



Interreg 
SZLOVÉLIA – MAGYARORSZÁG
Európai Unió | Európai Regionális Fejlesztési Alap

TÁMOGATHATÓSÁGI IRÁNYELVEK: A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁNAK SZABÁLYAI

www.si-hu.eu





A támogathatósági szabályok hierarchiája

1. EU-s szabályok, beleértve az alábbiakat:

- 1303/2013/EU rendelet (közös rendelkezésekről szóló végrehajtási rendelet), melynek 6. és 65-71. cikke egyedi szabályokat tartalmaz a vonatkozó jogra és a költségek elszámolhatóságára vonatkozólag, továbbá a 120. cikk, amely az ETE tekintetében a társfinanszírozási rátát 85%-ban maximalizálja;
- 1301/2013/EU rendelet (ERFA-rendelet), melynek 3. cikke speciális rendelkezéseket tartalmaz az ERFA körébe eső tevékenységek támogathatósága tekintetében;
- 1299/2013/EU rendelet (ETE-rendelet), melynek 18.-20. cikke az Európai Területi Együttműködés keretébe tartozó programok tekintetében egyedi rendelkezéseket tartalmaz a költségek támogathatóságára nézve;
- a Bizottság 481/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelete, amely az együttműködési programok kiadásainak elszámolhatóságára vonatkozó egyedi szabályokat tartalmaz;
- a Bizottság 480/2014/EU felhatalmazáson alapuló rendelete, amely a közös rendelkezések kiegészítését tartalmazza.

2. Programszabályok: pl. az együttműködési program egészére vonatkozó, a költségek elszámolhatóságával kapcsolatos kiegészítő szabályok, amint az a program támogathatósági szabályaiban körvonalazásra kerül.

3. Nemzeti támogathatósági szabályok (beleértve az intézményi szabályokat): melyek csak azokra az esetekre vonatkoznak, amelyeket nem fednek le a fent nevezett uniós és programszabályok, valamint a közbeszerzésre vonatkozó szabályok.





A költségek elszámolhatósága - Általános elszámolhatósági szabályok

A projektben felmerülő költség akkor támogatható, ha megfelel a fenti jogszabályi előírásoknak és teljesíti az alábbi követelményeket:

- kapcsolódik a projekt a vezető pályázó által benyújtott és a Monitoring Bizottság által jóváhagyott módon való megvalósításhoz;
- csak olyan költségeket tartalmaz, melyekre nem érkezett támogatás más uniós alapokból vagy hozzájárulás harmadik fél részéről;
- elengedhetetlen a projekt céljainak/outputjainak eléréséhez és nem merült volna fel, ha a projekt nem kerül megvalósításra (biztosítani kell a projekt céljai érdekében felmerülő költségek hozzáadott értékét);
- összhangban van a tényleges költség elvével, kivéve az átalányban kalkulált személyi, irodai és adminisztrációs költséget, illetve az egyösszegű előkészítési költségátalányt;
- az elszámolhatósági időszakon belül merült fel és került kifizetésre a kedvezményezett által;
- a kedvezményezett könyvelési rendszerében elkülönített könyveléssel került rögzítésre, vagy külön költséghelyet nyitottak kifejezetten a projekt céljaira;





- nem áll ellentmondásban az adott költségvetési sorra vonatkozó valamely speciális feltétellel;
- a vonatkozó közbeszerzési szabályok betartásra kerültek;
- a számlákat és az azokat alátámasztó dokumentumokat beszkenelve feltöltötték az elektronikus Monitoring Rendszerbe (eMS). Az eredeti és az elektronikus számlák ellenőrzésére legkésőbb a záró beszámoló jóváhagyása előtt sor kerül;
- mindenképpen az állami kedvezményezettekre vonatkozó közbeszerzési szabályok alapján kell eljárni, függetlenül attól, hogy a kedvezményezett állami vagy magánszervezet;
- a költség akkor számolható el, ha azt egy erre feljogosított nemzeti ellenőr hitelesítette.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a költségeknek összhangban kell lenniük a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveivel (gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség). Nem követelhető olyan költség megtérítése, mely a vonatkozó szabályok alapján nem számolható el, még akkor sem, ha szerepel a jóváhagyott pályázati formanyomtatványban.





A költségek időbeli elszámolhatósága

Az elszámolási időszak főszabály szerint legkorábban 2015. január 1-én kezdődhet, és legkésőbb 2022. december 31-én érhet véget. A jóváhagyott projekt megvalósításának költsége a projekt támogatási szerződés szerinti kezdő napjától záró napjáig számolható el.

Az a költség számolható el, amely a projekt futamideje alatt merült fel. A futamidő az alábbi kivételekkel a projekt jóváhagyott pályázati formanyomtatványán szereplő kezdő és záró napja közé eső időszak:

- a, a projekt előkészítés költsége projektenként egyszeri 2.000 EUR összegű általánként számolható el;
- b, az infrastrukturális és építési beruházásokat is tartalmazó projekteknel a projektdokumentáció elkészítéséhez és a szükséges engedélyek beszerzéséhez kapcsolódó külső szolgáltatások költsége, valamint a terület megszerzésével kapcsolatos költségek már a projekt benyújtásának napja (regisztráció) előtt is támogathatóak lehetnek, azonban legkorábban 2015. január 1.-től kezdődően és kizárólag tényleges költség alapon;
- c, a projekt futamideje alatt zajló tevékenységekhez kapcsolódó költségeket legkésőbb a projekt zárónapját követő 30 napon belül ki kell fizetni (az összes tevékenységet a projekt zárónapjáig le kell zárni).

A partnerek a projekt megvalósítását a fentiek figyelembe vételével saját kockázatukra már a Monitoring Bizottság támogatást jóváhagyó döntését megelőzően megkezdhetik.





Nem elszámolható költségek

- a projekt vonatkozásában a támogatási szerződésben meghatározott elszámolhatósági időszak kezdete előtt vagy vége után kifizetett költségek;
- telekvásárlás költsége a telek értéke nélkül számított projektköltség 10%-át meghaladó mértékben, illetve ingatlanvásárlás költsége az ingatlan értéke nélkül számított projektköltség 40%-át meghaladó mértékben;
- szponzorálás;
- természetbeni hozzájárulások, a 1303/2013/EU rendelet 69. § (1) bekezdés szerint;
- bírságok, pénzbüntetések, jogviták, bírósági eljárások költségei;
- ajándékok költsége, kivéve a maximum 50 euró értékű ajándékokat, amennyiben ezek a promócióhoz, a kommunikációhoz, a nyilvánossághoz vagy a tájékoztatáshoz kapcsolódnak;
- a devizaárfolyamok ingadozásához kapcsolódó költség;
- kölcsönök kamata;





- visszaigényelhető ÁFA, kivéve, ahol a nemzeti ÁFA szabályozás nem teszi lehetővé annak visszatérítését;
- nemzeti pénzügyi tranzakciók díjai;
- használt cikkek;
- borraivaló;
- művészek honoráriumai;
- költségtételek megosztása a projektpartnerek között (pl. közös költség megosztása);
- árengedmények nem vehetők figyelembe (csak az árengedmény levonása után fennmaradó költség téríthető meg);
- ugyanazon projekt kedvezményezettjei között elszámolt díjak a projektben belül elvégzett munkáért, szolgáltatásokért;
- a projekt előkészítéséhez kapcsolódó költség, a projektenkénti egyösszegű 2.000 eurós átalányon felüli mértékben;
- stb.





A költségsorokra vonatkozó egyedi rendelkezések

Személyi költségek

A kedvezményezett munkatársai az alábbi formában dolgozhatnak a projektben:

- teljes munkaidőben (munkaidejének 100 %-át fordítja a projektre, függetlenül attól, hogy hány órára szól a munkaszerződése);
- részmunkaidőben (más projekteken is dolgozik, illetve a munkáltatójánál nem a projekthez kapcsolódó feladatokat is ellát):
 - havi munkaidejének meghatározott fix százalékát fordítva a projektre,
 - havonta rugalmas számú munkaórát fordítva a projektre

Fontos kiemelni, hogy a fenti kategóriák a munkavállaló és a projekt viszonylatában érvényesülnek, nem pedig a munkáltató és a projekt viszonylatában.





A költségek visszatérítésének módja

A kedvezményezett szervezet személyi költségeinek visszatérítésére az alábbi módokon kerülhet sor:

1. **tényleges költségként**, ahol a kedvezményezett köteles igazolni a költség felmerülését és kifizetését (a későbbiekben részletezettek szerint); vagy
2. **átalánydíjként**, a személyi költségen kívüli közvetlen költségek 20%-ának erejéig, amikor is a kedvezményezettnek nem kell dokumentálnia, hogy a költség felmerült és kifizetésre került.





1. Tényleges költségek

- a, A projektben **teljes munkaidőben** dolgozó munkatársak
- b, A projektben **részmunkaidőben, a havi munkaidő meghatározott fix százalékában** dolgozó munkatársak
- c, A projektben **részmunkaidőben, havonta rugalmas munkaórában** dolgozó munkatársak

2. A közvetlen költségek 20 %-nak megfelelő átalánydíj





Irodai és adminisztrációs költségek

A program az irodai és adminisztrációs költségeket **az elszámolható közvetlen személyi költség (személyi költségek költségvetési sor) 15 %-ának megfelelő átalánydíjként téríti meg.**

Az irodai és adminisztrációs költségek a személyi költségek esetén alkalmazott elszámolási módtól függetlenül átalánydíjban kerülnek elszámolásra.

Mivel az irodai és adminisztrációs költségek átalánydíjként kerülnek visszatérítésre, melynek összege az ellenőr által elszámolhatónak ítélt közvetlen személyi költségekből automatikusan kerül kiszámításra, ezért a kedvezményezettnek nem kell dokumentálnia a költség felmerülését/kifizetését, illetve azt sem kell igazolni, hogy az átalánydíj reális. A fentiek miatt ellenőrzési célú dokumentáció és iratmegőrzés sem szükséges.





Utazási és szállásköltségek

Az utazási és szállásköltségek elszámolhatósága az alábbi költségtípusokra korlátozódik:

- a, utazási költség
- b, étkezési költség, ha az nem része a napidíjnak
- c, szállásköltség
- d, vízumköltség
- e, napidíjak.

Az a)-tól d)-ig felsorolt elemek közül azok, amelyeket a napidíj tartalmaz, külön nem téríthetők meg.

A kedvezményezett szervezet munkatársainak utazási és szállásköltségei tényleges költség alapon kerülnek megtérítésre.





Külső szakértői és szolgáltatási költségek

A külső szakértők és szolgáltatók körébe a kedvezményezett szervezeten kívüli állami vagy magánjogi szervezetek, illetve magánszemélyek tartoznak. A külső szakértői és szolgáltatási költségek szerződés vagy írásbeli megállapodás alapján, és számla, illetve a megtérítési kérelem ellenében külső szakértők és szolgáltatók részére fizetett díj, akik alvállalkozóként kaptak megbízást bizonyos, a projekt végrehajtásához kapcsolódó feladatok, illetve tevékenységek elvégzésére.

Ugyanazon projektben közreműködő partnerek között az alvállalkozói szerződéskötés tilos!





Eszközök költsége

Ez a költségvetési sor a tevékenység végrehajtásához szükséges, a kedvezményezett által vásárolt, bérelt vagy lízingelt olyan eszközökre/berendezésekre vonatkozik, amelyek eltérnek az "irodai és adminisztrációs" költség kategóriától. Az érintett eszközöknek a projektcélok megvalósításához szükségesnek kell lennie.

Az eszközökre fordított kiadások körében az alábbiak számolhatók el:

- a) irodai felszerelés;
- b) informatikai hardver és szoftver (egyértelmű kapcsolódás szükséges a projekthez);
- c) bútorok és szerelvények;
- d) laboratóriumi berendezések;
- e) gépek és készülékek,
- f) szerszámok és eszközök;
- g) járművek;
- h) a tevékenységhez szükséges egyéb speciális felszerelés.





Az eszközöket céljuk szerint meg kell különböztetni:

1. **általános (irodai) használat célját szolgáló eszközök**, például számítógép, irodabútor, stb., melyet a projektben dolgozók napi munkájuk során használnak és amely nem tartozik az "irodai és adminisztrációs költségek" sorhoz.
2. **projekteszközök**, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a projekt kedvezményezettjei és célcsoportjai által a projekt célkitűzései révén elérendő végeredményekhez vagy outputokhoz (vagy azok részét képezik). A projekthez kapcsolódó eszközök az infrastrukturális és építési beruházások költségvetési sorba is tartozhatnak.





Infrastrukturális és építési beruházások költsége

Az infrastrukturális és építési beruházások költségei vagy újonnan építésre kerülő objektumokra (pl. épületre) vonatkoznak, vagy már létező infrastruktúra átalakítására. A költségek mindkét esetben csak akkor számolhatók el, ha megfelelnek a program beruházásokkal kapcsolatos követelményeinek.





Egyéb pénzügyi szabályok

Előkészítési költség

Az előkészítési költségnek szerepelnie kell az előkészítési munkacsomagban, a partnerség belső döntése szerinti felosztásban.

A projekt előkészítési költségének egyösszegű átalánydíj formájában való visszatérítésére az alábbi elvek irányadók:

- az egyösszegű átalány a projekt teljes támogatható összköltségéből 2.000 € eurót tesz ki;
- a projekt számára ténylegesen nyújtott ERFA-támogatás az azon partner(ek)re vonatkozó tényleges társfinanszírozási arányhoz kötött, akik az egyösszegű átalány költségtérítést a jóváhagyott pályázati formanyomtatvány szerint kapják.

Az egyösszegű átalány és az előkészítés kapcsán ténylegesen felmerült költség közötti különbséget a program nem vizsgálja és a továbbiak során sem ellenőrzi, ezért a kedvezményezetteknek nem kell dokumentálniuk az előkészítési költség felmerülését és megfizetését, és azt sem, hogy a költségnek van-e valóságalapja.





Bevétel

A projekt elszámolható költsége (és ebből következően a hozzá kapcsolódó ERFA támogatás is) főszabályként csökkentendő azon nettó bevétellel, amely:

- a projekt megvalósítása során keletkezett,
- feltéve, hogy a tevékenység összes elszámolható költsége a nettó bevétellel való csökkentést megelőzően eléri az 1 000 000 eurót, ami a projektzárást követő 3 évig, vagy a programzárási dokumentumok benyújtásához szükséges dokumentumok benyújtási határidejéig érvényes (amelyik a kettő közül előbb bekövetkezik).

Nettó bevétel = A projekt által biztosított áruk vagy szolgáltatások ellenében a felhasználók által közvetlenül fizetett pénzüsszegek, pl. infrastruktúra használatáért, terület vagy épület eladásáért, ill. bérbe adásért vagy szolgáltatások igénybevételéért - Az adott időszakban felmerült összes működési költség, és a rövid lejáratú eszközök pótlásának költségei.

A projektben keletkező bevételt a projekt futamideje alatt a következőképpen követi le és kezeli az IH/KT.





a. A pályázati fázisban előre látható bevételek

Az olyan projekteknél, amelyek már a pályázati időszakban számoltak a várható nettó bevétellel és annak összegét kimutatták a pályázati formanyomtatványban, a projekt ERFA támogatása már a keletkező nettó bevétel figyelembe vételével kerül meghatározásra.

b. A projekt megvalósítása során keletkező bevétel

Minden kedvezményezett felel azért, hogy ellenőrzési célból könyveljen és dokumentáljon minden, a projekttevékenységből eredő bevételt. Az elszámolható költséget csökkenteni kell a nettó bevétellel, aminek a megtörténtét az előrehaladási jelentésben igazolni kell. A kedvezményezettek kötelesek a nemzeti ellenőröknek a beszámolási időszakban jelentkező bevételről információt szolgáltatni, valamint ezt az információt számviteli vagy más hasonló dokumentumokkal alátámasztani.

c. A projektzárás után keletkező bevétel

A pályázati időszakban előre nem látható és/vagy levonásba nem helyezett, a projektzárás után keletkező bevételt jelenteni kell az IH/KT felé. Az ennek megfelelő összegű ERFA támogatást vagy vissza kell tartani a projektektámogatás utolsó részösszegéből, vagy vissza kell fizetni az IH részére. Ez a kötelezettség a projekt zárását követő három évig áll fenn.





Az SI-HU Együttműködési Program programterületén kívül felmerülő költségek

Az Interreg SI-HU EP alapvetően támogatja a programterületen kívüli projektpartnerekkel folytatott együttműködést, a projekttevékenységeknek azonban az Interreg SI-HU EP programterületén belül kell zajlania. Kivételt képeznek ezen általános elv alól az alábbi felsorolás szerinti esetek, miközben azonban a a programterületen kívül megvalósított tevékenységekkel összefüggő költség nem haladhatja meg a program teljes ERFA-támogatásának 20 %-át.

A fent említett kivételeknél a programterületen kívüli uniós régióban felmerülő költségről van szó. Az alábbi két eset tartozik ide:

- a tevékenységet a programterületen kívüli székhelyű kedvezményezettek végzik (és a költség náluk merül fel) – a jóváhagyott pályázati formanyomtatványban felsoroltak szerint - programterületen kívüli de uniós régiókban;
- a tevékenységet a programterületen belüli székhelyű kedvezményezettek végzik a programterületen kívüli uniós régiókban (és a költség ott merül fel).





A kedvezményezettek által a programterületen kívüli uniós régiókban elvégzett tevékenységekhez kapcsolódó költség csak kivételesen, kellően indokolt esetekben számolható el. Ilyen lehet pl. az üléseken tanulmányutakon vagy rendezvényeken való részvétel. Az elszámolhatósághoz az alábbi követelményeknek kell megfelelni:

- a társfinanszírozott tevékenységek a programterületen belüli régiókra nézve előnyökkel járnak;
- a társfinanszírozott tevékenységek elengedhetetlenek a projekt megvalósításához;
- a társfinanszírozott tevékenységek a jóváhagyott pályázati formanyomtatványon kifejezetten elő vannak irányozva vagy ha nem, úgy azokat az IH/KT előzetesen engedélyezte.

