

Projektindító pénzügyi tudnivalók

Rövid futamidejű mobilitási projektek – KA122

Köznevelés

2024

Budayné Szentes Dorottya
Pénzügyi monitoring csoport



EURÓPAI UNIÓ

A támogatás felhasználása és keretei



- ❖ Áttekinthetőség, egyszerűség, rugalmasság, átcsoportosítási lehetőség
- ❖ Könnyített elszámolási szabályok a TKA felé, de a hazai jogszabályoknak is meg kell felelni
- ❖ Tevékenység alapú támogatás: pénzügyi teljesítés helyett szakmai teljesítésen alapul (egységek alapján)
- ❖ A kedvezményezettnek a mobilitási projekt során legalább havonta egyszer rögzítenie és frissítenie kell az Erasmus+ adminisztrációs felületet
- ❖ A lebonyolítás a kedvezményezett felelőssége!
- ❖ Ellenőrzések (tételes, helyszíni)
- ❖ Hozzájárulás jellegű támogatás – önerő szükséges lehet, de nem kötelező!
- ❖ Pü. szabályok: Szerződés II., III., V. sz. melléklete és a PMKK

A támogatás felhasználása és keretei



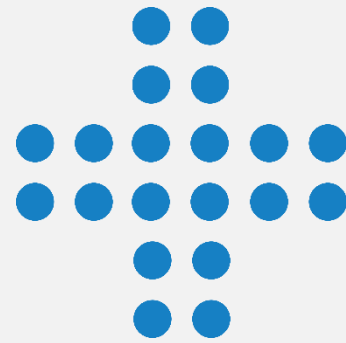
❖ Nagy részben egységek költségei, kis részben tényleges költségek

❖ Támogathatóság alapelvei

- a Kedvezményezettnek merülnek fel;
- projekttevékenységhez kapcsolódnak;
- szükségesek a projekttevékenység végrehajtásához;
- észszerűek és indokoltak, költséghatékonyság;
- tevékenység időtartama során merülnek fel (projekt időtartama alatt végzett tevékenységből erednek);
- azonosítható, ellenőrizhető költségek, szerepelnek a könyvelésben;
- megfelelnek a nemzeti jog rendelkezéseinek is.

❖ Alátámasztó dokumentumok szükségesek

Kifizetések



❖ **Utalás és elszámolás euróban**

❖ **Előfinanszírozás:**

- Minden esetben: 90%
- A projekt záró időpontjáig a tevékenységeknek meg kell valósulniuk

❖ **Utófinanszírozás:** 10% - elfogadott záróbeszámoló esetén

❖ **A záróbeszámolóban mindig a támogatás 100%-nak felhasználásáról kell elszámolni!**

Tempus Közalapítvány

Pénzügyi kimutatások pénzneme, átszámítás euróra



Főszereződés 21.3. A pénzügyi kimutatások pénzneme, átszámítás euróra

- ❖ A pénzügyi kimutatásokat (beszámoló) euróban kell elkészíteni.
- ❖ Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek az eurótól különböző pénznemben vezetik könyvelésüket, a könyvelésükben rögzített költségeiket 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.

Tevékenységek



❖ TANULÓI MOBILITÁS

- Köznevelésben tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása (10–29 nap)
- Köznevelésben tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása (30–365 nap)
- Köznevelési iskolai tanulók csoportos mobilitása (2–30 nap, csoportonként legalább 2 tanuló)

Templum Közalapítvány

Tevékenységek 2



❖ MUNKATÁRSOK/SZAKEMBEREK/OKTATÓK MOBILITÁSA

- Szakmai látogatás (2-60 nap)
- Oktatási vagy képzési tevékenység ellátása (2–365 nap)
- Tanfolyamok és képzések (2–30 nap, résztvevőnként legfeljebb 10 nap kurzusdíj)

❖ EGYÉB TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉGEK

- Meghívott szakértők (2–60 nap)
- Gyakorló tanárok és oktatók fogadása (10–365 nap)

Gyakorló tanárok fogadása esetében csak szervezési támogatás igényelhető!

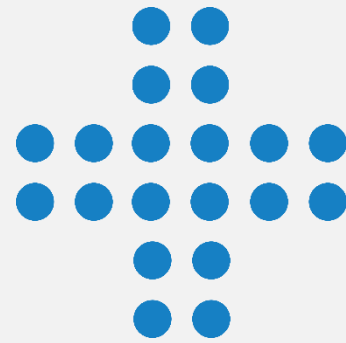
❖ ELŐKÉSZÍTŐ LÁTOGATÁSOK (max. 3 fő)

❖ VIRTUÁLIS/VEGYES MOBILITÁSI TEVÉKENYSÉGEK

A fizikai mobilitás kiegészíthető virtuális tevékenységekkel.

Fontos, hogy a virtuális tevékenység napjaira nem jár támogatás!

Támogatás típusok



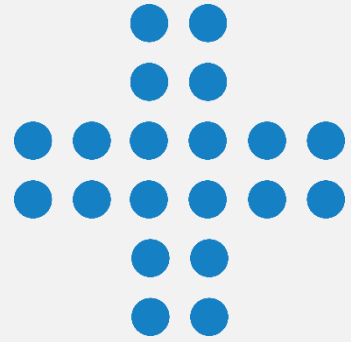
❖ Egységköltség alapú átalánytámogatás:

- Szervezési támogatás
- Mobilitással összefüggő költségek: utazási és egyéni támogatás
- Kurzusdíj
- Előkészítő látogatás
- Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek
- Nyelvtanulási támogatás

❖ Tényleges költségen alapuló támogatás:

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

Utazási támogatás



Egységköltés támogatás

- Résztvevők és kísérőik oda-vissza utazása a kiindulási helyről a tevékenység helyszínéig (fogadó város, a tevékenység tényleges helyszíne!)
- Távolsági sáv meghatározása Távolságkalkulátor segítségével!

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

- Zöld utazás – alacsony kibocsátású utazási módok igénybe vétele, legalább az utazás felében.
- 500 km alatt fő szabály az alacsony kibocsátású közlekedési eszközök használata
- Hosszú távú diák mobilitás esetén a utazás előtti felkészítő tréningre is igénybe vehető

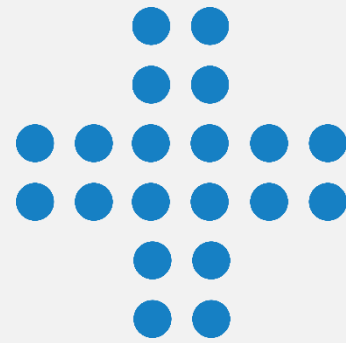
Utazási támogatás 2



Változatlan távolsági sávok, és a kiszámítás módja

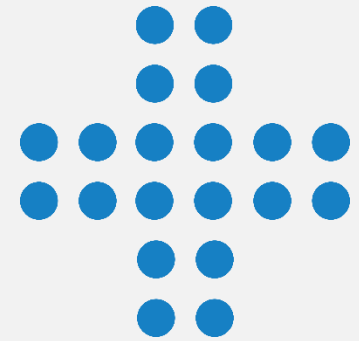
Távolsági sáv	Környezettudatos utazás	Normál utazás
0-99 km	56 euró	28 euró
100-499 km	285 euró	211 euró
500-1999 km	417 euró	309 euró
2000-2999 km	535 euró	395 euró
3000-3999 km	785 euró	580 euró
4000-7999 km	1180 euró	1180 euró
8000 km-nél több	1735 euró	1735 euró

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
 - Országcsoport 1.: **Ausztria, Belgium**, Dánia, Finnország, **Franciaország, Hollandia**, Írország, Izland, Liechtenstein, Luxemburg, **Németország, Olaszország**, Norvégia, Svédország
 - Országcsoport 2.: Ciprus, **Cseh Köztársaság, Észtország**, Görögország, **Lettország**, Málta, Portugália, Spanyolország, Szlovákia, Szlovénia
 - Országcsoport 3.: Bulgária, Horvátország, Lengyelország, Litvánia, Macedónia, Magyarország, Románia, Szerbia, Törökország
- A félkövérrel kiemelt országok országcsoportot váltottak, 2024-től a fent megjelölt országcsoportba tartoznak.

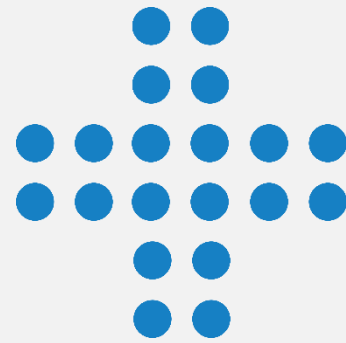
Egyéni támogatás 2



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

		1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Köznevelés	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Diákok	71 euró	61 euró	53 euró

Szervezési támogatás



❖ 100 €/fő

- munkatársak kurzuson való részvétele,
- szakértők, gyakorló tanár fogadása,
- tanulói csoportos diákmobilitás.

❖ 350 €/fő

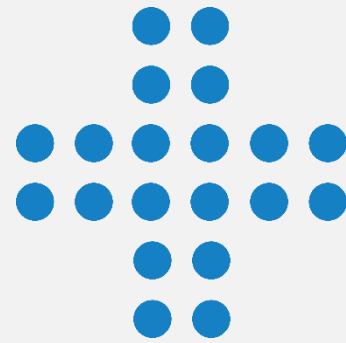
- rövid távú diák tanulói mobilitás esetén,
- munkatársak szakmai látogatása és oktatási tevékenysége esetén.

❖ 500 €/fő

- hosszú távú tanulói mobilitás

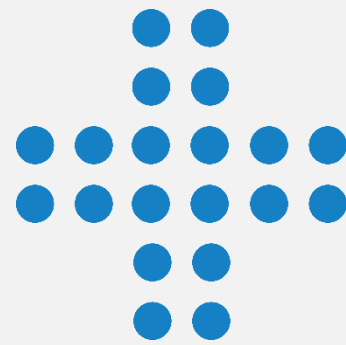
Kísérő tanár és előkészítő látogatás után nem jár szervezési támogatás!

Kurzusdíj



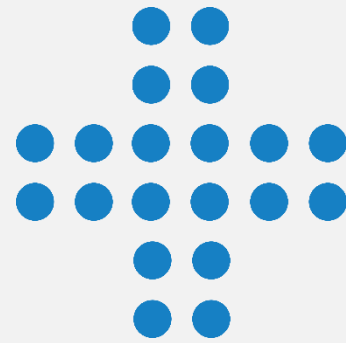
- ❖ Munkatársak külföldi térítéses továbbképzése (Kurzus, tréning alkalom)
- ❖ Előadásokra, konferenciákra NEM
- ❖ Résztvevőnként 80 €/fő/nap, **max. 800 €/fő/projekt**
- ❖ Csak a kurzus tényleges napjaira adható, hétvégére, utazásra nem
- ❖ Minimum 2 napos programnak kell megvalósulni!

Előkészítő látogatás



- ❖ 680 €/fő,
- ❖ Tartalmazza az utazási és egyéni támogatást is!!!
- ❖ Tevékenységhez kapcsolódóan (kivéve kurzuson való részvétel)
- ❖ Olyan mobilitások előkészítése, amelyek bármilyen szempontból nem bejáratottak, ahol a mobilitás biztonságos és sikeres lebonyolítása érdekében szükség van a személyes találkozásra is
- ❖ Időben a kapcsolódó tevékenység előtt kell megvalósulnia
- ❖ Jelen projekt egyik tevékenységét készíti elő

Nyelvi támogatás



❖ 150 €/fő

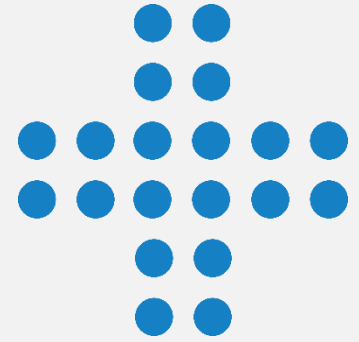
❖ OLS rendszerében nem elérhető nyelvekre és nyelvi szintekre adható!

❖ Tevékenységtípusok, ahol igénybe vehető:

- szakmai látogatás, oktatási és képzési tevékenység,
- iskolai tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása,
- iskolai tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása.

❖ Hosszútávú tanulási mobilitás esetében automatikusan jár, akkor is, ha a résztvevő részesül az online nyelvi támogatásban.

Esélyegyenlőségi támogatás



Kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők részére
(egészségügyi, gazdasági, szociális, stb. tényezők miatt)

1. Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

125 euró/fő egységek költség támogatás

2. Résztvevőnek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

Tényleges **költségek 100%-a** indoklás alapján, a résztvevők és kísérőik részére

Számlával kell alátámasztani!

Rendkívüli támogatás



❖ Az egyes országokba való belépés költségei

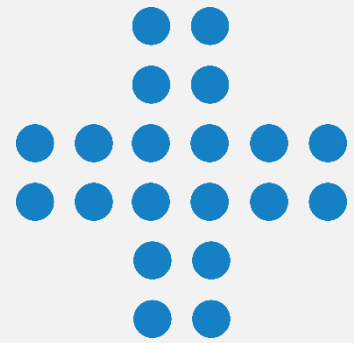
A ténylegesen felmerült költségek 100%-a támogatható

❖ Kiugróan magas utazási költségek, indoklással

A ténylegesen felmerült költségek 80%-a támogatható

A pályázatban igényelni kellett, felhasználását számlákkal igazolni kell!

Mit jelentenek az egységek - példa?



1 egység= 1 nap/=1 kiutazás/=1 fő részvétele a projektben/=1 kurzusnap

Pl.: diák utazik rövid távú tanulási célú mobilitásra Barcelonába. Az erre elszámolható egységköltségek:

- ❖ Egyéni támogatás: 1 **diák**ra, 1 **nap**ra járó egyéni támogatás összege, vagyis 1 egység **61** euró (2. **országcsop**ort a megélhetési színvonal alapján)
- ❖ Utazási támogatás: 1 résztvevő kiutazása esetén az 1 egységnyi támogatás **309** euró (a **távolsági sáv** alapján)
- ❖ Szervezési támogatás: 1 fő mobilitásban való részvétele esetén 1 egységnyi támogatás **350** euró (tevékenység alapján)
- ❖ Teljes támogatás két hetes mobilitás esetén:
 - ❖ $14 \text{ nap} * 61 \text{ euró} + 1 * 309 + 1 * 350 = 1513 \text{ euró/fő}$

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok



Szerződés II.sz. melléklete (A költségek elszámolhatóságára vonatkozó kiegészítő információk) és a PMKK

Szerződések/dokumentáció használata - támogatási szerződés VII. sz. melléklet (megállapodás minták)

- ❖ **Ösztöndíjszerződés:** Minden mobilitásban résztvevővel kötelező megkötni; a minta használata 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)
- ❖ **Munkaprogram** meghívott szakértők esetében
- ❖ **Csoportos tevékenység programja** (tevékenységek ütemterve, használt módszerek, elért tanulási eredmény, tevékenység kezdő és befejező dátuma, helyszín, projektszám) + **a küldő és fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív (beleértve a kísérő személyeket is)**
- ❖ **Résztvételi igazolás egyéni tevékenységek:** A Europass vagy egyéb dokumentum, amely tartalmazza az elért tanulási eredményeket (résztvevő neve, helyszín, a tanulás eredménye, a tevékenység kezdő és befejező dátuma, projektszám). **Kísérőknek minden esetben kell igazolás**
- ❖ **Adatvédelmi, adatkezelési nyilatkozat** EU 2018/1725 sz. rendeletnek is meg kell felelni! 5. sz. melléklet Egyedi rendelkezések 5. cikk.

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 2



Egyéb igazolások:

- ❖ **Hivatalos jogviszony igazolása** Munkatársak/szakemberek/oktatók mobilitása és kísérők esetén a munkáltató 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
- ❖ **Intézményi Esélyegyenlőségi támogatáshoz** Beneficiary Module-ban fel kell tüntetni a kevesebb lehetőséggel rendelkező személyek számát és az okát
- ❖ **Résztvevőknek adható 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 költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.
- ❖ **Környezettudatos utazási** mód esetén a támogatott résztvevő és a küldő szervezet által aláírt **hivatalos nyilatkozat**. A következő adatoknak szerepelniük kell rajta: utazás célja, utazási eszköz megnevezése (vonat, busz, telekocsi), utazás napjai, kiindulási és célállomás, projektszám, résztvevők neve és aláírása, csoportos utazás esetén a kísérő is aláírhatja a résztvevők nevében. Autóval történő utazás esetén legalább 2 résztvevőnek kell egy autóban utaznia ahhoz, hogy zöld utazásként elszámolható legyen. Az utazási jegyeket, autóval történő utazás esetén a részvételi igazolás helyettesíti.

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 3



Egyéb igazolások:

- ❖ **Kurzus esetén:** a kurzusdíj kifizetését igazoló **számla**, (melyen szerepel a résztvevő neve, a kurzus megnevezése, időpontja és a projekt száma), illetve a kurzusszervező által kiállított és aláírt **nyilatkozat** (résztvevő neve, kurzus megnevezése, kurzus kezdő és befejező napja, helye, projekt száma)
- ❖ **Előkészítő látogatás** esetén igazoló dokumentum a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt **nyilatkozat és napirend** (résztvevő neve, tevékenység célja, időtartama, helyszíne)
- ❖ **Nyelvi felkészítésnél** az Intézmény vezetője vagy a nyelvi felkészítést végző szervezet által aláírt **nyilatkozat** szükséges; +**számlák**
- ❖ **Rendkívüli támogatás beutazáshoz:** Vízumhoz, tartózkodási engedélyekhez, védőoltásokhoz és orvosi igazolásokhoz kapcsolódó költségekre. A költségek kifizetését igazoló **számlák**, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
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**. A támogatás a ténylegesen felmerült, támogatható költségek 80%-a. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.

Vis maior

Támogatási szerződés 35.cikk



- ❖ Csak az igazoltan vissza nem térített költségek számolhatóak el
- ❖ Számlákkal kell igazolni
- ❖ Elszámolás a záróbeszámolóval
- ❖ Maximum a teljes projektre megítélt támogatás összegéig

Benyújtandó dokumentumok beszámolás előtt:

- Kérelem (mi történt, milyen vissza nem téríthető költségek merültek fel, milyen összegben, euróban, a forintban felmerült költségeket a hivatalos árfolyam alapján kell majd átváltani, a tényleges költségekre vonatkozó szabályok szerint)
- Hitelesített számlák (utazás), minden utazásról kérjenek számlát! A szolgáltatónak kötelező kiállítania kérésre (foglalás igazolást, jegyet nem fogadunk el számla helyett).
- Igazolás, amely bizonyítja, hogy a költségek nem voltak visszatéríthetőek (pl. e-mail a szolgáltatótól).
- Orvosi igazolás keresőképtelenségről (hiteles másolat)

Praktikus tanácsok – gyakori hibák



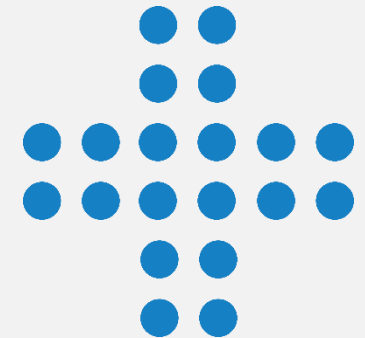
- Mobilitás időtartama a tényleges tevékenységgel töltött időszak legyen, az utazási napok külön szerepeljenek. Az egy turnusban kiutazó résztvevők egységesen legyenek majd rögzítve a felületen.
- A részvételi igazolásokon, képzési megállapodásokban, ösztöndíjszerződésben kurzusigazolásokon szereplő időtartam meg kell, hogy egyezzen a Beneficiary Modul-ban rögzített időtartammal.
- A fogadó városhoz/országhoz mindig a tevékenység tényleges helyszínét kell beírni, ha az eltér a fogadó szervezet székhelyétől!
- A tevékenység típusának rögzítése: kísérő esetében a kísért résztvevők tevékenységével egyezzen meg
- Kísérők esetében, ha váltják egymást Pl. 2 kísérő helyett 4-en utaztak váltva egymást, csak a létszám alapján támogatható kísérői mobilitásokat rögzítsék, és megjegyzésben részletezzék, hogy melyik kísérő mettől-meddig tartózkodott kint. Az ösztöndíjszerződésbe és igazolásokba a valós kinttartózkodás időszakát kell feltüntetni.
- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek, illetve rendkívüli támogatás esetén a felmerült költségeket részletezni kell a beszámolóban.

Praktikus tanácsok – gyakori hibák 2



- Ösztöndíjszerződésekben az ösztöndíj kifizetés formáját (szolgáltatás vagy pénzbeli támogatás), hogy milyen költségnemekre vonatkozik a támogatás (utazás, egyéni támogatás, kurzus díj, stb.), pénzbeli támogatás esetén rögzíteni kell a kifizetés idejét, tényleges összegét (az egységek költségei alkalmazásával).
- A képzési megállapodásokat minden szakmai tevékenységben résztvevőnek ki kell állítani.
- Minden alátámasztó dokumentumon szerepeljen a projekt száma, a résztvevő neve, illetve a mobilitás időszaka, hogy a költségek beazonosíthatóak legyenek.
- Számlák kiállítása a kedvezményezett intézmény nevére történjen. Ha a résztvevő részére ösztöndíjként kiutalták a támogatás összegét, és neki kell megszervezni a mobilitását, akkor elfogadható a résztvevő nevére szóló számla is.
- Hitelesítés: A projekthez kapcsolódó számlákon, igazolásokon másolat esetén mindig szerepelnie kell a hitelesítésnek, azaz „az eredetivel mindenben megegyező, hiteles másolat” szövegnek, amit a projekt felelőse alá kell írnia és dátummal ellátnia.
- Munkatársi mobilitásoknál kérjük, hogy az egyéni beszámoló sablonon tüntessék fel a tevékenység helyét, időszakát, valamint külön az utazási napok számát (pl. kurzus/szakmai látogatás időszaka 2025.05.15-19-ig 5 nap+2 nap utazás), valamint kérjük bemásolni a hivatalos programot is.

Praktikus tanácsok – gyakori hibák 3



Maradvány és megtakarítás: sokan keverik a két fogalmat.

- **Maradvány** akkor keletkezik, ha az egységköltségeket nem költötték el, pl. zöld utazást tervezetek, de normál utazás valósult meg: 417 helyett csak 309 eurót használtak fel, így marad 108 euró maradvány a támogatásból, amit felhasználhatnak más egységköltségekre, pl. másik országcsoportba történt az utazás, ahol magasabb a megélhetési ráta, mint amit tervezetek. Mondjuk Finnországba mennek Spanyolország helyett, a napi megélhetési támogatás így 127-ről 143 euróra emelkedik. Ilyenkor az utazásból megmaradt 108 eurót átcsoportosítják a megélhetési költségekhez. A lényeg, hogy a megmaradt egységeket, csak egységekre lehet átcsoportosítani. A meghatározott egységköltségeknél több nem számolható el. Pl. ha 417 egység támogatás jár az utazásra, de valójában 450 euróba került az utazás, akkor is csak a 417 euró számolható el a beszámolóban.
- Ha a tényleges költség kevesebb, mint az egységköltség, pl. 417 euró egységköltség jár, de az utazás tényleges költsége 300 euróból kijött, akkor a 117 euró különbözet **megtakarításnak** minősül, ami szabadon elkölthető a projektben. Ebben az esetben az egységek nem változnak, a 417 euró elszámolható a beszámolóban.

Köszönöm a figyelmet!

Információ:

Füstös Éva Kinga
eva.fustos@tpf.hu

Horváth-Pesti Orsolya
orsolya.pesti@tpf.hu



EURÓPAI UNIÓ