NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

Horizont 2020 jogi-pénzügyi konzultáció

Pénzügyi kérdések a H2020 pályázatok kapcsán

(RIA, IA, kkv eszköz II. fázis, CSA)

2016. 02. 04.

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.

  Az előleg kiutalása nem garancia a végleges támogatási összeg kiutalására.

Mit fogunk ma áttekinteni?

- Költségvetés tervezés keretei
- Elszámolható költségek – általános és kategóriákra szűkített szabályok
  - Mit? Mit nem?
  - Kinek a részéről felmerült költséget?
  - Hogyan? (kalkuláció és alátámasztás)
  - Gyakori hibák
- Pénzügyi ütemezés, kifizetés igénylés
- Kontroll mechanizmusok, ezen belül az audit
- Költségterv módosítás a projektmegvalósítás során

Hogyan vágjunk bele a költségvetés tervezésbe?

- Kiinduló pont: leosztott munkacsomagok és feladatok
  - Koordinátor kiemelt szerepe
  - Potenciális partnerek közötti tárgyalás
- Projekt végrehajtása során felmerülő összes költség felmérése → erős becslés
- Ezek közül az elszámolható költségnek minősülő költségek megjelölése
- Forrás keresés az előbbi kategóriába nem tartozó költségekhez (nem elszámolható költségek, önrész)
- Mire szükséges még ügyelni?
  - Kettős finanszírozás tilalma
  - Nyereségszerzés tilalma
  - Érdekkülönbségek a partnerek között → koordinátor által kézben tartott szigorú tervezési gyakorlat (egyeztet, javasol, közös nevezőre hoz, dönt, tájékoztat)

Elszámolható költségek – általános szabályok

- Költségkategóriák
- Projekt részvétel szintjei
- Általános elszámolási szabályok
- El nem számolható költségek

Elszámolható költségek

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)
- 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

avagy kinek a költségei szerepelhetnek a költségtervben?

Költség felmerülésének helye	Költség feltüntetése a költségtervben
Kedvezményezett	kedvezményezetti soron
Kedvezményezett kapcsolt jogalanya (linked third party)	kedvezményezetti soron (azonban a kapcsolt jogalany papír alapú pénzügyi kimutatást tölt ki)
Természetbeni hozzájárulást nyújtó (in kind contribution provided by third party)	kedvezményezetti soron, egyéb közvetlen költség kategória alatt
Alvállalkozó, szolgáltatást nyújtó	kedvezményezetti soron, alvállalkozói költség vagy egyéb közvetlen költség kategória alatt

Bevont harmadik felek megkülönböztetése (Tipp: AMGA 115. oldal):

- Kapcsolt jogalany: kutatási vagy innovációs feladatot valósít meg a kedvezményezettel fennálló és a projekten túlmutató jogi kapcsolata alapján, költségeinek megtérítése ellenében.
- Természetbeni hozzájárulást nyújtó harmadik fél: a kedvezményezett számára szakértelmet, infrastruktúrát, forgóeszközt vagy szolgáltatást bocsát rendelkezésre ehhez kapcsolódó költségeinek megtérítése ellenében vagy ingyenesen.
- Alvállalkozó: kutatási vagy innovációs feladatot valósít meg a kedvezményezettel kötött szerződés alapján, nyereséget is tartalmazó díj ellenében.
- 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.

Elszámolható költségek

avagy kinek a költségei szerepelhetnek a költségtervben?
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 inkind 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 inkind 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) (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)	(N) Max.EU Contribution / € (beneficiary + third parties) (=J+L)	(O) Requested EU Contribution/ €
1			0	0	0	0	0	0,00	0	0,00	100	0,00	0	0	0,00	0,00	0,00
	Total		0	0	0	0	0	0,00	0	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 (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted)	Y/N
If yes, please describe and justify the tasks to be subcontracted	
Does the participant envisage that part of its work is performed by linked third parties[9]	Y/N
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	
Does the participant envisage the use of contributions in kind provided by third parties (Articles 11 and 12 of the General Model Grant Agreement)	Y/N
If yes, please describe the third party and their contributions	

Mi szükséges ahhoz, hogy az adott projektben ténylegesen elszámolhatóak legyenek a betervezett költségek?

- Projekt **időtartama alatt merült fel** – a teljesítés időpontja a mérvadó (az ellenérték kiegyenlítése történhet később).
- Tételes költség (actual cost) esetén a költséget **ténylegesen kifizették vagy leírták** → a kedvezményezett vagy kapcsolt jogalany/természetbeni hozzájárulást nyújtó könyvelése + alátámasztó dokumentumok

  (a kedvezményezett felelőssége valamennyi eredeti irat megőrzése 5 évig!)

  Egységköltség (unit cost) esetén adott egység számának és szükségességének igazolása (pl. adott projektfeladathoz lefolytatott klinikai vizsgálatok száma).
- **Irányadó: hazai jogszabályok (pl. számviteli törvény) + kedvezményezett MGA-val összhangban levő számviteli, pénzügyi és gazdálkodási gyakorlata** (→ produktív órák kiszámolása, tárgyi eszköz beszerzés esetén értékcsökkenés leírás, költségtípusok alkalmazhatósága).
  - ➢ Számviteli Politika

  + vonatkozó könyvvizsgálói standardok (4400 számú standard)
- „Jó gazda gondossága” elvnek való megfelelés.
- Az egyes költségkategóriákra vonatkozó feltételeknek való megfelelés.

Mely költségeket kell a kedvezményezetteknek viselniük?

1) Költség kategóriák, melyek kívül esnek az elszámolható költségek körén
   - Levonható ÁFA
   - Más EU-s projektekben már elszámolt költségek
   - 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, 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

Elszámolható költségek – kategóriákra szűkített szabályok

- Az egyes költségkategóriák által lefedett költségek
- Kalkuláció
- Alátámasztó dokumentumok

Közvetlen személyi költségek

- Projekten dolgozó saját munkavállaló: alapbér (időbér, esetleg teljesítménybérrel kiegészítve) és jogszabályon, kollektív szerződésen vagy munkaszerződésen alapuló pótlék, valamint adó- és járulékvonzatuk. Nonprofit szervezet: **+** „bonus”
- Szerződéses munkatárs („in-house consultant”): megbízási szerződéssel foglalkoztatott magánszemély díja.
  - Nem saját munkavállaló.
  - Ha jogi személlyel (pl. munkaerő-kölcsönző céggel) kötött szerződés a munkavégzés alapja → személyi költség helyett alvállalkozói költség vagy egyéb közvetlen költség.
  - Kötelező szerződéses elemek: kedvezményezett utasítási joga (eredménykötelem esetén alvállalkozói vagy egyéb közvetlen költség), munkavégzés helye a kedvezményezett telephelye, óradíj és vállalt munkaórák száma.
  - A megbízási díj nem térhet el jelentősen a hasonló munkakörben foglalkoztatott saját munkavállaló munkabér költségétől.
- Kapcsolt jogalany kivételével csak elvi lehetőségként: Harmadik fél által foglalkoztatott szakértő („seconded personnel”): a harmadik fél költségei (profit nélkül!).

Kivétel
Fizetésben nem részesülő kkv tulajdonos: országonként meghatározott egység-költség.

Ismétlés: humán erőforrás költségének elszámolása

Szerződéstípus	Saját munkavállaló	Egyéb magánszemély	Jogi személy
Munkaszerződés Kinevezési okirat	Direct personnel cost – cost for employees (basic/additional remuneration)	-	-
Megbízási szerződés	~~Direct personnel cost – cost for employees (additional remuneration)~~	Direct personnel cost – cost for natural persons working under a direct contract	-
Vállalkozói szerződés	-	-	Other direct cost or Direct cost of subcontracting
Együttműködési megállapodás	-	-	~~Costs for persons seconded by a third party against payment~~ Kivéve: linked third party

Figyelem, az alábbi költségtételek is tartalmaznak közvetlen személyi költséget!

- Nagy kutatási infrastruktúrák aktivált és működési költsége → a KI-hoz rendelt személyzet költsége
- Előre meghatározott projektelemek egységköltsége → pl. klinikai vizsgálat költsége

„Bonus” szabály

Alapfizetésként és bonus-ként csak olyan költségtétel számolható el, mely konkrét projektektől és forrástól függetlenül alkalmazott, a kedvezményezett szokásos javadalmazási gyakorlata szerint megállapított!!!

Alapfizetés

(basic salary + complements)

- Jogszabály/kollektív szerződés/munkaszerződés által meghatározott bér és kötelező pótlék
- Munkaköri leírásban szereplő feladatok

↓

Óradíj számítás alapja

BONUS – csak non-profit szervezetnél alkalmazható!

(additional remuneration)

- Belső szabályzatban meghatározott feladat/szerepkörök
- Nem szerepel a munkaköri leírásban a plusz feladat

Maximum 8000€/fő/év

Gyakorlatban: mi minősül bonusnak?

Projekt szerepvállalásra/felelősségvállalásra (pl. adott projektben taskmenedzser) tekintettel juttatott órabér növekmény – viszonyítási alap: megelőző pénzügyi év órabére.

- Célfeladat kiírás
- Munkaszerződés módosítás
  Bújtatott órabér növelés is bonusnak minősül.
  Nem minősül bújtatott növelésnek, ha annak van egyéb oka (pl. infláció követés, teljesítményértékelésen alapuló béremelés, munkakörbe eredetileg nem tartozó feladat beemelése miatti béremelés)
- Kiegészítő megbízási szerződés – színlelt szerződéssel történő foglalkoztatásnak minősül (→ jellegében hasonló munka)

AMGA példák:

- A kutatót kiléptetik, majd magasabb órabérrel visszaveszik a projektre → az órabér különbség bonusnak minősül.
- Az EU projekteken dolgozó osztály munkatársai magasabb fizetésben részesülnek, mint hasonló munkakört hasonló képzettséggel ellátó, de másik osztályon dolgozó kollégáik → az órabér különbség bonusnak minősül.
- Adott nyereség elérését követően, a nyereség x%-ából történő részesülés → nem elszámolható bonusként (alapbérként sem!)
- Meghatározott támogatás elnyeréséért fizetett prémium → nem elszámolható bonusként (alapbérként sem!)

Közvetlen személyi költség kiszámítása (→ elszámolás)

Három adatra van szükség:

- Közvetlen személyi költség éves összege (bonus nélkül!) → Órabér
- Éves produktív órák száma
- Adott évben a projektre fordított produktív órák száma → Költség

Órabér számításkor figyelembe veendő 1 évnyi egység: lezárt pénzügyi év

Éves produktív órák kiszámítása – 3 módszer

1) EU sztenderd: 1.720 óra (részmunkaidős foglalkoztatás esetén ennek arányos része)
2) Egyéni: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz távollét (amennyiben a lehetséges produktív órák száma a munkaszerződésben, kollektív szerződésben vagy a vonatkozó jogszabályban rögzített → magyar gyakorlatban: 40 óra/hét)
3) Intézményi sztenderd: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz adott kategóriába tartozó munkavállalók nem produktív óráinak száma (amennyiben a 2. opció feltétele teljesül és a szervezet számviteli gyakorlata ezt a módszert alkalmazza)

Órabér kiszámítása – 2 módszer

1) Tételes költségszámítás: adott munkavállaló éves személyi költsége ÷ éves produktív órák száma
2) Átlagos személyi költség számítás (→ unit cost): kedvezményezett számviteli gyakorlata alapján, tételes személyi költségek alapul vételével (az elszámolási módszer előzetesen elfogadtatható a Bizottsággal → független auditor által kitöltött Annex 6).

Adott évre elszámolható közvetlen személyi költség kiszámítása:
Órabér * adott személy adott évben a projektre fordított produktív óráinak a száma
(+ bonus)

Közvetlen személyi költség kiszámítása – gyakorlati példák

Egyéni éves produktív órák kiszámítása (2. opció):

Lehetséges egyéni éves produktív órák száma: 365 nap mínusz 104 nap (szombatok és vasárnapok) mínusz 22 nap (egyéni éves szabadság) mínusz 8 nap (hivatalos ünnep) = 231 nap * napi 8 óra = 1.848 óra
plusz 29 óra túlóra
mínusz 5 nap betegállomány → 40 óra
Egyéni éves produktív óra: 1.837 óra

Intézményi sztenderd éves produktív órák kiszámítása (3. opció):

(Meghatározott munkavállalói kategória vagy költségközpont szerint is differenciálhatják)
Programból eredő korlát: az intézményi sztenderd éves produktív órák száma nem lehet kevesebb, mint a lehetséges intézményi sztenderd produktív órák számának 90%-a.
Lehetséges intézményi sztenderd produktív órák száma: 365 nap mínusz 104 nap (szombatok és vasárnapok) mínusz 22 nap (egyéni éves szabadság) mínusz 8 nap (hivatalos ünnep) mínusz 3 nap (kollektív szerződésben biztosított plusz szabadság) = 228 nap * napi 8 óra = 1.824 óra
mínusz átlag betegállomány: 3 nap → 24 óra
mínusz képzésre fordított átlagos időtartam: 4 nap → 32 óra
mínusz egyéb nem produktív átlagos időtartam: 9 nap → 72 óra
Intézményi sztenderd éves produktív óra: 1.696 óra (eléri az 1.824 óra 90%-át)

Órabér kiszámítása - tételes

A kutató teljes munkaidőben és teljes évben a H2020 projekten dolgozott, éves bértömege 55.000 EUR.
Órabére: 55.000 EUR ÷ 1.720 óra = 31,97 EUR/óra
A kutató teljes évben, azonban csak részmunkaidőben (50%) dolgozott a H2020 projekten, éves bértömege 55.000 EUR.
Órabére: 55.000 EUR ÷ 1.720 óra = 31,97 EUR/óra (ha emellett a másik 860 órában pl. belső kutatást végzett)
Órabére: 55.000 EUR ÷ 1.720 óra ÷ 0,5 = 63,95 EUR/óra (ha az adott szervezetnél csak részmunkaidőben dolgozott)

Bonus kiszámítása

A munkavállaló egyéni éves produktív óráinak száma 1.600 óra, ebből 800 órát dolgozott a H2020 projekten.
Bonusként maximálisan elszámolható: 8.000 EUR/év ÷ 1.600 óra * 800 óra = 4.000 EUR/év

Közvetlen személyi költség kiszámítása – gyakorlati buktatók

- Bonusnak minősülő bérkomponens figyelmen kívül hagyásának kötelezettsége órabér kiszámításánál
  A kutató bérének komponensei: a) 50.000 EUR éves jövedelem, b) 5.000 EUR veszélyességi pótlék, c) 2.000 EUR a H2020 projektben betöltött vezető kutató felelősségi kör ellátásáért, d) 1.000 EUR egy intézményi projektben betöltött projektmenedzseri pozícióért.
  Az órabér kiszámításánál nem vehető figyelembe c) és d) komponens (az előbbi bonusként elszámolható, míg utóbbi az elszámolhatósági feltételeknek meg nem felelő költség).
- Lezárt pénzügyi év figyelembe vételének kötelezettsége
  A beszámolási időszak 2015.10.01 – 2017.03.31.
  - 2015.10.01 – 2015.12.31. között az órabér kiszámításánál a teljes 2015. évi adatokból szükséges kiindulni (annak ellenére, hogy a projekt nem fedi le a teljes időtartamot), a projektre fordított órák számánál pedig a 2015 októbere és decembere közötti adatokból.
  - 2016.01.01 – 2016.12.31. között mind az órabér kiszámításánál, mind a projektre fordított órák számánál 2016. évi adatokból szükséges kiindulni.
  - 2017.01.01 – 2017.03.31. között az órabér megegyezik a 2016. évre számított értékkel (a pénzügyi év lezárását követően sem korrigálható!), a projektre fordított órák számánál pedig a 2017 januárja és márciusa közötti adatokból szükséges kiindulni.
  Kivétel: adott munkavállalót a beszámolási időszak végén (itt pl. 2017 februárjában veszik fel → 2017. év a kiindulópont).
- Az órabér számításnál a kiválasztott opció következetes használata a hasonló feltételekkel foglalkoztatottak esetén.
- Kizárólag a produktív órák figyelembe vételének kötelezettsége nemcsak az órabér kiszámításánál, hanem a projektre fordított idő megadásánál is.
  Szabadság (opcionálisan a szülői szabadság is) és betegállomány időtartamának figyelmen kívül hagyásának kötelezettsége.
- Az adott évben a projektre fordított produktív órák száma nem haladhatja meg az órabér kiszámításának alapjául szolgáló éves produktív órák számát.
  Ott jelenthet problémát, ahol sztenderd értéke van az éves produktív órák számának (1. és 3. opció).
- Az adott évben az adott projektre, valamint más projektekre fordított produktív órák számának összege nem haladhatja meg az órabér kiszámításának alapjául szolgáló éves produktív órák számát.

Példa közvetlen személyi költség tervezésére

Kiindulás: munkacsomag (WP) mértékegysége az emberhónap (person.months, PM)
12 emberhónap = 1.720 óra → 1 emberhónap = 143,33 óra

Példa egy partner input adataira

Projekt időtartam	3 év (2015. január – 2017. december)		
Kutatótó 1. első év órabére	30,0	EUR/h	
Kutató 1. második év órabére	30,6	EUR/h	becsült
Kutató 1. harmadik év órabére	32,1	EUR/h	becsült
Kutató 1. átlag órabére	(30 + 30,6+ 32,1) ÷ 3 = 30,91 EUR/h		
Kutatótó 2. első év órabére	40,0	EUR/h	
Kutató 2. második év órabére	40,8	EUR/h	becsült
Kutató 2. harmadik év órabére	42,8	EUR/h	becsült
Kutató 2. átlag órabére	(40 + 40,8 + 42,8) ÷ 3 = 41,2 EUR/h		

Példa ugyanezen partner közvetlen személyi költségeinek kiszámítására (becslés → kerekíthető)

	WP1	WP2	WP3	WP4	PM összes	Közvetlen személyi költség (EUR)
Emberhónap - Kutató 1.	3	5	1	3	12	12 * 143,33 * 30,91 = 53.163,96
Emberhónap - Kutató 2.	0	2	1	5	8	8 * 143,33 * 41,2 = 47.256,86
Személyi költség összes						53.163,96 + 47.256,86 = 100.420,8

Közvetlen személyi költség – alátámasztó dokumentumok

- Munkaszerződés / kinevezési okirat / megbízási szerződés (→ in-house consultant!) / esetleg célfeladat kiírás (→ bonus)
- Munkaköri leírás (→ projektre kijelölés)
- Munkaidő-nyilvántartás (→ összhangban: PM + távollét nyilvántartása)
  Minta (min. havonta): http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_time-records_en.pdf
  Kizárólag a projekten dolgozó nyilatkozata (beszámolási időszakonként):
  http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/tmpl_decl_excl-work_en.pdf
- Teljesítésigazolás (→ megbízási szerződés, célfeladat)
- Fizetési jegyzék (bérjegyzék) / kifizetés bizonylata
- Belső szabályzatok: Javadalmazási Szabályzat stb. + Releváns hazai jogszabályok az adó- és járulék vonzatokról

TIME RECORDING FOR A HORIZON 2020 ACTION | Month: | Year:

Title of the action (acronym):		Grant Agreement No:	
Beneficiary´s / linked third party's name:			
Name of the person working on the action:		Type of personnel (see Art. 6.2.A Grant Agreement)	

DAY	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total
Reference e.g. work package																																
Total Hours																																

Short description of the activities carried out in the month:

Signed (name of the person working for the action):	Signed (name of the supervisor):
Date:	Date:
Signature:	Signature:

Egyéb közvetlen költség

- Utazási költség és napidíj
  → ld. kedvezményezett szokásos gyakorlata (akár átalányösszeg is lehet)
  Külső szakértő utazási költségének elszámolása lehetséges → feltétel: külső szakértő bevonása betervezett.
- Eszköz / infrastruktúra
  Kizárólag a használati idővel arányosan
  → beszerzés esetén értékcsökkenési leírás elszámolása (amennyiben a munkaprogram - kivételes esetben – kifejezetten megengedi: beszerzési érték elszámolása)
  → kölcsönzés vagy lízing esetén annak díja (finanszírozási költségek nélkül)
- Csekély összegű beszerzés a szükséges mennyiségben, anyagbeszerzés, disszeminációs költség, a projekt megvalósításához szükséges hozzáférés jogdíja és a projekteredmények védelmének költsége, fordítás és publikálás díja, catering, terembérlet …

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

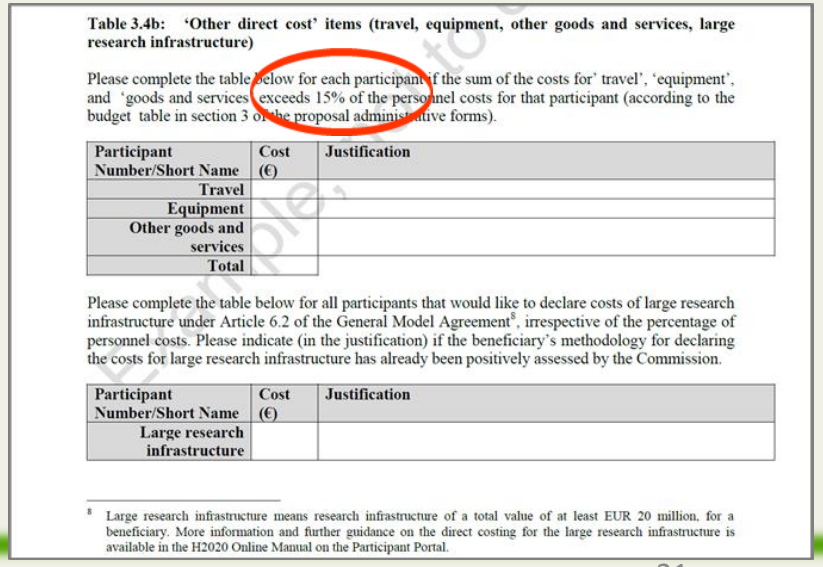

Table 3.4b: 'Other direct cost' items (travel, equipment, other goods and services, large research infrastructure)

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[8], 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		

[8] 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

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.
  - ✓ A projekthez kötődő használati időt nyilván kell tartani (pl. üzemi napló).
- 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.

Egyéb közvetlen költség – 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. üzemi napló tartja nyilván.
- Tárgyi eszköz teljes költségének elszámolása esetén: üzembe helyezés okmányai.

Alvállalkozói költség

- Harmadik fél kutatási és innovációs tevékenységet valósít meg a kedvezményezett helyett → alapvető projektfeladat (WP description-ben, Annex 1-ben szerepeltetni!: alvállalkozói feladat és becsült költség)
  ≠ az egyéb közvetlen költség kategóriája alá tartozó szolgáltatás.
- Kiszervezési korlát, igazolt szükségesség.
  Kivétel a korlát alól: kkv eszköz II. fázis – részletesebb leírás a pályázatban, a bírálat kiterjed az alvállalkozó kiválasztásának értékelésére.
- 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

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 → koordinátor és ügynökség értesítése.
- Figyelem! Ha a kedvezményezett számviteli gyakorlata szerint valamely költség rezsiköltségnek minősül, a projekten belül is ekként kell kezelni, tehát akkor sem számolható el közvetlen költségként, ha egyébként a H2020 szabályok közvetlen költségként nevesítik (ld. egyéb közvetlen költség).

Elszámolható költségek

- Példa költségvetés tervezésre
- Elszámolási tévedések

Példa költségvetés tervezésre

Háttér kalkuláció

	WP1	WP2	WP3	WP4	Sum WP	Indirect costs	Reimbursment rate [%]	EC contribution [€]
Coordinator (Industry A)								
Personnel cost [€]	100,000	80,000	100,000	50,000	330,000	82,500		
Subcontracting [€]	0	200,000	0	0	200,000	0		
Other direct costs [€]	40,000	0	0	10,000	50,000	12,500		
					580,000	*95,000*	70%	472,500
Partner 1 (University X)								
Personnel cost [€]	20,000	300,000	200,000	100,000	620,000	155,000		
Subcontracting [€]	0	150,000	0	0	150,000	0		
Other direct costs [€]	20,000	10,000	0	0	30,000	7,500		
					800,000	*162,500*	70%	673,750
Partner 2 (Industry B)								
Personnel cost [€]	20,000	20,000	20,000	300,000	360,000	90,000		
Subcontracting [€]	0	0	0	60,000	60,000	0		
Other direct costs [€]	20,000	0	0	10,000	30,000	7,500		
					450,000	*97,500*	70%	383,250
Partner 3 (SME Y)								
Personnel cost [€]	15,000	80,000	70,000	10,000	175,000	43,750		
Subcontracting [€]		0	0	50,000	50,000	0		
Other direct costs [€]	20,000	0	0	0	20,000	5,000		
					245,000	*48,750*	70%	205,625
Partner 4 (non-profit org)								
Personnel cost [€]	20,000	0	120,000	20,000	160,000	40,000		
Subcontracting [€]	0	0	0	0	0	0		
Other direct costs [€]	40,000	0	10,000	10,000	60,000	15,000		
					220,000	*55,000*	100%	275,000
					2,295,000	458,750		
Total project budget					**2,753,750**			
Total EC contribution								***2,010,125***

www.healthncp.net

Példa költségvetés tervezésre

Ismétlés: koherencia fontossága

- Csak munkacsomaghoz kötött költségek tervezhetőek (Table 3.1a Work Package description).
- Közvetlen személyi költségek emberhónap alapján kalkuláltak (Table 3.1b List of Work Packages, Table 3.4a Summary of staff effort).
- Amennyiben az „egyéb közvetlen költség” > „közvetlen személyi költség” 15%-a, indoklásra van szükség (Table 3.4b 'other direct cost' items).
- Két fordulós pályázat esetén: első körben megjelölt teljes támogatási összeg ≈ második körben megjelölt teljes támogatási összeg.

Tipp: következetlenségek kiszűrésére „friss szempár” bevonása.

Gyakran előforduló elszámolási tévedések

FP7 tapasztalatok

- Nem a közzétett árfolyam alkalmazása az elszámolás során
  A beszámolási időszakra az Európai Központi Bank árfolyam kalkulátora alapján kell átlagot képezni: AMGA 172. oldalán a folyamat lépései.
- A számlákon felszámított adót nem, vagy nem teljes körűen vonták le az elszámolt költségekből.
- Hiányzott a munkaidő nyilvántartás.
- Több projektre számoltak el azonos időszakra vonatkozó munkaidőt.
- FTE-t meghaladó munkaidőt számoltak el különböző projektekre.
- Betegállomány/szabadság időszakára számoltak el munkaidő.
- A hiányos, nem megfelelő alvállalkozói szerződés miatt az alvállalkozó nem nyújtott be számlát, hanem kompenzált.
- A projekt vezetését adták ki alvállalkozásba.
- Egyébként szokásosan közvetett költségként elszámolt költségek közvetlen költségként történő elszámolása (pl.postaköltség, telefon).
- A közvetlen költségeket költségfelosztási kulccsal osztották a különböző tevékenységekre → ettől közvetett költséggé válnak.
- Elszámolási határidő túllépésére nem kértek határidő hosszabbítást.

Egyéb pénzügyi kérdések

- Pénzügyi ütemezés
- Kifizetés igénylés
- Kontroll mechanizmus (audit)
- Költségterv módosítás

Pénzügyi ütemezés

- Projekt-előkészítés költségei → projekt költségvetésből nem elszámolható
- Előleg → támogatási szerződés hatályba lépésétől (vagy a projektindulást megelőző 10. naptól) számított 30 napon belül
  - Igénylés pályázatban
  - Összegét esetről-esetre határozzák meg (~ maximalizált támogatási összeg ÷ beszámolási időszakok száma)
  - Garancia Alap számára visszatartott összeg (teljes támogatási összeg 5%-a) + JRC előleg része
- Időközi kifizetés → beszámoló benyújtásától (beszámolási időszak végét követő 60 napon belül) számított 90 napon belül
  - Maximális összege: maximalizált támogatási összeg 90%-a mínusz előleg
- Záró kifizetés → beszámoló benyújtásától (beszámolási időszak végét követő 60 napon belül) számított 90 napon belül
  - Ha az eddigi kifizetés (GA nélkül) > elszámolható összköltség → visszatérítési kötelezettség
  - Egyébként a Garancia Alap számára visszatartott összeget (vagy annak megfelelő részét) is átutalják

Figyelem! A végrehajtó ügynökség a koordinátornak utalja a kifizetést, a partnerek a konzorciumi szerződésben állapodnak meg a továbbutalás feltételeiről (határidő, összeg kiszámításának alapja, részletekben utalás).

Kifizetés igénylés

- Beszámolási kötelezettség → támogatási szerződésben meghatározott beszámolási időszakok (≠ „milestones and deliverables”)
  - Valamennyi időszak végén (ideértve az utolsó időszakot is!) időközi beszámoló + az utolsó időszakot követően záróbeszámoló.
  - A koordinátor és a projektpartnerek együttműködésében, az elektronikus formanyomtatványok feltöltésével készül.
  - Részei: szakmai jelentés + pénzügyi jelentés
- Szakmai jelentés
  - Elvégzett munka bemutatása
  - Előrehaladás ismertetése
  - Hasznosítási és disszeminációs terv aktualizálása
  - Publikációs célú összefoglaló
  - Kérdőív

  Záróbeszámoló esetében végső kommunikációs / sajtóanyag.
- Pénzügyi jelentés
  - Egyéni pénzügyi kimutatás (kedvezményezett, kapcsolt jogalanyok)
    Kapcsolt jogalany esetében kitöltött, kinyomtatott és aláíratott formanyomtatvány megőrzési kötelezettsége az érintett kedvezményezettet terheli.
  - Erőforrások felhasználásának magyarázata: pénzügyi kimutatásban feltüntetett költségek magyarázata, munkacsomaghoz rendelése és az összeg alátámasztása (pop-up box)
  - Összesített pénzügyi kimutatás
  - Kifizetés igénylés

  Záróbeszámoló esetében könyvvizsgálói igazolás (CFS), amennyiben szükséges (Pdf-ként, az eredetit megőrizve)

Kifizetés igénylés

CFS (könyvvizsgálói igazolás)

- Szükséges, ha: a kedvezményezett által igényelt teljes támogatási összeg (kizárólag a tételes költségeket + átlagköltség alapján kalkulált személyi költséget figyelembe véve) ≥ 325.000 EUR.
  Ha az igazolt módszer a Bizottság részéről jóváhagyásra került, a könyvvizsgálónak az egyezőséget kell vizsgálnia az igazolt módszerrel.
- Záróbeszámolóval egyidejűleg, beszámolási időszakra bontva vagy a teljes projektre.
- Független, megfelelő képesítéssel rendelkező könyvvizsgáló által készített (2007. évi LXXV. törvény → jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység).
- Elszámolható az egyéb közvetlen költségek között.
- Annex 5: Tempale for the certificate on the financial statements.

Tipp: könyvelő számára vezérfonal az elszámolhatóság tesztelése és az alátámasztó dokumentumok tekintetében.

További kontrollmechanizmusok

- Ex-ante kontroll (opcionális)
  - Módszertani igazolás (Certificate on the Methodology, CoMUC)
  - Nagy kutatási infrastruktúra
- Utólagos kontroll
  - Első szint: CFS
  - Második szint (audit): Common Audit Service, ECA, OLAF

Audit jellemzői:

- Egyenleg kifizetését követő 2 éven belül folytatható le (iratőrzés: 5 év).
- Iratellenőrzés és helyszíni ellenőrzés (utóbbi általában 4-5 munkanap).
- Megvalósítható akár külső auditorok bevonásával is.
- Előzetes kapcsolatfelvétel, majd hivatalos értesítés (→ előzetesen és a helyszínen rendelkezésre bocsátandó információk és dokumentumok).
- Audit jelentés és 30 napos egyeztető eljárás.
- Következmények
  - El nem számolható költségek elutasítása (AMGA 42. cikk)
  - Támogatási összeg csökkentése (AMGA 43. cikk)
  - Jogosulatlan kifizetés visszautalása (AMGA 44. cikk)
  - Igazgatási és pénzügyi bírság (45. cikk)
  - Kifizetések felfüggesztése (48. cikk)
  - Projektvégrehajtás felfüggesztése (49. cikk)
  - Projektrészvétel vagy a támogatási szerződés megszüntetése (50. cikk)
  - Audit megállapítások kiterjesztése (nem auditált időszakra vagy másik H2020 projektre) – ha rendszeres hiba, visszaélés.

Költségterv módosítás

Költségvetés átcsoportosítás	Szerződésmódosítással jár?
Kedvezményezettek között	Nem
Költségkategóriák között	Nem
Projektfeladatok újraosztása (→ Annex 1)	Igen
Költségfajták között	Igen, ha olyan költségfajtára csoportosítanak át, ami nem volt betervezve.
Új alvállalkozó	Igen (erősen ajánlott)

Ismétlés: FP7 gyakorlat felülvizsgálata

- Alvállalkozó és szolgáltatásnyújtó megkülönböztetése
- Automatikus rezsiköltség
- 3 módszer az éves produktív órák megállapítására
- Kizárólag a projekten dolgozók munkaidő-nyilvántartása
- Fizetés kiegészítés fogalmának bevezetése
- Le nem vonható áfa elszámolhatósága

Hasznos linkek

Pénzügyi segédlet – AMGA (legutóbbi módosítás: 2015. október 30.)
http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/amga/h2020-amga_en.pdf

Pénzügyi előadás (2015. március)
http://eshorizonte2020.es/content/download/37899/544902/version/1/file/H2020_MGA_Campaign_Spain_03-2015.pdf

H2020 koordinátorok napja – 2015. szeptember 8.
https://scic.ec.europa.eu/streaming/index.php?es=2&sessionno=281715cafa675bf359ebaa42cb44fa17

Következő koordinátorok napja - 2016. február 24.
http://nkfih.gov.hu/nemzetkozi-tevekenyseg/nemzetkozi-hirek/weben-kovetheto-h2020-160126

Hivatalos H2020 honlap – gyakorlati tudnivalók
http://www.h2020.gov.hu/hogyan-palyazzunk/gyakorlati-tudnivalok

Német GYIK gyűjtemény (nem adaptálható automatikusan a magyar viszonyokra!)
http://www.horizont2020.de/media/content/RES_zusammengefasst.pdf

Köszönöm a megtisztelő figyelmüket!

dr. Hollósi Krisztina
Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal

krisztina.hollosi@nkfih.gov.hu