges előkészítési költségek közötti különbséget a program nem ellenőrzi, és a kedvezményezetteknek nem kell dokumentálniuk, hogy a kiadások felmerültek és kifizetésre kerültek-e, illetve hogy a kiadások megfelelnek-e a valóságnak.

Abban az esetben, ha a projekt a Támogatási Szerződés aláírását követően nem valósul meg, az Irányító Hatóság részben vagy egészben visszakövetelheti a Vezető Partnertől az előkészítési költségekre kifizetett ERFA-t.

Az alábbi táblázat áttekintést nyújt egy standard projekt költségvetésének lehetséges összeállításáról, figyelembe véve a projektpartnernek által választható egyszerűsített költségelszámolási módszerek (SCO-k) rendelkezésre álló kombinációit (kérjük, vegye figyelembe, hogy ez a táblázat nem vonatkozik a kisléptékű projektek költségvetésének összeállítására):

1. táblázat: Az egyszerűsített költségelszámolási módszerek lehetséges kombinációi.

	1. lehetőség	2. lehetőség	3. lehetőség
<b>Előkészítés</b>	Egyösszegű átalány	Egyösszegű átalány	Egyösszegű átalány
<b>Személyi jellegű költségek</b>	Tényleges költségek	A közvetlen költségek 20%-os átalánya <sup>9</sup>	Tényleges költségek
<b>Irodai és igazgatási költségek</b>	A közvetlen személyi jellegű költségek 15%-os átalánya	A közvetlen személyi jellegű költségek 15%-os átalánya	Átalány a támogatható közvetlen személyi jellegű költségek 40%-ában
<b>Utazási és szállásköltségek</b>	A közvetlen személyi jellegű költségek 5%-os átalánya	A közvetlen személyi jellegű költségek 5%-os átalánya	
<b>Külső szakértői és szolgáltatási költségek</b>	Tényleges költségek, egységköltség események, valamint fordítás és tolmácsolás esetén	Tényleges költségek, egységköltség események, valamint fordítás és tolmácsolás esetén	
<b>Berendezések költségei</b>	Tényleges költségek	Tényleges költségek	
<b>Az infrastruktúra és az építési beruházások költségei</b>	Tényleges költségek	Tényleges költségek	

## 2.2.2 Személyi jellegű költségek

### 2.2.2.1 Definíció

A személyi jellegű költségek a projekt partnerszervezete által a projekt végrehajtása során alkalmazotként foglalkoztatott munkavállalók bruttó foglalkoztatási költségeiből állnak. A személyzet tagjai vagy már a projektpartner alkalmazottai, vagy kifejezetten a projekthez veszik fel alkalmazottnak.

Személyi jellegű költségek csak a projektpartner által alkalmazott személyek után igényelhetők.

A projektpartner a munkavállalókat a projekten való munkavégzésre alkalmazza az alábbi módok valamelyikén:

- Teljes munkaidős** (azaz munkaidejének 100 %-át fordítja a projektre);
- Részmunkaidős**, a projekten havonta ledolgozott idő a teljes munkaidejének egy meghatározott százaléka.

<sup>9</sup> Közvetlen költségek = külső szakértői és szolgáltatási költségek + berendezések költségek + az infrastruktúra és az építési beruházások költségei

**Hangsúlyozni kell, hogy a fenti kategóriák a munkavállaló és a projekt viszonylatában érvényesülnek, nem pedig a munkáltató és a projekt viszonylatában.**

Példa:

Amennyiben egy munkavállaló teljes munkaidőben dolgozik a projektpartner szervezeténél, de munkaidejének csak egy részében dolgozik egy IP SI-HU projektben, akkor ezt a munkavállalót a „rész munkaidős” és nem a „teljes munkaidős” kategóriába kell sorolni.

Ugyanakkor, ha a projektpartner-szervezetnél dolgozó munkavállaló csökkentett munkaidős szerződéssel (pl. heti 20 óra) dolgozik, de teljes munkaidőben dolgozik egy IP SI-HU projekten, úgy a „teljes munkaidős” kategóriába tartozik.

Az e költségkategóriába tartozó kiadások a következőkre korlátozódnak:

- a) Azon tevékenységekhez kapcsolódó bérkifizetések, amelyeket a projektpartner nem végezne el, ha az érintett projektekre nem kerülne sor és amelyeket foglalkoztatási dokumentumban, akár munkaszerződés vagy kinevezési határozat, akár jogszabály formájában, és amelyek az érintett alkalmazott munkaköri leírásában meghatározott feladatokra vonatkoznak.
- b) b.A munkáltatónál felmerült és általa kifizetett minden egyéb olyan költség amely közvetlenül kapcsolódik a bérkifizetéshez, mint például a foglalkoztatással összefüggő adók és a társadalombiztosítás, beleértve a nyugdíjakat is, a 883/2004/EK rendeletben meghatározottak szerint, azzal a feltétellel, hogy ezek:
  - Rögzítve vannak a munkaszerződésben vagy jogszabályban;
  - Összhangban állnak a foglalkoztatási dokumentumban említett jogszabályokkal és az abban az országban vagy szervezetben alkalmazott általános gyakorlattal, ahol az alkalmazott dolgozik, vagy mindkettő;
  - A munkáltató nem követelheti vissza e költségeket.

A projektpartnernek a vonatkozó nemzeti (köztük szervezeti) szabályok alapján tisztázni kell azokat a feltételeket, amelyek mellett a természetes személy munkaszerződéstől eltérő szerződés alapján dolgozhat<sup>10</sup>. A természetes személlyel kötött szerződésből eredő költségek nem felelnek meg a nemzeti/szervezeti szabályok szerinti munkaszerződésnek, hanem a külső szakértői és szolgáltatási költségkategóriába tartoznak, és ezért meg kell felelniük az adott költségkategóriára alkalmazandó valamennyi rendelkezésnek, beleértve a közbeszerzési szabályok betartását is.

### **2.2.2.2 A visszatérítés formái**

A projektpartner-szervezet személyi jellegű költségei az alábbi lehetőségek valamelyike alapján téríthetők meg:

<sup>10</sup> Szlovéniában az „avtorska pogodba”, a „podjemna pogodba” és a „študentsko delo” külső szakértői és szolgáltatási költségek alapján történik. Magyar oldalon a „megbízási szerződés” nem lehetséges.

- a. **Tényleges költségek**, amely esetben a projektpartnernek dokumentálnia kell, hogy a kiadások felmerültek és kifizetésre kerültek (a következő szakaszok szerint); vagy
- b. **20%-os átalányköltség<sup>11</sup>**, amely a személyi jellegű költségeken kívüli közvetlen költségek átalánya. Ebben az esetben a projektpartnernek nem kell dokumentálnia, hogy a kiadások felmerültek és kifizetésre kerültek.

Minden projektpartnernek ki kell választania a visszatérítés formáját már a pályázati formanyomtatványon. A kiválasztott visszatérítési forma vonatkozik a projektpartner szervezet valamennyi, a projektben dolgozó alkalmazottjára, és az a projekt teljes időtartamára érvényes.

Ugyanazon projekt különböző partnerei ugyanakkor különböző lehetőségeket választhatnak a személyi jellegű költségek visszatérítésére.

#### a. **Tényleges költségek**

#### I. **A tényleges költség alapján kiszámított személyi jellegű költségekre a következők alkalmazandók:**

- A személyi jellegű költségek mértékének megalapozottságát folyamatosan szem előtt kell tartani.
- A béren kívüli juttatások csak akkor számolhatók el, ha az aláírt szerződésben, ill. a nemzeti vagy belső szabályozásokban előirányozottak, összhangban vannak a projektpartner szervezetének foglalkoztatáspolitikájával (kizárólag a projektekre vonatkozó eseti szabályozások nem engedélyezhetők). A juttatásoknak közvetlenül kell kapcsolódniuk a bérek kifizetéséhez és láthatónak kell lenniük a bérszámfejtési lapon.
- Nem elszámolhatók az indokolatlan eseti béremelések vagy a projektcélokra nyújtott bónuszok.
- Amennyiben a foglalkoztatási dokumentum előírja, a túlóra támogatható, feltéve, hogy összhangban van a projektpartner-szervezet nemzeti jogszabályaival és szokásos gyakorlatával. A projektben részmunkaidőben dolgozó munkavállaló túlórája csak akkor lehet elszámolható, ha felismerhetően és arányosan kapcsolódik a projekthez.
- A személyi jellegű költséget egyenként kell minden, a projektből finanszírozott munkatársra vonatkozóan kiszámítani.

#### II. **A projektben teljes munkaidőben dolgozó munkatársak költségeinek kiszámítása és ellenőrzési nyomvonal:**

A projektpartner által a projekten teljes munkaidőben foglalkoztatott alkalmazottak esetében a munkáltató által felmerült és kifizetett bruttó foglalkoztatási költségek elszámolhatónak minősülnek, amennyiben összhangban vannak a támogathatóságra vonatkozó általános rendelkezésekkel és a tényleges költség alapján meghatározott személyi jellegű költségekre vonatkozó kiegészítő támogathatósági követelményekkel (fenti I. pont). Azt a tényt, hogy az egyén teljes munkaidőben dolgozik a projekten, vagy magában a foglalkoztatási dokumentumban, vagy a feladatleírásban vagy a munkavállalónak a projekttel egyenértékű bizonyító erejű

---

<sup>11</sup> Azon projektpartnernek esetében, akik az infrastruktúra és az építési beruházások költségkategóriájában terveznek költségeket, az átalány a közvetlen költségek 10%-a. Azon projektpartnernek esetében, akik csak az infrastruktúra és az építési beruházások költségkategóriájában terveznek költségeket (nincsenek egyéb közvetlen költségek), a személyi jellegű költségekre nem lehet százalékos átalányt választani.

dokumentumában egyértelműen fel kell tüntetni. Ebben az esetben nincs szükség a munkaórák számának igazolására, azaz nincs szükség munkaidő-nyilvántartásra.

### **III. A projektben részmunkaidőben, a havi munkaidő meghatározott százalékában dolgozó munkatársak költségének kiszámítása és ellenőrzési nyomvonal:**

A projektpartner által alkalmazott azon személyek esetében, akik a projekten töltött idejük egy részét havi fix százalékos arányában végzik, a személyi jellegű költségek megtérítését a munkadokumentumban (vagy hivatalos kijelölésben vagy egyenértékű bizonyító erejű dokumentumban munkavállaló számára a projektre) meghatározott százalékos arány és a havi bruttó foglalkoztatási költség alkalmazásával kell kiszámítani. A kijelölés százalékos arányának tükröznie kell a munkavállaló kapcsolódó feladatait, felelősségi és feladatkörét, amelyeket a projekt során el kell végezni, és ezeket minden egyes munkavállalóra vonatkozóan egyedileg kell meghatározni.

A munkáltató által felmerült és kifizetett, a fent említett százalékkal megszorított bruttó foglalkoztatási költségeket elszámolhatónak kell tekinteni, amennyiben azok megfelelnek az elszámolhatóságra vonatkozó általános rendelkezéseknek és a tényleges költségek alapján meghatározott személyi jellegű költségekre vonatkozó kiegészítő támogathatósági követelményeknek (fenti I. pont).

**Elvileg ugyanazt a százalékos arányt kell alkalmazni a projekt teljes időtartama alatt.** Kivételes esetekben azonban (a munkavállaló feladatainak vagy felelősségi körének változása) a munkavállaló projektre fordított munkaidejének százalékos aránya változhat. A százalékos arány a következő pénzügyi beszámolási időszakokkal változhat. Következésképpen a munkáltatónak módosítania kell a projekten ledolgozott idő rögzített százalékát tartalmazó dokumentumot (vagy közvetlenül módosítania kell a munkaszerződést, ha a százalékos arány ott van feltüntetve).

### **IV. Feladatléírás**

A feladatléírás döntő fontosságú a projekten dolgozó személyzet költségeinek kiszámításához. Ez lehet a **munkaszerződés része vagy külön dokumentum (Feladatléírás-sablon)**, és legalább az alábbiaknak kell megfelelnie:

- Minden egyes munkavállalóra és minden egyes projektre külön-külön kell kiadni;
- Tartalmaznia kell a projektre vonatkozó alapvető információkat (projekt rövid neve, projekt azonosító szám, partnernév, munkavállaló neve);
- Fel kell tüntetni azt az időpontot, amelytől kezdve a Feladatléírás dokumentum alkalmazandó, és annak verziószámát;
- Tartalmaznia kell egy nyilatkozatot arról, hogy nem áll fenn a személyi jellegű költségek kettős finanszírozásának esete (amennyiben a munkavállaló más uniós vagy közfinanszírozású projektekben is részt vesz);
- Léírást kell tartalmaznia a projektben részt vevő munkavállaló feladatairól;
- Meg kell adnia a munkavállalónak a projekten töltött munkaidejének havi százalékát;
- Alá kell írnia a munkáltatónak (és szükség esetén a felügyelőnek stb. is) és a munkavállalónak is.

**V. Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok:**

A projektben dolgozó minden egyes alkalmazottra vonatkozóan a következő dokumentumokat<sup>12</sup> kell az ellenőr rendelkezésére bocsátani:

- Foglalkoztatási megállapodás;
- Feladatleírás a projektben dolgozó személyzet számára (lásd a fenti IV. pontot), ha az nem szerepel a fenti pontban;
- Fizetési jegyzékek vagy más, ezzel egyenértékű bizonyító erejű dokumentumok és a bruttó foglalkoztatási költségek kifizetésének igazolása (pl. adóhatósági igazolás, bankszámlakivonat);
- A projektben teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben dolgozó munkatársak esetében, akik havonta meghatározott százalékban vesznek részt a projektben, **nincs szükség munkaidő-nyilvántartásra.**

**b. A közvetlen költségek 20%-nak megfelelő átalány**

Minden projektpartner dönthet úgy, hogy személyi jellegű költségeit átalányfinanszírozás alapján számítja ki. A programban alkalmazandó átalány a projektpartnereknél a jelentési időszakban felmerült és kifizetett közvetlen költségeinek legfeljebb 20%-a. A projektpartnernél felmerült és kifizetett és az ellenőr által a következő költségkategóriákban érvényesített valamennyi költség a személyi jellegű költségek átalányának kiszámítása szempontjából közvetlen költségnek minősül:

- Külső szakértői és szolgáltatási költségek;
- Berendezések költségei;
- Az infrastruktúra és az építési beruházások költségei.

Az ilyen költségek a projektpartner szervezetnél merülnek fel és kerülnek kifizetésre, és nem tartalmaznak olyan közvetett költségeket, amelyek nem rendelhetők közvetlenül és teljes mértékben a projekthez. A rendezvények költségeit, valamint a fordítási és tolmácsolási költségeket, mivel azok egységköltségként kerülnek megtérítésre, megfelelő dokumentációval kell alátámasztani. Abban az esetben, ha a személyi jellegű költségek meghatározásához számítási alapként használt közvetlen költségek nem támogathatók, a személyi jellegű költségek automatikusan újraszámításra kerülnek, és ennek megfelelően csökkennek.

Tekintettel arra, hogy az irodai és igazgatási költségeket, valamint az utazási és szállásköltségeket a személyi jellegű költségek átalányaként számítják ki, és nem a tényleges költségek alapján, ezeket a kiadástípusokat nem kell figyelembe venni a közvetlen költségek 20 %-os átalányának számítási alapjába.

Azon projektpartnerek esetében, akik az infrastruktúra és az építési beruházások költségkategóriájában terveznek költségeket, a személyi jellegű költségek átalánya a közvetlen költségek 10%-a. Abban az esetben, ha a százalékos átalány opciót infrastruktúrával és az építési beruházásokkal nem rendelkező projektekre választják ki, a későbbi módosítások nem lesznek lehetségesek, mivel ez befolyásolja a százalékos átalány opciót. Azon projektpartnerek esetében, akik csak az infrastruktúra és az építési beruházások költségkategóriájában terveznek költségeket

<sup>12</sup> A foglalkoztatási dokumentumot és a feladatleírást az első jelentéssel együtt be kell nyújtani az adatkezelőnek a Jems-ben, továbbá, ha a dokumentumokban változás következik be. Minden egyéb dokumentumot minden jelentéstételi időszakban be kell nyújtani az adatkezelőnek.

(egyéb közvetlen költségek nélkül), a személyi jellegű költségek esetében nem lehet a százalékos átalány opciót választani.

Már a pályázati formanyomtatványon ki kell választania minden projektpartnernek a személyi jellegű költségek elszámolásának lehetőségét. A választott elszámolási mód a projektpartner-szervezet mindazon munkavállalójára vonatkozik, akik a projektben közreműködnek, és a projekt teljes futamidejére vonatkozik. A kiválasztott opció a szerződéskötés, illetve a projekt megvalósítása során sem módosítható.

#### Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok

Az átalányalapon számított személyi jellegű költségek esetében a személyi jellegű költségekre vonatkozó dokumentációt nem kell benyújtani az ellenőr részére.

### **2.2.3 40%-os átalány az egyéb költségekre**

Ez az átalány a támogatható közvetlen személyi jellegű költségek 40%-a, és a projektpartner valamennyi fennmaradó projekttevékenységére kiterjed. Ezért a projektpartner költségvetése csak két költségkategóriából áll:

- a) személyi jellegű költségek, és
- b) egyéb költségek ezen százalékos átalány keretében (irodai és igazgatási költségek, utazási és szállásköltségek, külső szakértői és szolgáltatási költségek, berendezések költségei és infrastrukturális és az építési beruházások költségei).

Ennek a százalékos átalánynak az alkalmassága a projekt/projektpartner tevékenységi struktúrájától függ. Nem alkalmas az olyan projektek/projektpartnernek számára, amelyek jelentős beruházással járnak, vagy amelyeknél a projekt költségvetésében alacsony a bérköltség.

A jelentéstételi szakaszban csak a személyi jellegű költségeket kell jelenteni. A projekttevékenységeket, valamint a projekteredmények és outputok eredményeit a tevékenységi részben kell jelenteni, és szorosan nyomon kell követni. A százalékos átalányt közvetlenül a személyi jellegű költségekhez kell kötni, és mindig a támogatható közvetlen személyi jellegű költségek alapján kell kiszámítani. Ha az ellenőrök vagy más programszervek csökkentik a személyi jellegű költségeket, az egyéb költségek összegét arányosan csökkenteni kell.

Mivel az egyéb költségeket százalékos átalány alapon térítik meg, és automatikusan (az ellenőr által validált) közvetlen személyi jellegű költségek alapján számítják ki, a projektpartnernek csak a személyi jellegű költségekre vonatkozóan nyújtanak be dokumentációt, az egyéb költségekre vonatkozó dokumentációt a kontroll részére nem kell benyújtania, vagy további ellenőrzések céljából megőrizni.

### **2.2.4 Irodai és igazgatási költségek**

#### **2.2.4.1 Definíció**

Az irodai és igazgatási költségek a projekt végrehajtásához szükséges projektpartner-szervezet működési és adminisztratív költségeit fedezik.

Az Interreg-rendelet 40. cikke szerint az irodai és igazgatási költségek a következő elemekre korlátozódnak:

- a) irodabérlet;

- b) a személyi állomány elhelyezésére szolgáló épületekkel és az irodai berendezésekkel kapcsolatos biztosítási díjak és adók (például tűzkár vagy lopáskár elleni biztosítás);
- c) közművek (pl. villamos energia, fűtés, vízszolgáltatás);
- d) irodai eszközök;
- e) számvitel;
- f) irattár;
- g) karbantartás, takarítás és javítások;
- h) biztonság;
- i) informatikai rendszerek (a projekt végrehajtásához kapcsolódó általános jellegű üzemeltetési/adminisztratív informatikai szolgáltatások);
- j) kommunikáció (például telefon, fax, internet, postai szolgáltatások, névjegykártyák);
- k) nemzetközi pénzügyi tranzakciók díjai.

Valamennyi felsorolt tételt százalékos átalányösszeggel fedezettnek kell tekinteni. Ennek megfelelően az irodai és igazgatási költségek kategóriájába tartozó költségtételek **semmilyen más költségkategóriában nem igényelhetők és téríthetők meg.**

#### **2.2.4.2 A visszatérítés formái**

Az irodai és igazgatási költségeket a program a **támogatható személyi jellegű költségek 15%-ának megfelelő átalányként** téríti meg, függetlenül a személyi jellegű költségkategóriában alkalmazott költségtérítés formájától.

Abban az esetben, ha a projektpartner a támogatható személyi jellegű költségekre vonatkozó **40%-os átalányt** alkalmazza az összes többi költség kiszámításához (lásd e dokumentum 2.2.3. fejezetét), az irodai és igazgatási költségek kiszámításához **nem alkalmazható százalékos átalány.**

#### Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok

Az irodai és igazgatási költségekre vonatkozó dokumentációt nem kell az ellenőr rendelkezésére bocsátani vagy további ellenőrzés céljából megőrizni.

Amennyiben a személyi jellegű költségek nem bizonyulnak támogathatónak, a megállapított irodai és igazgatási költségeket automatikusan újraszámítják és ennek megfelelően csökkentik.

### **2.2.5 Utazási és szállásköltségek**

#### **2.2.5.1 Definíció**

Az „utazási és szállásköltségek” költségkategória a projektpartner-szervezet alkalmazottainak a projekt végrehajtásához szükséges kiküldetésekkel kapcsolatos utazási és szállásköltségeit jelenti.

Az Interreg-rendelet 41. cikke szerint az utazási és szállásköltségek – függetlenül attól, hogy ezek a költségek a programterületen belül vagy kívül merülnek fel és kerülnek kifizetésre – az alábbi költségtételekre korlátozódnak:

- a) utazási költségek (például menetjegyek, utas- és gépjármű-biztosítás, üzemanyag, kilométer-elszámolás, út- és parkolási díjak);
- b) étkezések költségei;
- c) szállásköltségek;
- d) vízumdíjak; és



e) napidíj.

Valamennyi felsorolt tételt százalékos átalányösszeggel fedezettnek kell tekinteni. Ennek megfelelően a bejelentett utazási és szállásköltség-kategóriába tartozó költségtételek **semmilyen más költségkategóriában nem igényelhetők és téríthetők meg.**

Az Interreg-rendelet 42. cikkének (o) pontjával összhangban a külső szakértők és szolgáltatók utazási és szállásköltségeit a külső szakértők és szolgáltatások költségkategóriájában kell elszámolni.

### **2.2.5.2 A visszatérítés formái**

Az utazási és szállásköltségeket a program a **támogatható közvetlen személyi jellegű költségek 5%-ának megfelelő átalányként** téríti meg, függetlenül a személyi jellegű költségkategóriában alkalmazott költségtérítés formájától.

Abban az esetben, ha a projektpartner a támogatható személyi jellegű költségekre vonatkozó **40%-os átalányt<sup>13</sup>** alkalmazza az összes egyéb költség kiszámításához (a közös rendelkezésekről szóló rendelet 56. cikke szerint), az utazási és szállásköltségek 5 %-os **átalánya nem alkalmazható.**

Minden projektpartnernek a pályázati szakaszban választott módszert kell alkalmazni a projekt teljes végrehajtási időszakára.

#### Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok

Az utazási és szállásköltségekre vonatkozó dokumentációt nem kell az ellenőr rendelkezésére bocsátani vagy további ellenőrzés céljából megőrizni.

Amennyiben a személyi jellegű költségek nem bizonyulnak támogathatónak, a megállapított utazási és szállásköltségeket automatikusan újraszámítják, és ennek megfelelően csökkentik.

## **2.2.6 Külső szakértői és szolgáltatási költségek**

### **2.2.6.1 Definíció**

A projekt meghatározott céljainak elérése érdekében a külső szakértői tevékenységek és szolgáltatások nyújtását a projekt partnerszervezetén kívüli köz- vagy magánszervezet vagy természetes személy biztosítja. A külső szakértői tevékenységek és szolgáltatások olyan külső szakértőknek és szolgáltatóknak – szerződések vagy írásbeli megállapodások alapján, valamint a számlák vagy visszatérítési kérelmek alapján – kifizetett költségeket fedezik, akiket a projekt végrehajtásához kapcsolódó bizonyos feladatok vagy tevékenységek elvégzésére alvállalkozásba adnak.

Az e költségkategóriába tartozó kiadások a következő elemekre korlátozódnak (az Interreg-rendelet 42. cikke szerint):

- a) tanulmányok vagy felmérések (például értékelések, stratégiák, koncepciók, formatervek, kézikönyvek);
- b) képzések, konferenciák, szemináriumok és workshopok;

---

<sup>13</sup> Lásd az 1. táblázat 3. opcióját.

- c) fordítások, ha a projekt célkitűzéseirez szükséges;
- d) informatikai rendszerek és honlapok fejlesztése, módosítása és frissítése<sup>14</sup>;
- e) az IP SI-HU által finanszírozott projekthez kapcsolódó promóció, kommunikáció<sup>15</sup>, reklám, promóciós anyagok és tevékenységek vagy tájékoztatás;
- f) pénzügyi irányítás;
- g) rendezvények/események vagy találkozók megszervezésével és lebonyolításával összefüggő szolgáltatások (ideértve a bérleti díjat, a vendéglátást vagy tolmácsolást);
- h) rendezvényeken való részvétel (például regisztrációs díjak);
- i) jogi szaktanácsadás és közjegyzői szolgáltatások, műszaki és pénzügyi szakértők díja, egyéb szaktanácsadás és könyvviteli szolgáltatások;
- j) szellemi tulajdon-jogok (pl. szerzői jogok, szabadalmak, védjegyek);
- k) a projekthez szükséges egyéb speciális szakértelem és szolgáltatások.

A külső szakértői és szolgáltatási költségkategorióban bejelentett költségtételek semmilyen más költségkategorióban nem téríthetők meg, **és összhangban vannak a hatályos pályázati formanyomtatvánnyal.**

#### **2.2.6.2 A visszatérítés formái**

A külső szakértői és szolgáltatási költségeket a következők alapján térítik meg:

- a) tényleges költségek; vagy
- b) egységköltségek a következők esetében:
  - a 2.2.1. fejezetben meghatározott események;
  - a 2.2.1. fejezetben meghatározott fordítás/tolmácsolás.

Abban az esetben, ha a projektpartner szervezet a "40%-os egyéb költség" százalékos átalányt választotta a közvetlen személyi jellegű költségeken kívüli támogatható közvetlen költségek kiszámításához (a közös rendelkezésekről szóló rendelet 56. cikke szerint), akkor az említett 40% a külső szakértői és szolgáltatási költségeket is magában foglalja, beleértve a rendezvények (események) és a fordítás/tolmácsolás költségeit is.

#### **2.2.6.3 Specifikációk, jelentéstételi és ellenőrzési nyomvonal**

Az elszámolhatóságra vonatkozó általános rendelkezéseken felül a következőket kell alkalmazni:

- A külső szakértői és szolgáltatási költségeknek egyértelműen és szigorúan kapcsolódniuk kell a projekthez, és elengedhetetlennek kell lenniük a projekt hatékony végrehajtásához;
- A külső szakértői és szolgáltatási költségek elszámolhatósága az uniós, a nemzeti és programhoz kapcsolódó beszerzési szabályok teljes körű tiszteletben tartása mellett kell, hogy történjen, és meg kell felelni az átláthatóság, a megkülönböztetésmentesség és az egyenlő bánásmód alapelveinek (lásd a 3. fejezetet);
- Minden külső szakértői és szolgáltatási költségnek egyértelműen szerepelnie kell a pályázati formanyomtatványon vagy a jóváhagyott projektmódosításokban;
- A szakértők/szolgáltatók által előállított termékeknek tiszteletben kell tartaniuk a vonatkozó nyilvánossági követelményeket az IP SIHU láthatósági és kommunikációs iránymutatásaival összhangban;

<sup>14</sup> További részletekért lásd a 2.1.2. pontot.

<sup>15</sup> További részletekért lásd a 2.1.2. pontot.

- A projektpartner és a szakértő/szolgáltató közötti szerződésben meghatározott, a szokásos kereskedelmi jognak és gyakorlatnak megfelelő, beérkezett számlákkal alátámasztott szerződéses előlegek (pl. tanulmányt végző szakértő előlege) támogathatók, de csak a szolgáltatás megfelelő és időben történő teljesítésének megerősítését követően téríthetők vissza;
- Ugyanazon projekt projektpartneri közötti az alvállalkozói szerződés **szigorúan tilos** (lásd a 3.3. fejezetet).

#### Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok

Az ellenőr részére a következő dokumentumokat kell benyújtani:

1. A tényleges költségként felmerült és kifizetett költségtételek esetében:
  - a) A kiválasztási eljárás bizonyítékai, összhangban az uniós, nemzeti és programszabályokkal, attól függően, hogy melyik releváns.
  - b) Szerződés vagy írásbeli megállapodás, amely meghatározza a nyújtandó szolgáltatásokat, egyértelmű hivatkozással a projektre és a programra. A napi/óradíj alapján fizetett szakértők esetében meg kell adni a napi-/óradíjat a szerződéses napok/órák számával és a szerződés teljes összegével együtt. A szerződés bármilyen módosításának meg kell felelnie az alkalmazandó közbeszerzési szabályoknak, és a módosításokat dokumentálni kell.
  - c) A számlának vagy a visszatérítési kérelemnek tartalmaznia kell a hatályos számviteli szabályoknak megfelelő valamennyi releváns információt, valamint a projektre és a programra való hivatkozásokat, továbbá a szerződés tartalmával összhangban nyújtott szolgáltatások részletes leírását. A napi-/óradíj alapján fizetett szakértők esetében a számlának tartalmaznia kell a felszámított napok/órák számát, és az egységenkénti ár és a teljes ár egyértelmű számszerűsítését.
  - d) Az előállított termékek (pl. tanulmányok, promóciós anyagok) vagy adott esetben a teljesítés dokumentációja. A szakértők/szolgáltatók által előállított valamennyi terméknek és outputnak tiszteletben kell tartania a vonatkozó nyilvánossági követelményeket.
  - e) Fizetési bizonylat (pl. szkennelt bankszámlakivonat).
2. Események esetén (térítés egységként a 2.2.1. fejezetben meghatározottak szerint):
  - a) Résztevők listája<sup>16</sup>.
  - b) Beszámoló az eseményről, amely egyértelműen leírja az esemény megvalósítását (hol és mikor valósult meg; kik vettek részt rajta, mit és milyen módon mutattak be, ajánlottak fel és osztottak meg a résztvevőkkel).
  - c) Fotódokumentáció.
3. Fordítás/tolmácsolás esetében (a 2.2.1. fejezetben meghatározott egységként történő visszatérítés) nincs szükség igazoló dokumentumokra.

---

<sup>16</sup> A GDPR esetében a nyilatkozat.

## 2.2.7 Berendezések költségei

### 2.2.7.1 Definíció

Ez a költségkategória magában foglalja a projektpartner által vásárolt, bérelt vagy lízingelt berendezések finanszírozására fordított kiadásokat, kivéve azokat, amelyeket a projekt végrehajtásához szükséges „irodai és igazgatási költségek” költségkategóriában fedeznek. A berendezések szükségességét a projektcélok elérésének kell indokolnia.

A berendezés teljes beszerzési értéke abban az esetben támogatható, ha a berendezés közvetlenül kapcsolódik a projekt célkitűzéseihöz (vagy a projekt tárgyát képezi), és kizárólag a projekthez használják. Ebben az esetben a vásárolt berendezések tartósságát a projekt befejezése után is biztosítani kell.

**Ha a berendezést nem kizárólag projekt céljaira használják, a tényleges költségnek csak egy részét (arányosan) lehet a projekthez hozzárendelni.** Ezt az arányt tisztességes, indokolt és méltányos módszer szerint kell kiszámítani. Ez a helyzet például akkor, ha a berendezést a projektben részmunkaidőben dolgozó személyzet használja. **Ezenkívül a berendezésnek nélkülözhetetlennek kell lennie a projekt megvalósításához, azt a projekt céljára kell felhasználni, és a támogatható projekt időtartamán belül kell megvásárolni.**

Az értékcsökkenési költségek csak akkor támogathatók, ha magára a beszerzésre vonatkozóan nem valósult még meg társfinanszírozás más uniós vagy állami forrásból. Az értékcsökkenthető eszközök értékcsökkenési költségeit közvetlenül az érintett projekthez kell felhasználni, és azoknak a projekt időtartama alatt kell felmerülniük. A projekt időtartamánál hosszabb gazdasági élettartamú berendezések beszerzése esetében csak az értékcsökkenési költségek támogathatók.

Az Interreg-rendelet 43. cikke szerint a berendezésekre fordított kiadások a következő elemekre korlátozódnak:

- a) irodai berendezések;
- b) informatikai hardverek és szoftverek (a projekt egyértelmű relevanciája szükséges);
- c) bútorok és tartozékok;
- d) laboratóriumi berendezések;
- e) gépek és műszerek,
- f) szerszámok vagy készülékek;
- g) járművek; és
- h) egyéb, a projekthez szükséges egyedi berendezések.

A berendezési költségkategóriába tartozó költségtételek semmilyen más költségkategóriában nem téríthetők meg.

A használt berendezések beszerzésének költségei a következő feltételek<sup>17</sup> mellett támogathatók:

- az Interreg-alapokból vagy a közös rendelkezésekről szóló rendelet 1. cikke (1) bekezdésének a) pontjában felsorolt alapokból más támogatást nem nyújtottak a berendezésre;
- a berendezés ára nem haladja meg a szóban forgó piacon általánosan elfogadott árat; és
- a berendezés rendelkezik a projekthez szükséges műszaki jellemzőkkel, és megfelel az alkalmazandó normáknak és szabványoknak.

<sup>17</sup> Az Interreg-rendelet 43. cikkének (2) bekezdése.

### **2.2.7.2 A visszatérítés formái**

A berendezésekkel kapcsolatos költségeket a program a következők szerint téríti meg:

- a) vagy tényleges költség alapján; vagy
- b) a közös rendelkezésekről szóló rendelet 56. cikke szerinti „egyéb költségek” százalékos átalány részeként (40%-os „egyéb költség” százalékos átalány).

### **2.2.7.3 Specifikációk, jelentéstételi és ellenőrzési nyomvonal**

A berendezésekre vonatkozó általános elszámolhatósági követelmények

Az elszámolhatóságra vonatkozó általános rendelkezéseken kívül a következők alkalmazandók:

- A berendezésnek egyértelműen kapcsolódnia kell a projekthez, és elengedhetetlennek kell lennie a projekt hatékony megvalósításához;
- Az összes berendezési tárgyat megfelelően le kell írni a pályázati formanyomtatványon;
- A berendezések költségeinek elszámolhatósága az uniós, a nemzeti (beleértve a szervezeti) és a programbeszerzési szabályok teljes körű tiszteletben tartása mellett történik, és meg kell felelnie az átláthatóság, a megkülönböztetésmentesség és az egyenlő bánásmód alapelveinek;
- A berendezések teljes beszerzési költsége akkor támogatható, ha a nemzeti és belső számviteli szabályok szerint nem értékcsökkenthető (pl. kis értékű eszköz);
- A berendezésekkel kapcsolatos kiadások nem vonatkozhatnak más uniós vagy harmadik fél által nyújtott támogatásokból már finanszírozott tételekre, és nem lehetnek olyan tételek, amelyekre már értékcsökkenést számoltak el;
- A berendezéseket rá kell vezetni a tárgyi eszközök nyilvántartására/állománybavételi bizonylatra;
- A szállítás és a telepítés igazolása;
- Adott esetben a berendezéseknek tiszteletben kell tartaniuk a vonatkozó láthatósági követelményeket (lásd a 6. részt – Kommunikáció és láthatóság);
- A berendezések meglétét és a projekthez való egyértelmű azonosítását az ellenőrök a helyszínen ellenőrizhetik;
- A projektpartner és a beszállító közötti szerződésben meghatározott, a szokásos kereskedelmi jognak és gyakorlatnak megfelelő, nyugtázott számlákkal alátámasztott szerződéses előlegek (pl. a beruházás részét képező gép megvásárlásáért fizetendő előlegek) elszámolhatók, de csak a berendezés megfelelő és időben történő szállítását és kifizetését követően téríthetők vissza;
- Berendezés nem vásárolható meg, nem bérelhető vagy lízingelhető más partnertől vagy a projektben részt vevő partner munkatársaitól;
- Az általános (irodai) használatú berendezéseket értékcsökkenthető eszközként kell megtéríteni, összhangban a projektpartner nemzeti számviteli szabályaival és belső számviteli politikájával. Az ilyen berendezések teljes költsége kizárólag abban az esetben számolható el, ha az értékcsökkenési időszak rövidebb, mint a berendezés beszerzése és a projekt vége közötti időtartam;
- Nem számolhatók el az olyan általános (irodai) eszközök, melyek kizárólagos projektcélú használata nem bizonyítható;
- „Projekthez kapcsolódó berendezések” esetében a teljes beszerzési költség elszámolható.

### Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok

Amennyiben a projektpartner a tényleges költségelszámolási lehetőséget választotta, a következő dokumentumokat kell benyújtania az ellenőr részére:

- A kiválasztási folyamat alátámasztó dokumentumai, összhangban az uniós, nemzeti (beleértve a szervezeti) vagy a program elszámolhatósági szabályaival;
- Szerződés vagy írásbeli megállapodás, beleértve a megfelelő műszaki előírásokat és a berendezések beszerzésére vonatkozó, kellően részletes pénzügyi információkat, egyértelmű hivatkozással a projektekre és a programra;
- Olyan számla (vagy értékcsökkenés esetén a számlákkal azonos bizonyító erejű igazoló dokumentum), amely az alkalmazandó számviteli szabályoknak megfelelően minden releváns információt tartalmaz, a leltárdokumentációval és a programra, valamint a projektekre való hivatkozásokkal;
- Értékcsökkenési leírás hatálya alá tartozó eszközök esetében az értékcsökkenés számításának módszertana;
- Abban az esetben, ha a berendezéseket csak részben használják, és a kapcsolódó költségeket arányosan jelentik be, az adott részesedés kiszámításának módszertana;
- A megvásárolt berendezések leszállításának és telepítésének igazolása;
- Fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat).

## **2.2.8 Az infrastruktúra és az építési beruházások költségei**

### **2.2.8.1 Definíció**

Az infrastruktúra és az építési beruházások költségei vonatkozhatnak akár egy újonnan létrehozandó objektumra vagy egy már meglévő infrastruktúra átalakítására. Ezek a költségek minden esetben csak akkor számolhatók el, ha teljesítik a program beruházási követelményeit.

Az Interreg-rendelet 44. cikke értelmében az infrastruktúra és az építési beruházások kiadásai a következő elemekre korlátozódnak:

- a) földvásárlás a közös rendelkezésekről szóló rendelet 63. cikke (1) bekezdésének b) pontjával összhangban;
- b) építési engedélyek;
- c) építőanyagok;
- d) munkaerő; és
- e) különleges beavatkozások (például talaj-helyreállítás, aknamentesítés).

Az infrastruktúra és az építési beruházások költségeinek költségkategóriájához tartozó költségtételek **semmilyen más költségkategóriában nem téríthetők meg.**

A megvalósíthatósági tanulmányok, a környezeti hatásvizsgálatok, az építészeti/mérnöki tevékenységek, valamint az infrastruktúra megvalósításához szükséges egyéb szakértelem költségeit a „Személyi jellegű költségek” vagy „Külső szakértői és szolgáltatási költségek” költségkategóriába kell sorolni (attól függően, hogy azokat a projektpartner belsőleg vagy külső beszállítók támogatásával végezte el).

### **2.2.8.2 A visszatérítés formái**

Az infrastruktúra és az építési beruházások költségeit a program a következők szerint téríti meg:

- a) vagy tényleges költség alapján; vagy
- b) a közös rendelkezésekről szóló rendelet 56. cikke szerinti „egyéb költségek” százalékos átalány részeként (40%-os „egyéb költség” százalékos átalány).

Abban az esetben, ha a projektpartner a támogatható személyi jellegű költségek 40 %-os átalányát alkalmazza az összes többi költség kiszámításához, az infrastruktúra és az építési beruházások további költségei nem téríthetők meg valós költség alapján.

### **2.2.8.3 Specifikációk, jelentéstételi és ellenőrzési nyomvonal**

Az infrastruktúrára és az építési beruházásokra vonatkozó általános elszámolhatósági követelmények

A támogathatóságra vonatkozó általános rendelkezéseken kívül a következők alkalmazandók:

- Az infrastruktúra és az építési beruházások költségeinek egyértelműen kapcsolódniuk kell a projekthez, és elengedhetetlennek kell lenniük a projekt hatékony végrehajtásához;
- Az infrastruktúra és az építési beruházások költségeit megfelelően fel kell tüntetni a pályázati formanyomtatványon vagy a jóváhagyott projektmódosításokban;
- A projekt keretében az infrastruktúra és az építési beruházások megvalósításának teljes költsége támogatható a pályázati formanyomtatványon feltüntetett vagy az Irányító Hatóság/Közös Titkárság által előzetesen jóváhagyott módon, azaz nincs szükség értékcsökkenésre;
- A programterületen kívüli infrastruktúrával és építési beruházásokkal kapcsolatos költségek nem támogathatók;
- Az infrastruktúra és az építési beruházások költségeinek elszámolhatósága során az uniós, a nemzeti (ideértve a szervezeti) és a programbeszerzési szabályokat teljes mértékben tiszteletben kell tartani, és meg kell felelni az átláthatóság, a megkülönböztetésmentesség és az egyenlő bánásmód alapelveinek;
- Az infrastruktúrához és az elvégzendő építési beruházásokhoz kapcsolódó beavatkozás jellegétől függően a környezetvédelmi politikára vonatkozó uniós és nemzeti jogszabályok által előírt valamennyi kötelező követelményt teljesíteni kell;
- Adott esetben a munkálatokat a nemzeti/regionális/helyi hatóságoknak előzetesen engedélyezniük kell (pl. építési engedély);
- Az építési beruházás helyszínéül szolgáló földterületnek és/vagy épületeknek a projektpartner tulajdonában kell lenni, vagy hosszú távú, jogilag kötelező érvényű megállapodásnak kell léteznie (legalább 5 évvel a projektpartner részére történő utolsó kifizetést követően, vagy adott esetben az állami támogatási szabályokban meghatározott határidőn belül);
- Az infrastruktúra és az építési beruházások költségei nem vonatkozhatnak más uniós vagy harmadik fél által nyújtott támogatásokból finanszírozott tételekre, és nem lehetnek olyan tételek, amelyekre már értékcsökkenést számoltak el;
- Amennyiben az infrastruktúra és az építési beruházások más forrásokból finanszírozott nagyobb infrastrukturális beruházás részét képezik, az IP SI-HU projektből megvalósított résznek egyértelműen azonosíthatónak kell lennie;
- A projekt által megvalósított infrastruktúráknak és építési beruházásoknak tiszteletben kell tartaniuk a vonatkozó nyilvánossági követelményeket (lásd a 6. részt – Kommunikáció és láthatóság);
- A tartósságra vonatkozó követelményeket a projekt keretében finanszírozott infrastrukturális beruházásokra vagy termelőberuházásokra kell alkalmazni (a közös

rendeletekről szóló rendelet 65. cikkében előírtak szerint). Ez azt jelenti, hogy a projektpartner részére történő utolsó kifizetéstől számított öt éven belül vagy adott esetben az állami támogatási szabályokban meghatározott határidőn belül a projekt nem:

- szüntetheti meg vagy nem helyezheti át a termelőtevékenységet azon a programrégió kivételével, ahol támogatásban részesült,
  - változtathatja meg az infrastrukturális elem tulajdonjogát, olyan módon, hogy az jogtalan előnyt biztosítson egy vállalkozásnak vagy állami szervnek,
  - változtathatja meg lényegesen annak jellegét, célkitűzéseit vagy végrehajtási feltételeit, ami az eredeti célkitűzések aláadását eredményezné.
- A projektpartner és a szolgáltató közötti szerződésben meghatározott, a szokásos kereskedelmi jogok és gyakorlatnak megfelelő, nyugtázott számlákkal alátámasztott szerződéses előlegek (pl. az építési munkákra kiválasztott vállalatnak fizetett előleg) elszámolhatók, de csak az infrastruktúra és építési beruházás megfelelő és időben történő végrehajtását és kifizetését követően téríthetők meg;
- A projekt által megvalósított infrastruktúrák és építési beruházások meglétét és a projekthez való egyértelmű azonosításukat az ellenőrök minden egyes megvalósított tétel esetében helyszíni ellenőrzésekkel ellenőrizhetik;
- Az infrastrukturális és építési beruházásokat rögzíteni kell a tárgyi eszközök nyilvántartásában.

#### Az ellenőrzési nyomvonalhoz kapcsolódó dokumentumok

következő dokumentumokat kell benyújtani az ellenőr részére:

- a) A munkálatok elvégzésének helyszínéül szolgáló földterületek és/vagy épületek tulajdonjogát vagy hosszú távú, jogilag kötelező erejű megállapodását meghatározó jogi dokumentumokat;
- b) Adott esetben – már a pályázati szakaszban – az illetékes nemzeti/regionális/helyi hatóságok által kiadott szükséges engedélyek, amelyek a munkálatok kivitelezésére vonatkoznak;
- c) A megfelelő kiválasztási eljárás igazolása az uniós, nemzeti vagy programbeszerzési szabályokkal összhangban, az érintett építési beruházások jellegétől, a szerződéses összegtől és a projektpartner típusától függően;
- d) Szerződés vagy írásbeli megállapodás, amely meghatározza a nyújtandó árukat és/vagy szolgáltatásokat, egyértelműen hivatkozva a projektekre és a programra. A szerződés bármely módosításának meg kell felelnie az alkalmazandó közbeszerzési szabályoknak, és a módosításokat dokumentálni kell;
- e) Az alkalmazandó számviteli szabályoknak megfelelő valamennyi releváns információt tartalmazó számla, valamint a projektekre és a programra való hivatkozások, továbbá a szerződéssel összhangban elvégzett infrastrukturális és építési beruházások részletes leírása;
- f) Fizetési bizonylat (pl. bankszámlakivonat);
- g) A szállítás és a telepítés igazolása;
- h) Annak igazolása, hogy a befejezett infrastrukturális és építési beruházások szerepelnek a tárgyi eszköz-nyilvántartásban;
- i) Adott esetben a munkálatok befejezését követően, de legkésőbb a záró partneri jelentéssel együtt az illetékes hatóság által kiadott használatbavételi engedély.



## 3 BESZERZÉSI SZABÁLYOK

### 3.1 ÁLTALÁNOS ELVEK

A gazdasági szereplőktől történő, közbeszerzési szerződés útján lebonyolított építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás beszerzése a közbeszerzési szabályok hatálya alá tartozik. Az ezzel kapcsolatos szabályok az átlátható és igazságos versenyt hivatottak szolgálni a közös piacon és a projektpartnerekre is vonatkoznak, amikor a fent említett szolgáltatásokat, építési beruházásokat vagy árukat szerzik be a piacon.

A szabályok a megvásárolandó áruk és/vagy szolgáltatások típusától, valamint a vásárlás értékétől függően eltérőek. Ezeket a következő szinteken kell meghatározni:

1. A vonatkozó irányelvekben meghatározott uniós szabályok
2. Nemzeti szabályok
3. A program szabályai.

A közbeszerzési jogszabályok tartalmán túlmenően be kell tartani a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi vonatkozó jogszabályt (pl. szerződéskötési szabályok, szellemitulajdon-jog, üzletjog stb.).

Az uniós, nemzeti vagy programszinten meghatározott közbeszerzési szabályok be nem tartása »Az alkalmazandó közbeszerzési szabályoknak való meg nem felelés esetén az Unió által finanszírozott kiadásokra végrehajtandó pénzügyi korrekciók meghatározásáról szóló iránymutatás«<sup>18</sup> értelmében pénzügyi következményekkel jár, a meg nem felelés típusán és jelentőségén alapuló korrekciós arányok alkalmazásával.

### 3.2 A BESZERZÉSRE VONATKOZÓ PROGRAMSZABÁLYOK

Az adminisztratív terhek csökkentése, a projekt végrehajtásának egyszerűsítése és a szerződéskötési eljárások tagállamok közötti harmonizált szabványosításának biztosítása érdekében a program a projektpartnerektől a következőket követeli meg:

- a) olyan szerződések esetében, amelyek értéke **nem éri el a 10 000 EUR-t** (áfa nélkül) vagy a nemzeti értékhatárt (amennyiben az a programszabályoknál szigorúbb), a projektpartnereknek a partnerjelentés benyújtásakor nem kell benyújtaniuk az ellenőrök részére az egyedi kiválasztási eljárásra vonatkozó dokumentumokat<sup>19</sup>.
- b) a megfelelő piackutatásról szóló dokumentumok benyújtása a **10 000 EUR (áfa nélkül) vagy annál magasabb** összegű szerződéskötések esetén. Ez azt jelenti, hogy ilyen esetekben, kivéve, ha szigorúbb nemzeti szabályok vonatkoznak, a projektpartnereknek megfelelő piackutatásokat kell végezniük és dokumentálniuk kell (pl. legalább három különböző és összehasonlítható ajánlatot kell bekérniük). Ez lehetővé teszi, hogy elegendő

<sup>18</sup> A 2019. május 14-i C(2019) 3452 bizottsági határozat melléklete.

<sup>19</sup> Például empirikus értékek, internetes ár-összehasonlítás, korábbi vásárlások adataival való összehasonlítás, hivatalos megjegyzés.

információt gyűjtsünk az érintett piacról, az ajánlatok ár vagy minőség tekintetében történő megbízható összehasonlításához, valamint az ár megfelelőségének alapos értékeléséhez. A közbeszerzési jogszabályok hatálya alá tartozó közintézményeknek és egyéb intézményeknek (pl. állami, regionális vagy helyi hatóságok, az ilyen hatóságok által létrehozott egyesületek, közjogi intézmények és társulásaik) be kell tartaniuk a közbeszerzésre vonatkozó szabályokat. Szigorúbb szabályok alkalmazásának hiányában a közbeszerzési jogszabályok hatálya alá nem tartozó intézményeknek (pl. magánvállalatok, nem kormányzati szervezetek vagy magánszervezetek más társulásai) a fentieknek megfelelően bizonyítaniuk kell a megfelelő piacutatást.

A projektpartnernek a jövőbeli szerződés nettó értékének pontos értékelése alapján döntenek a legmegfelelőbb eljárásról, szem előtt tartva, hogy tilos a szerződések mesterséges felosztása annak érdekében, hogy egy bizonyos értékhatár alatt maradjanak. A szerződés becsült nettó értéke képezi a lefolytatandó közbeszerzési eljárás kiválasztásának alapját, és ennek megfelelően meghatározza az adott beszerzéshez szükséges közzétételi tartományt.

### 3.3 ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

Összeférhetetlenség akkor áll fenn, ha egy pénzügyi szereplő vagy más személy feladatainak pártatlan és objektív gyakorlása családi, érzelmi, politikai vagy nemzeti hovatartozással, gazdasági érdekekkel vagy bármely más közvetlen vagy közvetett személyes érdekekkel kapcsolatos okok miatt sérül. Minden projektpartner felelős annak biztosításáért, hogy megfelelő intézkedéseket hozzanak az összeférhetetlenség kockázatának minimalizálása érdekében.

Bár az összeférhetetlenség jellege a felektől, az érintett kapcsolatok és érdekek típusától függően eltérő lehet, biztosítani kell a döntéshozatali folyamat átláthatóságát és valamennyi ajánlattevő számára a tisztességes bánásmódot. A projekt személyzete nem vehet részt az adott projektpartner által szervezett pályázatokban részt vevő külső cégekben. Ugyanakkor minden esetben gondosan elemezni kell az intézkedéseket az összeférhetetlenség lehetséges kockázatainak minimalizálása érdekében. A vonatkozó jogszabályokat be kell tartani.

A program nem teszi lehetővé, hogy a projektpartnernek (vagy a projektpartner szervezeteinek alkalmazottai) szerződést kössenek egymással a projekttevékenységek elvégzésére. A projektpartnernek projektben végzett tevékenységére vonatkozó költségek egyetlen jogalapja a pályázati formanyomtatvány, amelyek a jelen dokumentumban meghatározott, alkalmazandó támogathatósági szabályok alapján kerülnek megtérítésre.

### 3.4 MENTESSÉG A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYOK ALÓL

A közszektoron belüli jogalanyok közötti házon belüli szerződések esetében a legújabb nemzeti jogszabályok, valamint a legutóbbi uniós közbeszerzési irányelv előírásai a következőket<sup>20</sup> foglalják magukban:

- az ajánlatkérő a szerződött belső szerv felett a saját szervezeti egységei felett gyakorolt ellenőrzéshez hasonló ellenőrzést gyakorol,
- az ellenőrzött szervezet tevékenységeinek több mint 80%-át az ellenőrzést végző ajánlatkérő szerv számára végzi,

<sup>20</sup> A 2014/24/EU irányelv 12. cikke.

- az ellenőrzött szervezetben nincs közvetlen magántőke-részesedés<sup>21</sup>; és
- a szerződés szerinti tevékenység értéke egyenlő vagy alacsonyabb, mint a piaci ár.

Ha a házon belüli szerződéskötésre vonatkozó fenti feltételek mindegyike teljesül, a projektpartner közvetlen odaítélés útján szerződést köthet a házon belüli szervezettel. Ezeket a költségeket minden vonatkozó költségkategóriában, a nyújtott szolgáltatás jellegétől függően, valamint a jelen kézikönyvben meghatározott, a támogathatóságra, a jelentéstételre és az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó általános és egyedi rendelkezések szerint kell elszámolni. **A nyújtott szolgáltatás költségei csak a bizonyított önköltség erejéig elszámolhatók, haszonkulcs nélkül.**

---

<sup>21</sup> A magántőke-részesedés nem ellenőrző és nem blokkoló formáinak kivételével, amelyeket a nemzeti jogszabályok előírnak, a Szerződésekkel összhangban, amelyek nem gyakorolnak meghatározó befolyást az ellenőrzött szervezetre.