

6. számú melléklet

KÖLTSÉGVETÉSI SPECIFIKÁCIÓ

a Társadalmi Megújulás Operatív Program keretében meghirdetett

„Építő közösségek” - Közművelődési intézmények az élethosszig tartó tanulásért

2. kör: A közművelődés a nem formális és informális tanulás szolgálatában

c. pályázatához

**Kódszám: TÁMOP-3. 2. 3/09/2
TÁMOP-3.2.3/09/2/KMR**

A költségvetési specifikáció az ESZA elszámolható költségek általános útmutatóban foglaltakat a TÁMOP-3.2.3/09/2 és a TÁMOP-3.2.3/09/2/KMR kódszámú egyfordulós pályázatok esetében az alábbiak szerint pontosítja, mely szempontok az adatlap 5.7 pontjában szereplő táblázatok és a részletes költségvetés (5 a, b. számú mellékletek) kitöltésére is vonatkoznak:

1. Projekt előkészítés (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 4. pont)

A projekt előkészítésének kapcsán kizárólag az alábbi tevékenységek költségei számolhatók el:

- közbeszerzési költségek (ideértve a közbeszerzési szakértő díját is);
- kötelező előzetes tanulmányok elkészítése;
- előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzés, piackutatás;
- a projekt előkészítéséhez kapcsolódó kötelezően fizetendő hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek;
- előkészítésben résztvevő szakemberek, díja megbízási szerződés vagy vállalkozási szerződés keretében illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része;
- előkészítésben résztvevő munkatársak bruttó bére, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része;
- hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő járulékok.

Csak olyan előkészítési költségek számolhatóak el, amelyek a projekt megvalósításával összefüggenek, illetve a projekt előkészítéséhez, a pályázat benyújtásához előírt dokumentációk elkészítéséhez kapcsolódnak.

Előkészítés címén a pályázati felhívás megjelenésének napjától a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdésének napjáig számolhatók el költségek.

Az előkészítés költségeit egy alkalommal, az első kifizetési kérelem benyújtásakor van lehetőség elszámolni (a továbbiakban nem).

Az előkészítés teljes elszámolható költsége nem haladhatja meg a kedvezményezett által beadott és elfogadott költségtervben meghatározott elszámolható összes költség **6%**-át.

2. Projektmenedzsment költségei (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 5. pont)

A projektgazdának (konzorcium esetében a konzorciumvezetőnek) vállalnia kell, hogy a projekt menedzsmentjének ellátása érdekében az alábbi személyeket a projekt teljes hossza alatt biztosítja:

- projektmenedzser,
- pénzügyi vezető.
- A pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt teljes időtartama alatt egy (projekt)menedzsment tapasztalatokkal is rendelkező **projektmenedzsert** alkalmaz munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében, akinek munkaideje a projektben bizonyíthatóan eléri a *heti átlag 10 órát*. A projektmenedzsernek szakirányú, ennek hiányában egyéb felsőfokú végzettséggel és legalább 1 éves szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie a projektmenedzsment és a felnőttképzés területén.
- A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében a pályázónak vállalnia kell egy **pénzügyi vezető** alkalmazását is munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében. A pénzügyi vezetőnek felsőfokú szakirányú vagy mérlegképes könyvelői végzettséggel és legalább 2 éves szakmai tapasztalattal, vagy uniós pályázati tapasztalattal kell rendelkeznie. (Figyelem: a kifizetési kérelmeket regisztrált mérlegképes könyvelői képesítéssel rendelkező személynek kell ellenjegyeznie!)

Az elszámolható költségek között a projektekkel kapcsolatos menedzsment feladatokra megfelelő szaktudás és tapasztalat esetén, az összeférhetlenségi szabályokra, és jogszabályi rendelkezésekre tekintettel, a pályázó

- 1 fő projektmenedzser (konzorcium esetén kizárólag a konzorciumvezetőnél tervezhető)
- 1 fő pénzügyi munkatárs (konzorcium esetén kizárólag a konzorciumvezetőnél tervezhető)
- projektasszisztens (konzorcium esetén kizárólag a konzorciumvezetőnél tervezhető)
- Konzorcium esetében konzorciumi tagonként 1-1 fő pénzügyi munkatárs

lent részletezett költségeit számolhatja el.

Projektmenedzsment alkalmazásának feltétele (a C1.3 pontban foglaltakon kívül):

- A projektmenedzser (aki egyúttal a program szakmai vezetője is) munkaviszony, közalkalmazotti vagy közszolgálati jogviszony keretében végzi a tevékenységet, megbízási jogviszonyban nem láthatja el feladatát.
- A projektmenedzsernek a pályázó alkalmazásában kell állnia, tehát fenntartó által benyújtott pályázat esetében a fenntartó alkalmazásában!
- A projekt asszisztens és a pénzügyi munkatárs munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében végezheti a tevékenységet
- A projekt pénzügyi végrehajtásának biztosítása érdekében pénzügyi vezetőt kötelező alkalmazni munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében.
- A jogviszonyt szabályozó dokumentumnak (megbízási szerződés, munkaszerződés, vagy munkaköri leírás stb.) tartalmaznia kell legalább a projekt felhívás számát, a projektben vállalt feladatokat és jogköröket.

Projektmenedzsment keretében az alábbi költségek számolhatóak el:

- Bérkötség, személyjellegű költségek (pl. napidíj, utazási költség, étkezési jegy, egyéb belső szabályzat szerinti juttatások) és azok járulékai, illetve ezek projekt menedzselésére fordított munkaidővel arányos része.
- Megbízási díj és járulékai, vállalkozási díj, (kivétel a projektmenedzser esetében), illetve ezek projekt menedzselésére fordított munkaidejével arányos része.
- útiköltség, szállásköltség, étkezési költség/napidíj

Itt kell elszámolni az egyéb jogviszony keretében a projektmenedzsmint feladatainak (kivéve projekt menedzser) ellátásával összefüggő tevékenységhez kapcsolódó költségeket is (pl. általános jogi tanácsadás, kiszereződött pénzügyi-könyvelés igénybevétele).

A jogviszonyt szabályozó dokumentumnak (megbízási szerződés, vállalkozói szerződés, munkaszerződés, munkaköri leírás stb.) tartalmaznia kell legalább a projekt felhívás számát, a projektben vállalt feladatokat és jogköröket.

A projektben részt vevő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése miatt felmerülő utazási, szállás és étkezési költségei elszámolhatóak, az ESZA elszámolható költségek általános útmutató előírásainak megfelelően.

A projekt menedzsminttel kapcsolatos teljes elszámolható költség a projekt összes elszámolható költségeinek legfeljebb **12 %-a** lehet.

3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 6. pont)

Szakmai megvalósítók (a *kedvezményezett alkalmazásában álló személyek*):

- 1 fő felnőttképzési szakmai módszertani vezető,
- 1 fő közművelődési szakember,
- Képzők, oktatók
- Tananyagot, képzési tematikát kidolgozók
- Egyéb felnőttképzési szolgáltatásokban részt vevő munkatársak
- Egyéb, szorosan a projektben részt vevő szakemberek

Elszámolható költségek:

- bérkötség, személyi jellegű költségek (pl. napidíj, ruházati költségtérítés, étkezési jegy, egyéb belső szabályzat szerinti juttatások) és azok járulékai, megbízási díj és járulékai, illetve ezeknek a projekt megvalósításra fordított munkaidejével arányos része;
- útiköltség, szállásköltség, étkezési költség/napidíj;
- a projekt megvalósításába a 2005. évi LXXXVIII. törvény szerint bevont önkéntesek költségtérítése.
- a projektben részt vevő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó képzési költsége (nem támogatható másoddiploma, illetve nyelvi képzés költsége).

4. Célcsoport számára biztosított támogatások (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 7. pont)

A formális, non-formális és informális képzéseken, programokon részt vevők számára biztosítható támogatások, kizárólag a képzés időtartamára:

- útiköltség (Az útiköltségek a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök igénybevétele alapján, hivatali vagy saját gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség/vagy APEH által közzétett elszámolható üzemanyag költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolható el.)
- tömegközlekedési bérlet (képzés idejére eső része)
- szállásköltség (A szállásköltségek tekintetében legfeljebb háromcsillagos szállodai elhelyezés költsége számolható el, minden esetben az adott helyszínen érvényben lévő piaci árat figyelembe véve kell a legkedvezőbb szállást kiválasztani.)
- étkezési költség (max. 2.000 Ft/fő/nap)
- célcsoport képzésével kapcsolatban felmerült anyagjellegű költségek (papír, nyomtatványok stb.)
- A célcsoport tagjai közül a képzésben részt vevők körében a képzés ideje alatt jelentkező azon költségek, amelyek gyermekeik vagy más, tőlük függő hozzátartozó gondozása miatt merülnek fel, elszámolhatóak. Az elszámolhatóság feltétele, hogy a felmerült költségek eredeti bizonylatokkal alátámaszthatóak legyenek. A költségeket fejenként, résztvevőnként és alkalmanként (óránként, naponként, hetenként) az adott időszakban, adott helyen szokásos díjtételek figyelembevételével kell tervezni és elszámolni.

A célcsoport részére nyújtott támogatásokat együttműködési megállapodásban rögzíteni kell.

5. A projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 8. pont)

A külső, harmadik féltől megrendelt, a projekt által támogatott tevékenységekhez közvetlenül kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevételének költségei az ESZA elszámolható költségek általános útmutató szerint számolhatóak el, figyelembe véve az pályázati útmutató C4. pontjában felsorolt nem elszámolható költségeket.

A projekt megvalósításához igénybe vett szolgáltatások között elszámolhatóak az alábbi költségek:

- tananyag fejlesztése, kivitelezése, segédanyagok bérlése;
- megvalósításhoz kapcsolódó képzések szervezése, lebonyolítása
 - oktatók költségei;
 - oktatók utazási költségei;
 - képzéshez szükséges anyagköltség (pl. tankönyvek);
- autóbusz bérlése kizárólag az iskolaköteles korú és a hátrányos helyzetű célcsoport utaztatásához
- képzéshez szükséges anyagköltség (pl. tananyagok);
- terembérlés – kizárólag hátrányos helyzetű kistérségben megtartott programok, tanfolyamok esetében
- képzési projekttel kapcsolatos tanácsadói szolgáltatások költségei;
- marketingeszközök fejlesztése;
- kommunikációs tevékenység (nem a kötelező nyilvánosság körébe tartozóan);
- biztosítékok költsége – jogi biztosíték (bankgarancia, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, vagy garanciabiztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvény, vagy készfizető kezességvállalás, és/vagy jelzálogjog ingatlan és ingó vagyontárgy) nyújtásának előírása esetén elszámolhatóak az ezzel kapcsolatban felmerült, igazolható általánosan elszámolható költségek;

- projektmegvalósításhoz szükséges egyéb szakmai szolgáltatások igénybevételének költségei:
 - felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége;
 - szakértői díjak;
 - rendezvényszervezés (nem a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság körébe tartozóan);
- képzők képzése (ESZA Elszámolható költségek általános útmutató 8.1.4 pontja szerint: Képzők képzésének költsége akkor támogatható, ha az egyébként rendelkezésre álló hazai forrásból megvalósuló képzésen túli tevékenységhez járul hozzá, illetve ez a támogatott projekt célcsoportja igényeinek kielégítését teszi lehetővé (többletértéket biztosító szolgáltatás vagy képzés). A normatív állami képzés nem elszámolható.)
- Regisztrációs költségek.

A projekt keretében értékcsökkenés, rezsiköltség nem számolható el!

A megvalósításhoz igénybe vett szolgáltatások költségei nem haladhatják meg a projekt elszámolható összes költségének **40 %-át**.

6. Egyéb szolgáltatások költségei (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 9. pont)

- A nyilvánosság biztosításának költségei keretében kizárólag a kötelezően előírt tájékoztatás és nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek számolhatók el.
- A projekt keretében kötelezően előírt könyvvizsgálói tevékenység;
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításának költségei (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei).

7. ERFA és ESZA közötti átjárhatóság (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 11. pont)

Jelen pályázati felhívás keretében a projekt teljes költségének **10%-a** erejéig ERFA jellegű költségek is elszámolhatóak, melyhez az ERFA elszámolható költségek útmutató nyújt részletesebb tájékoztatást.

A projekt keretében kizárólag a támogatott célokhoz szorosan kapcsolódó, azok megvalósításához szükséges kivitelezési költségek számolhatók el. A képzések, programok szervezéséhez és hatékony lebonyolításához alkalmas kisléptékű infrastruktúra-fejlesztések keretében elszámolható beruházási költségek:

- felújítás, átalakítás, bővítés, eszközbeszerzések, IKT- és egyéb szükséges műszaki infrastruktúra, fogyatékkal élőknek a képzésen való részvételét segítő informatikai és egyéb eszközök beszerzése
- a támogatott programok megvalósításához szükséges eszközök és felszerelések beszerzése

Eszközbeszerzés esetében kizárólag új eszközök beszerzése támogatható.

8. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő általános költség (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 10. pont)

Általános költségek között kizárólag az alábbiak számolhatók el:

- Telekommunikációs költségek,
- Postaköltségek,
- A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége és az elkülönített bankszámla számlavezetési díja,
- Dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (pl. papír, toner, irodaszer)

Az állagmegóvás/karbantartás költségei jelen pályázat keretében nem számolhatók el!

Az általános költségek aránya nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségeinek **10%-át**.

9. Tartalékképzés (ESZA elszámolható költségek általános útmutató 3.1.3 pont)

Jelen pályázat esetében a tervezett tartalék a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb **5%-a** lehet.

10. Nem elszámolható költségek köre

Mindazok a költségek, melyek nem szerepelnek az elszámolható költségek között, nem elszámolhatóak.

Az Európai Parlament és a Tanács 1081/2006/EK rendelete, valamint az elszámolható költségek útmutató alapján különösen nem elszámolható:

- FAT program- és intézményakkreditáció költségei
- föld, telek, ingatlan vásárlás;
- célcsoport számára napidíj
- értékcsökkenés
- bérleti díjak (irodabérlet, eszközbérlet, kivéve: autóbusszberlés és teremberlés, valamint segédanyagok bérlete a C3 pontban meghatározott korlátozásokkal)
- rezsiköltség (közüzemi költségek)
- állagmegóvás/karbantartás
- új épületek építése;
- gépjármű beszerzése
- használt eszköz beszerzése
- hiteltállás költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- visszaigényelhető adók;
- lízing díjak
- természetbeni hozzájárulásként önerő
- deviza/valuta átváltási jutalék veszteség
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés
- kamattartozás kiegyenlítés
- bírságok, kötbérek és perköltségek

11. Egyéb tudnivalók:

A pályázat 5 számú mellékletét az 5/a „Részletes költségtervezési lap egyéni pályázóknak”, illetve az 5/b „Részletes költségtervezési lap konzorciumi formában

pályázóknak” alkotja. **Előbbit értelemszerűen az egyéni pályázóknak, utóbbit a konzorciumi formában pályázóknak kell kitölteniük.**

Az 5/a melléklet a következő excel munkalapokat tartalmazza:

- projekt adatlap
- ktg. ütemezés
- részletes ktgterv (költségterv)
- eszközlista

Az 5/b melléklet a következő excel munkalapokat tartalmazza:

- összesített projekt adatlap
- összesített ktg. ütemezés
- összesített részletes ktgterv (költségterv)

Valamint:

- projekt adatlap
- ktg. ütemezés
- részletes ktgterv (költségterv)
- eszközlista a konzorciumvezető, illetve a 4 potenciális egyéb konzorciumi tag számára

A munkalapokat tartalmazó Excel fájl megnyitásakor csak a munkalapok egy része látható, a többihez a munkalapoktól balra található nyilakkal lehetséges hozzáférni.

A részletes költségvetési táblázatok mennyiségi egység, mennyiség, egységár, elszámolható költség cellái töltésére nyílik lehetőség. Az összesítő cellák, valamint az egyes részletes költségvetések összesítő táblája, valamint költségütemezési táblázatok összesítője automatikusan töltődik.

A részletes költségvetési táblázatok minden lapjának kitöltése kötelező.

A részletes költségvetés piros színnel jelzett celláiba költség nem tervezhető!

A költségvetési táblában soronként azonos, 100%-os intenzitással kell tervezni.

A költségvetés szöveges indoklásában a költségeket a részletes költségvetési táblának megfelelő mélységig (három jegyig) kell lebontani.

Amennyiben a projekt keretében tárgyi eszköz beszerzésre kerül, akkor a szöveges indoklás kötelező része az ún. **„Eszközlista”** (táblázatos formában), melynek tartalmaznia kell az eszköz általános megnevezését (pl.: fénymásoló), egységárát, darabszámát, tervezett költséget (egységár x db szám). A projekt tervezési felhívás megjelenésének napján hatályos számviteli törvény szerinti értékhatár alatti egyedi beszerzési/bekerülési értékű, egy összegben leírható („kis értékű”) tárgyi eszközöket nem szükséges az eszköz listán feltüntetni, ezen értékhatár alatti tárgyi eszközöket egy összegben kell szerepeltetni a szöveges indoklásban.

A munkalapok képletezése:

A „projekt adatlap” munkalapok következő (összesítő) sorai az alárendelt sorok összegeit összegző képletekkel ellátottak: 8, 13, 14, 20, 36, 44, 45, 51, 65,78, 84, 87.

A „részletes költségterv” munkalapok következő (összesítő) sorai az alárendelt sorok összegeit összegző képletekkel ellátottak: 9, 14, 15, 31, 37, 45, 46, 52, 55, 67, 76, 85, 88, 91, 97, 100.

Az összesen oszlopok szintén összegző képletekkel ellátottak, akár a „ktg. ütemezés” munkalap összegző cellái.

A munkalapok felsorolt összesítő celláinak képletezése nem változtatható meg.

Figyelem! Bármely részletes ktgterv (költségterv) munkalap kitöltése esetén a vonatkozó projekt adatlap munkalap automatikusan kitöltésre kerül

Figyelem! Az 5/b melléklet összesítő (teljes projektre vonatkozó) munkalapjain a konzorciumi adatlapok megfelelő celláit összegző képletek szerepelnek.

Konzorciumi formában pályázók esetében a képletezés miatt elegendő a tagi adatlapokat kitölteni, az összesített munkalapokon automatikusan összegződni fognak a tagi költségvetések!

Kérjük az excel táblák rejtett soraiba ne írjanak!

Konzorciumokra vonatkozó speciális szabályok:

Konzorciumi pályázat esetében a pályázók kötelesek benyújtani a konzorcium összesített költségvetését, valamint a konzorciumban szereplő minden egyes Tag önálló részletes költségvetését és kapcsolódó szöveges indoklását eszközlístával. Összesített eszközlísta és szöveges indoklás benyújtása nem szükséges.

Konzorcium esetében a költségvetési specifikációban meghatározott százalékos korlátokat a **teljes projektre** nézve kell figyelembe venni, nem tagonként.

Projektmenedzsment költség minden taghoz tervezhető, de a projektmenedzsment és a pénzügyi vezetőt a konzorciumvezetőnél kell tervezni.