

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ A 2018-R3 körben támogatott pályázatok esetében

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 az alábbi elérhetőségen találja: (<http://www.eplusifusag.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 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 postázandó dokumentumok megfelelősége érdekében a III. sz. Melléklet előírásainak ismerete nélkülözhetetlen!

Az eddigi gyakorlattól eltérően a Nemzeti Iroda a 2018-R3 körtől a beszámolók közül csak a kockázati szempontok szerint illetve véletlenszerűen kiválasztott beszámolókat vonja tételes ellenőrzés alá.

Mobility Tool felületen feltöltendő dokumentumok minden esetben:

- **Jogi Nyilatkozat**
- megvalósult program **részletes napirendje (timetable)**
- **záradékolt, hitelesített számlamásolat a ténylegesen felmerült költségek elszámolása esetén (Speciális igények miatti támogatás; Rendkívüli költségek)**
- **abban az esetben, ha a résztvevő nemzetisége eltér a küldő szervezet székhelyének országától: lakcímkártya vagy tartózkodási engedély hiteles másolata (Ifjúságsegítők mobilitása kategóriában facilitátorok, trénerok kivételével)**

Ezen dokumentumok bekérésének jogi alapja:

A személyes adatkezelés célja a projektben foglalt célok megvalósítása, illetve a megvalósítás nyomonkövetése, ellenőrzése. A Pályázati Útmutató kimondja (83. oldal, „Részvételre jogosultak köre” bekezdés), hogy olyan résztvevők költségei számolhatóak el ezen program keretében, akik „resident”-ek a küldő országban, azaz ott tartózkodási engedéllyel bírnak. Ha ez a tény az állampolgárságból nem derül ki egyértelműen, akkor a pályázónak más módon

kell bizonyítania, hogy adott résztvevő jogszerűen tartózkodik a küldő országban. A pályázónak ezt a tényt mind a Pályázati útmutató, mind a Támogatási Szerződés (különösen annak II.27.1 és II.27.3 pontjai) alapján igazolnia kell annak érdekében, hogy az érintett költségeket a pályázati szabályok alapján jogosan és szabályosan elszámolhassa.

- 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)

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, vagy az egységköltség-hozzájárulásokra feljogosító események igazolásával.
- 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 kiállítani.
- 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 2018-_-HU01-KA__-0___(= 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 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 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.

A tételes ellenőrzésre kiválasztott beszámolók esetén a fentebb felsoroltakon kívül a pályázónak további dokumentumokat is meg kell küldenie a Nemzeti Iroda részére pénzügyi és szakmai ellenőrzésre.

Tételes ellenőrzés esetén benyújtandó további dokumentumok:

- KA1 kategóriában:
 - A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt, hivatkozási számmal ellátott nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység helyét, valamint kezdő és befejező dátumát.
- KA2 kategóriában:
Nemzetközi projekttalálkozók:
 - A nemzetközi projekttalálkozón való részvétel igazolása a résztvevők és a fogadó szervezet által aláírt **jelenléti ív** formájában, meghatározva a nemzetközi projekttalálkozó megnevezését, dátumát és helyét, minden egyes résztvevő nevét és aláírását, valamint az adott személyt küldő szervezet nevét és címét.
 - A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén **a fogadó szervezet által aláírt egyéni jelenléti igazolás**, amelyek igazolják a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.
 - Az érintett személy és a támogatás kedvezményezettje közötti **jogviszony igazolása**.
 - Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változását eredményezi, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.
 - A nemzetközi projekttalálkozó részletes napirendje, és az eseményen használt, illetve szétesztott dokumentum(ok).

Szellemi termékek:

- Személyenkénti **munkaidő nyilvántartás**: meghatározva a munkatárs nevét, a 4 kategória szerinti besorolását, és a munkatárs által a szellemi termék előállítására fordított munkanapjainak számát és dátumait.
- Az érintett személy és a támogatás kedvezményezettje közötti **jogviszony igazolása**. FONTOS! A Kedvezményezett részére szolgáltatási / vállalkozói szerződés alapján dolgozó munkavállalók nem minősülnek az érintett szervezet munkatársainak: munkaidejükre a rendkívüli költségek között számolható el támogatás, amennyiben az megítélésre került.

Multiplikációs rendezvények:

- Valamennyi résztvevő által aláírt jelenléti ív, amely tartalmazza a rendezvény nevét, dátumát, helyét, a résztvevő nevét, valamint az adott személyt küldő szervezet nevét és címét.

Tanulási, oktatási és képzési tevékenységek keretében:

- Utazási és megélhetési támogatás: a küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: **jelenléti ív vagy a fogadó szervezet által aláírt egyéni jelenléti igazolás**, amelyek igazolják a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.
- Nyelvtanulási támogatás: **záradékolt, hitelesített számlamásolat** a vásárolt nyelvkönyvekről, nyelvtanfolyamokról és nyilatkozat a nyelvtanfolyamon való részvételről (bővebben lásd III- sz. melléklet I.2 E (c) (iii) pontjában foglaltak).

Felhívjuk figyelmét, hogy a tanulási, oktatási és képzési tevékenységeken a **saját országukban részt vevő személyek** abban az esetben támogathatóak, 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**.

- KA3 kategóriában:
 - Utazási támogatás: a küldő szervezet székhelye és a tevékenység helyszíne közötti utazás esetén: a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a tevékenység helyszínét, kezdő és befejező dátumát, valamint a részt vevő személy nevét
 - Szervezési támogatás: találkozókon való részvétel igazolása a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat formájában, ami tartalmazza a tevékenység kezdő és befejező dátumát és helyét, valamint a résztvevő nevét.

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
2018. december 13.