

Erasmus + pénzügyi menedzsment – a támogatói előírások tükrében

Pénzügyi tematikus monitoring
szeminárium

2014. november 19.



A rendezvény

- Miről?
 - Erasmus+ (2014-ben induló projektek):
 - KA1 mobilitások (a felsőoktatás kivételével) **KA1**
 - KA2 stratégiai partnerségek **KA2**
 - Alapelvek, a szabályok háttere; a szabályok értelmezése, gyakorlati tanácsok; gyakori kérdések és válaszok
- Kinek?
 - Koordinátorok, pénzügyesek
- Miért?
 - Cél a pénzügyi és adminisztratív végrehajtás támogatása, elősegítése, a szabályok helyes, egységes értelmezése
- Miről nem lesz szó?
 - Általános pénzügyi információk, alapszabályok, támogatási ráták stb.

Pénzügyi szabályok forrásai

- Pályázati útmutató (Erasmus+ Programme Guide)
- Pályázati kalauz(ok)
- Támogatási szerződés
 - Általános feltételek, B. rész II.16.: elszámolhatóság feltételei, támogatás kiszámításának módja, igazoló dokumentumok
 - III. melléklet: pénzügyi és adminisztratív előírások
- Projektmenedzsment kézikönyv
 - Mobilitási projektek: honlapunkon elérhető
 - Partnerségek: előkészületben



A támogatási rendszer jellemzői

- Non-profit elv, társfinanszírozás elve
- Alacsony összegű támogatások – kockázatmentesség: a támogatás odaítélésének formája, feltételei egyszerűek
- Rugalmas felhasználás
 - Átalányok kiterjedt alkalmazása
 - Átcsoportosítási lehetőségek
 - Kevés adminisztratív korlát
- Magas előfinanszírozás
- Elszámolás: pénzügyi teljesítés helyett szakmai teljesítésen alapul

Megnövekedett pályázói felelősség!



A támogatás formája

- Egységköltség-alapú átalány:
 - Szervezési/projektmenedzsment támogatás
 - Mobilitással összefüggő költségek: utazás, megélhetés
 - Kurzusdíjak **KA1**
 - Nyelvi felkészítés
 - Szellemi termékek **KA2**
 - Multiplikációs rendezvények **KA2**
- Tényleges költségen alapuló támogatás:
 - Rendkívüli költségek
 - Speciális igényű résztvevők támogatása



Az átalányról - bővebben

- **Egységkötség-alapú átalány:**
 - Adott egység (létszám, időtartam stb.) teljesítéséhez kötött
 - Meghatározott rátán (távolsági sáv, napi megélhetési összeg stb.) alapul, ezt kell felszorozni az egységek számával
 - Példa:

$$\underbrace{70 \text{ euró}}_{\text{Egységkötség}} \times \underbrace{8 \text{ fő} \times 10 \text{ nap}}_{\text{Egységek száma}} = \underbrace{5600 \text{ euró}}_{\text{Átalányösszeg}}$$

- **Átalány jellemzői:**
 - Felhasználását (összepszerűséget) nem kell bizonylattal igazolni
 - Keletkező többlet/megtakarítás szabadon felhasználható



Pénzügyi menedzsment: támogatás vs költségvetés

Példa (fiktív projekt):

Igényelt/jóváhagyott támogatás		Költségvetés (tényleges költségterv)	
Szervezés/ Projekt- menedzsment	10 500	Személyi ktg.: - Projektmenedzser bér - Felkészítő/tréner bér - Kiküldetés (napidíj/ösztöndíj)	19 500
Mobilitás: utazás	8 250	Dologi ktg.: - Irodaszer - Kis értékű eszköz	200
Mobilitás: megélhetés	21 000	Igénybe vett szolgáltatás: - Utazás, szállás - Kiállítás belépő díj	21 250
Rendkívüli költség*	1 200	- Értékelés: szakértői szolgáltatás - Terjesztés: kiadvány (nyomda)	
Összesen	40 950	- Bankszámla nyitás és fenntartás	650
		Összesen	41 600

*KA2



Pénzügyi menedzsment: kölségütemezés

Előfinanszírozás:

- 1 éves projektek: 80% **KA1**
- 2 éves projektek:
 - Mobilitás: 50% + további 30% a szerződésben szereplő időpontban **KA1**
 - Partnerségek: 40% + további 40% a szerződésben szereplő időpontban **KA2**
- 3 éves projektek: 40% + további 40% az időközi beszámoló elfogadása után; feltétel az előleg min. 70%-os felhasználása **KA2**

Utófinanszírozás: 20% - elfogadott záróbeszámoló esetén

A záróbeszámolóban mindig a támogatás 100%-nak felhasználásáról kell nyilatkozni (elszámolni)

Kérés: lehetőleg ne keletkezzen maradvány, visszafizetés!

Pénzügyi menedzsment: adatszolgáltatás, beszámolás

- Felhasználás (elsősorban mobilitások) adatai folyamatosan, menet közben rögzítendőek!
- Időközi elszámolás : tartalmi + pénzügyi teljesítés adatai (3 éves projektek esetében)
- Záróbeszámoló (ld. bővebben: ellenőrzések)
- Pénzügyi beszámoló tartalma:
 - Átalány esetében: szakmai teljesítés (elvégzett feladatok); megvalósított „egységek”, tevékenységek
 - Tényleges költség: felhasználást igazoló számlák, bizonylatok
- Beszámoló formája: kizárólag online felületre feltöltött adatok



Ellenőrzések – mit vizsgálunk pénzügyi szempontból?

- Záróbeszámoló-bírálat: online felületre feltöltött adatok
 - Ténylegesen megvalósult tevékenységek adatai, pl. mobilitások induló és célállomása, időtartama, létszáma stb.
 - Változások/átcsoportosítások szabályosságának vizsgálata
 - Rendkívüli költségeket igazoló bizonylatok
 - Mobilitások résztvevőinek beszámolója
- Tételes ellenőrzés
 - Mobilitások: részvételi igazolás, fogadó nyilatkozat; résztvevőkkel kötött ösztöndíj-szerződések; összegek kifizetése
 - Szellemi termék: timesheet, (+nemzetközi partnertalálkozón részvétel esetében is:) jogviszonyt igazoló szerződés **KA2**
 - Multiplikációs rendezvény: jelenléti ív **KA2**
 - Nyelvi felkészítés: részvételi igazolás vagy bizonylat
 - Kurzusdíj: részvételi igazolás, számla **KA1**
 - Speciális igényű résztvevők: tényleges költségek bizonylatai



Adózási kérdések

- A támogatás terhére elszámolható a jogszabály alapján kötelezően fizetendő járulék, közteher

DE: Id. Szja. tv. 1. melléklet 4.7. c):

- (A közcélú juttatások körében adómentes:) „a két- és többoldalú nemzetközi megállapodások alapján, valamint **európai uniós** és hazai költségvetési forrásból finanszírozott **nemzetközi oktatási, képzési**, kutatásfejlesztési és kulturális **mobilitási programok** keretében **belföldi és külföldi magánszemélyek** részére folyósított **ösztöndíj, egyéb juttatás, nyújtott kedvezmény**”
- Adómentes juttatás: nem kell a bevallásban szerepeltetni (NAV információ), de a bizonylatokat meg kell őrizni
- Ha tevékenység ellenértéke (munkavégzés): mindenképpen adóköteles

Egyéb gyakran ismétlődő kérdések 1.

- Árfolyam
 - Szerződésben meghatározott átváltás
 - Átalány esetében kevésbé releváns
 - Lehet nyereség és veszteség is (nem elszámolható)
- Átcsoportosítás
 - Szerződés értelmében történő átcsoportosítás: ha a tevékenységek, a megvalósított egységek változnak
 - NEM átcsoportosítás: ha az átalánycategóriában megtakarítás jelentkezik, és az összeget másutt használják fel
- Külföldi számlák
 - Külföldi kibocsátónak nem kell megfelelnie a magyar számviteli előírásoknak (NAV információ)



Egyéb gyakran ismétlődő kérdések 2.

- Mobilitás: megélhetési költségek jogosultsági napjai
 - Alapelv: a részvételi/fogadó igazoláson szereplő időtartam alapján jár a támogatás
 - Az adott mobilitásra előírt minimális időtartamot az utazás napjait nem beleértve kell teljesíteni
 - Szükség esetén a külföldi tevékenységet megelőző, illetve azt követő +1 napra (=utazás napja) adható megélhetési támogatás
- Közbeszerzés (ld. KA2 rendkívüli költségek)
 - Egyetlen előírás: összességében a legelőnyösebb ajánlatot kell választani
 - 1000 euró alatt: számla ellenében
 - 15 000 euróig: egyetlen ajánlat elegendő
 - 60 000 euróig: min. 3 árajánlat



Köszönöm a figyelmet!

Munkatársak – Pénzügyi monitoring csoport:

- Cseke Ildikó: KA1 mobilitási projektek (ildiko.cseke@tpf.hu)
- Mike-Nagy Edit: KA2 stratégiai partnerségek (edit.nagy@tpf.hu)
- Verses István csoportvezető (istvan.verses@tpf.hu)

