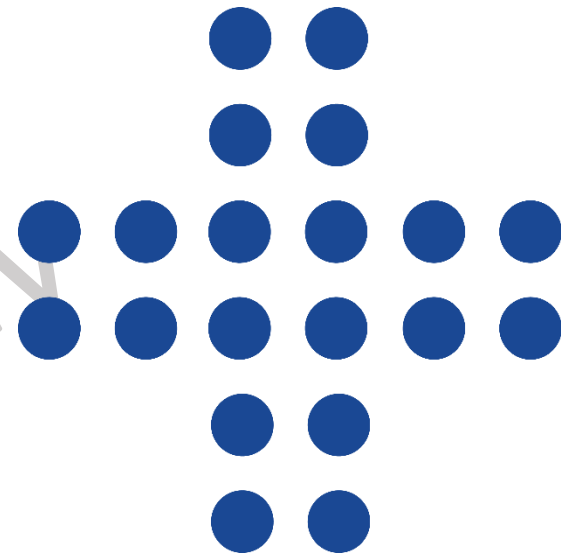




Erasmus+



**Projektindító szeminárium -
Rövid futamidejű mobilitási projektek – KA122
2022./2. kör**

Füstös Éva Kinga



TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS
MINISZTERIUM

A támogatás felhasználása és keretei



- ❖ Áttekinthetőség, egyszerűség, rugalmasság
- ❖ Minden szektorban egységes támogatási szabályok
- ❖ Tevékenység alapú támogatás: pénzügyi teljesítés helyett szakmai teljesítésen alapul (egységek alapján)
- ❖ Könnyített elszámolási szabályok a TKA felé, de a hazai jogszabályoknak meg kell felelni
- ❖ A lebonyolítás a kedvezményezett felelőssége!
- ❖ Hozzájárulás jellegű támogatás – önerő szükséges lehet, de nem kötelező!
- ❖ Pü. szabályok: Szerződés III.sz.-IV. sz. melléklete és a PMKK

Továbbra is



❖ Nagy részben egységköltségek, kis részben tényleges költségek

❖ Támogathatóság alapelvei

- A támogatottnál merülnek fel;
- projekttevékenységhez kapcsolódnak, összhangban állnak a munkatervvel;
- szükségesek a projekttevékenység végrehajtásához;
- észszerűek és indokoltak, költséghatékonyság;
- tevékenység időtartama alatt keletkeznek (projekt időtartama alatt végzett tevékenységből erednek);
- azonosítható, igazolható költségek.

❖ Alátámasztó dokumentumok szükségesek

Kifizetések

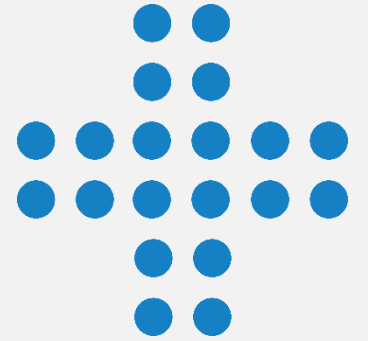


- ❖ **Utalás és elszámolás euróban** - célszerű deviza számla nyitása
- ❖ **Árfolyam tényleges költségek esetén:** Európai Bizottság által meghatározott havi árfolyamon, amikor a kedvezményezett bankszámláján az előfinanszírozási összeget jóváírták

https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en

- ❖ **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**

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)
- Köznevelésben tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása (10–29 nap)
- Felnőtt tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása (2–29 nap)
- Köznevelésben tanulók/Felnőtt tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása (30–365 nap)
- Köznevelési iskolai tanulók/Felnőtt tanulók csoportos mobilitása (2–30 nap, csoportonként legalább 2 tanuló)

Tevékenységek 2



❖ MUNKATÁRSOK/SZAKEMBEREK/OKTATÓK MOBILITÁSA

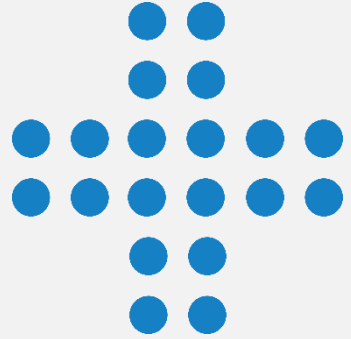
- Szakmai látogatás (2-60 nap)
- Oktatási vagy képzési tevékenység ellátása (2–365 nap)
- Tanfolyamok és képzések (2–30 nap, résztvevőnként legfeljebb 10 nap kurzusdíj)

❖ EGYÉB TÁMOGATOTT TEVÉKENYSÉGEK

- Meghívott szakértők (2–60 nap)
- Gyakorló tanárok és oktatók fogadása (10–365 nap)
Gyakorló tanárok és szakértők fogadása esetében csak szervezési támogatás igényelhető!

❖ ELŐKÉSZÍTŐ LÁTOGATÁSOK(max 3 fő)

Tevékenységekre vonatkozó általános szabályok



❖ VIRTUÁLIS/VEGYES MOBILITÁSI TEVÉKENYSÉGEK

A fizikai mobilitás kiegészíthető virtuális tevékenységekkel.

Fontos, hogy a virtuális tevékenység napjaira kizárólag szervezési támogatás jár!

❖ RÖVID TÁVÚ PROJEKTEK (KA122)

A rövid távú projektek esetében az egyszerű lebonyolítás érdekében korlátozott a résztvevők száma és a projekt időtartama:

- legfeljebb 30 fő (kísérők és előkészítő látogatások nélkül)
- projektek időtartama 6-18 hónap.

Támogatás típusok



❖ Egységköltség 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

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),
- bármilyen partnerországban megvalósított szakképzési mobilitási tevékenység esetén.

- **Kísérő tanár és előkészítő látogatás után nem jár szervezési támogatás!**

Utazási támogatás



Egységköltés támogatás

- Résztvevők és kísérők oda-vissza utazása a kiindulási helyről (küldő intézmény székhelye) a tevékenység helyszínéig (fogadó város, a tevékenység tényleges helyszíne!)
- Hosszú távú diák mobilitás esetén a Nemzeti Iroda által rendezett utazás előtti tréningre is igénybe vehető
- Távolsági sáv meghatározása Távolságkalkulátor segítségével!

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

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

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 €	

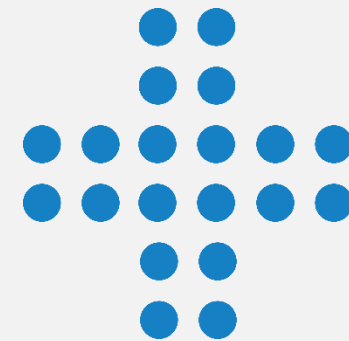
Egyéni támogatás



- ❖ 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



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

		1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Szakképzés	Munkatársak	122 euró	109 euró	95 euró
	Diákok	67 euró	58 euró	49 euró
Köznevelés	Munkatársak	131 euró	117 euró	102 euró
	Diákok	66 euró	58 euró	50 euró
Felnőtt tanulás	Munkatársak	131 euró	117 euró	102 euró
	Felnőtt tanulók	98 euró	85 euró	72 euró

Kurzusdíj



- ❖ Munkatársak külföldi térítéses továbbképzése (Kurzus/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!

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 diákmobilitásnál a köznevelési szektorban,
- ❖ csoportos felnőtt tanulói mobilitásnál.
- ❖ Hosszútávú tanulási mobilitás esetében automatikusan jár, akkor is, ha a résztvevő részesül az online nyelvi támogatásban.

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

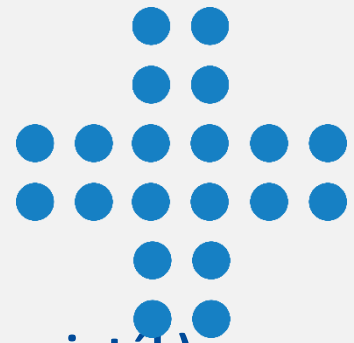
A ténylegesen felmerült költségek 100%-a támogatható

❖ Kiugróan magas utazási költségek, indoklással

A ténylegesen felmerült költségek 80%-a támogatható

Felhasználását számlákkal igazolni kell!

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok



Szerződés III.sz. melléklete „Pénzügyi és szerződéses feltételek” és a PMKK

Szerződések/dokumentáció használata - támogatási szerződés V. sz. melléklet (megállapodás minták)

- ❖ **Ösztöndíjszerződés:** Minden mobilitásban résztvevővel kötelező megkötni; minta a honlapunkról letölthető, kötelező ezt használni
- ❖ **Képzési megállapodás és minőségbiztosítási kötelezettségek:** 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 (részvevő neve, helyszín, a tanulás eredménye, a tevékenység kezdő és befejező dátuma, projektszám) Javasoljuk az Europass mobilitási igazolvány használatát.
 - Kísérőknek minden esetben kell igazolás

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 2



Egyéb igazolások:

❖ Kurzus esetén:

- a kurzusdíj kifizetését igazoló számla, melyen szerepel a résztvevő neve, a kurzus megnevezése, időpontja.
- a kurzusszervező által kiállított és aláírt nyilatkozat (résztvevő neve, kurzus megnevezése, kurzus kezdő és befejező napja, helye, projekt száma)
- ❖ **Környezettudatos utazási mód:** támogatott résztvevő és a küldő szervezet által aláírt hivatalos nyilatkozat (utazási eszköz, időszak, honnan-hova, projektszám, résztvevők neve) (utazási számlák megőrzendőek, csoportos utazás esetén kísérő is aláírhatja a résztvevők nevében)
- ❖ **Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek támogatástípushoz:** Az intézmény vezetője által kiállított igazolás arról, hogy a projekt záróbeszámolójában kevesebb lehetőséggel rendelkezőként megjelölt résztvevők esetében valóban fennáll a hátrányos helyzet, a résztvevő a Pályázati Útmutatóban szereplő kevesebb lehetőséggel rendelkező kategóriák egyikébe tartozik.
- ❖ **Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek:** 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.

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok 3



- ❖ **Előkészítő látogatás:** 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 felkészítés:** Intézmény vezetője/nyelvi felkészítést végző szervezet által aláírt nyilatkozat; 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:** Magas utazási költségek esetében: a költségek kifizetését igazoló számlák, meghatározva a számla kibocsátójának nevét, címét, az összeget és pénznemet, a számla keltét, valamint az útvonal leírása. A támogatás a ténylegesen felmerült, támogatható költségek 80%-a.
Az elszámolható résztvevők lehető leggazdaságosabb és leghatékonyabb módon történő utazásaihoz kapcsolódó magas utazási költségei, amennyiben az általános szabályok szerinti támogatás mértéke nem fedezi a támogatható költségek legalább 70%-át. A rendkívüli utazási támogatás kiváltja az egység alapú utazási támogatást. A költségtételeket a beszámolóban részletezni és indokolni kell.

Vis maior



❖ Normál eljárás: támogatási szerződés és a III. sz. melléklet

- Csak az igazoltan vissza nem térített utazási támogatás számolható el, egyéni, szervezési, kurzusdíj nem.

❖ Vis maior koronavírus esetén

- továbbra is minden igazoltan vissza nem térített költség elszámolható

Számlákkal kell igazolni

Elszámolás a záróbeszámolóval

Maximum a teljes projektre megítélt támogatás összegéig

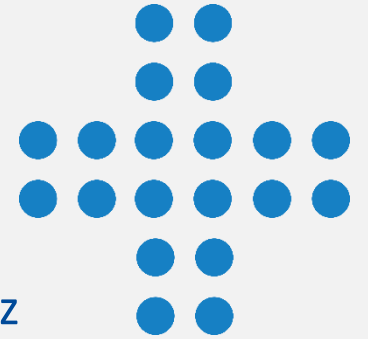
Vis maior 2



Benyújtandó dokumentumok beszámolás előtt:

- Kérelem (mi történt, pontosan milyen költségek merültek fel, milyen összegben, személyenként, költségtételenként euróban, a forintban felmerült költségeket az Inforeuro árfolyam alapján kell átváltani, a tényleges költségekre vonatkozó szabályok szerint)
- Hitelesített számlák (utazás, szállás, kurzusdíj, stb.) Mindenről 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



- Mobilitás időtartama a tevékenységgel töltött időszak, utazási nap külön
- Igazolásokon szereplő időtartam meg kell, hogy egyezzen a Beneficiary Modul-ban és az ösztöndíjszerződésben rögzített időtartammal, illetve a támogatott napok számával
- Mobilitás típusának rögzítése: kísérő esetében a kísért résztvevők tevékenységével egyezzen meg
- Kísérők esetében, ha váltják egymást, csak a megítélt kísérői mobilitásokat rögzítsék, megjegyzésben lehet részletezni a váltást
- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek, illetve rendkívüli támogatás esetén a felmerült költségeket részletezni kell a beszámolóban
- Ösztöndíjszerződésekben az ösztöndíj kifizetés formáját (szolgáltatás vagy pénzbeli támogatás), idejét (mikor kerül kifizetésre), tényleges összegét (utazás, egyéni támogatás, kurzus díj, stb) rögzíteni kell
- Minden alátámasztó dokumentumon szerepeljen a projekt száma, illetve a résztvevő neve
- Számlák kiállítása a kedvezményezett 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.



Köszönöm a figyelmüket!

Füstös Éva Kinga
eva.fustos@tpf.hu