

EGT Alap Ösztöndíj program Felsőoktatási mobilitási pályázatok Projektindító szeminárium

Mike-Nagy Edit
Tempus Közalapítvány
2015. február 18.



A támogatás kifizetése

- Előleg: 80%
- Időközi beszámoló: legkésőbb 2015. április 30-ig.
- Ha az időközi beszámoló alapján az előleg 70%-át elköltötték → 10% utalása
- Ha az első részlet felhasználási aránya kevesebb mint 70 % → új időközi beszámoló benyújtása
- Fennmaradó 10%: a záróbeszámoló elfogadását követően.
- A támogatási részleteket a Miniszterelnökség folyósítja.





Elszámolhatóság feltételei

- Elszámolható a költség, ha:
 - megfelel a programban meghatározott egységgrátáknak (pl. ösztöndíj átalány)
 - a tényleges kinttartózkodás és a megvalósult tevékenységek alapján lett kiszámítva
 - közvetlenül kapcsolódik a projekt céljaihoz, annak elfogadott költségvetésében szerepelnek
 - az elszámolhatósági időszakon belül merült fel





Elszámoláshoz szükséges

- Kifizetések, felhasználások folyamatos nyomon követése
- Eredeti bizonylatok vagy hitelesített másolatuk gyűjtése
- A dokumentumokon szerepeltetni kell a szerződés számát (a másolatokon a hitelesítést)





Elszámolható költségtípusok

- **Kimenő hallgatók: átalány**
 - Havi ösztöndíj: 1. hónapra 1400 EUR/fő (ebből 500 EUR/fő utazási tám.), további hónapok 900 EUR/hó
 - Nyári egyetem: max. 1400 EUR/ fő / max. 30 nap (kurzustól függően)
- **Bejövő hallgatók: átalány**
 - Havi ösztöndíj: 1. hónapra 900 EUR/fő (ebből 500 EUR/fő utazási tám.), további hónapok 400 EUR/hó
 - Nyári egyetem: max. 900 EUR/ fő / max. 30 nap (kurzustól függően)





Elszámolható költségtípusok

- **Kimenő oktatók/személyzet: átalány**

1 nap EUR	2 nap EUR	3 nap EUR	4 nap EUR	5 nap EUR	6 nap EUR	7 nap EUR	2. héttől minden további hétre (7 napra)
614	729	843	957	1 071	1 186	1 300	800

- 1 hét=7 nap (min. 5 munkanap + 1-1 nap utazásra megélhetési tám.)
- Tört hét ⇒ a második héttől számított heti ösztöndíj arányos része



Microsoft
Excel-munkalap





Elszámolható költségtípusok

- **Bejövő oktatók/személyzet: átalány**

1 nap EUR	2 nap EUR	3 nap EUR	4 nap EUR	5 nap EUR	6 nap EUR	7 nap EUR	2. héttől minden további hétre (7 napra)
557	614	671	729	786	843	900	400

- 1 hét=7 nap (min. 5 munkanap + 1-1 nap utazásra megélhetési tám.)
- Tört hét ⇒ a második héttől számított heti ösztöndíj arányos része



Microsoft
Excel-munkalap





Elszámolható költségtípusok

- **Mobilitás szervezése: átalány**
 - 100 EUR / résztvevő (hallgató, oktató, személyzet)
- **Hallgatók felkészítése: átalány**
 - 100 EUR / felkészítésben részt vevő hallgató



Nem elszámolható



- Tőkehozam;
- Hitelkamat, adósságszolgálati terhek, késedelmi kamat;
- Pénzügyi tranzakciók költségei és egyéb tisztán pénzügyi természetű költségek, kivéve a projekt részére elkülönített bankszámla költségeit, illetve a pénzügyintézet által nyújtott pénzügyi garancia költségeit amennyiben azt a támogatási szerződés megköveteli;
- Veszteségre képzett tartalék;
- Visszaigényelhető ÁFA;
- Azon költségek, melyek más támogatási forrásból kerülnek finanszírozásra;
- Bírság, kötbér, perköltség;
- Túlzott mértékű vagy a gazdasági ésszerűséggel össze nem egyeztethető kiadások.
- A benyújtandó pályázat elkészítéséhez kapcsolódó költségek;
- A pályázattal kötelezően benyújtandó bármely okmánnyal összefüggésben felmerülő költségek;
- A támogatás felhasználási idején kívül eső költségek;
- Ajándék.





Megőrizendő dokumentumok

- **Mobilitások:**

- A részvételt bizonyító igazolás és a(z) hallgatói/egyéni beszámolók
 - igazolás: a fogadó intézmény hivatalos képviselője által kiállított külföldi tartózkodás tényleges időtartamát igazoló dokumentum (a kinntartózkodás kezdeti és befejező dátuma, a kiutazó neve és státusza).
- Oktatói/személyzeti mobilitás: utazási dokumentumok (indulás és érkezés dátuma)
- Hallgatókkal, oktatókkal/személyzettel kötött egyéni szerződések
- Pénzügyi bizonylatok a hallgatóknak, oktatóknak/személyzetnek kifizetett ösztöndíjakról (átutalási bizonylat, átvételi elismervény)





Megőrizendő dokumentumok

- A mobilitás megszervezésének igazolása:
 - lista a tényleges résztvevőkről (ki- és beutazók)
- A hallgatók felkészítésének igazolása:
 - lista a felkészítésben résztvevő hallgatókról
 - beszámoló a felkészítésről



Átcsoportosítás

- A megítélt támogatási összeg változatlan marad.
- A meghatározott ráták összege nem változhat.
- Összegek nem, hanem létszám és időtartam módosítható.
- Csak oda lehet, amire eredetileg is pályázott.
- [Átcsoportosítást segítő excel tábla](#)



Microsoft
Excel-munkalap



Egyéb tudnivalók

- A beszámolóokban euróban kell feltüntetni a költségeket.
- Záróbeszámoló: a projekt befejezését követő 30 napon belül. Dokumentumokat nem szükséges mellékelni.
- **Pénzügyi ellenőrzések:**
 - véletlenszerű kiválasztás
 - előzetes postai értesítés
 - Helyszíni ellenőrzés: a projekt futamideje alatt.
Célja: a projekt összhangban van-e a pályázattal, a szerződéssel és a program szabályaival.
 - Tételes ellenőrzés: a beszámolók 20%-ánál. Célja az elszámolt költségek ténylegességének, szabályszerűségének ellenőrzése.





Köszönöm a figyelmüket!

Mike-Nagy Edit
edit.nagy@tpf.hu

