



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Avrupa BirliĐi EĞitim ve Gençlik Programları Merkezi BaŐkanlıĐı (Türkiye Ulusal Ajansı)

2020 Erasmus+ Okul EĞitimi Stratejik Ortaklıklar (KA226/KA227)  
Nihai Dönem Toplantısı  
20 Aralık 2022



www.ua.gov.tr  
f t y i  
@ulusalajans

# Nihai Rapor

---



# İçerik

---

- Erasmus+ Stratejik Ortaklıklar(KA226/KA227)
- Harcamaların Uygunluğu ve Belgelendirilmesi
- Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen KA226/KA227 Projeleri İçin Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar
- Nihai Rapor ve Bakiye Ödemesi
- Mobility Tool+
- Soru ve Cevaplar



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Erasmus+ Stratejik Ortaklıklar (KA226/KA227)



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŐMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

# Okul Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar

Amaçlarına ve ortak yapısına bağlı olarak Stratejik Ortaklıklar:

## Yenilik Geliştirme

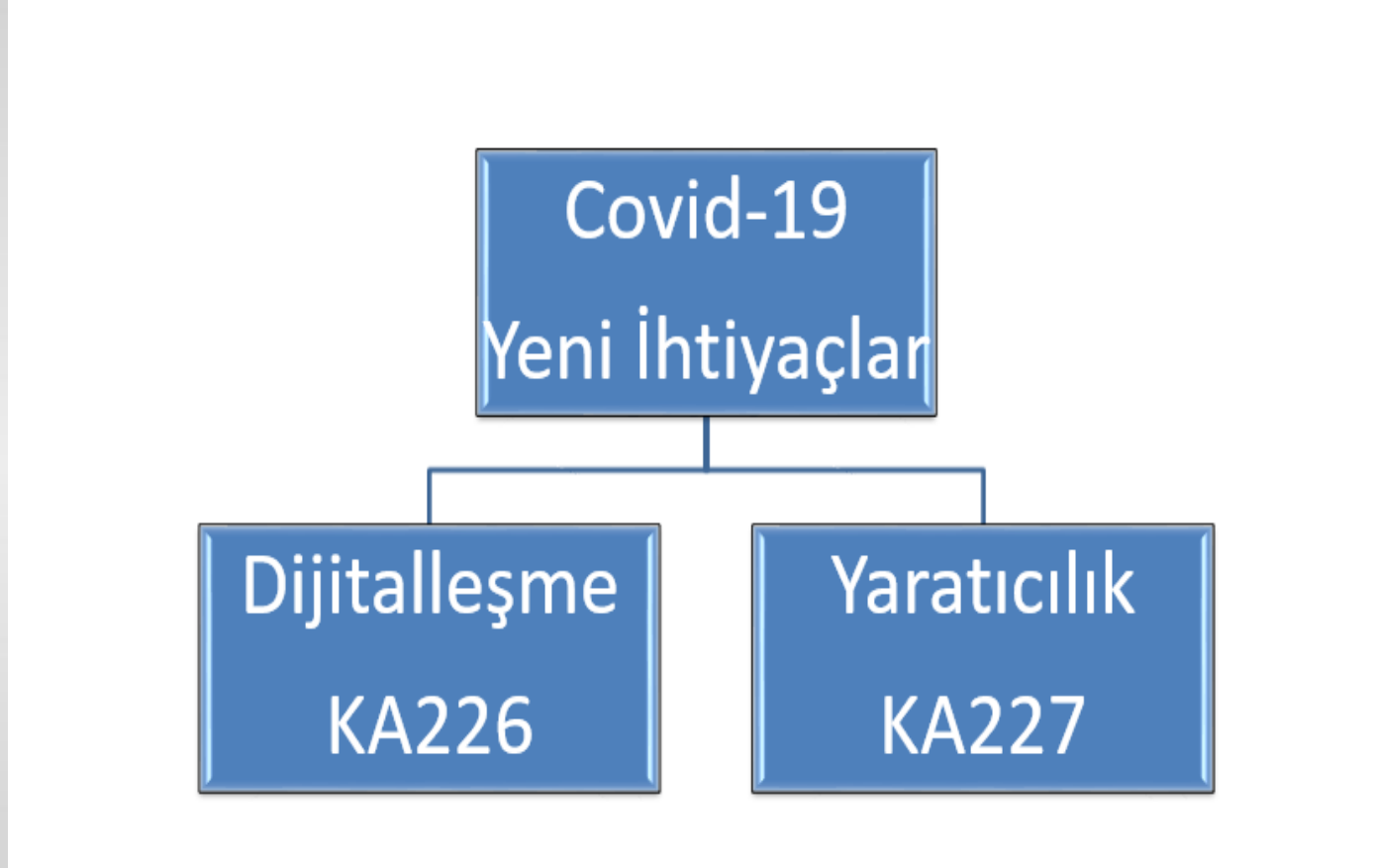
- Yenilikçi (fikri) çıktı ve/veya
- Yenilikçi uygulamaları kullanma ve yaygınlaştırma

- Karma yapı (farklı profile sahip kuruluşlar)

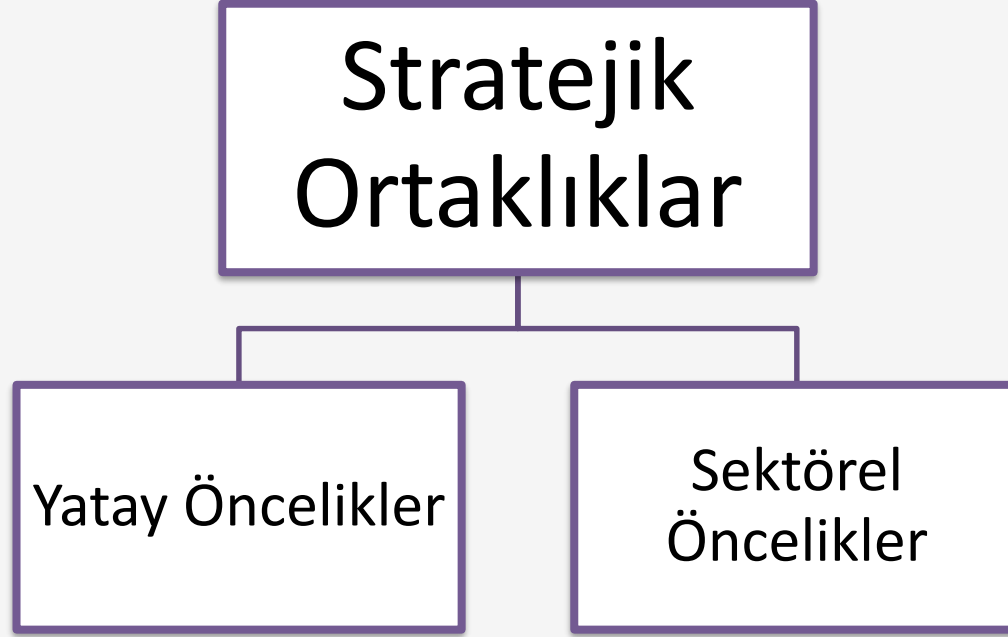
## İyi Uygulama Değişimi

- İşbirliği ağları kurma
- uluslararası kapasite artırımı
- fikir, uygulama ve yöntemleri paylaşma

- Karma yapı
- Okullar arası
- Bölgeler arası



# Stratejik Ortaklıklar



***!! Stratejik Ortaklık Projeleri, en az bir yatay öncelik, en az bir sektörel öncelik içermek zorundadır.***

# Yatay Öncelikler(Hedeflerine Göre)

---

KA226

- **Dijital alanda yenilikçi uygulamalar** (Innovative practices in a digital era;)

KA227

- **Yaraticılık ve sanat yoluyla beceri geliştirme ve dahil etme** (Skills development and inclusion through creativity and the arts.)



# Okul Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar



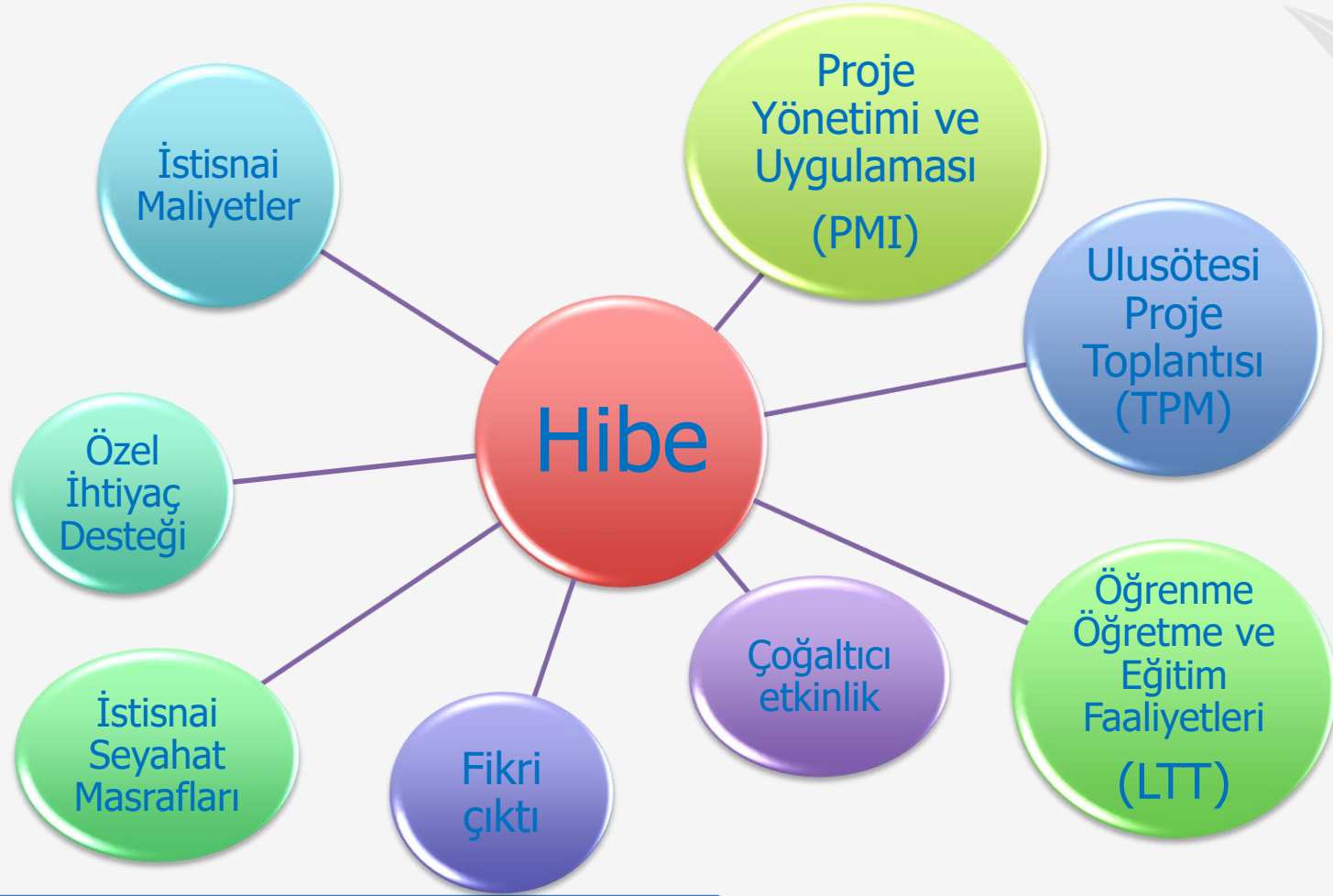
## Amaçlar-KA226

Bu projeler, kısa bir zamanda online ve uzaktan eğitime geçilmesiyle ortaya çıkan zorluklarla başa çıkmak için eğitim sistemini güçlendirmeyi ve öğretmenlerin dijital yeterliliklerini desteklemeyi amaçlar.

## Amaçlar-KA227

Bu projeler, sosyo kültürel geçmişine bakılmaksızın gelecek nesilleri güçlendirmeyi ve Avrupa farkındalığının artırılması için eğitim alanında faaliyet gösteren kurumlar ile sanat alanında faaliyet gösteren kurumların işbirliği yapmasını amaçlar.

# Bütçe Kalemleri (Ek III)



# Hibe Sözleşmesi - Bütçe Kalemleri

	(Yenilik Geliştirme)	(İyi Uygulama Değişimi)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	√	√
Ulusötesi Proje Toplantıları	√	√
Fikri Çıktılar	√	Yok
Çoğaltıcı Etkinlikler	√	Yok
İstisnai Masraflar	√	√
Özel İhtiyaç Desteği	√	√
Ulusötesi Eğitim, Öğretme ve Öğrenme Faaliyetleri (seyahat, bireysel destek, dil desteği, istisnai seyahat maliyet)	√	√

# Hibelendirme

## Birim maliyet & gerçek maliyet

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Ulusötesi Proje Toplantıları
- Fikri Çıktılar
- Çoğaltıcı Etkinlikler
- Öğrenme Öğretim ve Eğitim Faaliyetleri
- İstisnai Masraflar
- Özel İhtiyaç Desteği

birim  
maliyet

gerçek  
maliyet



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Harcamaların Uygunluğu ve Belgelendirilmesi



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŐMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

# Referans Belgeler

---

-Program Rehberi, Başvuru formu

-Hibe Sözleşmesi-Ekler

**EK I** : Genel Şartlar

**EK II** : **Projenin tanımı; projenin tahmini bütçesi ve diğer yararlanıcıların listesi**

**EK III** : Mali ve akdi şartlar

**EK IV** : Birim katkılar için geçerli oranlar

**EK V** : Diğer yararlanıcılar tarafından koordinatöre verilen yetki belgeleri

**EK VI** : Covid-19 nedeniyle sanal faaliyetler düzenleyen projeler için geçerli olan ek mali ve akdi şartlar

# Hibeyle ilgili genel kurallar

Uygun harcamalar?

Harcamalar,



- Proje süresi içinde gerçekleşmiş olmalıdır.
- Tanımlanabilir, doğrulanabilir ve belgelerle desteklenmiş olmalıdır.
- Ek II de tanımlanmış ve belirtildiği şekilde faaliyet ile bağlantılı olarak yapılan ve projenin uygulanması için gerekli olan harcamalar olmalıdır.
- İlgili mevzuat gereğince harcamaların **muhasebe kaydı** tutulmalıdır.
- Kabul edilebilir ölçülerde, gerekçeli finansal yönetimin önemli ilkeleri ile uyumlu olmalıdır.
- Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+) üzerinden rapor edilmelidir.

# Hibeyle ilgili genel kurallar

## Uygun olmayan harcamalar?

- Sermaye geliri ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüer
- Borç ve borç hizmet giderleri
- Zarar karşılıkları veya borçlar
- Faiz borcu
- Belirsiz borçlar
- Kur farkından kaynaklanan zararlar
- Komisyon havalelerine yararlanıcının bankası tarafından uygulanan havale ücreti
- Üçüncü taraflardan sağlanan aynı yardımlar
- Aşırı veya dikkatsiz harcama
- Mahsup edilecek KDV





# Avrupa Birliđi Fonlarının Görünürlüđü

---

## Hibe Sözleşmesi Madde II.8

- Avrupa Birliđi fonları ve Avrupa Birliđi ambleminin kullanımı hakkında bilgi
- Merkez ve Komisyonun sorumlu olmadığını beyan eden uyarılar

<http://www.ua.gov.tr/kurumsal/logolar>

# Madde I.12 – Katılımcılara Yönelik Destek

## Yararlanıcı:

1. Seyahat/bireysel destek/dil desteğine yönelik birim maliyetlerini faaliyetin katılımcılarına aktarmalıdır;
2. Ya da seyahat/bireysel destek/dil desteği bütçe kalemlerine yönelik desteği hizmetlerinin karşılanması şeklinde sağlamalı;

Bu durumda hizmetlerinin, gerekli kalite ve güvenlik standartlarına uygun olarak karşılanmasını temin etmelidir.

3. Tüm katılımcılara adil ve eşit bir şekilde muamele edilmesini sağladıkları sürece, önceki paragrafta belirtilen iki seçeneği birleştirebilir.

## Ek III. Mali ve Akdi Şartlar

---

- Her bir hibe kalemi için;
  - Hibe miktarının hesaplanması
  - Hibeyi hak etme
  - Destekleyici belgeler
  - Raporlama,
- Uygun faaliyetler, katılımcılar ve harcamalar,
- Yetersiz, kısmi ya da geç uygulama durumunda hibe kesintisi ile ilgili kural ve şartlar,
- Hibe yararlanıcılarının kontrolü ve destekleyici belgelerin sağlanması hakkında bilgi sunar.

# Hibe Sözleşmesi-Bütçe Aktarımı

## **Madde I.3.3** Sözleşme değişikliği gerektirmeyen bütçe aktarımları

- Proje yönetimi ve uygulaması,
- Ulusötesi proje toplantıları,
- Öğrenme/öğretme/eğitim faaliyetleri
- Fikri çıktılar,
- Çoğaltıcı etkinlikler,
- İstisnai masrafların

**%20'sine kadarı**

**proje yönetimi ve uygulaması masrafları** ve

**istisnai masraflar bütçe kalemleri hariç** başka herhangi bir bütçe kategorisine aktarılabilir.

# Hibe Sözleşmesi – Bütçe Aktarımı

---

- İlgili kalemden en fazla %20'lik artma veya azalma olabilir,
- Hibesi sıfır olan bir kaleme aktarım yapılamaz,
- Özel ihtiyaç desteği için hiç fon tahsis edilmemiş olsa bile aktarım mümkün,
- Yapılan bu aktarımlar, herhangi bir Sözleşme değişikliğini gerektirmez.
- Faaliyet gerçekleştirilmeden önce ve proje süresi içinde yapılmalıdır.
- %20lik dilimi aşan durumda ek sözleşme gerekir.

# Proje Yönetimi ve Uygulaması

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
<b>Proje Yönetimi ve Uygulaması</b>	Proje süresi içindeki toplam ay sayısı X birim katkı) Koordinatör için aylık 500 €, Ortak için 250 €	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proje yönetimi giderleri (planlama, finans, ortaklar arasında koordinasyon ve iletişim vb.),</li><li>• Küçük ölçekli öğrenme/öğretme/eğitim malzemeleri,</li><li>• Yerel proje faaliyetleri (öğrencilerle sınıfta proje çalışması, öğrenme faaliyetlerinin organizasyonu vb.),</li><li>• Bilgilendirme, tanıtım ve yaygınlaştırma (broşür, kitapçık, web sayfası...) (izleme ve değerlendirme, etki analizi gibi maliyetler)</li></ul>

# Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-II)
Proje Yönetimi ve Uygulaması	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyet ve çıktılarının nihai raporda açıklanması</li><li>Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi (mahiyetlerine bağlı olarak, kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere saklanması)</li></ul>

# Ulusötesi Proje Toplantıları

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Ulusötesi Proje Toplantıları	Mesafe bandına göre birim maliyet <a href="#">Distance calculator</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Projenin uygulanması ve koordinasyonu için düzenlenen proje ortakları arasındaki toplantılara katılım.</li><li>-Toplantı sayıları ve katılımcılar gerekçelendirilmeli</li><li>-Toplantıya katılım için seyahat, iâşe ve ibate giderleri</li></ul> <p>(en az iki Program ülkesinden katılım) (aynı ülke içinde min 10 km. mesafe)</p>



# Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-II)
<b>Ulusötesi Proje Toplantıları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Katılım belgesi</li><li>• Katılımcı listesi</li><li>• Ayrıntılı program ve dağıtılan belgeler</li><li>• Mesafe bandında değişikliğe yol açacak şekilde farklı bir yerden farklı bir yere seyahat edilmesi halinde,<ul style="list-style-type: none"><li>• seyahat programı, seyahat biletleriyle veya seyahat başlangıç ve varış yerlerini belirten faturalar</li><li>• Toplantının farklı bir yerde organize edilmesi halinde öncelikle UA onayı</li></ul></li></ul>

# Fikri Çıktı

- ✓ Yenilikçi unsurlar içeren
- ✓ Proje dışında da kullanılabilir/sürdürülebilir
- ✓ Uygulanabilir, etki potansiyeli yüksek
- ✓ Erişime açık
- ✓ Profesyonel yaklaşımlar içeren
- ✓ Geniş kitlelerin kullanabileceği
- ✓ Etkisi yüksek nitelik ve nicelikte
- ✓ Politika düzeyinde uygulanabilirlik



- \* Eğitim/Öğrenme modülü
- \* Müfredat geliştirme
- \* Analiz
- \* Metodoloji
- \* Network çalışması
- \* İyi uygulama platformu
- \* BIT tabanlı açık eğitim kaynakları
- \* ...

# Fikri Çıktılar

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
<b>Fikri Çıktılar</b>	Yararlanıcı kurumun personelinin iş günü sayısı X personel kategorisi için gün başına geçerli olan birim katkı (Ek IV)	<ul style="list-style-type: none"><li>Fikri çıktının üretilmiş olması,</li><li>Fikri çıktının üretilmesi ve kabul edilebilir düzeyde kaliteye sahip olması,</li><li>Çıktılar daha geniş kullanım, yaygınlaştırma ve etkiye sahip olma potansiyeli göstermeli</li><li>Projenin fikri çıktıları/dağıtılabılır somut ürünleri (müfredat, pedagojik malzemeler ve gençlik çalışması malzemeleri, Açık Eğitim Kaynakları, BİT araçları, analizler, araştırmalar, akran öğrenimi yöntemleri vb.)</li><li><b>Yönetici, Araştırmacı, Teknisyen, İdari Personel</b> (fikri çıktıya bağlı görev)</li></ul> <p><i>*Geçerli kategori, kişinin mesleki profiliyle ilgili değil, kişinin fikri çıktıların oluşturulmasındaki işleviyle ilgilidir</i></p> <p><i>*Yönetici ve idari personelin personel masraflarının hâlihazırda "Proje yönetimi ve uygulaması" bütçesi kapsamında karşılanması beklenmektedir.</i></p>

# Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-2)
Fikri Çıktılar	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna yüklenmesi</b> (kontroller ve denetimlerde ibraz edilmek üzere yararlanıcının veya Proje ortak kuruluşlarının tesislerinde ve dijital platformlarda saklanması)</li><li><b>Zaman çizelgesi</b> (kişinin adı, personel kategorisi, çalıştığı tarihler ve çalışma süresi,)</li><li><b>Personel ve yararlanıcı arasındaki iş ilişkisinin mahiyetini ispatlayan belge</b> (istihdam sözleşmesi vb.)</li></ul> <p><i>* Hizmet sözleşmesi üzerinden çalışan kişiler (örn; tercüman, internet sitesi tasarımcısı, vb. pers. olarak kabul edilmez.)</i></p>

# Çoğaltıcı Etkinlikler

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Çoğaltıcı Etkinlikler	Katılımcı sayısı X birim maliyet (Ek IV) Yerel katılımcı için 100 Avro, uluslararası katılımcı için 200 Avro “Projenin bütünü için en fazla 30.000 Avro”	<ul style="list-style-type: none"><li>Projenin onaylanmış fikri çıktılarının olması,</li><li>Çoğaltıcı etkinliğin gerçekleşmiş olması ve kabul edilebilir düzeyde kaliteye sahip olması</li><li>Fikri çıktının paylaşılması ve yaygınlaştırılması ile doğrudan ilgili ulusal ve ulus ötesi konferans/ seminer / etkinlik düzenlenmesine mali katkı</li></ul>

# Destekleyici Belgeler

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-2)
Çoğaltıcı Etkinlikler	<ul style="list-style-type: none"><li>Nihai raporda açıklanması</li><li>Katılımcı listesi (<b>katılımcılar tarafından imzalanmış, çoğaltıcı etkinliğin adını, tarihini ve yerini ve her bir katılımcının adını, imzasını, (mevcut ise) katılımcıyı gönderen kuruluşun adını ve adresini gösteren</b>)</li><li>Ayrıntılı program ve dağıtılan tüm belgeler</li><li>Yalnızca yararlanıcılar haricindeki kurum/kuruluşlardan gelen katılımcılar</li></ul>

# Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
<b>Seyahat</b>	Katılımcı sayısı <b>X</b> Mesafe bandına göre birim maliyet <a href="#">Distance calculator</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>Başlangıç yeri ve varış yeri arasındaki gidiş dönüş seyahat harcaması</li><li>Başlangıç noktasının gönderen kurumun bulunduğu yer, faaliyet yerinin ev sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu yer olduğu varsayılır.</li></ul>
<b>Bireysel Destek</b>	Gün sayısı <b>X</b> Katılımcı türü için gün başına geçerli birim katkı	<ul style="list-style-type: none"><li>Faaliyet esnasında katılımcılar için harcırah (başlangıç ve bitiş tarihleri)</li><li>Gerekirse faaliyetin bir gün öncesi ve bir gün sonrası (seyahat günleri)</li></ul>
<b>Dil Desteği</b>	150 Avro <b>X</b> katılımcı sayısı	Sadece uzun dönemli (2-12 ay) hareketlilikler için hareketliliğe ilişkin dil desteği

# Destekleyici Belgeler

**Hibe Kalemi**

**Destekleyici Belgeler  
(Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar – Madde I-II)**

## Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri

**Seyahat**

- Katılım belgesi

**Bireysel Destek**

- Katılım belgesi

**Dil Desteği**

- Kurs katılım Belgesi
- Fatura
- Dil desteğinin doğrudan yararlanıcı tarafından sağlanması durumunda beyan



# Özel İhtiyaç Desteği/İstisnai Masraflar

Hibe Kalemi	Hesaplanması	Uygun harcama
Özel ihtiyaç desteği	Gerçekleşen harcama	<ul style="list-style-type: none"><li>Özel ihtiyaç sahibi katılımcıların proje faaliyetlerine katılımında ortaya çıkan özel ihtiyaca yönelik ek harcamalar</li></ul>
İstisnai Masraflar	Gerçekleşen harcama	<ul style="list-style-type: none"><li>mal ve hizmetlerin taşeronla yaptırılması ekipman ve diğer varlıkların alımında amortisman maliyeti ve mali teminat (75 %)</li><li>OCT (denizaşırı ülkeler)için yüksek seyahat maliyetleri (80%)</li></ul> <p><b>Ekipman, normal ofis ekipmanlarını (Bilgisayar, dizüstü bilgisayar, yazıcı,projeksiyon cihazı, vs.) kapsamaz</b></p>

## Destekleyici Belgeler (Ek III)

Hibe Kalemi	Destekleyici Belgeler (Sözleşme EK III Mali ve Akdi Şartlar Madde I-II)
Özel ihtiyaç desteği	<ul style="list-style-type: none"><li>Fatura (faturayı hazırlayan</li><li>kuruluşun adının ve adresinin, tutarın ve para biriminin, fatura tarihi)</li></ul>
İstisnai Masraflar	<ul style="list-style-type: none"><li>Fatura ve ilgili tüm belgeler</li><li>Mali teminat belgesi</li></ul>

# Destekleyici Belgeler-Katılım Belgesi/Katılımcı Listesi

## Katılım Belgesi

Yurtdışındaki faaliyete katıldığına dair, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış, katılımcının adını ve soyadını, yurtdışındaki faaliyetin amacını ve başlama ve bitiş tarihlerini içeren belgedir.

Katılım belgelerinin asıl nüshaları Kurum tarafından muhafaza edilmeli, kişilere verilmemelidir.

## Katılımcı Listesi

Faaliyete katılımı kanıtlayan, katılımcılar ve ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış; faaliyetin adını, tarihini, yerini ve her bir katılımcının adını ve soyadını, imzasını, katılımcıyı gönderen kuruluşun adını ve adresini içeren listedir.



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen KA226/KA227 Projeleri İçin Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŐMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

## Ek VI - Covid-19 Nedeniyle Sanal Faaliyetler Düzenleyen Projeler için Geçerli Olan Ek Mali ve Akdi Şartlar

- Hibe Sözleşmesinin Ek III - Mali ve Akdi Şartlar bölümündeki Madde I.2 ve II.2'de belirtilen kurallara **ek olarak** ve **yalnızca** COVID-19 nedeniyle sanal faaliyetlerin düzenlenmesinin gerekli olduğu durumlar için uygulanır.
- Sanal hareketliliklerin raporlanması hibe sözleşmesinde belirtilen kurallara uygun olarak yapılır.

# Bütçe Aktarımları

- **Covid-19'dan etkilenmeyen faaliyetlerde sözleşmenin genel bütçe aktarım kuralları geçerlidir.**
- **Covid-19 kapsamındaki faaliyetlerde ise aşağıdaki aktarım kuralları uygulanır:**
  - Ulusötesi Proje Toplantıları, Çoğaltıcı Etkinlikler, Öğrenme/Öğretme/Eğitim Faaliyetleri ve İstisnai Masraflar için tahsis edilen hibenin **%60**'ına kadarı, *Proje Yönetimi ve Uygulaması ile İstisnai Masraflar* bütçe kalemleri hariç başka herhangi bir bütçe kalemine aktarılabilir.

# Bütçe Aktarımları

---

- **İstisnai Masraflar bütçe kalemine** başlangıçta hiç hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, Covid-19 nedeniyle uygulanacak **sanal hareketlilik faaliyetleri için gerekli ekipman ve/veya hizmet satın alınması ve/veya kiralanmasıyla ilgili masrafları** karşılamak için birim maliyete dayalı herhangi bir bütçe kaleminin en fazla **%10**'una kadarı İstisnai Masraflar bütçe kalemine aktarılabilir.

# Madde I.2. Birim katkılar

Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
Ulusötesi Proje Toplantıları	X	X	<ul style="list-style-type: none"><li>Proje yönetimi ve uygulaması kaleminden karşılanır.</li></ul>
Çoğaltıcı Etkinlikler	Katılımcı sayısı x Ek IV'te belirtilen birim katkının %15'i  Proje başına azami 5.000 Avro	<ul style="list-style-type: none"><li>Çoğaltıcı etkinliğin gerçekleşmiş olması</li><li>Kabul edilebilir düzeyde kaliteye sahip olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Sanal etkinliğin adını, tarihini belirten kanıtlayıcı belge</li><li>Katılımcı sayısını, katılımcının adını, gönderen kuruluşun adını ve adresini gösteren, faaliyeti düzenleyen kuruluş tarafından imzalanmış belge</li><li>Çoğaltıcı etkinlikte kullanılan veya dağıtılan belgeler</li></ul>
Öğrenme, Öğretme ve Eğitim Faaliyetleri	Gün sayısı x Ek IV'te katılımcı türü ve ilgili ev sahibi ülke için gün başına geçerli birim katkının %15'i  Faaliyet öncesi ve sonrası yol günleri talep edilemez.  Seyahat desteği yoktur.  Sanal faaliyetler için Dil Desteği sağlanırsa aynı kurallar geçerlidir.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bireysel Destek: katılımcının faaliyeti gerçekleştirmiş olması</li><li>Dil desteği: katılımcının 2 ayı aşan faaliyeti gerçekleştirmiş olması ve eğitim dilinde fiilen dil hazırlığı yapmış olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bireysel Destek: Faaliyete katılımı kanıtlayan, ev sahibi kuruluş tarafından imzalanmış katılımcının adını, faaliyetin amacını ve sanal faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren belge.</li><li>Dil desteği: Kursu katılımı kanıtlayan, kurs düzenleyicisi tarafından imzalanmış, katılımcının adını, öğretilen dili ve dil desteğinin süresini içeren belge.</li></ul>



# Madde II.2. Gerçekleşen masraflar

Faaliyet Türü	Sanal Faaliyetlere Ek Katkı	Hak Ediş	Destekleyici Belgeler
<b>Özel İhtiyaç Desteği</b>	Gerçekleşen uygun masrafların %100'ü ödenir	<ul style="list-style-type: none"><li>Özel ihtiyaç sahibi katılımcılarla doğrudan ilişkili olmalıdır.</li><li>Sanal faaliyetlerin uygulanması için gerekli olmalıdır.</li><li>Başlangıçta hibe tahsis edilmemiş olsa dahi, herhangi bir bütçe kaleminden aktarım yapılabilir.</li></ul>	İlgili masrafları belgeleyen, faturayı hazırlayan kuruluşun adının ve adresinin, harcama tutarının ve para biriminin, fatura tarihinin yer aldığı faturalar
<b>İstisnai Masraflar</b>	Ekipman / hizmet satın alımı / kiralanmasıyla ilgili gerçekleşen uygun masrafların %75'i ödenir	<ul style="list-style-type: none"><li>Sanal hareketlilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olmalıdır.</li><li>Amortisman uygulanır.</li></ul>	Gerçekleşen masrafların ödendiğini kanıtlayan, faturayı düzenleyen kuruluşun adının, adresinin, harcama tutarının, para biriminin ve fatura tarihinin yer aldığı ödeme belgesi



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Nihai Rapor ve Bakiye Ödemesi



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŐMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans

# Nihai rapor ve bakiye ödemesi

- Koordinatör Hibe Sözleşmesi I.2.2'de belirtilen **Projenin bitiş tarihinden** itibaren **60 gün içerisinde**, koordinatör, Projenin uygulanmasıyla ilgili olarak Mobility Tool+'da bir nihai rapor hazırlar ve bütün proje sonuçlarını **Erasmus+ Proje Sonuçları Platformuna** yükler.
- Nihai rapor, yararlanıcının hibe bakiyesinin ödenmesi talebi olarak kabul edilir.
- Rapora ilişkin doğruluk beyanı kurumu temsile yetkili kişi tarafından imzalanır.
- Harcama kalemleri Avro (€) cinsinden beyan edilir.
- Yararlanıcı nihai ödeme talebinde sunulan bilgilerin eksiksiz, güvenilir ve doğru olduğunu kabul eder.

# Belgelerin Saklanması

---

## Hibe Sözleşmesi Madde II.27.2 Belgeleri saklama görevi:

Yararlanıcı, muhasebe ve vergi kayıtları başta olmak ve, ilgili ulusal mevzuat ve bu mevzuatın içerdiği hükümler izin veriyorsa, dijital ortama aktarılmış asıl nüshalar da dâhil olmak üzere, uygun tüm ortamlarda saklanan tüm belgelerin asıllarını, ulusal mevzuatta daha uzun bir süre öngörülmediği müddetçe, bakiyenin ödendiği tarihten itibaren **5 yıl süreyle** saklar.

Ulusal mevzuatta daha uzun bir süre öngörülmediği müddetçe,

Madde I.3.1'de belirtilen azami miktar **60.000 Avro`** dan fazla değilse, bu süre **3 yıl** ile sınırlanır.

# Kontrol ve Denetimler

Ulusal Ajans ve Avrupa Komisyonu, hibenin kullanımıyla ilgili olarak teknik ve mali kontroller, denetimler yapabilir.

- Nihai rapor kontrolü
- Ayrıntılı kontrol
- Proje uygulaması sırasında Yerinde Kontrol
- Proje sonrasında Yerinde Kontrol

Yararlanıcılar, tüm destekleyici belgelerin asıllarını sağlamanın yanı sıra, yararlanıcıların hesaplarındaki proje harcamaları kaydına erişime de imkân sağlamalıdır.

+ ulusal otorite tarafından yapılan denetimler

\* Bu kontrollerde gerekirse UA, ortakların belgeleri dahil tüm destekleyici belgelerin asıllarını talep edebilir.

\* Destekleyici belgelerdeki dilin UA tarafından anlaşılır olması sağlanmalı, gerekirse belgelerin özet çevirileri sağlanabilmelidir.

# Nihai Rapor Değerlendirme Ölçütleri



# Hibe kesintisi

---

Faaliyetlerin yetersiz, kısmi ya da geç uygulanması durumunda hibede kesinti yapılabilir. Merkez aşağıdakilere dayalı olarak bu duruma karar verir:

- Nihai Rapor
- Projenin ürettiği ürün ve çıktılar
- İzleme ziyaretleri, ayrıntılı kontroller ya da yerinde kontroller

# Hibe kesintisi

---

Nihai rapor 100 tam puan üzerinden puanlanır. 50'nin altında puanlama durumunda yetersiz, kısmi ya da geç uygulama sebebiyle toplam hibede kesinti uygulanır.

- Nihai raporun puanı 40-49 arasındaysa %25
- Nihai raporun puanı 25-39 arasındaysa %50
- Nihai raporun puanı 0-24 arasındaysa %75





T.C. DIŐIŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi Başkanlığı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# Mobility Tool+



Erasmus+



AVRUPA  
DAYANIŐMA  
PROGRAMI

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)




@ulusalajans

# EU Login

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

- Yasal temsilci (V)
- İrtibat kişisi (E)

## Create an account

 You cannot register as a new user if you have already logged in.

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

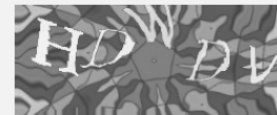
Confirm e-mail

E-mail language

English (en)



Enter the code



By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account

# EU Login

## Create an account

Thank you for registering, you will receive an e-mail allowing you to complete the registration process.

## New password

Please choose your new password.

nkarkize  
(External)

New password

Enter your **New password!**

Confirm new password

Submit

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):

- Upper Case: A to Z
- Lower Case: a to z
- Numeric: 0 to 9
- Special Characters: !"#%&'()\*+,-./:;<=>@[{}~`|\_|-~

Examples: 5QVVgXArcj jZvTMRvH\_ yVibvnles]

[\[Generate other sample passwords\]](#)

## New password

Your EU Login password was successfully changed.

Proceed

# Hareketlilik Aracı (Mobility Tool+)

- Web tabanlı
- Proje kapsamında gerçekleştirilen tüm hareketlilik faaliyetleriyle ilgili bilgileri kaydetmek
- Nihai rapor hazırlamak
- <http://www.ua.gov.tr/programlar/mobility-tool-/>
- [Mobility Tool + Giriş Sayfası](#)

# Nihai Raporun İeriđi

1. İçerik (projenin adı, başlangıç bitif tarihleri, yararlanıcı kurum v.b.)
2. Projenin Özeti  
Proje bitimindeki özet (mutlaka güncellenmeli) Form Türkçe dolduruluyor ise İngilizce özet mutlaka yer almalıdır
3. Projenin Tanımı
4. Projenin Yönetimi
5. Projenin Uygulanması
6. İzleme (Öğrenme Çıktıları ve Etkisi ve Yaygınlaştırması, Sürdürülebilirlik)
7. Bütçe
8. Ek (Doğruluk Beyanı)

# Nihai Rapor İadesi

- Mesafe Bandı hatası
- Proje özetinin güncel olmaması ve İngilizce özetin yer almaması
- İnternet sayfası linklerinin, modüllerin çalışmaması
- Hareketliliklerin farklı bütçe kategorisinde gösterilmesi
- Yetersiz bilgi verilmesi
- İmzasız doğruluk beyanı
- Faaliyet türünün yanlış girilmesi
- Faaliyet başlangıç-bitiş tarihlerinin uyumsuz oluşu
- Bütçe girişi yapılmaması
- Faaliyete ilişkin açıklama alanlarının güncellenmemesi



T.C. DİŐİŐLERİ BAKANLIĐI  
Avrupa BirliĐi BaŐkanlıĐı  
TÜRKİYE ULUSAL AJANSI

# AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŐKANLIĐI (TÜRKİYE ULUSAL AJANSI)

## TEŐEKKÜR EDERİZ

*takip edin*

[www.ua.gov.tr](http://www.ua.gov.tr)



@ulusalajans