

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 (ha releváns) és záró beszámolót elkészíteni a 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!

Beneficiary Modul felületen feltöltendő dokumentumok minden pályázati kategória esetben:

- a szervezet hivatalos képviselője által aláírt jogi nyilatkozat (a felületről letöltendő)
- önértékelésüket alátámasztó igazoló dokumentumok
- a projekt megvalósítása során létrehozott **eredmények / szellemi termékek** (filmek, fényképek, videók, honlapok, kézikönyvek, stb.) elérhetősége, ha ezek nem elérhetőek a disszeminációs platformon (European Project Results Platform – EPRP)

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 projekt pénzügyi megvalósítása során az alábbiak szem előtt tartását:

- Kizárólag a projektidőszakon belül felmerült költségek számolhatók el.
- A projekt végéig az elnyert támogatás teljes összegét (100%-át) fel kell használni.
- A bizonylatokat (számlákat) a kedvezményezett, azaz a szerződő fél nevére kell kiállíttatni.
- 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-KA_-YOU-0__)
- A megőrzendő és tételes ellenőrzés során bemutatandó dokumentumoknak (bizonylatoknak, számláknak, menetjegyeknek) olvashatónak kell lenni.
- Autóval való utazás elszámolása kiküldetési rendelvénny formanyomtatványon történhet, a magyar adó- és számviteli szabályoknak megfelelően, melynek melléklete a gépkocsi forgalmijának hitelesített másolata.
- 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 elegendő tennie.

Záróbeszámoló ellenőrzése:

A felmerült költségek igazolására (pl. számlák) nincs szükség a záró beszámolás szakaszában, de a Kedvezményezetteknek alá kell tudniuk támasztani, hogy a tevékenységeket, amelyekre a támogatást igényelték, ténylegesen megvalósították.

A záróbeszámoló értékelése a minőségi előírások alapján történik, és ennek során maximum **100 pont** adható.

Kisléptékű partnerségek (KA210-YOU):

A záróbeszámolóban a kedvezményezetteknek bizonyítaniuk kell, hogy a pályázatban jelzett eredményeket elérték. A beszámoló űrlapon - a pályázati űrlaphoz hasonlóan - a pályázati kritériumoknak megfelelően ismertetni kell, hogy a projekt során hogyan hajtották végre a vállalt tevékenységeket és milyen eredményeket értek el.

A záróbeszámoló tartalmazza:

1. **Leírás** – a projektet a kritériumoknak megfelelően valósították meg
 - **A partnerség minősége** a projekt megvalósítása során a partnerek közötti együttműködés minőségére utal. Figyelembe veszi a projekt ütemtervének betartását és a projekt általános irányítását.
 - **A projekt végrehajtásának minősége** a projekt keretében végrehajtott tevékenységekkel elért eredményekre vonatkozik.
 - **Relevancia és hatás.** Ebben a szakaszban a kedvezményezettek bemutatják a megvalósított projekttevékenységek minősége, valamint eredményei és a pályázatban megadott célkitűzések közötti összefüggéseket.
2. **Önértékelés** – kritériumonkénti pontozás a felületen megadott skála szerint
3. **Igazoló dokumentumok** - lista az önértékelést alátámasztó dokumentumokról, amiket csatolni is szükséges a beszámolóhoz

Az értékelők által a beszámolóra adott végső pontszám az egyes kritériumokra adott egyéni pontszámok átlaga:

1. a partnerség minősége (1-100 pont),
2. a projekt végrehajtásának minősége (1-100 pont),
3. a projekt relevanciája és hatása (1-100 pont),

Ha a záróbeszámoló összpontszáma 60 pont alatt van, a Nemzeti Iroda csökkentheti a végső támogatási összeget a projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha a beszámolóban szereplő minden tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatónak minősítettek.

Együttműködési partnerségek (KA220-YOU)

Az együttműködési partnerségek *időközi és záróbeszámolóinak* űrlapja is a pályázati űrlap struktúráját követi.

A beszámoló tartalmazza:

1. **Leírás:** a projektet a kritériumoknak megfelelően valósították meg
 - **Projektmenedzsment** (partnerek közötti együttműködés, feladatok elosztása és koordinálása, projekt ütemezése)
 - **Projekt megvalósítás** (a pályázatban megadott mennyiségi és minőségi mutatók hogyan segítették a projekt céljának megvalósulását)
 - **Disszemináció és Hatás** (a projekt eredményeit hogyan tették elérhetővé és milyen előnyökkel járt ez más érdekelték számára).
2. **Önértékelés:** kritériumonkénti pontozás a felületen megadott skála szerint.
3. **Igazoló dokumentumok:** az önértékelést alátámasztó anyagok listája és a dokumentumok csatolása a beszámolóhoz (pl: ülések jegyzőkönyvei, tanfolyami anyagok, a projekt eredményei stb.)

A beszámoló értékelése során az értékelők minden egyes munkacsomagot külön-külön értékelnek a kritériumok alapján, és külön pontszámot kapnak. A projekt összpontszámát az egyes munkacsomagok pontszámainak súlyozott átlagaként számítják ki.

Az egyes munkacsomagok értékelési pontszámai és a költségvetés súlyozott átlagaként kapjuk meg a végső pontszámot a legközelebbi egész számra kerekítve.

Ha a záróbeszámoló összpontszáma 70 pont alatt van, a Nemzeti Iroda csökkentheti a végső támogatási összeget a Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha a beszámolóban szereplő minden tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatónak minősítettek.

Az igazoló dokumentumok - amelyeket a kedvezményezetteknek meg kell őrizniük és az ellenőrzés, valamint az auditok esetén be kell mutatniuk - mindazok a dokumentumok, amelyek a vonatkozó esemény/tevékenység megvalósulását bizonyítják. **A kedvezményezettek feladata annak meghatározása, hogy mely dokumentumok bizonyítják, hogy a tevékenységek ténylegesen megtörténtek, és hogy e tevékenységek minősége megfelel a kritériumoknak és a pályázatban vállaltaknak. A tevékenységek sokfélesége miatt az igazoló dokumentumok listája nem határozható meg.** Az alátámasztó dokumentumok lehetnek például: egy találkozó részvételi listája / jelenléti íve, a találkozó jegyzőkönyve, a teljesítmények, a projekt során készült termékek, a projekt által elért eredmények stb.

A kedvezményezetteknek nem kell minden egyes dokumentumot a záróbeszámolóval együtt benyújtaniuk, csak az önértékelésüket alátámasztó dokumentumokat kell felsorolni és csatolni. A záróbeszámoló Nemzeti Iroda által végzett értékelése során azonban az értékelők kérhetnek még dokumentumokat az ellenőrzéshez.

Helyszíni és egyéb ellenőrzés:

A Nemzeti Iroda a kedvezményezettek közül a támogatás nagyságrendje alapján, kockázati szempontok szerint, illetve a véletlenszerűen kiválasztott kedvezményezetteket vonja ellenőrzés alá. Az ellenőrzésre kiválasztott kedvezményezettek esetén a fentebb felsoroltakon kívül további releváns igazoló dokumentumokat és az eredmények minőségét alátámasztó dokumentációt is be kell nyújtania vagy elérhetővé kell tennie a Nemzeti Iroda részére, melyekről az Iroda a beszámoló benyújtását követően tájékoztatja a kedvezményezettet.

A kisléptékű partnerségek esetében az ellenőrzések köre a projekttevékenységek tényleges végrehajtásával kapcsolatos dokumentumok vizsgálatára korlátozódik. A tevékenység tényleges végrehajtását bizonyító dokumentumok lehetnek például találkozók részvételi listái, jelenléti ívei, képzési anyagok, előállított eredmények, egy-egy rendezvényen készült fényképek és videók stb.

Az együttműködési partnerségek esetében az ellenőrzések a minőségértékelést alátámasztó és a mutatókhoz rendelt értékeket igazoló bizonyítékokat is elemzik. Például, ha egy munkacsoport esetében a mutatók között szerepelt a képzésben résztvevők száma és elégedettségi szintje, akkor az ezeket az értékeket igazoló dokumentumokat be kell nyújtani.

A támogatás fennmaradó részletének euróban történő átutalására csak a beszámoló 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
2022. augusztus 29.