

# EGT Alap Ösztöndíj program Felsőoktatási intézményközi együttműködési projektek (M4)

## Évközi beszámoló szeminárium

Csigi Klaudia  
Tempus Közalapítvány  
2015. szeptember 17.

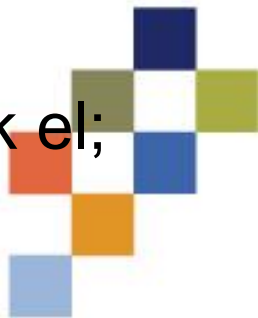


# Beszámoló benyújtása

- Eredeti példányban, postai úton, aláírással
- Elektronikusan

A beszámoló nem fogadható el, ha:

- Hiányzik a hivatalos képviselő aláírása;
- A beszámoló hiányos;
- A pénzügyi beszámoló táblák hiányosak vagy hiányoznak;
- A beszámolót nem a megfelelő űrlapon készítették el;
- A beszámolót nem angolul készítették el.



# Záróbeszámoló

- a projekt befejezését követő 30 napon belül
- Fennmaradó 20%: záróbeszámoló elfogadását követően
- A **záróbeszámoló** kötelező mellékletei:
- partnertalálkozók jegyzőkönyvei, emlékeztetői; résztvevők névsora a találkozókön, képzéseken; a projekt eredményei, termékei; disszeminációs anyagok.
- banki átutalásokat igazoló bizonylatok intézményi pecséttel hitelesített másolata; a partnerek Áfa nyilatkozatai, partnerekkel kötött megállapodások



# Pénzügyi ellenőrzések

véletlenszerű kiválasztás, előzetes postai értesítés

– Helyszíni ellenőrzés: a projekt futamideje alatt.

- Célja: összhangban van-e a projekt a pályázattal, a szerződéssel, illetve a program szabályaival?

– Tételes ellenőrzés: a projektek 10%-ánál.

- projekt lezárulta után, jellemzően a záróbeszámoló ellenőrzésével egy időben (max. 5 évig)
- Célja: az elszámolt költségek ténylegességének, szabályszerűségének ellenőrzése.



# Helyszíni és tételes ellenőrzés: vizsgált dokumentumok 1.

- Személyi költségek: munkaidő-nyilvántartások (munkatárs neve, a feladat megnevezése, a feladat elvégzésével töltött idő (-tól, -ig), a feladat elvégzését igazoló személy és a munkatárs aláírása, a napi bér), projektmunkára kötött szerződések, munkaköri leírások, napi bér kiszámítását igazoló dokumentumok, kifizetési bizonylatokkal és könyvelési dokumentumokkal is alá kell tudni támasztani



# Helyszíni és tételes ellenőrzés: vizsgált dokumentumok 2.

- Utazási költségek:
  - Számla, eredeti jegyek, beszállókártya
  - Saját gépkocsi: intézmény belső szabályainak megfelelően útnyilvántartás, kiküldetési rendelvény és/vagy kilométer-alapú elszámolással (maximum 0,22 euró/km), vagy benzinszámlákkal (legfeljebb az adott viszonylatra vonatkozó másodosztályú vasúti menetjegy árának megfelelő összeg számolható el



# Helyszíni és tételes ellenőrzés: vizsgált dokumentumok 3.

- Megélhetési költségek: a támogatott intézmény(ek) belső szabályainak megfelelően kell alátámasztani számlák alapján és/vagy napidíj elszámolással. Bármilyen módon történik az elszámolás az intézményben, az ottalvás tényét igazolni kell tudni (szállodai számlával, vagy a szállásadó igazolásával).



# Helyszíni és tételes ellenőrzés: vizsgált dokumentumok 4.

- Eszközök költségei: a számlák, illetve a közbeszerzési eljárás dokumentumai. Nyilatkozat az intézményben szokásos értékcsökkenési leírási szabályokról.
- Alvállalkozói költségek: az alvállalkozói szerződések másolatai, számlák másolatai, árajánlatok, egyéb, az alvállalkozói költségekhez kapcsolódó dokumentumok. 1 millió forint ktg-et elérő beszerzés esetén: legalább 3 árajánlat





# Helyszíni és tételes ellenőrzés: vizsgált dokumentumok 5.

- Egyéb költségek: csak ténylegesen felmerült költségek számolhatók el, amelyek számláit, adott esetben a hozzá kapcsolódó szerződésekkel együtt az ellenőrzésekhez rendelkezésre kell bocsátani.
- Közvetett költségek: nem szükséges bizonylatokkal alátámasztani, projekt adminisztrációjával kapcsolatos összes ktg. (fogyóeszközök, irodaszerek, fénymásolás, telefon, papír, posta, a partnerszerződések ktg.ei



# Alátámasztó dokumentumokkal kapcsolatos elvárás

- Az összes alátámasztó dokumentumot a Projektgazda által hitelesített másolatban kell benyújtani;
- az alátámasztó dokumentumok eredeti példányán a Projektgazda köteles feltüntetni a támogatási szerződés számát;
- ha a beszámolóhoz olyan bizonylatokat is csatolnak, amelyeket nem a projekt munkanyelvén állítottak ki, a számlákhoz egy rövid összefoglalót kell készíteni a számla tartalmáról magyar vagy angol nyelven.



# Közbeszerzések 1.

- A Projektgazda/partnerszervezet, amennyiben a hatályos közbeszerzési törvény (Kbt.) szerint ajánlatkérőnek minősül, illetve amennyiben a megítélt támogatás mértéke eléri az elszámolható költségek 50 %-át, úgy a támogatott projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő beszerzéseit a Kbt. rendelkezései szerint köteles lefolytatni.
- Amennyiben a Projektgazda/partnerszervezet nem minősül ajánlatkérőnek, illetve a beszerzés nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, úgy a Projektgazda saját beszerzési szabályzatainak megfelelően köteles eljárni.



# Közbeszerzések 2.

- Az értékhatár alatti, de 1 millió forint költséget elérő beszerzések esetén az elszámolni kívánt költség piaci árnak való megfelelését legalább 3 árajánlat alapján szükséges alátámasztani.
- Értékhatárt elérő közbeszerzések esetén: az eljárás eredményéről (esetleges eredménytelenségéről) értesíteni kell a TKA-t, továbbá 3 napon belül meg kell küldeni az eljárás teljes dokumentációját.
- Központosított beszerzés esetén: a beszerzés szabályosságát, a vonatkozó előírások betartását a Projektgazda/partnerszervezet köteles biztosítani, a felhasználás ellenőrzése során a dokumentációt a TKA számára rendelkezésre kell bocsátani.



# Gyakran ismételt kérdések

## **Eszközbeszerzésnél mi számít a felmerülés időpontjának?**

- Eszközbeszerzéshez kapcsolódóan elszámolni kívánt értékcsökkenés felmerülésének az az időpont minősül, amikor e költségeket a részt vevő intézmény a számviteli politikájában meghatározottak szerint számviteli nyilvántartásában rögzítette.

## **Bruttó vagy nettó az elszámolás?**

- Az ÁFA csak akkor támogatható, ha az intézmény, melynél a költség felmerült, igazolja, hogy nem tudja azt visszaigényelni. A bérek tartalmazzák a törvényben meghatározott adókat és járulékokat.



## Ha valami kimaradt az időközi beszámolóból, utólag be lehet-e írni?

- Igen, a záróbeszámoló beküldésekor hozzá lehet írni a kimaradt költséget, de nem beszúrt sorként és nem időrendi sorrendben, hanem folytatva az beszámolót, megjegyzésben is magyarázatot kell adni rá adni. Viszont az időközi beszámolóba beírt tételek részleteit kérjük a záróbeszámoló leadásánál nem megváltoztatni. pl. egy már elszámolt költség felmerülésének időpontját utólag nem lehet módosítani.



# Átcsoportosítás, árfolyam

- Az elszámolható közvetlen költségek között
- Az átcsoportosítással érintett tételek esetén nem haladhatja meg a 15%-ot
- Ha meghaladja, szerződésmódosítás.
- Árfolyam: a számla pü-i teljesítésének napján érvényben lévő EKB honlapján közzétett árfolyam.

<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

# Köszönöm a figyelmüket!

Csigi Klaudia  
klaudia.csigi@tpf.hu

