



A KÖZÖSSÉG EREJE



Önkéntességi célú és szolidaritási projektek 2025.év 1.kör

Pénzügyi beszámolás

Kányai Szilvia

Pénzügyi Monitoring Csoport



BESZÁMOLÁS PÉNZÜGYI SZABÁLYAI

1. Pályázati útmutató (2025.évi):

- **105.oldal: A KÖLTSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

2. Támogatási szerződés és mellékletei

- **Pénzügyi elszámoláshoz kapcsolódó:**

- ✓ **Támogatási szerződés feltételei: 3. Fejezet**
 - 5.cikk Támogatás (formája, maximális összege, költségvetés rugalmassága stb.)
 - 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**
- ✓ **5. sz. Melléklet - Egyedi rendelkezések**
- ✓ **6. sz. Melléklet – Adatlap (beszámolás, kifizetések stb.)**

3. Általános tudnivalók a beszámoló elkészítéséhez (2025.évi)

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

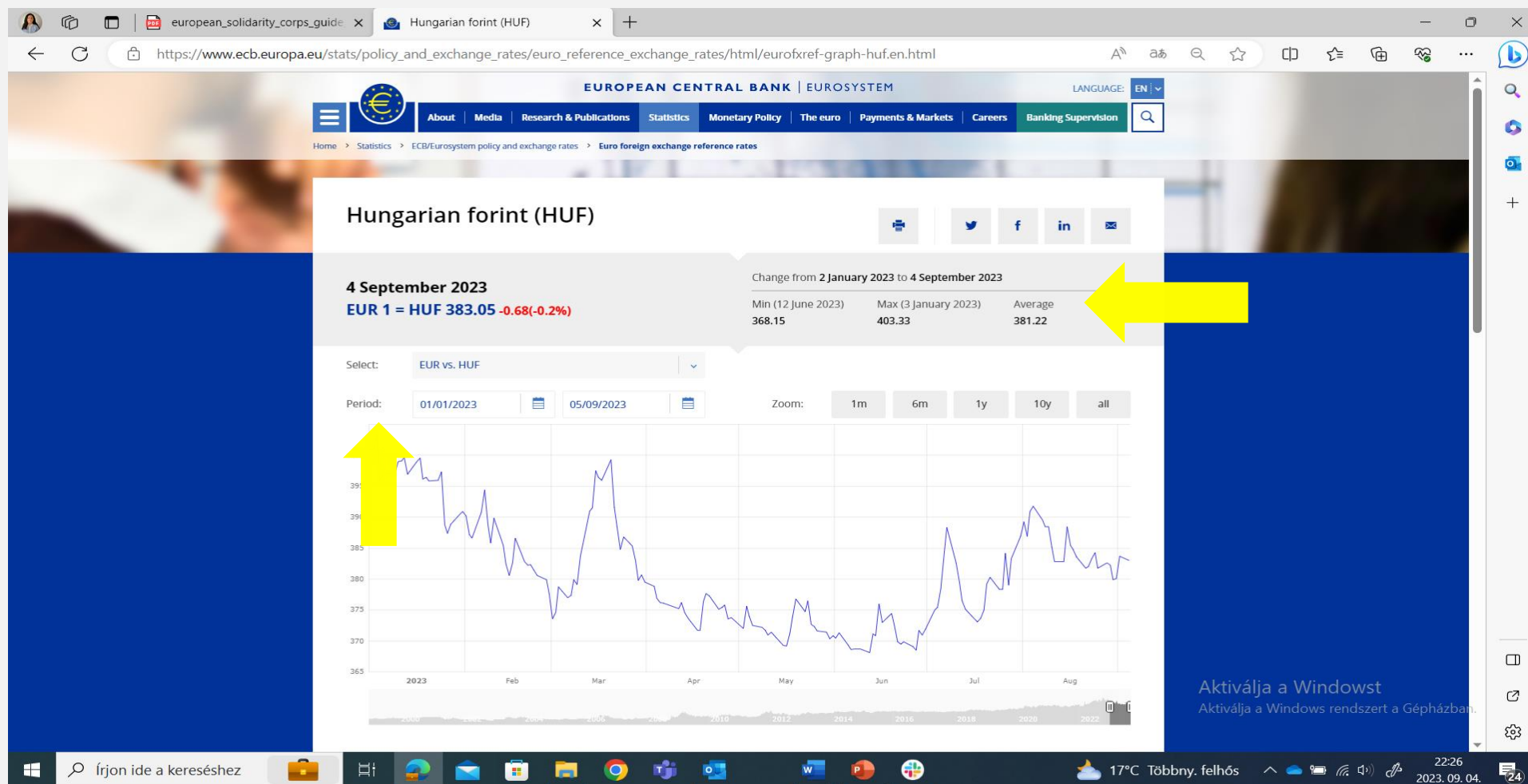
Átváltás euróra: kettős átváltás

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

- Amennyiben az eurótól különböző pénznemben vezetik könyvelésüket, a könyvelésükben rögzített költségeiket az Európai Központi Bank weboldalán megtalálható napi átváltási árfolyamokból az adott jelentéstételi időszak teljes időtartamára számított **átlagos árfolyam** alapján kell átváltaniuk euróra.

Jelentéstételi időszak: projekt kezdő és befejező dátuma közti időszak

ÁRFOLYAM



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. Egységköltségek alapján történő hozzájárulások:

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

TÉTELES ELLENŐRZÉS: igazoló dokumentumokat be kell nyújtani a beszámoló mellékleteként

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, számlákat nem kérünk
- 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 (több mint 50%) fenntartható közlekedési módot vesznek igénybe (a megtett távolság tekintetében, az utazási idő nem számít).
- Igazoló dokumentum: az utazási támogatásban részesülő személy által aláírt nyilatkozat. Ez nem azonos a résztvevői nyilatkozattal!
- Nyilatkozatban megadni: mikor, milyen távon, milyen közlekedési eszközt használt a résztvevő, feltüntetve a projektazonosító számot is
- További 4 utazási nap elszámolható, ha indokolt (utazási napokra is jár zsebpénz!)
- Elszámolható távolsági sávok és ráták is változtak (0-99 km között is van támogatás, 56 euró, összesen 7 utazási sáv)

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.

Az előkészítő látogatásokra online is sor kerülhet, azonban **csak a személyes jelenléttel megvalósuló előkészítő látogatások részesülnek finanszírozásban.**

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.)

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK- ESC30

I. Egységköltségek alapján történő hozzájárulás:

1. Projektmenedzsment: 2-12 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
- a coachnak külön utazási támogatás nem jár

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
- 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 a kevesebb lehetőséggel rendelkező fiatalok (a projektet megvalósító csoport tagjai és/vagy a projekt célcsoportja) részvételével kapcsolatos kiadások típusáról

FONTOS TUDNIVALÓK

- **Hiánypótlások kezelése:** - a hiánypótlásokat a megadott linkre kell feltölteni határidőn belül. E-mailben beküldött hiánypótlásokat nem tudjuk elfogadni.
- **Határidők betartása:** a hiánypótlási határidők betartása, maximum három körben történhet a hiánypótlás.
- **Záróbeszámoló benyújtása:** javasoljuk időben elkezdni a záróbeszámoló elkészítését, a beszámolósi felület nem mindig elérhető technikai okok miatt; határidőre benyújtás
- **Záróbeszámoló visszanyitása:** esetén új jogi nyilatkozatot kell benyújtani
- **Fényképpel ellátott igazoló dokumentumok benyújtását semmilyen esetben sem kérjük**
- **Beszámolósi és irányítási eszköz (Beneficiary Module):** a projekt keretében végzett tevékenységekkel kapcsolatos összes információ rögzítése
- A kedvezményezett nem vehet igénybe külső közreműködőt a beszámoló elkészítéséhez és nem adhat hozzáférést az adminisztrációs felülethez külső személyeknek.
- A kedvezményezett a résztvevők kiválasztását követően azonnal, de legkésőbb a résztvevő tevékenységének megkezdése előtt köteles a résztvevők és a tevékenységek tekintetében megadni a megfelelő információkat.
- A tevékenységeket rögzíteni kell az Európai Szolidaritási Testület adminisztrációs felületén azok kezdő időpontját megelőzően, és felül kell vizsgálni őket a befejezésüket követően.

FONTOS TUDNIVALÓK

- A menedzsment feladatok, beleértve a szervezet vezetőjének, valamint a projekt szakmai és pénzügyi menedzserének/koordinátorának feladatait, nem adhatók ki alvállalkozásba. A szervezet munkatársainak bére kizárólag bérkarton alapján vagy számfejtett megbízási díj formájában számolható el.
- A projektre elszámolt bérköltségeknek ésszerűnek, indokoltnak és az elvégzett munkával arányosnak kell lennie!
- Forrásátcsoportosítás nem érintheti kedvezőtlenül az 1.sz.Mellékletben meghatározott célok megvalósítását
- Határon átnyúló **egyéni önkéntesek** esetében kötelező a **támogató szervezet** (amennyiben nem rögzítik a támogató szervezetet, akkor belföldi önkéntesként szerepel a beszámolóban a résztvevő)
- „**Participant's city of origin**”= Küldő város: a tényleges kiindulási várost kell rögzíteni, ahonnan a tevékenység helyszínére utazott a résztvevő (a felület automatikusan a küldő szervezet székhelyét hozza fel, ezt kell módosítani a tényleges kiindulási városa; alap esetben a kiindulási város= az önkéntes lakóhelye);
- **Távolsági sáv kiszámítása:** Participant's city of origin és a Main location of the activity (a tevékenység fő helyszíne) közti távolság

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