

BESZÁMOLÁST SEGÍTŐ RENDEZVÉNY

2024-ben támogatást nyert KA121-es projektek

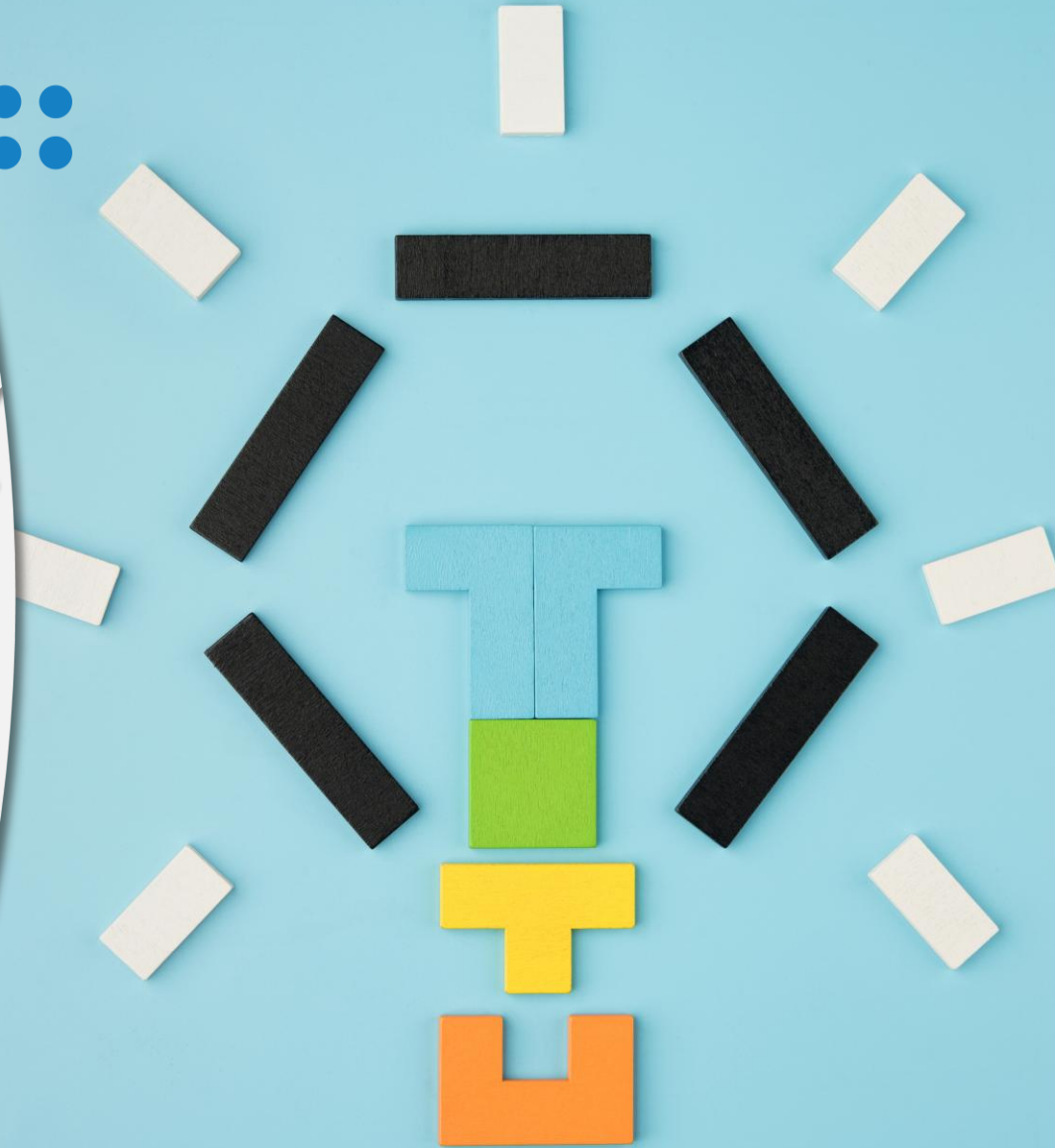


EURÓPAI UNIÓ

2025.09.24.

A webinariumról

- Program:
 - A záróbeszámoló tartalmi elemei, kérdés-válasz
 - Pénzügyi tudnivalók, kérdés-válasz
- Az előadásokat feltesszük a honlapra
- A rendezvény témájához kapcsolódó kérdéseket a chatben várjuk



A záróbeszámoló tartalmi elemei

A 2024-ben támogatást nyert Erasmus+
szakképzési, köznevelési és felnőtt tanulási
KA121-es mobilitási projekteknek

Sinkó Zsófia
zsafia.sinko@tpf.hu



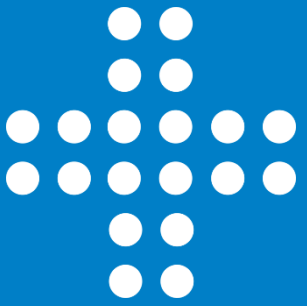
EURÓPAI UNIÓ



Tem

Beszámolás KA121-ben

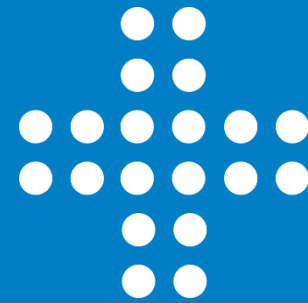
vány



Miért kell beszámolót készíteni?

- A program minősegbiztosításának része
- A Nemzeti Iroda meggyőződik arról, hogy a forrásokat célszerűen és hatékonyan használták fel
- Beszámolási lánc része, szerződéses kötelezettség

Beszámolás KA121- ben

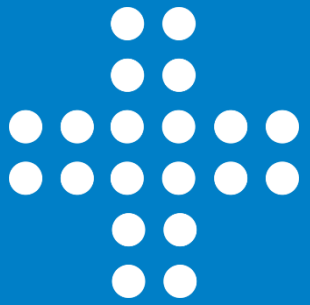


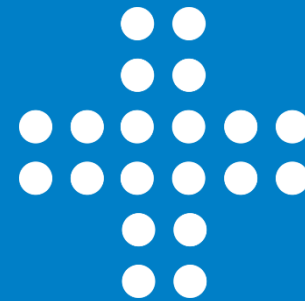
- Akkreditációs pályázatban megfogalmazott célok elérése a tevékenységek segítségével
- A támogatási szerződésben csak célszámok voltak megadva, ezeknek kellett a projekt során „tartalmat adni”
- A projekt pénzügyi és tartalmi teljesítése beszámít a következő forrásle hívás elbírálásába
 - Záróbeszámolóra kapott pontszám
 - Szabályosan felhasznált támogatás összege, aránya

Tem

A beszámolás folyamata

vány

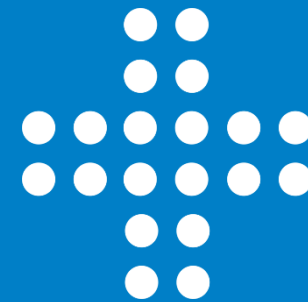




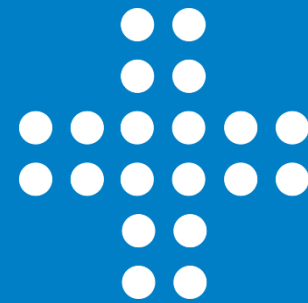
Szerepek, felelősségi körök

- Tempus Közalapítvány - NI, nemzeti iroda
 - pályáztató, a támogatás megfelelő felhasználását ellenőrző szerv
- Pályázó intézmény/szervezet
 - a TKA-val kötött támogatási szerződés alapján jár el, felelős a megfelelő megvalósításért, pontos elszámolásért
 - Lásd még: Erasmus minőségbiztosítási szabályok

A beszámolás lépései



- Projekt záró időpontja: a TKA és a pályázó közti támogatási szerződésben/módosításban rögzítve
- Záródátumtól számított 60 nap a beszámoló elkészítésére és benyújtására – Beneficiary Modul (+HIPO)
- Beszámoló benyújtásának feltételei:
 - mobilitások rögzítése
 - résztvevők kérdőíveiket beküldték kitöltve (EU Survey)
 - kevesebb lehetőséggel rendelkezők menüpont kitöltése
 - beszámoló menüpont kitöltése
 - szükséges mellékletek feltöltése

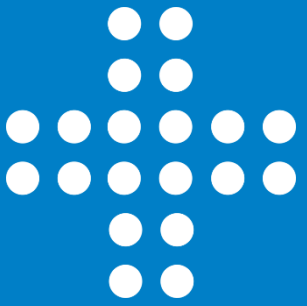


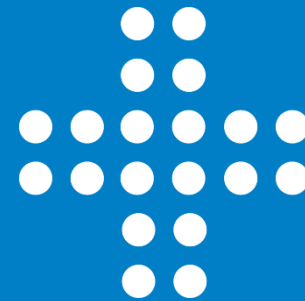
- Beszámoló online benyújtása
- Formai ellenőrzés - NI
 - ha valami hiányzik, felszólítást küld a NI rövid határidővel
 - Ha nincs felszólítás, akkor formailag megfelelt a beszámoló, de erről nincs külön értesítés
- Pénzügyi és tartalmi értékelés
- Zárólevél (e-mail/levél) a kapcsolattartónak
- 2. részlet utalása vagy visszafizetés
- Inkasszó feloldása
- Tételes ellenőrzés

Tem

A beszámoló űrlap

vány

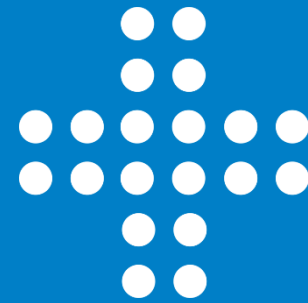




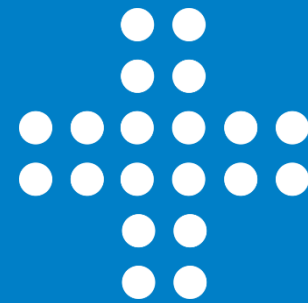
- EU Login 2 faktoros belépés a BM felülethez október 1-től

<https://wikis.ec.europa.eu/spaces/NAITDOC/pages/33529367/EU+Login+-+European+Commission+Authentication+Service>

Beneficiary Modul – Report menüpont



- A BM-ben felvitt mobilitásokat, számolt összegeket, a résztvevői kérdőívek eredményeit összegzi a beszámoló űrlap sok táblázatban
- A táblázatokban a megfelelő adatokra, százalékos eredményekre kell szövegesen reflektálni az utasításoknak megfelelően
- A) A támogatás pénzügyi felhasználása, a támogatási szerződés I. mellékletében megadott célszámok teljesítése
 - Miért nem sikerült 100%-ban felhasználni a támogatási összeget?
 - Miért/Mennyiben térnek el a tervezett és megvalósult célszámok? Mely célszámokon kellett menet közben változtatni és miért? Az Erasmus-tervet hogyan vették figyelembe a döntésnél?
 - Miért történtek változások a prioritást élvező mobilitási tevékenységeknél? (Ha volt ilyen a projektben, pl. hosszú távú diák/tanulói mobilitás)
 - Miért nem sikerült teljesíteni a tevékenységtípusok teljes időtartamának 80%-át?

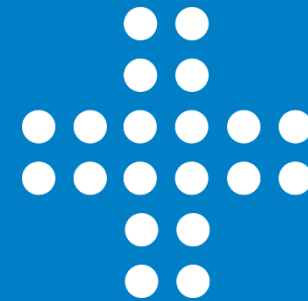


- B) A résztvevői kérdőívekben megadott válaszok összegzése, elemzése
 - Fontos a kérdőívek kitöltése
 - Kevés kitöltés esetén magyarázat szükséges
 - Tevékenységtípusonként külön-külön táblázatok összegzések, kérdések
 - Erősségek, fejlesztendő területek azonosítása és magyarázata, fejlesztési terv megfogalmazása
 - Releváns EU Survey kérdésekre kitérni
 - 80% alatti szám gyenge eredménynek számít (pozitív választ adók aránya az összes kitöltőhöz képest)
 - Tanulási eredmények elismerésének hiányát is meg kell magyarázni
- C) Európai Nyelvi Díjra pályázás
 - Nem kötelező
 - Igen válasz esetén további kérdések jelennek meg

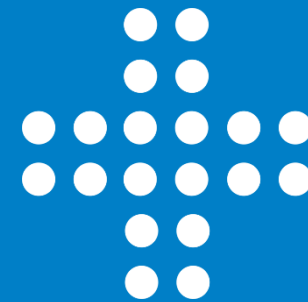
Mellékletek

Tem

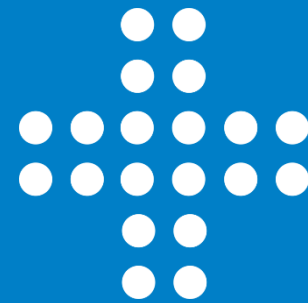
vány



Tartalmi mellékletek – beküldendő



- Szektoronként táblázatos összefoglaló készült
- A hivatalos képviselő aláírt nyilatkozata (Declaration on Honour, BM-ből letöltendő) – érdemes előzetesen ellenőrizni
- résztvevői kérdőívek – EU Survey
- Egyéni beszámolók
 - Szektoronként eltérő!
 - Pl. tanulói munkanapló, kísérőtanári beszámoló, tanári beszámoló
- Egyéb tartalmi dokumentáció, pl.:
 - Előkészítő látogatás programja, szakértők fogadásáról összefoglaló



- Feltöltés: Beneficiary Module a záróbeszámoló menüpontban
- Ha nem fér fel minden, akkor a HIPO felületre
 - Automatikus e-mail 2 héttel a projekt záródátuma előtt, ebben található linkre
 - 1 db zip fájl
- Beszédes, témajelölő fájlnevek (**ékezetek, szóközök nélkül**)
 - minta_anna_tanulo_munkanaplo_varos.pdf
 - teszt_elek_kiserotantar_beszamolo.doc
 - iskola_jogi_nyilatkozat.pdf

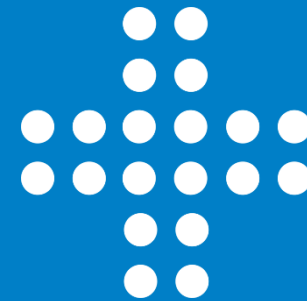
Mellékletek – szakképzési példa

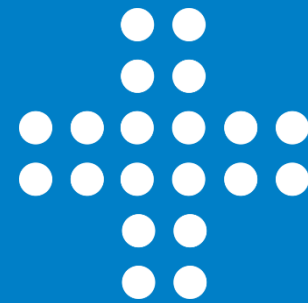
A projektben megvalósult tevékenységek:

- Oktatók:
 - 5 fő szakmai látogatás
 - 3 fő kurzus
- Tanulók:
 - 50 fő rövid távú tanulói mobilitás 5 fő kísérelővel
 - 15 fő ErasmusPro
 - 3 fő szakmai verseny
 - 10 fő csoportos tanulói mobilitás 1 fő kísérelővel 1 turnusban – ÚJ

Feltöltendő mellékletek:

- Hivatalos képviselő által hitelesített jogi nyilatkozat
- 4 db munkatársi egyéni beszámoló (8 fő 50%-a)
- 10 db tanulói munkanapló az egyéni mobilitásokhoz (68 fő 50%-a 34, de max. 10 db munkanapló szükséges) – vegyesen összeválogatva, pl. 6 db rövidtávú, 3 db ErasmusPro, 1 db verseny; különböző szakmák, turnusok
- Csoportos tanulói mobilitáshoz: csoportonként 4 db tanulói beszámoló
- Kísérelőtanári beszámolók:
 - csoportos tanulói mobilitásnál a mentortanár beszámolója, turnusonként 1-1 db.
 - az egyéni tanulói mobilitásokhoz kapcsolódó kísérelők esetén: 3 db (a projektben részt vevő kísérelők 50%-ától, de max 10 db)





Mellékletek – köznevelési példa

A projektben megvalósult tevékenységek:

4 munkatárs szakmai látogatása

6 munkatárs továbbképzése

2 diákcsoport csoportos mobilitása: turnusonként 12-12 fő tanuló, 2-2 fő kísérő

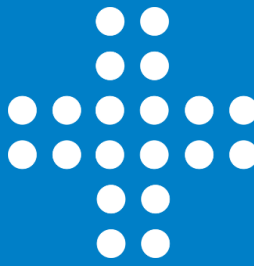
Feltöltendő mellékletek:

Hivatalos képviselő által hitelesített jogi nyilatkozat

5 db munkatársi egyéni beszámoló (4+6=10 db 50%-a)

4 db egyéni beszámoló csoportos mobilitáson részt vett diákoktól: 2-2 turnusonként

2 db kísérőtanári beszámoló: 1-1 turnusonként



Mellékletek – felnőtt tanulási példa

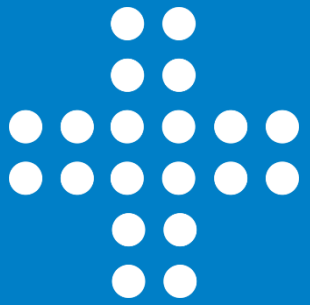
A projektben megvalósult tevékenységek:

- 2 fő munkatárs szakmai látogatása
- 2 fő munkatárs kurzuson való részvétele
- 2-2 fő felnőtt tanuló csoportos mobilitása 1-1 kísézővel (2 turnus)
- 1 fő egyéni felnőtt tanuló mobilitása
- 1 fő szakértő fogadása
- 2 fő egyszeri előkészítő látogatása

Feltöltendő mellékletek:

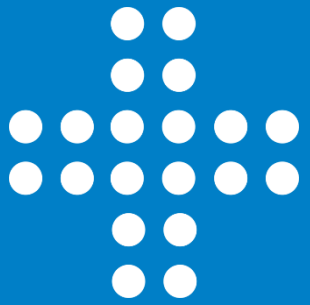
- hivatalos képviselő által hitelesített jogi nyilatkozat
- min. 1 db munkatársi egyéni beszámoló a job shadowingról és min. 1 db munkatársi egyéni beszámoló a kurzusról (min. résztvevők 50%-ának beszámolóit, de max 10 db)
- 4 db egyéni beszámoló csoportos mobilitáson részt vett felnőtt tanulóktól (2 db/turnus)
- 2 db kísézőtanári beszámoló (1 db/turnus)
- 1 db egyéni beszámoló az egyéni tanulói mobilitásról (min. résztvevők 50%-ának beszámolóit, de max 10 db)
- 1 db egyoldalas szakmai összefoglaló a magyar pályázó intézménytől (fogadó féltől) a fogadott szakértői mobilitásról
- 1 db 1-2 oldalas szakmai program az előkészítő látogatásról

Mellékletek – megőrzendő



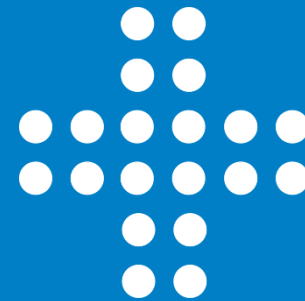
- ösztöndíj-megállapodások, képzési megállapodások
- részvételi igazolás (részrtvevők + kísérők)
- nyelvi felkészítés dokumentumai (támogatás esetén)
- minden résztvevő munkanaplója/egyéni beszámolója
- frissen végzett tanulók iskolai igazolása (VET)
- + pénzügyi dokumentumok

Előforduló hibák 1.



- Mellékletek mennyisége, minősége; fájlnevek; olvashatóság
- Nem a kérdésre válaszolnak
- Nem eléggé alapos, alátámasztott az indoklás
- Kevesebb lehetőséggel rendelkezők rész töltésének elmaradása
- konzorciumi tagokat nem adják meg küldőintézményként

Előforduló hibák 2.

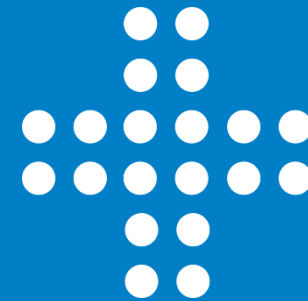


- Egyéni beszámolóokban a tanulási eredmények túl általánosak - konkretizálás példákkal – az itthon maradók hogyan hasznosulnak a tanultakból?
- Csoportos tanulói mobilitás esetén nem derül ki, hogy a közös tanulási programot hogyan valósították meg a fogadószervezet tanulóival; kereskedelmi forgalomban elérhető program nem megfelelő
- VET: tanulói munkanaplók nem támasztják alá a munkaalapú tanulást
- Szakmai látogatásnál a szakmai és kulturális program aránya nem megfelelő
- ADU: a résztvevő megfelelt-e az adott tevékenységtípus célcsoportjának
- Kurzus: nemzetközi jelleg alátámasztása
- Pluszkísérők indoklása

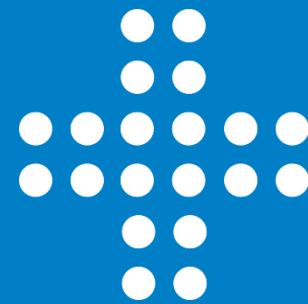
Egyéb tudnivalók

Tem

vány

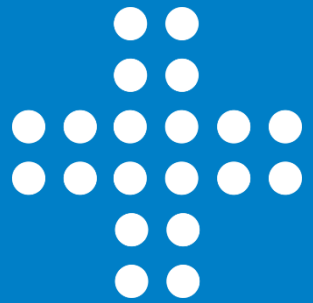


A beszámoló értékelése



- A támogatási szerződés V. sz. (egyedi rendelkezések) melléklete alapján
- Beszámoló úrlapon található szempontok alapján
- Max. 100 pont
 - Célszámok teljesítése és a koherencia az Erasmus-tervvel: 50 pont
 - Erasmus minőségbiztosítási szabályoknak való megfelelés: 50 pont
- Elégtelen, részleges teljesítés esetén levonás
- Jó minőségű projektek:
 - good practice – 85 ponttól
 - success stories – 90 ponttól

Támogató dokumentumok



- Honlap:

- <https://erasmusplusz.hu/dokumentumok/tamogatott-palyazoknak-a-szakkepzesi-sektorban?>
- <https://erasmusplusz.hu/dokumentumok/tamogatott-palyazoknak-a-koznevelési-sektorban?>
- <https://erasmusplusz.hu/dokumentumok/tamogatott-palyazoknak-a-felnőtt-tanulási-sektorban?>
 - projektmenedzsment kézikönyv
 - [támogató videó – Beneficiary Modul](#)
 - feltöltendő mellékletek
 - rendezvény anyagai
 - Go international - A practical guide for the internationalisation of schools, VET and adult education providers.

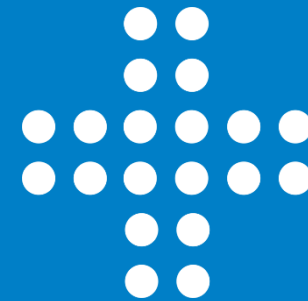
- Mérés-értékelési útmutató:

<https://erasmusplusz.hu/erasmus-kiadvanyok/utikonyv-a-tanulasi-eredmenyeken-alapulo-meres-ertekeles-es-disszeminacio-tervezesehez>

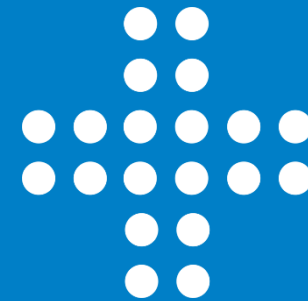
- e-mail (telefon)
- Technikai problémák bejelentése: hibabejelento.tpf.hu

Aktualitások

- Erasmus Days október 13-18.
- <https://erasmusplusz.hu/erasmusdays>
- **2026-os Erasmus Pályázati útmutató várható**
- **Akkreditációval kapcsolatos beszámolás**



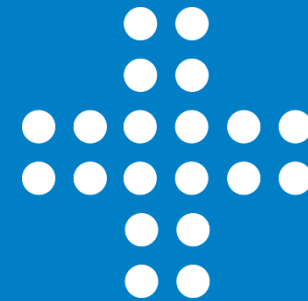
Előzetes kérdések 1.



A záróbeszámoló mellékleteket hogyan érdemes csoportosítani?

A nemzeti iroda a formai ellenőrzéskor a megvalósult tevékenységtípusok és azok megvalósult létszáma alapján ellenőrzi a beküldött mellékleteket. Lehet egyesével feltölteni a mellékleteket beszédes névvel (egy munkanapló=egy fájl, nem oldalanként külön fájl), vagy egy hosszabb fájlba összeszerkeszteni az adott tevékenységtípushoz kapcsolódó egyéni beszámolókat. HIPO link használata esetén mappákba is rendezhetők a mellékletek és ezután lehet zip fájlba tömöríteni.

Előzetes kérdések 2.



Ha van egy kb 300 eurós eltérés a megítélt támogatás és a mobilitások után számított összeg között a megítélt támogatás javára, azzal mit lehet kezdeni? Belefér a hibahatárba?

A megítélt támogatás minél nagyobb arányú, szabályos felhasználására kell törekedni a támogatási szerződés 1. sz. mellékletében található célszámok teljesítésével és szakmailag hasznos, programszabályoknak megfelelő mobilitások megvalósításával. Kisebb eltérés előfordulhat, mivel becsült költségvetést kaptak a pályázók, a tényleges költségvetést a célszámok alapján lehetett kialakítani.

Köszönöm a figyelmet!



EURÓPAI UNIÓ



További információk

Honlap

<https://erasmusplusz.hu/>

Tempus Közalapítvány

<https://tka.hu/>

Hírlevél feliratkozás

<https://tka.hu/hirlevel>

Email: info@tpf.hu



Tempus Közalapítvány

<https://www.linkedin.com/company/tempus-kozalapitvany/>



Tempus Közalapítvány

<https://www.facebook.com/tempuskozalapitvanyofficial>



Erasmus+ tanárok

<https://www.facebook.com/erasmusplusz.tanarok>



Tempus Közalapítvány

<https://www.youtube.com/@tka1093>