

# Erasmus+ KA2 Iskolai, Óvodai Stratégiai Partnerség Projektek Pénzügyi tudnivalók 2020

Laczó Ilona Éva  
Pénzügyi monitoring csoport



# Amiket ismerni érdemes

- **Különös feltételek**
  - Kifizetés ütemezése: 80-20%
  - Beszámolók ütemezése: időközi jelentés, előrehaladási jelentés, záróbeszámoló
- **I.: Általános feltételek (I.sz. melléklet)**
  - Pénzügyi rendelkezések
    - Elszámolható és nem elszámolható költségek köre
    - Kifizetések felfüggesztése
    - Támogatás végső összege
    - Ellenőrzések



- A Támogatási szerződés további mellékletei:
  - **II.:** A benyújtott és elfogadott pályázat, a **projekt elfogadott tervezett költségvetése**, a támogatott, speciális projekt elemek listája;
  - **III.: Pénzügyi és szerződéses feltételek**
    - Költségtípusonként:
      - A költség kiszámításának módja
      - Támogatásra jogosító esemény
      - Alátámasztó dokumentumok
      - Beszámolás
    - Ellenőrzések típusai
  - **IV.:** Alkalmazandó **támogatási ráták**
  - **V.:** **Kiegészítő rendelkezések - ADDENDUM**



# Elszámolható költségtípusok

## Egységköltség-hozzájárulás:

- Projektmenedzsment és megvalósítás
- Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységek

**Az átalánytámogatás mindenféleképpen jár, ha az egység teljesítésre került!! NEM kerül tételes elszámoltatás alá!!**

## Tényleges költség alapú támogatás:

- Speciális igényű (fogyatékkal élő) résztvevők részvételével összefüggő többletköltségek – 100%
- Rendkívüli költségek
- **Magas utazási költségek: az átalányt meghaladó utazási költségeire a rendkívüli költségek keretében van lehetőség támogatást igényelni megfelelő indoklás kíséretében. A felmerülő többletköltség 80%-át támogatja a program, a fennmaradó 20%-ot az intézménynek más forrásból kell finanszíroznia. Az átalánytámogatást helyettesíti.**



# Ellenőrzések

- Záróbeszámoló bírálata: A beszámoló és a felmerült költségek és tevékenységek szabályossági vizsgálata, amely a támogatási összeg meghatározására irányul – minden esetben
- Tételes ellenőrzés: a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg – véletlenszerű kiválasztás alapján
- Helyszíni ellenőrzés: a Kedvezményezett szervezetnél vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett (menet közbeni v. utólagos) vizsgálat – véletlenszerű kiválasztás alapján



# Az elszámolás bizonylatai I.

- Projektmenedzsment és megvalósítás:

A vállalt tevékenységekről és a megvalósult eredményekről szóló igazolás.

- 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);
- **utazási dokumentumok, ha a távolsági sáv változott.**

Megélhetés:

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



# Az elszámolás bizonylatai II.

## 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 **résztevő által aláírt és datált nyilatkozat** (résztevő neve, a felkészítés nyelve, a nyelvi felkészítési formája és tartama).

Minden résztvevő esetében jogviszony igazolás!!!

Audit esetén a számviteli nyilvántartások összevetése a bizonylatokkal



# Az elszámolás bizonylatai III.

- Speciális igényű résztvevők támogatása:
  - Számlák (számla kibocsátójának neve és címe, az összeg és pénznem, számla kelte) kifizetési bizonylatok
  - Audit esetén a számviteli nyilvántartások összevetése a bizonylatokkal
- Rendkívüli költségek
  - Alvállalkozó: számlák, kifizetési bizonylatok
  - Értékcsökkenés: beszerzés és nyilvántartás dokumentumai
  - Magas utazási költségek: számlák, utazási dokumentumok, melyek igazolják a kiinduló és érkezési pontot is, útvonalterv





# Projektmenedzsment

Mire is használható? Például:

- Disszemináció
- Projektmenedzsment bérköltsége
- Irodaszer
- Kisértékű tárgyi eszköz
- Utazások esetében a szükséges kiadások pótlására
- Stb.



# 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;
- 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



# Átcsoportosítás

- Speciális igényű résztvevő részvétele esetén bármely más költségtételből átcsoportosítható összeg (20%-on felül is, amennyiben nem volt rá megítélt keret)
- **Magas utazási költségekre szintén lehetséges menet közben az átcsoportosítás.**



# Addendum

A COVID-19 miatt szükséges virtuális tevékenységek megvalósítását teszi lehetővé, tehát minden kiegészítés csak ekkor alkalmazható.

## Tanulási, képzési oktatási tevékenység:

- **NINCS** utazási támogatás
- A megélhetési támogatás 15%-a számolható el
- Nyelvtanulási támogatás lehetséges – min. 2 hónapos tevékenység esetén
- **Igazoló dokumentum: fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat a tevékenységen való részvétel igazolására**
- **Nyelvtanulási támogatás igazolása: felkészítés szervezője által kiállított nyilatkozat**



# Addendum

## Rendkívüli támogatás:

- A támogatási összeg **10%-a csoportosítható át ide** virtuális tevékenységek megvalósításához szükséges tárgyi eszközök, szolgáltatások igénybevételére.
- 75%-os támogatási intenzitás.
- Igazoló dokumentumok: számlák



# Bankszámla, nyilvántartás

**Ha lehetséges, külön bankszámlát (főként deviza) kell nyitni a projekt számára.**

Ha nem lehetséges (de! magas lesz az esetleges árfolyam veszteség), a projekthez kapcsolódó bevételeket és kiadásokat elkülönítetten kell kezelni és nyomon követni a kedvezményezett számviteli nyilvántartásában



# Gyakori kérdések

- Adómentes juttatás: nem kell a bevallásban szerepeltetni (NAV információ), de a bizonylatokat meg kell őrizni. – ösztöndíj!!
  - NEM kötelező az ösztöndíjszerződés használata!
  - Ha tevékenység ellenértéke, azaz munkavégzés: mindenképpen adóköteles
  - Árfolyam – tételes elszámolású költségek esetében releváns:
    - Európai Bizottság által abban a hónapban meghatározott és honlapján közzétett havi árfolyamon, amelyen a kedvezményezett bankszámláján az első előfinanszírozási összeget jóváírták
- ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuropa\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuropa_en.cfm))



# Köszönöm a figyelmüket!

Kontakt:  
Cseke Ildikó  
ildiko.cseke@tpf.hu

