

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. szeptember 27.



Az előadás súlypontjai

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



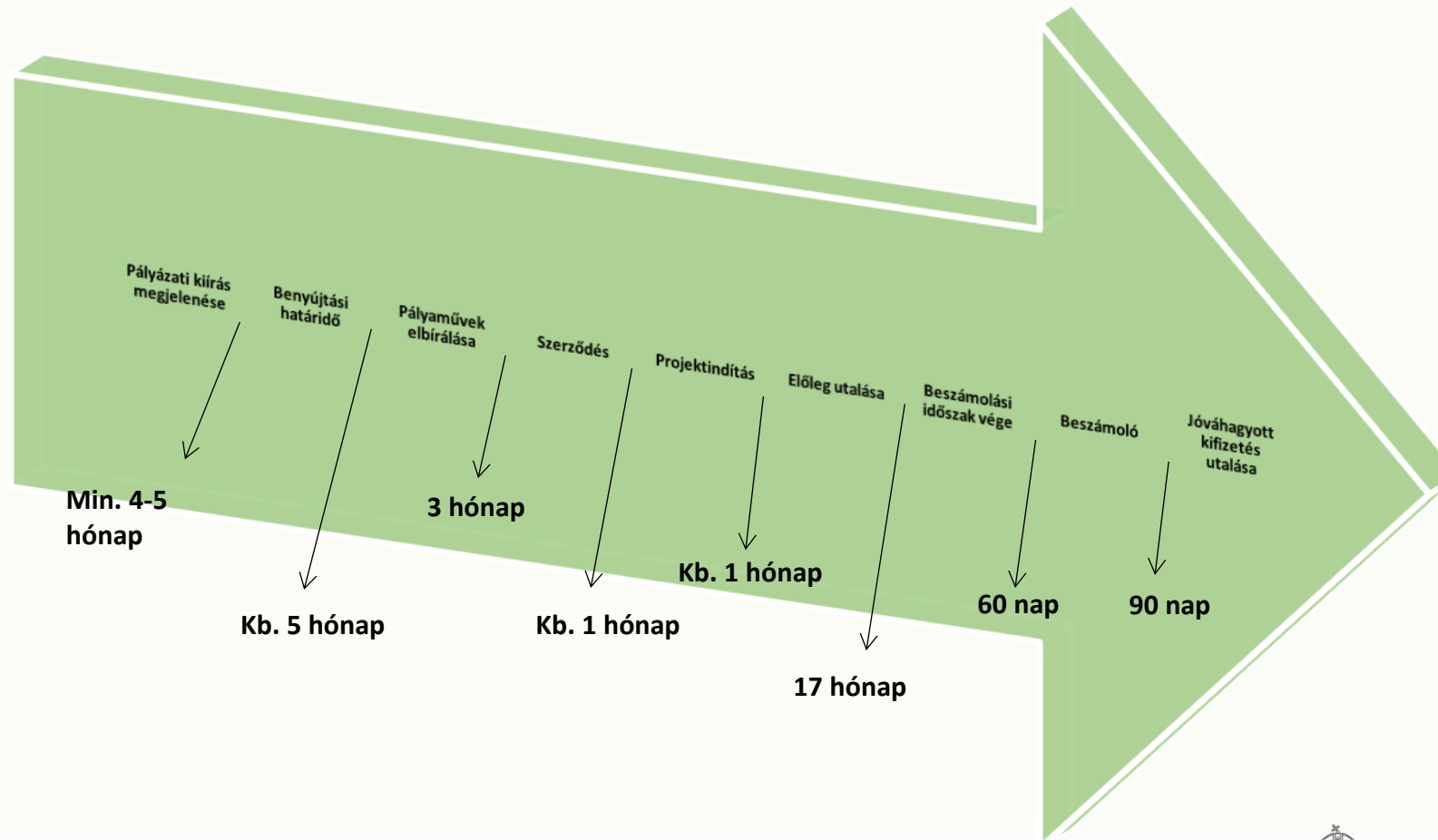
Miben más egy H2020 pályázati kiírás?

- A pályázatkezelő uniós intézmény → jó angolnyelviség, 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 11,8% (első két év kiírásaira vetítve)
Még egy kis statisztika: <http://halbertresearch.com/overview-horizon-2020-success-rates/>
- Támogatási intenzitás 100% (de cégek esetében általában 70%)
- 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

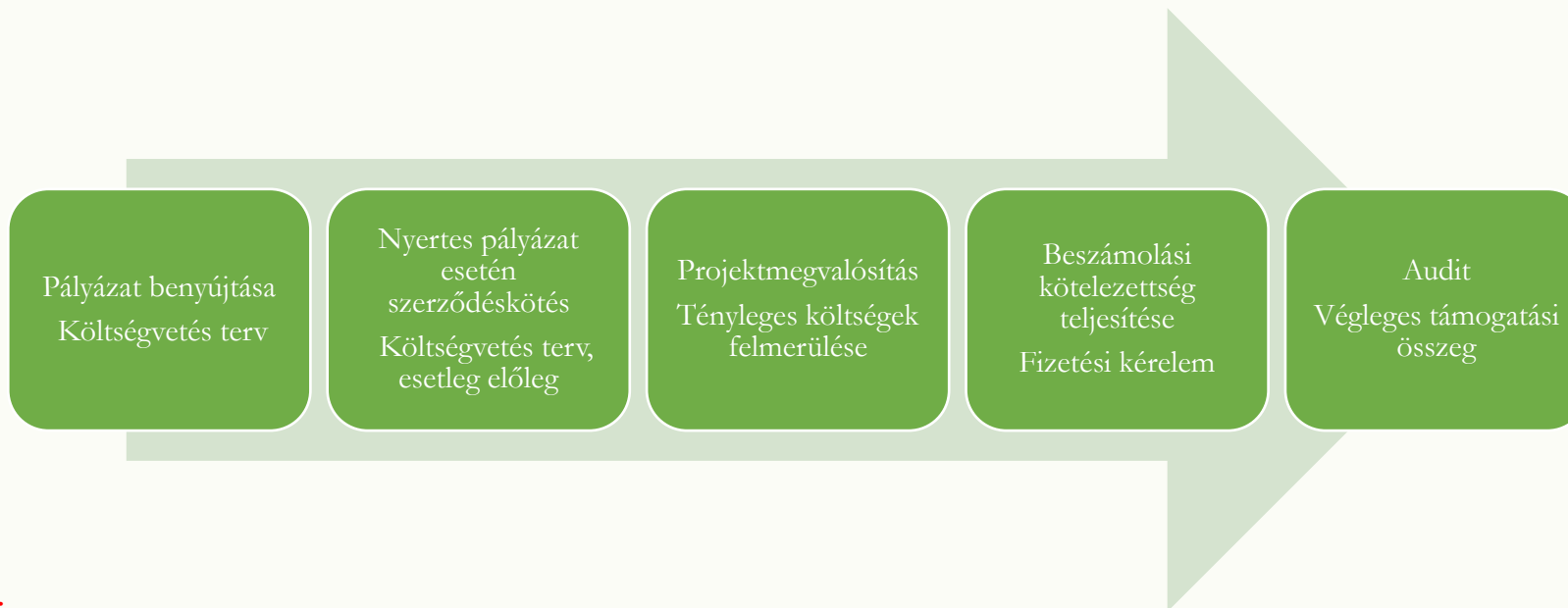


Miben más egy H2020 pályázati kiírás?

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 bevételek 4) 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: megnevezése, jogi kapcsolat részletezése, feladat leírása, bevonásának indoklása, összköltség IA esetében külön oszlopban (kedvezményezettől független támogatási intenzitás). Szerződéskötéshez validált PIC szám! (GAP során vizsgálják a jogi kapcsolat megfelelőségét)
- Természetbeni hozzájárulást nyújtó harmadik fél: a kedvezményezett számára szakértelmet, infrastruktúrát, forgóeszközt vagy szolgáltatást **bocsát rendelkezésre** ehhez kapcsolódó **költségeinek megtérítése** ellenében vagy **ingyenesen**.
 - ❖ Pályázat: megnevezése, 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
 - ❖ Pályázat: megnevezése, feladat leírása, tájékoztatási céllal költségeinek becslése. Regisztrálnia kell PIC számért.

Tipp: AMGA 127. 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	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

(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 / € (=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



Általános elszámolhatósági feltételek

- Tételes költség (actual cost) esetén a költséget ténylegesen kifizették vagy leírták. Egységköltség (unit cost) esetén az adott egység száma és annak szükségessége igazolt.
- A költség a projekt időtartama alatt merült fel.
- A költséget betervezték a projekt költségtervébe.
- A költség azonosítható és igazolható.
- A költség szükséges a projekt céljainak megvalósításához.
- A költség megfelel a hatályos nemzeti jogszabályoknak, valamint a kedvezményezettnek a támogatási szerződéssel összhangban álló számviteli, pénzügyi és gazdálkodási gyakorlatának.
- A költség megfelel az észszerű, hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elveinek.



Mi változott a legutóbbi módosításkor?

AMGA áprilisi 21-i verziója:

- 1) Közvetlen személyi költségek – új „basic remuneration” fogalom
- 2) Közvetlen személyi költségek – „direct contract” kritériumainak újrafogalmazása
- 3) Egyéb közvetlen költségek – „internal invoice” új tételként történő bevezetése
- 4) Közvetett költség – működési támogatásban részesülő szervezetek esetében kivételek bevezetése
- 5) Finanszírozásra nem jogosult, kutatási vagy innovációs feladatot megvalósító nemzetközi partner fogalmának bevezetése



Személyi költségek – saját munkavállaló I.

Foglalkoztatás kinevezési okirattal vagy munkaszerződéssel.

Új szabályok: különbségtétel projektalapú és nem projektalapú bérezés között → meghatározza, hogy melyik bérelem vehető figyelembe és annak alapján hogyan kalkulálható az elszámolható személyi költség.

Az elszámolni kívánt bér 3 kategóriába eshet:

- **Basic remuneration** – az órabér számítás alapja.
- Additional remuneration – csak nonprofit szervezetnél elszámolható plusz juttatás és csak a projektalapú bérezés esetén merülhet fel.
- Ineligible – támogatás elnyeréséért fizetett prémium, értékesítési cél elérésért fizetett jutalom, **kizárólag uniós projektekre alkalmazott plusz kifizetés, nem objektív szempontrendszeren alapuló plusz kifizetés.**

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 – saját munkavállaló II.

Személyi költség képlete

Órabér x projekten töltött órák száma + additional remuneration (csak az 1B hatálya alatt!)

Órabér számítása

1A: Teljes személyi költség / Összes produktív óra

1B: H2020-ra eső basic remuneration / H2020 projekten töltött órák száma

Projektalapú vagy nem projektalapú-e a bérezés? (1B vagy 1A hatálya érvényesül-e?)

„If your remuneration for time worked in some projects is different from your remuneration for your other duties: you are in the specific case (1B)”

- kiegészítő megállapodás tartalmazza a projektfeladatot és annak plusz bérezését.

„Otherwise, you are in the general case (1A)”



Személyi költségek – saját munkavállaló III.

Órabér kalkuláció az 1A hatálya alatt

- 1) Éves órabér: Éves személyi költség / Éves produktív órák száma **VAGY** (választási lehetőség pénzügyi évenként)
- 2) Havi órabér: Havi személyi költség / Havi produktív órák száma

Tudnivalók

- Az órabér nem változik a projekt indulásával (vagy időtartama alatt). Kivételek: projekt időtartamán túlmutató változások (pl. jogszabályon alapuló kötelező vagy munkaerő-piaci változásokra tekintettel történő emelés, teljesítményértékelésen alapuló eltérítés, napidíj miatti ingadozás).
- A személyi költség szuperbruttó összeg, tartalmazza a szabadságra és betegszabadságra fizetett bért, valamint a cafeteriát. Nem tartalmazhat el nem számolható bérelemeket.
- Produktív órák száma – 3, illetve 2 opció (pénzügyi évenként változtatható, foglalkoztatotti kategóriánként lehet eltérő)
 - ❖ EU sztenderd: 1.720 vagy 143 óra (részmunkaidős foglalkoztatás vagy évközi felvétel esetén ennek arányos része)
 - ❖ Egyéni: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz távollét (havi órabér számítás esetén nem választható!)
 - ❖ Intézményi sztenderd: lehetséges produktív órák száma plusz túlóra mínusz adott kategóriába tartozó munkavállalók nem produktív óráinak száma



Személyi költségek – saját munkavállaló IV.

Tudnivalók

■ „Double ceiling” szabály

- ❖ Az uniós projektekre az adott évben elszámolt munkaórák száma nem haladhatja meg az éves produktív órák számát.
- ❖ Az uniós projektekre az adott évben elszámolt személyi költség nem haladhatja meg a könyvelésben szereplő éves személyi költséget.

AMGA 55. old. The grant agreement formulas for the hourly rates are mandatory. Those formulas may lead to minor/temporary **differences with the personnel cost recorded** in the accounts. Those differences have no impact on the eligibility of the costs, provided that the formula has been correctly applied and that the double ceiling has been respected.

Pl. A munkavállaló havi szuperbruttó bére 400.000 Ft, egész augusztusban a projekten dolgozott, kivéve, amikor elment 5 nap szabadságra. Augusztusban 23 munkanap (184 óra) van. Havi órabér $400.000 / 143 * (184-40) = 402.797$ Ft.

■ Éves órabér specialitás: 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.

■ Havi órabér – specialitás

- ❖ Több hónapot felölelő kifizetésnek kizárólag a havi arányos része számítható be.



Személyi költségek – saját munkavállaló V.

Órabér kalkuláció az 1B hatálya alatt

ÚJ órabér kalkuláció: H2020-ra eső basic remuneration / H2020 projekten töltött órák száma

Tudnivalók

- Külön vizsgálatot igényel, hogy van-e a kifizetett bérnek olyan része, amely meghaladja a basic remuneration-t: nemzeti és H2020 ráta összehasonlítása.
 - ❖ Basic remuneration = alapbér, amelyet projekten végzett munkától függetlenül is kézhez kap + a nemzeti referenciaprogram szerinti mértékű plusz bérezés.
- Referencia programhoz kapcsolódó feltételek
 - ❖ Nemzeti referenciaprogram = hazai vagy uniós társfinanszírozású KFI program (a közvetlen brüsszeli finanszírozású programok – pl. LIFE – nem tartoznak ide). Több ilyen program esetén azt szükséges alapul venni, amelyik az adott H2020 projekt szempontjából a leginkább hasonlatos.
 - ❖ Belső szabályzat – objektív szempontrendszeren nyugvó plusz bérezés követelménye: előre meghatározott, hogy a kutató milyen feltételek teljesítésével (pl. besorolási kategória, FTE arány, projektben felelősségi szint) mekkora összegű plusz bérezésre számíthat.
 - ❖ A belső szabályzat a gyakorlatban érvényesül – alátámasztás a H2020 pályázat benyújtását megelőző konkrét kifizetéssel (az adott munkavállalótól eltérő személyhez is kapcsolódhat).



Személyi költségek – saját munkavállaló VI.

Tudnivalók

- Nemzeti ráta kalkuláció
 - ❖ Az intézményi szabályzatban meghatározott konkrét órabér (amennyiben nem maximum órabér vagy sávozás szerepel a szabályzatban).
 - ❖ Ennek hiányában: Éves órabér = Éves basic remuneration / 1.720 VAGY Havi órabér = Havi basic remuneration / 143 (az adott munkavállalótól eltérő személyhez is kapcsolódhat)
 - ❖ Amennyiben nem teljesülnek a referencia programhoz kapcsolódó feltételek: Adott munkavállaló előző pénzügyi évre számított személyi költsége (mínusz a H2020 projektre kifizetett személyi költség és az ineligible bérelemek) / 1.720 (mínusz a H2020 projektre fordított munkaórák)
(Addig az évig szükséges visszamenni, amikor az adott munkavállaló nem kizárólag H2020 projekten dolgozott)
- H2020 ráta kalkuláció
 - ❖ Éves órabér = Projekt keretében kifizetett éves személyi költség / Projektre fordított munkaórák száma az adott pénzügyi évben. (adott esetben a beszámolási időszak végéig veendő figyelembe az adatok) VAGY
 - ❖ Havi órabér = Projekt keretében kifizetett havi személyi költség / Projektre fordított munkaórák száma az adott hónapban)
- Nemzeti és H2020 ráta összehasonlítása
 - ❖ Nemzeti ráta \geq H2020 ráta: a H2020 projektre kifizetett teljes bér basic remunerationnek minősül
 - ❖ Nemzeti ráta $<$ H2020 ráta: basic remunerationnek minősül a nemzeti ráta és a projektre fordított munkaórák számának szorzata; az ezen felüli résznél pedig vizsgálni kell, fennállnak-e az additional remuneration feltételei (csak nonprofit szervezet esetében!)



Személyi költségek – szerződéses munkatárs (in-house consultant)

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 szükségesek – hasonló mértékű befolyás a megbízó részéről a munkaszervezésbe (feladatok kiosztása, ütemezése), tényleges időráfordítás ellenőrizhetősége, aktív kapcsolattartás, jelenlét a székhelyen/telephelyen. Munkáltatói TB járulék.

Szűk keresztmetszet: H2020 szabályoknak való megfelelés és a színlelt szerződés gyanújának elkerülése.



Személyi költségek – 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: $4.650 \text{ EUR}/143 * 76,2\% = 24,78 \text{ EUR/óra}$

- ❖ Kifizetés **megbízási szerződés** (óradíj) és **timesheet** alapján.
- ❖ Plafon: max. 1.720 óra/év



Személyi költségek - timesheet

Lehet papír alapú vagy elektronikus.

- az **összhang** biztosítandó minden olyan intézményi nyilvántartással, amely hitelt érdeklően nyilvántartja a munkavállaló távollétét (szabadság, betegség, kiküldetés, képzés stb.), más uniós projekten végzett munkaóra számát.
- min. havi rendszerességgel töltendő.
- a tényleges óraszám szerepeljen, tiszteletben tartva a rendkívüli munkavégzéssel kapcsolatos előírásokat.

Minimum tartalom:

- a projekt címe és azonosítója,
- a kedvezményezett teljes neve,
- a projekten dolgozó teljes neve,
- a felettes (teljesítésigazolásra jogosult) személy teljes neve,
- projektre fordított munkaórák száma,
- munkacsomag vagy munkacsomag feladat megjelölése,
- dátummal ellátott aláírások: projekten dolgozó személy + felettes (teljesítésigazolásra jogosult).

Minta (nem kötelező): AMGA 177. old.



Személyi költségek – declaration on exclusive work

Valóban fennáll a kizárólagosság?

- Vannak-e beosztottai a munkatársnak?
- Részt vesz-e pályázat előkészítésben (pl. pályázatiírás)?
- Volt-e előre nem tervezett tevékenységhez kapcsolódó utazása?

Formanyomtatvány: AMGA 176. old.

- beszámolási időszakonként egy állítható ki: min. egy naptári hónapot felölelő időszakra

ÚJ korlátozás: nem vehető figyelembe a projekten töltött órák számítása szerint az a nyilatkozatban megjelölt hónap

- amelyben a munkavállaló a munkanapok felét meghaladóan volt távol ÉS
- a távollét jogcíme nem szabadság VAGY a távollét jogcíme szabadság, de a távollét meghaladja a nyilatkozattal érintett időszakra arányosan jutó szabadság mértékét.

Pl. A nyilatkozat a januártól szeptemberig terjedő időszakot fedi le. A munkavállaló éves szabadsága 24 nap, amelyből augusztusban 3 hét szabadságot vesz ki. Mivel a nyilatkozattal érintett hónapokra eső arányos szabadság mértéke 18 nap (és az augusztusban kivett szabadság 15 nap), az augusztusra eső 143,33 óra figyelembe vehető a projekten töltött órák számítása során.



Személyi költségek – emberhónap (PM)

Lehet-e változtatni (növelni) az emberhónap számot?

- A támogatási szerződés projekt leírásában szereplő emberhónap szám becslés. A nagyobb eltérést a beszámolóban indokolni kell. A munkacsomagokat érintő jelentős változás (feladat törlése/új feladat felvétele, feladatok kedvezményezettek közötti megosztása) szerződésmódosítást kíván.
- Lehetséges indok: tapasztalt szakértő pótlásának szükségessége.



Személyi költségek – további alátámasztó iratok

Mit kérhetnek még az audit során?

- (timesheet vagy declaration + további munkaidő-nyilvántartás),
- munkaszerződés/kinevezési okirat munkaköri leírással, megbízási szerződés,
- bérkiegészítési megállapodás,
- fizetési jegyzék (bérjegyzék) / kifizetés bizonylata,
- intézményi szabályzatok: Javadalmazási Szabályzat stb. + releváns hazai jogszabályok a pótlékokról, az adó- és járulék vonzatokról,
- rendkívüli munkavégzés elrendelésének dokumentuma,
- nemzeti ráta alátámasztása (intézményi szabályzat, kifizetés bizonylata az elszámolt óramennyiség kimutatásával),
- összehasonlítás céljából más hazai és uniós projekteken dolgozó munkatársak személyi költségére vonatkozó adatok.



Személyi költségek - ismétlés

Personnel costs: bonuses

BONUSES

Ineligible	<ul style="list-style-type: none"> Arbitrary bonus Bonus based on commercial targets (e.g. sales target), fund raising targets or representing profit distribution (dividends) Bonus applied only to EU actions
Additional Remuneration	<ul style="list-style-type: none"> Triggered by specific projects and resulting in a level of remuneration higher than under national projects Paid for additional work or expertise Part of the usual remuneration practices of the entity Based on objective criteria established in the internal rules ⚠ Eligible only for non-profit legal entities
(also) Basic Remuneration	<ul style="list-style-type: none"> If not triggered by specific projects OR if triggered by projects, up to the level of remuneration paid in national projects Scheme authorised by law, collective agreement of contract Determined using objective criteria established in the internal rules

37
Disclaimer: Information not legally binding

What contract under what budget category

A. Direct personnel costs		B. Direct costs of subcontracting		C. Direct costs of fin. support		D. Other direct costs		E. Indirect costs ²	
A.1 Employees (or equivalent)	A.2 Natural persons under direct contract	A.3 Seconded persons	A.4 SME owners without salary	A.5 Beneficiaries that are natural persons without salary	A.6 Personnel for providing access to research infrastructure	D.1 Travel	D.2 Equipment	D.3 Other goods and services	D.4 Costs of large research infrastructure
Actual	Unit ⁷	Unit ⁸	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Flat-rate ⁹	

Workforce costs

8
Disclaimer: Information not legally binding



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: kvv 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.
→ nincs mentesülés ez alól akkor sem, ha a pályázat megnevezi az alvállalkozót.
- 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 (a projekt azonosítójával)
- Kifizetés bizonylata

* Az alvállalkozó (és szolgáltató) ellenőrzése esetén a releváns dokumentumokat a kedvezményezett is megkapja másolatban.



Egyéb közvetlen költség - altípusok

- Utazási költség és napidíj
→ ld. kedvezményezett szokásos gyakorlata (akár átalányösszeg is lehet)
Külső szakértő utazási költségének elszámolása lehetséges → feltétel: külső szakértő bevonása betervezett (profil, szakértők száma).
A tengerentúli utazásokat érdemes már a **pályázatban betervezni**.
- 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, terembérlés ...

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 Agreement⁸, 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.
 - ✓ 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.
- Kis értékű tárgyi eszköz – a beszerzés évében történő felhasználás arányában.



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 (a projekt azonosítójával)
- Kifizetés bizonylata

Költség-specifikus dokumentumok:

- Utazási költség: kiküldetési rendelvény, napirend, **úti jelentés**.
- Az értékcsökkenés elszámolásának rendjét a Számviteli Politika határozza meg és a tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap rögzíti. A használati időt pl. üzemnapló tartja nyilván (ezzel igazolható a kizárólagos használat).
- Tárgyi eszköz teljes költségének elszámolása esetén: üzembe helyezés okmányai.
- Adott esetben fotódokumentáció.



Egyéb közvetlen költség – internally invoiced goods and services

(~közvetlen önköltség)

Új költség típus: adott terméknek vagy szolgáltatásnak egy egységre jutó felhasználás mértékében meghatározott közvetlen önköltsége.

- Példák: saját előállítású vegyi anyagok, tisztatér szolgáltatás, genomikai vizsgálat, szálláshely szolgáltatás vendégkutatóknak.
- A terméket vagy a szolgáltatást a kedvezményezett egyik szervezeti egysége hozza létre vagy nyújtja és azt egy másik szervezeti egysége használja fel a projekt során.
- A kedvezményezett bevett számviteli gyakorlata, hogy egységköltséget (unit cost) alkalmaz, amikor szervezeten belül, az előállítótól eltérő felhasználó egységekre vezeti át e költségeket.
- A fenti számviteli gyakorlat konzekvens módon, objektív kritériumok alapul vételével, forrás-független módon érvényesül (azaz nem csak bizonyos projektek esetén alkalmaznak ilyen egységköltséget).
- Az egységköltség kiszámítása könyvelt tételeken alapul.
- Nem tartalmazhat el nem számolható vagy már másik költség soron elszámolt költségelemeket – kiigazítás lehetséges és szükséges.
- Amennyiben a költség kiszámítása során alapul vettek előirányzott vagy becsült tételeket: azoknak egyértelműen az adott áruhoz vagy szolgáltatáshoz kell kötődniük (bizonyíthatóan szoros kapcsolat) + azokat észszerű módon kell figyelembe venni (ne e tételek határozzák meg alapvetően a számítást) + objektív és igazolható adatokon kell alapulniuk.
- Kizárólag az előállításához vagy a szolgáltatás nyújtásához szükséges mértékben vehetők figyelembe az egyes költség tételek (pl. közös humán erőforrás).

Nem összetévesztendő: Self-produced consumables with an accounting value in the inventory of the beneficiary (saját előállítású **készletek**) – rendelkezik könyvelt értékkel, amelyből pusztán a közvetlen költség számolható el a projekten belül. Amennyiben ez nem állapítható meg a könyvelt értékből, a következő képletet kell alkalmazni: könyvelt érték / 1,25. Az így kiszámított összeg nem haladhatja meg jelentősen a fogyóeszköz piaci árát.



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 erőforrás költsége.
- Nincs szükség alátámasztó dokumentumokra, pusztán a számítás alapjának helyességét kell alátámasztani.
- 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.

Ezzel szemben a közvetlen költség (direct cost)

- Teljes mértékben a projekthez köthető felmerülésük.
- Ugyan több projekthez köthető felmerülésük, azonban az adott projekthez köthető hányaduk mérhető és mért is (nem egy általános költségkulcs alapján felosztott).



Nyereségszerzés tilalma

Teljes igényelt támogatási összeg + bevételek \leq elszámolható költségek teljes összege

- Amennyiben az igényelt támogatási összeg és a bevételek meghaladják az elszámolt költségeket, a maximális támogatási összeget csökkentik.
- Emiatt érdemes **minden elszámolható költséget feltüntetni** a beszámolóokban (akkor is, ha így már meghaladnák a lehívható támogatás összegét).
- Példa: A maximális támogatási összeg 3.000.000 EUR, az elszámolható költség 3.075.000 EUR volt. Két partner is szert tett bevételre, az egyik 60.000 EUR, a másik 80.000 EUR összegben. Az igényelhető támogatási összeg és a bevételek meghaladják az elszámolható költségeket (3.140.000 EUR > 3.075.000 EUR), ezért a különbözettel csökkenteni kell a maximális támogatási összeget (3.000.000 EUR – 65.000 EUR = 2.935.000 EUR).

Bevételnek minősül (már a kötelezettségvállalás stádiuma is elegendő!):

- A projekt által, a projekt időtartama alatt termelt bevétel – pl. konzorcium által szervezett konferencia részvételi díja, a projekt céljára vásárolt berendezés projekt időtartama alatt történő eladása (a beruházásra a projekt terhére elszámolt költségek és az értékesítés felhasználás arányos összegének erejéig).
- Harmadik fél által a projekt céljaira nyújtott pénzügyi hozzájárulás – pl. hazai támogatás.
- Harmadik fél által a projekt céljaira nyújtott ingyenes természetbeni hozzájárulás, ha arra költséget számoltak el (a harmadik fél költségeinek erejéig).

Nem minősül bevételnek:

- Harmadik fél által a projekt céljaira nyújtott olyan pénzügyi hozzájárulás, amelyből az el nem számolható költségek fedezhetőek.
- Harmadik fél által a projekt céljaira nyújtott olyan pénzügyi hozzájárulás, amelynél nincs elszámolási kötelezettség.
- Harmadik fél által nyújtott olyan ingyenes természetbeni hozzájárulás, amelyet nem kifejezetten a projekt céljára adtak.
- Partnerek közötti pénzügyi hozzájárulás (költségként sem számolható el a projekt terhére).
- A projekteredmények hasznosításából származó bevétel.

A bevétel **projekt szinten** – nem pedig kedvezményezett szinten – számít. A **záróbeszámolóban** kell feltüntetni.

- Jó gyakorlat a **konzorciumi szerződés megszövegezése** során: „In case a Party earns any receipt that is deductible from the total funding as set out in the Consortium Plan, the deduction is only directed toward the Party earning such income. The other Parties' financial share of the budget shall not be affected by one Party's receipt. In case the relevant receipt is more than the allocated share of the Party as set out in the Consortium Plan, the Party shall reimburse the funding reduction suffered by other Parties.”

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 költségfelosztási kulccsal osztották a különböző tevékenységekre → ettől közvetett költséggé válnak.
- A beszámolóban feltüntetett adatok ellentmondanak a könyvelt tételeknek.
- Saját intézményi szabályok vagy közbeszerzési előírások figyelmen kívül hagyása.
- 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

www.nkfih.gov.hu

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

