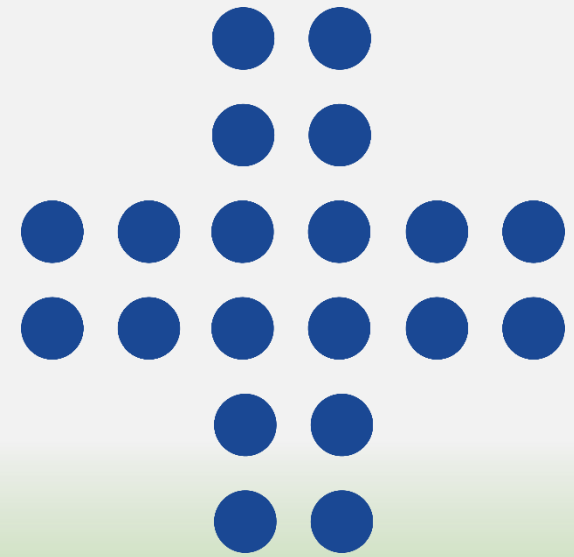




Erasmus+



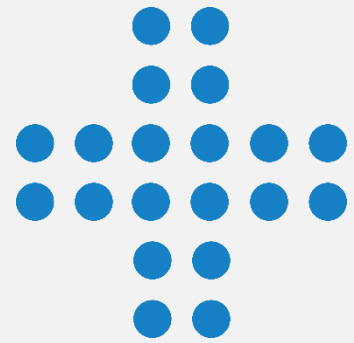
A beszámolóképzítés pénzügyi szempontjai

Juhos Dóra

Koordinációs és monitoring Csoport

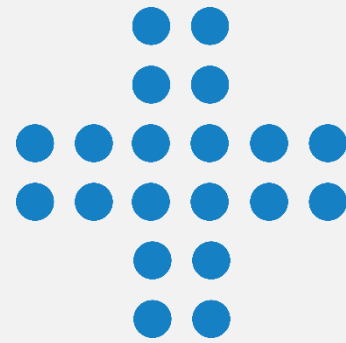


Pályázattípusok



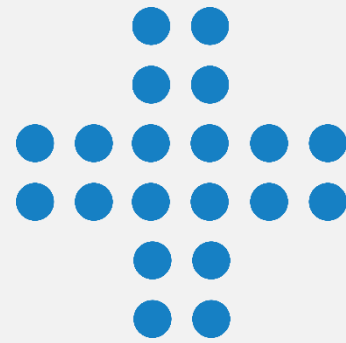
- KA210-YOU Kisléptékű partnerségek az ifjúság területén
- KA220-YOU Partnerségi együttműködések az ifjúsági területen

Pályázat elszámolási alapdokumentumok:



- Pályázati útmutató B rész
- Támogatási szerződés és mellékletei
 - I.sz. Melléklet: Általános Feltételek: B rész-Pénzügyi rendelkezések
 - II.sz. Melléklet: Előzetes költségvetés
 - III.sz. Melléklet: Pénzügyi és szerződéses rendelkezések
 - Igazoló dokumentumok
 - IV.sz. Melléklet: Alkalmazandó ráták (KA220)
 - VI.sz. Melléklet: Kiegészítő rendelkezések a COVID-19 járvány következtében megvalósított virtuális tevékenységek esetére (KA220)

Általános tudnivalók



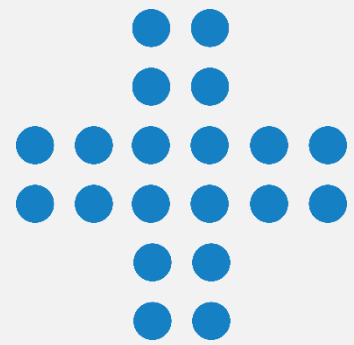
- Az elnyert támogatási összeg nem növelhető, **szerződésmódosítással sem!**
- **EUR**-ban utaljuk a támogatást (visszautalás esetén is euróban kell)
- Beszámolás mindig a támogatás **100%**-nak felhasználásáról – 80+20% előfinanszírozás + utófinanszírozás, de lehet 40+40+20%
- Kizárólag a **projektidőszakon belül** felmerült költségek számolhatók el
- Az egyes költségtételeken megmaradó támogatás minden, a projekttel összefüggő tevékenységre felhasználható
- **Kevesebb egység teljesítése:** a támogatás összege arányosan csökken (több egység megvalósítható, de a maximális támogatási összeg nem nőhet)

Általános tudnivalók



- A bizonylatokat (számlákat) a kedvezményezett, azaz a szerződő fél nevére kell kiállíttatni.
- Az Erasmus+ Programtól elnyert támogatás terhére elszámolásra kerülő bizonylatokat, számlákat, illetve azoknak elszámolásként feltüntetett részét más szervezet felé elszámolni **nem** lehet. ➡ Szerződésszám
- Idegen nyelvű (kivéve angol, német vagy francia nyelvű) számla esetén, kérjük, adjon rövid összefoglalást a számla tartalmáról
- TKA egyszerűsített eljárásrend, magyar jogszabályok (Szja törvény, számviteli törvény, adózási jogszabályok), adott szervezet belső szabályzatának megfelelően

Milyen költségek *nem* számolhatók el egy projekt terhére? (ÁSZF)

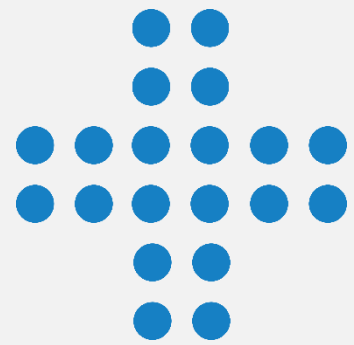


- árfolyamveszteségek;
- bankszámla nyitási és vezetési költségek (a kedvezményezett bankja által a Nemzeti Irodától érkező átutalásokra felszámított költségek);
- túlzott vagy meggondolatlan kiadások (szeszes ital)
- ha a kérdéses időszakban a Bizottságtól már részesül az uniós költségvetésből finanszírozott támogatásban; *(például, ha már egy résztvevő/facilitátor a tevékenység helyszínén tartózkodik egy másik projekt kapcsán, utazását elszámolni csak egy projektben lehet, vagy résztvevő vízumköltsége hasonlóan)*
- ha az elszámolni kívánt esemény/kapcsolódó számla teljesítési ideje a projektidőszakon kívül esik

Ellenőrzés típusai

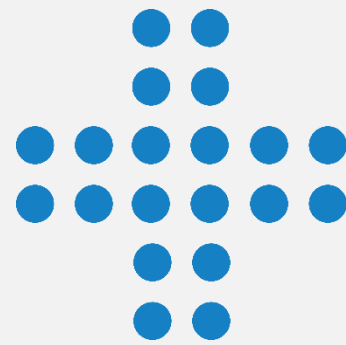
- Záró beszámoló
- Tételes beszámoló
- Helyszíni látogatás

KA210 „Lump sum”



- Egységköltség
- 30 000 vagy 60 000 euró támogatás
- Min. 2 szervezet részvétele szükséges
- 6-24 hónapos időtartam
- Beszámolás: záró beszámoló (számlák nélkül)
 - DE! Szükséges benyújtani az alátámasztó dokumentumok ellenőrzések esetén

KA220 Költségsorok



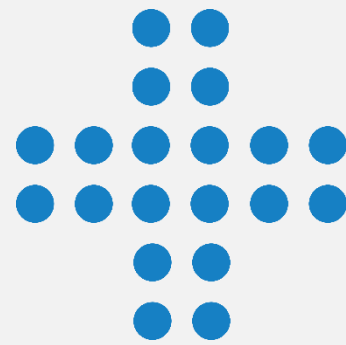
Egységköltségek alapján történő hozzájárulás:

- Projektmenedzsment és megvalósítás
- Nemzetközi projektalkalmazók
- Projekteredmények (eddig: Szellemi termékek)
- Multiplikációs rendezvények
- Tanulási, oktatási, képzési tevékenységek

Tényleges költségeken alapuló támogatás:

- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek (100%)
- Rendkívüli támogatás (80%)

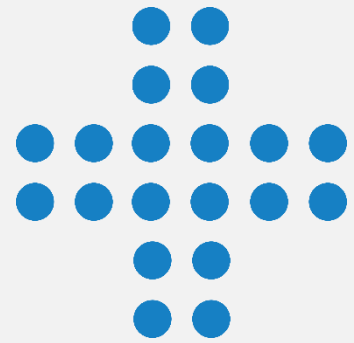
Hogyan számolhatók el az egységeköltségek?



Általános jellemzők:

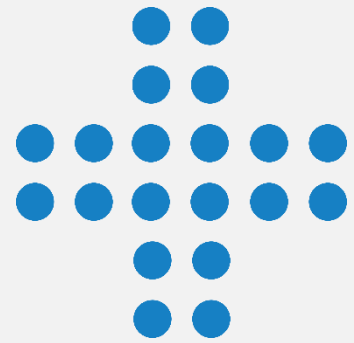
- A kifizetés alapja: *a szakmai, adminisztratív feltételek teljesülése – elszámolás az elvégzett tevékenységekkel és egységekkel (nem a felhasznált pénzzel és nem a vállalt tevékenységgel!)*
- Záró beszámolóhoz számlákat nem kell beküldeni, csak a tényleges költségeket
- Beszámoló felület: Beneficiary Modul

Projektmenedzsment és megvalósítás



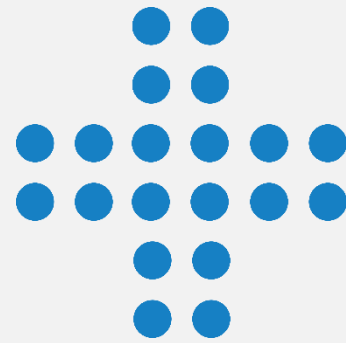
- A szerződésben vállalt tevékenységek magas színvonalú megvalósulásának leírása a beszámolóban,
- Szellemi termékek/Projekt Eredmények feltöltése,
- A pályázatban vállalt projektidőszak teljes lefedése.

Nemzetközi partnertalálkozók



- A fogadó szervezet által aláírt **nyilatkozat**, amely igazolja a tevékenységen való részvételt;
- Főszabályként indulás helyének a küldő szervezet székhelyét, míg a tevékenység helyszínéül a fogadó szervezet székhelyét kell tekinteni, más esetben köteles megindokolni
- Résztvevők jogosultságának igazolása (kedvezményezett hivatalos kapcsolatban áll a tevékenységen résztvevővel)
- Napirend, szétosztott dokumentumok

Projekteredmények

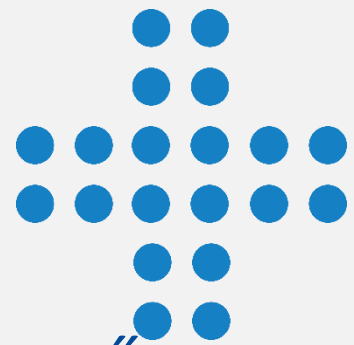


- Munkatársak időtartam igazolása: személyenként jelenléti ív (munkatárs neve, besorolása, és a munkatárs munkanapjainak száma és dátumai);
- Jogviszony igazolások

Figyelem! Alvállalkozói jogviszony NEM lehetséges!!

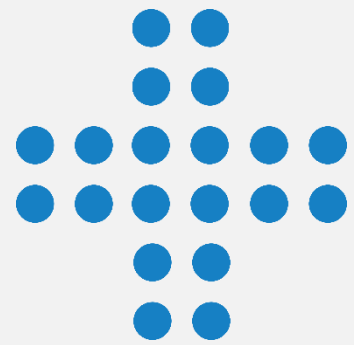
(pl.: tolmács, webdesigner stb.)

Multiplikációs rendezvények



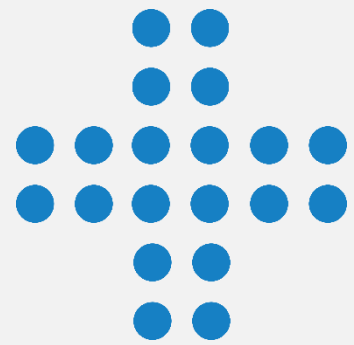
- Kedvezményezett szervezeten, a multiplikációs rendezvényt szervező partnereken, és a Szerződés szerinti többi partnerszervezeten kívüli szervezetektől érkezők
- A multiplikációs rendezvényen való részvétel igazolása a fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív formájában (a rendezvény megnevezése, dátuma és helye, résztvevők neve, az adott személyt küldő szervezet neve, címe);
- Napirend, a rendezvényen használt dokumentum(ok)
- Ha nem elfogadható a projekteredmény, a multiplikációs rendezvény sem

Tanulási/oktatási/képzési célú tevékenység



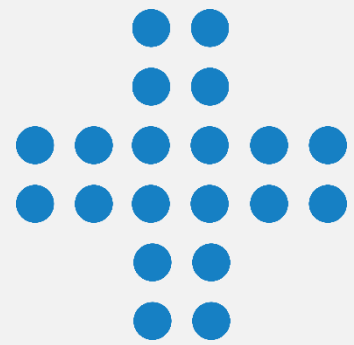
- Esélyegyenlőségi támogatás: nyilatkozat
- Résztvevők jogosultságának igazolása (kedvezményezett hivatalos kapcsolatban áll a tevékenységen résztvevővel)
- Utazás és megélhetési támogatás:
- A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a fogadó szervezet által aláírt igazolás (a résztvevő neve, a külföldi tevékenység célja, kezdő és befejező dátuma);

Tanulási/oktatási/képzési célú tevékenység



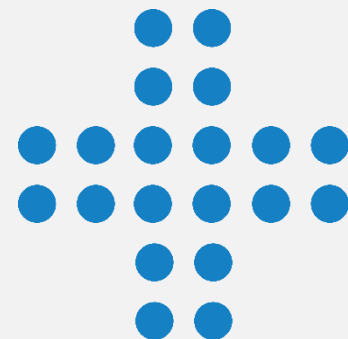
- **Fenntartható közlekedési eszköz** használata esetén:
 - min. a távolság fele környezettudatos módon
 - Nyilatkozat: mikor, milyen távon (utazás kiinduló pontja és célállomása), milyen közlekedést használtak, szerződésszám, illetve a küldő és a résztvevő írja alá
 - egyéni támogatáshoz max. 2 nap helyett **4 nap**
- Távolság mérése **légvonalban**: Erasmus+ Distance Calculator
- További igazoló dokumentumok (NI bekérheti, helyszínen ellenőrizheti): gépkocsival történő utazás esetén kiküldetési rendelvénnyel + forgalmi hiteles másolata (autópálya matrica is elfogadható), vonatjegy/buszjegy repülő esetén beszállókártya (scannelve)
- Az "Utazás távolsága" az indulási pont és a tevékenység helyszíne közötti egyszeri távolságot, míg az "Összeg" az oda- és visszaút költségének együttes támogatási összegét jelenti.

Tanulási/oktatási/képzési célú tevékenység



- Nyelvi felkészítés (ha releváns):
 - 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)

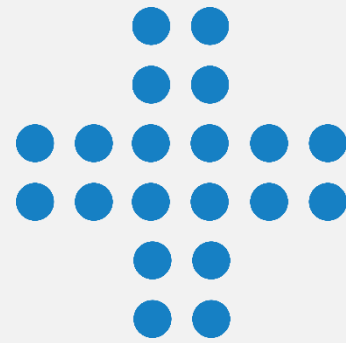
Tényleges költség alapú elszámolás



Általános jellemzői:

- A kifizetés alapja: a **ténylegesen felmerült költségek** az alátámasztó dokumentumok alapján
- A scannelt számlákat, kifizetési bizonylatokat a 100%-ról minden esetben csatolni a záró beszámolóval egyidejűleg!
- A támogatás mértéke:
 - Esélyegyenlőségi tám.: 100%
 - 80% : értékcsökkenés esetén az eszköz beszerzésének vagy lízingjének számlái (költségek projekt időtartamára esnek) és a kifizetés bizonylatai.
- A nem euróban felmerült költségek átváltása *Inforeuro* árfolyamon

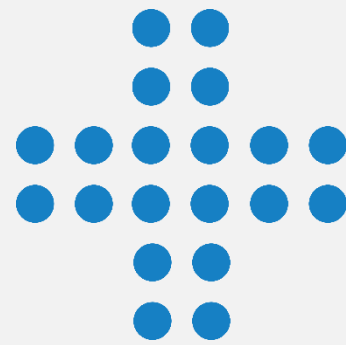
Átcsoportosítás



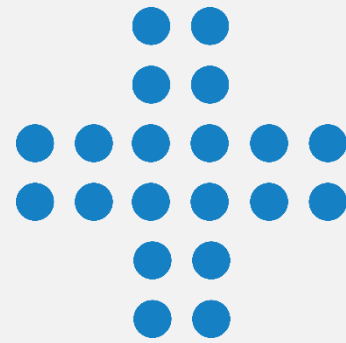
Átcsoportosítás esetén (KA220):

- Költségsorok között: Szerződés módosítása nélkül
 - **Projekteredmények, multiplikációs, tanulási/oktatási/képzési** támogatás 30%-át más kategóriákba
 - **Tanulási/oktatási/képzési** támogatáson belül *utazás, egyéni és nyelvi* támogatások között
 - **Esélyegyenlőségi tám. szervezeteknek (TTL) és a nemzetközi projektalálkozók** 100 %-át más kategóriába
 - **Projektmenedzsment támogatás és rendkívüli tám.** 100%-át más kategóriába, **DE! ide nem csoportosíthat**
 - **Esélyegyenlőségi tám. résztvevőknek (Rendkívüli)** max. 15%-át más kategóriákba

Változások a járványhelyzet miatt

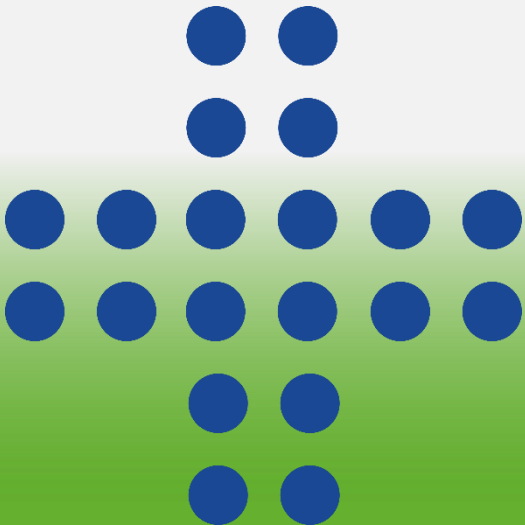


- Amennyiben a COVID-19 járvány miatt egyes tevékenységeket **virtuálisan** kénytelenek megvalósítani, az alábbi rendelkezések lépnek érvénybe:
 - Költség sorok max. 60%-át átcsoportosítani (kivéve projektmenedzsment, rendkívüli támogatás)
 - Nemzetközi projekttalálkozóra nem jár támogatás (online -> Projektmenedzsment)
 - Tanulási/oktatási/képzési támogatás: utazás nem jár, nyelvi támogatás járhat, egyéni támogatás 15%-a
 - A. Esélyegyenlőségi támogatás a résztvevőknek
 - Bármely költségkategóriából csoportosítható át forrás
 - 100%-osan elszámolható tényleges költség, SZÁMLÁK
 - B. Rendkívüli támogatás
 - Bármely költségkategóriából csoportosítható 10%-ot eszközökre, szolgáltatásokra (virtuális megvalósításhoz)
 - 75%-a számolható el



Köszönöm a figyelmet!

dora.juhos@tpf.hu



Maradjunk kapcsolatban!



Erasmus+ ifjúság és
ESC pályázók csoport



[https://erasmusplusz.hu/erasmusplu
sz_ifjusag](https://erasmusplusz.hu/erasmusplu
sz_ifjusag)

Linkgyűjtemény

TKA hírek & hírlevél:

<http://www.tka.hu/hirek>

<https://tka.hu/hirlevel>

Tudástár:

<http://www.tka.hu/tudastar>

Erasmus+ ifjúság és ESC pályázók Facebook csoport:

[Erasmus+ ifjúság és ESC pályázók | Facebook](#)

Erasmusplusz.hu

www.erasmusplusz.hu > Ifjúság > Támogatott szervezeteknek

Segédanyagok a disszeminációhoz:

https://erasmusplusz.hu/segedanyagok_disszeminaciohoz?

