

**Erasmus+**

Új lehetőség. Új szemlélet.



# Projektindító információs nap - pénzügyi tudnivalók

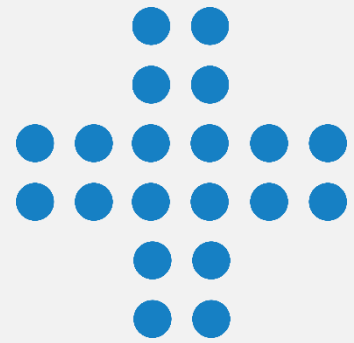
Akkreditált mobilitási projektek – KA121  
ADU-SCH-VET  
2024

Horváth-Pesti Orsolya  
orsolya.pesti@tpf.hu



EURÓPAI UNIÓ

# Erasmus+ mobilitási program jellemzői



- ❖ Rugalmasság – átalány összegek
- ❖ Becsült költségvetés, tevékenység alapú elszámolás
- ❖ Projektek között nem vihető át támogatás
- ❖ Támogatás adó és járulékmentesen adható a résztvevőknek és kísérőknek
- ❖ Hozzájárulás jellegű támogatás – önerő szükséges lehet, de nem kötelező!
- ❖ Támogathatóság alapelvei
  - a Kedvezményezettnek merülnek fel;
  - projekttevékenységhez kapcsolódnak;
  - szükségesek a projekttevékenység végrehajtásához;
  - ésszerűek és indokoltak, különösen a gazdaságosság és a hatékonyság vonatkozásában
  - tevékenység időtartama során merülnek fel (projekt időtartama alatt végzett tevékenységből erednek);
  - azonosítható, ellenőrizhető költségek, szerepelnek a könyvelésben;
  - megfelelnek a nemzeti jog rendelkezéseinek is.

# Hogyan tervezzük a kifizetésekkel

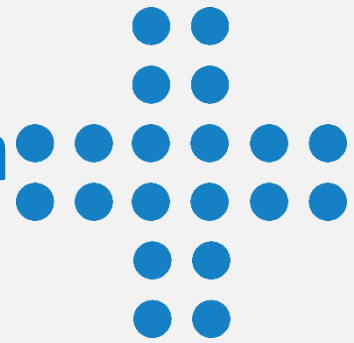


- ❖ Euróban utalunk! – árfolyam változás kockázata
- ❖ Célszerű deviza számla nyitása

Pénzügyi folyamat:

- ❖ A projektek a támogatási szerződés aláírása után előfinanszírozást kapnak, **90% Változás!**
- ❖ A projekt záró időpontjáig a tevékenységeknek meg kell valósulniuk.
- ❖ Elfogadott záróbeszámoló (amely a támogatás 100%-os felhasználásáról szól) után történik meg a fennmaradó támogatási összeg utófinanszírozása, **10%**

# Pénzügyi kimutatások pénzneme, átszámítás euróra



## Támogatási szerződés 21.3.

- ❖ A pénzügyi kimutatásokat euróban kell elkészíteni.
- ❖ Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek az eurótól különböző pénznemben vezetik könyvelésüket, a könyvelésükben rögzített tényleges költségeiket a beszámolóban az Európai Unió Hivatalos Lapjának C sorozatában közzétett (Referencia-euroárfolyamok (europa.eu)) napi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra.
- ❖ Ha az adott pénznemre vonatkozóan az Európai Unió Hivatalos Lapja nem közöl napi átváltási árfolyamokat, akkor az átváltást a Bizottság megfelelő internetes oldalán (Átváltási árfolyamok (InforEuro) (europa.eu)) elszámolási célból közzétett havi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell elvégezni.
- ❖ Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek általános könyvelésüket euróban vezetik, a más pénznemben felmerült költségeket a szokásos költségelszámolási gyakorlatuknak megfelelően át kell számítaniuk euróra.
- ❖ **Fontos, hogy ezt az árfolyamot csak a beszámolóban elszámolt valós költségalapú költségekre kell alkalmazni, az egységköltségekre nem!**

# Tevékenységek



## ❖ Tanulói mobilitás

- Szakképzésben tanulók csoportos mobilitása (2-30 nap, min.2 tanuló)
- Szakképzésben tanulók rövid távú (10-89 nap) és hosszú távú tanulási célú mobilitása (90-365 nap)
- Szakképzési szakmai versenyeken való részvétel (1-10 nap)
- Felnőtt tanulók csoportos mobilitása (2-30 nap, min.2 tanuló)
- Felnőtt tanulók rövid távú (2-29 nap) és hosszú távú tanulási célú mobilitása (90-365 nap)

## ❖ Munkatársak/Szakemberek/Oktatók mobilitása

- ❖ Szakmai látogatás (2-60 nap)
- ❖ Kurzusok és képzések (2-30 nap)
- ❖ Oktatási, képzési tevékenység ellátása (2-365 nap)

## ❖ Egyéb támogatott tevékenységek

- Meghívott szakértők fogadása (2–60 nap)
- Gyakorló tanárok és oktatók fogadása (10–365 nap) Csak szervezési támogatás jár!

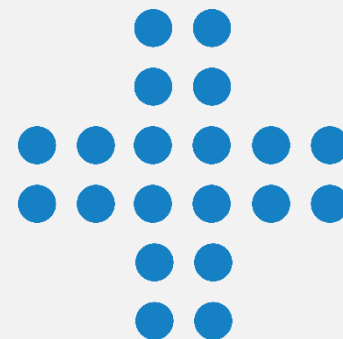
## ❖ Előkészítő látogatások (max 3 fő/látogatás)

## ❖ Virtuális/Vegyes/blended mobilitási tevékenységek

A fizikai mobilitás kiegészíthető virtuális tevékenységekkel.

Fontos, hogy a virtuális tevékenység napjaira nem jár támogatás!

# Támogatás típusok



## ❖ Egységköltség alapú átalánytámogatás:

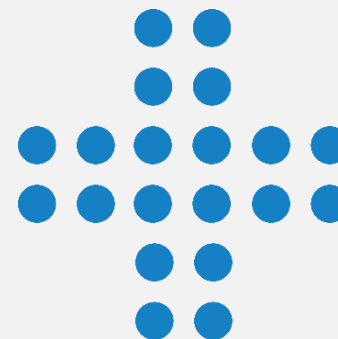
- Szervezési támogatás
- Utazási támogatás
- Egyéni támogatás
- Kurzusdíj
- Előkészítő látogatás
- Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek
- Nyelvtanulási támogatás

## ❖ Tényleges költségen alapuló támogatás (számlákkal kell alátámasztani):

- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek
- Rendkívüli támogatás
  - ✓ Rendkívüli utazási költség
  - ✓ Országba való belépéssel kapcsolatos költségek

Minden esetben kérvényezni kell, és csak arra számolható el, amit a Nemzeti Iroda jóváhagyott.

# Szervezési támogatás



## ❖ 100 €/fő

- munkatársak kurzuson való részvétele,
- meghívott szakértők, gyakorló tanárok fogadása,
- szakképzési szakmai versenyen való részvétel,
- szakképzési csoportos diákmobilitás,

## ❖ 125 €/fő

- csoportos felnőtt tanulói mobilitás (nincs az 1000 EUR korlát)

## ❖ 350/200 €/fő

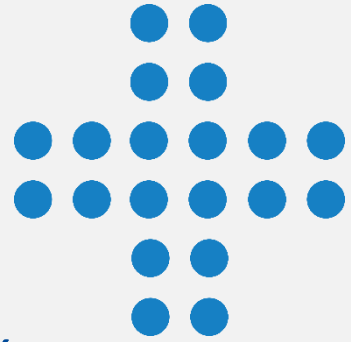
- szakképzésben tanulók/felnőtt tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása
- munkatársak szakmai látogatása és oktatási tevékenysége esetén,
- sávosan 100 főig.

## ❖ 500 €/fő

- szakképzésben tanulók/felnőtt tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása
- minden a programhoz nem társult harmadik országban megvalósuló tevékenység (csak szakképzés területén, bizonyos tevékenységekre-szakmai látogatás/oktatási tev.)
- Ukrajnából érkező résztvevők esetén

**Kísérő személy és előkészítő látogatás után nem jár szervezési támogatás!**

# Utazási támogatás

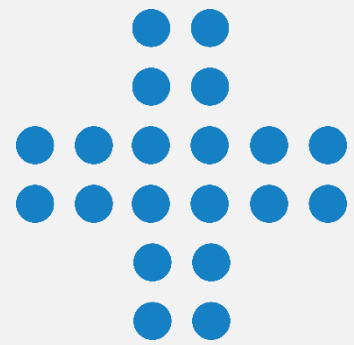


## Egységköltség támogatás

- Résztvevők és kísérőik oda-vissza utazása a kiindulási helyről (küldő intézmény székhelye) a tevékenység helyszínéig (fogadó város, a tevékenység tényleges helyszíne!)
- Távolsági sáv meghatározása Távolságkalkulátor segítségével!
- [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_hu](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_hu).
- Zöld utazás – alacsony kibocsátású utazási módok igénybe vétele **az utazás több, mint 50%-ában** (km alapján). Busz, vonat, telekocsi (telekocsinál minimum 2 projektben résztvevő), kerékpár.



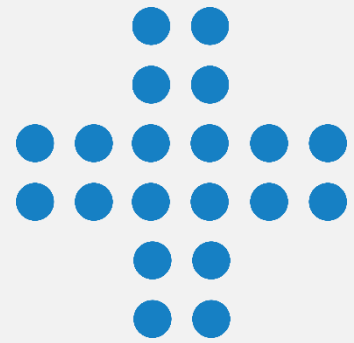
# Utazási támogatás 2024 ÚJ!



Távolsági sáv	Standard utazás	Környezettudatos utazás
10 – 99 km	28 €	56 €
100– 499 km	211 €	285 €
500 – 1 999 km	309 €	417 €
2000 –2 999 km	395 €	535 €
3000 –3 999 km	580 €	785 €
4000 – 7 999 km	1188 €	1188 €
8000 km és e fölött	1735 €	1735 €

500 km alatt zöld utazást kell választani, ha nem, indokolni kell a beszámolóban!

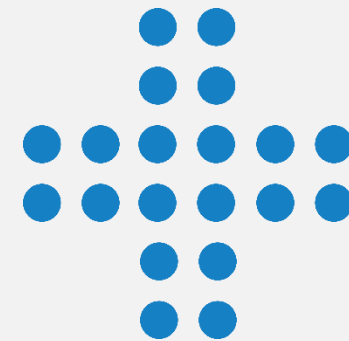
# Egyéni támogatás



- ❖ Támogatás a szakmai tevékenység időtartamára
- ❖ Utazási napokra 1-1 nap standard utazás esetén, zöld utazás esetén max. 3-3 nap egyéni támogatás számolható
- ❖ Három országcsoport (változás!)
- ❖ VET Ugyanezek a ráták és szabályok vonatkoznak a programhoz nem társult harmadik országokkal megvalósuló mobilitási tevékenységekre is.

Tempus Közalapítvány

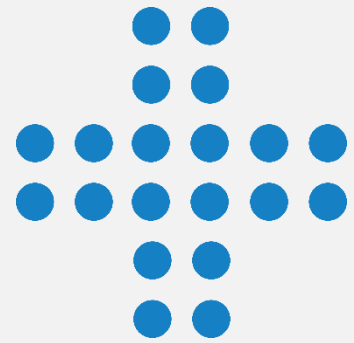
# Egyéni támogatás 2024 ÚJ!



Ráták az első 14 napra (70%-a jár a 15. naptól):

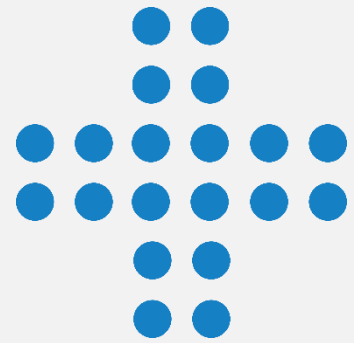
		1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
<b>Szakképzés</b>	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Diákok	95 euró	83 euró	70 euró
<b>Köznevelés</b>	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Diákok	71 euró	61 euró	53 euró
<b>Felnőtt tanulás</b>	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Felnőtt tanulók	108 euró	94 euró	79 euró

# Kurzusdíj



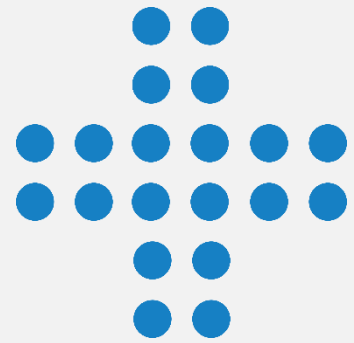
- ❖ Munkatársak külföldi térítéses továbbképzése (Kurzus/tréning alkalom)
- ❖ Előadásokra, konferenciákra NEM
- ❖ Résztvevőnként 80 €/fő/nap, **max. 800 €/fő/projekt**
- ❖ Csak a kurzus tényleges napjaira adható (hétvégére, szabadidős tevékenységre, utazásra nem!)
- ❖ Minimum 2 napos programnak kell megvalósulni!

# Előkészítő látogatás



- ❖ **680 €/fő** (ez már tartalmazza az utazási és egyéni támogatást is)
- ❖ Az adott projektben megvalósuló tevékenységhez kapcsolódjon
- ❖ Minden tevékenységhez - kivéve kurzuson való részvétel!
- ❖ Cél a mobilitások előkészítése; indokoltnak kell lennie
- ❖ Időben a kapcsolódó tevékenység előtt kell megvalósulnia
- ❖ Maximum 3 fő/látogatás

# Nyelvi támogatás



❖ **150 €/fő**

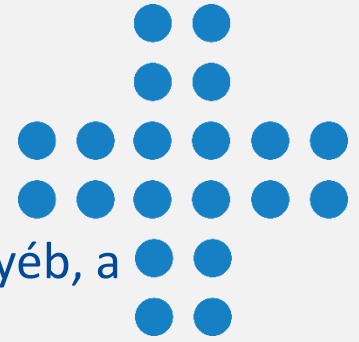
❖ OLS rendszerében nem elérhető nyelvekre és nyelvi szintekre adható!

- Szakmai látogatás esetén,
- Oktatási vagy képzési tevékenység ellátása esetén,
- Tanulói mobilitás esetén (csoportos diákmobilitást kivéve)
- Ukrajnából érkező résztvevő esetén

❖ Ezenfelül: **150 €/fő**

- Hosszútávú tanulási mobilitás esetén akkor is, ha a résztvevő részesül az online nyelvi támogatásban.
- Ukrajnából érkező résztvevő esetén

# Esélyegyenlőségi támogatás



Kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők részére (egészségügyi, gazdasági, szociális, egyéb, a pályázati útmutatóban szereplő tényezők miatt)

- ❖ **Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás** a kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők számára szervezett mobilitási tevékenységekhez kapcsolódó költségek fedezésére (pl. felkészítéshez kapcsolódó költségek)  
**125 euró/fő** egységköltség támogatás
- ❖ **Résztvevőnek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás** A kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők és az őket kísérő személyek részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek.  
Tényleges **költségek 100%-a** támogatható.  
Számlával kell alátámasztani és a beszámolóban is indokolni kell  
A Nemzeti Iroda jóváhagyása szükséges!

A két költségtétel egymástól függetlenül is igénybe vehető!

# Rendkívüli támogatás



❖ **Az egyes országokba való belépés költségei** (vízum, oltás, teszt stb)

A ténylegesen felmerült költségek 100%-a támogatható

❖ **Kiugróan magas utazási költségek, indoklással** (egyedi elbírálás)

A ténylegesen felmerült költségek 80%-a támogatható

A Nemzeti Iroda jóváhagyása szükséges!

Számlával kell alátámasztani és a beszámolóban is indokolni kell.



# Pénzügyi alátámasztó dokumentumok



Támogatási szerződés 2.sz. melléklete + 7. sz. melléklet (megállapodás minták)

- ❖ **Ösztöndíjszerződés:** Minden mobilitásban résztvevővel kötelező megkötni; a minta használata nem kötelező, de az adattartalma igen, úgyhogy érdemes ezeket használni. **2024-től új minta!** külön diák és munkatársi mobilitáshoz
- ❖ **Képzési megállapodás (Learning agreement):** egyéni tanulói és munkatársi mobilitások esetén kötelező (küldő, fogadó fél és a résztvevő között)
- ❖ **Tanulási program** meghívott szakértők és gyakorló tanárok esetében, melyet a fogadó intézmény és a szakértő/tanár is aláír (résztvevői beszámoló szakértőknek nem kell!)
- ❖ **Csoportos tevékenység esetén:** résztvevők, valamint a kísérő személyek listája, továbbá a megvalósított tanulmányi program, amely tartalmazza a tevékenység kezdő- és zárónapját, a tevékenységek ütemezését, és az alkalmazott módszereket. Az igazoló dokumentumokat a küldő és a fogadó szervezetnek/intézménynek egyaránt alá kell írnia. (**Learning programme for group activities+Participants list**) (A résztvevői beszámolókat az egész csoport nevében a vezető kísérő személy készíti el.)
- ❖ **Részvételi igazolás egyéni tevékenységek:** Europass mobilitási igazolvány vagy egyéb dokumentum, amely tartalmazza az elért tanulási eredményeket, valamint a tevékenység kezdő- és zárónapját. A kísérő személyek nevét és tartózkodásuk időtartamát is fel kell tüntetni ugyanezen dokumentumban, vagy új igazolvány kibocsátása szükséges. Az igazoló dokumentumokat a fogadó vagy küldő szervezetnek/intézménynek alá kell írnia.

# Pénzügyi alátámasztó dokumentumok



- ❖ **Hivatalos jogviszony igazolása** Munkatársak/szakemberek/oktatók mobilitása és kísérők esetén a munkáltatói igazolás, foglalkoztatói igazolás, önkéntes szerződés, egyéb dokumentum, amely igazolja, hogy a mobilitásban résztvevő a mobilitás teljes futamideje alatt jogviszonyban áll a küldő szervezettel.  
[https://erasmusplusz.hu/staff\\_jogviszony.pdf](https://erasmusplusz.hu/staff_jogviszony.pdf)
- ❖ **Intézményi esélyegyenlőségi támogatáshoz** BM Fewer Opportunities kitöltése
- ❖ **Résztvevőknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatást** alátámasztó dokumentumok a felmerült költségek kifizetését igazoló **számlák**, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, a számla keltét. A számlán szükséges feltüntetni a projekt számát és a kevesebb lehetőséggel rendelkező személy nevét, valamint a nem elektronikusan kiállított számlákat hitelesíteni is szükséges. A beszámolóban minden egyes költségtétel esetében be kell számolni a költségek jellegéről és a felmerült költségek tényleges összegéről.
- ❖ **Környezettudatos utazási** mód esetén a támogatott résztvevő és a küldő szervezet által aláírt **hivatalos nyilatkozat**. Tartalmaznia kell: utazás célja, utazási eszköz megnevezése (vonat, busz, telekocsi), utazás napjai, kiindulási és célállomás, projektszám, résztvevők neve és aláírása. Csoportos tevékenységek esetében a csoport utazását igazoló nyilatkozatot a küldő szervezet/intézmény írja alá. Telekocsi esetén legalább 2 résztvevőnek együtt kell utaznia. Az utazási jegyeket, autóval történő utazás esetén a menetlevél helyettesíti.

# Pénzügyi alátámasztó dokumentumok



- ❖ **Kurzus esetén:** igazoló dokumentum a kurzus szervezője által kiállított számla és részvételi igazolás, amely tartalmazza a résztvevő nevét, az elvégzett kurzus megnevezését, valamint a résztvevő kurzuson való részvételének kezdő- és zárónapját, helyét, és a projekt számát.
- ❖ **Előkészítő látogatás** esetén igazoló dokumentum a látogató személyek és a fogadó szervezet/intézmény által aláírt elvégzett napirend, amely tartalmazza a látogató személyek nevét, tevékenység célját, időtartamát, helyét) A szakmai programot a beszámolóhoz be kell küldeni!
- ❖ **Nyelvi támogatás** esetén az Intézmény vezetője vagy a nyelvi felkészítést végző szervezet által aláírt **nyilatkozat +számlák**
- ❖ **Rendkívüli támogatás beutazáshoz:** Vízumhoz, tartózkodási engedélyekhez, védőoltásokhoz és orvosi igazolásokhoz kapcsolódó költségekre. Igazoló dokumentum a kapcsolódó költségek kifizetésének igazolása **számlák** alapján, amelyekben fel van tüntetve a számla kibocsátójának neve és címe, az összeg és a pénznem, valamint a számla kelte. A térítés mértéke 100%. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.
- ❖ **Rendkívüli utazási támogatás:** Kiugróan magas utazási költségek esetében a költségek kifizetését igazoló **számlák**, valamint az **útvonal leírása**. Magas utazási költségek: a lehető leggazdaságosabb és egyben hatékony módon történő utazás költségei, ha az egységköltség-hozzájárulás nem fedezi az utazási költségek legalább 70%-át. A támogatás a ténylegesen felmerült, támogatható költségek 80%-a. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.

# Vis maior esetek



## Támogatási szerződés 35.cikk

A vis maior eseteket be kell jelenteni a TKA felé. A Nemzeti Iroda a méltányosság elvét figyelembevéve egyedileg bírálja el a kérelmeket az eset indokoltsága és az alátámasztó dokumentumok hitelessége függvényében.

A forintban felmerült költségeket a Referencia-euroárfolyamok (europa.eu) napi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra a tényleges költségekre vonatkozó szabályok szerint.

Tempus Közalapítvány

# Vis maior esetek



Alátámasztó dokumentumok:

- ❖ Kérelem az intézmény hivatalos képviselőjének aláírásával, amiben szerepel az eset leírása, és hogy pontosan mely költségnemekre, milyen összegben igénylik a méltányossági támogatást.
- ❖ Részvételi igazolás a teljesített napokról és/vagy Ösztöndíjszerződés
- ❖ Betegség esetén a keresőképtelenség igazolása (hiteles másolat)
- ❖ Számlák (utazás, szállás, kurzusdíj, egyéb) + kifizetés igazolása (banki utalás bizonylata)
- ❖ Igazolás a szolgáltatóktól és a biztosítótól, hogy nem történt visszatérítés a vis maior esettel kapcsolatban, vagy ha a költségek egy részét visszatérítették, akkor arról igazolás.

Az alátámasztó dokumentumokat, hitelesítve és a projektszám feltüntetésével kell beküldeni.

Amennyiben a kért dokumentációkat hiánytalanul benyújtják, úgy a Nemzeti Iroda elbírálja azt, és a beszámoló bírálata során figyelembe veszi a számlákkal alátámasztott költségeket, maximum a teljes támogatási keret összegéig.

**Erasmus+**

Új lehetőség. Új szemlélet.



**TEMPUS**  
KÖZALAPÍTVÁNY



**Köszönöm a figyelmet!**

Tempus Közalapítvány



**EURÓPAI UNIÓ**