



Iktatószám: 1552/2024/GI.

**Elszámolási útmutató**  
**a Magyar Tudományos Akadémia**  
**2024. évi Tudományos könyv- és folyóirat-kiadás támogatásokhoz**

**Általános szabályok**

A támogatás felhasználásának feltételeit a jelen útmutató tartalmazza. Egyéb, a jelen útmutatóban nem rögzített kérdésekben, valamint a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos jogszabályokban nem szabályozott esetekben a Támogató rendelkezik döntési jogkörrel.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolni kell, hogy a támogatást rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban rögzített keretek között használta fel. A támogatás felhasználása során a Kedvezményezettnek fő szabályként a **pályázati felhívásnak, pályázati útmutatónak, támogatói okiratnak**, valamint az **államháztartási, számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok** előírásainak megfelelően kell eljárni.

A Kedvezményezettnek kötelessége haladéktalanul, de legkésőbb **8 napon belül írásban** jelenteni az MTA Titkárságának, amennyiben a **támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik.**

A támogatott tevékenység elszámolható költségei között olyan költségek tervezhetők, amelyek a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódnak, szerepelnek a pályázati felhívásban, támogatói okiratban rögzített elszámolható költségek között és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A Kedvezményezettnek a pénzügyi elszámolást a támogatói okirathoz benyújtott ÁFA nyilatkozat alapján kell elkészíteni.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott kutatással kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFÁ-val növelt bruttó költség alapján

történik. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az ÁFA nélküli nettó költség alapján történik. Az ÁFA levonási jogáról a befogadó kutatóhely a kezdeményező dokumentum 2. számú mellékletében köteles nyilatkozni.

A Kedvezményezett által kitöltött ÁFA nyilatkozatnak megfelelően, ha a Kedvezményezett

- nem alanya az ÁFA-nak, azaz nem jogosult az ÁFA visszaigénylésére, akkor a számlák **bruttó értéke**,
- alanya az ÁFA-nak, de a támogatásból finanszírozott projekt kapcsán ÁFA levonási jog nem illeti meg (tárgyi adómentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végez), akkor a számlák **bruttó értéke**,
- alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozóan adólevonási jog illeti meg, akkor a számlák **nettó értéke**,
- alanya az ÁFA-nak, de a támogatói okirathoz kapcsolódóan nem élhet az ÁFA-ra vonatkozó adólevonási joggal, és vállalja, hogy a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeit tételesen elkülöníti és az ezekhez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozó adólevonási joggal nem él, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a támogatói okirat érvényességi időtartamán belül, akkor a számlák **bruttó értéke**,
- alanya az ÁFA-nak és a támogatói okirathoz kapcsolódóan arányosítással állapítja meg a levonható és le nem vonható ÁFA összegét, akkor az **arányosítással** korrigált érték,
- az egyszerűsített vállalkozási adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény hatálya alá tartozik, akkor a számlák **nettó értéke** számolható el a támogatás terhére.
- Amennyiben arányosítással állapítja meg a levonható és le nem vonható ÁFA összegét, akkor a pénzügyi elszámoláshoz csatolnia kell az arányosítás számítását, mely számításnak tartalmaznia kell a tárgyévét is, azaz, hogy mely évre vonatkozik az arányszám.

Ha a támogató okirat kezdeményezésekor beküldött ÁFA nyilatkozat tartalmában, illetve az abban szereplő adatokban változás következik be, arról az MTA Titkársága Gazdasági Igazgatóságát haladéktalanul, legkésőbb a változást követő 8 napon belül tájékoztatni köteles.

Amennyiben az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény) 142. § által előírt **fordított adózás** szerint a termék beszerzőjeként, illetve a szolgáltatás igénybevevőjeként a Kedvezményezett kötelezett az általános forgalmi adó megfizetésére, továbbá e körben **ÁFA levonási joggal nem rendelkezik**, akkor a támogatás terhére elszámolt számlához kapcsolódó adó megfizetését igazoló bizonylatot (bankszámlakivonat) záradékolni kell az adó összegének erejéig.

A támogatott tevékenység során azon árubeszerzés és szolgáltatás, valamint immateriális javak költsége számolható el, amelyek beszerzésére a piaci feltételeknek megfelelően került sor, valamint a beszerzés független felek között történt.

A **külföldi számlával** kapcsolatban a következő rendelkezéseket kell betartani:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Sztv.) 166.§ (4) bekezdésének megfelelően:

„Az idegen nyelven kibocsátott, illetve a befogadott idegen nyelvű bizonylaton azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek - a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően - belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.”

Fentiek szerint az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számviteli bizonylaton vagy elválaszthatatlan részét külön lapon kell az adatokat magyar nyelven feltüntetni. A dokumentum abban az esetben fogadható el a támogatás terhére, amennyiben a magyarul feltüntetett adatok alapján beazonosítható a számlán szereplő tétel – eszköz, szolgáltatás, áru, készlet – és az Sztv. erre vonatkozó rendelkezésének megfelel.

Árfolyamok alkalmazása: a külföldi számlán feltüntetett termék vagy szolgáltatás – a kiállító ország pénznemében kifejezett – értékét a számla kiegyenlítésének napján, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos deviza középárfolyamán lehet forintban elszámolni a támogatás terhére.

A támogatott tevékenység keretében elszámolni kívánt tárgyi eszközök, immateriális javak, áru- és szolgáltatások beszerzését a Kedvezményezett szervezet belső szabályai szerint kell lebonyolítani, betartva a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szabályait is.

### **Szakmai beszámolóval kapcsolatos tudnivalók**

A támogatás elszámolásának, a beszámoló készítési kötelezettségnek a Kedvezményezett akkor tesz eleget, ha a pénzügyi elszámolás mellett a szakmai beszámolót is elkészíti és a támogatói okiratban leírtaknak megfelelő formában a Támogatónak megküldi. A szakmai beszámoló célja, hogy a Kedvezményezett a pályázatban vállalt feladatok megvalósítását bemutassa.

Kiadvány készítésekor Kedvezményezett köteles az MTA támogatás tényét a kiadványban feltüntetni (könyvek esetében kötelezően a belső címlapon, a címnegyed negyedik oldalán) az alábbi szöveggel:

„*A kiadvány a Magyar Tudományos Akadémia támogatásával készült.*”. Idegen nyelvű kiadvány esetében a szöveget angol nyelven kell megjeleníteni. Könyvek esetében az MTA hivatalos logóját (intézmény neve kiírva) vagy az MTA logotípiát (ahol csak az "MTA" 3 betű szerepel) is meg kell jeleníteni. A támogatásra vonatkozó szöveg felett megjelenítendő logót az adott kiadvány aktuális méretéhez arányosítva szükséges megjeleníteni. Világos színű alapon az MTA logó / MTA logotípus fekete változatát, sötét alapon a fehér változatot kell alkalmazni. Folyóiratok/periodikák esetében az MTA támogatásra vonatkozó fenti szöveget az adott folyóiratban/periodikában szokásos helyen kell feltüntetni, az MTA hivatalos logóját nem kötelező megjeleníteni”.

A Kedvezményezett köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg a könyv egy példányát, valamint a folyóirat teljes évfolyamának példányát (nemcsak a támogatásból megvalósult füzet(ke)t) Támogató Gazdasági Igazgatósága részére térítésmentesen megküldeni.

A Kedvezményezett köteles a folyóirat minden cikkének bibliográfiai adatait digitális formában az MTA Könyvtár és Információs Központ (a továbbiakban: MTA KIK) Magyar Tudományos Művek Tára (a továbbiakban: MTMT) rendszerébe feltölteni.

Az MTMT rendszer import-formátumának leírása az MTMT portálján nyilvánosan elérhető ([www.mtmt.hu](http://www.mtmt.hu)). Technikai segítséget az MTMT munkatársai adnak. Elérhetőségük: [kfbmtakik@konyvtar.mta.hu](mailto:kfbmtakik@konyvtar.mta.hu)

Kiseb kiadók, szerkesztőségek kérésére az MTMT munkatársai az elektronikus adatok feltöltését elvégzik.

A kiadott folyóirat teljes digitális példányát PDF/A formátumban az MTA KIK repozitóriumába (REAL) is fel kell tölteni. A művekre vonatkozóan beállítható embargós időszakok az MTA elnökének a tudományos művek nyílt hozzáférésű közzétételéről szóló határozatával összhangban a következők:

Ha a kiadó cikkenként (csak teljes tudományos cikkek) tölti fel a folyóirat egyes számait, élettudományi, matematikai, természettudományi és műszaki területen egyéves embargó, bölcsészet- és társadalomtudományok esetén kétéves embargó állítható be. Ha a teljes számot töltik fel élettudományi, matematikai, természettudományi és műszaki területen maximum két év, bölcsészet- és társadalomtudományok esetén három év letöltési embargó állítható be. Az MTA Könyv- és Folyóiratkiadó Bizottsága (továbbiakban: MTA KFB) elnöke indokolt esetben eltérő hozzáférhetőséget, hosszabb embargó időszakot is engedélyezhet.

Amennyiben a folyóirat saját honlapról (akár a fenti embargó időszakokkal) szabadon elérhető, a REAL-ba zártkörű elhelyezéssel is fel lehet tölteni a folyóiratszámokat a kiadó érdekeinek megfelelő embargós időszak megadása mellett.

A zártkörűen, kizárólag archiválási célra elhelyezett tételeket csak az MTA KIK könyvtárosai érhetik el, ezek harmadik fél számára nem hozzáférhetőek.

A repozitóriumi elhelyezési kötelezettség saját intézményi repozitóriumi elhelyezéssel is teljesíthető, amennyiben a hozzáférés nem korlátozott (azonnali Open Access), és a repozitóriumot az MTMT Repozitórium Minősítő Bizottsága minősítette. Ebben az esetben a saját intézményi repozitóriumi elhelyezés tényéről az MTA KIK-et a [kfbmtakik@konyvtar.mta.hu](mailto:kfbmtakik@konyvtar.mta.hu) e-mail címen értesíteni kell. Az MTA KIK ellenőrzi, hogy az elhelyezés megfelelő-e (minősített repozitóriumban történt és azonnali Open Access-e) és tájékoztatja az MTA Gazdasági Igazgatóságát.

Az egyes folyóiratszámok megjelenését követően a Kedvezményezett köteles egy-egy további folyóiratszám példányt közvetlenül az MTA KIK Gyűjtemény-szervezési Osztálya részére is térítésmentesen megküldeni. (Cím: 1051 Budapest, Arany János utca 1.) A szakmai teljesítés igazolásának feltétele, hogy valamennyi folyóirat-szám a megjelenést követően beérkezzen az MTA KIK-be is. (Erről az MTA KIK tájékoztatja az MTA Gazdasági Igazgatóságát.)

Kizárólag elektronikus formában megjelenő folyóiratok esetében a teljesítés igazolásának feltétele a folyóirat cikkeinek (füzeteinek, köteteinek), tartalmának megjelenése a weben, megjelenési adatainak rögzítése az MTMT-ben, és a mű elhelyezése az MTA KIK REAL repozitóriumban. A pénzügyi elszámolás benyújtásakor a Kedvezményezettnek meg kell küldeni az elektronikus kiadvány elérhetőségét (internet cím).

A Kedvezményezett a kötelezpéldány(ok) benyújtásával, továbbá a bibliográfiai adatok MTMT-be feltöltésével, illetve a megjelent mű MTA KIK repozitóriumban való elhelyezésével a szakmai beszámolást teljesíti.

### **Pénzügyi elszámolással kapcsolatos tudnivalók**

A támogatás elszámolásának, a beszámoló készítési kötelezettségnek Kedvezményezett akkor tesz eleget, ha a szakmai beszámoló mellett a pénzügyi elszámolást is elkészíti. A pénzügyi elszámolás célja, hogy Kedvezményezett a pályázatban vállalt feladatok megvalósítása során a felmerült kiadásokat bizonylatokkal támassza alá. Kedvezményezett a támogatói okiratban kötelezettséget vállalt arra, hogy az általa igénybe vett támogatás rendeltetészerű, támogatási célnak megfelelő felhasználásának ellenőrzését az MTA Titkársága, valamint a jogszabályok által feljogosított ellenőrző szervek részére biztosítja.

Kedvezményezett könyvelésében elkülönítetten kell nyilvántartani a folyósított támogatást és a támogatás felhasználásaként elszámolt kiadásokat. Az elkülönített nyilvántartás módja lehet kettős könyvvitelt

alkalmazó szervezeteknél az, hogy elkülönített pályázati azonosítóra/témaszámra/munkaszámra/költséghelyre – mely megfeleltethető a támogatói okirat számával – könyvelik az érintett tételeket, egyszeres könyvvitel esetén, hogy a lekönyvelt tételeket a támogatói okirat száma megjelölésével látják el.

Az elkülönített nyilvántartásnak legalább az alábbi adatokat szükséges tartalmaznia:

- kedvezményezett szervezet neve,
- támogatói okirat száma,
- támogatási összeg átvételének dátuma, támogatás összege,
- támogatott tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségek összege, kiegyenlítés dátuma, a költség beazonosítását segítően a számviteli bizonylat száma / szállító megnevezése / pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonat vagy kiadási pénztárbizonylat száma.

Az elszámolást az alábbi dokumentumok alapján kell elkészíteni:

- jóváhagyott költségterv, amennyiben módosítás történt, akkor a jóváhagyott változat,
- jóváhagyott szakmai program, amennyiben módosítás történt, akkor a jóváhagyott változat,
- támogatói okirat, amennyiben módosítás történt, akkor a Támogató által kibocsátott legutolsó változat,
- ÁFA nyilatkozat.

A Kedvezményezettnek a pénzügyi elszámolását a támogatói okirat kibocsátásakor érvényes, vagy ha okiratmódosítás történt, az utoljára elfogadott módosítási kérelemben szereplő költségvetési soroknak és tételeknek megfelelően kell elkészíteni.

**A támogatói okirat módosítása – költségterv, határidő módosítás esetén -, a Kedvezményezett írásbeli kérelme alapján lehetséges. A kérelem benyújtására a támogatott tevékenység megvalósítása ideje alatt, de legkésőbb a támogatott tevékenység megvalósításának vége dátum lejártát megelőző 45. napig van mód.**

A támogatás terhére azon, gazdasági események költségeit lehet elszámolni, melynek pénzügyi teljesítése (kifizetése) a támogatói okiratban rögzített időtartamon belül történt meg.

A pénzügyi elszámolás összesítő táblázat a mindenkori támogatói okirat mellékletét képezi, mely a támogatói okirat kezdeményezésekor elektronikusan, papíralapon pedig a támogatói okirattal együtt kerül megküldésre a Kedvezményezett részére.

A **pénzügyi elszámolást úgy kell összeállítani**, hogy az azt alátámasztó számviteli bizonylatok hitelesített másolatait a számlaösszesítőn szereplő sorrenddel megegyezően, lehetőleg idősorrendben, sorba kell rendezni, a sorszámokat a bizonylatokon fel kell tüntetni, hogy az ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen beazonosíthatóak legyenek.

A **hitelesítést** a szervezet képviselőjének vagy a képviselő által meghatalmazott személynek kell elvégeznie, a bizonylatmásolaton az „Eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” vagy „Hiteles másolat” szöveg feltüntetésével, a képviselő vagy meghatalmazottja által aláírva, dátummal és bélyegzővel ellátva kell megküldeni. A meghatalmazás a pénzügyi elszámolással együtt benyújtandó.

**2024. évtől a pénzügyi elszámolást, valamint a szakmai beszámolót elektronikus formában is meg lehet küldeni. Amennyiben ezt a lehetőséget választják, a [fejzeti.penzugyek@titkarsag.mta.hu](mailto:fejzeti.penzugyek@titkarsag.mta.hu) címre történő levél megküldésével és a támogatói okirat számának feltüntetésével kérhetik a webes felület elérési útjának megadását. Az elektronikus megküldés módját, követelményeit a támogatói okirat részletezi.**

**Az elektronikus feltöltést választóknak az eredeti bizonylatokat kell feltölteniük, ez esetben a dokumentumok hitelesítése nem szükséges.**

## **Elszámolható költségek részletezése**

### **Személyi jellegű kiadások:**

- személy jellegű egyéb kifizetések, megbízási díjak, szerkesztő, főszerkesztő tiszteletdíja, cikkírói, illusztrátori tiszteletdíj, jegyzetírás, szöveggondozás tiszteletdíja, fordítói tiszteletdíj, lektorálás tiszteletdíja, olvasó-, tervező-, kép-, kontroll-, sorozatszerkesztő tiszteletdíja

### **Személyi jellegű kifizetés esetében a kapcsolódó járulékok:**

- szociális hozzájárulási adó

### **Dologi (számlás) kifizetés:**

- nyomdai előkészítési munkák, jogcímei:
- szöveg- és képbevitel (írás, szkennelés)
- grafikai tervezés, borítótervezés
- kiadványszerkesztés (szedés, tördelés)
- képfeldolgozás (szerkesztés, optimalizálás)
- korrektúra
- nyomdaköltség (levilágítás, montírozás, nyomás, kötés, hajtogatás, körbevágás, csomagolás, papír- és festékköltség),

- digitalizálás költségei, CD/DVD költségei (anyag-, gyártási és csomagolási költségek),
- on-line publikálás költségei,
- internetes portál működtetési és az internetes tárhely költsége,
- szerkesztőség működtetésével kapcsolatos helyiség bérleti díja, ingatlankezelési díj, telefonköltség,
- kiadvány terjesztési költsége (postaköltség).

**Beruházási kiadások:**

- szerzői jogdíj,
- fotóanyag jogdíja.

**A fentebb részletezett elszámolható költségeken felül semmilyen más költség nem számolható el.**

**A nem elszámolható költségek köre**

Nem számolhatók el a támogatás terhére azon költségek, amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül a támogatott tevékenység megvalósításához, továbbá azok sem, amelyek ugyan szükségesek a tevékenység megvalósításához, azonban az elszámolható költségek között nem szerepelnek.

A támogatás terhére nem számolhatók el azok a kiadások, költségek, melyek nem a támogatott időszakot terhelik, nem a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódnak, pénzügyi teljesítésük (igazolt kifizetésük) nem a támogatói okiraban meghatározott támogatott időszakban történtek, illetve az adott kategóriához tartozó Pályázati útmutatóban, támogatói okiratban nem elszámolható költségként vannak definiálva.

**Költség átcsoportosítás szabálya**

Költségátcsoportosítás a költségtervben megadott kiemelt előirányzatok/költségnevek között – személyi\*-járulék-dologi-beruházás között – az alábbiak szerint lehetséges, amennyiben a támogatói okirat másképpen nem rendelkezik:

- Módosítási kérelmet kell benyújtania a Kedvezményezettnek.
- A személyi jellegű kiemelt előirányzat/költségnem nem léphető túl, csak különlegesen indokolt esetben a Támogatótól kapott előzetes engedély birtokában.
- A Kedvezményezett a teljes éves támogatási összeg 25%-ig előzetes kérelemmel- a felelős szakmai szervezettől – kérelmezheti írásban a kiemelt előirányzatok/ költségnevek közötti átcsoportosítást. Szakmai szervezet jóváhagyását követően, a Kedvezményezettet a Támogató írásban megerősíti, hogy az elszámolását a módosított költségterv alapján ellenőrzi.



- A 25%-ot meghaladó mértékű kiemelt előirányzat/költségnevet átcsoportosítását a Kedvezményezett előzetes írásbeli kérelme alapján - a szakmai szervezet engedélyét követően – a Támogató támogatói okirat módosítással engedélyezi.
- Ha az adott időszakra vonatkozó költségtervben nem szerepelt a kiemelt előirányzat/költségnevet tervezett keret, az összeg nagyságától függetlenül, az átcsoportosításhoz előzetes kérelem és a támogató engedélye szükséges.

Rovatok/költségtételek közötti átcsoportosítás saját hatáskörben végrehajtható.

### **Pénzügyi elszámolás elfogadása, lezárása**

A pénzügyi elszámolás megküldésének határideje a mindenkori támogatói okiratban kerül rögzítésre. A beérkezett pénzügyi elszámolások ellenőrzése során a felmerült hiányosságokról és hibákról a Kedvezményezettet a Támogató írásban tájékoztatja. A hiány pótlására a Kedvezményezettnek legfeljebb egy alkalommal van lehetősége.

Abban az esetben, ha a Kedvezményezett a pénzügyi elszámolás határidejét elmulasztja, illetve nem megfelelően teljesíti és ezáltal a Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik a Támogató írásbeli értesítést küld.

A pénzügyi elszámolás lezárására szakmai és pénzügyi jóváhagyást követően kerül sor, amelyről a Támogató írásbeli tájékoztatást küld a Kedvezményezettnek. Amennyiben a pénzügyi elszámolás ellenőrzése során visszafizetési kötelezettség kerül megállapításra, a Kedvezményezett a Támogató által meghatározott tájékoztatás alapján köteles a visszafizetést teljesíteni. A pénzügyi elszámolás nem tekinthető lezártnak mindaddig, amíg a követelés a Támogató által megadott bankszámlaszámlájára jóváírásra nem kerül.

## Fogalomtár

**Támogatás:** az államháztartás központi vagy önkormányzati alrendszeréből, bármilyen formában, ellenérték nélkül nyújtott juttatás.

**Támogatott tevékenység:** a támogatói okiratban meghatározott olyan tevékenység – ideértve a Kedvezményezett működését is –, amely során felmerült költségek megtérítését a költségvetési támogatás részben vagy egészében biztosítja.

**Támogatási időszak:** a támogatói okiratban rögzített olyan időtartam, amely során felmerülő, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségek elszámolhatóak.

**Költségvetési támogatás felhasználás pénzügyi teljesítésének időtartama:** a támogatott tevékenység megvalósítása során felmerült költségek pénzügyi teljesítése (igazolt kifizetése) ezen időszakon belül történhet meg.

**Bérbérlés:** minden olyan - az üzleti évhez kapcsolódó - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat, a tagokat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, ideértve a természetes személy tulajdonos (tag) személyes közreműködése ellenértékeként kivett összeget is, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg.

**Személyi jellegű egyéb kifizetés:** természetes személyek részére nem bérbérlésként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a vállalkozó által fizetendő (fizetett) személyi jövedelemadó összegét is.

**Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó:** a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított munkaadókat terhelő járulék tervezhető/számolható el, melynek mértékét a mindenkori hatályos jogszabályok határozzák meg.

- Csak a pályázat terhére elszámolt személyi jellegű kifizetéshez kapcsolódó szochó és járulékok számolhatóak el.

**A rehabilitációs hozzájárulásként elszámolt munkáltatói adó elszámolására nincs lehetőség!**

**Dologi kiadások:** itt kell kimutatni minden, a támogatott tevékenység megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét, valamint az egyéb kiadásokat.

**Beruházás:** a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a

tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hiteligenybevételt, a biztosítást is); beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

Bekerülési érték részét képező tételek.:

- vételár (ÁFA NÉLKÜL!, engedmény, felár (ez növelő tétel), szállítási, rakodási költségek alapozási, szerelési, üzembe helyezési költségek, a hitellel kapcsolatos bankköltségek: közjegyzői hitelesítés díja, rendelkezésre tartási, jutalék, folyósítási jutalék, tartozékok, tartalék alkatrészek értéke (de csak az üzembe helyezésig vásárolt alkatrészek értékei), vámterhek, beszerzéshez kapcsolódó különböző adók, illetékek, különböző szakértői díjak, üzembe helyezésig felmerült biztosítási díj, üzembe helyezésig felmerült hitelkamat összege, vételár kiegyenlítésekor keletkezett árfolyamvesztés, közjegyzői hitelesítés díja

Nem képezi részét a közbeszerzési eljárás díja!

Költségvetési szervek esetében a beruházások körét az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormány rendelet határozza meg.

**Immateriális javak:** olyan nem anyagi és nem pénzügyi jellegű befektetett [eszközök](#), amelyek a vállalászási tevékenységet közvetlenül és tartósan (egy éven túl) szolgálják. Fajtái: alapítás-átszervezés aktivált értéke; kísérleti fejlesztés aktivált értéke; vagyoni értékű jogok, melyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz (pl. bérleti jog, használati jog, vagyionkezelői jog, szellemi termékek felhasználási jogdíja, licencek); szellemi termékek (pl. találmány, szabadalom, know-how, védjegy, szoftver); üzleti vagy cégérték; immateriális javakra adott előlegek a levonható előzetesen felszámított általános forgalmi adó nélkül; immateriális javak érték helyesbítése

Melléklet:

1. számú melléklet: Elszámolható költségek leírása