

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ 2021

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!

Beneficiary Modul felületen feltöltendő dokumentumok minden pályázati kategória esetben:

- a szervezet hivatalos képviselője által aláírt **jogi nyilatkozat** (a felületről letöltendő)
- megvalósult program **részletes napirendje (timetable)**
- **kapcsolódó költségek kifizetését igazoló számlák a ténylegesen felmerült költségek elszámolása esetén** (*Esélyegyenlőségi támogatás résztvevőknek; Rendkívüli támogatás*)
- a projekt megvalósítása során létrehozott **eredmények / szellemi termékek** (filmek, fényképek, videók, holnapok, 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 két hét múlva lezárul**” tárgyú emailben megadott linket is. Ezt az emailt a **projekt vége előtt 35 nappal** küldjük ki.

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, vagy az egyösszegű-átalány támogatás eredményeinek bemutatásával
- Az elszámolás során a támogatási szerződés **I.4. cikk** megfelelő pontjában („A más pénznemben felmerült költségek átváltása euróra és a kifizetési kérelmek pénzneme”) meghatározott árfolyamot kell alkalmazni.
- 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 (2021-_-HU01-KA_-YOU-0__)
- A benyújtott bizonylatoknak, számláknak, menetjegyeknek olvashatónak kell lenni.
- Autóval való utazás elszámolása kiküldetési rendelvény 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 költségek.
- 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.

Benyújtandó további dokumentumok:

KA1 kategóriában:

- A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt **nyilatkozat**, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.
- Fenntartható közlekedési eszköz használata esetén (környezettudatos utazás): A támogatott **résztvevő és a küldő (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).
- *Esélyegyenlőségi támogatás szervezeteknek/intézményeknek:* Kedvezményezett által aláírt **nyilatkozat**, hogy a résztvevő a pályázati útmutatóban foglalt valamely kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevői kategóriába tartozik..
- *Előkészítő látogatás:* A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt **nyilatkozat és napirend**, amely igazolja az előkészítő látogatáson való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét és a

tevékenység célját.

- **Coaching támogatás: a coach által megfelelően aláírt munkaidő-nyilvántartás**, adattartalma: a coach neve és a munkával töltött összes nap dátum szerint.

KA2 kategóriában:

Nemzetközi projekttalálkozók:

- **A résztvevők és a fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív vagy egyéni részvételi igazolás**, amely igazolja a nemzetközi projekttalálkozón való részvételt, meghatározva a nemzetközi projekttalálkozó nevét, idejét és helyét, valamint minden egyes résztvevő nevét, aláírását, küldő szervezete nevét és címét;
- *A küldő szervezet székhelyétől eltérő helyről történő utazás és/vagy a fogadó szervezet székhelyétől eltérő helyre történő utazás esetén, amennyiben ez távolsági sáv változásához vezet, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulás és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.*
- A nemzetközi projekttalálkozó részletes napirendje, és
- a találkozón használt, illetve szétosztott dokumentumok.

Projekteredmények:

- **személyenkénti munkaidő-nyilvántartás**, meghatározva a munkatárs nevét, a IV. sz. Mellékletben meghatározott 4 kategória szerinti besorolását, és a munkatárs által a szellemi termék előállítására fordított munkanapjainak számát és dátumait;
- **az érintett személy és a Kedvezményezett közötti viszony jellegének igazolása** (pl. munkaszerződés típusa, önkéntes munka, kkv-tulajdonrész stb.), a Kedvezményezett hivatalos nyilvántartása szerint. A Kedvezményezetteknek minden esetben tudniuk kell igazolni, hogy hivatalos kapcsolatban állnak a Projektbe akár hivatásos akár önkéntes alapon bevont személyekkel. A Kedvezményezettnek vállalkozói szerződés alapján a dolgozó személyek (pl. tolmácsok, webdesignerek stb.) nem minősülnek az érintett szervezet alkalmazottjainak. Az ő munkaidejükre tehát nem igényelhető támogatás a "Projekteredmények" kategóriában, de rendkívüli költségként elszámolható, ha kaptak rá támogatást.

Multiplikációs rendezvények:

- **résztvevők és a fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív**, amely tartalmazza a rendezvény megnevezését, dátumát, helyét, a résztvevők nevét, valamint az adott személyt küldő szervezet nevét és címét.

Tanulási, oktatási és képzési tevékenységek keretében:

- a fogadó szervezet által aláírt **jelenléti ív vagy egyéni részvételi igazolás**, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.
- Fenntartható közlekedési eszközök igénybe vétele (környezettudatos utazás) esetén a támogatott **résztvevő és a küldő (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.
- *Esélyegyenlőségi támogatás szervezeteknek/intézményeknek:* Kedvezményezett által aláírt **nyilatkozat**, mely igazolja, hogy a résztvevő a pályázati útmutatóban foglalt valamely kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevői kategóriába tartozik.
- Nyelvi támogatás:
 - a **felkészítés szervezője által aláírt nyilatkozat**, amely igazolja a nyelvi felkészítésen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tanított nyelvet, a nyelvi felkészítés formáját és időtartamát, vagy
 - a **tankönyvek és taneszközök megvásárlásának számlája**, megnevezve a tanult nyelvet, feltüntetve a számla kibocsátójának nevét és címét, a fizetett összeget és pénznemet, a számla dátumát, vagy

- abban az esetben, ha a nyelvi felkészítést közvetlenül a Kedvezményezett szolgáltatja: **a résztvevő által aláírt és datált nyilatkozat**, meghatározva a résztvevő nevét, a tanult nyelvet, a nyelvi felkészítési segítség igénybe vételének formáját és időtartamát.

Felhívjuk figyelmét, hogy a tanulási, oktatási és képzési tevékenységeken a **saját országukban részt vevő személyek** abban az esetben támogathatók, ha a tevékenységekbe bevonásra kerülnek legalább két másik programország Kedvezményezett szervezeteiből érkező résztvevők, továbbá a fentiek szerint meghatározott **kiindulási hely, valamint az érkezési hely közötti távolság** a távolsági sáv kalkulátor alapján **legalább 10 km**.

A **Kisléptékű partnerségek az ifjúság területén (KA210-YOU)** tevékenységtípus esetében úgynevezett „lump sum”, azaz átalány alapú a támogatás. Ennél a kategóriánál egyelőre nem rendelkezünk igazoló dokumentum listával, erről később tudunk tájékoztatást adni.

A támogatás fennmaradó részletének euróban történő átutalására csak a beszámoló szakmai és pénzügyi értékelését 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. január 24.