

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ 2022

Az Erasmus+ program keretében támogatásban részesített pályázók beszámolóinak értékelését, illetve további ellenőrzéseket a Nemzeti Iroda az Európai Bizottság által kiadott dokumentumokban (támogatási szerződés és mellékletei, pályázati útmutató) foglaltak szerint fogja végezni.

A támogatás kedvezményezettje a pályázat keretében vállalt tevékenységekkel kapcsolatos valamennyi információt köteles rögzíteni, továbbá az időközi és záró beszámolót elkészíteni az web alapú Beneficiary Module felületen.

A Beneficiary Module elérhetősége:

<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

A Beneficiary Module alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatást az alábbi elérhetőségen találja:

<https://wikis.ec.europa.eu/x/KKT-AQ>

A záróbeszámolót a projekt vége után kell beadni, a záródátumtól számított legkésőbb 60 napon belül.

A támogatási összeg felhasználása a támogatási szerződésben foglaltak mellett a hatályos magyar jogszabályi környezetnek (Szja törvény, számviteli törvény, adózási jogszabályok), illetve a pályázatot megvalósító szervezet belső szabályzatainak megfelelően kell, hogy történjen.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a beszámoló hiánytalan kitöltése és a benyújtandó dokumentumok megfelelősége érdekében a III. sz. Melléklet Pénzügyi és szerződéses rendelkezések előírásainak ismerete nélkülözhetetlen!

A résztvevők jogszerű tartózkodásának igazolásához lakcímkártya vagy tartózkodási engedély megléte szükséges. Ezeket a dokumentumokat a záróbeszámolóhoz nem kell beküldeni, de a pályázó köteles az utólagos ellenőrzések során is igazolni azt, hogy a résztvevők megfelelnek a pályázati útmutatóban rögzített formai kritériumoknak.

Ezen dokumentumok szükségességének jogi alapja: A személyes adatkezelés célja a projektben foglalt célok megvalósítása, illetve a megvalósítás megfelelőségének nyomkövetése, ellenőrzése. A pályázati útmutató minden pályázattípusra vonatkozó része ('Eligible participants') kimondja, hogy olyan résztvevők költségei számolhatók el ezen program keretében, akik „legal resident”-ek a delegáló szervezet országában, azaz ott tartózkodási engedéllyel bírnak. A pályázónak az ellenőrzések során bizonyítani kell tudni, hogy a program résztvevői a delegáló szervezet országában jogszerűen tartózkodnak (pl. lakcímkártya, tartózkodási engedély bemutatásával). A pályázónak ezt a tényt mind a pályázati útmutató, mind a Támogatási Szerződés (különösen annak II.27.1 és II.27.3 pontjai) alapján tudni kell igazolnia annak érdekében, hogy az érintett költségeket a pályázati szabályok alapján jogosan és szabályosan elszámolhassa.

A Nemzeti Iroda a beszámolók közül csak a kockázati szempontok szerint, illetve a véletlenszerűen kiválasztott beszámolókat vonja tételes ellenőrzés alá.

Beneficiary Modul felületen feltöltendő dokumentumok:

- **a szervezet hivatalos képviselője által aláírt jogi nyilatkozat (a felületről letöltendő)**

Felhívjuk figyelmüket, hogy a projekt résztvevőinek egy online kérdőívet kell kitölteniük, melyben visszajelzést adnak a részvételükről, ez a **résztevői beszámoló**. A kérdőívet a Beneficiary Module automatikusan kiküldi a tevékenység végén.

Amennyiben több tárhelyre lenne szüksége a kötelező dokumentáció benyújtásához, úgy használja a „<Projektazonosító> **hivatkozási számú projektjük 35 nap múlva lezárul**” tárgyú emailben megadott linket is. Ez egy automatikusan kiküldött email, melyet a hipo@tpf.hu címről, a **projekt vége előtt 35 nappal** kapnak meg.

A postai úton beküldött dokumentumokat nem fogadjuk el, csak a Beneficiary Modul felületen csatolt és a Beszámoló emlékeztető emailben megadott linken feltöltött fájlokat!

Kérjük, a beszámoló elkészítése során az alábbiak szem előtt tartását:

- Kizárólag a projektidőszakon belül felmerült költségek számolhatók el.
- Az elszámolást az elnyert támogatás teljes összegéről (100%-áról) kell elkészíteni. Az elszámolás a támogatási kategória függvényében történhet a ténylegesen felmerült költségek bizonylatainak (számláinak) bemutatásával, az egységköltség-hozzájárulásokra feljogosító események igazolásával.
- Az elszámolás során a tényleges költségeknél a támogatási szerződés **I.4. cikk** megfelelő pontjában („A más pénznemben felmerült költségek átváltása euróra és a kifizetési kérelmek pénzneme”) meghatározott árfolyamot kell alkalmazni.
- Az utazási igazolvány egy hónapon belül 7 napra biztosít lehetőséget utazásra az összességében legalacsonyabb üvegházhatású gázkibocsátású közlekedési eszköz használatával. Emellett tartalmazza az új DiscoverEU kedvezménykártyát is. Résztvevőnként és kísérőnként egy igazolvány támogatható, amennyiben alkalmazható, a kísérő esetében a résztvevővel azonos közlekedési eszköz használatával.
- Az utazási igazolvány 30 napig érvényes, amely időtartam során a résztvevő a hét utazási nap mindegyikén éjféltől éjfélig annyi vonaton utazhat, amennyin szeretne. A többi napot a résztvevő saját belátása szerint tölti el.
- Abban az esetben, ha a származási ország nem kapcsolódik közvetlenül a kontinentális Európa vonatrendszeréhez, és további, más közlekedési eszközökkel történő utazásra van szükség annak az országnak az eléréséhez, ahol a mobilitás megkezdődik, az utazás kiegészítőleg egységköltség-hozzájárulással támogatható. A távolsági sáv szerinti hozzájárulás és a környezettudatos utazás támogatása ezek feltételeinek teljesülése esetén alkalmazható.
- Az egyéni támogatás összegét maximum 21 napra a résztvevőnként és kísérő személyenként eltöltött napok száma határozza meg. Amennyiben a résztvevő(k) 21 napnál hosszabb ideig utazik(nak) az utazási igazolvány 30 napos érvényességi idején belül, a további napokat a DiscoverEU támogatás nem fedezi.
- A bizonylatokat (számlákat) a kedvezményezett, azaz a szerződő fél nevére kell kiállíttatni.
- Ha a támogatott befogadó, pénzügyi lebonyolító szervezettel működött együtt, akkor a bizonylatoknak (számláknak) a befogadó, pénzügyi lebonyolító szervezet nevére kell szólniuk. Kivéve: az önkormányzatok által fenntartott, önálló adószámmal rendelkező intézmények.
- Az Erasmus+ Programtól elnyert támogatás terhére elszámolásra kerülő bizonylatokat, számlákat, illetve azoknak elszámolásként feltüntetett részét más szervezet felé elszámolni nem lehet.

- Javasoljuk, hogy a bizonylatokon, számlákon (külföldi számlákon is) szerepeljen: a szerződésszám (2022-_-HU01-KA155-YOU-0___)
- A benyújtott bizonylatoknak, számláknak, menetjegyeknek olvashatónak kell lenni.
- Idegen nyelvű (kivéve angol, német vagy francia nyelvű) számla esetén, kérjük, adjon rövid összefoglalást a számla tartalmáról.
- A támogatás terhére nem számolható el túlzó, felelőtlen vagy indokolatlan költekezés.
- A kiadásoknak elengedhetetlenül szükségesnek kell lenniük a projekt megvalósításához. Költséghatékonyságukat és ár-érték arányukat tekintve meg kell felelniük az ésszerű pénzügyi gazdálkodás elvének. (Külön kiemeljük, hogy szeszes ital nem számolható el a költségek között).
- Bármilyen okból kerül sor a pályázó részéről esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítésére, annak euróban kell eleget tennie.

A tételes ellenőrzésre kiválasztott beszámolóknak esetén a fentebb felsoroltakon kívül a pályázónak további dokumentumokat is be kell nyújtania a Nemzeti Iroda részére, melyről az Iroda a beszámoló benyújtását követően tájékoztatja a kedvezményezettet.

Tételes ellenőrzés esetén benyújtandó dokumentumok:

KA155 projekt típus:

- A résztvevő és amennyiben van kísérő, a kísérő személy által aláírt **nyilatkozat**, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő/kísérő személy nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.
- Amint a **DiscoverEU Youthpass tanúsítvány** elérhetővé válik: Youthpass vagy más dokumentum, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tanulás eredményét, valamint a tevékenység kezdő és befejező dátumát. Amennyiben kísérő személyek segítettek a résztvevőket a tevékenység során, az ő nevüket és tartózkodásuk időtartamát is fel kell tüntetni. Az igazoló dokumentumokat a küldő intézménynek/szervezetnek és a résztvevőnek alá kell írnia.
- *Adott esetben egyéb közlekedési eszközök használatához való hozzájárulás esetén: Fenntartható közlekedési eszköz használata esetén (környezettudatos utazás): A támogatott résztvevő és a küldő intézmény/szervezet (támogató szervezet) által aláírt hivatalos nyilatkozat, mely tartalmazza a résztvevő nevét, a zöld utazásra igénybe vett közlekedési eszköz megnevezését, az utazási dátumokat, az utazás kiindulási és célállomását, feltüntetve a projektazonosító számot is. A résztvevők kötelesek megőrizni és kérésre átadni a Kedvezményezettnek az utazás igazolásaikat (utazási jegyek). A kedvezményezett felelőssége tájékoztatni erről a résztvevőket.*
- *Esélyegyenlőségi támogatás szervezeteknek/intézményeknek:* Kedvezményezett által aláírt **nyilatkozat**, hogy a résztvevő(k) (a nevek megadása nélkül) melyik, a pályázati útmutatóban foglalt valamely kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevői kategóriába tartozik/tartoznak.
- **Tényleges költségeket igazoló dokumentumok:** a felmerült költségek igazolása **számlák** alapján, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
 - *Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek:* Kedvezményezett által aláírt **nyilatkozat**, hogy a résztvevő(k) (a nevek megadása nélkül) melyik, a pályázati útmutatóban foglalt valamely kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevői kategóriába tartozik/tartoznak.
 - *Rendkívüli támogatás:* Vízumköltségek és vízumhoz kapcsolódó költségek, tartózkodási engedélyekhez, védőoltásokhoz, orvosi igazolásokhoz kapcsolódó költségek igazoló dokumentumai.

A támogatás fennmaradó részletének euróban történő átutalására csak a beszámoló szakmai és pénzügyi értékelését és elfogadását követően kerülhet sor.

Amennyiben a kedvezményezett nem tesz eleget a beszámolási kötelezettségnek, a Nemzeti Iroda fenntartja magának a jogot, hogy a már kifizetett előfinanszírozott összeget visszakövetelje.

Erasmus+ ifjúsági csoport

2023. március 03.