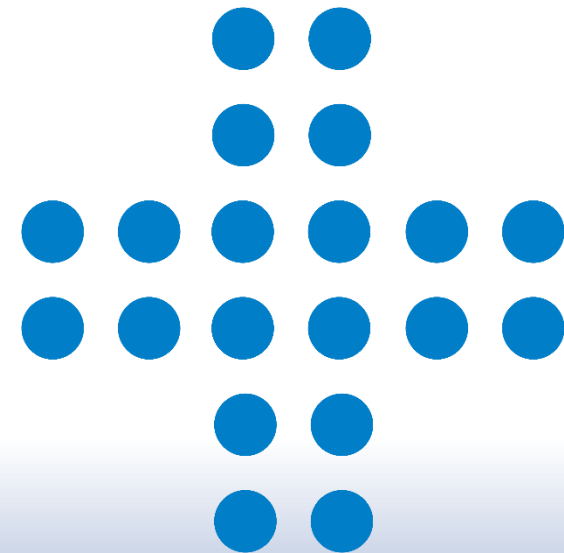




Erasmus+

Erasmus+ nemzetközi kreditmobilitás KA171 – projektindító



2022.11.24.

Nándori Emese

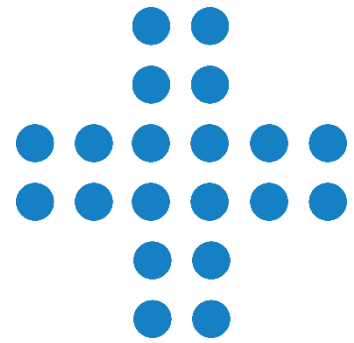


TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY



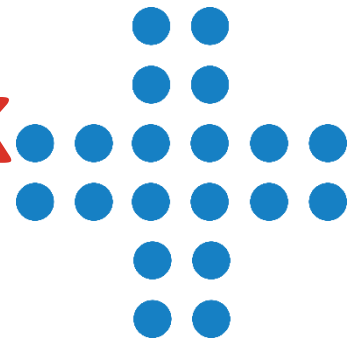
KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS
MINISZTERIUM

Fontos pénzügyi dokumentumok



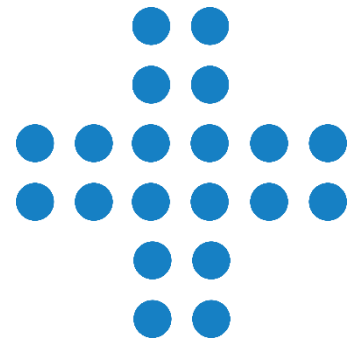
- III. SZÁMÚ MELLÉKLET PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK (KA171)
[ka171_penzugyi_rendelkezesek_felsooktatas_2022.pdf \(erasmusplusz.hu\)](#)
- IV. SZÁMÚ MELLÉKLET ALKALMAZHATÓ TÁMOGATÁSI RÁTÁK (KA171) 2022
[ka171_tamogatasi_ratak_felsooktatas_2022.pdf \(erasmusplusz.hu\)](#)
- VI. SZÁMÚ MELLÉKLET KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK (COVID)
[ka171_covid_kiegeszites_2022.pdf \(erasmusplusz.hu\)](#)

Költségek elszámolhatóságának feltételei



- 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

Költségelszámolási módok

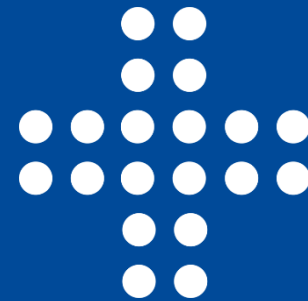


Egységköltség

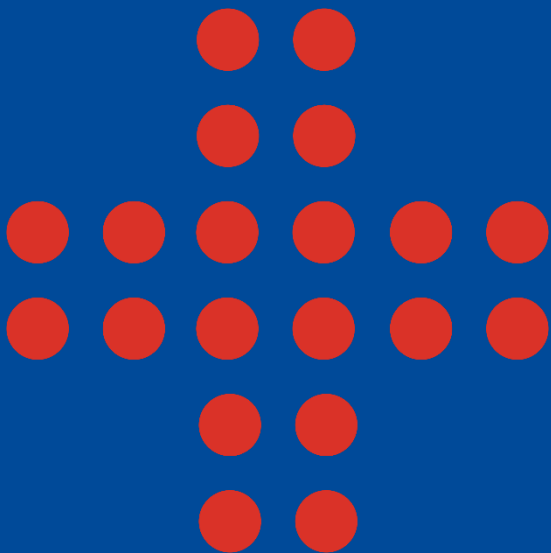
- (A) utazási támogatás;
- (B) egyéni támogatás;
- (C) szervezési támogatás;
- (D) valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatás után járó szervezési támogatás intézményeknek;

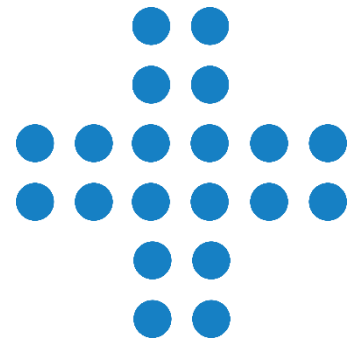
Ténylegesen felmerült költségek

- (A) Valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek



EGYSÉGGKÖLTSÉGEK





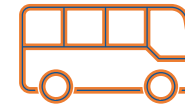
(A) Utazási költség

- távolsági zónák alapján meghatározott egységköltség-térítés (ráták: IV. számú melléklet)
- küldő intézmény/szervezet székhelye ----- fogadó intézmény/szervezet székhelye

Eltérő ráták alkalmazása



Standard utazási mód

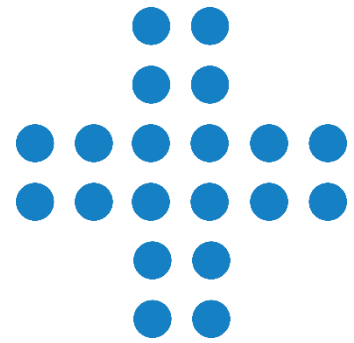


Környezettudatos utazási mód

- **FONTOS:** A “távolság” alatt a küldő és fogadóintézmény közötti egyszeres távolságot kell érteni, az „összeg” pedig az oda- és visszaút támogatására adható teljes támogatási összeget jelenti!
- A helyi közlekedési költséget nem tartalmazza.

(A) Igazoló dokumentumok

Munkatársi mobilitás

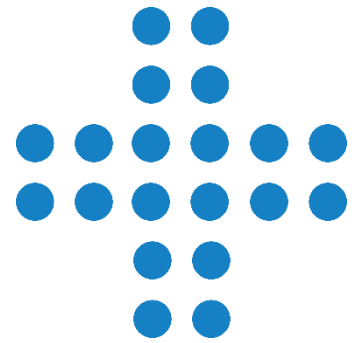


A fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely

- igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt,
- meghatározza a **részvevő nevét**,
- a külföldi **tevékenység célját, helyszínét**,
- valamint a mobilitás **kezdő és befejező dátumát**.

(A) Igazoló dokumentumok

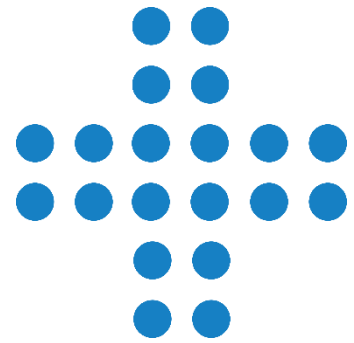
Hallgatói mobilitás



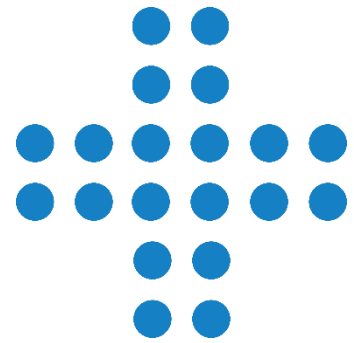
A fogadó szervezet által kiadott **írásbeli igazolás**, amely tartalmazza az alábbiakat:

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

(A) Igazoló dokumentumok Fenntartható közlekedési eszköz használata esetén



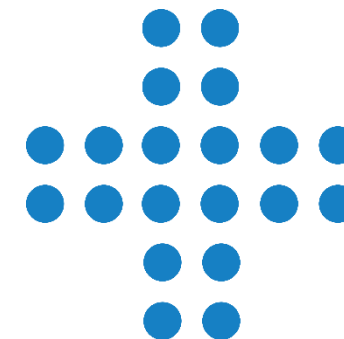
- A támogatott résztvevő és a küldő intézmény/szervezet által aláírt hivatalos nyilatkozat szolgál igazoló dokumentációként.
- **FONTOS:** A résztvevőket tájékoztatni kell arról, hogy az utazás igazolásait (utazási jegyek) kötelesek megőrizni és kérésre átadni a Kedvezményezettnek.



(B) Egyéni támogatás

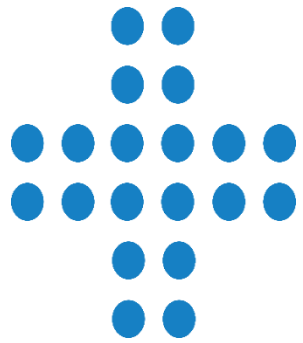
- Hosszú távú hallgatói mobilitás és szakmai gyakorlat
 - 2-12 hónap
- Rövid távú hallgatói mobilitás
 - 5-30 nap
- Munkatársi mobilitás (oktatási, képzési célú)
 - 5-60 nap; utazási nap: max. 2 nap/fő
- Zöld közlekedési mód esetén + 4 utazási nap

(B) Egyéni támogatás hallgatói, munkatársi



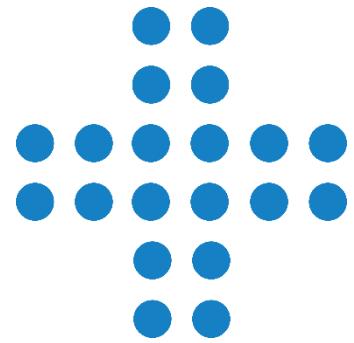
- IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott havi egységköltség-támogatás * a résztvevő fizikai jelenlétének hónapjainak száma
- Nem teljes hónap esetén – 1 hónapot 30 napnak kell tekinteni
- Hallgatóknak kiegészítő támogatás adható az esélyegyenlőség okán
 - Erről a szakmai kollégákkal kell egyeztetni

(B) A mobilitások időtartamának változása



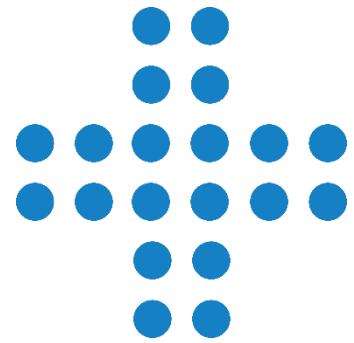
- Mobilitás időtartamának hosszabbodása esetén:
 - TSZ módosítása, ha a fennmaradó támogatási összeg ezt lehetővé teszi, vagy
 - a további napok száma „Zero grant” támogatás lesz
- **FONTOS:** A mobilitás befejezése után a támogatási összeg nem növelhető
- Hosszú távú hallgatói mobilitás rövidülése esetén:
 - Ha az igazolt és a szerződésben meghatározott időtartam különbsége több mint 5 nap, a Kedvezményezettnek az Erasmus+ beszámoló és menedzsment felületen az igazolt időtartamot kell feltüntetnie
 - Ha a különbség 5 nap vagy ennél kevesebb, a Kedvezményezettnek a szerződésben meghatározott időtartamot kell feltüntetnie az Erasmus+ beszámoló és menedzsment felületen
- Mobilitás megszakítása vis maior eseményre hivatkozva
 - VM kérelem benyújtása

(B) Igazoló dokumentumok



- **Munkatársi mobilitás esetén:** 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 dátumát, helyszínét;
- **Hallgatói mobilitás esetén:** A fogadó szervezet által kiadott írásbeli igazolás, amely tartalmazza az alábbiakat:
 - a hallgató nevét, helyszínét,
 - a külföldön végzett mobilitási tevékenység kezdő- és befejező napját az alábbi formában:
 - Transcript of Records (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat (részvételi igazolás)) tanulmányi mobilitás esetén
 - Traineeship Certificate (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat (részvételi igazolás)) szakmai gyakorlati mobilitás esetén.

(C) Szervezési támogatás

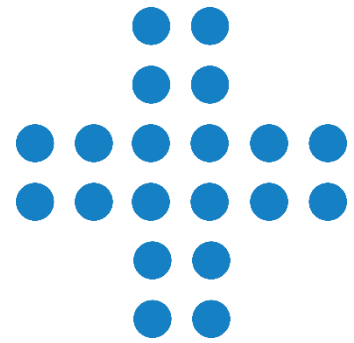


- résztvevők száma * egységköltség
- Kedvezményezett további szervezési támogatást kérhet az „Erasmus+ zero grant” utazók vonatkozásában

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.

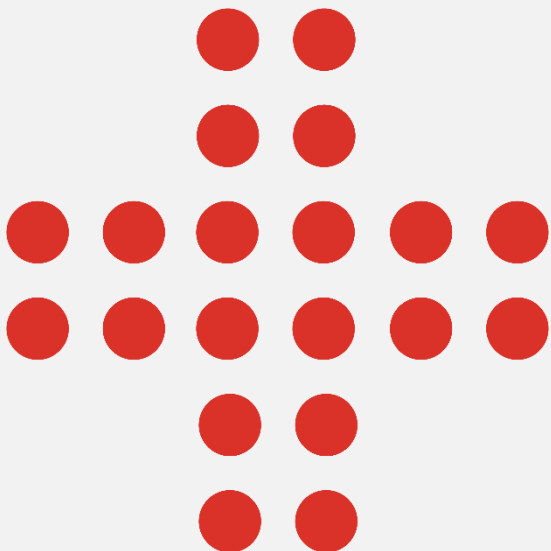
(D) valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatás után járó szervezési támogatás intézményeknek

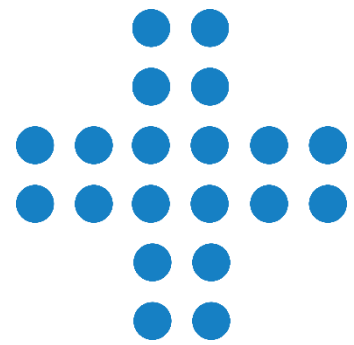


- a mobilitási tevékenység valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatásban részesülő résztvevői száma * a meghatározott egységköltség
- Igazoló dokumentumok: a résztvevők valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatásának kifizetését igazoló dokumentumok a jelen Melléklet II.2.A cikkben meghatározottak szerint.
- Szakmai kollégákkal feltétlenül szükséges az előzetes egyeztetés, hogy az adott régióban van-e erre még rendelkezésre álló támogatási keret.



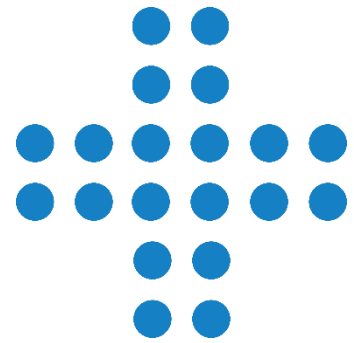
Ténylegesen felmerült költségek





(A) Valós költség alapú esélyegyenlőségi támogatás részvevőknek

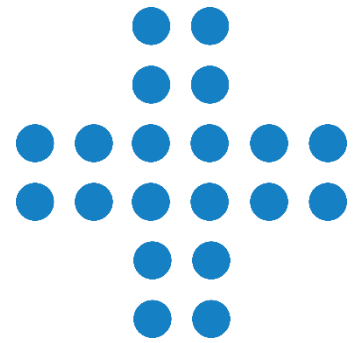
- a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-a
- a résztvevő szociális, fizikális-, mentális- vagy egészségi helyzetével összefüggésben szükségesek a résztvevőkhöz, vagy a kísérőikhez kapcsolódó közvetlen költségek
- Igazoló dokumentumok: A fogadó vagy a küldő intézmény/szervezet által aláírt dokumentáció, amely igazolja az esélyegyenlőségi támogatás szükségességét (résztvevő nevét, a tevékenység célját, helyszínét, kezdő és befejező dátumát) továbbá a tervezett valós költségek dokumentációja és jóváhagyásuk a Nemzeti Iroda által, valamint a felmerült költségek kifizetését igazoló számlák.
- Szakmai kollégákkal szükséges az előzetes egyeztetés



A számlának mit kell tartalmaznia?

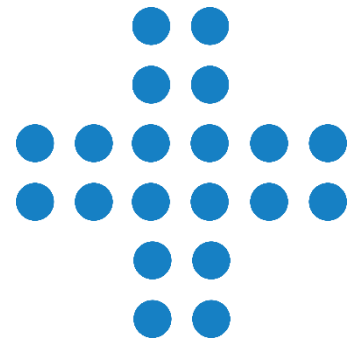
- a számla kibocsátó nevét;
- a számla kibocsátó címét;
- az összeget;
- a pénznemet;
- a számla keltét
- **FONTOS:** Ha a számla nyelve nem magyar, angol, német, francia akkor arról fordítást kérünk!

Kifizetések ütemezése

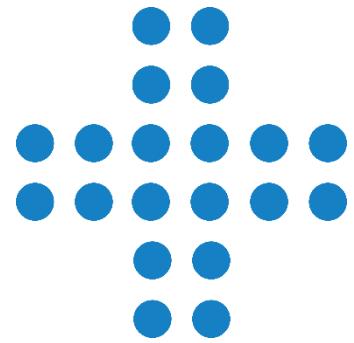


- Kapacitásvizsgálaton megfelelet intézményeknél 80%-os előfinanszírozás
- Időközi beszámoló benyújtásával további 20%-ra jogosultak
 - amennyiben az előleg legalább 70%-át felhasználták
- Záróbeszámoló – egyenlegrendezés
 - Vizsgáljuk a beszámolóban a mobilitási időtartamokat, rátákat, távolsági sávokat, átcsoportosításokat

Ellenőrzések



- **Tételes ellenőrzés:** alátámasztó dokumentumok vizsgálata (minta alapján) – lehet pénzügyi következménye – dokumentumokat kérünk be
 - Egyéni szerződés
 - Időtartam-igazolás
 - Learning Agreement/munkaterv
 - Transcript of Records, Traineeship Certificate
 - Kifizetést igazoló bizonylatok
- **Rendszerellenőrzés - helyszíni ellenőrzés + pénzügyi audit:** projektdokumentáció részleges vizsgálata (minta alapján) – lehet pénzügyi következménye
 - Tartalmi ellenőrzés (intézményi eljárások, ECHE-megfelelés)
 - Pénzügyi ellenőrzés a legutolsó lezárt pályázati év vonatkozásában



Köszönöm a figyelmet!

Nándori Emese
emese.nandori@tpf.hu