



A KÖZÖSSÉG EREJE



Önkéntes és Szolidaritási projektek 2023.év 1.kör

Pénzügyi beszámolás

Kányai Szilvia

Pénzügyi Monitoring Csoport



TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FELHASZNÁLÁSA

- Támogatási szerződés és mellékletei: **változtak!**
- Pénzügyi elszámoláshoz szükséges:
 - ✓ 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 (igazoló dokumentumok, támogatás kiszámítási módja)
 - ✓ 3. sz. Melléklet - Alkalmazandó ráták

TÁMOGATHATÓSÁG FŐ SZABÁLYAI, KERETEI

- Kizárólag a projektidőszakon belül felmerült költségek számolhatók el
- Az elszámolást az elnyert támogatás teljes összegéről (100%-áról) kell elkészíteni
- A bizonylatoknak (számláknak) a Kedvezményezett/befogadó, pénzügyi lebonyolító szervezet nevére kell szólniuk
- Elkülönített könyvelés – magyar jogszabályok
- Minden könyvelt tétel mögött, valamilyen bizonylatnak kell állnia
- A támogatás kifizetése és a pénzügyi elszámolás euróban
- **ÁRFOLYAM – változott!**
- A bizonylatokon, számlákon szerepeljen: a szerződésszám (2023-__-HU01-ESC__-SOL-0__).
- Záradékolás nem kötelező

ÁRFOLYAM

Támogatási szerződés 21. cikk 3. pontja: A pénzügyi kimutatások pénzneme, átszámítás euróra

Átváltás euróra: kettős átváltás

- Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek az eurótól különböző pénznemben vezetik könyvelésüket, a könyvelésükben rögzített költségeiket az **Európai Unió Hivatalos Lapjának C sorozatában közzétett** (az EKB weboldalán megtalálható) napi átváltási árfolyamokból az adott jelentéstételi időszak teljes időtartamára számított átlagos árfolyam alapján kell átváltaniuk euróra.

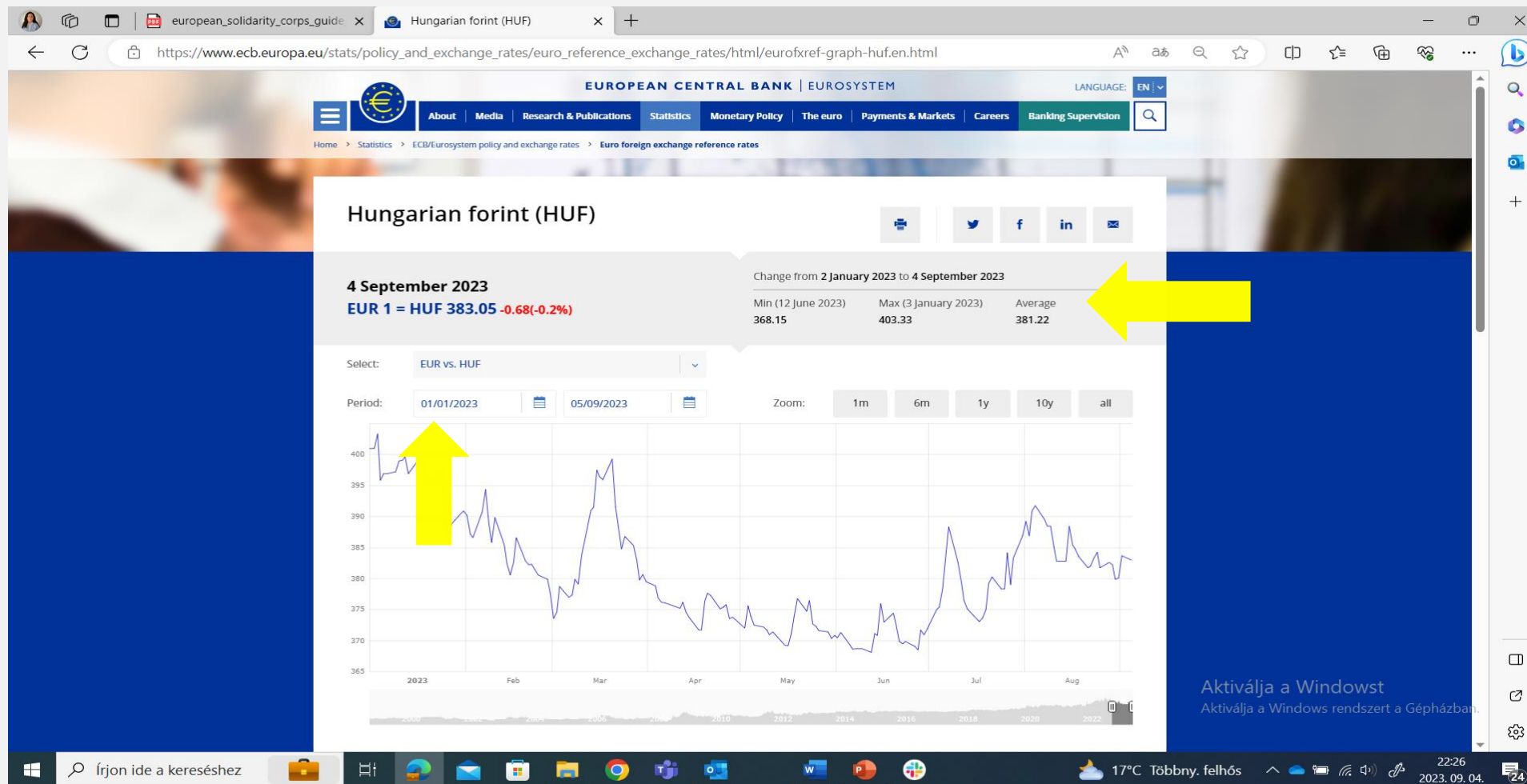
<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

- 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

Azoknak a kedvezményezetteknek, amelyek általános könyvelésüket euróban vezetik, a más pénznemben felmerült költségeket a szokásos költségelszámolási gyakorlatuknak megfelelően át kell számítaniuk euróra.

ÁRFOLYAM



TÁMOGATÁS KIFIZETÉSE

- **Támogatás maximális összege** – az adatlap 3. pontja és a becsült költségvetés (1.sz. Melléklet) tartalmazza
- **Előfinanszírozás:**
 - előfinanszírozási részlet kifizetése (egy részlet esetében 80%, két részlet esetében 40-60%)
 - további előfinanszírozási kifizetések igénylése (szolidaritási projektek esetében nem releváns): időközi elszámolás
 - Ha az előző előfinanszírozási kifizetés(ek) kevesebb, mint 70 %-át használták csak fel, a további előfinanszírozási kifizetés összege a korábbi előfinanszírozási kifizetés(ek)ben felhasználatlanul maradt összeggel csökken.
- **Utófinanszírozás:**
 - a támogatás fennmaradó részének kifizetése (egyenlegkifizetés)
 - Feltétele: elfogadott záróbeszámoló és igazoló dokumentumok

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%
- Fő igazoló dokumentum: **részvételi nyilatkozat** (*résztevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét, a Fogadó szervezet nevét, a tevékenység célját, helyszínét, valamint kezdő és befejező dátumát*)
 - Utazás; Zsebpénz, Szervezési támogatás költségei valamint a Megerősített támogatás igazolására
- Irányítási/Menedzsment költségek: a tevékenységek záróbeszámolóban való ismertetésével kell igazolni a tevékenységek megvalósítását;
 - résztvevőnként 225 EUR, de legfeljebb 4500 EUR. Csoportos önkéntesség esetében tevékenységenként 2000 EUR.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK

ESC51

I. Egységköltségek alapján történő hozzájárulások:

Egyéb igazoló dokumentumok:

1. Utazási támogatás: menetjegyeket nem kérjük benyújtani;
Kiszámítása: távolságkalkulátor alapján (kiindulási helyszín-fogadó helyszín)
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>
 - **környezettudatos utazás esetében**: nyilatkozat, menetjegyek, számlák
 - a résztvevő és a támogató/fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat: mikor, milyen távon, milyen közlekedési eszközt használtak, feltüntetve a projektazonosító számot is
 - kerékpár, busz, telekocsi és vonat
1. Esélyegyenlőségi/Megerősített támogatás: jogi nyilatkozat
2. Zsebpénz: kifizetést igazoló dokumentum (banki átutalási bizonylat az önkéntes számlájára történt utalásról, vagy átvételi elismervényt vagy kiadási pénztárbizonylat); **árfolyamot vizsgáljuk**, napidíj alapú
3. Nyelvtanuláshoz nyújtott támogatás: (kizárólag az OLS által nem támogatott nyelvek esetében): a kurzus szervezője/Kedvezményezett által aláírt nyilatkozat, ill. számlák
4. Előkészítő látogatás: részletes napirend, mely igazolja az előkészítő látogatáson való részvételt, és tartalmazza a látogató személyek nevét

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: 595 EUR/hónap

- a tevékenységek előkészítésével és végrehajtásával, a projekt értékelésével, ill. az eredmények terjesztésével és nyomon követésével kapcsolatos költségek
- tételesen nem vizsgáljuk (számlákat, árfolyamot)

Igazoló dokumentum: elvégzett tevékenységek részletes leírása a záróbeszámolóban.

IGAZOLÓ DOKUMENTUMOK- ESC30

I. Egységköltségek alapján történő hozzájárulás:

2. Coaching támogatás: max. 12 munkanap, 74 EUR/nap

- a támogatás fedezi a projektben a coach lehetséges bevonásának költségeit
- egy vagy több coach is igénybe vehető
- a coach és a befogadó/pályázó szervezet közti kapcsolatot nem vizsgáljuk, de
- **a coach továbbra sem 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;
- munkaidőnyilvántartás (coach neve, aláírása; a projekthez kapcsolódó munkával töltött összes nap dátum szerint)

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)

FONTOS TUDNIVALÓK

- **Általános tudnivalók a beszámoló elkészítéséhez c. tájékoztatónk:**
<https://szolidaritasitestulet.hu/szolidaritasi-projektek-megvalositasa-es-beszamololas>
- Hiánypótlási határidők betartása (3 kör).
- Hiánypótlást a megadott linkre kell feltölteni.
- 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.

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.

Technikai probléma esetén értesítsék az irodát!



Köszönöm a figyelmet!

Kapcsolat:

szilvia.kanyai@tpf.hu