

## 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 az alábbi elérhetőségen találja: (<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 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!**

**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 **1.4.10** 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 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 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, a tevékenységre érkezés és a visszautazás dátuma, résztvevő aláírása / Erasmus+ Önkéntes tevékenység esetén a részt vevő fiatallal kötött Erasmus+ Önkéntességi szerződés hiteles másolata.
- 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.

A különböző kategóriák függvényében:

- KA1 kategóriában:
  - Erasmus+ Önkéntes tevékenység keretében részt vevő fiatal eredeti aláírásával ellátott átvételi elismervény eredeti példánya az egyéni támogatás átvételéről, vagy

az önkéntes részére teljesített banki átutalás igazolása bankszámlakivonat hiteles másolatával.

- Nyelvi támogatás igénybevétele (Erasmus+ Önkéntes tevékenység) esetében záradékolt, hitelesített számlamásolat a vásárolt nyelvkönyvekről, nyelvtanfolyamokról és nyilatkozat a nyelvtanfolyamon való részvételről (bővebben lásd III. sz. Melléklet I.2 D. pontjában foglaltak).
- **Kiegészítő tevékenységek** támogatása keretében (Erasmus+ Önkéntes tevékenység) a ténylegesen felmerült közvetlen költségek igazolására a számlák hitelesített másolatai (bővebben lásd III. sz. **Melléklet II.2 C.** pontjában foglaltak)

Felhívjuk figyelmüket, hogy a II.sz. Mellékletben a „Kiegészítő tevékenységek költségei” tételsor alatt megjelenő összeg a ténylegesen elszámolható közvetlen és közvetett összegek 80 %-a. A „Kiegészítő tevékenységek költségei” ténylegesen felmerült elszámolható költségek, **számlával a pályázat I.8. pontjában megadott közvetlen költségek teljes összegével (100%) kell elszámolni.**

- KA2 kategóriában:

- *Országokon átívelő/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
- *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, valamint az adott személyt küldő szervezet nevét és címét.
- *Tanulási, oktatási és képzési tevékenységek keretében:*
  - 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
  - Megélhetési támogatás: a fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív, nyilatkozat, amely tartalmazza a résztvevő személy nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát; napi program leírás
  - 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 **saját országukban részt vevő személyek támogatása** abban az esetben támogatható, 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:
  - 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: valamennyi találkozón a résztvevő által aláírt jelenléti ív, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a találkozó helyét, idejét, valamint a napi program leírást.

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. április 20.