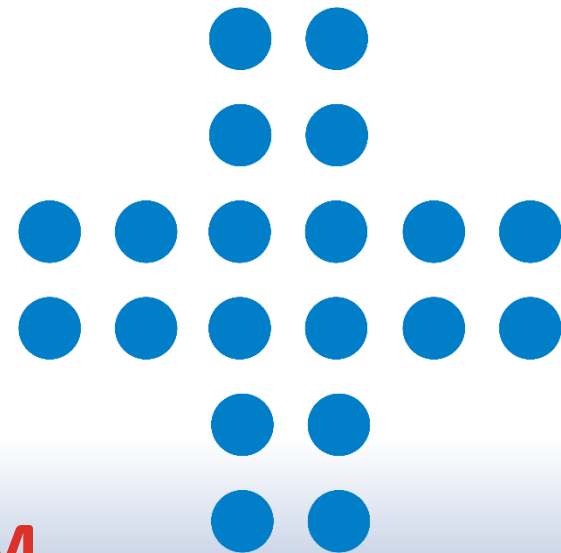




Erasmus+



PÁLYÁZATI INFORMÁCIÓS NAP AZ ERASMUS+ PROGRAM PARTNERSÉGI EGYÜTTMŰKÖDÉSEK (KA220) PÁLYÁZATI LEHETŐSÉGÉRŐL

2026.01.21.

Budayné Szentes Dorottya csoportvezető

Nándori Emese szenior koordinátor

Pénzügyi Monitoring Csoport



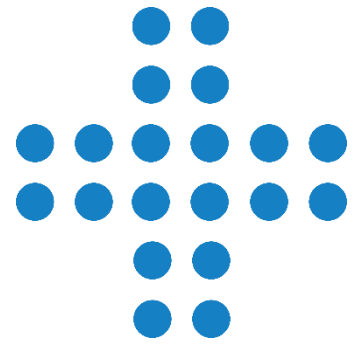
Lump sum



- A Lump sum összegű támogatást jelent, amelyet a szakmai feladatok mentén tagolunk (work package - legfeljebb 5 darab javasolt).
- Elsősorban a tartalmi teljesítésen van a hangsúly.
- Egyszerű keretek, de mégis nehezített pálya.
- Nem termelhetnek profitot – maradványösszeget is a projektekre kell fordítani.
- Közpénzeket használnak fel, elvárásoknak kell megfelelni – főként tartalmi, de adminisztratív szempontból is.
- Nagy szabadsága van a projektmegvalósítónak, de alá kell tudnia támasztani a támogatás felhasználását
- A támogatás tevékenység-, nem pedig költségalapú.
- Továbbra is fontos szerepe van a pénzügyi tervezésnek

A koordinátor felel a partnerek teljesítésért is.

Lump sum támogatási összegek partnerségi együttműködéseknel



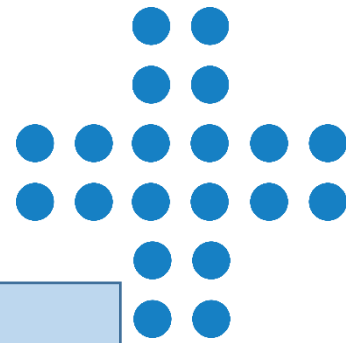
- 3 választható támogatási összeg:

120 ezer
euró

250 ezer
euró

400 ezer
euró

Pénzügyi tervezés



1. Szakmai tervezés - munkacsomagonként a tevékenységek összegyűjtése

- Érdemes a tervezett partnerekkel előszerződést kötni, melyben írásba foglalják a szerepvállalást, feladatokat.
- Pénzügyi szempontból - a hozzá tartozó személyi, utazási, eszköz értékcsökkenésének költségei; eszközbérlés, lízingköltség; fogyó eszközök; esetleges alvállalkozói költségek meghatározása

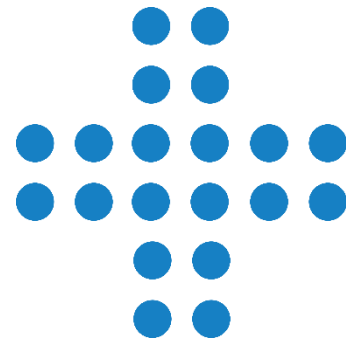
2. A megvalósításhoz szükséges tételek **beárazása**

3. Pénzügyi terv **elkészítése** – munkacsomagonként és partnerenként

Űrlap erre vonatkozó kérdése:

„Hogyan kívánják biztosítani a projekt megfelelő pénzügyi nyomon követését és ütemterv szerinti megvalósítását?”

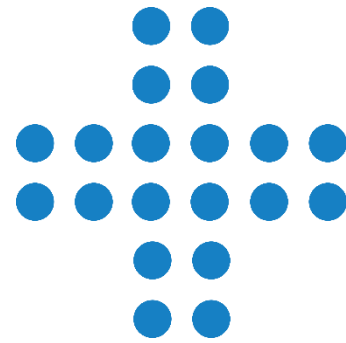
Pénzügyi tervezés



- A pályázati űrlap nem kér részletes költségvetést, Gantt diagramot, de ennek előzetes elkészítése ajánlott
 - Munkacsomagonként, partnerenként a tervezett tevékenységek beárazása
- Az elkészített költségvetési tervet a pályázati anyaghoz csatolhatják – ez is a projekt megalapozottságát, tervezettségét tudja alátámasztani



Pénzügyi tervezés



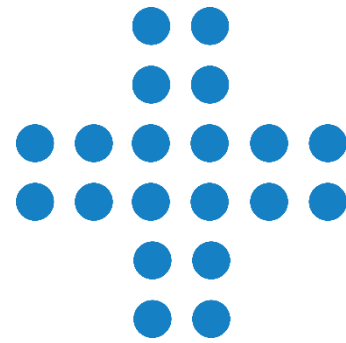
- A „lump sum” érték kategóriához kell igazítani a tevékenységeket
 - vagy lefaragni a tevékenységeket – költséghatékonyabb megoldással, vagy projekttevékenység méretének csökkentésével
 - vagy kiegészíteni a tevékenységeket – tevékenységek növelése, több résztvevő elérése, további projekteredmények létrehozása
- „Túlárazott” projekttervet nem lehet átsorolni kisebb összegű kategóriába – **elutasításra kerül.**
- A megvalósítás során a költségvetés átcsoportosításokkal módosítható.
 - Ha a szakmai tevékenység megvalósul, és maradványösszeg keletkezik, az nem jelent átcsoportosítást.

Kifizetések ütemezése

■ Utalás és elszámolás EUR-ban

- A kifizetések ütemezése a projekt hosszán és a kapacitásvizsgálaton múlik
- Előfinanszírozás a megítélt támogatási összeg 40%-a
- Időközi kifizetések (1 – 2 részbeszámoló alapján 40%, vagy 20-20%)
- Utófinanszírozás a megítélt támogatási összeg 20%-a - Projekt záróértékelésének függvényében
 - a projekt záró időpontjáig a tevékenységeknek meg kell valósulniuk.

Elszámolható költségek



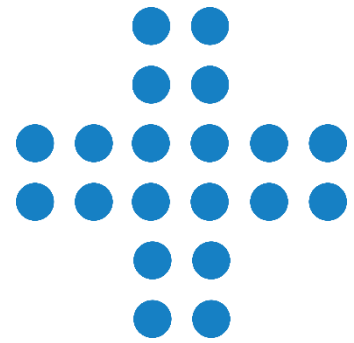
Közvetlen költségek

- Személyi költség;
- Utazási költség, napi díj;
- Eszközök értékcsökkenésének költségei;
- Eszközbérlés, lízingköltség;
- Fogyó eszközök;
- Alvállalkozói költségek
- Stb.

Közvetett költségek

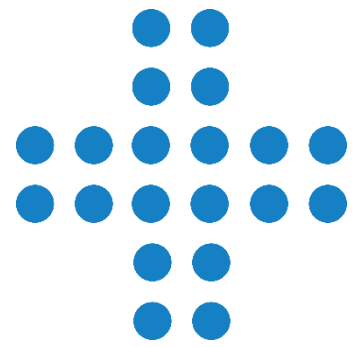
- Áram számla, internet számla, egyéb szolgáltatások igénybe vétele.

Finanszírozható tevékenységek I.



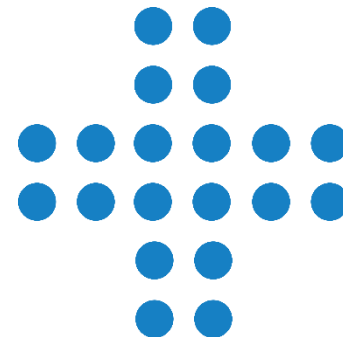
- Projektmenedzsment (tervezés, koordinálás és kommunikáció a partnerek között, monitoring, minősegbiztosítás, stb.) – a teljes átalányösszeg max. 20%-a lehet;
- Tanulási tevékenységek;
- Oktatási és tréning alkalmak;
- Találkozók és rendezvények, események;
- Projekt eredmények (publikációk, kiadványok, dokumentumok, eszközök, stb.);
- Disszemináció
- Stb.

Finanszírozható tevékenységek II.



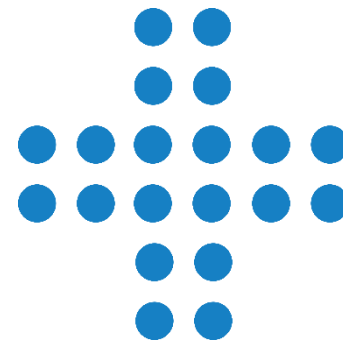
- A tevékenységekhez kapcsolódó tipikus költségek a következők lehetnek például:
 - utazás és megélhetés; felszerelés; költségek
 - anyagok közzététele és szerkesztése;
 - informatikai fejlesztés (például weboldal létrehozása);
 - tananyag fejlesztés;
 - személyzet és humánerőforrás-költségek; adminisztrációs költségek; stb.
- Bármilyen tevékenység elszámolható, ami releváns a projekt szempontjából.

Költségek elszámolhatóságának feltételei - Id. Pályázati útmutató



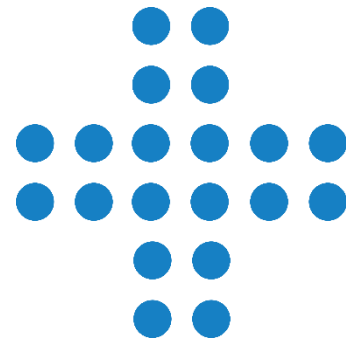
- A végrehajtási időszakban merülnek fel;
- tevékenységhez kapcsolódóan merülnek fel;
- azonosíthatóak és ellenőrizhetőek (szerepelnek a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban);
- megfelelnek az alkalmazandó adó- és társadalombiztosítási jogszabályok által előírtaknak;
- valamint észszerűek, indokoltak.

Felhasználás feltételei



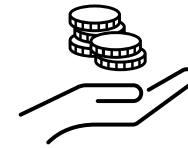
- A teljes támogatási összeget fel kell használni a futamidő alatt.
- Nem termelhetnek profitot – maradványösszeget is a projektre kell fordítani.
- A projekt költségeiről javasolt elkülönített nyilvántartást vezetni.
- A szabályos felhasználás a **koordinátor felelőssége**, alvállalkozó bevonása esetében is!!!
- A partnerekkel partnerségi szerződést kell kötni.
- Hatályos magyar jogszabályoknak, belső elszámolási szabályzatnak való megfelelés.
- Minden szakmai/adminisztratív dokumentumot meg kell őrizni.

Igazoló dokumentumok

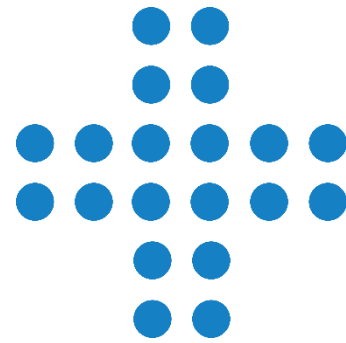


- A támogatás felhasználásának alátámasztására szolgálhatnak:
 - Szerződések;
 - Számlák;
 - Számviteli nyilvántartások;
 - TIMESHEET-ek;
 - Igazolások;
 - Jelenléti ívek;
 - Fényképek, videók;
 - Utazási költségnél (beszálló kártya, számla)

A költségek dokumentálása,
elszámolhatósága továbbra is
fontos (esetleges tételes,
audit ellenőrzés)



FONTOS: pénzügyi részről is lehetnek igazoló dokumentumok – a „szabad” keretek között a projekt költségvetésének folyamatos nyomonkövetése elengedhetetlen



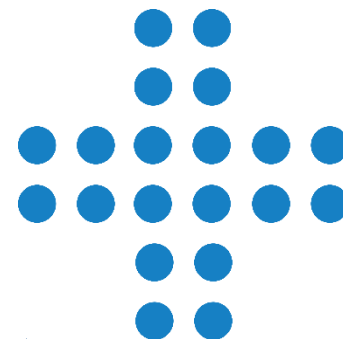
Alvállalkozói költségek

- A **projektmenedzsment feladatainak egyetlen részét sem adhatja alvállalkozásba** sem a többi kedvezményezettnek, sem bármilyen más félnek.
- A szokásos beszerzési gyakorlatukkal összhangban kell lenni az alvállalkozó kiválasztásának.
- Az alvállalkozásra előírányzott összeget bele kell foglalni az alvállalkozói szerződés hatálya alá tartozó tevékenységek leírásába.

Alvállalkozó alkalmazása **ne kérdőjelezze** meg a projekt létjogosultságát, ne legyen túlzott értékű, más témába vágó.



Erasmus+



Köszönöm a figyelmet!

Felmerülő pénzügyi kérdéseikkel az alábbi kollégákat
kereshetik szektorok szerint:

Szegedi Bettina bettina.szegedi@tpf.hu
– Szakképzés, Köznevelés, Felnőtt tanulás

Juhos Dóra dora.juhos@tpf.hu – Ifjúság

Nándori Emese emese.nandori@tpf.hu – Felsőoktatás