

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

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 mobilitási tevékenységekkel kapcsolatos valamennyi információt köteles rögzíteni, továbbá az időközi és záró beszámolót elkészíteni az internet alapú Mobility Tool+ felületen. A Mobility Tool+ elérhetősége: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

A Mobility Tool+ alkalmazásával kapcsolatos tájékoztatást a Nemzeti Iroda honlapján talál (<http://www.eplusifjusag.hu/hu/applicants/reporting>)

### **A záró beszámoló benyújtásának határideje a projekt vége időpont után legkésőbb 60 nap.**

A támogatási összeg felhasználása a támogatási szerződésben foglaltak mellett a hatályos magyar Szja törvénynek, adózási jogszabályoknak, illetve a pályázatot megvalósító szervezet belső szabályzatainak megfelelően kell, hogy történjen.

Az elszámolást a Kedvezményezett által aláírt ÁFA Nyilatkozatban feltüntetettek alapján kell elkészíteni.

### **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 során a támogatási szerződés I.4.10 pontjában 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.
- A bizonylatokat, számlákat (külföldi számlákat is) záradékolni szükséges: az eredeti példányra rá kell írni a következő mondatot: „A számlán szereplő tétel (vagy X %-a) elszámolva az Erasmus+ program 2016\_-HU02-KA\_\_\_-000\_\_\_(= szerződés szám) számú pályázatán” dátum, cégszerű aláírás.

- A dokumentumok hitelesítése úgy történik, hogy a kedvezményezett az eredeti dokumentumról készített fénymásolatra ráírja a következő szöveget: „A másolat az eredetivel megegyezik” majd dátum feltüntetésével, cégszerűen aláírja.
- A benyújtott bizonylatoknak, számláknak, menetjegyeknek olvasható fénymásolatoknak, és a számviteli és adójogszabályoknak megfelelőeknek kell lenniük.
- 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 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 beszámoló elektronikus formában történő benyújtása mellett a pályázónak bizonyos dokumentumokat postai úton is meg kell küldenie a Nemzeti Iroda részére irodai pénzügyi és szakmai ellenőrzésre.

Ezek:

Minden esetben:

- A mobilitási tevékenységben közreműködő minden olyan magyar és külföldi résztvevő eredeti aláírásával ellátott jelenléti ív, akikkel kapcsolatosan költségek elszámolására kerül sor. Ennek minimális adattartalma, amelyet kérünk olvashatóan vagy gépelve megadni: a pályázat hivatkozási száma, a tevékenység helyszíne, a részt vevő fiatal neve, e-mail címe, a tevékenységre érkezés és a visszautazás dátuma, résztvevő aláírása.
- Szükség esetén (lásd egységköltség-alapú támogatások) az utazási dokumentumok, és a megfelelő módon záradékolt számlák hitelesített másolatai.
- A pályázatban vállalt tevékenység megvalósítása során készült konkrét produktum, ideértve a projekt eredményeként, vagy azzal kapcsolatosan elkészült kiadvány/anyag egy példányát illetve a promóciós/disszeminációs céllal készült termékek egy mintáját is (pl. fényképek, CD, kiadvány, póló, stb.).

Ténylegesen felmerült költségek (Sajátos igények miatti támogatás és Rendkívüli költségek) elszámolása esetén:

- a költségek igazolására a záradékolt számlák hitelesített másolatai.

Egységköltség-térítés alapú támogatások elszámolásának esetén a különböző kategóriák függvényében:

- KA1 kategóriában:

- Az utazás megtörténtének igazolásául abban az esetben szükséges postai úton beküldeni a Nemzeti Iroda részére az utazási jegyek vagy záradékolt számlák hitelesített másolatait, amennyiben az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével / tevékenység helyszínével és ez a távolsági sáv változását eredményezi.
  - Európai Önkéntes Szolgálat (EVS) keretében részt vevő fiatal eredeti aláírásával ellátott átvételi elismervény a zsebpénz és egyéb személyi támogatás átvételéről, vagy az önkéntes részére teljesített banki átutalás igazolása bankszámlakivonat hiteles másolatával.
  - Nyelvi támogatás igénybevétele (EVS) esetében záradékolt, hitelesített számlamásolat a vásárolt nyelvkönyvekről, nyelvtanfolyamokról és nyilatkozat a nyelvtanfolyamon való részvételről (bővebben lásd III. sz. melléklet I.2 D. pontjában foglaltak).
- KA2 kategóriában:
    - Országokon átívelő/nemzetközi projekttalálkozók: az utazás megtörténtének igazolásául abban az esetben szükséges postai úton beküldeni a Nemzeti Iroda részére az utazási jegyek vagy záradékolt számlák hitelesített másolatait, amennyiben az utazás induló pontja nem egyezik meg a résztvevő lakóhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével / tevékenység helyszínével és ez a távolsági sáv változását eredményezi. Amennyiben változás nem történt, a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely tartalmazza a résztvevő nevét, e-mail címét, a találkozó helyét, idejét, napi program leírást.
    - Szellemi eredmények/szellemi termékek: munkaidő kimutatás valamennyi költség elszámolással érintett résztvevőre elkészítve (munkavállaló által aláírva), valamint az érintett személy és a támogatás kedvezményezettje közötti viszony igazolása, a dokumentumok hitelesített másolatával.
    - Projekt hatását nagymértékben növelő/multiplikációs események: valamennyi résztvevő által aláírt jelenléti ív, amely tartalmazza a rendezvény nevét, dátumát, helyét, a résztvevő nevét, e-mail címét, valamint az adott személyt küldő szervezet nevét és címét.
    - Tanulási, oktatási és képzési tevékenységek keretében:
      - Az utazás megtörténtének igazolásául abban az esetben szükséges postai úton beküldeni a Nemzeti Iroda részére az utazási jegyek vagy záradékolt számlák hitelesített másolatait, amennyiben az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével / tevékenység helyszínével és ez a távolsági sáv változását eredményezi.
      - Résztvevők támogatása/Személyi támogatás: a fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív, nyilatkozat, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a külföldi találkozó helyét, idejét, napi program leírást.
      - Nyelvi támogatás: záradékolt, hitelesített számlamásolat a vásárolt nyelvkönyvekről, nyelvtanfolyamokról és nyilatkozat a nyelvtanfolyamon való részvételről (bővebben lásd III- sz. melléklet I.2 E (iii) pontjában foglaltak).
- KA3 kategóriában:
    - az utazás megtörténtének igazolásául abban az esetben szükséges postai úton beküldeni a Nemzeti Iroda részére az utazási jegyek vagy záradékolt számlák

hitelesített másolatait, amennyiben az utazás induló pontja nem egyezik meg a résztvevő lakóhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével / tevékenység helyszínével és ez a távolsági sáv változását eredményezi.

- Szervezési támogatás: valamennyi találkozón a résztvevő által aláírt jelenléti ív, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a találkozó helyét, idejét, valamint a napi program leírását.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a beszámoló hiánytalan kitöltése és a postázandó dokumentumok megfelelősége érdekében a III. sz. melléklet előírásainak ismerete nélkülözhetetlen.

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 Programiroda  
2016. május 13.