

# Erasmus+ KA2 Iskolák és Óvodák Stratégiai Partnerségi Projektek Pénzügyi Projektindító szeminárium

Csigi Klaudia  
Tempus Közalapítvány  
2015. október 13.



# Fogalommagyarázat

- **Egységkötség-hozzájárulás:**  
személyenkénti és/vagy napi egységnyi támogatási összegek, számlákkal nem kell igazolni
- **Tényleges költség alapú támogatás:**  
indoklás alapján tényleges költségeken alapul, és a záróbeszámoló benyújtásakor számlával igazolni kell



# Elszámolható költségtípusok

- Projektmenedzsment és megvalósítás
- Nemzetközi partnertalálkozók
- Szellemi termékek
- Multiplikációs rendezvények
- Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységek
- Speciális igényű (fogyatékkal élő) résztvevők részvételével összefüggő többletköltségek
- Rendkívüli költségek



# Projektmenedzsment és megvalósítás



- havi egységköltség-hozzájárulás
- szervezés, kommunikáció, eredmények terjesztésével, adminisztrációval kapcsolatos, rezszi típusú költségek, és az egyéb tételek között nem elszámolható költségek, melyek a projekt céljaival összefüggnek



# Nemzetközi partnertalálkozók

- Távolsági sáv alapján egységköltség-hozzájárulás
- Partnertalálkozók menedzsment jellegű találkozók, nem szakmai találkozó, diákcserék a beágyazott mobilitásban valósíthatók meg
- Küldő fél viseli a költségeket
- Kiindulási hely a küldő szervezet székhelye, a tevékenység helyszíne a fogadó szervezet székhelye
- Résztvevők hivatalos kapcsolatban állnak a küldő szervezettel



# Szellemi termékek

- Munkatársi kategória alapján egységköltség-hozzájárulás
- Állandó munkatárs, aki a partnerintézménnyel kötött munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel rendelkezik
- Vállalkozói szerződéses dolgozók nem munkatársak → rendkívüli ktg.



# Multiplikációs rendezvények

- A szellemi termék(ek) terjesztését/megosztását/népszerűsítését/tesztelését segítő rendezvény(ek) szervezésére és lebonyolítására elszámolható egységköltség-hozzájárulás
- Csak akkor támogatható, ha a projekt keretén belül szellemi terméket állítanak elő
- Szervező fél költségeként jelenik meg



# Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységek I.



- Projekthez kapcsolódó tevékenységek
  - Résztevők hivatalos kapcsolatban állnak a küldő szervezettel
  - Küldő fél viseli a költségeket
1. Utazási költség: távolsági sávok szerinti megállapított egységköltség-térítés
  2. Megélhetési költség: egységköltség-térítés helyi közlekedésre, szállásra, étkezésre





# Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységek II.



- utazás napjaira +1-1 nap megélhetési támogatás adható, ha szükséges (csak a rövid távú – napi megélhetési összegeket alkalmazó – mobilitások esetén releváns)
  - kiindulási hely a küldő szervezet székhelye, míg a tevékenység helyszíne a fogadó szervezet székhelye
3. Nyelvi felkészítés: csak hosszú távú (60 nap feletti) beépített mobilitás esetében



# Speciális igényű résztvevők részvételével összefüggő többletköltségek



- Tényleges költségek alapján
- Azok a költségek, amelyek a Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységekben részt vevő speciális igényű személyekkel és azok kísérőivel kapcsolatban felmerülnek.
- Ugyanazon típusú költségek támogatása nem igényelhető egyidejűleg egységköltség-térítés és ténylegesen felmerült költség megtérítése formájában



# Rendkívüli költségek

- olyan szolgáltatások költsége támogatható, amelyek egyetlen partnerintézmény által sem kivitelezhetők, ill. olyan termékek, eszközök vásárlása, amelyek nem a napi adminisztratív munkához kapcsolódnak
- pl. olyan kiadványok melyek a projekt szakmai eredményeinek előállításával kapcsolatosak
- az elszámolható költségek max. 75%-a támogatható, de elszámolni 100%-ról kell
- eszköz beszerzése esetén a támogatás csak az eszköz (projekt futamidejére számított) értékcsökkenési leírás mértéke szerint, illetve a projektben történő használat arányában vehető igénybe



# Ellenőrzések

- Záróbeszámoló bírálata: A Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett záróbeszámoló-bírálat, mely a záróbeszámoló benyújtásakor támogatási összeg meghatározására irányul
- Tételes ellenőrzés: a Nemzeti Iroda helyiségeiben, a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tételes vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg
- Helyszíni ellenőrzés: a Kedvezményezett szervezet helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat



# Az elszámolás bizonylatai I.

- Projektmenedzsment és megvalósítás:

A vállalt tevékenységekről és a megvalósult eredményekről szóló igazolás.

- Nemzetközi partnertalálkozók:

- a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt;

- ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a kiutazó tartózkodási helyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és a távolsági sáv változásához vezet, az utat menetjegyekkel, számlákkal kell alátámasztani.



# Az elszámolás bizonylatai II.

- Szellemi termékek:
  - a szellemi termékeket vagy azok leírását a VALOR (Disszeminációs Platform) felületre feltöltötték, és/vagy betekintésre hozzáférhetővé tették;
  - a munkatársak időtartam igazolása: személyenkénti jelenléti ív (munkatárs neve, besorolása, és a munkatárs munkanapjainak számát és dátumai);
  - az érintett személy és a Kedvezményezett közötti viszony igazolása
- Multiplikációs rendezvények:
  - a multiplikációs rendezvényen való részvétel igazolása a résztvevők által aláírt jelenléti ív formájában (a rendezvény megnevezése, dátuma és helye, résztvevők neve, e-mail címe és aláírása, az adott személyt küldő szervezet neve, címe);
  - napirend, a rendezvényen használt dokumentum(ok).



# Az elszámolás bizonylatai III.

- Tanulási/oktatási/képzési tevékenységek:

Utazás:

- A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat (a résztvevő neve, a külföldi tevékenység célja, kezdő és befejező dátuma);
- ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a kiutazó tartózkodási helyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és a távolsági sáv változásához vezet, az utat menetjegyekkel, számlákkal kell alátámasztani



# Az elszámolás bizonylatai IV.



Megélhetési támogatás:

- fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat: résztvevő neve, a tevékenység célja, kezdő és befejező dátuma

Nyelvi felkészítési támogatás:

- felkészítés szervezője által aláírt nyilatkozat, vagy
- a tankönyvek és taneszközök megvásárlásáról számla (tanult nyelv, a számlát kibocsátó személy neve és címe), vagy
- ha a nyelvi felkészítést a Kedvezményezett szolgáltatja: a résztvevő által aláírt és datált nyilatkozat (résztvevő neve, a felkészítés nyelve, a nyelvi felkészítési formája és tartama)





# Az elszámolás bizonylatai V.

- Speciális igényű résztvevők támogatása:  
számlák, kifizetési bizonylatok
- Rendkívüli költségek  
számlák, kifizetési bizonylatok



# Nem elszámolható költségek\*

- árfolyamveszteségek;
- bankszámla nyitási és vezetési költségek (a kedvezményezett bankja által a Nemzeti Irodától érkező átutalásokra felszámított költségek);
- az uniós költségvetésből finanszírozott támogatásra jogosult más projekt keretében a kedvezményezett által kimutatott költségek;
- ha a kérdéses időszakban a Bizottságtól már részesül az uniós költségvetésből finanszírozott támogatásban;
- a túlzott vagy meggondolatlan kiadások;
- ÁFA, ha a nemzeti jog szerint hatályos ÁFA-törvény alapján visszatérítendő/visszaigényelhető.
- projekt kezdete előtt vagy vége után megvalósult tevékenységek költségei nem számolhatóak el

\*a teljesség igénye nélkül



# Gyakori kérdések

- Ösztöndíj: adómentes juttatás, nem kell a bevallásban szerepeltetni (NAV információ), de a bizonylatokat meg kell őrizni
- Munkavégzés ellenértéke nem adható ösztöndíjként : mindenképpen adóköteles
- Számlák: alapesetben a szervezet nevére szóljon (+projektazonosító feltüntetése) – de pl. külföldi kibocsátónak nem kell megfelelnie a magyar számviteli előírásoknak, ott elég a blokk

# Átcsoportosítás I.

- Olyan tételre, ami eredetileg vagy a költségcsökkentési indoklás alapján nem volt támogatott, nem lehet átcsoportosítani
- Ha nem haladja meg a limitet (20%): előzetesen jelezze a TKA felé, majd a beszámolóban is (nem kell engedélyeztetni)
- Ha meghaladja a limitet, szerződésmódosítás szükséges
- Nem átcsoportosítás: ha az átalánykategóriában megtakarítás jelentkezik, és az összeget máshol használják fel



# Átcsoportosítás II.

- Speciális igényű résztvevő részvétele esetén bármely más költségvetélelől átcsoportosítható összeg (limit nélkül)
- A költségkategória 20%-át jogosult átcsoportosítani más költségvetési kategóriába, kivéve Projektmenedzsment költségekre, ill. Rendkívüli költségek támogatására



# Árfolyam

- pénzügyi elszámolás és a támogatás átutalása euróban
- Európai Bizottság által abban a hónapban meghatározott és honlapján közzétett ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm)) havi árfolyamon, amelyen a kedvezményezett bankszámláján az első előfinanszírozási összeget jóváírták
- Második vagy további előfinanszírozó kifizetések esetében, azt az árfolyamot kell alkalmazni, amely az adott előfinanszírozási részlet jóváírásának napjától a következő előfinanszírozási részlet kifizetéséig merül fel

# Bankszámla

- **Ha lehetséges, külön bankszámlát (főként deviza-, esetleg forintszámlát) kell nyitni a projekt számára. Ha nem lehetséges, a projekthez kapcsolódó bevételeket és kiadásokat elkülönítetten leghessen kezelni és nyomon követni a kedvezményezett számviteli nyilvántartásában**



# Köszönöm a figyelmüket!

Csigi Klaudia  
klaudia.csigi@tpf.hu

