



Szolidaritási projektek 2024.év 1.kör

Pénzügyi beszámolás

Kányai Szilvia

Pénzügyi Monitoring Csoport

BESZÁMOLÁS PÉNZÜGYI SZABÁLYAI

Pályázati útmutató

Támogatási szerződés és mellékletei

- **Pénzügyi elszámoláshoz kapcsolódó:**

- ✓ Támogatási szerződés feltételei: 3. Fejezet

- 5.cikk Támogatás

- 6.cikk Elszámolható és nem elszámolható költségek és hozzájárulások

- ✓ 1. sz. Melléklet - A tevékenység leírása és a tevékenység becsült költségvetése

- ✓ 2. sz. Melléklet - Az elszámolható költségekre alkalmazandó szabályok (támogatás kiszámítási módja, igazoló dokumentumok, támogatásra jogosító esemény,)

- ✓ 3. sz. Melléklet - Alkalmazandó ráták – **változtak!**

- ✓ 5. sz. Melléklet - Egyedi rendelkezések

- ✓ 6.sz. Melléklet - Adatlap (4.2 Időközi beszámolók és kifizetések)

TÁMOGATHATÓSÁG FŐ SZABÁLYAI, KERETEI

- A projektidőszakon belül felmerült költségek számolhatók el
- A záró elszámolást az elnyert támogatás teljes összegéről (100%-áról) kell elkészíteni
- A bizonylatoknak (számláknak) a Kedvezményezett/befogadó, pénzügyi lebonyolító szervezet nevére kell szólniuk
- Projekt költségeinek elkülönített könyvelése – magyar jogszabályok betartásával
- Minden könyvelt tétel mögött, valamilyen bizonylatnak kell állnia
- A támogatás kifizetése és a pénzügyi elszámolás euróban
- A bizonylatokon, számlákon a szerződésszámot kötelező feltüntetni
- Záradékolás nem kötelező, de ajánlott
- **ÁRFOLYAM – 2023-tól megváltozott!**

ÁRFOLYAM

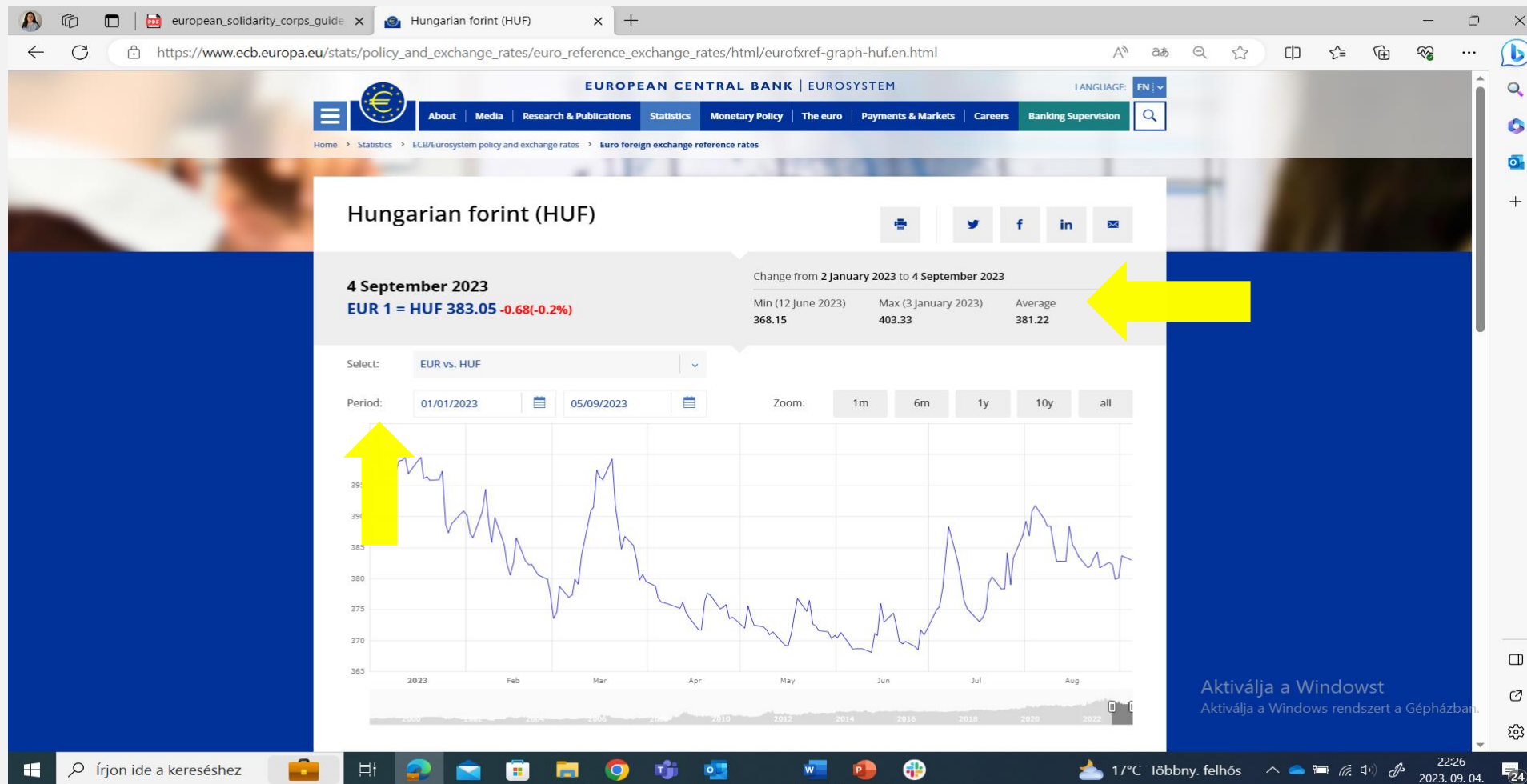
Átváltás euróra: kettős átváltás

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

1. Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek az eurótól különböző pénznemben vezetik könyvelésüket, a könyvelésükben rögzített költségeiket az Európai Unió Hivatalos Lapjának C sorozatában közzétett (az Európai Központi Bank weboldalán megtalálható) napi átváltási árfolyamokból az adott jelentéstételi időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra.
2. Ha az adott pénznemre vonatkozóan az Európai Unió Hivatalos Lapja nem közöl napi átváltási árfolyamokat, akkor az átváltást a Bizottság megfelelő internetes oldalán (InforEuro) elszámolási célból közzétett havi átváltási árfolyamokból az adott jelentéstételi időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell elvégezni.

Jelentéstételi időszak: projekt kezdő és befejező dátuma közti időszak

ÁRFOLYAM



FIZETÉSI MÓDOK, BESZÁMOLÁS

Támogatás maximális összege kifizetése:

Előfinanszírozás: 80%; 40-40%

- időközi beszámolóhoz köthető (az adatlap 4.2. pontjában rögzített határidőknek megfelelően)
- pénzügyi táblát tartalmaz, a beszámolási felületen kötelező a teljesítéseket rögzíteni
- szolidaritási tevékenységek esetében nem alkalmazandó

Egyenleg kifizetés 20% vagy Visszafizettetés

- a záróbeszámoló alapján kerül megállapításra

KÖLTSÉGVETÉSI KATEGÓRIÁK

ESC51

I. Egységköltések alapján történő hozzájárulás:

1. Utazási támogatás
2. Irányítási/Menedzsment költségek
3. Szervezési támogatás
4. Esélyegyenlőségi/Megerősített támogatás
5. Zsebpénz
6. Nyelvtanuláshoz nyújtott támogatás
7. Előkészítő látogatás

II. Tényleges költségeken alapuló támogatás:

1. Rendkívüli költségek

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

ESC51

I. Egységköltések alapján történő hozzájárulások:

- Tételesen nem vizsgáljuk
- Elszámolása: tevékenység alapú
- Finanszírozás: 100%

Utazás; Zsebpénz, Szervezési támogatás költségei, Megerősített támogatás:

- **Fő igazoló dokumentum:** *a résztvevő és a fogadó szervezet/intézmény által aláírt nyilatkozat, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a tevékenység célját, helyszínét, valamint annak kezdő- és zárónapját*

Irányítási/Menedzsment költségek: a tervezés, a pénzügyek, a partnerek közötti koordináció és kommunikáció, valamint adminisztratív költségek.

- a tevékenységek záróbeszámolóban való ismertetésével kell igazolni a tevékenységek megvalósítását
- résztvevőnként 238 EUR, csoportos önkéntesség esetében résztvevőnként 125 EUR.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

ESC51

Utazási támogatás: menetjegyeket nem kérjük benyújtani, de meg kell őrizni

Kiszámítása: távolságkalkulátor alapján, a kiindulási és a tevékenység helyszíne közötti menettérti utazásért fizetett összeg

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Környezettudatos utazás elszámolható:

- kerékpár, busz, telekocsi és vonat
- ha a menettérti utazáshoz túlnyomórészt fenntartható közlekedési módot vesznek igénybe (a megtett távolság tekintetében, az utazási idő nem számít).
- Igazoló dokumentum: az utazási támogatásban részesülő személy által aláírt nyilatkozat
- Nyilatkozatban megadni: mikor, milyen távon, milyen közlekedési eszközt használt, feltüntetve a projektazonosító számot is

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

ESC51

Esélyegyenlőségi/Megerősített támogatás: a társadalmi befogadás előmozdítása érdekében végzett kiegészítő intézkedések és tevékenységek megvalósítását ezen intézkedések záróbeszámolóban való ismertetésével kell igazolni.

Zsebpénz: kifizetést igazoló dokumentum (banki átutalási bizonylat az önkéntes számlájára történt utalásról, vagy átvételi elismervényt vagy kiadási pénztárbizonylat); árfolyamot vizsgáljuk, napidíj alapú.

Nyelvtanuláshoz nyújtott támogatás: (kizárólag az OLS által nem támogatott nyelvek esetében): a kurzus szervezője/Kedvezményezett által aláírt nyilatkozat, ill. számlák.

Előkészítő látogatás: a látogató személyek és a fogadó szervezet/intézmény által aláírt elvégzett napirend, amely tartalmazza a látogató személyek nevét. Részt vevő szervezetenként legfeljebb 2 résztvevő finanszírozható önkéntes tevékenységenként, feltéve, hogy ezek egyike kevesebb lehetőséggel rendelkező fiatal, aki részt fog venni az önkéntes tevékenységben.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

ESC51

II. Tényleges költségeken alapuló támogatás:

1. Rendkívüli költségek: tételesen vizsgáljuk, számlák alapján, árfolyam vizsgálata

Finanszírozási arány:

- Pénzügyi garancia költségei: az elszámolható költségek 80%-a
- Magas utazási költségek: az elszámolható költségek 80%-a; útvonal leírása
- Egyéb költségek: az elszámolható költségek 100%-a (pl. megerősített mentorálás, vízum költségek, kötelező oltások, biztosítási költségek stb.)

KÖLTSÉGVETÉSI KATEGÓRIÁK

ESC30

I. Egységköltések alapján történő hozzájárulás:

1. Projektmenedzsment támogatás
2. Coaching támogatás

II. Tényleges költségeken alapuló támogatás:

1. Rendkívüli költségek

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK- ESC30

I. Egységköltségek alapján történő hozzájárulás:

1. Projektmenedzsment: 2-12 hónap, 630 EUR/hónap

- csak akkor elszámolható, ha a fiatalok csoportja a projektet az adott időszakban ténylegesen elvégezte
- a tevékenységek előkészítésével és végrehajtásával, a projekt értékelésével, ill. az eredmények terjesztésével és nyomon követésével kapcsolatos költségek
- tételesen nem vizsgáljuk (számlákat, árfolyamot)
- A kedvezményezettnek fel kell kérnie a résztvevőket, hogy töltsék ki az Európai Bizottság által rendelkezésre bocsátott egységes online kérdőívet (résztvevői beszámoló).

Igazoló dokumentum: elvégzett tevékenységek részletes leírása a záróbeszámolóban.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK- ESC30

I. Egységköltségek alapján történő hozzájárulás:

2. Coaching támogatás: maximálisan 12 munkanap

- egy vagy több coach is igénybe vehető
- a coach és a befogadó szervezet közti kapcsolatot nem vizsgáljuk, de
- a coach nem kerülhet ki a megvalósító fiatalok csoportjának tagjai közül

Igazoló dokumentum:

- a coach bevonását a projektbe az elvégzett tevékenységekről készített leírás formájában szükséges igazolni a záróbeszámolóban;
- A coach által a projektre fordított időt a coach nevére szóló, általa és a kedvezményezett jogi képviselője által aláírt munkaidő-kimutatási lap igazolja, amely tartalmazza a coach nevét, valamint a projekttel töltött munkanapjainak dátumát és teljes számát.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK- ESC30

II. Tényleges költségeken alapuló támogatás:

Rendkívüli támogatás:

- kevesebb lehetőséggel rendelkező fiatalok részvételének költségei esetén
- **2022-től nem csak a megvalósító fiatalok, hanem a célcsoport tagjainak a bevonására is fordítható!**
- **Feltételhez kötött:** A projekt célcsoportjába tartozó, kevesebb lehetőséggel rendelkező személyek rendkívüli költségeinek fedezésére szolgáló pénzügyi támogatás iránti kérelem projektenként nem haladhatja meg a **7000 EUR**-t.
- támogatás aránya: 100%

Igazoló dokumentum:

- felmerült költségek számlái (megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét)
- Beszámolóban: A kedvezményezettnek be kell számolnia a szolidaritási projektről, és tájékoztatást kell nyújtania a kevesebb lehetőséggel rendelkező fiatalok (a projektet megvalósító csoport tagjai és/vagy a projekt célcsoportja) részvételével kapcsolatos kiadások típusáról, valamint a felmerült költségek tényleges összegéről.

FONTOS TUDNIVALÓK, GYAKORI HIBÁK

- Beszámolási felületen: a tevékenységek megkezdésekor a kedvezményezett adatokat, partner szervezeteket, résztvevők adatait stb. rögzíteni kell a felületen, és a megvalósítást is folyamatosan!
- Rengeteg a hiánypótlásra felszólítás.
- Hiánypótlást a megadott linkre kell feltölteni! Határidő után a link lezárul, emiatt gyakran e-mailben küldik be a hiánypótlást, amit nem tudunk elfogadni.
- Hiánypótlási határidőket tartsák be (max. 3 kör). Nagyon sok a csúszás vagy nem teljesítés. A hiánypótlások hiányosak, több körben történik a teljesítés.
- Záróbeszámoló elkészítését időben kezdjék el, és tartsák be a határidőket. Kérjük, vegyék figyelembe, hogy a beszámolási felület frissítések, egyéb technikai körülmények miatt nem mindig elérhető.

FONTOS TUDNIVALÓK, GYAKORI HIBÁK

- A Kedvezményezett feladata ellenőrizni, hogy az Európai Szolidaritási Testület regisztrációs felületén a résztvevők adatai megfelelően legyenek rögzítve, hogy el tudják számolni a résztvevő költségeit. Ha szükséges, ezt a beszámolás előtt javítani kell (pl. Country of residence).
- A Kedvezményezett feladata felhívni a résztvevők figyelmét, hogy a számlákat, igazoló dokumentumokat (pl. utazásról, vízumról, lakóhely igazolása) őrizték meg, és kérésre ezeket adják át a Kedvezményezett szervezetnek.
- Záró beszámoló visszanyitása esetén új jogi nyilatkozatot kell benyújtani!
- Vis maior esetben kötelesek haladéktalanul értesíteni a Nemzeti Irodát (nem a záró beszámolóban!) a helyzet vagy az esemény jellegének, várható időtartamának és előre látható hatásainak feltüntetésével. A vis maior kérelmeket külön dokumentumban kell benyújtani!

ZÁRÓ BESZÁMOLÓ BENYÚJTÁSA ELŐTT

Gondosan tanulmányozzák át a beszámolót, ellenőrizték annak adattartalmát és a kötelezően csatolandó mellékelteket különös tekintettel:

- a költségvetésre,
- az igényelt támogatás összegére,
- az alátámasztó dokumentumok meglétére, olvashatóságára,
- a projektszám feltűntetésére,
- a megvalósító fiatalok adataira (min. 5 fő rögzítve legyen),
- a részvételi beszámolók, ill. jogi nyilatkozat meglétére.



Köszönöm a figyelmet!

Kapcsolat:

szilvia.kanyai@tpf.hu