



Erasmus+



KA103 ZÁRÓBESZÁMOLÓ FELKÉSZÍTŐ ÉS PROGRAMMENEDZSMENT

Programmenedzsment

Általános áttekintés egy pályázati ciklus tükrében:
folyamatok, feladatok, dokumentumok

2019. szeptember 3.





Erasmus+

9:45-10:00 Regisztráció**Programmenedzsment tudnivalók****10:00-10:30** Általános áttekintés egy pályázati ciklus tükrében:
folyamatok, feladatok, dokumentumok**10:30-11:30** Intézményi beszámoló fájl vezetése,
MT+, kiegészítő támogatás**11:20-11:40** Kvíz**11:40-12:30** Ebédszünet**Záróbeszámolóval kapcsolatos tudnivalók****12:30-13:00** Technikai tudnivalók:
beszámolófájl, import funkció a Mobility Tool+ felületen**13:00-13:45** Tartalmi kérdések**13:45-14:00** Kávészünet**14:00-15:00** • Pénzügyi tudnivalók és a beszámolóval kapcsolatos speciális
kérdések
• Kérdések, válaszok

FELSŐOKTATÁSI EGYSÉG



A felsőoktatási egység vezetője:

Bokodi Szabolcs

Erasmus+ adminisztrációja:

Hajdu Eszter

Erasmus+ egységvezető-helyettes:

Széll Adrienn

KA103 - mobilitási projektek

Györke Julianna

- Általános KA103 ügyek
- E+ szociális támogatás
- SN kiegészítő támogatás
- Intézményi szerződésmódosítások
- kiegészítő támogatás

Tóth Tibor

- Általános KA103 ügyek
- technikai kérdések
- beszámoló fájl
- Mobility Tool+
- OLS



FELSŐOKTATÁSI EGYSÉG



KA107 - nemzetközi kreditmobilitás

Szennerné Árpási Szilvia
Winkler-Antal Krisztina

KA2 - stratégiai partnerségek

Csonka Viktória

Erasmus+ centralizált projektek

Beke Márton

Jean Monnet tevékenységek

Széll Adrienn



TÉMÁK

- A projektben használt dokumentumok, szerződések
- Források kezelése, költségvetés
- Gyakori kérdések
- Praktikus információk



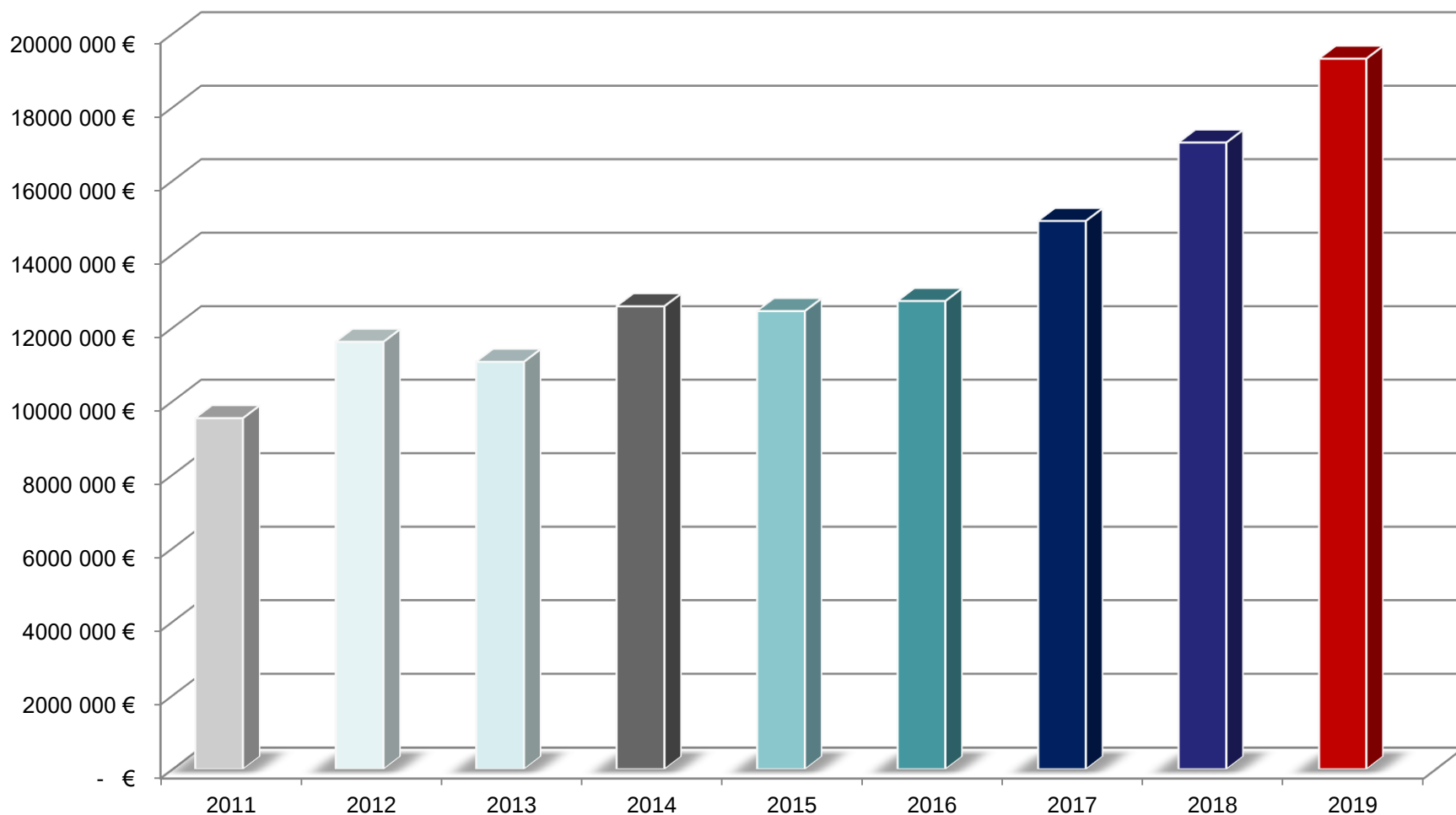
A koordinátor feladatai és mozgástere



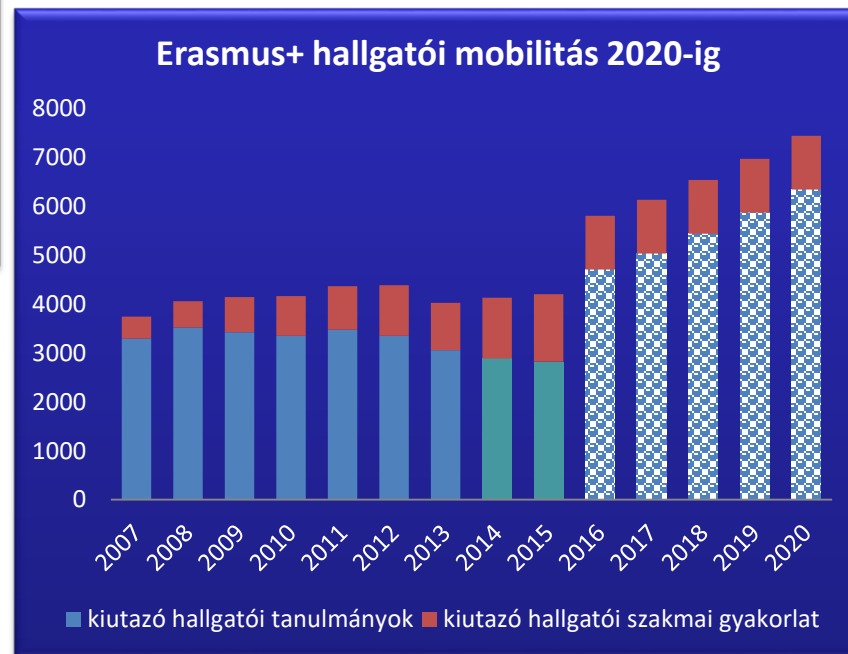
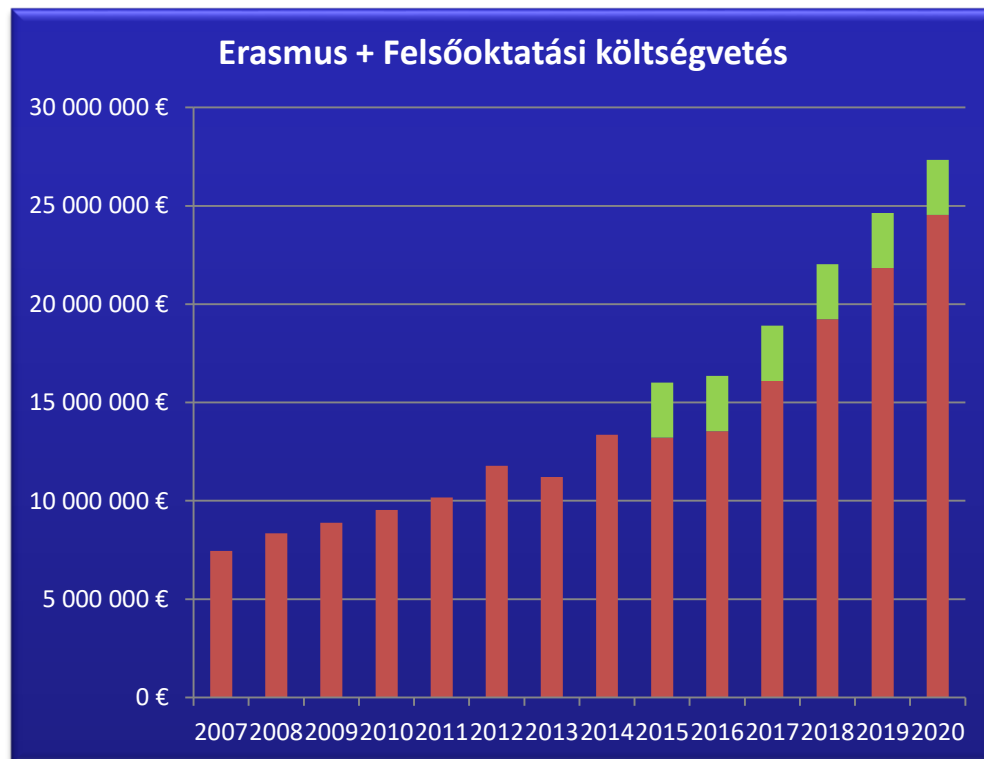
- Pro-aktív hozzáállás
- Intézményi koordinátor összekötő szerepe
- Belső hálózat alakítása, összefogása
 - Kari, tanszéki koordinátorok
 - Pénzügyi egységek
 - Belső levelezőlista működtetése
 - Infóáramlás korrekt biztosítása
- Erasmusra vonatkozó belső szabályzatok
 - Pályázati eljárás
 - TVSZ, kreditkérdések
 - (ha nincs, kialakítása)
- Szervezési keret **csak** Erasmus célokra!



KÖLTSÉGVETÉS



TERVEK, ELVÁRÁSOK



HOL TARTUNK MOST?



- **2018-as 16 hónapos projektek**
 - Projekt vége 2019. szeptember 30.
 - >> **záróbeszámoló** 2019. október 30.
 - (még kiutazások lehetnek,
elsősorban: SMP, SMPRGT, STA, STT)
- **2018-as 24 hónapos projektek**
 - Projekt vége 2020. május 31.
 - >> **időközi beszámoló**: 2019. október 30.
 - >> **záróbeszámoló** 2020. június 30.



HOL TARTUNK MOST?



Intézménytől függően általában 2 projekt fut párhuzamosan

2019-es 16 hónapos projektek

- >> **időközi beszámoló**: 2020. március 31.
- >> Projekt vége 2020. szeptember 30.



Alapdokumentumok

TKA - intézmény



- Főszerződés és módosításai
- Mellékletek – I., III., IV. melléklet a honlapon
- II. sz. melléklet: Költségvetés
- 1M szerződésmódosítás: minden intézménnyel – **Adatkezelő módosult!**



Intézmény – kiutazó 1.



Támogatási szerződés – minták a honlapon:
hozzátenni lehet, elvenni NEM!

Jóváhagyásra kérjük küldeni – **változáskövetővel!**

- Intézményi sajátosságok, követelmények feltüntetése: előfinanszírozás mértéke (70-100%)
- Nem-teljesítés szankciói: pl. visszafizettetés
- 2. részlet feltételei – EU Survey, OLS, +?



Intézmény – kiutazó 2.

Fontos: amelyik projektből finanszírozzák a kiutazást, annak a projektnek a szerződését kell használni



A LA tanévhez kötődik!!!

- Szerződésmódosítás:
csak a kint-tartózkodás alatt köthető!
Intézmény saját formátuma használható.
- Időtartam-igazolás: **5 napos szabály**
- Megszakítás:
zero grant napok (Excel, MT+)



TKA- intézmény

Mikor/miért történik szerződésmódosítás?

+

- Szociális támogatás, SN támogatás
- Kiegészítő támogatás
- Szervezési támogatás

–

- Visszaajánlás (IR)
– támogatás csökkentése

Időtartam-hosszabbítás: 16



24



Források kezelése

- **Átcsoportosítások** lehetősége, logikája (PMKK 5.2)
- **Kiegészítő támogatás** igénylése: az adott kereten ne legyen maradvány (SUM FIN 42. sor)
 - havonta visszük be a Kuratórium elé
- **OM keretből** csak végszükség esetén
- Időtartam-hosszabbítás



Beszámolás 1



1. **időközi beszámoló:** *(legkésőbb)* március 31.
2. **második IR:** október 30. (24 hónapos projekt esetén)

Milyen céllal nyújtható be?

- Fennmaradó részlet igénylése

Pénzügyi monitoring ellenőrzés >> értesítő levél >> **utalás**

- Kiegészítő támogatás igénylése

Kuratóriumi döntés >> szerződésmódosítás >> **utalás**

- Visszaajánlás (folyamatos) ➡ szerződésmódosítás

Beszámolás 2

Záróbeszámoló-FR

Megelőzően: Beszámoló fájl és MT+ összhangba hozása

- Pénzügyi monitoring ellenőrzés
- Szakmai, tartalmi ellenőrzés
 - külső szakértők bevonásával történik
(elfogadott ECHE összhangja a megvalósult projekttel
>> beszámoló bírálata)
- Esetleges hiánypótlás / utalás TKA részéről
/ maradvány visszautalása
- Értesítő levél és projekt lezárása



Beszámolás 3

Beküldendő dokumentumok

a) Záróbeszámoló:

- E-mail-ben: beszámoló Excel
- Postai úton: Excel aláírt SUM FIN lapfüle
- MT+: feltöltendő a szkennelt SUM FIN lapfűl és a kedvezményezett jogi nyilatkozata (Declaration of Honour)

b) Időközi beszámoló:

- E-mail-ben: beszámoló Excel
- Postai úton: Excel aláírt pénzügyi lapfüle és Nyilatkozat lapfűl



Kérdések, válaszok -hol keresssem?



1. Támogatási szerződés és mellékletei

<https://tka.hu/palyazatok/508/tamogatott-palyazoknak#11920>

2. Projektmenedzsment Kézikönyv

https://tka.hu/docs/palyazatok/pmkk_2019_felsookt_vegl1907221342.pdf

3. Erasmus Programme Guide

https://tka.hu/docs/palyazatok/erasmus-plus-programme-guide-2019_en_11901160812.pdf



Kérdések, válaszok

1. Vis maior esetek kezelése:

NEM vis maior: munkaügyi viták, rossz szállás, stb., és *ha nem történt kiutazás*

OM keretből méltányosságból finanszírozhatók a költségek – jegyzőkönyv a döntésről,
ezek az utak nem számítanak mobilitásnak

2. Szociális támogatás:

csak szoc. támra használható

– de megítélhető intézményi hatáskörben is
(PMKK 4.1)



Kérdések, válaszok



1. Magyarországi felsőoktatási intézmény hallgatója, de nem magyar állampolgár: pályázhat – **SH-s hallgató kivétel!**
2. OM keret felhasználása: szabadon történik – csak E+ célokkal összefüggő kifizetések! beszámoló fájl **OM lapfülén** folyamatosan kérjük vezetni (€) → az összeg látszik a SUM FIN lapfülön!
3. **Szerbia** – csak a 2019-es projekttől kezdve lehetségesek kiutazások!



Változások bejelentése



- Intézményi koordinátor, hivatalos képviselő változásának bejelentése:
[honlapról letölthető űrlap](#)
>> e-mail-ben az EACEA és a TKA részére is meg kell küldeni
- Participant Portal: intézmény frissíti az adatait + feltölti a megfelelő dokumentumot
>> értesíti a TKA-t



TOVÁBBI PRAKTIKUS INFORMÁCIÓK



- Koordinátori levelezőlista
– CSAK KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK!
erasmus_levlista@googlegroups.com

A GDPR megfelelőségre figyelni kell
(mind a tartalom, mind a címzettek listája)

- KA103-mal kapcsolatos e-mailek:
ka103@tpf.hu
- KA107 projektekkel kapcsolatos e-mailek: ka107@tpf.hu



A TKA HONLAPJA



www.tka.hu

>> pályázatok >> Erasmus+ >> felsőoktatás

Különböző célcsoportok

Koordinátorok részére:

>> Pályázati dokumentumok

(Pályázáshoz szükséges dokumentáció)

>> Támogatott pályázóknak

(Szerződéskötéssel, beszámolóval kapcsolatos dokumentáció)

Hallgatók részére:

www.tka.hu Főoldal >> hallgatóknak >> Erasmus+

Facebook Erasmus ösztöndíj hallgatóknak csoport



KÖTELEZŐ ELEMEN



✓ Intézményi Erasmus+ honlapon kötelező elem:
az **aláírt ECHE és Erasmus Policy Statement**
feltöltése

✓ Logók használata:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/promotional_en.htm

Graphic Design User Guide

>>letölthető logók, kritériumok

Erasmus+ logó:



Erasmus+

