

Projektindító szeminárium - Felnőttoktatási munkatársak mobilitása projektek

Cseke Ildikó

Pénzügyi monitoring csoport



- Társfinanszírozás elve
- A támogatás odaítélésének formája, feltételei egyszerűek
- Rugalmas felhasználás
 - Átalányok kiterjedt alkalmazása
 - Átcsoportosítási lehetőségek
 - Kevés adminisztratív korlát
- Elszámolás: pénzügyi teljesítés helyett szakmai teljesítésen alapul



- **Egységköltség-alapú átalány:**
 - Szervezési támogatás
 - Mobilitással összefüggő költségek: utazás, megélhetés
 - Kurzusdíj
- **Tényleges költségen alapuló támogatás:**
 - Speciális igényű résztvevők támogatása
 - Rendkívüli költség



Kifizetések

Euróban utalunk! – árfolyam változás

Célszerű deviza számla nyitása

Előfinanszírozás:

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

Utófinanszírozás: 20% - elfogadott záróbeszámoló esetén

- A projekt költségeinek kifizetéseit nem ellenőrizzük, így az átcsúszhat a projekt vége utánra is
- A záróbeszámolóban mindig a támogatás 100%-nak felhasználásáról kell nyilatkozni (elszámolni)
- *Használják fel a teljes támogatási összeget a célokkal és szabályokkal összhangban!*



Utazási költség

- Egységköltség alapú átalánytámogatás az Európai Bizottság oldalán található kalkulátor alapján meghatározva
- Mit kell megőrizni?
 - Az utazás megvalósulását alátámasztó (a fogadóintézmény által kiállított) részvételi igazolást
- Kivételes eset:
 - Amennyiben az utazás eltér a küldő/fogadó intézmény székhelyétől, a távolsági sáv változhat.
 - Ilyen esetben indoklás és alátámasztó dokumentum bemutatása szükséges!
- Kiegészítő támogatás:
 - Ha a küldő és fogadó intézmény közötti utazási költség meghaladja a 225,00 EUR-t. A beszámolóval együtt be kell nyújtani az alátámasztó dokumentumokat is!



Megélhetési költség

- Egységköltség alapú elszámolás, a táblázatban meghatározott összegek napokra és országokra lebontva.
- Az utazás napjaira 1-1 nap megélhetési költség számolható el

- Mit kell megőrizni?

A fogadóintézmény által kiállított igazolást melyen szerepel:

- Résztvevő neve,
- Kezdő és befejező dátum,
- A tevékenység megnevezése,
- Aláírás.



Szervezési költség

- Egységköltség alapú támogatás, mely utazásonként és fejenként adható.
- Mit kell megőrizni?
A vállalt mobilitások megvalósulása a fogadó intézmény igazolása alapján.



Kurzusdíj

- Kiutazásonként adható, egységköltség alapú átalány: 70 EUR/nap.
- Maximálisan 700 EUR adható!
- Mit kell megőrizni?
 - Részvételi igazolás (résztevő neve, kurzus ideje, kurzus tartalma),
 - Kifizetés megtörténtét igazoló dokumentum,
 - Intézmény nevére kiállított számla
- Fontos: azt vizsgáljuk, hogy fizető volt-e a kurzus, nem az összeget.



Speciális igény

- Tényleges költségeken alapuló támogatás, mely igényt a pályázatban már előre jelezni kellett.
- A pénzügyi elszámolásban nem kérjük az igazoló dokumentumokat, csak tételes ellenőrzés, illetve helyszíni ellenőrzés esetén.



Rendkívüli költség

- Tényleges költségeken alapuló támogatás, mely igényt a pályázatban már szintén előre jelezni kellett.
- A beszámoló benyújtásakor az igazoló dokumentumokat is csatolni kell
- Tengeren túli területek (Európai Unió országokra vonatkozóan!)



Átcsoportosítás

- Szervezési költség 100%-a
- Speciális igényű résztvevőre bármely költségből
- Megvalósult mobilitások esetén a megélhetési, utazási és kurzusdíj költségeknek 50%-a átcsoportosítható új mobilitásokba
- Szervezési és a rendkívüli költségbe nem lehet átcsoportosítani a többi költségből!



Ellenőrzések

- Záróbeszámoló bírálata: a záróbeszámoló benyújtásakor a végleges támogatási összeg meghatározására irányul, ellenőrzi az egységek szabályos felhasználását;
- Tételes ellenőrzés: a Nemzeti Irodában a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tételes vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg;
- Helyszíni ellenőrzés: a Kedvezményezett szervezet helyiségeiben, a Projekt megvalósítása alatt végzett vizsgálat.



Alátámasztó dokumentumok

- Főszabály: mindenből az eredetit kell megtartani, a melyen a projekt azonosítójának szerepelnie kell
- Ha valamiért az eredeti nem megőrizhető, hitelesített másolat
- Tételes ellenőrzéshez elektronikus úton kell benyújtani az alátámasztó dokumentumokat



Ösztöndíj megállapodás és Képzési megállapodás

- A mobilitásban résztvevőkkel és a fogadó féllel kell megkötni, a honlapunkon található minták alapján.
- Egyéni/csoportos ösztöndíj szerződések
- Tételes bekérés esetén ezeket is csatolni kell.



Adózási kérdések

- A támogatás terhére elszámolható a jogszabály alapján kötelezően fizetendő járulék, közteher

DE: Id. Szja. tv. 1. melléklet 4.7. c):

- (A közcélú juttatások körében adómentes:) „a két- és többoldalú nemzetközi megállapodások alapján, valamint **európai uniós** és hazai költségvetési forrásból finanszírozott **nemzetközi oktatási, képzési**, kutatásfejlesztési és kulturális **mobilitási programok** keretében **belföldi és külföldi magánszemélyek** részére folyósított **ösztöndíj, egyéb juttatás, nyújtott kedvezmény**”
- Munkavégzés ellenértéke nem adható ösztöndíjként: mindenképpen adóköteles



Köszönöm a figyelmet!
ildiko.cseke@tpf.hu

