

Gyakran Ismételt Kérdések (GYIK)

Interreg V-A Szlovénia-Magyarország Együttműködési Program a 2014-2020-as időszakban

KÖLTSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGA

1. Mi a helyzet a tiszteletdíjak jogosultságával a művészi státuszt élvező előadók esetében?

A művészeknek adott tiszteletdíj nem jogosult költség.

2. Mi van a számlák benyújtásával, ha a pályázó azt választotta, hogy az adminisztratív költségeket átalányban számolja el és érvényesíti?

Ebbe az esetben nem kell benyújtani semmiféle igazolást. Az átalányköltség bevezetésének lehetősége ebből a szempontból egyszerűsítést jelent a kedvezményezetteknek.

3. A bevételekről csak akkor kell jelentést készíteni, amikor azok meghaladják az 1.000.000 EUR-t?

Ezt a 1303/2013/EU Rendelet szabályozza a 61. Cikk 7b pontjában és a nettó jövedelemre vonatkozik.

4. A (mezőgazdasági) földterület vásárlás elszámolható költség?

A Megvalósítási Kézikönyv Kedvezményezettek számára című kiadvány 4. részével összhangban, amely magába foglalja a költségek támogathatóságát, a beépített vagy beépítetlen földterület támogatható költség, ha a vásárlási érték nem haladja meg a tárgyi projekt összes jogosult költségeinek 10%-át.

5. A projekt tárgya lehet-e a magántulajdonban lévő infrastruktúra, ha a község, önkormányzat 10 évre kötne bérleti szerződést, hogy felújítson valamit és a nagyközönségnek, nyilvánosságnak szánt tartalmat vinne bele?

A földterület és/vagy épület, ahol építés folyik, a kedvezményezett tulajdonában kell, hogy legyen, vagy hosszú távú, tartós bérleti szerződéssel kell rendelkeznie (amely még legalább 5 évig érvényes a projekt befejezését követően).

6. Van-e valami korlátozás az eszközökre, berendezésekre vonatkozó kiadások mértékére való tekintettel?

A mi programunkban nincs ilyen költséghatár.

7. A megnövekedett munkamennyiség elismerhető költség?

Igen, ha a megnövekedett munkamennyiség ahhoz a személyhez kötődik, aki normál munkaidejében is a projekten dolgozik. Nem, ha a megnövekedett munkamennyiség olyan személyhez kötődik, aki normál munkaidejében nem a projekten dolgozik és ha a megnövekedett munkamennyiséget csak a projekten való munka miatt kapná meg.

8. Az önkéntes munka elismerhető költség?

Nem, az önkéntes munka természetbeni hozzájárulásnak minősül («in-kind contribution») és a mi programunkban nem jogosult költség.

9. Szerzői jogdíj esete: Hogyan kell megindokolni bizonyos szakember kiválasztását?

Itt nem közbeszerzésről van szó. A szakember kiválasztását pl. életrajzzal, referenciákkal kell megindokolni.

10. A projekt előkészítési költsége elismerhető költség?

Igen, az Interreg V-A SI-HU Program keretében a projekt-előkészítés költsége jogosult költség, 2.000 Euro összegű átalány formájában.

11. Milyen mértékű óradíj illeti meg azokat az alkalmazottakat, akik a projekten dolgoznak? A fizetés mértéke?

Az óradíj és a fizetés mértéke az intézményen belül a nemzeti jogszabályokkal összhangban kerül meghatározásra. A közös programdokumentumok ezt nem határozzák meg. A Megvalósítási Kézikönyv Kedvezményezettek számára című kiadvány 3. részével összhangban mindig biztosítani kell a személyzet célirányos költségeit. Amikor a személyzet költségei, akikre igénylik a támogatást minőségi és/vagy mennyiségi szempontból nem felelnek meg a megvalósított projekt tevékenységnek, a részarányosság elve alapján alkalmazható az átalánydíj korrekció. A pénzügyi keret előkészítésekor éppúgy vegyék figyelembe, hogy a fizetések vagy bónuszok indokolatlan ad hoc emelése a projekt célkitűzés miatt nem jogosult.

12. Mekkora a kilométerpénz mértéke, melyet elismernek az útiköltség elszámolásnál?

A kilométerpénz mértéke a nemzeti jogszabályokkal összhangban kerül elszámolásra.

13. Hogyan oszlanak meg a pénzeszközök a partnerek között? Százalékosan? Vannak korlátozások?

A projekt költségterve tükrözze a munkatervet, azaz a tevékenységeket, eredményeket és közvetlen hatásokat, melyeket az egyes projektpartnerek terveznek az eredmények elérése céljából.

ELEKTRONIKUS MONITORING RENDSZER (eMS)

1. Hogyan rögzíthetők a bérköltségek az eMS rendszerben? A fizetések a járulékokkal együtt vagy külön rögzíthetők?

A rendszerbe a járulékokkal növelt bruttó fizetést kell bevinni.

2. Van-e a rendszerben lehetőség a „részben visszaigényelhető ÁFA-ra”?

Igen, van.

3. Hogyan írjuk be a dátumot munkacsomagonként?

Külön minden egyes munkacsomagra; a dátumot arra vonatkozóan kell meghatározni, hogy a tevékenységet mely időszakban fogja végrehajtani.

4. Megvan-e a teljes pályázati formanyomtatvány Word formátumban?

A nyomtatás PDF formátumban lehetséges, amikor a rendszerben elegendő mező kitöltésre kerül. (»Projekt áttekintése« c. fül).

5. Hogyan vigyük be az eMS rendszerbe a mutatókat, amikor ugyanarról a tevékenységről van szó, amely több év alatt megismétlődik? (pl. »vásári bemutatók száma«)?

A rendszerbe az egyik tevékenységet kell bevinni és meg kell határozni ezen tevékenység eredményeit.

6. Mikor érvényesítjük az előkészítő költségeket és melyik költségkategória alá kell besorolni?

Az első jelentésben kell érvényesíteni, az »Előkészítés« munkacsomag alatt kell feltüntetni és a külső szakértői és szolgáltatási költségek kategóriájába kell besorolni.

7. Az eMS rendszerből exportálhatók-e bizonyos adatok?

Javasoljuk, hogy a pályázati formanyomtatvány benyújtása előtt végezze el a projekt költségtervére vonatkozó táblázatok exportját.

8. A költségterv exportálható-e az eMS-ből Excelbe?

Igen, projekt szinten exportálható. A közös táblázatokból (projekt szinten) kiderülnek az egyes projektpartnerekre vonatkozó adatok is. Az egyes projektpartnerek részletes költségterve pedig PDF-ben generálható a »Mentés PDF-ként«-re való kattintással.

9. A pályázat az eMS-be benyújtható-e angol nyelven, mely a projektpartnerség munkanyelve?

Nem. A pályázatot szlovén és magyar nyelven kell benyújtani (határon átnyúló SI-HU Programról van szó). Csak a projekt összefoglalóját kell angol nyelven is kitölteni.

10. Az eMS-ben ki kell-e tölteni az összes mezőt angol nyelven is?

Az eMS-ben csak a projekt összefoglalót kell angol nyelven kitölteni, míg a többi ANG jelzésű mezőnél, (zászlócska) a – (mínusz) jelet kell beírni, hogy a program lehetővé tegye a további munkát. A pályázati formanyomtatványt magyar és szlovén nyelven kell kitölteni (kétnyelvűen).

11. Melyik a mérvadó nyelv a kétnyelvű formanyomtatványon lévő fordítás eltérése esetén?

A vezető partner nyelve.

12. Az eMS működik-e az Apple operációs rendszerben?

Igen, működik úgy a Windows, mint az Apple rendszerben.

13. Mi történik az eMS rendszerben az elektronikus számlákkal?

A partner az eMS rendszerbe beviszi a beszkenelt számlákat, ezek hitelességét pedig az elsősztű ellenőrzés fogja leellenőrizni a helyszínen.

14. A pályázat eMS rendszerbe való benyújtását követően van-e még lehetőség a javításra?

A pályázatot az eMS rendszerben csak a vezető partner nyújthatja be, és a pályázat benyújtása után azon már nem lehet javítani.

15. Lehet-e az eMS rendszerben Word-formátumban elkészített dokumentumot másolni?

Igen.

16. Az eMS rendszer automatikusan menti az adatokat?

Nem, a rendszer az adatokat nem menti automatikusan, ezért fontos, hogy a felhasználó rendszeresen mentse az adatokat a »mentés« gombokra kattintva.

17. Az eMS rendszerbe bevitt adatok lementhetők-e saját lemezre?

Igen, a formanyomtatvány elkészítése alatt bármikor létrehozható a PDF formátumú fájl a »mentés PDF-ként« gombra kattintva és átvihető a saját számítógépre.

18. Az eMS rendszerbe a formanyomtatványhoz mellékelni kell beszkenelt formában a kötelező melléleteket is. Korlátozott-e ezen melléletek fájl nagysága?

Igen, az eMS rendszerbe feltölthető fájl nagysága korlátozott, ezért javasoljuk a »compact PDF« mód használatát a fájlok méretének csökkentése érdekében. Ügyeljen arra, hogy a beszkenelt dokumentumokon lévő adatok olvashatóak legyenek.