

Horizont Európa: pénzügyi szabályok és költségvetés tervezés (RIA, IA, CSA)

dr. Hollósi Krisztina

Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal

2021. április 29.

Miről lesz szó?

DRAFT

- Kiindulópont
- Elszámolható költségek

A prezentációban szereplő információk változhatnak, véglegesnek nem tekinthető tervezeteken alapulnak.

KIINDULÓPONT

Pályázati adatlap

Horizon Europe
Application forms (Part A)

Topic:
Type of action:
Type of Model Grant Agreement:

Proposal number:
Proposal acronym:

Table of contents

Section	Title	Action
1	General information	
2	Participants	
3	Budget	

Application Forms

Proposal ID XXXXXXXXX	Acronym XXXXXXXX
-----------------------	------------------

Proposal template Part B: technical description
(for full proposals: single stage submission procedure and 2nd stage of a two-stage submission procedure)

This template is to be used in a single-stage submission procedure or at the 2nd stage of a two-stage submission procedure.

The structure of this template must be followed when preparing your proposal. It has been designed to ensure that the important aspects of your planned work are presented in a way that will enable the experts to make an effective assessment against the evaluation criteria. Sections 1, 2 and 3 each correspond to an evaluation criterion.

Please be aware that proposals will be evaluated as they were submitted, rather than on their potential if certain changes were to be made. This means that only proposals that successfully address all the required aspects will have a chance of being funded. There will be no possibility for significant changes to content, budget and consortium composition during grant preparation.

⚠ Page limit: The title, list of participants and sections 1, 2 and 3, together, should not be longer than 45 pages. All tables, figures, references and any other element pertaining to these sections must be included as an integral part of these sections and are thus counted against this page limit. The number of pages included in each section of this template is only **indicative**.

The page limit will be applied automatically. **At the end of this document you can see the structure of the actual proposal that you need to submit, please remove all instruction pages that are watermarked.**

If you attempt to upload a proposal longer than the specified limit before the deadline, you will receive an email and will be advised to shorten and re-upload the proposal. After the deadline, excess pages (in applications) will be automatically made invisible, and will not be taken into consideration by the evaluation committee. The proposal is a self-contained document. Experts will be instructed to ignore hyperlinks to external resources specifically designed to expand the proposal, thus circumventing the page limit.

Remember the page limit as a target! It is in your interest to keep your text as concise as possible, since unnecessarily long proposals in a positive light.

Formatting conditions apply.

For the body text of proposals is Times New Roman (Windows platforms), Times/Times New Roman or Nimbus Roman No. 9 L (Linux distributions).

For the body text is not advised and is subject to the cumulative conditions that the font size used does not significantly shorten the representation of the proposal in number of pages and the reference font (for example with a view to bypass the page limit).

The line spacing allowed is 11 points. Standard character spacing and a minimum of single line spacing is to be used for the body text, including text in tables.

For the body text, such as headers, foot/end notes, captions, formula's, may deviate, but must

3 – Budget for the proposal

No	Participant name	Country	Estimated expenditure						Estimated income							
			Estimated eligible costs						Requested EU contribution to eligible costs (i)	Revenues generated by the action (ii)	Other sources of financing		Total estimated income (iii) = (i) + (ii) + (iv) + (v)			
			A. Personnel costs (a1)	B. Subcontracting costs (a2)	C. Purchase costs		D. Other cost categories (a4)	E. Indirect costs (a5) = (a1) + (a2) + (a3) + (a4) + (a5)			Funding rate (f)	Maximum EU contribution to eligible costs (j) = (i) * (f)		Requested EU contribution to eligible costs (Request of grant amount) (iii) (a)	Financial contributions (b)	Own resources (c)
			C.1 Travel and subsistence costs (c1)	C.2 Equipment (c2)	C.3 Other goods, works and services (c3)	D.X (Specific cost categories) (d)										
1	Participant 1	NL														
2	Participant 2	LB														
	Affiliated Entity	LB														
3	Participant 3	DE														
	Associated Partner	AR														
Total																

Possible 'Other cost categories' for Horizon Europe

Mit? Mikor? Kivel?

Table 3.1b: Work package description

For each work package:

Work package number	Lead beneficiary		
Work package title			
Participant number			
Short name of participant			
Person months per participant:			
Start month		End month	

Objectives

Description of work (where appropriate, broken down into tasks), lead partner and role of participants

Table 3.1f: Summary of staff effort

Please indicate the number of person/months over the whole duration of the planned work, for each work package, for each participant. Identify the work-package leader for each WP by showing the relevant person-month figure in bold.

	WPn	WPn+1	WPn+2	Total Person-Months per Participant
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Participant Number/Short Name				
Total Person Months				

WORKPACKAGE DESCRIPTIONS	WP/Task leader	MONTHS															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
WP1 Training coordination & online tool	FFG-AT																
Task 1.1 Development of training plan	FFG-AT																
Task 1.2 Selection & set of e-learning platform	FFG-AT																
Task 1.3 Development of pilot e-learning course	EURRESEARCH																
Task 1.4 Integration of the training resources within the portal	MICINN-CDTI																
WP2 Generation of training content	MICINN-ISCIII																
Task 2.1 Generation of training content	MICINN-ISCIII																
Task 2.2 Delivery of onsite training content	MICINN-ISCIII																
Task 2.3 Delivery of online training content	AMEUP																

Researchers involved in the proposal

Include only the researchers involved in the proposal. (see below definition of 'researcher'). You do not need to include in the table the identity of other persons involved in the proposal who are not researchers.

'Researchers are professionals engaged in the conception or creation of new knowledge. They conduct research and improve or develop concepts, theories, models, techniques instrumentation, software or operational methods. (Frascati Manual 2015)'

Include also person in charge of the proposal if a researcher.

Title	First Name	Last Name	Gender	Nationality	E-mail	Career stage ¹	Role of researcher (in the project)	Reference Identifier	Type of identifier
			[Woman]			[Category A – Top grade researcher]	[Leading]		[ORCID]
			[Man]			[Category B – Senior researcher]	[Team member]		[Researcher Id]
			[Non-binary]			[Category C – Recognised researcher]			[Other - specify]
						[Category D – First stage researcher]			

¹ Career stages as defined in Frascati 2015 manual:

Category A – Top grade researcher: the single highest grade/post at which research is normally conducted. Example: 'Full professor' or 'Director of research'.

Category B – Senior researcher: Researchers working in positions not as senior as top position but more senior than newly qualified doctoral graduates (ISCED level 8). Examples: 'associate professor' or 'senior researcher' or 'principal investigator'.

Category C – Recognised researcher: the first grade/post into which a newly qualified doctoral graduate would normally be recruited. Examples: 'assistant professor', 'investigator' or 'post-doctoral fellow'.

Category D – First stage researcher: Either doctoral students at the ISCED level 8 who are engaged as researchers, or researchers working in posts that do not normally require a doctorate degree. Examples: 'PhD students' or 'junior researchers' (without a PhD).

Work package, task, person month, start/end month, researchers involved

A kedvezményezetteken (beneficiaries) kívül kit lehet még bevonni a megvalósításba?

Közreműködő típusa	Kell-e nevesíteni?	Action task-ot valósít-e meg?	Elszámolható-e költség?	További feltétel?
Affiliated entities (korábban linked third party)	Igen.	Igen.	Betervezhető elszámolható költség (az affiliated entity során!).	Projektén túlmutató kapcsolat a kedvezményezettel. PIC kód.
Associated partners (korábban international partners)	Igen.	Igen.	Nem tervezhető be elszámolható költség.	PIC kód.
Third parties giving in-kind contributions free-of-charge	Igen.	Nem. (erőforrást biztosít)	Betervezhető elszámolható költség.	
Subcontractor	Főszabály szerint nem.	Igen.	Betervezhető elszámolható költség (profittal).	BVFM. Conflict of interest kizárása.
Contractor	Főszabály szerint nem.	Nem.	Betervezhető elszámolható költség (profittal).	BVFM. Conflict of interest kizárása.
Recipients of financial support to third parties	Nem.	(Maga a pályázat kiírása action task)	Betervezhető elszámolható költség.	Transzparens pályáztatás.

3 - Budget for the proposal

No.	Participant name	Country	Estimated expenditure						Estimated income				Total estimated net income				
			Estimated alpha costs						Estimated beta costs								
			A. Personnel cost	B. Subcontracting cost	C. Purchase cost	D. Other cost (equipment)	E. Material cost	F. Other cost (travel and subsistence)	G. Personnel cost	H. Other cost (equipment)	I. Material cost	J. Other cost (travel and subsistence)					
1	Participant 1	UK															
2	Participant 2	US															
3	Participant 3	DE															
4	Participant 4	FR															
Total																	

Table 3.1g: 'Subcontracting costs' items

For each participant describe and justify the tasks to be subcontracted (please note that core tasks of the project should not be sub-contracted).

Participant Number/Short Name	Cost (€)	Description of tasks and justification
Subcontracting		

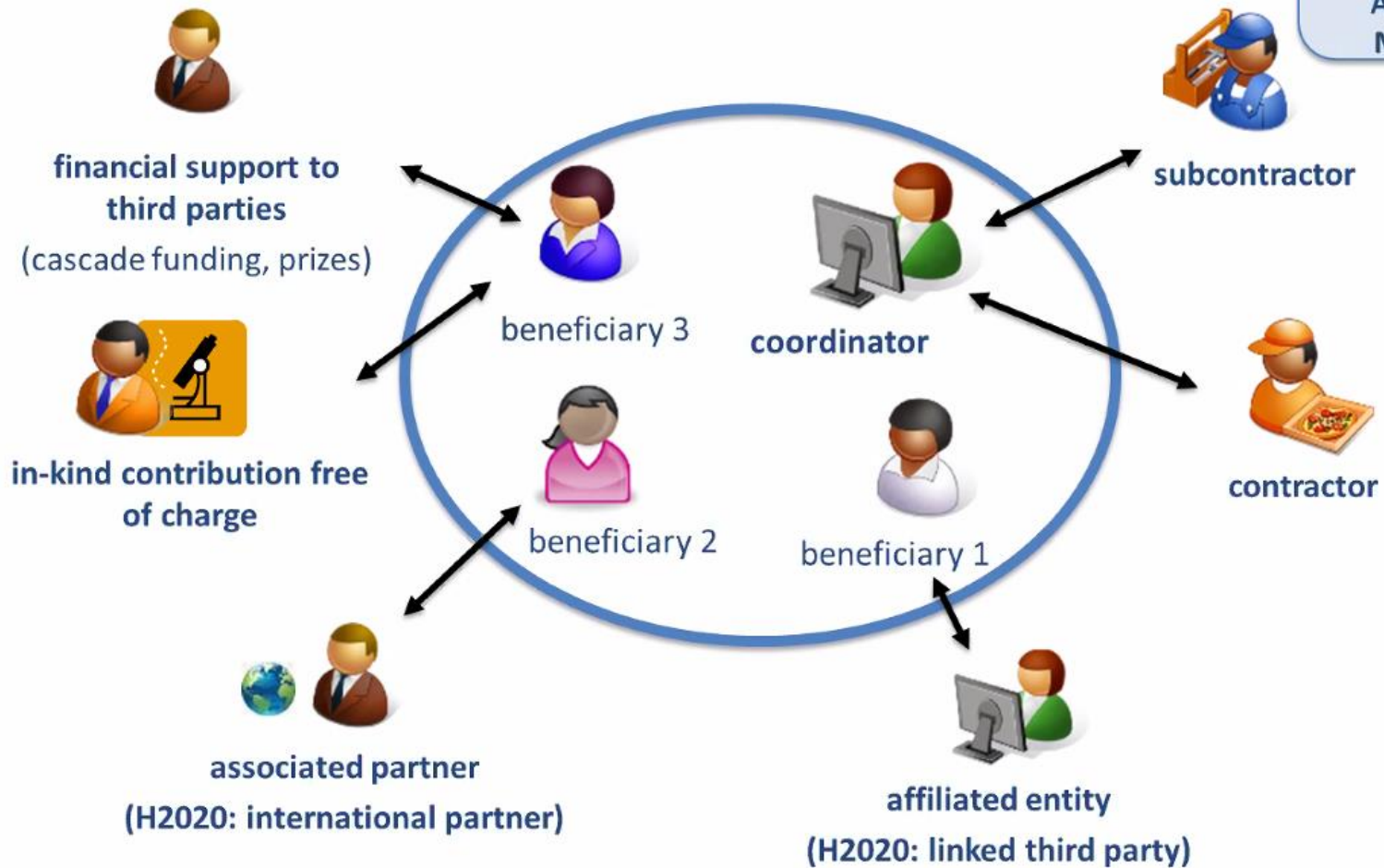
Table 3.1h: 'Purchase costs' items (travel and subsistence, equipment and other goods, works and services)

Please complete the table below for each participant if the purchase costs (i.e. the sum of the costs for 'travel and subsistence', 'equipment', and 'other goods, works and services') exceeds 15% of the personnel costs for that participant (according to the budget table in proposal part A). The record must list cost items in order of costs and starting with the largest cost item, up to the level that the remaining costs are below 15% of personnel costs.

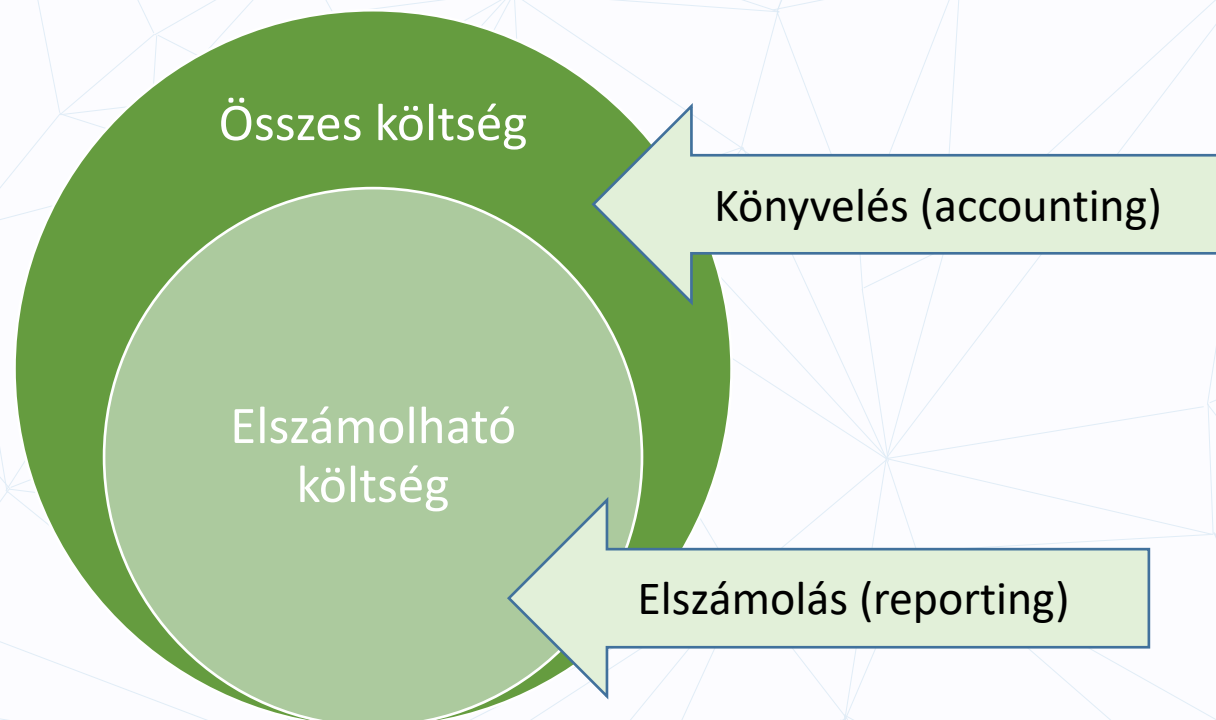
Participant Number/Short Name	Cost (€)	Justification
Travel and subsistence		
Equipment		
Other goods, works and services		
Remaining purchase costs (<15% of pers. Costs)		
Total		

OTHER PARTICIPANTS

Art. 6.2.B
Art. 6.2.C
Art. 6.2.D.1
Art. 8
Art. 9
MGA



100%-os támogatási intenzitás, de...



PÉNZÜGYI SZABÁLYOK

Leggyakoribb költségtípusok

Közvetlen személyi költségek (personnel costs)

Egyéb közvetlen költség (**purchase costs**): utazási költség, infrastruktúra értékcsökkenési leírása (kivételesen beszerzési költsége), anyagköltség, bizonyos kiegészítő szolgáltatások költsége

Alvállalkozói költség (subcontracting costs) – korlátozott!

Közvetett költség (indirect costs): 25% átalány

Amennyiben a munkaprogram megengedi (topic szövegében), további speciális költségek (pl. projekten belül kiírt tesztelési pályázat, **internally invoiced goods and services**)

Beazonosítás a költségtáblában

- A. Personnel costs
- B. Subcontracting costs
- C. Purchase costs
 - ✓ C.1 Travel and subsistence
 - ✓ C.2 Equipment
 - ✓ C.3 Other goods, works and services
- D. Other cost categories
 - ✓ D.1 Financial support to third parties
 - ✓ D.2 Internally invoiced goods and services
 - ✓ D.3 / D.4 Transnational / virtual access to research infrastructure
 - ✓ D.5 PCP/PPI procurement costs
 - ✓ D.6 European Partnership Cofund additional coordination and networking costs
 - ✓ D.7 European Cofund staff mobility costs
 - ✓ D.8 / D.9 ERC additional funding
 - ✓ D.10 / D.11 EIC portfolio / pre-transition activities
- E. Indirect costs



Költségtábla értelmezése

BUDGET CATEGORIES OF THE PROPOSAL TEMPLATE

3 – Budget for the proposal

No	Participant name	Country	Estimated expenditure					Estimated income					
			Estimated eligible costs					Requested EU contribution		Revenues	Other sources of financing		Total estimated income (i) min (h) + (g) + (f)
			A. Personnel costs (€)	B. Subcontracting costs (€)	C. Purchase costs (travel; equipment; other goods, works and services)	D. Other cost categories	E. Indirect costs (a) = 25% of (a1) + (a2)	Funding rate	Maximum EU contribution to eligible costs (i) = A(j) * (b)	Requested EU contribution to eligible costs (€) (Request of grant amount) (h) (h)	Income generated by the action	Financial contributions	
Total eligible costs (j) = (a1) + (a2) + (a3) + (d) + (e)													
1	Participant 1	NL	A. Personnel costs	B. Subcontracting	C. Purchase costs	D. Other cost categories	E. Indirect costs	Funding rate	Maximum EU contribution to eligible costs (i) = A(j) * (b)	Requested EU contribution to eligible costs (€) (Request of grant amount) (h) (h)	Income	Other sources of financing	Total estimated income
2	Participant 2	LB											
	Affiliated Entity	LB											
3	Participant 3	DE											

Forrás: FFG 2021.04.27-i előadása

Mit értünk költségvetés alatt az ütemezés egyes szakaszaiban?



Mit kér a tervezéshez a koordinátor?

- ✓ average monthly rate (PM rate)
- ✓ time (PM) to spend in accordance with work description and roles
- ✓ estimation of further expenses (közreműködők!)

Mit ellenőriz az értékelő?

- ✓ A költségvetés kiegyensúlyozott voltát (pl. ne koncentrálódjon a költségvetés egy partnernél vagy a partnerek központi csoportjánál, menedzsment költségek aránya).
- ✓ A PM elosztás kiegyensúlyozott voltát.
- ✓ A költségvetés reális voltát (nincs-e túlárazva). A nagyobb költségvetési tételek indokoltságát. A felhasználni kívánt erőforrások szükségességét.

Az értékelés nem terjed ki az igényelt támogatás összegének tételes vizsgálatára.

Személyi költségek elszámolhatósága

- Projekten töltött idővel arányos, ami függ a munkacsomag(ok)ban vállalt PM-től.
- Főszabály: saját munkavállaló.
- Határozatlan időre biztosított bér [+ objektív szempontrendszeren nyugvó, projekt bérkiegészítés (egységes, hazai plafont nem haladja meg)] + adó és járulékköltség. Állami bértámogatás nem elszámolható.
- Két kalkulációs képlet (projektalapú és nem projektalapú bérezés megkülönböztetése)
- Órabér helyett napibér alapú számítás, naptári év megközelítés
- Havi nyilatkozat a projekten töltött napok számáról (egész vagy fél nap) VAGY továbbra is timesheet + átváltás
- Kivételek: natural persons working under a direct contract (with conditions similar to those of an employee!), kkv tulajdonos (előre meghatározott napi ráta).

Figyelembe vehető-e? (el nem számolható tételek kiszűrése)

- Melyek azok a bérelemek, amelyek egyenlő arányban oszlanak meg a különböző tevékenységek között (nem csak egy tevékenységhez rendelve)?
- Melyek kapcsolódnak olyan tevékenységhez, amely nem releváns a Horizont projekt szempontjából?
- Amennyiben egyszeri kifizetés vagy határozott időtartamra szóló kifizetés: előre meghatározott és objektív vagy ad hoc, munkatársanként eltérő összegű?
- H2020-ra fizetett bérkiegészítés objektív szempontrendszerű? Nem csak Horizontban/uniós társfinanszírozású projektekben elérhető?

$$\text{Daily rate} = \frac{\text{actual personnel costs for the person}}{215}$$

$$\text{Personnel costs} = \text{Daily rate} * \text{Days worked in the project}$$

Ha a beszámolási időszak 2021.12.01 – 2023.05.31:

- 2021: **2021. évi** (eligible!) személyi költség / 215 x projekten töltött napok **2021. december 1-től**
- 2022: 2022. évi (eligible) személyi költség /215 x projekten töltött napok **2022-ben**
- 2023: (eligible!) személyi költség **2023. január-május között** /**(215/12x5)** x projekten töltött napok **2023. január-május között**

Nyilvántartás:

- Havi nyilatkozat a projekten töltött napok számáról (egész vagy fél nap) VAGY
- Továbbra is time-sheet + átváltás (3 opció az átváltás értékének megállapításához)
 - Szerződés szerinti ledolgozandó munkaórák számának figyelembe vétele.
 - Munkáltató által kalkulált sztenderd éves munkaórák számának figyelembe vétele (ha az min. 1548 óra).
 - Amennyiben a fenti módszerek egyike sem alkalmazható, az átváltás értéke 8.

További információk: <https://nkfih.gov.hu/hivatalrol/hazai-nemzetkozi-kfi-hirek/horizont-europa-szemelyi-koltsegek>

Napibér számítása

Projektalapú bérezés esetén...

- Megelőző lépés: HE daily rate és hazai projekt daily rate összehasonlítása
 - HE daily rate: a projekt terhére elszámolt éves (eligible!) személyi költség / az adott évben a projekten töltött napok száma
 - Hazai projekt daily rate
 - Ha van megfelelő intézményi szabályzat (egységes, összegszerű)
= az adott évre hatályos, az intézményi szabályzat alapján kiszámolt havi projektalapú bér x 12 / 215
 - Ha nincs megfelelő intézményi szabályzat
= adott évet megelőző évben kifizetett személyi költség (levonva az uniós projektekre fizetett személyi költséget*) / 215 (levonva az uniós projekteken töltött napok számát)
- * uniós projektek hatóköre még nem eldöntött

Alvállalkozói költségek elszámolhatósága

- H2020 definíció! – Annex1, task (elválasztás: direct contract, service)
- Kiszervezési korlát
- Legjobb ár-érték arány
- Alvállalkozói szerződésben kikötni: ellenőrzés tőrése, IPR kedvezményezettet illeti.
- A munkaprogram leszűkítheti az illetőség helyét (the beneficiaries must ensure that none of the subcontractors are established in countries which are not eligible countries or target countries set out in the call conditions)

Egyéb dologi költségek elszámolhatósága

- Utazási költség és napidíj bevett gyakorlat szerint.
- Eszköz/infrastruktúra esetében
 - ✓ Főszabály szerint: értékcsökkenési leírás használat arányában (WP, gépnapló!) – nemzetközi sztenderdek és saját számviteli gyakorlat.
 - ✓ Kivételesen (only if justified by the nature of the actions and the context of the use of the equipment or assets) aktivált érték – kifejezetten a projekt miatti beszerzés vagy projektfeladatként történő fejlesztés.
 - ✓ Ha az értékcsökkenési leírás összegét nem haladja meg: bérlet vagy lízing díja.
- Le nem vonható áfa (bruttó érték).
- 15%-os szabály (Part B, Section 3.1., Table 3.1h)
- Legjobb ár-érték arány.
- Összefoglaló név: purchase cost.

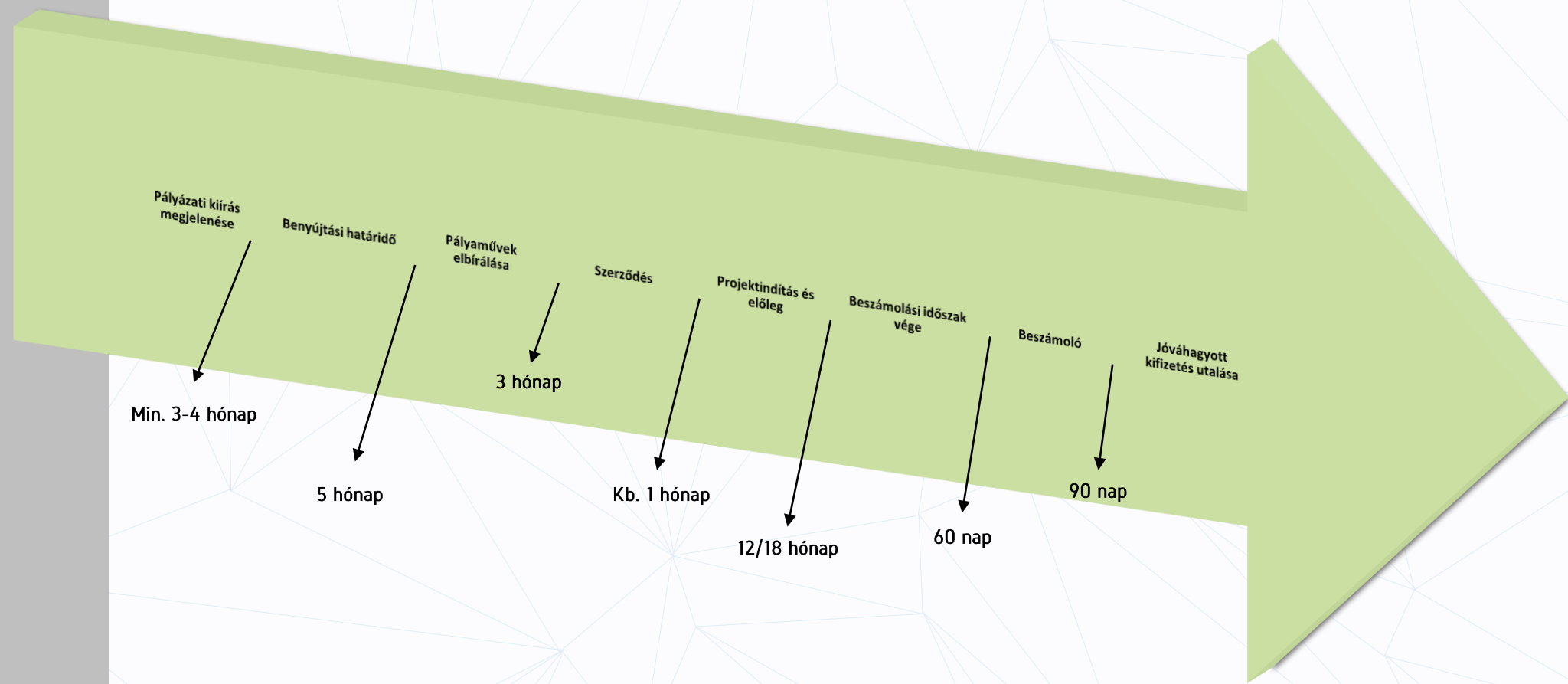
Rezsi költség

- 25% átalányköltség (flat rate cost).
- Alapja: közvetlen költség mínusz a következő tételek: alvállalkozói, **financial support to third parties, internally invoiced goods and services.**
- Nincs szükség alátámasztó dokumentumokra, pusztán a számítás alapjának helyességét kell alátámasztani.
- Automatikusan kalkulált.

El nem számolható költségek

- a tőkehozamhoz és az osztalékkifizetéshez kapcsolódó költségek,
- az adósság- és az adósságszolgálati költségek,
- a jövőbeli veszteségekre vagy tartozásokra képzett céltartalékok,
- a fizetendő kamatok,
- a kétes tartozások,
- az árfolyamveszteségek,
- a kedvezményezett bankja által a támogató átutalásai kapcsán felszámított bankköltségek,
- a túlzott vagy felelőtlen kiadások,
- a levonható áfa,
- a projekt végrehajtásának felfüggesztése idején felmerült költségek,
- más uniós projektben elszámolt költségek – kivéve a közösen koordinált szinergia projektek (max. a költségek 100%-áig), párhuzamos működési támogatás esetében e támogatás által le nem fedett költségek,
- közigazgatás/önkormányzati igazgatás munkavállalóihoz köthető költségek, amennyiben az adott tevékenység a megszokott tevékenység része (nem a projekt miatt kerül rá sor),
- uniós intézmény munkavállalói esetében felmerült költség (különösen utazási költség),
- a felhívásban nem támogatható országként megjelölt vagy nem célországban végzett tevékenység költségei,
- a felhívásban kifejezetten nem támogathatóként megjelölt költségek.

A projekt pénzügyi ütemezése



Főbb eltérések az uniós társfinanszírozású pályázatokhoz képest

- Döntő mértékben kutatói bér finanszírozás (nem beruházási célú projektek).
- (Hivatalos) munkaidő ráfordítás arányú elszámolás (nyilvántartás, Gantt-chart). Nem FTE-arányosítás.
- Tárgyi eszköz, infrastruktúra – felhasználás arányos értékcsökkenési leírás (Gantt-chart).
- Best value for money – alvállalkozás, (eszköz)beszerzés, szolgáltatás igénybevétele (intézményi szabályzat, legegyszerűbben alátámasztható: 3 ajánlat).
- 1 árfolyam / beszámolási időszak.
- Biztosíték helyett előlegből visszatartás.
- Ne felejtsek el betervezni: full open access díja, szabadalmi ügyvivő díja, szabadalom megadásának hatósági díja, adattárolás költsége, értékhatár felett könyvvizsgáló díja (akár affiliated entity-nél).
- Számlák benyújtására audit esetében van szükség, a beszámolás során nem.

Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

dr. Hollósi Krisztina

krisztina.hollosi@nkfi.gov.hu

Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal

www.nkfi.gov.hu

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