

# H2020 PÁLYÁZATOKKAL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI SZABÁLYOK

(RIA, IA, CSA, Kkv eszköz 2. fázis)

HORIZONT 2020 JOGI-PÉNZÜGYI KONZULTÁCIÓ  
VÁLLALKOZÁSOK SZÁMÁRA

dr. Hollósi Krisztina

Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal

Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

**2017. március 09.**



## Az előadás súlypontjai

- Miben más egy H2020 pályázati kiírás?
- Pénzügyi kérdések áttekintése
- Ráadás: gyakori kérdések



# Miben más egy H2020 pályázati kiírás?

- A pályázatkezelő uniós intézmény → jó angolul, elektronikus ügyintézés
- A legtöbb projekt típus esetén nemzetközi konzorcium létrehozására van szükség → nemzetközi láthatóság és kapcsolatrendszer
- Európai vagy globális szintű megoldások keresése
- Európai szintű verseny → a sikerarány alacsony
- Támogatási intenzitás 70% (de elérheti a 100%-ot is)
- Döntő mértékben kutatói bér finanszírozás (nem beruházási célú projektek)
- Biztosíték helyett előlegből visszatartás
- Kötelező vállalások (pl. létszámnövelés, bevételnövelés) helyett „deliverables” (konferencia, tanulmány, prototípus), disszemináció, eredmények védelme, hasznosítás
- Számlák benyújtására audit esetében van szükség, a beszámolás során nem
- Fenntartási kötelezettség → hasznosításról történő gondoskodás kötelezettsége 4 évig

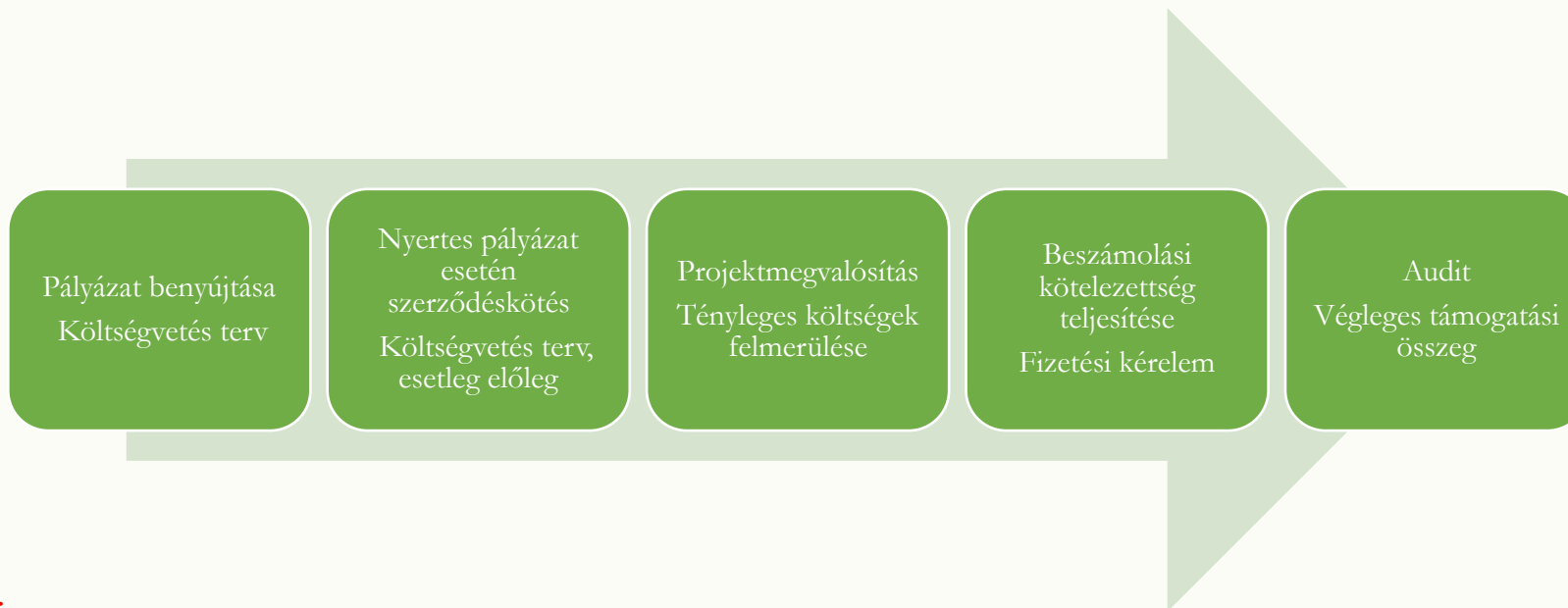


# Miben más egy H2020 pályázati kiírás?

## Ütemezés



# Mikor merülnek fel pénzügyi kérdések?



## Alapszabályok:

Költségterv = munkacsomagokban vállalt feladatok költség oldala.

Támogatási szerződésben elfogadott költségterv → maximális támogatási összeg = tényleges költségek elszámolhatóságának plafonja.

Végleges támogatási összeg függ: 1) elszámolás plafonja 2) forráslehívás 3) esetleges audit.



# Költségek tervezése

Munkacsomagok  
és feladatok

- Azonosítottak a projektfeladatok és a feladatok gazdája (tisztázottak a partnerek vállalásai és az, hol van szükség harmadik fél bevonására)

Összes becsült  
költség

- Projekt végrehajtása során felmerülő összes költség felmérése

Becsült  
elszámolható  
költség

- H2020 elszámolási szabályok (általános és költség-specifikus)
- Hazai jogszabályok
- Számviteli, pénzügyi és gazdálkodási gyakorlat



# Elszámolható költségek I.

avagy milyen költség kategóriák szerepelhetnek a költségtervben?

Leggyakoribb kategóriák:

- Közvetlen személyi költségek
- Alvállalkozói költség
- Egyéb közvetlen költség
- Közvetett (rezsi) költség

+ amennyiben a munkaprogram megengedi

- A projekten belül kiírt és harmadik félnek kifizetett ösztöndíj, vissza nem térítendő támogatás, magvető tőke stb. költsége (kaszkád finanszírozás)

**Tipp:** <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/other/competitive.html>

- Előre meghatározott projektelemek egységköltsége (**kiváltva a projektelem közvetlen és közvetett költségeit!**) – csak bizonyos calloknál
  - Épületeket érintő energiahatékonysági intézkedések költsége
  - Kutatási infrastruktúrához nyújtott transznacionális hozzáférés költsége
  - Klinikai vizsgálatok költsége



# Elszámolható költségek II.

avagy kinek a költségei szerepelhetnek a költségtervben?

- Kapcsolt jogalany: **kutatási vagy innovációs feladatot** valósít meg a kedvezményezettel fennálló és a **projekten túlmutató jogi kapcsolata** alapján, **költségeinek megtérítése** ellenében.
  - ❖ Pályázat: bemutatása, jogi kapcsolat részletezése, feladat leírása, bevonásának indoklása, összköltség IA esetében külön oszlopban (kedvezményezettől független támogatási intenzitás). Szerződéskötéshez validált PIC szám!
- Természetbeni hozzájárulást nyújtó harmadik fél: a kedvezményezett számára szakértelmet, infrastruktúrát, forgóeszközt vagy szolgáltatást **bocsát rendelkezésre** ehhez kapcsolódó **költségeinek megtérítése** ellenében vagy **ingyenesen**.
  - ❖ Pályázat: bemutatása, feladat leírása.
- Alvállalkozó: **kutatási vagy innovációs feladatot** valósít meg a kedvezményezettel kötött szerződés alapján, **nyereséget** is tartalmazó díj ellenében.
  - ❖ Pályázat: feladat leírása, bevonásának indoklása, összköltség külön oszlopban (+ kkv eszköz 2. fázis: kiválasztási eljárás, esetleg a már kiválasztott alvállalkozó és az ellenérték megjelölése, megfelelőségének alátámasztása).
- Szolgáltatást nyújtó: a projekt végrehajtásához szükséges, azonban **kutatási vagy innovációs feladatnak nem minősülő** feladatot végez a kedvezményezettel kötött szerződés alapján, **nyereséget** is tartalmazó díj ellenében.
  - ❖ Pályázat: csak akkor szükséges a nagyobb tételeket részletezni, ha a betervezett teljes egyéb költség meghaladja a személyi költségek 15%-át.
- (Új): Finanszírozásra nem jogosult, kutatási vagy innovációs feladatot megvalósító nemzetközi partner)

Tipp: AMGA 122. oldal





# Elszámolható költségek III.

Harmadik felek megjelenítése a pályázatban

## 3 - Budget for the proposal

### Research and Innovation actions

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%)	(J) Max EU Contribution / € (=H*I)	(K) Requested EU Contribution/ €
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0,00
Total			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00

### Innovation actions

No	Participant	Country	(A) Direct personnel costs/€	(B) Other direct costs/€	(C) Direct costs of sub-contracting/€	(D) Direct costs of providing financial support to third parties/€	(E) Costs of in-kind contributions not used on the beneficiary's premises/€	(F) Indirect Costs / € (=0.25(A+B-E))	(G) Special unit costs covering direct & indirect costs / €	(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G)	(I) Reimbursement rate (%)	(J) Max EU Contribution / € (=H*I)	(K) Costs of third parties linked to participant	(L) Max EU Contribution / €	(M) Total Costs for BENEFICIARY & THIRD PARTIES (=H+K)	(N) Max Contribution / €
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0	0,00	0,00	
Total			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

(H) Total estimated eligible costs / € (=A+B+C+D+F+G) BENEFICIARY	(I) Reimbursement rate (%) BENEFICIARY	(J) Max.EU Contribution / € (=H*I) BENEFICIARY	(K) Costs of third parties linked to participant THIRD PARTIES	(L) Max.EU Contribution / € THIRD PARTIES	(M) Total Costs for BENEFICIARY & THIRD PARTIES (=H+K) BENEFICIARY & THIRD PARTIES	(N) Max.EU Contribution / € (=J+L) BENEFICIARY & THIRD PARTIES	(O) Requested EU Contribution / € BENEFICIARY & THIRD PARTIES
0,00	100	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00
0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

#### 4.2. Third parties involved in the project (including use of third party resources)

Please complete, for each participant, the following table (or simply state "No third parties involved", if applicable):

Does the participant plan to subcontract certain tasks of the project should not be sub-contracted? <i>If yes, please describe and justify the tasks to be subcontracted</i>	Y/N
Does the participant envisage that part of its work is performed by linked third parties? <i>If yes, please describe the third party, the link of the participant to the third party, and describe and justify the foreseen tasks to be performed by the third party</i>	Y/N
Does the participant envisage the use of contributions in kind provided by third parties (Articles 11 and 12 of the General Model Grant Agreement)? <i>If yes, please describe the third party and their contributions</i>	Y/N



# Mely költségeket kell a kedvezményezetteknek viselniük?

- 1) Költség kategóriák, amelyek kívül esnek az elszámolható költségek körén
  - Levonható ÁFA
  - Más EU-s projektekben már elszámolt költségek (önerő!)
  - Árfolyamveszteség
  - Tőkéhez kapcsolódó kifizetések (osztalék)
  - Jövőbeni veszteségekre képzett céltartalékok
  
- 2) Az elszámolhatósági feltételeknek meg nem felelő költségek
  - Projekt-előkészítés költségei (pl. konzorciumi szerződést előkészítő ülések → [EU KP 16](#), pályázatírás)
  - A projekthez nem köthető költség
  - Be nem tervezett tevékenység (→ Annex 1) költségei
  - Be nem tervezett költségkategóriába (→ Annex 2) tartozó költség (szerződésmódosítással orvosolható!)
  - Túlzott, meggondolatlan kiadások
  - Nem igazolt, nem azonosítható kiadások
  
- 3) Támogatási intenzitással nem fedezett költségek



# Személyi költségek I.

A) Saját munkavállaló - ÚJ szabályok, gyakorlati alkalmazásuk még számos kérdést felvet

A mozgástér 3 kategóriától függ:

- **Basic remuneration** - az órabér számítás alapja

A hazai pályázati rendszer keretében a projekten történő munkavégzés időtartamának ellenértékeként fizetett bér (adó- és járulékvonzattal együtt).

- ✓ Mit fogad el a Bizottság „national scheme”-nek? (pl. GINOP belefér?)

- ✓ Több párhuzamos hazai program által kínált bérszint esetén melyik irányadó?

- **Additional remuneration** – csak nonprofit szervezetnél elszámolható.

- **Ineligible** – pl. támogatás elnyeréséért fizetett prémium, értékesítési cél elérésért fizetett jutalom.

Az elszámolható személyi költség FTE-vel arányos, ami függ a munkacsomag(ok)ban vállalt emberhónaptól.

- a munkacsomagokból fakadó terhelés egyenlőtlen eloszlású,

- egyéb munkavállalói feladatok nem teszik lehetővé a 100%-os projektre terhelést.



# Személyi költségek II.

Megbízási szerződés

B) Szerződéses munkatárs („in-house” consultant) - **ÚJ** szabály, gyakorlati alkalmazása még tisztázást igényel

Korábbi követelmények:

- Magánszeméllyel kötött szerződés
- Időbér szemlélet → kifizetés **timesheet alapon** kérhető, a szerződés tartalmazza az órabért (lehet megbízási díj + vállalt munkaórák száma).
- Feladat megjelölése: projekt és munkacsomag azonosítása.
- A munkavégzés helyéről rendelkezni kell, ha az nem a kedvezményezett telephelye.
- A megbízási díj nem térhet el jelentősen a hasonló munkakörben foglalkoztatott saját munkavállaló munkabér költségétől.

**Újdonság:** munkavállalóhoz hasonló munkakörülmények, többek között munkaszervezés, feladatok és munkavégzés helye tekintetében

- ✓ **Minősülhet-e hasonlóan a megbízási szerződés munkaszervezési tekintetben?**



# Személyi költségek III.

Megbízási szerződés

C) Fizetésben nem részesülő kkv tulajdonos

Tételes költségszámítás helyett unit cost.

Feltétel: nincs munkaszerződés a cég és a tulajdonos között (könyvelésben nem jelenik meg ilyen jellegű kifizetés).

❖ Kivétel: igazolhatóan csak a cég irányításáért vesz fel a tulajdonos fizetést.

Órabér számítás:  $4.650 \text{ EUR} / 143 * 76,2\% = \text{EUR } 24,78/\text{óra}$

❖ Kifizetés **megbízási szerződés** (óradíj) és **timesheet** alapján.

❖ Plafon: max. 1.720 óra/év



# Személyi költségek IV.

Órabér éves számítási módszere (tételes költségszámítás)

Három adatra van szükség:

- Személyi költség éves összege (szabadságra és betegszabadságra fizetett összeggel együtt, de additional remuneration nélkül!)
- Éves produktív órák száma (3 opció; pénzügyi évenként változtatható, foglalkoztatotti kategóriánként lehet eltérő)
  - ❖ EU sztenderd: 1.720 óra (részmunkaidős foglalkoztatás vagy évközi felvétel esetén ennek arányos része)
  - ❖ Egyéni: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz távollét
  - ❖ Intézményi sztenderd: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz adott kategóriába tartozó munkavállalók nem produktív óráinak száma
- Adott évben a projektre fordított produktív órák száma → timesheet (tényleges óraszám, de rendkívüli munkavégzés korlátai!)
  - ❖ DE: az uniós projektekre az adott évben elszámolt munkaórák száma nem haladhatja meg az éves produktív órák számát.

Órabér számításkor figyelembe veendő 1 évnyi egység: **lezárt pénzügyi év**

- ✓ Régi munkavállaló esetén az órabér számításához olyan hónapok személyi költségének figyelembevételére is szükség van, amikor a projekt még nem indult el.
- ✓ Ha a beszámolási időszak vége nem év végére esik, az előző pénzügyi év órabérét kell alapul venni (következő beszámolóban sincs kiigazítási lehetőség). Kivétel: új munkavállaló.
- ✓ Órabér = munkavállaló éves személyi költsége ÷ éves produktív órák száma

Személyi költség számítása:

Órabér \* adott személy adott évben a projektre fordított produktív óráinak a száma  
(+ additional remuneration)



# Személyi költségek V.

Órabér havi számítási módszere (tételes költségszámítás)

Három adatra van szükség:

- Személyi költség havi összege (szabadságra és betegszabadságra fizetett összeggel együtt, de additional remuneration nélkül!)
- Éves produktív órák száma (2 opció)
  - ❖ EU sztenderd: 143,33 óra (részmunkaidős foglalkoztatás esetén ennek arányos része)
  - ❖ Intézményi sztenderd: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz adott kategóriába tartozó munkavállalók nem produktív óráinak száma
- Adott hónapban a projektre fordított produktív órák száma → timesheet (tényleges óraszám, de rendkívüli munkavégzés korlátai!)
  - ❖ DE: az uniós projektekre az adott évben elszámolt munkaórák száma nem haladhatja meg az éves produktív órák számát + uniós projektekre az adott évben elszámolt személyi költség nem haladhatja meg a könyvelésben szereplő éves személyi költséget. **Kettős plafon szabály** (AMGA 56. old: formulas for the hourly rates may lead to minor/temporary **differences with the personnel cost recorded** in the accounts. Those temporary differences have no impact on the eligibility of the costs provided that the formula has been correctly applied and that the double ceiling explained above has been respected.)

További tudnivalók:

- Több hónapot felölelő kifizetésnek kizárólag a havi arányos része számítható be.
- Éves és havi számítási módszer között pénzügyi évenként lehet váltani (de nem projektenként, illetve munkatársanként).
- Már benyújtott pénzügyi beszámolóban feltüntetett személyi költségek számításának felülvizsgálata korrekcióként a következő pénzügyi beszámolóban történhet ("add adjustment").
- Nincs felülvizsgálati lehetőség, ha már benyújtották a záróbeszámolót.



# Személyi költségek VI.

Iratmegőrzési kötelezettség

Timesheet:

- Minimum követelmények: AMGA 166-167. (minimum havi szinten összesített, szükséges aláírások, munkacsomagra hivatkozás)

(Kizárólag a projekten dolgozó munkatárs esetében: nyilatkozat (min. 1 hónap időtartam/beszámolási időszak)

Emellett **további** dokumentumokat is szükséges megőrizni: intézményi nyilvántartások, melyek hitelt érdemlően nyilvántartják a munkavállaló távollétét (szabadság, betegség, kiküldetés, képzés stb.), más uniós projekten végzett óraszámot.

További alátámasztó dokumentumok:

- Kinevezési okirat, munkaköri leírás (megbízási szerződés + teljesítés igazolás)
- Fizetési jegyzék (bérjegyzék) / kifizetés bizonylata
- Belső szabályzatok: Javadalmazási Szabályzat stb. + Releváns hazai jogszabályok az adó- és járulék vonatokról
- Esetleg rendkívüli munkavégzés elrendelésének dokumentuma





# Alvállalkozói költség

- Harmadik fél kutatási és innovációs tevékenységet valósít meg a kedvezményezett helyett → alapvető projektfeladat (WP description-ben, **Annex 1**-ben szerepeltetni)  
≠ az egyéb közvetlen költség kategóriája alá tartozó szolgáltatás
- Kiszervezési korlát (kivéve: kkv eszköz 2. fázis), igazolt szükségesség.
- Piaci ár figyelembe vételével, a **legjobb ár-érték arány** biztosításával  
→ tagállami közbeszerzési standardok (közpénzből finanszírozott szervezet esetén Kbt. értékhatár!) + belső intézményi szabályzat.
- Alvállalkozói szerződésben kikötni: ellenőrzés tűrése, IPR kedvezményezettet illeti.
- Projektpartner nem lehet alvállalkozó! Tilos a partnerek közötti számlázás.

## Alátámasztó dokumentumok:

- Legjobb ár-érték arány biztosításának dokumentációja (pl. ajánlat kérésre vonatkozó dokumentáció az alapul szolgáló szabályozással)
- Szerződés (esetleg megrendelés is)
- Teljesítés igazolás, számla
- Kifizetés bizonylata



# Egyéb közvetlen költség I.

- Utazási költség és napidíj  
→ Id. kedvezményezett szokásos gyakorlata (akár átalányösszeg is lehet)  
Külső szakértő utazási költségének elszámolása lehetséges → feltétel: külső szakértő bevonása betervezett (profil, szakértők száma).
- Eszköz / infrastruktúra  
Kizárólag a használati idővel arányosan (több projekt között megosztva), de a **full capacity szabályt eltörölték**  
→ beszerzés esetén is csak értékcsökkenési leírás elszámolása (amennyiben a H2020 munkaprogram – kivételes esetben – kifejezetten megengedi: beszerzési érték elszámolása)  
→ kölcsönzés vagy lízing esetén annak díja (finanszírozási költségek nélkül)
- Anyagbeszerzés, disszeminációs költség, a projekt megvalósításához szükséges hozzáférés jogdíja és a projekteredmények védelmének költsége, (fordítás és) publikálás díja, catering, teremberlet ...

## Figyelem!

Nem tévesztendő össze az Annex 1-ből kihagyott action taskkal, amelynek költségei csak a task hozzáadására vonatkozó szerződésmódosítást követően válnak elszámolhatóvá.

A nemzeti szabályozás alapján le nem vonható ÁFA elszámolható (→ bruttó érték)

Table 3.4b: 'Other direct cost' items (travel, equipment, other goods and services, large research infrastructure)

Please complete the table below for each participant if the sum of the costs for 'travel', 'equipment', and 'goods and services' exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in section 3 of the proposal administrative forms).

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel		
Equipment		
Other goods and services		
Total		

Please complete the table below for all participants that would like to declare costs of large research infrastructure under Article 6.2 of the General Model Agreement<sup>8</sup>, irrespective of the percentage of personnel costs. Please indicate (in the justification) if the beneficiary's methodology for declaring the costs for large research infrastructure has already been positively assessed by the Commission.

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Large research infrastructure		

<sup>8</sup> Large research infrastructure means research infrastructure of a total value of at least EUR 20 million, for a beneficiary. More information and further guidance on the direct costing for the large research infrastructure is available in the H2020 Online Manual on the Participant Portal.



# Egyéb közvetlen költség II.

## Értékcsökkenési leírás elszámolása

- **Irányadó:** kedvezményezett számviteli gyakorlata (→ Számviteli Politika) és a nemzetközi számviteli standardok (pl. IAS 16 (International Accounting Standards), IFRS (International Financial Reporting Standards))
- **Értékcsökkenés elszámolásának elvei**
  - ✓ Hasznos élettartam (> 1 év) figyelembe vétele (nettó érték nem futtatható ki azt megelőzően).
  - ✓ Az elszámolt költség (halmozott értékcsökkenés) nem haladhatja meg az eszköz beszerzési árát.
  - ✓ A tárgyi eszköz hasznos élettartamának lejártát követően nem számolható el értékcsökkenési leírás költségként.
  - ✓ Osztott használat esetén a projekthez kötődő **használati időt nyilván kell tartani.**
- **Figyelem!** Ha a kedvezményezett számviteli gyakorlata szerint a tárgyi eszközhöz kapcsolódó költség (vagy annak egy része) rezsiköltségnek minősül, a projekten belül is ekként kell kezelni, tehát akkor sem számolható el közvetlen költségként, ha a program szabályai értékcsökkenési leírásként elszámolható költségként nevesítik.

Értékcsökkenési leírás helyett teljes költség elszámolása:

- Amennyiben a munkaprogram kifejezetten megengedi: tárgyi eszköz beszerzési értéke.
- Projekt keretében prototípust vagy pilot üzemet hoznak létre (nem alvállalkozásban): beruházási költség, ha a számviteli politika szerint a cég nem aktiválja a K+F-fel kapcsolatban felmerült közvetlen költségeket.



# Egyéb közvetlen költség III.

Alátámasztó dokumentumok

- Legjobb ár-érték arány biztosításának dokumentációja (pl. ajánlat kérésre vonatkozó dokumentáció az alapul szolgáló szabályozással)
- Szerződés (esetleg megrendelés is)
- Teljesítés igazolás, számla
- Kifizetés bizonylata

Költség-specifikus dokumentumok:

- Utazási költség: kiküldetési rendelvény, az utazás szükségességének alátámasztása (pl. ülés jegyzőkönyve).
- Az értékcsökkenés elszámolásának rendjét a Számviteli Politika határozza meg és a tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap rögzíti. A használati időt pl. üzemnapló tartja nyilván.
- Tárgyi eszköz teljes költségének elszámolása esetén: üzembe helyezés okmányai.



# Közvetett (rezsi) költség

- 25% átalányköltség (flat rate cost).
  - Alapja: közvetlen költség mínusz a következő tételek: alvállalkozói költség és harmadik fél által rendelkezésre bocsátott, nem a kedvezményezett telephelyén felhasznált forrás költsége.
  - Nincs szükség alátámasztó dokumentumokra.
  - Automatikusan kalkulált.
- Figyelem!** Nem elszámolható, ha az adott kedvezményezett uniós költségvetésből működési támogatásban részesül (kivéve, ha igazolni tudja, hogy a működési támogatás nem fedezi a projekt egyetlen költségét sem) → koordinátor és ügynökség értesítése.
- Ebből fedezhető a projektadminisztrációs feladatot végző munkatárs bérköltsége, ha a kedvezményezett nincs a projektmenedzsment munkacsomaghoz rendelve.



# Elszámolás – gyakori hibák I.

- Költségszámítás árfolyama nem megfelelő – **Tipp**: AMGA 180. old.
- Hiányzik a timesheet vagy azon az aláírás(ok).
- Ugyanarra az időegységre egyszerre több projektben is elszámolják a munkaidőt.
- FTE-t meghaladó munkaidő elszámolása (ha összesítik a különböző projekteken elszámolt munkaórákat).
- Munkaidő elszámolása betegállomány/szabadság időszakára.
- Teljes munkaidő elszámolása annak ellenére, hogy a munkavállalónak egyéb feladatai is vannak (pl. vezető).
- Órabér kiszámításánál additional remuneration vagy el nem számolható elemek figyelembevétele.
- Levonható áfa ellenére bruttó összeg elszámolása.
- Tárgyi eszköz esetében teljes beszerzési költség elszámolása.
- Nem felhasználás arányos az értékcsökkenési leírás elszámolása (munkacsomaggal érintett hónapok, osztott használat).
- Fogyóeszköz esetében nem alátámasztott a projekten belül történő felhasználás.
- Legjobb érték-ár arány biztosítása nem alátámasztott (ajánlatkérés, piacfelmérés hiánya).



## Elszámolás – gyakori hibák II.

- A projekt vezetésének alvállalkozásba adása.
- Be nem tervezett tevékenységgel kapcsolatos költség elszámolása (projektadminisztrációs munkatárs, szolgáltatás esete).
- Egyébként szokásosan közvetett költségként elszámolt költségek közvetlen költségként történő elszámolása (pl. postaköltség, telefon).
- A közvetlen költségeket költségelosztási kulccsal osztották a különböző tevékenységekre → ettől közvetett költséggé válnak.
- Elszámolási határidő túllépésére nem kértek határidő hosszabbítást.



# Ráadás: gyakori kérdések I.

**H2020 támogatás nem minősül állami támogatásnak.**

A kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások keretrendszeréről szóló 2014/C 198/01. bizottsági közlemény 9. pontja: Az Unió intézményei, ügynökségei, közös vállalkozásai és más szervei által központilag kezelt olyan uniós finanszírozás, amely sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozik tagállami ellenőrzés alá, nem minősül állami támogatásnak.

## Beszerezési szabályok

- Egyéb közvetlen költség és alvállalkozói költség esetén
- „Best value for money” igazolása
- 60.000 EUR érték felett a támogató a munkaprogramban vagy a kiírásban előírhat további elszámolhatósági feltételt (pl. beérkezett ajánlatok minimum darabszáma, közzététel az EU Hivatalos Lapjában)
- **A közbeszerzési törvény (2015. évi CXLI. tv.) figyelembe vétele csak a saját jogon ajánlatkérőnek minősülő szervezet (ld. Kbt. 5. § (1) bekezdése) esetében kötelező.**

## Legjobb ár-érték arány biztosítása

Nem jelent minden esetben versenyeztetésen alapuló kiválasztási eljárást. Amennyiben az alacsony értékhatárra tekintettel a kedvezményezett belső eljárásrendje nem írja elő három ajánlat bekérését, más módon szükséges alátámasztani a legjobb ár-érték arány érvényesülését (pl. weben közzétett árajánlatok összehasonlítása).





# Ráadás: gyakori kérdések II.

## Projektkoordináció kiszervezése

### Nem megengedett a következő feladatok kiszervezése:

A 42. cikk (2) bekezdésének b) pontjában felsorolt koordinátori feladatok (pl. a megvalósítás nyomon követése, a Bizottsággal történő kapcsolattartás, a partnerektől dokumentumok bekérése és azok ellenőrzése, vállalt produktumok benyújtása, a támogatás utalásának lebonyolítása, utalási jelentés elkészítése).

További koordinációs feladatok kiszervezése nem tiltott, azonban alaposan mérlegelni szükséges annak indokoltságát (a gazdaságosság elvének ellentmond, ha a kedvezményezett tanácsadó céget szerződött, holott rendelkezik saját erőforrással a koordinációs feladatok ellátására).

Az általános gyakorlat szerint a projektkoordinációs WP kizárólag a koordinátorhoz rendelt és nem haladja meg a PM összegének 7-8%-át.

### **Kkv eszköz esetén fázis 1. nyertes mikortól nyújthat be pályaművet fázis 2-re?**

Azután, hogy a beszámolási időszak elteltével a kedvezményezett benyújtotta a beszámolót.



# Ráadás: gyakori kérdések III.

## H2020 státuszban bekövetkezett változás

- Amennyiben részvételi feltétel az adott H2020 státusz megléte (pl. kkv eszköz esetén kkv státusz) és a státusz még a támogatási szerződés aláírása előtt szűnik meg → az adott vállalkozás nem vehet részt a projektben vagy a támogató nem írja alá a szerződést.
- Amennyiben részvételi feltétel az adott H2020 státusz megléte és a státusz a támogatási szerződés aláírását követően szűnik meg
  - ✓ kkv státusz megszűnése → nincs hatása
  - ✓ for profitból nonprofittá válik → amennyiben a jogi, pénzügyi, technikai helyzetében, szervezetében vagy tulajdonosi szerkezetben bekövetkezett változás megkérdőjelezi a támogatást megítélő korábbi döntést, a támogató megszüntetheti kedvezményezetti státuszát.
- A támogatási intenzitás szempontjából a támogatási szerződés aláírásakor H2020 státusz a mérvadó → a projekt teljes időtartamában fennmarad, függetlenül az időközben bekövetkezett változástól.



**Köszönöm a megtisztelő figyelmüket!**

dr. Hollósi Krisztina

Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal

[krisztina.hollosi@nkfih.gov.hu](mailto:krisztina.hollosi@nkfih.gov.hu)

[www.nkfih.gov.hu](http://www.nkfih.gov.hu)

<http://www.h2020.gov.hu/>

