

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK A BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ 2022

Az Európai Szolidaritási Testület 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 a záró beszámolót elkészíteni a webes 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 található:

<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 és egyéb 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!

FONTOS: Minden önkéntes projektben résztvevő fiatal esetében szükséges, hogy létrehozza a profilját az Európai Szolidaritási Testület portálján (https://europa.eu/youth/solidarity_hu), valamint megtörténjen a Portálon a fiatal összekapcsolása a projekttel még a tevékenység megkezdése előtt. Ennek folyamata: a szervezet a projektre meghívja az önkéntest, az önkéntesnek pedig el kell fogadnia a meghívást. Ehhez útmutató elérhető itt: <https://europa.eu/youth/solidarity/technical-support-public> Ez a lépés előfeltétele a kiegészítő magánbiztosítás (Cigna) érvényesítéséhez, illetve a résztvevő adatainak Beneficiary Module-ba történő átemelésének!

Fontos felhívni a fiatal figyelmét, hogy a portálon megadott email címre érkezik majd minden projekttel kapcsolatos központi – biztosításhoz, beszámolási kötelezettséghez kapcsolódó információ. A portál emellett lehetővé teszi a fiatalok számára, hogy online képzéseken (genaral online training) vegyenek részt.

Kedvezményezett a résztvevők kiválasztása után közvetlenül, de legkésőbb két héttel a tevékenységük megkezdése előtt köteles rögzíteni a velük és a tevékenységekkel kapcsolatos információkat a Beneficiary Modulbe-ban!

A résztvevők jogszerű tartózkodásának igazolásához lakcímkártya vagy tartózkodási engedély megléte szükséges. Ezeket a dokumentumokat a záróbeszámolóhoz nem kell beküldeni, de a pályázó köteles az utólagos ellenőrzések során is igazolni azt, hogy a résztvevők megfelelnek a pályázati útmutatóban rögzített formai kritériumoknak.

Ezen dokumentumok szükségességének jogi alapja: A személyes adatkezelés célja a projektben foglalt célok megvalósítása, illetve a megvalósítás megfelelőségének nyomonkövetése, ellenőrzése. A pályázati útmutató minden pályázattípusra vonatkozó része ('Eligible participants') kimondja, hogy olyan résztvevők költségei számolhatók el ezen program keretében, akik „legal resident”-ek a delegáló szervezet országában, azaz ott tartózkodási engedéllyel bírnak. A pályázónak az ellenőrzések során bizonyítani kell tudni, hogy a program résztvevői a delegáló szervezet országában jogszerűen tartózkodnak (pl. lakcímkártya, tartózkodási engedély bemutatásával). A pályázónak ezt a tényt mind a pályázati útmutató, mind a Támogatási Szerződés (különösen annak II.27.1 és II.27.3 pontjai) alapján tudni kell igazolnia annak érdekében, hogy az érintett költségeket a pályázati szabályok alapján jogosan és szabályosan elszámolhassa.

A Nemzeti Iroda a beszámolók közül csak a kockázati szempontok szerint, illetve a véletlenszerűen kiválasztott beszámolókat vonja tételes ellenőrzés alá.

Beneficiary Modul felületen feltöltendő dokumentumok minden esetben:

- **a szervezet hivatalos képviselője által aláírt jogi nyilatkozat (a felületről letöltendő)**
- megvalósult program **részletes napirendje (timetable)**
- **számlák** - Rendkívüli támogatás:
 - **ESC51:** a felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét (útvonal leírását – utazási költség esetén)
 - **ESC30:** kevesebb lehetőséggel rendelkező fiatalok részvételének támogatásához szükséges költségek igazolására: a felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
- a projekt megvalósítása során **létrehozott eredmények / szellemi termékek** (filmek, fényképek, videók, honlapok, kézikönyvek, stb.) elérhetősége

Felhívjuk figyelmüket, hogy a projekt résztvevőinek egy online kérdőívet kell kitölteniük, melyben visszajelzést adnak a részvételükről. **(résztvevői beszámoló!)** A kérdőívet a Beneficiary Module automatikusan kiküldi a tevékenység végén.

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 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 Európai Szolidaritási Testülettől 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-ESC_-SOL-0_)
- A benyújtott bizonylatoknak, számláknak, menetjegyeknek olvashatóknak kell lenniük.
- Autóval való utazás elszámolása kiküldetési rendelvénnyel 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.
- Bármilyen okból kerül sor a pályázó részéről esetleges visszafizetési kötelezettség teljesítésére, annak euróban kell eleget tennie.

A tételes ellenőrzésre kiválasztott beszámolóknak esetén a fentebb felsoroltakon kívül a pályázónak további dokumentumokat is be kell nyújtania a Nemzeti Iroda részére, melyről az Iroda a beszámoló benyújtását követően tájékoztatja a kedvezményezettet.

Tételes ellenőrzés esetén benyújtandó dokumentumok:

Önkéntes projektek (ESC51):

Utazás; Zsebpénz, Szervezési támogatás költségei valamint a Megerősített támogatás igazolására:

- **A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat**, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét, a Fogadó szervezet nevét, a tevékenység célját, helyszínét, valamint kezdő és befejező dátumát. **Amennyiben megerősített támogatás került megítélésre, úgy a nyilatkozatnak tartalmazni kell, hogy a résztvevő kiegészítő támogatásban részesült személyre szabott tevékenységeken keresztül.**
- Fenntartható közlekedési eszköz használata esetén (környezettudatos utazás): **A támogatott résztvevő és a támogató szervezet (belföldi önkéntesség és csoportos önkéntesség esetén a támogató/fogadó szervezet) által aláírt hivatalos nyilatkozat** szolgál igazoló dokumentációként (a résztvevő és a támogató/fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat: mikor, milyen távon, milyen közlekedést használtak, feltüntetve a projektazonosító számot is). A résztvevőket tájékoztatni kell arról, hogy az **utazás igazolásait (utazási jegyek)** kötelesek megőrizni és kérésre átadni a Kedvezményezettnek.
- A Kedvezményezett által az önkéntes részére biztosítandó **zsebpénz teljes összegének kifizetését igazoló dokumentum**, ami lehet banki átutalási bizonylat az önkéntes számlájára történt utalásról, vagy átvételi elismervényt vagy kiadási pénztárbizonylat.

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.

Nyelvtanulási támogatás (kizárólag az OLS által nem támogatott nyelvek esetében):

- **a kurzus 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 Kedvezményezett által aláírt és datált nyilatkozat**, meghatározva a résztvevő nevét, a tanított nyelvet, valamint a nyújtott nyelvi képzés formáját és időtartamát.

Szolidaritási Projektek (ESC30):

Coaching támogatás

a projekt kapcsán elvégzett munkaidejének tartamát a coach munkaidőnyilvántartása igazolja, amely tartalmazza a coach nevét, és a projekthez kapcsolódó munkával töltött összes napot dátum szerint.

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. június 01.