

Projektindító pénzügyi tudnivalók

Rövid futamidejű mobilitási projektek – KA182

Sport területen

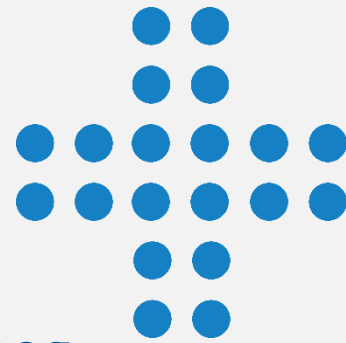
2024

Horváth-Pesti Orsolya
Pénzügyi monitoring csoport



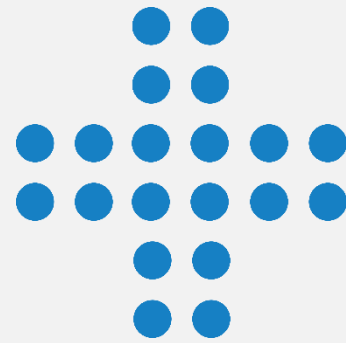
EURÓPAI UNIÓ

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)
- ❖ Projektek között nem vihető át támogatás
- ❖ A kedvezményezettnek a mobilitási projekt során legalább havonta egyszer rögzítenie és frissítenie kell az Erasmus+ adminisztrációs felületet (BM)
- ❖ Hozzájárulás jellegű támogatás – önerő szükséges lehet, de nem kötelező!
- ❖ A lebonyolítás a kedvezményezett felelőssége!
- ❖ Ellenőrzések (tételes, helyszíni)
- ❖ Pü. szabályok: Szerződés II., III., V. sz. melléklete és a PMKK

Továbbra is



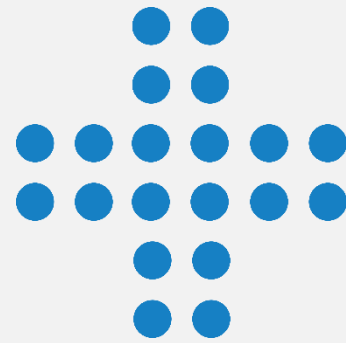
❖ **Nagy részben egységköltségek, kis részben tényleges költségek**

❖ **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.

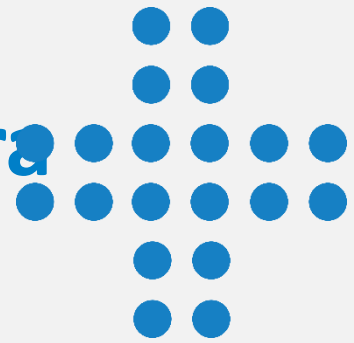
❖ **Alátámasztó dokumentumok szükségesek**

Kifizetések



- ❖ Utalás és elszámolás euróban (árfolyamváltozás kockázata, devizaszámla megfontolása)
- ❖ 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!

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.
- ❖ **Fontos, hogy ezt az árfolyamot csak a beszámolóban elszámolt valós költségalapú költségekre kell alkalmazni, az egységköltségekre nem!**

Támogatható tevékenységek



A sport területén közreműködő munkatársak/szakemberek/oktatók mobilitása:

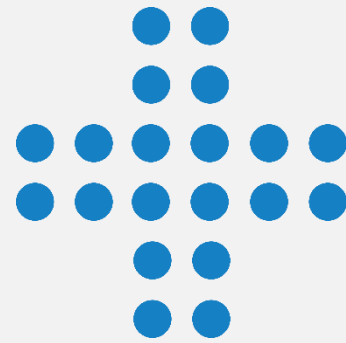
- ❖ Szakmai látogatás és megfigyelési időszakok (2–14 nap)
- ❖ Coaching vagy képzési (edzői) tevékenység ellátása (15–60 nap)
- ❖ Előkészítő látogatások (max 2 fő)

Virtuális/Vegyes/blended mobilitási tevékenységek

A fizikai mobilitás kiegészíthető virtuális tevékenységekkel.

Fontos, hogy a virtuális tevékenység napjaira nem jár támogatás!

Támogatás típusok



❖ Egység költség alapú átalány támogatás:

- Szervezési támogatás
- Mobilitással szorosan összefüggő költségek: utazási és egyéni támogatás
- 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

Szervezési támogatás



- ❖ Egységköltség támogatás: 350 €/fő (résztevő)
- ❖ Szervezéssel összefüggő szervezeti költségekre, amiket más támogatási kategória nem fed le (pl.adminisztráció, disszeminációs ktg)
- ❖ Küldő/fogadó intézmény költségeire (partneri megállapodás)
- ❖ Kísérő tanár és előkészítő látogatás után nem jár szervezési támogatás!

Utazási támogatás

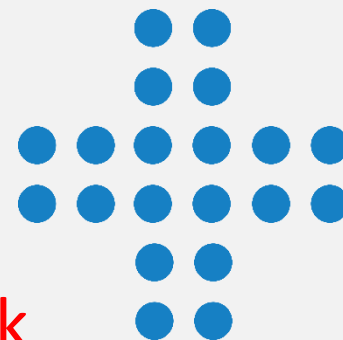


- ❖ Egységköltség támogatás: résztvevőnként jár távolság alapján X €
- ❖ Résztvevők és kísérőik oda-vissza utazása a kiindulási helyről (küldő intézmény székhelye) a tevékenység helyszínéig (fogadó város, a tevékenység tényleges helyszíne!)
- ❖ Távolsági sáv meghatározása Távolságkalkulátor segítségével!

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

- ❖ Zöld utazás – alacsony kibocsátású utazási módok igénybe vétele, legalább az utazás felében. Busz, vonat, telekocsi (telekocsinál minimum 2 projektben résztvevő), kerékpár.
- ❖ 500 km alatt fő szabály az alacsony kibocsátású közlekedési eszközök használata

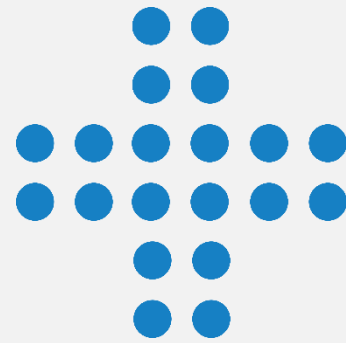
Utazási támogatás 2



Változatlan távolsági sávok, és a kiszámítás módja, **magasabb ráták**

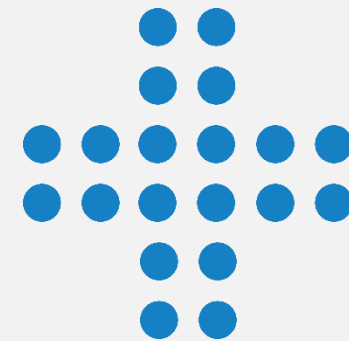
Távolsági sáv	Környezettudatos utazás	Normál utazás
0-99 km	56 euró	28 euró
100-499 km	285 euró	211 euró
500-1999 km	417 euró	309 euró
2000-2999 km	535 euró	395 euró
3000-3999 km	785 euró	580 euró
4000-7999 km	1188 euró	1188 euró
8000 km-nél több	1735 euró	1735 euró

Egyéni támogatás



- ❖ A résztvevők/kísérők megélhetési költségeire (pl. szállás, étkezés, helyi közlekedés, biztosítás)
 - ❖ Egységköltség támogatás: résztvevőnként és naponta X € (fogadó országtól függ)
 - ❖ Támogatás a szakmai tevékenység időtartamára jár +
 - ❖ Utazási napokra: 1-1 nap standard utazás esetén, zöld utazás esetén max. 3-3 nap egyéni támogatás számolható
 - ❖ Három országcsoport (megélhetési színvonal alapján)
 - 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.

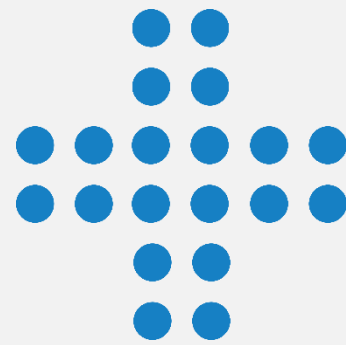
Egyéni támogatás 2



Napi ráták résztvevőnként (70%-a jár a 15. naptól):

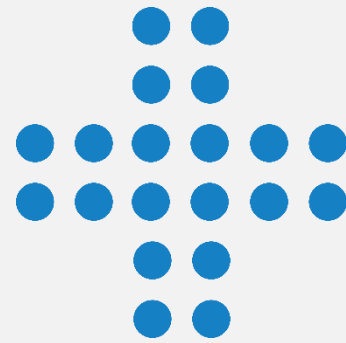
		1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Sport	1-14. napig	143 euró	127 euró	111 euró
	15. naptól	100 euró	89 euró	78 euró

Előkészítő látogatás



- ❖ Egységek költség támogatás: a teljes látogatásra **680 €/résztevő**
- ❖ Tartalmazza az utazási és egyéni támogatást is!
- ❖ Max 2 résztvevő látogatásonként
- ❖ A projekt tevékenységéhez kapcsolódóan, időben előtte
- ❖ Olyan mobilitások előkészítése, amelyek bármilyen szempontból nem bejáratottak, ahol a mobilitás biztonságos és sikeres lebonyolítása érdekében szükség van a személyes találkozásra is

Nyelvi támogatás



- ❖ Egységköltség támogatás: **150 €/résztvevő**
- ❖ OLS rendszerében nem elérhető nyelvekre és nyelvi szintekre adható!
- ❖ A kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők előtt álló sajátos akadályok miatt is
- ❖ Mindkét tevékenységre igénybe vehető (~~min. tev.idő 31 nap~~)

Esélyegyenlőségi támogatás



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

1. Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

- ❖ HH résztvevők számára szervezett mobilitási tevékenységekhez kapcsolódó költségek fedezésére (pl. felkészítéshez kapcsolódó költségek)
- ❖ **125 euró/fő** egységköltség támogatás

2. Résztvevőnek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

- ❖ A kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők és az őket kísérő személyek részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek.
- ❖ Ha a résztvevő e költségvetési kategória keretében igényli az utazási és az egyéni támogatás térítését, a szóban forgó résztvevőre nem igényelhető egységköltség-hozzájárulás e kategóriákra vonatkozóan.
- ❖ Tényleges **költségek 100%-a** indoklás alapján, a résztvevők és kísérőik részére
- ❖ Számlával kell alátámasztani és a beszámolóban is indokolni kell!
- ❖ A Nemzeti Iroda jóváhagyása szükséges!
- ❖ 15 %-ot meghaladó átcsoportosítás más költségvetési kategóriába szerződésmódosítással jár

A két költségtétel egymástól függetlenül is igényelhető!

Rendkívüli támogatás



❖ Az egyes országokba való belépés költségei

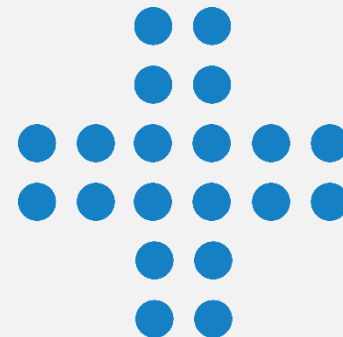
- Vízumköltségek és vízummal kapcsolatos költségek, tartózkodási engedélyek, védőoltások, orvosi igazolások
- A ténylegesen felmerült költségek 100%-a támogatható

❖ Kiugróan magas utazási költségek, indoklással

- A ténylegesen felmerült költségek 80%-a támogatható, ha egyébként annak 70%-át az egységköltségek nem fedezik

A pályázatban igényelni kellett, felhasználását számlákkal igazolni kell és a beszámolóban is indokolni! A fel nem használt összeg visszaforgatható a mobilitásba.

Mit jelentenek az egységek - példa?



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

Pl.: edző utazik 14 napos szakmai látogatásra Barcelonába. Az erre elszámolható egységköltségek:

- ❖ Egyéni támogatás: 1 **munkatárs**, 1 **napra** járó egyéni támogatás összege, vagyis 1 egység **127** euró (2. **országcsoport** 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:
 - ❖ $14 \text{ nap} \times 127 \text{ euró} + 1 \times 309 + 1 \times 350 = 2437 \text{ euró/fő}$

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/kísérővel kötelező megkötni; a minta használata nem kötelező, de az adattartalma igen, úgyhogy érdemes ezeket használni. **2024-től új minta!**
- ❖ **Képzési megállapodás (Learning agreement):** munkatársi mobilitások esetén kötelező (küldő, fogadó fél és a résztvevő között)
- ❖ **Résztvételi igazolás egyéni tevékenységek:** A **fogadó szervezet által aláírt** dokumentum, amely igazolja a tevékenységen való részvételt (résztvevő neve, helyszín, a tevékenység célja, a tevékenység kezdő és befejező dátuma, projektszám). Ha kísérő személyeket vontak be, a nevüket és a tartózkodás időtartamát is fel kell tüntetni ugyanebben a dokumentumban, de külön is lehet. Javasoljuk az Europass mobilitási igazolvány használatát.
- ❖ **Adatvédelmi, adatkezelési nyilatkozat EU 2018/1725 sz. rendeletnek is meg kell felelni!** 5. sz. melléklet Egyedi rendelkezések 5. cikk. (Nem elég az általános adatvédelmi nyilatkozat, bele kell foglalni a nemzetközi adatvédelemre vonatkozó szabályokat is a hazai jogszabályok mellett.)

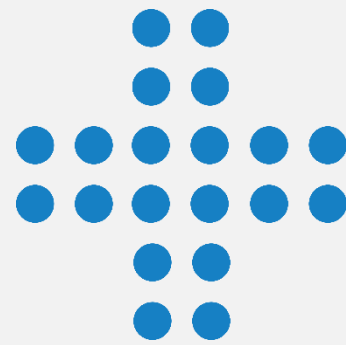
Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 2



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 (Fewer Opportunities menüpont)
- ❖ **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 költségek jellegét, tényleges összegét 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. 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 (+menetlevél, útnyilvántartás, kiküldetési rendelvény).

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 3



Egyéb igazolások:

- ❖ **Előkészítő látogatás** esetén igazoló dokumentum a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt **elvégzett napirend** (résztvevő neve, tevékenység célja, időtartama, helyszíne). A szakmai programot a beszámolóhoz be kell küldeni!
- ❖ **Nyelvi felkészítésnél** az Intézmény vezetője vagy a nyelvi felkészítést végző szervezet által aláírt **nyilatkozat** vagy tanúsítvány szükséges, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a tanfolyam nyelvét, formáját és időtartamát; **+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

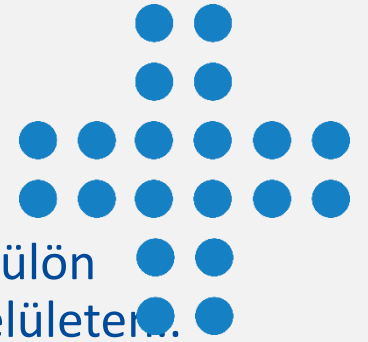


- ❖ Csak az igazoltan vissza nem térített költségek számolhatóak el
- ❖ Számlákkal kell igazolni
- ❖ Elszámolás a záróbeszámolóval
- ❖ Maximum a teljes projektre megítélt támogatás összegéig

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



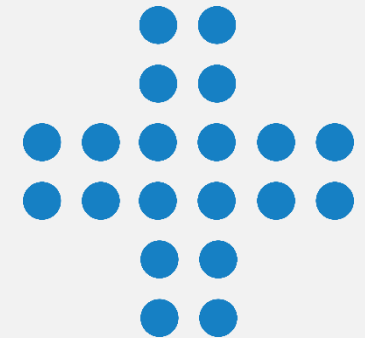
- Mobilitás időtartama a tényleges tevékenységgel töltött időszak legyen, az utazási napok külön szerepeljenek. Az egy turnusban kiutazó résztvevők egységesen legyenek majd rögzítve a felületen.
- A részvételi igazolásokon, képzési megállapodásokban, ösztöndíjszerződésben szereplő időtartam meg kell, 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 kint tartózkodás 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, stb.), pénzbeli támogatás esetén rögzíteni kell a kifizetés idejét, tényleges összegét (az egységköltségek alkalmazásával).
- A képzési megállapodásokat minden szakmai tevékenységben résztvevőnek ki kell állítani, annak dátuma tevékenységet megelőző kell legyen.
- 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. 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 terveztek, 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 terveztek. 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.

Példa a költségvetés elszámolására

EUR	terv és megítélt tám: 5 fő JS Dániába 8+2 napra+1 előkészítő 2 főre	módosult projekt: Spanyolo.2000km>, többi ua	tényleges ktg-ek (könyvelés alapján)
szervezési tám	1750	1750	1600
utazási tám	1545	1975	2200
egyéni tám	7150	6350	6100
előkészítő látogatás	1360	1360	1000
összes támogatás	11805	11435	10900
		fel nem használt támogatás (visszautalandó):	megtakarítás, projektbe visszaforgatandó:
		370	905

Köszönöm a figyelmet!

Információ:

Füstös Éva Kinga
eva.fustos@tpf.hu

Horváth-Pesti Orsolya
orsolya.pesti@tpf.hu



EURÓPAI UNIÓ