

# Pénzügyi tudnivalók

KA2 stratégiai partnerségek –  
pályázatíró szeminárium

2019. január 30.

Faur Melinda

Pénzügyi monitoring csoportvezető



# Általános tudnivalók



- támogatás/költségek euróban
- hozzájárulás jellegű támogatás
- szoros összefonódás a szakmai megvalósítással: attól, hogy pénzügyileg lehetséges, tartalmilag nem biztos, hogy elfogadható
- az igényelt összeg a későbbiek során nem növelhető!!
- időtartam: 12-36 hónap; 6 hónappal hosszabbítható a projekt végrehajtás során, DE! a támogatási összeg nem változik, hosszabbítással együtt is max. 36 hónap lehet
- partnerek saját maguk gazdálkodnak a rájuk eső támogatással, koordinátorok felé számolnak el a partnerek
- könnyített elszámolási szabályok a TKA felé, de a hazai jogszabályoknak meg kell felelni



# Költségek támogathatósága



- projekt koordinátornál ill. partnereinél merülnek fel
- projekttevékenységhez kapcsolódnak, összhangban állnak a munkatervvel
- szükségesek a projekttevékenység végrehajtásához
- ésszerűek és indokoltak, költséghatékonyság
- tevékenység időtartama alatt keletkeznek (projekt időtartama alatt végzett tevékenységből erednek)
- ténylegesen felmerülő költségek, azonosíthatók, igazolhatók



# Támogatás típusok

## Egységköltség-alapú átalány hozzájárulás:

- adott egység (létszám, időtartam, stb.) teljesítéséhez kötött
- meghatározott rátán (távolsági sáv, napi megélhetési összeg) alapul, ezt kell az egységekkel felszorozni:

pl.: 106 euró x 8 fő x 10 nap = 8.480 euró



egységktg.



egységek száma



átalányösszeg



# Támogatás típusok

## **Tényleges költség alapú hozzájárulás:**

- indoklás és tényleges költségek alapján
- Ide tartoznak: speciális igényű (fogytatékkal élő) résztvevők részvételével összefüggő többletköltségek, magas utazási költségek és a rendkívüli költségek esetében



# Tippek a pénzügyi tervezéshez



- először projekttervet készítsék el – konkrét tevékenységek
- a tevékenységhez lépésenként rendeljenek költségelemeket
- a támogathatóság alapján a tervezett költségeket illesszék a támogatási keretbe
- tartalmi rész legyen koherens, összefüggésben a pénzügyi tervezéssel!!!
- részletes költségvetési és likviditási tervet érdemes készíteni, ami jelentősen bővebb a pályázati űrlap adta kereteknél
- minden költségtételt alaposan indokoljanak és részletezzenek a szöveges részben is, mert úgy tudják a bírálók megítélni az indokoltságát. pl. a partnertalálkozóknál: hány db, hol, mennyi résztvevővel
- a megvalósítandó egységek reálisak legyenek (nem kell túltervezni)
- partnerek részvételével történjen a tervezés



# Támogatott költségkategóriák



## Projektmenedzsment és megvalósítás

- havi egységköltség-hozzájárulás: 500 EUR/hó koordinátor esetében, 250 EUR/hó partner esetében
- szervezés, kommunikáció, eredmények terjesztésével, adminisztrációval kapcsolatos, rezsi típusú költségek, és az egyéb tételek között nem elszámolható költségek, melyek a projekt céljaival összefüggnek



# Nemzetközi partnertalálkozók

- partnertalálkozók menedzsment jellegű találkozók
- **távolsági sáv alapján** egységek költség-hozzájárulás  
– Csak a távolsági sáv számít pénzügyileg, az időtartam nem!
- **küldő fél viseli a költségeket!**
- alapeset: kiindulási hely a küldő szervezet székhelye, a tevékenység helyszíne a fogadó szervezet székhelye
- résztvevők hivatalos kapcsolatban állnak a küldő szervezettel





# Szellemi termékek

- kapcsolódó szakmai munka személyi költségei
- országok és munkatársi kategória alapján **napi** egységköltség-hozzájárulás
- az intézménnyel kötött munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel rendelkezik
- vállalkozói szerződéses dolgozók nem munkatársak  
→ rendkívüli ktg.
- menedzser és adminisztrátor csak különösen indokolt esetben – alapesetben PM költség
- indoklás szükséges



# Multiplikációs rendezvények

- szellemi termék(ek) terjesztését/ megosztását/ népszerűsítését/ tesztelését segítő rendezvény(ek) szervezésére és lebonyolítására elszámolható egységköltség-hozzájárulás
- csak akkor támogatható, ha a projekt keretén belül szellemi terméket állítanak elő
- szervező fél költségeként jelenik meg – az eseményhez kapcsolódó különböző költségek finanszírozására
- **külső** résztvevők után: egyik partnernél sem dolgozó, hallgató, nem áll jogviszonyban egyik partnerrel sem
- 100 EUR/fő hazai, 200 EUR/fő külföldi résztvevő után
- max. 30.000 euró/projekt



# Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységek I.



- projektbe ágyazottak, szorosan kapcsolódnak (indoklás szükséges)
  - a pénzügyi tervezés álljon összhangban a tevékenység típusal
  - résztvevők hivatalos kapcsolatban állnak a küldő szervezettel
  - küldő fél viseli a költségeket, minden intézmény saját utazására igényeljen támogatást (nem lehet összevonni)
1. Utazási költség:
- távolsági sávok szerinti megállapított egységeköltség-térítés



# Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységek II.



2. Megélhetési költség: egységköltség-térítés helyi közlekedésre, szállásra, étkezésre
  - utazás napjaira +1-1 nap megélhetési támogatás adható, ha szükséges (csak a rövid távú – napi megélhetési összegeket alkalmazó – mobilitások esetén releváns)
  - **!!! 0-9 km közötti távolsági sáv esetén az űrlap engedi a megélhetési költség igénylését, azonban a Program szabályai szerint ez nem lehetséges!!!**
  - kiindulási hely a küldő szervezet székhelye, míg a tevékenység helyszíne alapesetben fogadó szervezet székhelye
3. Nyelvi felkészítés: csak hosszú távú (60 nap feletti) beépített mobilitás esetében



# Speciális igényű résztvevők részvételével összefüggő többletköltségek



- tényleges költségek alapján 100%-ban
- indoklás szükséges
- azok a költségek, amelyek a mobilitásokban részt vevő speciális igényű személyekkel és azok kísérőivel kapcsolatban felmerülnek
- ugyanazon típusú költségek támogatása nem igényelhető egyidejűleg egységek költség-térítés és ténylegesen felmerült költség megtérítése formájában



# Rendkívüli költségek I.

- olyan szolgáltatások, **amelyek a partnerek által nem kivitelezhetők**, ill. olyan termékek, eszközök vásárlása, amelyek **nem** a napi adminisztratív munkához kapcsolódnak, pl.: számítógép, laptop beszerzése nem támogatott
- az elszámolható költségek max. 75%-a támogatható, de elszámolni 100%-ról kell
- Max.: 50.000 euró/projekt
- eszköz beszerzése esetén a támogatás csak az eszköz (projekt futamidejére számított) értékcsökkenési leírás mértéke szerint, a projektben történő használat arányában vehető igénybe
- pl. eszközbeszerzés: 1200 euró, écs. leírás 3 év, projekt 2 éves, használati mérték: 60% → 480 euró számolható el



# Rendkívüli költségek II.

- Tanulási/Oktatási/Képzési célú tevékenységekhez kapcsolódó **rendkívül magas utazási költségek**
  - tényleges költségek alapján
  - az elszámolható költségek max. 80%-a támogatható, de elszámolni 100%-ról kell
  - Költségkalkulációval, utazási tervvel indokolni kell



# Nem elszámolható költségek\*

- árfolyamveszteségek
- bankszámla nyitási és vezetési költségek (a kedvezményezett bankja által a Nemzeti Irodától érkező átutalásokra felszámított költségek)
- a pályázó által bejelentett költségek, amelyeket egy közösségi támogatásban részesülő másik tevékenység vagy munkaterv fedez
- a túlzott vagy meggondolatlan kiadások
- ÁFA, ha a nemzeti jog szerint hatályos ÁFA-törvény alapján visszatérítendő/visszaigényelhető
- az Erasmus+ programban benyújtandó pályázat elkészítéséhez kapcsolódó, vagy kötelezően benyújtandó bármely okmánnyal kapcsolatos költségek
- projekt kezdete előtt vagy vége után megvalósult tevékenységek költségei nem számolhatóak el

\*a teljesség igénye nélkül



# Gyakori pályázói hibák

- Nem vonják be a partnereket a tervezésbe
- Multiplikációs eseményre partnereket is terveznek
- Megélhetési támogatás kimarad a tervezésből
- Rosszul beállított távolsági sávok
- Nem koherens a költségvetés a szakmai tartalommal, ellentmondások
- Alultervezés - Túltervezés



# Pénzügyi kapacitásvizsgálat

- Sikeres pályázat esetén – szerződéskötés előtt
- Éves beszámoló (mérleg és eredménykimutatás) alapján – Participant Portalra feltöltendő!
- Kizárólag NEM közintézmények esetében, 60 ezer eurót meghaladó támogatási igény esetén



# Köszönöm a figyelmüket!

Információ:  
Laczó Éva  
[eva.laczo@tpf.hu](mailto:eva.laczo@tpf.hu)

