



1 ir 3 pagrindinis veiksmas (jaunimo sritis) GALUTINĖS ATASKAITOS PATIKRAI TEIKIAMA INFORMACIJA IR DOKUMENTAI

Koordinatorius¹, pateikdamas galutinę projekto ataskaitą, „Mobility Tool+“ sistemoje turi pateikti šią informaciją ir pridėti šiuos dokumentus:

1. Ataskaitos „Mobilities“ dalyje įvesti **informaciją apie mobilumo veiklą dalyvius**, nurodant:
 - Mobilumo veiklos numerį ir tipą.
 - Ar veikla buvo ilgalaikė, jei dalyvis atliko Europos savanorių tarnybą.
 - Dalyvio vardą ir pavardę, gimimo datą, lytį, el. paštą ir pilietybę.
 - Ar dalyvis turi mažiau galimybių, specialiųjų poreikių.
 - Ar dalyvis buvo lydintis asmuo, grupės lyderis/mokymų vadovas/fasilitatorius.
 - Dalyviui išduoto pažymėjimo, patvirtinančio dalyvavimą mobilumo veikloje, tipą (pvz. „Youthpass“) ir jį išdavusią organizaciją.
 - Kokia organizacija siuntė dalyvį ir kokia priėmė (organizavo veiklas).
 - Iš kokios šalies ir miesto dalyvis atvyko (realiai pagal kelionės dokumentus).
 - Į kokią šalį ir miestą dalyvis atvyko (reali veiklos vieta).
 - Kelionės atstumo kategoriją, apskaičiuotą naudojant atstumo skaičiuoklę http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/tools/distance_en.htm.
 - Priežastį, jei dalyvis išvyko iš kito, ne siunčiančios organizacijos, miesto ar atvyko į kitą, ne priimančios organizacijos, miestą.
 - Veiklos pradžios ir pabaigos datą (nurodant vėlesnę pradžios ar ankstesnę pabaigos datą, jei dalyvis vėliau atvyko į veiklą ar anksčiau iš jos išvyko).
 - 1–2 papildomas dienas kelionei, jei dalyvis į veiklą atvyko iš kitos šalies ir yra būtina (ilga kelionė).
 - Jei dalyvio mobilumo ar kelionės išlaidos dengiamos kito šaltinio lėšomis arba kelionė realiai nebuvo vykdoma (pvz. dalyvis jau buvo vietoje), pažymima „Organisational Support – Grant Not Required“ arba „EU Travel Grant – Grant Not Required“ atitinkamai. Tokiu atveju dotacija šioms išlaidoms nebus skaičiuojama.
 - Informaciją apie dideles vietinių kelionių išlaidas (jei paraiškoje ir sutartyje numatytos priemokos už dideles vietinių kelionių išlaidas bei dalyvio vietinė kelionė iš tikrųjų viršijo 225 EUR).
 - Specialiųjų poreikių ar išimtinių išlaidų (jei buvo realiai patirtos) pobūdį bei sumas.
 - Kitą informaciją susijusią su dalyvio mobilumu, jei aktualu.
2. Ataskaitos „Budget“ dalyje **įrašyti išimtinių išlaidų sumą ir trumpai aprašyti šių išlaidų pobūdį** („Exceptional Costs“ ir „Comments on Exceptional Costs“; kitos išlaidos užsipildo automatiškai, užpildžius aukščiau nurodytą informaciją apie dalyvius „Mobilities“ dalyje).
3. Ataskaitos „Reports“ dalyje **aprašyti įgyvendintas veiklas ir sukurtus projekto rezultatus**.
4. Prie ataskaitos pridėti organizacijos vadovo parašu ir antspaudu patvirtintą **sąžiningumo deklaraciją** (ataskaitos formos dalis).

¹ *Koordinatorius* – tai organizacija, visų projekto partnerių vardu pasirašiusi sutartį su Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra (toliau – JTBA) dėl projekto finansavimo ES programos „Erasmus+“ lėšomis.

5. Prie ataskaitos **pridėti veiklas ir išlaidas pagrindžiančius dokumentus:**

➤ **Jaunimo mainai, jaunimo darbuotojų mobilumas, struktūrinis dialogas:**

- Dalyvių sąrašas – deklaracija (su parašais)*;
- Veiklos programa*;
- Išimtinių išlaidų (jei numatytos sutartyje) sąskaitos ir apmokėjimo dokumentai;
- Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidų (jei numatytos sutartyje) sąskaitos ir apmokėjimo dokumentai;
- Jei pasikeitė dalyvio kelionės atstumo kategorija (lyginant su paraiškoje planuota kategorija), kelionės bilietas ar sąskaita su nurodytu maršrutu;
- Jei numatyta sutartyje, dokumentai pagrindžiantys priemokas už dideles vietinių kelionių išlaidas: (1) bilietai ar sąskaitos, įrodančios, kad vietinė dalyvio kelionė viršijo 225 EUR; (2) raštiškas pagrindimas, kad ekonomiškesnės vietinės kelionės nebuvo galimybės užsakyti.

➤ **Europos savanorių tarnyba:**

- Dalyvių sąrašas – deklaracija (su parašais)*;
- Veiklos programa*;
- Bankinis pavedimas(-ai) už savanoriui sumokėtų kišenpinigių sumą (arba savanorio pasirašytas kasos išlaidų orderis) *;
- Jei sutartyje numatytos kalbinio parengimo išlaidos ir kalbos nėra OLS sistemoje, dalyvavimą kursuose patvirtinanti deklaracija arba sąskaita už įsigytą kalbos mokomąją medžiagą;
- Išimtinių išlaidų (jei numatytos sutartyje) sąskaitos ir apmokėjimo dokumentai;
- Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidų (jei numatytos sutartyje) sąskaitos ir apmokėjimo dokumentai;
- Jei pasikeitė dalyvio kelionės atstumo kategorija (lyginant su paraiškoje planuota kategorija), kelionės bilietas ar sąskaita su nurodytu maršrutu;
- Jei numatyta sutartyje, dokumentai pagrindžiantys priemokas už dideles vietinių kelionių išlaidas: (1) bilietai ar sąskaitos, įrodančios, kad vietinė dalyvio kelionė viršijo 225 EUR; (2) raštiškas pagrindimas, kad ekonomiškesnės vietinės kelionės nebuvo galimybės užsakyti.

* Jei projekto metu įgyvendintos kelios finansuotos veiklos (pvz., išankstinis planavimo vizitas ir jaunimo mainai), pateikiamos visų veiklų programos ir dalyvių sąrašai – deklaracijos (formą galima rasti: http://jtba.lt/erasmus/2017_sutartys/).

Atkreipiame dėmesį, kad dotacijų gavėjai privalo laikytis dotacijos sutarties sąlygų bei jų šalyje galiojančių įstatymų.

Partneriai koordinatoriui turi pateikti: veiklų programas ir dalyvių sąrašų kopijas (jei veiklos vyko jų šalyje); pasikeitus kelionės atstumo kategorijai, bilietų ar sąskaitų su nurodytu maršrutu kopijas; sąskaitas ir apmokėjimo dokumentus už faktines išlaidas (specialiųjų poreikių ir išimtines išlaidas); kitus aukščiau nurodytus dokumentus.

Koordinatorius turi saugoti savo bei partnerių pateiktus dalyvių sąrašus, viešųjų pirkimų ir buhalterinius dokumentus bei įrašus organizacijos apskaitoje bent 5 metus nuo dotacijos likučio išmokėjimo dienos (3 metus, jei dotacijos suma iki 60 tūkst. eurų). Jei jūsų projektas bus įtrauktas į dokumentų patikros ar patikros po veiklos sąrašą, reikės pateikti šiuos dokumentus detaliam patikrinimui.

*Atliekant dokumentų patikrą ar patikrą po veiklos, koordinatorius JTBA turės **pateikti mobilumo veiklos pagrindinio pirkimo - viešbučio, kaimo sodybos ar pan. fizinio ar juridinio asmens teikiamų paslaugų (pvz. dalyvių apgyvendinimo ir maitinimo, salių nuomos) viešųjų pirkimų dokumentus:***

- Jei sutarties suma iki 3000 eurų be PVM, reikės pateikti sąskaitas, apmokėjimo dokumentus.
- *Jei sutarties suma viršija 3000 eurų be PVM, reikės pateikti:*
 - fizinį ar juridinių asmenų bent 3 pasiūlymus;
 - pažymą ar kitą dokumentą, pagrindžiantį dotacijos gavėjo sprendimą dėl ekonomiškai naudingiausio pasiūlymo pasirinkimo (kainos ir kokybės santykiu);
 - sąskaitas, apmokėjimo dokumentus.

Parengė: Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra pagal „Erasmus+“ 2017 m. 1 ir 3 veiksmo dotacijų sutarties sąlygas

