

Erasmus+ nemzetközi kreditmobilitás

KA107 – pénzügyi kérdések

The Erasmus+ logo is centered on the slide. It features the word "Erasmus" in a large, bold, blue sans-serif font, followed by a blue plus sign. The logo is set against a background of a stylized city skyline with various building heights. The entire logo is enclosed within a light blue, irregular, cloud-like or splash-like border.

Erasmus+

2018. szeptember 18.
Projektindító szeminárium

Elszámolható költségek - elszámolhatóság

Költségek elszámolhatóságának feltételei (Általános feltételek B rész):

- a végrehajtási időszakban merültek fel
- szerepelnek a költségvetésben
- tevékenységhez kapcsolódóan merültek fel és annak végrehajtásához szükségesek
- azonosíthatóak és ellenőrizhetőek (szerepelnek a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban)
- megfelelnek az alkalmazandó adó- és társadalombiztosítási jogszabályok által előírtaknak; valamint
- ésszerűek, indokoltak



Elszámolható költségek – támogatási sorok

Szervezési támogatás

Utazási támogatás:

- Hallgatók tanulmányi mobilitása
- Oktatói/ tanári mobilitás
- Munkatársi mobilitás képzés céljából

Egyéni támogatás:

- Hallgatók tanulmányi mobilitása
- Oktatói/ tanári mobilitás
- Munkatársi mobilitás képzés céljából

Speciális igényű résztvevők támogatása



Utazási támogatás - munkatársak

Támogatási szerződés – III. számú melléklet

MUNKATÁRSAK - utazás

- távolsági zónák alapján meghatározott egységköltség-térítés (ráták: IV. számú melléklet)

Igazoló dokumentumok:

- a **fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat** - igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját;



Egyéni támogatás - munkatársak

Támogatási szerződés – III. számú melléklet

MUNKATÁRSAK – egyéni támogatás

- napi egységköltség-térítés * napok számával (ráták: IV. számú melléklet)
- 14. napot követően napi ráta 70 %-a
- ha releváns – utazási napokra adható megélhetési támogatás

Igazoló dokumentumok:

- A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a **fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat**, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját;



Utazási támogatás - hallgatók

Támogatási szerződés – III. számú melléklet

HALLGATÓK – utazás

- távolsági zónák alapján meghatározott egységköltség-térítés (ráták: IV. számú melléklet)

Igazoló dokumentumok:

- A fogadó szervezet által kiadott **írásbeli igazolás**, amely tartalmazza az alábbiakat:
 - a **hallgató neve**,
 - a külföldön végzett **mobilitási** tevékenység **kezdő- és befejező napja** az alábbi formában: **Transcript of Records** (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat) másolata tanulmányi mobilitás esetén.



Egyéni támogatás - hallgatók

Támogatási szerződés – III. számú melléklet

HALLGATÓK – egyéni támogatás

- támogatás összege [havi támogatás a teljes hónapokra és napi [havi támogatási egység/30] támogatás a fennmaradó napokra (ráták: IV. számú melléklet)

Igazoló dokumentumok:

A fogadó szervezet által kiadott **írásbeli igazolás**, amely tartalmazza az alábbiakat:

- a **hallgató neve**,
- a külföldön végzett **mobilitási** tevékenység **kezdő- és befejező napja** az alábbi formában: **Transcript of Records** (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat) másolata tanulmányi mobilitás esetén.



Szervezési támogatás

Támogatási szerződés – III. számú melléklet

SZERVEZÉSI TÁMOGATÁS

- résztvevők száma * egység költség-térítés (IV. számú melléklet)
- Kedvezményezett kiegészítő szervezési támogatást kérhet az „Erasmus+ zero grant” utazók vonatkozásában

Igazoló dokumentumok:

A fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt.

Nincs levonás, ha a Támogatási szerződés II. számú mellékletében meghatározott mobilitási összlétszámhoz képest a hallgatói és személyzeti mobilitás teljes létszáma kevesebb, mint 10%-kal tér el.



Egyéni támogatási szerződések

Egyéni támogatási szerződés **MUNKATÁRSÁK**

3. cikk – pénzügyi támogatás /3.1

- [1. opció] A Résztevő összesen [össztámogatás] euró támogatásra jogosult, amely [megélhetési támogatás] euró megélhetési támogatásból és [utazási támogatás] euró utazási támogatásból áll.
- [2. opció] Az Intézmény nyújtja a mobilitási tevékenység Résztevőinek az igényelt utazási és megélhetési szolgáltatásokat.
- [3. opció] A Résztevő az **Intézménytől** [támogatás] euró [utazási/megélhetési] támogatást kap pénzügyi támogatás formájában, továbbá [szolgáltatási]/ [utazási/megélhetési] támogatást kap szolgáltatás formájában.

4. cikk – fizetési feltételek

- **1. és 3. opció esetén 70-100 % lehet az előfinanszírozás**
- **EU-Survey beküldése = második részlet iránti igény**
(kifizetés 45 napon belül)



Egyéni támogatási szerződések

Egyéni támogatási szerződés **HALLGATÓK**

3. cikk – pénzügyi támogatás

3.1 A mobilitási időtartamra nyújtandó megélhetési támogatás összege [támogatás] euró (havi [havi támogatási egység] euró a teljes hónapokra és napi [havi támogatási egység/30] euró a fennmaradó napokra).

3 2.

[1. opció] A résztvevő továbbá [utazási támogatás] euró összegű utazási támogatást kap.

[2. opció] Az intézmény nyújtja továbbá az utazási szolgáltatásokat a mobilitásban résztvevők számára.

4. cikk – fizetési feltételek

- **szemeszterenként 50%-70%-90%-100% előfinanszírozás**
- **második részlet**

[1. opció] 90% esetén EU-Survey kitöltését követő 20 napon belül fennmaradó 10%

[2. opció] 70% esetén a fennmaradó 30%-ot az EU-Survey kitöltését követő 20 napon belül

[3. opció] 50% esetén további 30% mobilitás alatt, fennmaradó 20% EU-Survey kitöltését követő 20 napon belül



Pénzügyi kérdések

- **Euróban kell-e utalni a résztvevőknek?**
- **Beutazók nyithatnak-e forint számlát?**

Nincs szerződéses akadálya a más pénznemben történő utalásnak, de az átváltási költségek nem elszámolhatóak.

- **Milyen árfolyamon történik az elszámolás?**

A más pénznemben felmerült költségek átváltása euróra

A más devizában felmerülő költségeket a kedvezményezett az Európai Bizottság által abban a hónapban meghatározott és honlapján közzétett havi árfolyamon számítja át, amelyen a kedvezményezett bankszámláján az első előfinanszírozási összeget jóváírták.

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm



Pénzügyi kérdések

- **Lehet-e útiköltséget külön előfinanszírozásként teljesíteni?**

Jelenlegi szerződésminták szerint erre nincs lehetőség, a megélhetési támogatással együtt kezelendő, kivéve ha az utazási támogatást szolgáltatásként nyújtja az intézmény.

- **Ha az intézmény nyújtja az utazási szolgáltatást, figyelembe kell-e venni az intézmény közbeszerzési szabályzatát?**

Belső intézményi szabályzatnak megfelelően kell eljárni.



Pénzügyi kérdések

- **Mit jelent, hogy az intézmény nyújtja a megélhetési szolgáltatást (munkatársak)?**

Mindenre kiterjedő szolgáltatást biztosít. Ilyenkor a különbözetet a megélhetési szolgáltatás és a támogatási összeg között a szervezési költségből kell fedezni/ többletet a programra kell fordítani.

- **Hogyan kell a szervezési költséggel elszámolni?**

A megfelelő számú mobilitás megvalósulását kell igazolni.



Pénzügyi kérdések

Tételes elszámolás alá eső költségtípus:

Special needs – Speciális igényű résztvevők támogatása 100%-os támogatási arány

- A fogyatékkal élő személyek és kísérőik projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek (utazási és megélhetési költségek, ha megfelelően indokoltak, és a pályázat „megélhetési” és „utazási” költségeinél ezekhez a résztvevőkhöz nem igényeltek támogatást és az egységtámogatáshoz járulékosan felül jelentkeznek).
- Igazoló dokumentumok: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
- Beszámolás:
 - A kedvezményezettnek a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők vagy kísérőik számára biztosított-e a speciális igényekkel összefüggő többlettámogatást.
 - Ilyen esetben a kedvezményezett a Mobility Tool+-ban megnevezi a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek tényleges összegét.
 - A kedvezményezett a speciális igényű résztvevők támogatása iránti kérelmét a résztvevők kiválasztását követően terjeszti a Nemzeti Iroda elé.



Pénzügyi kérdések - ELLENŐRZÉSEK

- **Beszámoló bírálat (100 %)**
 - Időközi: az intézményi felhasználást vizsgáljuk (előleg 70%-a felhasználásra került-e), további kifizetési igénylés!
 - Záró: időtartamok+ráták ellenőrzése, oktatói mobilitás esetében a tanított órák számának ellenőrzésre, intézmény által teljesített összes kifizetés – alapja a bírálatnak!, távolsági sávok ellenőrzése, túllépés esetén levonások
- **Tételes ellenőrzés:** alátámasztó dokumentumok vizsgálata (minta alapján)
 - Egyéni szerződés
 - Időtartam-igazolás
 - Learning Agreement/munkaterv
 - Transcript of Records
 - Ösztöndíj kifizetések bizonylatai
- **Rendszeraudit, melynek része a helyszíni ellenőrzés:** projektdokumentáció részleges vizsgálata (minta alapján)
 - Tartalmi ellenőrzés (intézményi eljárások, ECHE-megfelelés)
 - Pénzügyi ellenőrzés a legutolsó lezárt pályázati év vonatkozásában (ösztöndíjak kifizetését is ellenőrizzük)
 - Intézményközi szerződések!





Erasmus+



Köszönöm a figyelmet!

