

Projektindító információs nap - pénzügyi tudnivalók

Akkreditált mobilitási projektek – KA121

ADU-VET

2025

Horváth-Pesti Orsolya
orsolya.pesti@tpf.hu



EURÓPAI UNIÓ

Erasmus+ mobilitási program jellemzői



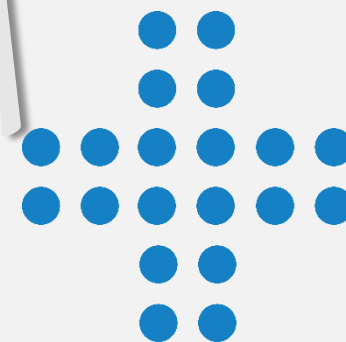
- ❖ Rugalmasság – átalány összegek, szabad átcsoportosítás
- ❖ Becsült költségvetés a megadott tevékenységek alapján, tevékenység alapú elszámolás
- ❖ Projektek között nem vihető át támogatás
- ❖ A projektek a támogatási szerződés aláírása után előfinanszírozást kapnak, 90%
- ❖ Beszámolási felület naprakészen tartása, tervezett és megvalósított tevékenységek valós és egységköltség alapú nyilvántartása.
- ❖ A projekt záró időpontjáig a tevékenységeknek meg kell valósulniuk.
- ❖ Elfogadott záróbeszámoló (amely a támogatás 100%-os felhasználásáról szól) után történik meg a fennmaradó támogatási összeg utófinanszírozása, 10%
- ❖ Hozzájárulás jellegű támogatás – önerő szükséges lehet, de nem kötelező!
- ❖ Támogatás adó és járulékmentesen adható a résztvevőknek és kísérőknek
- ❖ Utalás euróban – árfolyamváltás kockázata – devizaszámla nyitása megfontolandó

Erasmus+ mobilitási program jellemzői

❖ Támogathatóság alapelvei

- a költségek a Kedvezményezetténél merülnek fel;
- projekttevékenységhez kapcsolódnak;
- szükségesek a projekttevékenység végrehajtásához;
- észszerűek és indokoltak, különösen a gazdaságosság és a hatékonyság vonatkozásában
- tevékenység időtartama során merülnek fel (projekt időtartama alatt végzett tevékenységből erednek);
- azonosítható, ellenőrizhető költségek, szerepelnek a könyvelésben;
- megfelelnek a magyar jog rendelkezéseinek is.

❖ Pénzügyi szabályok: Szerződés II., III., V. sz. melléklete és a PMKK



Támogatás típusok



❖ Egységköltség alapú átalánytámogatás:

- Szervezési támogatás
- Utazási támogatás
- Egyéni támogatás
- Kurzusdíj
- Előkészítő látogatás
- Esélyegyenlőségi támogatás intézményeknek
- Nyelvtanulási támogatás

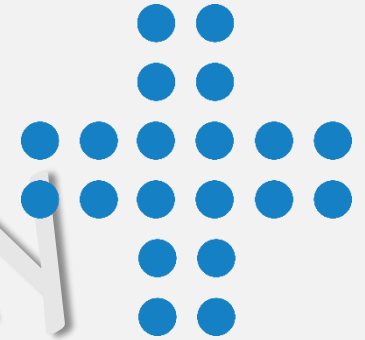
❖ Tényleges költségen alapuló támogatás (számlákkal kell alátámasztani):

- Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek
- Rendkívüli támogatás
 - ✓ Rendkívüli utazási költség
 - ✓ Országba való belépéssel kapcsolatos költségek

Minden esetben kérvényezni kell, és csak arra számolható el, amit a Nemzeti Iroda jóváhagyott.

A forintban felmerült költségeket a Referencia-euroárfolyamok (europa.eu) napi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra a tényleges költségekre vonatkozó szabályok szerint.

Tevékenységek



❖ Tanulói mobilitás

- Szakképzésben tanulók csoportos mobilitása (2-30 nap, min.2 tanuló)
- Szakképzésben tanulók rövid távú (10-89 nap) és hosszú távú tanulási célú mobilitása (90-365 nap)
- Szakképzési szakmai versenyeken való részvétel (1-10 nap)
- Felnőtt tanulók csoportos mobilitása (2-30 nap, min.2 tanuló)
- Felnőtt tanulók rövid távú (2-29 nap) és hosszú távú tanulási célú mobilitása (90-365 nap)

❖ Munkatársak/Szakemberek/Oktatók mobilitása

- Szakmai látogatás (2-60 nap)
- Kurzusok és képzések (2-10 nap)
- Oktatási, képzési tevékenység ellátása (2-365 nap)

❖ Egyéb támogatott tevékenységek

- Meghívott szakértők fogadása (2–60 nap)
- Gyakorló tanárok és oktatók fogadása (10–365 nap) Csak szervezési támogatás jár!

❖ Előkészítő látogatások (max 3 fő/látogatás)

❖ Virtuális/Vegyes/blended mobilitási tevékenységek

A fizikai mobilitás kiegészíthető virtuális tevékenységekkel.

Fontos, hogy a virtuális tevékenység napjaira nem jár támogatás!

Szervezési támogatás

❖ Szervezéssel összefüggő szervezeti költségekre, amiket más támogatási kategória nem fed le (pl.adminisztráció, disszeminációs ktg)

❖ **100 €/fő**

- munkatársak kurzuson való részvétele,
- meghívott szakértők, gyakorló tanárok fogadása,
- szakképzési szakmai versenyen való részvétel,
- szakképzési csoportos diákmobilitás, nincs korlát

❖ **125 €/fő**

- csoportos felnőtt tanulói mobilitás (nincs az 1000 EUR korlát)

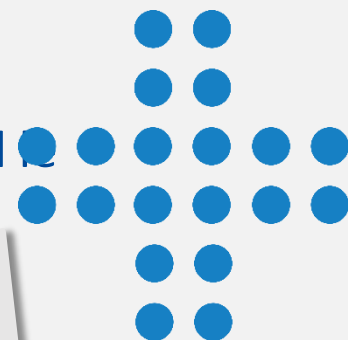
❖ **350/200 €/fő**

- szakképzésben tanulók/felnőtt tanulók rövid távú tanulási célú mobilitása
- munkatársak szakmai látogatása és oktatási tevékenysége esetén,
- sávosan 100 főig.

❖ **500 €/fő**

- szakképzésben tanulók/felnőtt tanulók hosszú távú tanulási célú mobilitása
- VET: minden, a programhoz nem társult harmadik országban megvalósuló tevékenység esetén (szakmai látogatás és oktatási tev., egyéni tanulói mobilitások)

❖ **Kísérő személy és előkészítő látogatás után nem jár szervezési támogatás!**



Utazási támogatás



Egységköltség támogatás

- Résztevők és kísérők oda-vissza utazása a kiindulási helyről (küldő intézmény székhelye) a tevékenység helyszínéig (fogadó város, a tevékenység tényleges helyszíne!)
- A tevékenységeknek a fogadó szervezet székhelyével azonos országban kell zajlaniuk!
- Minden mobilitási tevékenységre csak egy országban kerülhet sor.
- Távolsági sáv meghatározása Távolságkalkulátor segítségével!

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

- Zöld utazás – alacsony kibocsátású utazási módok igénybe vétele az utazás több, mint 50%-ában. Busz, vonat, telekocsi (telekocsinál minimum 2 projektben résztvevő), kerékpár.
- Váltókísérők esetén, vagy megelőző mobilitás kapcsán már a helyszínen való tartózkodás esetén csak egy utazási támogatás számolható el!

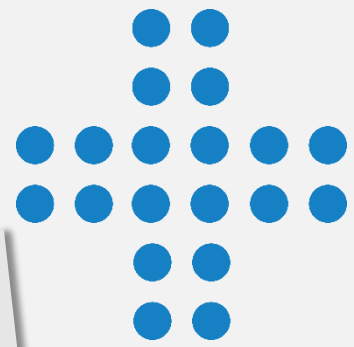
Utazási támogatás 2025



Távolsági sáv	Standard utazás	Környezettudatos utazás
10 – 99 km	28 €	56 €
100– 499 km	211 €	285 €
500 – 1 999 km	309 €	417 €
2000 –2 999 km	395 €	535 €
3000 –3 999 km	580 €	785 €
4000 – 7 999 km	1188 €	1188 €
8000 km és e fölött	1735 €	1735 €

500 km alatt zöld utazás ajánlott!

Egyéni támogatás



- ❖ Támogatás a szakmai tevékenység időtartamára
- ❖ A résztvevők/kísérők megélhetési költségeire (pl. szállás, étkezés, helyi közlekedés, biztosítás)
- ❖ Utazási napokra 1-1 nap standard utazás esetén, zöld utazás esetén max. 3-3 nap egyéni támogatás számolható (csak ténylegesen utazással töltött plusz napokra!)
- ❖ Váltókísérők esetén annyi napra jutó támogatás és összeg jár, mintha egy kísérő lett volna! (15.naptól 70%)
- ❖ **Kurzusok: Maximum 10 kurzusnap támogatható! (plusz utazásra jutó)**
- ❖ Három országcsoport (megélhetési színvonal alapján)
- ❖ VET: Ugyanezek a ráták és szabályok vonatkoznak a programhoz nem társult harmadik országokkal megvalósuló mobilitási tevékenységekre is.

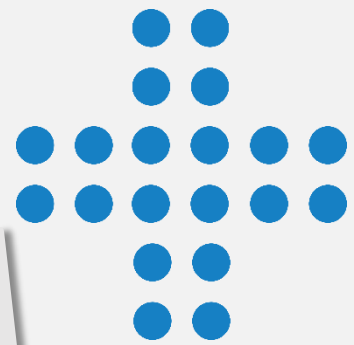
Egyéni támogatás 2025

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

		1. országcsoport	2. országcsoport	3. országcsoport
Szakképzés	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Diákok	95 euró	83 euró	70 euró
Köznevelés	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Diákok	71 euró	61 euró	53 euró
Felnőtt tanulás	Munkatársak	143 euró	127 euró	111 euró
	Felnőtt tanulók	108 euró	94 euró	79 euró

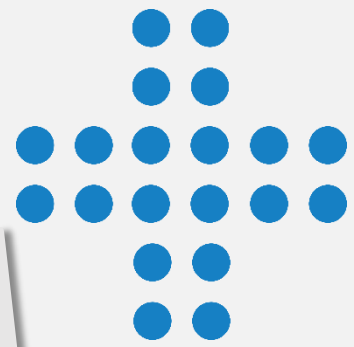


Kurzusdíj



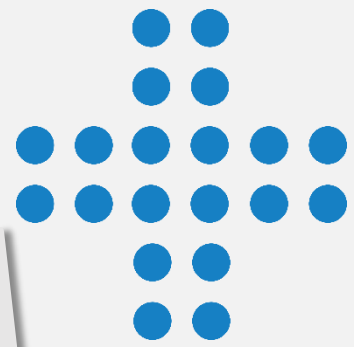
- ❖ Munkatársak külföldi térítéses továbbképzése (Kurszus/tréning alkalom)
- ❖ Előadásokra, konferenciákra NEM
- ❖ Résztvevőnként 80 €/fő/nap, **max. 800 €/fő/projekt**
- ❖ Csak a kurzus tényleges napjaira adható (képzés nélküli hétvégére/napokra, utazásra nem!), átlag 5 óra/nap teljesüljön!
- ❖ **1 fő 1 kurzus/projekt**
- ❖ **Azonos kurzuson egy szervezettől max 3 fő, konzorcium esetén max 10 fő vehet részt!**
- ❖ **VET: A támogatás max 50%-a, vagy 40 ezer euró támogatásig max 20 ezer euró fordítható kurzusra (utazási, egyéni, szervezési támogatás is beleszámít)**

Előkészítő látogatás



- ❖ **680 €/fő** (ez már tartalmazza az utazási és egyéni támogatást is)
- ❖ Az adott projektben megvalósuló tevékenységhez kapcsolódjon
- ❖ Tevékenységhez kapcsolódóan (kivéve kurzuson való részvétel, meghívott szakértők és gyakorló tanárok esetén) kell megvalósítani
- ❖ Cél a mobilitások előkészítése; indokoltnak kell lennie
- ❖ Időben a kapcsolódó tevékenység előtt kell megvalósulnia
- ❖ Maximum 3 fő/látogatás

Nyelvi támogatás



❖ **150 €/fő**

❖ OLS rendszerében nem elérhető nyelvekre és nyelvi szintekre adható!

- Szakmai látogatás esetén,
- Oktatási vagy képzési tevékenység ellátása esetén,
- Tanulói mobilitás esetén (csoportos diákmobilitást kivéve)

❖ Ezenfelül: **150 €/fő**

- Hosszútávú tanulási mobilitás esetén akkor is, ha a résztvevő részesül az online nyelvi támogatásban.

❖ A beszámoló felületen be kell jelölni az igényt és az OLS alkalmazását is az érintett résztvevőknél!

Esélyegyenlőségi támogatás



Kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők részére (egészségügyi, gazdasági, szociális, egyéb, a pályázati útmutatóban szereplő tényezők miatt)

❖ **Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás** a kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők számára szervezett mobilitási tevékenységekhez kapcsolódó általános költségek fedezésére, amik a szervezetnél merülnek fel (pl. felkészítéshez kapcsolódó költségek)
125 euró/fő egységek költség támogatás

❖ **Résztvevőnek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás:** a kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők és az őket kísérő személyek részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek.

Ha a résztvevő e költségvetési kategória keretében igényli az utazási és az egyéni támogatás térítését, a szóban forgó résztvevőre nem igényelhető egységek költség-hozzájárulás e kategóriákra vonatkozóan.

Tényleges **költségek 100%-a** támogatható.

Számlával kell alátámasztani és a beszámolóban is indokolni kell

A Nemzeti Iroda jóváhagyása szükséges!

A két költségtétel egymástól függetlenül is igénybe vehető!

Rendkívüli támogatás



❖ **Az egyes országokba való belépés költségei** (vízum, oltás, teszt stb)

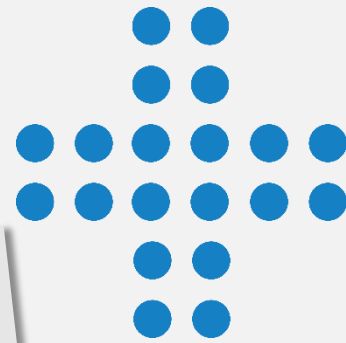
A ténylegesen felmerült költségek 100%-a támogatható

❖ **Kiugróan magas utazási költségek, indoklással** (egyedi elbírálás)

A ténylegesen felmerült költségek 80%-a támogatható (ha az egységköltség-hozzájárulás nem fedezi az utazási költségek legalább 70%-át).

A pályázatban igényelni, felhasználását számlákkal igazolni és a beszámolóban is indokolni kell. A fel nem használt összeg átcsoportosítható a mobilitásokra.

Változások



❖ Tanfolyamok és képzések

- **VET:** A támogatási keret max 50%-a fordítható kurzusokra. 40 ezer euró, vagy kevesebb projekttámogatás esetén max 20 ezer euró fordítható kurzusra (kurzustevékenységek teljes költségvetése).
- Tevékenység időtartama 2–10 nap (eddig 2-30 nap volt)
- 1 projektben 1 fő csak 1 kurzuson vehet részt
- Ugyanazon a kurzuson 1 szervezettől maximum 3 fő, konzorciumon belül max 10 fő vehet részt

❖ Általános szabály

- A tevékenységeknek a fogadó szervezet székhelyével azonos országban kell lenniük!
- Minden mobilitási tevékenység csak 1 országban belül szervezhető!
- Külföldről dolgozó munkatárs nem vehet részt abban az országban mobilitáson, ahol dolgozik.

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok

Szerződés II.sz. melléklete (A költségek elszámolhatóságára vonatkozó kiegészítő információk) és a PMKK Szerződések/dokumentáció használata - támogatási szerződés VII. sz. melléklet (megállapodás minták)

- ❖ **Ösztöndíjszerződés:** Minden mobilitásban résztvevővel/kísérővel kötelező megkötni; a minta használata nem kötelező, de az adattartalma igen
- ❖ **Képzési megállapodás (Europass Learning agreement and certificate):** egyéni tanulói és munkatársi mobilitások esetén kötelező (küldő, fogadó fél és a résztvevő között), mobilitást megelőzően kell megkötni. **Megváltozott a formátum!**
- ❖ **Csoportos tevékenység esetén (Learning programme for group activities+Participants list):** a megvalósított tanulmányi program, amely tartalmazza a tevékenység kezdő- és zárónapját, a tevékenységek ütemezését, és az alkalmazott módszereket, továbbá a résztvevők, valamint a kísérő személyek listája. Az igazoló dokumentumokat a küldő és a fogadó szervezetnek/intézménynek egyaránt alá kell írnia.
- ❖ **Tanulmányi program (Learning programme provided by an invited expert)** meghívott szakértők esetében, melyet előzetesen kell elkészíteni a szakértő és a fogadó fél egyetértésében, aláírni viszont utólag kell csak mindkét félnek
- ❖ **Résztvételi igazolás egyéni tevékenységekről:** A fogadó szervezet által aláírt dokumentum, amely igazolja a tevékenységen való részvételt (résztvevő neve, helyszín, a tevékenység célja/elért eredmények, a tevékenység kezdő és befejező dátuma, projektszám). A kísérő személyek részére is szükséges résztvételi igazolás. Javasoljuk az Europass mobilitási igazolvány/Europass certificate használatát (kísérőknek mást)!

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok

- ❖ **Hivatalos jogviszony igazolása** Munkatársak/szakemberek/oktatók mobilitása és kísérők esetén a munkáltatói igazolás, foglalkoztatói igazolás, önkéntes szerződés, egyéb dokumentum, amely igazolja, hogy a mobilitásban résztvevő a mobilitás teljes futamideje alatt jogviszonyban áll a küldő szervezettel.
https://erasmusplusz.hu/staff_jogviszony.pdf
- ❖ **Fogadó szervezet székhelyének igazolása:** A fogadó szervezet hivatalos képviselője által aláírt nyilatkozat, igazolás arról, hogy a fogadó szervezet székhelye abban az országban van, ahol a tevékenység megvalósul. (Kurzusszervező esetén NI javaslat email-ben kért tájékoztatás, cégbejegyzés adatok lementése.)
- ❖ **Intézményi Esélyegyenlőségi támogatáshoz Beneficiary Module-ban fel kell tüntetni** a kevesebb lehetőséggel rendelkező személyek számát és az okát (Fewer Opportunities menüpont)
- ❖ **Résztvevőknek adható Esélyegyenlőségi támogatást** alátámasztó dokumentumok 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 költségek jellegét, tényleges összegét a **beszámolóban részletezni és indokolni kell.**
- ❖ **Környezettudatos utazási** mód esetén a támogatott résztvevő és a küldő (szakértőnél a fogadó) szervezet által aláírt **hivatalos nyilatkozat**. Tartalmaznia kell: utazás célja, utazási eszköz megnevezése (vonat, busz, telekocsi), utazás napjai, kiindulási és célállomás, projektszám, résztvevők neve és aláírása. Telekocsi esetén legalább 2 résztvevőnek együtt kell utaznia.
Csoportos tevékenységek esetén a csoport utazását igazoló nyilatkozatot a küldő szervezet/intézmény írja alá. Az utazási jegyeket és számlákat meg kell őrizni.
Az utazási jegyeket, autóval történő utazás esetén a kiküldetési rendelvénnyel/menetlevél/útnyilvántartás..stb helyettesíti.

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok

- ❖ **Kurzus esetén:** igazoló dokumentum a kurzus szervezője által kiállított számla és részvételi igazolás, amely tartalmazza a résztvevő nevét, az elvégzett kurzus megnevezését, valamint a résztvevő kurzuson való részvételének kezdő- és zárónapját, helyét, és a projekt számát. Csak azok a napok számolhatók el a kurzusdíjakra nyújtott támogatás kiszámításához, amelyeken a tanulási tevékenységre ténylegesen sor került.
- ❖ **Előkészítő látogatás** esetén igazoló dokumentum a látogató személyek és a fogadó szervezet/intézmény által aláírt elvégzett napirend, amely tartalmazza a látogató személyek nevét, tevékenység célját, időtartamát, helyét. A szakmai programot/napirendet **a beszámolóhoz be kell küldeni!**
- ❖ **Nyelvi felkészítésnél** az Intézmény vezetője vagy a nyelvi felkészítést végző szervezet által aláírt **nyilatkozat** vagy tanúsítvány szükséges, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a tanfolyam nyelvét, formáját és időtartamát; **+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 a pontos végösszeg megadása mellett!**
- ❖ **Rendkívüli utazási támogatás:** Kiugróan magas utazási költségek esetében a költségek kifizetését igazoló **számlák**, valamint az **útvonal leírása**. A támogatás a ténylegesen felmerült, támogatható költségek 80%-a. A költségtételeket **a beszámolóban részletezni és indokolni kell.**

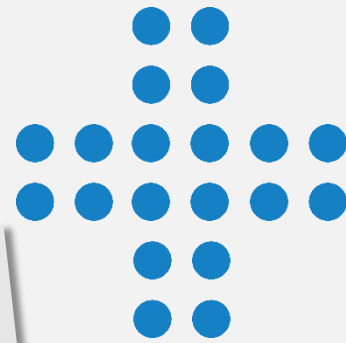
Pénzügyi alátámasztó dokumentumok tevékenységenként

tevékenységtípus	ösztöndíj-megállapodás	képzési megállapodás	részvételi igazolás tanulási eredménnyel (learning agreement complement/Europass)	EU Survey	egyéni beszámoló	zöld utazás esetén nyilatkozat	egyéb, opcionálisan
kurzuson való részvétel	kell	kell, formátuma opcionális	kell	kell	kell, egyéni beszámoló sablon (tanár)	kell, a küldő és a részrtvevő aláírásával	kurzusszámla;részrtvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;jogviszonyigazolás;székhelyigazol ás
oktatási tevékenység	kell	kell	kell	kell	kell, egyéni beszámoló sablon (tanár)	kell, a küldő és a részrtvevő aláírásával	részrtvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;jogviszonyigazolás;nyelvi támogatásról igazolás/számla
job-shadowing	kell	kell	kell	kell	kell, egyéni beszámoló sablon (tanár)	kell, a küldő és a részrtvevő aláírásával	részrtvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;jogviszonyigazolás;nyelvi támogatásról igazolás/számla
VET rövid tanulói mobilitás	kell	kell	kell	kell	kell, munkanapló	kell, a küldő és a részrtvevő aláírásával	részrtvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;frissen végzetek igazolása;nyelvi támogatásról igazolás/számla
VET hosszú tanulói mobilitás ErasmusPro	kell	kell	kell	kell	kell, munkanapló	kell, a küldő és a részrtvevő aláírásával	részrtvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;frissen végzetek igazolása;nyelvi támogatásról igazolás/számla
VET szakmai verseny	kell	nem kell	kell	kell	kell, munkanapló	kell, a küldő és a részrtvevő aláírásával	részrtvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;frissen végzetek igazolása

Pénzügyi alátámasztó dokumentumok tevékenységenként

tevékenységtípus	ösztöndíj-megállapodás	képzési megállapodás	részvételi igazolás tanulási eredménnyel (learning agreement complement/Europass)	EU Survey	egyéni beszámoló	zöld utazás esetén nyilatkozat	egyéb, opcionálisan
VET csoportos tanulói mobilitás	kell, csoportos formában is elfogadható	learning programme for group activities	részvevői lista kísérekkel	lead kísérő tölti ki	csoportos mobilitás sablonja	kell, a küldő és a csoportot kísérő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;frissen végzetek igazolása
ADU rövid tanulói mobilitás	kell	kell	kell	kell	kell	kell, a küldő és a részvevő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;nyelvi támogatásról igazolás/számla
ADU hosszú tanulói mobilitás	kell	kell	kell	kell	kell	kell, a küldő és a részvevő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;nyelvi támogatásról igazolás/számla
ADU csoportos tanulói mobilitás	kell, csoportos formában is elfogadható	learning programme for group activities	részvevői lista kísérekkel	lead kísérő tölti ki	csoportos mobilitás sablonja	kell, a küldő és a csoportot kísérő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;frissen végzetek igazolása
meghívott szakértők	kell	Learning programme provided by an invited expert	egyéni beszámoló kiváltja a részvételi igazolást (amennyiben minden szükséges adatot tartalmaz)	nem kell	a magyar pályázó intézménytől (fogadó féltől) egy egyoldalas szakmai összefoglaló, melyet a meghívó szervezet/intézmény és a meghívott szakértő is aláírt	kell, a fogadó és a részvevő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla
gyakorló tanár fogadása	nem kell	kell	egyéni beszámoló kiváltja a részvételi igazolást (amennyiben minden szükséges adatot tartalmaz)	nem kell	a magyar pályázó intézménytől (fogadó féltől) egy egyoldalas szakmai összefoglaló, melyet a meghívó szervezet/intézmény és a meghívott tanár is aláírt	nem kell	
előkészítő látogatás	kell	nem kell	egyéni beszámoló kiváltja a részvételi igazolást (amennyiben minden szükséges adatot tartalmaz)	nem kell	látogatásonként 1 db 1-2 oldalas szakmai program a látogatásról: a részvevő és a fogadó intézmény/szervezet által aláírt nyilatkozat és napirend	kell, a küldő és a részvevő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla
kísérőtanár	kell	nem kell	kell (egyszerűsített formában)	nem kell	kell	kell, a küldő és a részvevő aláírásával	részvevői esélyegyenlőségi számla;rendkívüli ktg számla;jogviszonyigazolás

Vis maior esetek



Támogatási szerződés 35.cikk

VM: olyan előre nem látható, rendkívüli esemény, amely bármelyik felet akadályozza a Szerződés szerinti kötelezettségeinek teljesítésében és minden kellő gondosság ellenére elkerülhetetlennek bizonyul.

Minden vis maior helyzetről késedelem nélkül hivatalosan értesíteni kell a másik felet, közölve a vis maior jellegét, várható időtartamát és előre látható hatásait.

A felek kötelesek haladéktalanul megtenni minden szükséges lépést annak érdekében, hogy csökkentsék a vis maior miatt bekövetkező károkat, és minden tőlük telhetőt kötelesek megtenni a tevékenység megvalósításának mielőbbi folytatása érdekében.

A Nemzeti Iroda a méltányosság elvét figyelembevéve egyedileg bírálja el a kérelmeket az eset indokoltsága és az alátámasztó dokumentumok hitelessége függvényében.

A forintban, vagy más pénznemben felmerült költségeket a Referencia-euroárfolyamok (europa.eu) napi átváltási árfolyamokból az adott beszámolási időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra a tényleges költségekre vonatkozó szabályok szerint.

Vis maior esetek



Alátámasztó dokumentumok:

- ❖ Kérelem az intézmény hivatalos képviselőjének aláírásával, amiben szerepel az eset leírása, és hogy pontosan mely költségnemekre, milyen összegben igénylik a méltányossági támogatást.
- ❖ Részvételi igazolás a teljesített napokról és/vagy Ösztöndíjszerződés
- ❖ Betegség esetén a keresőképtelenség igazolása (hiteles másolat)
- ❖ Számlák (utazás, szállás, kurzusdíj, egyéb) + kifizetés igazolása (banki utalás bizonylata)
- ❖ Igazolás a szolgáltatóktól és a biztosítótól, hogy nem történt visszatérítés a vis maior esettel kapcsolatban, vagy ha a költségek egy részét visszatérítették, akkor arról igazolás.

Az alátámasztó dokumentumokat a projektszám feltüntetésével kell beküldeni.

Amennyiben a kért dokumentációkat hiánytalanul benyújtják, úgy a Nemzeti Iroda elbírálja azt, és a beszámoló bírálata során figyelembe veszi a számlákkal alátámasztott költségeket, maximum a teljes támogatási keret összegéig.

Köszönöm a figyelmet!



EURÓPAI UNIÓ