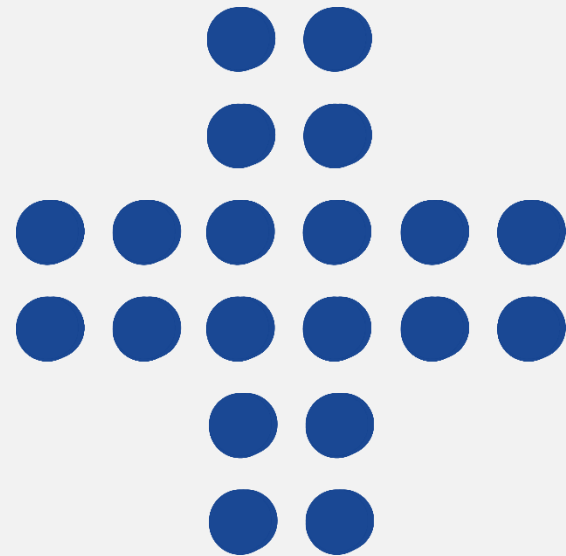




Erasmus+



Pénzügyi elszámolás

Erasmus+ mobilitási projektek



TEMPUS KÖZALAPÍTVÁNY



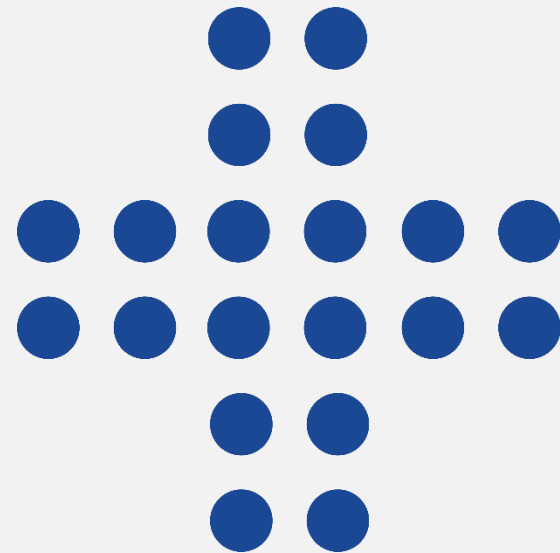
INNOVÁCIÓS ÉS TECHNOLÓGIAI
MINISZTERIUM



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA



Erasmus+

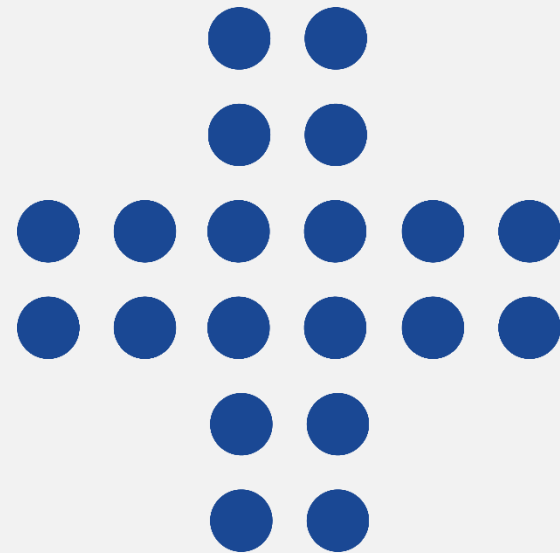


A pénzügyi beszámoló

- A támogatási összeg 100%-ának felhasználásáról
- Mobility Tool+-ban készül a teljesített mobilitások alapján
- Rögzíteni a mobilitásokat és a **szervezési költséget** kell
- A beszámoló generálásával készül a pénzügyi beszámoló is
- Ami a mobilitásokkal (és a szervezési költséggel) nem kerül bele, az nem elszámolható
- Csak a rendkívüli költségek számláit kell benyújtaniuk



Erasmus+



Utazási támogatás

- **Megőrzendő dokumentumok:**

Az utazás megvalósulását alátámasztandó (a fogadóintézmény által kiállított) részvételi igazolás

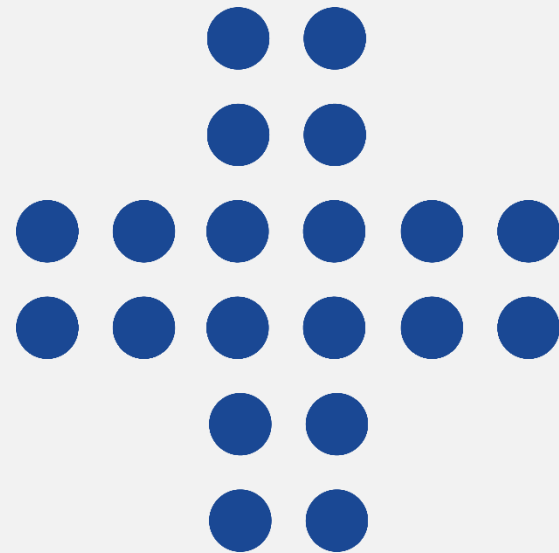
- **Rögzítés:**

Mindig az utazás tényleges helyszíne számít!

Kiindulás helye a küldő intézmény székhelye!



Erasmus+



Egyéni támogatás

Megőrzendő dokumentumok:

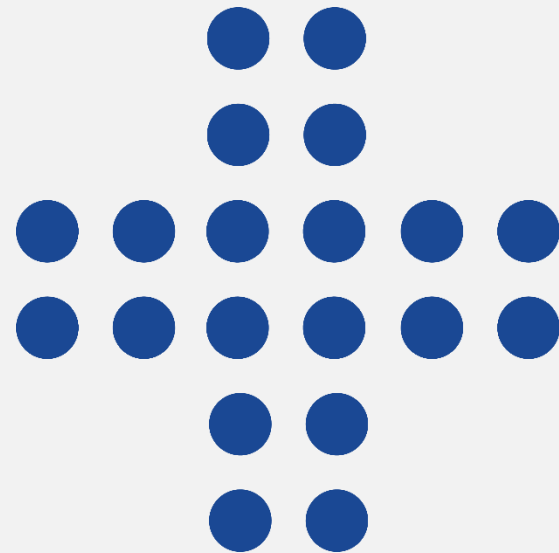
- A fogadó intézmény által kiállított részvételi igazolás
- Ösztöndíj szerződések és mellékletei!
- Három oldalú szerződések ahol releváns
- Ösztöndíj kifizetésének mikéntje a szerződésben

Időtartam összhangja a részvételi igazolással

Utazási napok elszámolása



Erasmus+



Szervezési költség

Megőrzendő dokumentumok:

- A fogadó intézmény által kiállított részvételi igazolás

Kísérő tanárok és ErasmusPro előkészítő látogatás esetén nem jár szervezési költség

Elszámolhatóság: minden olyan tevékenységre, amely a projekt megvalósításával szorosan összefügg

Kitöltendő mező a költségvetési fülön!

Költségvetés [Exportálás PDF](#)

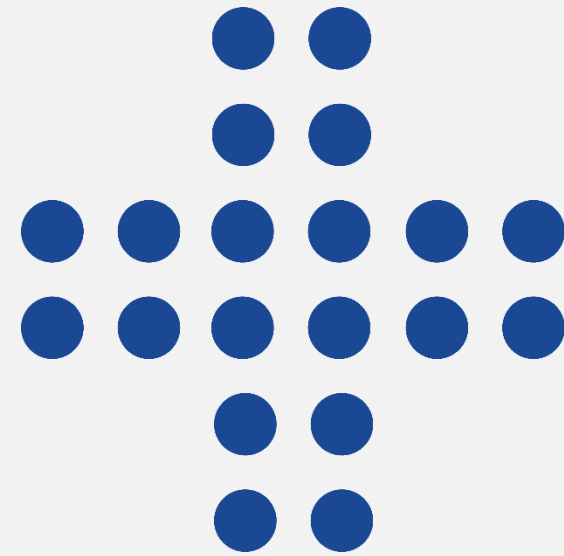
Nincs mit elmenteni

	A Nemzeti Iroda által megítélt költségvetés	Aktuális költségvetés (a Mobility Tool+ alapján)	% jelenlegi/elfogadott költségvetés
Projekt összesen	48677 €	0 €	0,00 %
Szervezési támogatás			
Résztevők száma (kivéve kísérő személyek) : 0	7000 €	0 €	0,00 %
Rendkívüli költség - garancia	0 €	0 €	
Exceptional Costs for Services and Equipment		4.867,7 €	
Speciális igényű résztvevők támogatása	0 €	0 €	0,00 %
Rendkívüli támogatás	0 €	0 €	0,00 %
Tevékenység típusa			
SE-JOB-SHDW : Szakmai látogatás (job shadowing tevékenység)	2236 €	0 €	0,00 %
EU Utazási támogatás	0 €	0 €	0,00 %



Erasmus+

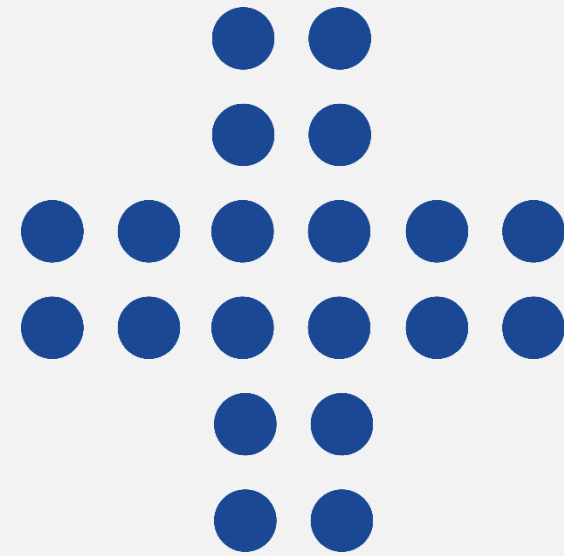
Kurzusdíj



- Megőrzendő dokumentumok:
 - A fogadó intézmény által kiállított részvételi igazolás,
 - Kurzusdíj számla
 - Kifizetést igazoló dokumentum.
- 70 €/nap/fő, de maximum 700 € számolható el egy főnek



Erasmus+



Virtuális mobilitások

- Koronavírus járvány miatt
- Csak szervezési költség számolható el (szerződés VII. sz. melléklete)
- Átcsoportosítható 10% eszközökre és szolgáltatásokra (online tevékenységgel összefüggésben)
- Igazolás szükséges!



Erasmus+

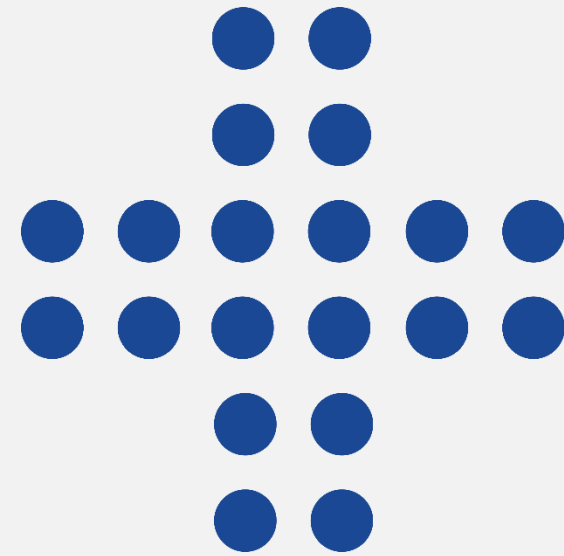


Nyelvi felkészítés

- Csak szakképzési tanulók esetén számolható el a 19. naptól 12 hónapig terjedő mobilitások esetén.
- Megőrzendő dokumentumok
 - A nyelvi felkészítés igazolása
 - Résztvevő neve
 - Milyen nyelvből volt felkészítés
 - Vagy az intézmény nevére kiállított számla nyelvoktatási anyagokról
 - Vagy jelenléti ív, amennyiben a küldő intézmény végezte a nyelvi felkészítést



Erasmus+

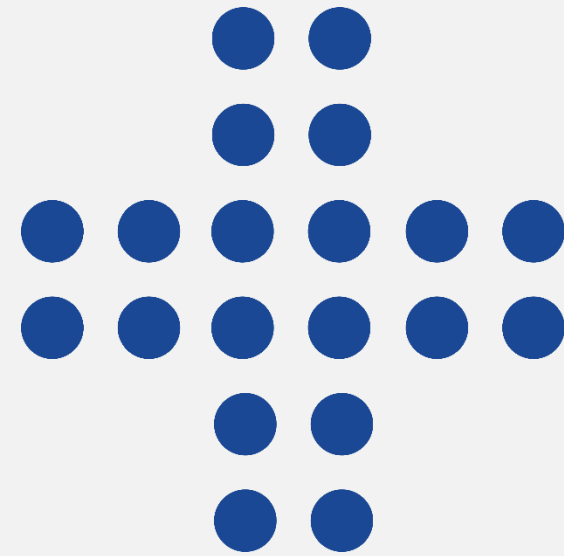


Speciális igény

- Tényleges költségeken alapuló költségtervezés
- A pályázatban már igényelni kellett
- **Mobility Tool+-ban megnevezni** a költségeket
- Megőrzendő dokumentumok: számlák, megrendelők, kifizetések, egyéb alátámasztó dokumentumok eredeti példányban



Erasmus+

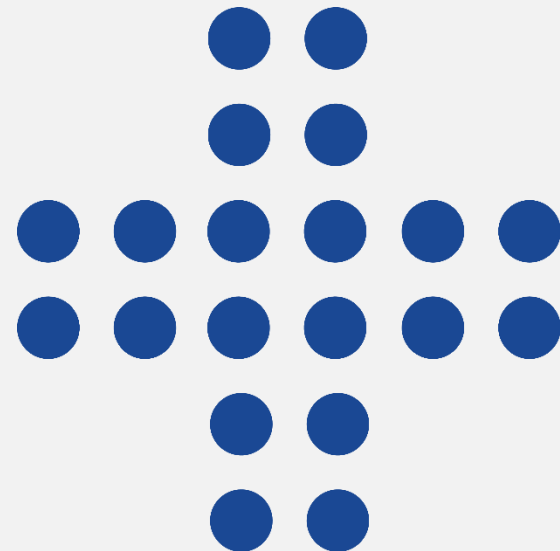


Rendkívüli költségek

- Tényleges költségeken alapuló támogatás, mely igényt a pályázatban már előre kellett jelezni
 - Hátrányos helyzetű tanulók
 - Magas utazási költség
- A záróbeszámolóval egyidejűleg meg kell küldeni az igazoló számlákat!
- Eredeti, hiteles alátámasztó dokumentumok



Erasmus+

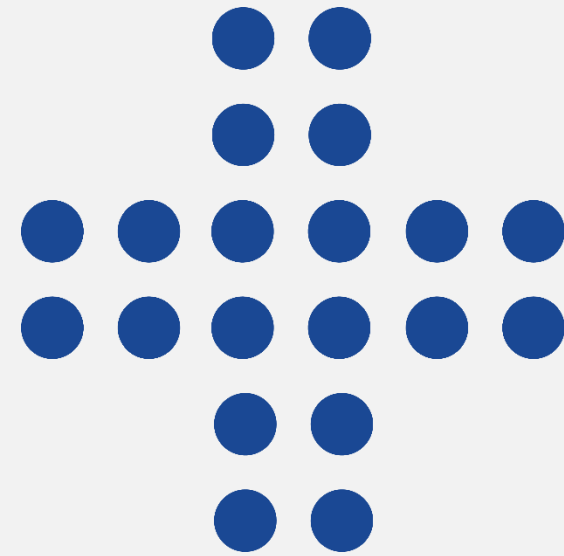


Átcsoportosítás

- Szervezési költség nem növelhető
- ErasmusPro tevékenységekre szánt forrás legfeljebb 20%-át lehet átcsoportosítani bármely egyéb tevékenységre;
- ErasmusPro előkészítő látogatásra szánt forrás maximum 20%-kal növelhető;
- A munkatársak mobilitásának utazási és egyéni támogatására szánt támogatás maximum 20%-kal növelhető;
- Utazási támogatás, egyéni támogatás, kurzusdíj maximum 50%-át lehet átcsoportosítani ezen három költségkategória között
- A speciális igényű résztvevőknek szánt támogatás, valamint a hátrányos helyzetű tanulóknak szánt rendkívüli támogatás nem csoportosítható át.



Erasmus+

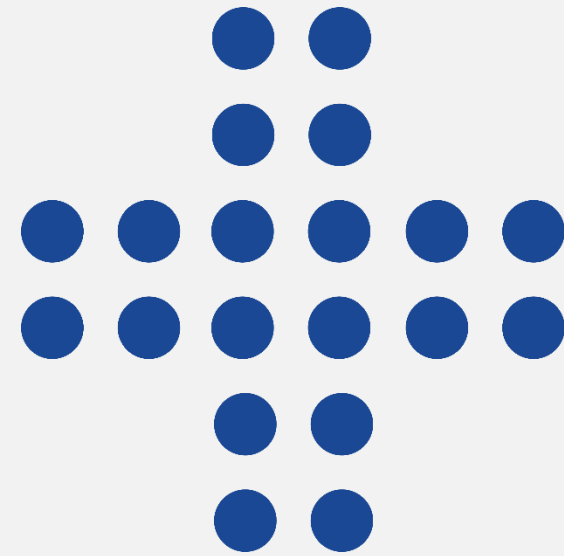


Tételes ellenőrzés

- A projektek bizonyos százalékánál
- Előzetes értesítés alapján
- Alátámasztó dokumentumok elektronikus feltöltése
- Szabályos felhasználás vizsgálata



Erasmus+

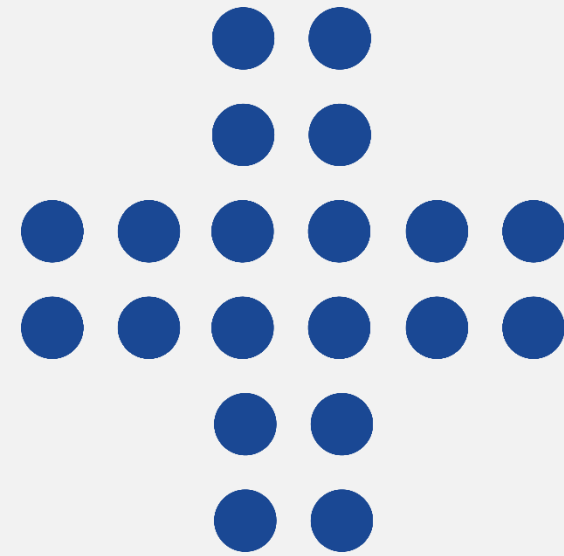


Vis major

- **Beszámolás előtt**
 - Kérelem;
 - Pénzügyi összesítés;
 - Alátámasztó dokumentumok beküldése szükséges (számlák, felmerült költségek dokumentuma, igazolás a vissza nem térítésről).
- Egyedi döntés
- Elszámolás a záróbeszámolóval
- Maximum a megítélt támogatás összegéig



Erasmus+



Megkezdett mobilitás megszakadása

- Mobility Tool+-ban a megvalósított időtartam
- Vis major jelölőnégyzet, **indoklás (Covid-19)!**

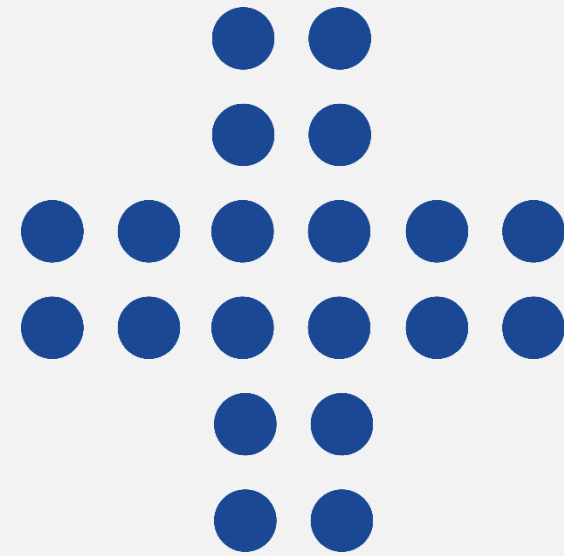


COVID-19 affected mező kitöltődik

- Az addig felhasznált egységköltségek járnak
- Ha plusz kiadás keletkezik
 - egységköltség sorok szerkeszthetőek
 - teljes valós költség feltüntetése
 - alátámasztó dokumentumok



Erasmus+



Tervezett mobilitás lemondása

- Mobility Tool+-ban egynapos mobilitás tervezett kezdő dátum = befejezés dátuma
- Vis major jelölőnégyzet, **indoklás (Covid-19)!**



COVID-19 affected mező kitöltődik

- Egységköltség sorok szerkeszthetőek
 - teljes felmerült utazási és egyéni költség feltüntetése
 - alátámasztó dokumentumok
- Szervezési költség elszámolható



Erasmus+

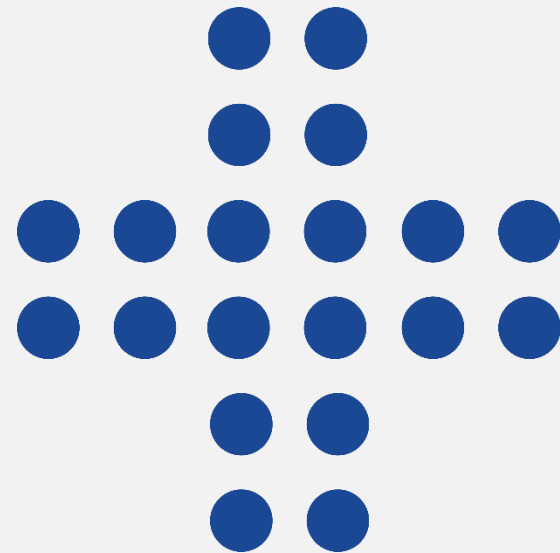


Praktikus tanácsok – gyakori hibák

- Mobilitás időtartama a tevékenységgel töltött időszak
- Igazoláson szereplő időtartam meg kell, hogy egyezzen a Mobility Tool+-ban rögzített időtartammal
- Szervezési költség kitöltése
- Vis maior esetén aláírt kérelem és alátámasztó dokumentumok benyújtása
- Speciális igény esetén a felmerült költségek részletezése
- Rendkívüli költség számlák beküldése



Erasmus+



Köszönöm a figyelmet

Pénzügyi elszámolás kapcsolattartó:

Füstös Éva

eva.fustos@tpf.hu