

Erasmus+

Új lehetőség. Új szemlélet.



TEMPUS
KÖZALAPÍTVÁNY



Projektindító pénzügyi tudnivalók

Rövid futamidejű mobilitási projektek – KA122

VET_ADU

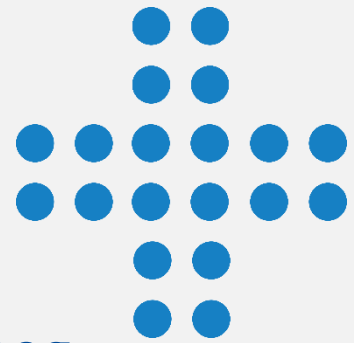
2023

Füstös Éva Kinga
eva.fustos@tpf.hu



EURÓPAI UNIÓ

A támogatás felhasználása és keretei



- ❖ Áttekinthetőség, egyszerűség, rugalmasság, átcsoportosítási lehetőség
- ❖ Könnyített elszámolási szabályok a TKA felé, de a hazai jogszabályoknak is meg kell felelni
- ❖ Tevékenység alapú támogatás: pénzügyi teljesítés helyett szakmai teljesítésen alapul (egységek alapján)
- ❖ A kedvezményezettnek a mobilitási projekt során legalább havonta egyszer rögzítenie és frissítenie kell az Erasmus+ adminisztrációs felületet
- ❖ A lebonyolítás a kedvezményezett felelőssége!
- ❖ Ellenőrzések (tételes, helyszíni)
- ❖ Hozzájárulás jellegű támogatás – önerő szükséges lehet, de nem kötelező!
- ❖ Pü. szabályok: Szerződés II., III., V. sz. melléklete és a PMKK

Továbbra is



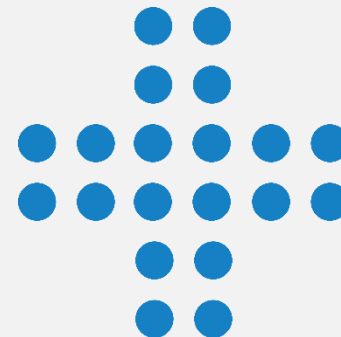
❖ Nagy részben egységköltések, kis részben tényleges költségek

❖ Támogathatóság alapelvei

- a Kedvezményezettnek merülnek fel;
- projekttevékenységhez kapcsolódnak;
- szükségesek a projekttevékenység végrehajtásához;
- észszerűek és indokoltak, költséghatékonyság;
- tevékenység időtartama során merülnek fel (projekt időtartama alatt végzett tevékenységből erednek);
- azonosítható, ellenőrizhető költségek, szerepelnek a könyvelésben;
- megfelelnek a nemzeti jog rendelkezéseinek is.

❖ Alátámasztó dokumentumok szükségesek

Kifizetések



❖ **Utalás és elszámolás euróban**

❖ **Előfinanszírozás:**

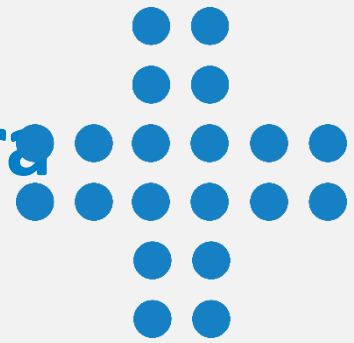
- Minden esetben: 80%
- A projekt záró időpontjáig a tevékenységeknek meg kell valósulniuk

❖ **Utófinanszírozás: 20%** - elfogadott záróbeszámoló esetén

❖ **A záróbeszámolóban mindig a támogatás 100%-nak felhasználásáról kell elszámolni**

Tempus Közalapítvány

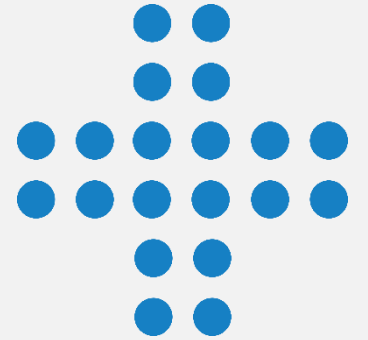
Pénzügyi kimutatások pénzneme, átszámítás euróra



ÚJ! Főszerezés 21.3. A pénzügyi kimutatások pénzneme, átszámítás euróra

- ❖ A pénzügyi kimutatásokat euróban kell elkészíteni.
- ❖ Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek az eurótól különböző pénznemben vezetik könyvelésüket, a könyvelésükben rögzített költségeiket az Európai Unió Hivatalos Lapjának C sorozatában közzétett (Referencia-euroárfolyamok (europa.eu)) napi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra.
- ❖ Ha az adott pénznemre vonatkozóan az Európai Unió Hivatalos Lapja nem közöl napi átváltási árfolyamokat, akkor az átváltást a Bizottság megfelelő internetes oldalán (Átváltási árfolyamok (InforEuro) (europa.eu)) elszámolási célból közzétett havi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell elvégezni.
- ❖ Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek általános könyvelésüket euróban vezetik, a más pénznemben felmerült költségeket a szokásos költségelszámolási gyakorlatuknak megfelelően át kell számítaniuk euróra.

Tevékenységek



❖ TANULÓI MOBILITÁS

- Szakképzési szakmai versenyeken való részvétel (1–10 nap)
- Szakképzésben tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása (10–89 nap)
- Szakképzésben tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása (ErasmusPro) (90–365 nap)
- Felnőtt tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása (2–29 nap)
- Felnőtt tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása (30–365 nap)
- Felnőtt tanulók csoportos mobilitása (2–30 nap, csoportonként legalább két tanuló)

Tempus Közalapítvány

Tevékenységek 2



❖ MUNKATÁRSOK/SZAKEMBEREK/OKTATÓK MOBILITÁSA

- Szakmai látogatás (2-60 nap)
- Oktatási vagy képzési tevékenység ellátása (2–365 nap)
- Tanfolyamok és képzések (2–30 nap, résztvevőnként legfeljebb 10 nap kurzusdíj)

❖ EGYÉB TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉGEK

- Meghívott szakértők (2–60 nap)
- Gyakorló tanárok és oktatók fogadása (10–365 nap)

Gyakorló tanárok fogadása esetében csak szervezési támogatás igényelhető!

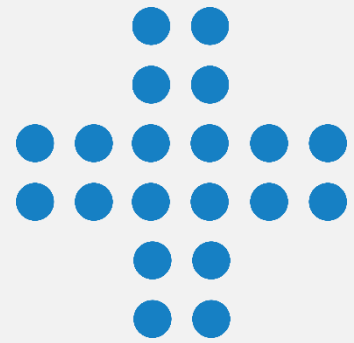
❖ ELŐKÉSZÍTŐ LÁTOGATÁSOK(max 3 fő)

❖ VIRTUÁLIS/VEGYES MOBILITÁSI TEVÉKENYSÉGEK

A fizikai mobilitás kiegészíthető virtuális tevékenységekkel.

Fontos, hogy a virtuális tevékenység napjaira nem jár támogatás!

Támogatás típusok



❖ Egységkötség alapú átalánytámogatás:

- Szervezési támogatás
- Mobilitással összefüggő költségek: utazási és egyéni támogatás
- Kurzusdíj
- Előkészítő látogatás
- Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek
- Nyelvtanulási támogatás

❖ Tényleges költségen alapuló támogatás:

- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek
- Rendkívüli támogatás
 - ✓ Rendkívüli utazási költség
 - ✓ Országba való belépéssel kapcsolatos költségek

Mit jelentenek az egységek?



1 egység= 1 nap/=1 kiutazás/=1 fő részvétele a projektben/=1 kurzusnap

Pl: diák utazik rövid távú diák mobilitásra Barcelonába. Az erre elszámolható egységköltségek:

- ❖ Egyéni támogatás: 1 diákra, 1 napra járó egyéni támogatás összege, vagyis **1 egység 69 (VET)/90 (ADU) euró** (2.országcsoport a megélhetési színvonal alapján)
- ❖ Utazási támogatás: 1 résztvevő kiutazása esetén az **1 egységnyi támogatás 275 euró** (a távolsági sáv alapján)
- ❖ Szervezési támogatás: 1 fő mobilitásban való részvétele esetén **1 egységnyi támogatás 350 euró** (tevékenység alapján)

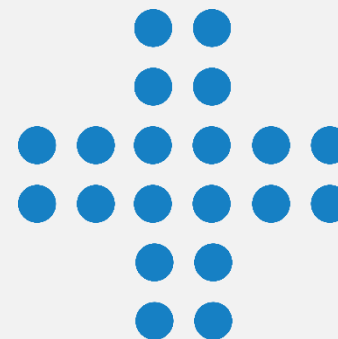
Tempus Közalapítvány

Egységköltségek/valós költségek



	tervezett tevékenység egységekben	1. eset	megvalósított tevékenység egységekben 1.eset	maradvány/túlköltés egységekben 1. (tervezett- megvalósított tevékenység)	valós költségek 1.eset	önerő/megtakarítás 1.eset (egységköltségek-valós költségek)
leírás	8 munkatárs utazik Barcelonába szakmai látogatásra 5 napra		5 munkatárs utazik Barcelonába szakmai látogatásra 6 napra			
egységköltségek ráták alapján (III.sz. melléklet)						
utazás	8fő*275=2200		5fő*275=1375	825	1500	
egyéni	8fő*5nap*125=5000		5fő*6nap*125=3750	1250	4000	
szervezési	8fő*350=2800		5fő*350=1750	1050	2000	
összesen	2200+5000+2800=10000 EUR		1375+4200+1750=7 325.00 EUR	10000-7325=3 125 EUR maradvány	7 500.00 EUR	7325-7500= -175 EUR önerő
				ezt az összeget még felhasználhatják más tevékenységek megvalósítására, más egységköltésekre		Ha a tényleges költségek magasabbak, mint az egységköltések alapján számított támogatás, akkor a többletet önerőből kell finanszírozni.
		2. eset	megvalósított tevékenység egységekben 2.eset	maradvány/túlköltés egységekben 2. (tervezett- megvalósított tevékenység)	valós költségek 2.eset	önerő/megtakarítás 2.eset (egységköltések-valós költések)
leírás			8 munkatárs utazik Reykjavikbe szakmai látogatásra 5 napra			
egységköltések ráták alapján (III.sz. melléklet)						
utazás			8fő*530=4240	-1375	4500	
egyéni			8fő*5nap*140=5600	-3480	5500	
szervezési			8fő*350=2800	-1750	2200	
összesen			4240+5600+2800=12 640.00 EUR	10000-12640= -2 640 EUR túlköltés	12 200.00 EUR	12640-12200= 440 EUR megtakarítás
				ennyivel költöttek többet a megítelt támogatásnál egységekben.		A megtakarítás összegét szabadon felhasználhatják a projektben, erről nem kell elszámolni felénk.

Szervezési támogatás



❖ 100 €/fő

- munkatársak kurzuson való részvétele,
- szakértők, gyakorló tanár fogadása,
- szakképzési szakmai versenyen való részvétel,
- köznevelési és felnőtt tanulási csoportos diákmobilitás, de csoportos tevékenységeknél maximum 1000 €/csoport.

❖ 350/200 €/fő

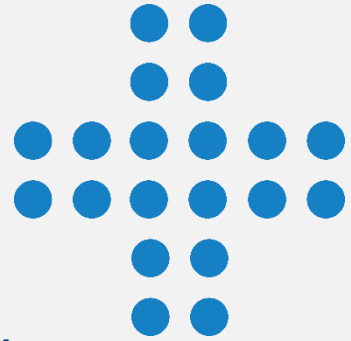
- rövid távú diák/felnőtt tanulói mobilitás esetén,
- munkatársak szakmai látogatása és oktatási tevékenysége esetén,
- sávosan 100 főig.

❖ 500 €/fő

- hosszú távú tanulói mobilitás (szakképzés, köznevelés),

Kísérő tanár és előkészítő látogatás után nem jár szervezési támogatás!

Utazási támogatás



Egységköltség támogatás

- Résztvevők és kísérőik oda-vissza utazása a kiindulási helyről (küldő intézmény székhelye) a tevékenység helyszínéig (fogadó város, a tevékenység tényleges helyszíne!)
- Távolsági sáv meghatározása Távolság-kalkulátor segítségével!

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

- Zöld utazás – alacsony kibocsátású utazási módok igénybe vétele, legalább az utazás felében.

Tempus Közalapítvány

Utazási támogatás 2



Változatlan távolsági sávok, és a kiszámítás módja

Távolsági sáv	Standard utazás	Utazás alacsony károsanyag kibocsátású járművel
0 – 99 km	23 €	
100– 499 km	180 €	210 €
500 – 1 999 km	275 €	320 €
2000 –2 999 km	360 €	410 €
3000 –3 999 km	530 €	610 €
4000 – 7 999 km	820 €	
8000 km és e fölött	1 500 €	

Egyéni támogatás

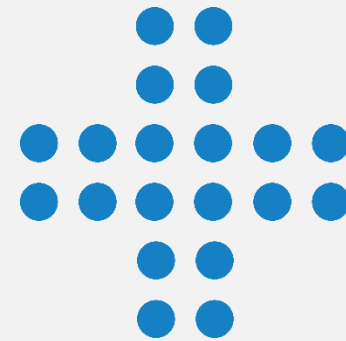


- ❖ Támogatás a szakmai tevékenység időtartamára
- ❖ Utazási napokra 1-1 nap standard utazás esetén, zöld utazás esetén max. 3-3 nap egyéni támogatás számolható
- ❖ Három országcsoport

Tempus Közalapítvány

Egyéni támogatás 2

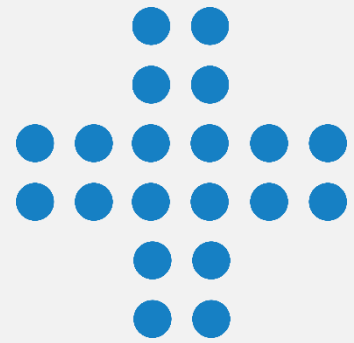
2023-tól emelt összegek



Ráták az első 14 napra (70%-a jár a 15. naptól):

		1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Szakképzés	Munkatársak	140 euró	125 euró	109 euró
	Diákok	77 euró	67 euró	56 euró
Köznevelés	Munkatársak	140 euró	125 euró	109 euró
	Diákok	66 euró	58 euró	50 euró
Felnőtt tanulás	Munkatársak	140 euró	125 euró	109 euró
	Felnőtt tanulók	104 euró	90 euró	77 euró

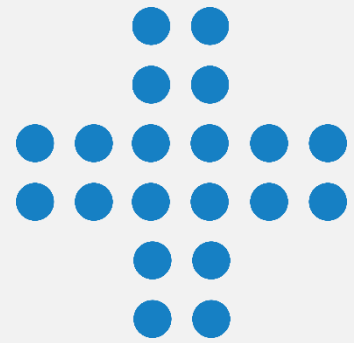
Kurzusdíj



- ❖ Munkatársak külföldi térítéses továbbképzése (Kurszus/tréning alkalom)
- ❖ Előadásokra, konferenciákra NEM
- ❖ Résztvevőnként 80 €/fő/nap, **max. 800 €/fő/projekt**
- ❖ Csak a kurzus tényleges napjaira adható, hétvégére, utazásra nem
- ❖ Minimum 2 napos programnak kell megvalósulni!

Tempus Közalapítvány

Előkészítő látogatás



- ❖ 575 €/fő,
- ❖ Tartalmazza az utazási és egyéni támogatást is!!!
- ❖ Tevékenységhez kapcsolódóan (kivéve kurzuson való részvétel)
- ❖ Olyan mobilitások előkészítése, amelyek bármilyen szempontból nem bejártottak, ahol a mobilitás biztonságos és sikeres lebonyolítása érdekében szükség van a személyes találkozásra is
- ❖ Időben a kapcsolódó tevékenység előtt kell megvalósulnia

Nyelvi támogatás



❖ 150 €/fő

❖ OLS rendszerében nem elérhető nyelvekre és nyelvi szintekre adható!

❖ Nem adható:

❖ 31 naposnál rövidebb munkatársi mobilitások esetében,

❖ csoportos felnőtt tanulói mobilitásnál.

❖ Hosszútávú tanulási mobilitás esetében automatikusan jár, akkor is, ha a résztvevő részesül az online nyelvi támogatásban.

Tempus Kozálatóítvány

Esélyegyenlőségi támogatás



Kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők részére
(egészségügyi, gazdasági, szociális, stb tényezők miatt)

- 1. Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás**
100 euró/fő egységkötség támogatás
- 2. Résztvevőnek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás**
Tényleges költségek 100%-a indoklás alapján, a résztvevők és kísérőik részére
Számlával kell alátámasztani.

A két költségtétel egymástól függetlenül is igényelhető!

Rendkívüli támogatás



❖ Az egyes országokba való belépés költségei

A ténylegesen felmerült költségek 100%-a támogatható

❖ Kiugróan magas utazási költségek, indoklással

A ténylegesen felmerült költségek 80%-a támogatható

Felhasználását számlákkal igazolni kell!

Tempus Közalapítvány

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok

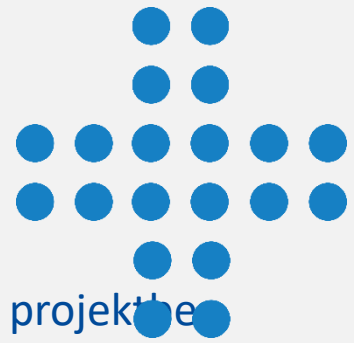


Szerződés II.sz. melléklete és a PMKK

Szerződések/dokumentáció használata - támogatási szerződés VII. sz. melléklet (megállapodás minta)

- ❖ **Ösztöndíjszerződés:** Minden mobilitásban résztvevővel kötelező megkötni; a minta használata nem kötelező, de az adattartalma igen, úgyhogy érdemes ezeket használni. **2023-tól új minta!** külön diák és munkatársi mobilitáshoz
- ❖ **Képzési megállapodás (Learning agreement):** egyéni tanulói és munkatársi mobilitások esetén kötelező (küldő, fogadó fél és a résztvevő között)
- ❖ **Munkaprogram** meghívott szakértők esetében
- ❖ **Csoportos tevékenység programja** (tevékenységek ütemterve, használt módszerek, elért tanulási eredmény, tevékenység kezdő és befejező dátuma, helyszín, projektszám) + **a küldő és fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív (beleértve a kísérő személyeket is)** tanulói csoportos mobilitás esetében
- ❖ **Részvételi igazolás egyéni tevékenységek:** A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt dokumentum, amely igazolja a tevékenységen való részvételt (résztvevő neve, helyszín, a tanulás eredménye, a tevékenység kezdő és befejező dátuma, projektszám) Javasoljuk az Europass mobilitási igazolvány használatát. **Kísérőknek minden esetben kell igazolás (nem Europass)**
- ❖ **Adatkezelési és adatvédelmi nyilatkozat.** Nem elég az általános adatvédelmi nyilatkozat, bele kell foglalni a nemzetközi adatvédelemre vonatkozó szabályokat is. A hazai jogszabályok mellett az EU 2018/1725 sz. rendelet rendelkezéseinek is meg kell felelni! **Támogatási szerződés I.15 cikke rendelkezik erről.**

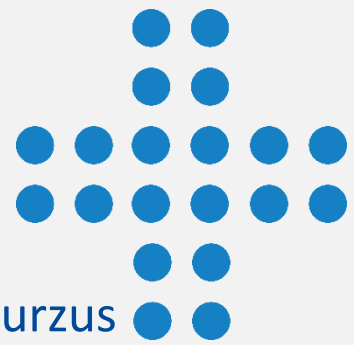
Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 2



Egyéb igazolások:

- ❖ **Hivatalos jogviszony igazolása** munkatársi mobilitások esetén, kísérő személyeknek is ki kell állítani. A projektbe csak olyan személyek vehetnek részt, akik tartósan közreműködnek az intézmény működésében a projekt időtartama alatt, akár munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, megbízási viszonyban vagy önkéntesként.
- ❖ **Intézményi Esélyegyenlőségi támogatáshoz** az intézmény vezetője által kiállított **nyilatkozat** arról, hogy a projekt záróbeszámolójában kevesebb lehetőséggel rendelkezőként szereplő résztvevők esetében valóban fennáll a hátrányos helyzet, megjelölve, hogy a résztvevők a Pályázati Útmutatóban szereplő kategóriák melyikébe tartoznak (név nélkül, csak, hogy hány fő!)
- ❖ **résztvevőknek adható Esélyegyenlőségi támogatást** alátámasztó dokumentumok a felmerült költségek kifizetését igazoló **számlák**, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, a számla keltét. A számlán szükséges feltüntetni a projekt számát és a kevesebb lehetőséggel rendelkező személy nevét, valamint a nem elektronikusan kiállított számlákat hitelesíteni is szükséges. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.
- ❖ **Környezettudatos utazási** mód esetén a támogatott résztvevő és a küldő szervezet által aláírt **hivatalos nyilatkozat**. Sablon nincs hozzá, de a következő adatoknak szerepelniük kell rajta: utazás célja, utazási eszköz megnevezése (vonat, busz, telegocsi), utazás napjai, kiindulási és célállomás, projektszám, résztvevők neve és aláírása, csoportos utazás esetén a kísérő is aláírhatja a résztvevők nevében. Autóval történő utazás esetén legalább 2 résztvevőnek kell egy autóban utaznia ahhoz, hogy zöld utazásként elszámolható legyen. Az utazási jegyet, autóval történő utazás esetén a részvételi igazolás helyettesíti.

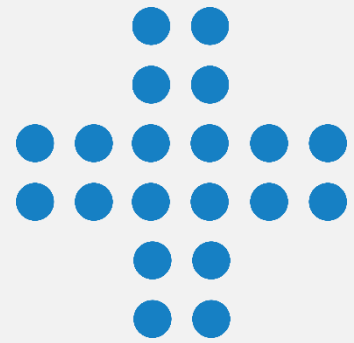
Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 3



Egyéb igazolások:

- ❖ **Kurzus esetén:** a kurzusdíj kifizetését igazoló **számla**, (melyen szerepel a résztvevő neve, a kurzus megnevezése, időpontja és a projekt száma), illetve a kurzusszervező által kiállított és aláírt **nyilatkozat** (résztvevő neve, kurzus megnevezése, kurzus kezdő és befejező napja, helye, projekt száma)
- ❖ **Előkészítő látogatás** esetén igazoló dokumentum a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt **nyilatkozat és szakmai program** (résztvevő neve, tevékenység célja, időtartama, helyszíne) A szakmai programot a beszámolóhoz be kell küldeni!
- ❖ **Nyelvi felkészítésnél** az Intézmény vezetője vagy a nyelvi felkészítést végző szervezet által aláírt **nyilatkozat** szükséges; **+számlák**
- ❖ **Rendkívüli támogatás beutazáshoz:** Vízumhoz, tartózkodási engedélyekhez, védőoltásokhoz és orvosi igazolásokhoz kapcsolódó költségekre. A költségek kifizetését igazoló **számlák**, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
A térítés mértéke 100%. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.
- ❖ **Rendkívüli utazási támogatás:** Kiugróan magas utazási költségek esetében a költségek kifizetését igazoló **számlák**, valamint az **útvonal leírása**. A támogatás a ténylegesen felmerült, támogatható költségek 80%-a. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.

Vis maior



Támogatási szerződés 35.cikk

❖ Vis maior esetén:

- ha megghiúsul a mobilitás: csak az igazoltan vissza nem térített utazási támogatás számolható el, egyéni, szervezési, kurzusdíj nem
- Ha megszakad a mobilitás: az addig teljesített napokra elszámolható támogatás a támogatási szerződés és a II. sz. melléklet alapján

Számlákkal kell igazolni

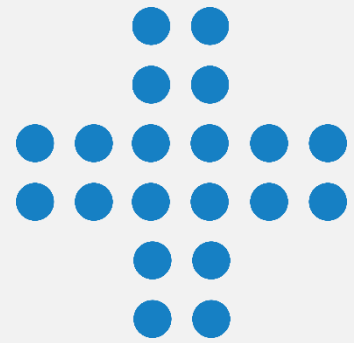
Elszámolás a záróbeszámolóval

Maximum a teljes projektre megítélt támogatás összegéig

❖ Vis maior koronavírus esetén

- 2023-tól a covidra vonatkozó kedvezményes elszámolás megszűnik

Vis maior 2



Benyújtandó dokumentumok beszámolás előtt:

- *Kérelem* (mi történt, milyen vissza nem téríthető költségek merültek fel, milyen összegben, euróban, a forintban felmerült költségeket az Inforeuro árfolyam alapján kell átváltani, a tényleges költségekre vonatkozó szabályok szerint)
- *Hitelesített számlák* (utazás) Minden utazásról kérjenek számlát! A szolgáltatónak kötelező kiállítania kérésre. (foglalás igazolást, jegyet nem fogadunk el számla helyett)
- *Igazolás*, amely bizonyítja, hogy a költségek nem voltak visszatéríthetőek.(pl. e-mail a szolgáltatótól)
- *Orvosi igazolás* keresőképtelenségről (hiteles másolat)

Praktikus tanácsok – gyakori hibák



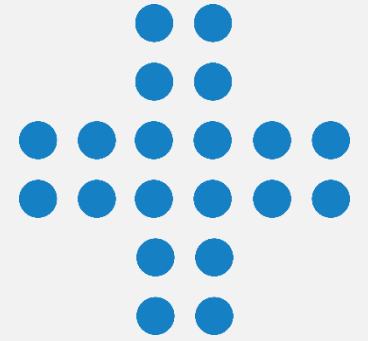
- Az új programszakaszban a részvételi igazolásokat már a résztvevőnek is alá kell írnia!
- Mobilitás időtartama a tényleges tevékenységgel töltött időszak legyen, az utazási napok külön szerepeljenek. Az egy turnusban kiutazó résztvevők egységesen legyenek rögzítve a beszámolóban.
- A részvételi igazolásokon, képzési megállapodásokban, kurzusigazolásokon szereplő időtartam meg kell, hogy egyezzen a Beneficiary Modul-ban rögzített időtartammal (=tényleges tevékenység időszaka).
- Az ösztöndíjszerződésbe viszont a teljes (utazással együtt) mobilitás időszakot kell beírni.
- A fogadó városhoz/országhoz mindig a tevékenység tényleges helyszínét kell beírni, ha az eltér a fogadó szervezet székhelyétől!
- A tevékenység típusának rögzítése: kísérő esetében a kísért résztvevők tevékenységével egyezzen meg, előkészítő látogatás esetén az előkészítendő tevékenységgel.
- Kísérők esetében, ha váltják egymást Pl.: 2 kísérő helyett 4-en utaztak váltva egymást, csak a létszám alapján támogatható kísérői mobilitásokat rögzítsék, és megjegyzésben részletezzék, hogy melyik kísérő mettől-meddig tartózkodott kint. Az ösztöndíjszerződésbe és igazolásokba a valós kinttartózkodás időszakát kell feltüntetni.
- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek, illetve rendkívüli támogatás esetén a felmerült költségeket részletezni kell a beszámolóban.

Praktikus tanácsok – gyakori hibák 2



- Ösztöndíjszerződésekben rögzíteni kell az ösztöndíj kifizetés formáját (szolgáltatás vagy pénzbeli támogatás), hogy milyen költségnemekre vonatkozik a támogatás (utazás, egyéni támogatás, kurzus díj, stb), pénzbeli támogatás esetén rögzíteni kell a kifizetés idejét, tényleges összegét.
- A képzési megállapodásokat minden szakmai tevékenységben résztvevőnek ki kell állítani.
- Minden alátámasztó dokumentumon szerepeljen a projekt száma, a résztvevő neve, illetve a mobilitás időszaka, hogy a költségek beazonosíthatóak legyenek.
- Számlák kiállítása a kedvezményezett intézmény nevére történjen. Ha a résztvevő részére ösztöndíjként kiutalták a támogatás összegét, és neki kell megszervezni a mobilitását, akkor elfogadható a résztvevő nevére szóló számla is.
- Hitelesítés: A projekthez kapcsolódó számlákon, igazolásokon másolat esetén mindig szerepelnie kell a hitelesítésnek, azaz „az eredetivel mindenben megegyező, hiteles másolat” szövegnek, amit a projekt felelősének alá kell írnia és dátummal ellátnia.
- Munkatársi mobilitásoknál kérjük, hogy az egyéni beszámoló sablonon tüntessék fel a tevékenység helyét, időszakát, valamint külön az utazási napok számát (pl. kurzus/szakmai látogatás időszaka 2023.05.15-19-ig 5 nap+2 nap utazás), valamint kérjük bemásolni a hivatalos programot is.

Praktikus tanácsok – gyakori hibák 3



Maradvány és megtakarítás: sokan keverik a két fogalmat.

- Maradvány akkor keletkezik, ha az egységkötségeket nem költötték el, pl. zöld utazást tervezetek, de normál utazás valósult meg: 320 helyett csak 275 eurót használtak fel, így marad 45 euró maradvány a támogatásból, amit felhasználhatnak más egységkötségekre, pl. másik országcsoportba történt az utazás, ahol magasabb a megélhetési ráta, mint amit tervezetek. Mondjuk Finnországba mennek Spanyolország helyett, a napi megélhetési támogatás így 125-ről 140 euróra emelkedik. Ilyenkor az utazásból megmaradt 45 eurót átcsoportosíthatják a megélhetési költségek kiegészítésére. A lényeg, hogy a megmaradt egységeket, csak egységekre lehet átcsoportosítani. A meghatározott egységkötségeknél több nem számolható el. Pl.: ha 275 egység támogatás jár az utazásra, de valójában 300 euróba került az utazás, akkor is csak a 275 euró számolható el a beszámolóban.
- Ha a tényleges költség kevesebb, mint az egységkötség, pl.: 275 euró egységkötség jár, de az utazás tényleges költsége 200 euróból kijött, akkor a 75 euró különbözet megtakarításnak minősül, ami szabadon elkölthető a projektben, de erről nem kell elszámolniuk felénk. Ebben az esetben az egységek nem változnak, a 275 euró elszámolható a beszámolóban.

Erasmus+

Új lehetőség. Új szemlélet.



TEMPUS
KÖZALAPÍTVÁNY



Köszönöm a figyelmet!

Tempus Közalapítvány



EURÓPAI UNIÓ