

Erasmus+ Program Rehberi 2026

C BÖLÜMÜ

Başvuru Sahipleri İçin Bilgiler

İçindekiler

- 1. ADIM - KAYIT**
- 2. ADIM - PROGRAM ÖLÇÜTLERİNE UYGUNLUĞUN KONTROLÜ**
 - DIŞLANMA ÖLÇÜTLERİ**
 - SEÇİM ÖLÇÜTLERİ**
 - HİBE VERME ÖLÇÜTLERİ**
- 3. ADIM - MALİ KOŞULLARIN KONTROLÜ**
 - AB HİBELERİNE UYGULANAN İLKELER VE DİĞER HÜKÜMLER**
 - MALİYETLERİN UYGUNLUK KURALLARI**
- 4. ADIM - BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI VE GÖNDERİLMESİ**
 - BAŞVURU GÖNDERİLDİKTEN SONRA NE OLUR**
 - BAŞVURU KABUL EDİLDİĞİNDE NE OLUR**
 - DİĞER ÖNEMLİ HÜKÜMLER**
 - BAŞLICA HUKUKİ KAYNAKLAR VE NOTLAR**

Çeviri notu: Bu metin, özgün bölümün yapısını ve temel hukuki anlamını koruyan sade Türkçe çeviridir. Hibe sözleşmesi ile farklılık olması hâlinde hibe sözleşmesi; dil sürümleri arasında farklılık olması hâlinde İngilizce sürüm geçerlidir.

ERASMUS+ BAŞVURUSU NASIL YAPILIR

Bir Erasmus+ projesine başvurmak için aşağıdaki dört adım izlenir.

1. Kayıt

- Yürütme Ajansı tarafından yönetilen faaliyetlerde başvuru sahipleri, bağlı kuruluşlar ve ilişkili ortaklar Fonlama ve İhale Portalına kaydolmalı ve Katılımcı Kimlik Kodu, PIC, almalıdır. Başka Avrupa Birliği programlarına katılım nedeniyle daha önce PIC alan kuruluşların yeniden kayıt yaptırmaları gerekmez. Mevcut PIC, Erasmus+ başvurularında da geçerlidir.
- Ulusal Ajanslar tarafından yönetilen faaliyetlerde başvuru sahipleri, daha önce kayıt yaptırmamışlarsa Erasmus+ ve Avrupa Dayanışma Programı Kuruluş Kayıt Sistemine kaydolmalı ve Kuruluş Kimliği, OID, almalıdır.

2. İlgili faaliyet ve alan için program ölçütlerine uygunluk kontrol edilmelidir.

3. Mali koşullar kontrol edilmelidir.

4. Başvuru formu doldurulmalı ve gönderilmelidir.

HİBE BAŞVURULARININ İÇERİĞİ

Hibe başvurusunun içeriği, teklif çağrısının özelliklerine ve kullanılan elektronik platforma göre değişir. Genel olarak başvuruda aşağıdaki unsurlar yer alır. Bu bilgiler başvuru sürecinin farklı aşamalarında istenebilir.

- Başvuru sahibinin hukuki statüsü ve sivil toplum kuruluşu olup olmadığına ilişkin bilgiler.
- Herhangi bir dışlanma durumunun bulunmadığına, uygunluk ve seçim ölçütlerine uyulduğuna ilişkin Doğruluk Beyanı.
- Gerektiğinde başvuru sahibinin mali ve operasyonel kapasitesini gösteren bilgi ve destekleyici belgeler.
- Gerektiğinde faaliyetin veya çalışma programının açıklaması ve tahmini bütçe.
- Aynı faaliyet için alınan veya başvurulanan Avrupa Birliği finansmanının kaynakları ve tutarları.

Kaynak ve bağlantılar

- AB Mali Tüzüğü, 2024/2509: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L_202402509
- AB Fonlama ve İhale Portalı: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
- Erasmus+ Ulusal Ajansları: https://erasmus-plus.ec.europa.eu/contacts/national-agencies?facets__permanent%7Cfield_eac_topics=1964
- Kuruluş Kayıt Sistemi: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/organisations/register-my-organisation>

1. ADIM - KAYIT

Avrupa Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansı tarafından yönetilen faaliyetler

Başvuru sahibinin yasal temsilcisi, Avrupa Birliği Fonlama ve İhale Portalındaki Elektronik Başvuru Sistemine kayıt için şu işlemleri yapar.

- Başvuru sahibini temsil eden kişinin hesabı yoksa bir EU Login hesabı oluşturulur: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>
- Fonlama ve İhale Portalına erişilir ve temsil edilen kuruluş veya grup adına kayıt yapılır: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>

Rehber ve sık sorulan sorular Portalda yer alır. Başvuru sahibinin Avrupa Komisyonu Katılımcı Siciline yalnızca bir kez kaydolması gerekir. Kayıt tamamlandığında başvuru sahibine dokuz haneli ve benzersiz bir PIC verilir. PIC numarası başvuru formuna girildiğinde, kayıt sırasında sunulan bilgiler forma otomatik olarak aktarılır.

Erasmus+ Ulusal Ajansları tarafından yönetilen faaliyetler

Başvuru sahibinin yasal temsilcisi aşağıdaki işlemleri yapar.

- EU Login hesabı yoksa hesap oluşturur: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>

- Erasmus+ ve Avrupa Dayanışma Programı Kuruluş Kayıt Sistemine erişerek kuruluş veya grup adına kayıt yapar: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>

Kuruluşlar yalnızca bir kez kayıt yaptırmalıdır. Kayıt tamamlandığında kuruluşa OID verilir. Kuruluşlar, sistem üzerinden OID numaralarını kontrol edebilir ve kayıtlı bilgilerini değiştirebilir. OID numarası başvuru formuna girildiğinde kayıt aşamasındaki bilgiler forma otomatik olarak aktarılır.

Başvuru formunda başka bir kuruluşun OID numarasını kullanmak için o kuruluşun açık izni bulunmalıdır. Uyuşmazlık hâlinde bu izin belgesi istenebilir. Belgeyi sunamayan başvuru sahipleri değerlendirme dışı bırakılabilir.

Aynı kuruluşun birden fazla OID kaydı oluşturmaması veya birden fazla OID kullanması, AB Mali Tüzüğü kapsamında yanlış beyanda bulunma olarak değerlendirilebilir. Böyle bir durumda Ulusal Ajans, kuruluşu ilgili hibe süreçlerinden çıkarabilir.

Başvuru sahipleri kayıt sırasında Avrupa Komisyonu internet sitesinden indirilen Kimlik Formunu Kuruluş Kayıt Sistemine yüklemelidir. Gerçek kişiler, özel şirketler ve kamu hukuku kuruluşları için üç farklı form türü vardır. Kimlik Formu kişisel verilerin korunmasına ilişkin bildirim tabidir ve Ulusal Ajans tarafından doğrulanır.

Konsorsiyum başvurularında Kimlik Formunu bütün konsorsiyum üyeleri sunar. Banka bilgilerini yalnızca koordinatör verir. Başvuru sahibi başka bir ülkede kayıtlı olsa bile form, banka hesabının bulunduğu ülkeye göre doldurulur.

60.000 avroyu aşan hibelerde mali kapasiteyi kanıtlayan ek belgeler istenebilir.

- Kimlik ve banka hesabı formları: https://commission.europa.eu/publications/business-partners-legal-entities-and-bank-accounts_en#description
- Gizlilik bildirimi: https://commission.europa.eu/document/download/2230f5f6-9b83-45f3-b591-3b9258559a34_en?filename=lef_baf_privacy_notice-en.pdf

2. ADIM - PROGRAM ÖLÇÜTLERİNE UYGUNLUĞUN KONTROLÜ

Proje hazırlanırken ve AB finansmanına başvurmadan önce, başvuru sahibi ile projenin kabul edilebilirlik, uygunluk, dışlanma, seçim ve hibe verme ölçütlerini karşıladığı doğrulanmalıdır.

KABUL EDİLEBİLİRLİK ÖLÇÜTLERİ

- Başvuru, çağrıda belirtilen son başvuru tarihinden önce gönderilmelidir.
- Başvuru okunabilir ve erişilebilir olmalıdır.
- Başvuru eksiksiz olmalı, zorunlu bütün bölümleri ve ekleri içermelidir.
- Son başvuru tarihinden sonra yalnızca idari nitelikteki açık yazım ve giriş hataları, yönetici kurumun talebi üzerine ve gerekçeli durumlarda düzeltilebilir.

Avrupa Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansı tarafından yönetilen faaliyetler

Başvurular, ekler ve destekleyici belgeler dâhil, Fonlama ve İhale Portalı üzerinden elektronik olarak ve sistemde sunulan formlar kullanılarak gönderilir.

Teklif aşağıdaki bölümleri içermelidir.

- **Başvuru Formu Bölüm A:** Gelecekteki koordinatör, yararlanıcılar ve bağlı kuruluşlar hakkındaki idari bilgiler ile özet proje bütçesi. Bu bölüm çevrim içi doldurulur.
- **Başvuru Formu Bölüm B:** Projenin teknik açıklaması. Portal sisteminden indirilir, doldurulur ve yeniden sisteme yüklenir.
- **Başvuru Formu Bölüm C:** Varsa ek proje verileri. Çevrim içi doldurulur.

Başvuru Formu Bölüm B için sayfa sınırları şöyledir.

- 60.000 avro veya daha düşük tutarlı hibelerde 40 sayfa.
- 4.000.000 avro tutarındaki yüksek değerli hibelerde 120 sayfa.
- Diğer çağrılarda 70 sayfa.
- Yükseköğretimde Kapasite Geliştirme için 40 sayfa.
- Mesleki Eğitim ve Öğretimde Kapasite Geliştirme için 40 sayfa.
- Yükseköğretim ve Gençlik Alanında Sanal Değişimler için 40 sayfa.
- Erasmus Mundus Ortak Yüksek Lisansları için 70 sayfa.

Sayfa sınırını aşan bölümler değerlendiriciler tarafından dikkate alınmaz.

Erasmus+ Ulusal Ajansları tarafından yönetilen faaliyetler

Başvurular, Erasmus+ ve Avrupa Dayanışma Programı internet sitesindeki elektronik formlar aracılığıyla gönderilir: <https://ec.europa.eu/erasmus-applications>

UYGUNLUK ÖLÇÜTLERİ

Uygunluk ölçütleri, başvuru sahibinin bir teklif çağrısına katılma ve ilgili faaliyet için teklif sunma hakkına sahip olup olmadığını belirler.

Başvuru sahibinin ve projenin, başvuru faaliyetine ilişkin bütün uygunluk ölçütlerini karşılaması gerekir. Başvuru aşamasında uygunluk ölçütlerini karşılamayan proje, başka bir değerlendirme yapılmadan reddedilir. Uygunluk koşulları yalnızca hibe sözleşmesi imzalanırken değil, proje süresince de karşılanmalıdır. Uygulama veya nihai rapor aşamasında ölçütlerin karşılanmadığı ya da artık karşılanmadığı anlaşılırsa faaliyetler uygun olmayan faaliyet sayılabilir ve projeye verilen AB hibesi geri istenebilir.

Her faaliyet için özel uygunluk ölçütleri Rehberin B Bölümünde açıklanmıştır.

Reddedilme nedenleri

Sorumlu yetkilendirme görevlisi genel olarak aşağıdaki durumlarda başvuru sahibini hibe verme sürecinden çıkarır.

- Başvuru sahibinin bir dışlanma durumunda bulunması.
- Sürece katılım için zorunlu olan bilgilerin yanlış sunulması veya hiç sunulmaması.
- Başvuru sahibinin hibe verme belgelerinin hazırlanmasında daha önce yer almış olması ve bunun eşit muamele ilkesini veya rekabeti bozan, başka biçimde giderilemeyen bir durum oluşturması.

Başvuru ayrıca aşağıdaki nedenlerle reddedilebilir.

- Son başvuru tarihinden sonra gönderilmesi, geçersiz OID, eksik form veya zorunlu belgelerin bulunmaması gibi kabul edilebilirlik eksiklikleri.
- Faaliyetin uygunluk ölçütlerinin karşılanmaması.
- Yaptırım veya kısıtlayıcı tedbir uygulanması.
- Mali kapasitenin yetersiz olması.
- Operasyonel kapasitenin yetersiz olması.
- Hibe verme ölçütlerinin karşılanmaması.
- Geriye yürümezlik veya çifte finansman yasağına uyulmaması.

Açıklama: Yanlış beyanda bulunma, örneğin gerçekte bulunmayan gelir, finansman, deneyim veya uzmanlığın varmış gibi gösterilmesini kapsar. Çıkar çatışması, başvuru sahibinin çağrının hazırlanmasına katılması veya başvuruyu değerlendiren ve çıkar çatışmasını bildirmeyen bir uzmanla iş, istihdam ya da başka bir bağının bulunması gibi durumlarda ortaya çıkabilir.

AB KISITLAYICI TEDBİRLERİ

Avrupa Birliği Antlaşmasının 29. maddesi veya Avrupa Birliğinin İşleyişi Hakkında Antlaşmanın 215. maddesi uyarınca kısıtlayıcı tedbirlere tabi kuruluşlar için özel yasak ve yaptırımlar geçerli olabilir.

Resmî yaptırım listesinde bulunan veya kısıtlayıcı tedbirlere tabi olan kuruluşlar; yararlanıcı, bağlı kuruluş, ilişkili ortak, alt yüklenici veya üçüncü kişilere mali destek alan taraf dâhil hiçbir sıfatla Programa katılamaz. Resmî liste bakımından Avrupa Birliği Resmî Gazetesi esas alınır: <https://www.sanctionsmap.eu>

833/2014 sayılı Tüzük kapsamındaki bazı kuruluşlar, yalnızca çağrı koşullarının izin vermesi ve bireysel hareketlilik ile kişiler arası temasları desteklemek amacıyla hibe veren makamın ilgili istisnayı tanıması hâlinde katılabilir.

MALİ AKTÖRLER DÜZEYİNDE ÇIKAR ÇATIŞMASI

Bir mali aktörün veya ilgili başka bir kişinin görevlerini tarafsız ve nesnel biçimde yerine getirmesi; aile ilişkileri, duygusal yaşam, siyasi veya ulusal yakınlık, ekonomik çıkar ya da doğrudan veya dolaylı başka bir kişisel çıkar nedeniyle tehlikeye giriyorsa çıkar çatışması vardır.

Doğrudan, dolaylı veya paylaşımlı yönetim kapsamında bütçenin uygulanmasında, hazırlık işlemlerinde, denetimde veya kontrolde görev alan mali aktörler ve her düzeydeki ulusal makamlar kendi çıkarları ile Birliğin çıkarlarını çatıştıracak eylemlerde bulunamaz. Sorumluluk alanlarında çıkar çatışmasını önleyici tedbirleri almak ve nesnel olarak çıkar çatışması izlenimi veren durumları gidermek zorundadırlar.

Komisyon aşağıdaki kuruluşların çıkar çatışması içinde olabileceğini ve bu nedenle bazı faaliyetlere katılamayabileceğini kabul eder.

- Ulusal Ajansları ve Erasmus+ uygulamasını denetleyen Ulusal Makamlar, herhangi bir ülkede Ulusal Ajansların yönettiği faaliyetlere başvuramaz veya katılamaz. Ancak ilgili faaliyet açıkça yasaklamıyorsa Yürütme Ajansı ya da Eğitim, Gençlik, Spor ve Kültür Genel Müdürlüğü tarafından yönetilen faaliyetlere başvuru sahibi veya ortak olarak katılabilir.
- Ulusal Ajanslar veya Ulusal Ajansın ayrı bir tüzel kişiliğinin bulunmadığı durumlarda Ajansın parçası olduğu tüzel kişiler, bu Rehber kapsamındaki hiçbir faaliyete başvuramaz veya katılamaz.
- Erasmus+ Programında veya yıllık Komisyon çalışma programında tanımlanan ve Ulusal Ajansla aynı tüzel kişilik bünyesinde yer alan yapı ve ağlar, Ulusal Ajanslar tarafından yönetilen faaliyetlere katılamaz. İlgili faaliyette açıkça yasaklanmamışsa Yürütme Ajansı veya ilgili Genel Müdürlük tarafından yönetilen faaliyetlere katılabilir. Bunun için ihtiyati önlemler, ayrı hesaplar, ayrı raporlama ve karar hatları ya da ayrıcalıklı bilgiye erişimi önleyen tedbirlerle gerçek bir çıkar çatışması bulunmadığını göstermek zorundadır. AB finansmanı verilen her faaliyetin maliyet ve gelirleri ayrı ayrı tanımlanmalıdır. Gerçek çıkar çatışması bulunmadığına ilişkin karar Yürütme Ajansı veya ilgili Genel Müdürlük tarafından verilir.
- Ulusal Ajansın bulunduğu tüzel kişilik içinde Erasmus+ kapsamındaki veya dışındaki başka faaliyetleri yürüten birimler ile bu tüzel kişiliğe bağlı kuruluşlar, Ulusal Ajansların yönettiği faaliyetlere katılamaz. İlgili faaliyet açıkça yasaklamıyorsa Yürütme Ajansı veya ilgili Genel Müdürlük tarafından yönetilen faaliyetlere katılabilirler. Bu durumda hesapların, raporlama ve karar verme hatlarının ayrılması ve ayrıcalıklı bilgiye erişimin önlenmesi gibi tedbirlerle çıkar çatışması bulunmadığını kanıtlamaları gerekir. Yeterli güvence olup olmadığına başvurunun yapıldığı kurum kendi sorumluluğu altında karar verir.

DIŞLANMA ÖLÇÜTLERİ

Erken Tespit ve Dışlama Sistemi, EDES

Komisyon tarafından Birliğin mali çıkarlarını güçlendirmek ve sağlam mali yönetimi sağlamak amacıyla kurulan EDES, bu Rehberdeki faaliyetlere katılmak isteyen bütün kişi ve kuruluşlara uygulanır. Sistem, AB fonlarının dürüst ve uygun biçimde kullanılmasını güvence altına alır. AB Mali Tüzüğündeki ayrıntılı EDES hükümleri geçerlidir.

Doğrudan ve dolaylı yönetimde EDES aşağıdakilere uygulanır.

- Katılımcılar ve alıcılar.
- Adayın veya teklif sahibinin kapasitesine dayandığı kuruluşlar ile yüklenicinin alt yüklenicileri.
- AB bütçesinin ilgili mali hükümler uyarınca uygulandığı durumlarda Birlik fonu alan kişiler veya kuruluşlar.
- Kefiller.
- Mali Tüzüğün 26. maddesindeki sponsorlar.
- Dışlanan kuruluşun gerçek yararlanıcıları ve bağlı kuruluşları.
- Mali Tüzükte belirtilen ilgili gerçek kişiler.

Ulusal Ajanslar tarafından yönetilen faaliyetlerde, AB Mali Tüzüğü'nün 138. maddesinde tanımlanan bir dışlanma durumunun bulunup bulunmadığını Ulusal Ajans değerlendirir. EDES kaydı, kesinleşmiş mahkeme kararı veya kesinleşmiş idari karar temelinde dışlanma durumu tespit edilirse başvuru sahibi hibe verme sürecinden çıkarılır. Başvuru sahibine görüş sunma imkânı verilir ve idari ve yargısal itiraz yolları bildirilir. Bu bilgiler Komisyon tarafından EDES kaydı başlatmak için de kullanılabilir.

Ulusal Ajanslar, tespit edilen dolandırıcılık ve usulsüzlükleri, bunlara ilişkin takip işlemlerini ve Birliğin mali çıkarlarını etkileyen şüpheli dolandırıcılık, yolsuzluk veya diğer yasa dışı faaliyetleri gecikmeden Komisyona bildirir.

Dışlanma durumları ve dışlama kararları

AB tarafından verilmiş bir dışlama kararına tabi olan veya aşağıdaki durumlardan birinde bulunan başvuru sahipleri Program faaliyetlerine katılamaz.

5. Kişi veya kuruluşun iflas etmiş olması, ödeme aczi veya tasfiye sürecinde bulunması, mal varlığının tasfiye memuru ya da mahkemece yönetilmesi, alacaklılarla anlaşma yapmış olması, ticari faaliyetlerinin durdurulması veya AB ya da ulusal hukukta benzer bir sürece tabi olması.
6. Vergi veya sosyal güvenlik yükümlülüklerinin ihlal edildiğinin kesinleşmiş mahkeme kararı ya da kesinleşmiş idari kararla belirlenmesi.
7. Geçerli hukuk kurallarının, mesleki düzenlemelerin veya etik standartların ihlali ya da mesleki güvenilirliği etkileyen kasıtlı veya ağır ihmali davranış nedeniyle ciddi mesleki kusurun kesinleşmiş kararla belirlenmesi. Bu kapsam özellikle şunları içerir.
 - Dışlanma nedenlerinin bulunmadığını, uygunluk veya seçim ölçütlerinin karşılandığını ya da hukuki yükümlülüğün yerine getirildiğini doğrulamak için gereken bilgilerin hileli veya ihmali biçimde yanlış sunulması.
 - Rekabeti bozmak amacıyla başka kişi veya kuruluşlarla anlaşma yapılması.
 - Fikri mülkiyet haklarının ihlal edilmesi.
 - Bir mali aktörün veya ilgili kişinin çıkar çatışmasından yanlış beyan yoluyla yararlanarak AB fonu almak için karar sürecini uygunsuz biçimde etkileme veya etkilemeye çalışma.
 - Hibe verme sürecinde haksız üstünlük sağlayabilecek gizli bilgileri elde etmeye çalışma.
 - Avrupa Birliği Antlaşmasının 2. maddesindeki değerlere aykırı biçimde bir gruba veya grup üyesine karşı ayrımcılık, nefret veya şiddeti teşvik etme ve bu davranışın hukuki yükümlülüğün uygulanmasını olumsuz etkilemesi ya da somut risk oluşturmaları.
8. Aşağıdaki suçlardan birinin kesinleşmiş mahkeme kararıyla belirlenmesi.
 - Dolandırıcılık.
 - Yolsuzluk.
 - Suç örgütüyle bağlantılı davranış.
 - Kara para aklama veya terörizmin finansmanı.
 - Terör suçu, terör faaliyetiyle bağlantılı suç veya bu suçları teşvik, yardım, yataklık ya da teşebbüs.
 - Çocuk işçiliği veya insan ticaretiyle ilgili başka suçlar.
9. AB bütçesiyle finanse edilen bir hukuki yükümlülüğün temel şartlarının yerine getirilmesinde ciddi eksiklik bulunması ve bunun sözleşmenin erken sona ermesine, götürü tazminat veya başka sözleşmesel ceza uygulanmasına ya da yetkili makamların denetim ve soruşturmalarıyla tespit edilmesine yol açması.
10. 2988/95 sayılı Konsey Tüzüğü anlamında usulsüzlük yapıldığının kesinleşmiş kararla belirlenmesi.
11. Vergi, sosyal güvenlik veya başka hukuki yükümlülüklerden kaçınmak amacıyla başka bir yargı çevresinde kuruluş oluşturulduğunun kesinleşmiş kararla belirlenmesi.
12. Bir kuruluşun yukarıdaki amaçla oluşturulduğunun kesinleşmiş kararla belirlenmesi.
13. Yetkilendirme görevlisi, denetçi, OLAF, Avrupa Savcılığı veya Sayıştay tarafından yürütülen soruşturma, kontrol ya da denetime kasıtlı ve haklı gerekçe olmadan direnilmesi.

Aşağıdaki kişilerden birinin ilgili dışlanma durumunda bulunması hâlinde de kişi veya kuruluş dışlanır.

- İdari, yönetim veya denetim organı üyesi olan ya da temsil, karar veya kontrol yetkisine sahip gerçek veya tüzel kişi.
- Başvuru sahibinin borçlarından sınırsız sorumlu gerçek veya tüzel kişi.
- Hibenin verilmesi veya hukuki yükümlülüğün uygulanması açısından vazgeçilmez olan gerçek kişi.

Bir kişinin veya kuruluşun hibe sürecine katılımı Birliğin mali çıkarları bakımından ciddi ve yakın bir tehdit oluşturuyorsa sorumlu yetkilendirme görevlisi, ilgili kurulun tavsiyesini beklemeden geçici dışlama kararı verebilir. Dosya derhâl kurula gönderilir ve kurul tavsiyesinin alınmasından sonra en geç 14 gün içinde nihai karar verilir.

Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı, belirli ciddi dışlanma durumlarında ilgili kişi veya kuruluşun adını, dışlanma nedenini, dışlanma süresini ve varsa mali cezanın tutarını yayımlayabilir.

Kesinleşmiş mahkeme veya idari karar bulunmayan bazı durumlarda dışlama, ilgili kurulun tavsiyesinde yer alan tespitler ve hukuki ön değerlendirme temelinde yapılabilir. Bu tespitler özellikle şunlara dayanabilir.

- Avrupa Savcılığı, Sayıştay, OLAF, iç denetçi veya yetkilendirme görevlisinin sorumluluğunda yapılan denetim, soruşturma ve kontroller.
- Mesleki etik standartlarını denetleyen yetkili organların kesinleşmemiş disiplin kararları.
- AB fonlarını uygulayan kişi veya kuruluşların ilgili kararlarında yer alan olgular.
- Komisyonun veya ulusal yetkili makamların rekabet hukukunun ihlaline ilişkin kararları.

Not: Soruşturma, kontrol veya denetime direnme; gerekli yerlere erişimi reddetme, bilgiyi gizleme, açıklamayı reddetme veya yanlış bilgi verme gibi, süreci engelleme, zorlaştırma veya geciktirme amacı ya da etkisi taşıyan eylemleri kapsar.

Genel hükümler

Dışlanma ölçütleri, Erasmus+ Programındaki bütün faaliyetlerde yer alan bütün katılımcı kuruluşlara uygulanır.

Bütün başvuru sahipleri, hâlen bir veya birden fazla dışlanma durumunda olup olmadıklarını ve bu durumu gidermek için düzeltici önlem alıp almadıklarını beyan etmelidir. Hibe başvurusuyla birlikte dışlanma durumunun bulunmadığına ve uygunluk ile seçim ölçütlerinin karşılandığına ilişkin Doğruluk Beyanı sunulur. Koordinatörün yanında varsa eş yararlanıcılar da gerekli beyanı sunar. Ulusal Ajansların yönettiği faaliyetlerde eş yararlanıcıların beyanı Katılım Formuna dâhildir.

Sürecin doğru yürütülmesi için gerekli görüldüğünde başvuru sahibi, dışlanma durumunun bulunmadığını kanıtlayan belge sunmalıdır. Duruma göre yakın tarihli adli sicil kaydı, yargı veya idari makam belgesi, yetkili makam sertifikası, noter veya mahkeme önünde yeminli beyan ya da yetkili idari makam veya meslek kuruluşu önünde resmî beyan kabul edilebilir.

SEÇİM ÖLÇÜTLERİ

Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı, seçim ölçütleri aracılığıyla başvuru sahibinin önerilen projeyi tamamlayacak mali ve operasyonel kapasiteye sahip olup olmadığını değerlendirir. Değerlendirme başvuru formundaki bilgiler, ekli Doğruluk Beyanı ve gerektiğinde destekleyici belgeler üzerinden yapılır.

Mali kapasite

Mali kapasite, başvuru sahibinin hibe dönemi boyunca faaliyetlerini sürdürebilecek ve finansmana katkıda bulunabilecek istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahip olmasıdır. Başvuru, önerilen faaliyet veya çalışma programını yürütecek mali kapasiteyi gösteren bilgileri içermelidir. Birden fazla projeye katılan kuruluşların bütün projeleri uygulayabilecek kapasitesi bulunmalıdır. Gerekliğinde bağlı kuruluşların mali kapasitesi de incelenebilir.

Mali kapasite tarafsız mali göstergeler üzerinden değerlendirilir. AB finansmanına bağımlılık, önceki yıllardaki açıklar ve gelirler de dikkate alınır. Ciddi usulsüzlük veya dolandırıcılık tespiti bulunan kuruluşların mali kapasitesi yetersiz sayılır ve başvuruları reddedilir.

Teklif başka bir gerekçeyle reddedilmiş veya zorunlu ölçütlerden birini geçememişse mali kapasite ayrıca incelenmez.

Mali kapasite kontrolünden muaf kuruluşlar

Aşağıdaki kişi ve kuruluşlar mali kapasite kontrolünden muaftır.

- Eğitim desteği alan gerçek kişiler.
- İşsizler ve mülteciler gibi en fazla desteğe ihtiyaç duyan ve doğrudan destek alan gerçek kişiler.
- Üye Devlet kuruluşları dâhil kamu kurumları.
- Uluslararası kuruluşlar.
- Yararlanıcının mali kapasitesini güçlendirmek veya gelir yaratmak amacıyla faiz indirimi ve garanti ücreti desteğine başvuran kişi veya kuruluşlar.
- 15.000 avroya kadar çok düşük değerli hibeye başvuran kişi veya kuruluşlar.

Ayrıca son iki yılda yıllık gelirlerinin yüzde 50'sinden fazlasını kamu kaynaklarından elde eden kamu tüzel kişileri ile eğitim, öğretim, gençlik ve spor alanındaki kurum ve kuruluşların gerekli mali, mesleki ve idari kapasiteye sahip olduğu kabul edilir. Bunlardan ek kanıtlayıcı belge istenmez.

Gerekli belgeler

Bütün başvuru sahipleri, projeyi uygulayacak mali kapasiteye sahip olduklarını da içeren bir Doğruluk Beyanı sunar.

60.000 avroyu aşan ve muaf olmayan başvurularda, yalnızca talep edilmesi hâlinde, Fonlama ve İhale Portalındaki Katılımcı Sicilinin Mali Kapasite bölümü veya Kuruluş Kayıt Sistemi üzerinden aşağıdaki belgeler sunulur.

- Koordinatörün kâr ve zarar hesabı.

- Bilanço.
- Talep edilirse diğer belgeler ve resmî doğrulamalar.

Yürütme Ajansının yönettiği faaliyetlerde ayrıntılı bilgi için şu belgeye bakılmalıdır: **Tüzel Kişilik Doğrulaması, LEAR Ataması ve Mali Kapasite Değerlendirmesi Kuralları:** https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/rules-lev-lear-fca_en.pdf

Hibe tutarı 750.000 avroyu aşıyorsa, yukarıdaki belgelere ek olarak, mevcut olması ve AB ya da ulusal hukuka göre zorunlu denetime tabi bulunulması hâlinde onaylı bağımsız denetçi tarafından hazırlanmış bir denetim raporu istenebilir. Rapor, son üç mali yıla kadar olan hesapları doğrulamalıdır. Denetim raporu yoksa ve yasal olarak zorunlu değilse yetkili temsilci, son üç mali yıla kadar olan hesapların geçerliliğini doğrulayan imzalı öz beyan sunar.

Yeni kuruldukları için bu belgeleri sunamayan kuruluşlar, tahmini mali veriler içeren bir mali beyan veya başvuru sahibinin mali risklerini açıklayan bir sigorta beyanı sunabilir.

Koordinatör, belgeleri yalnızca Avrupa Birliği merkezî doğrulama birimleri veya ilgili Ulusal Ajans tarafından istendiğinde sisteme yüklemelidir. Yürütme Ajansının doğrudan yönettiği faaliyetlerde talep, ilgili sistemin mesajlaşma işlevi üzerinden gönderilir.

Konsorsiyum başvurularında Ajans, risk değerlendirmesine dayanarak yalnızca koordinatörün mali kapasitesini kontrol edebilir. Mali kapasite konusunda kuşku varsa diğer katılımcı kuruluşlardan da aynı belgeler istenebilir.

Mali değerlendirme, kural olarak, değerlendirilen en son hesap döneminin kapanış tarihinden itibaren 18 ay geçerlidir. Katılımcı bu süre içinde başka bir hibeye başvurursa mali belgeler yeniden istenmez. Ancak mali kapasite konusunda haklı kuşku oluşursa veya ilgili doğrulama ve değerlendirme kuralları değişirse 18 ay dolmadan yeni değerlendirme yapılabilir.

Hibe tutarı ne olursa olsun Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı eksik bilgi isteyebilir ve destekleyici belgelerin açıklanmasını talep edebilir.

Mali kapasitenin zayıf olduğu sonucuna varılırsa Ajans aşağıdaki önlemlerden birini veya birkaçını uygulayabilir.

- Bütün eş yararlanıcılar için müşterek ve müteselsil sorumluluk ya da bağlı kuruluşlar için müşterek ve müteselsil yükümlülük gibi güçlendirilmiş mali sorumluluk düzeni istemek.
- Konsorsiyumdan koordinatörü veya yararlanıcıyı değiştirmesini istemek.
- Ön finansmanı taksitler hâlinde ödemek.
- Ön finansman tutarını azaltmak.
- Bir veya daha fazla ön finansman ödemesi için banka veya mali kuruluş garantisi istemek.
- Ön finansman ödememek.

Mali kapasite yetersiz bulunursa teklif reddedilir.

Operasyonel kapasite

Operasyonel kapasite, başvuru sahibinin önerilen projeyi yürütecek yeterli mesleki yetkinliğe ve niteliğe sahip olmasıdır. Bu kapsamda nitelikli personel, özel yeterlikler, mesleki deneyim, ilgili alandaki referanslar, malzeme ve donanım dikkate alınır. Uygulama kalitesi bütün ortakların kapasitesine bağlı olduğundan değerlendirme ortaklığın tamamını kapsayabilir. Yetkilendirme görevlisi, risk değerlendirmesine göre kamu kurumları, Üye Devlet kuruluşları veya uluslararası kuruluşlar için operasyonel kapasite kontrolünü kaldırabilir.

Ulusal Ajanslara sunulan başvurular

Başvuru sahipleri operasyonel kapasitelerini başvuru formunda verdikleri bilgilerle gösterir. Bu bilgiler şunlardır.

- Kuruluş veya kuruluşların genel tanıtımı.
- Projeyi yönetecek ve uygulayacak personelin yeterlik ve deneyim profilleri.
- Varsa konsorsiyum yapısının açıklaması.

Bu bilgiler bazı faaliyetlerde Kalite hibe verme ölçütü kapsamında da değerlendirilebilir. Çağrı hükümleri gerektiriyorsa geçmiş projeler, faaliyetler ve varsa yayınlar da başvuru formuna eklenmelidir.

Teklif başka bir nedenle reddedilmiş veya zorunlu ölçütlerden birini geçememişse operasyonel kapasite ayrıca incelenmez.

Destekleyici belgeler

Bütün başvuru sahipleri, projeyi uygulayacak operasyonel kapasiteye sahip olduklarını doğrulayan Doğruluk Beyanı sunar.

Doğrudan yönetilen faaliyetlerde 60.000 avroyu aşan hibelerin başvuru sahiplerinin, Ana Eylem 1 kapsamındaki akredite başvuru sahipleri hariç, mevcut ve ilgili olması hâlinde aşağıdaki belgeleri başvuruya birlikte Ulusal Ajansa sunmaları önerilir.

- Katılımcı kuruluşların yayın listesi.
- Son dört yılda yürütülen veya hâlen devam eden, politika alanı ya da ilgili faaliyetle bağlantılı proje ve faaliyetlerin ayrıntılı listesi.

Hangi yayın, proje ve faaliyetlerin başvuruyu desteklemek bakımından ilgili olduğunu belirleme sorumluluğu başvuru sahibine aittir.

Hibe 60.000 avroyu aşarsa, operasyonel kapasitenin doğrulanması için başvuru sahibi ve ortaklardan ek belgeler istenebilir. Ulusal Ajans kuşku durumunda önceki denetim bulgularını, önceki veya devam eden projelere ilişkin geri bildirimleri, izleme ziyareti raporlarını, kuruluşun internet sitesi ve sosyal medya hesaplarındaki bilgileri kullanabilir. Ayrıca kilit personelin öz geçmişleri gibi ek kanıtlar isteyebilir.

Erasmus+ Tüzüğü veya yetkilendirme görevlisinin kararı uyarınca operasyonel kapasite kontrolünden muaf tutulan kuruluşların, konsorsiyum seçim ölçütleri incelenirken iyi operasyonel kapasiteye sahip olduğu kabul edilir.

Koordinatör çevresinde kurulan bir konsorsiyumda koordinatör, faaliyet alanındaki idari ve yönetsel becerilerini kanıtlamalıdır. Bu beceriler koordinasyon, izleme ve raporlama için gereklidir. Koordinatörün bu becerilere sahip olmadığı anlaşılırsa teklif reddedilebilir.

Yetişkin eğitimi, mesleki eğitim ve öğretim, okul eğitimi ve gençlik alanlarında akreditasyona başvuran kuruluşların, akreditasyona uygun faaliyetleri yürütme konusunda en az iki yıllık deneyimi bulunmalıdır. Kamu kuruluşlarının birleşme veya benzeri yapısal değişikliklerinden önceki deneyimleri de dikkate alınır.

Hareketlilik konsorsiyumu koordinatörleri; önerilen Erasmus Planı, konsorsiyumun amacı, görev dağılımı ve Erasmus kalite standartlarına uygun biçimde konsorsiyumu yönetebilmelidir. Kalite standartları: <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus2/files/eac-a02-2020-quality-standards.pdf>

Bu koşullar başvuru, 2014-2020 ve 2021-2027 Erasmus+ dönemlerindeki geçmiş katılım bilgileri ve Kuruluş Kayıt Sistemine sunulan belgeler üzerinden doğrulanır.

Ulusal Ajans hibe tutarına bakmaksızın eksik bilgi veya açıklama isteyebilir. İstenen bilgileri başvuru formunda tamamlamayan ya da ek talepleri süresi içinde karşılamayan başvuru sahipleri reddedilebilir. Operasyonel kapasite yetersiz bulunursa başvuru reddedilir.

Yürütme Ajansına sunulan başvurular

Operasyonel kapasite, Kalite hibe verme ölçütüyle birlikte değerlendirilir. Başvuru sahipleri ile proje ekiplerinin yetkinliği, deneyimi ve insan kaynağı, teknik kaynaklar ile diğer operasyonel kaynakları dikkate alınır.

Çağrıda belirtilen operasyonel kapasite şartları karşılanıyorsa başvuru sahibinin yeterli kapasiteye sahip olduğu kabul edilir. Başvuru Formu Bölüm B'de şu bilgiler sunulur.

- Projeyi yönetecek ve uygulayacak personelin genel yeterlik ve deneyim profilleri.
- Konsorsiyum yapısının açıklaması.
- Son dört yılda AB tarafından finanse edilen projelerin listesi.

HİBE VERME ÖLÇÜTLERİ

Hibe verme ölçütleri, Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansının aşağıdaki işlemleri yapmasını sağlar.

- Proje veya akreditasyon tekliflerinin Erasmus+ Ana Eylemlerinin amaçları, öncelikleri ve beklenen sonuçları bakımından kalitesini değerlendirmek.
- Birlik finansmanının genel etkinliğini en üst düzeye çıkaran proje ve akreditasyonlara destek vermek.
- Hibe ve akreditasyon başvurularını değerlendirmek.

Teklif başka bir nedenle reddedilmiş veya zorunlu ölçütlerden birini geçememişse hibe verme ölçütleri değerlendirilmez. Diğer gerekçelerle reddedilmeyen, her bir asgari puanı ve toplam kalite eşliğini geçen teklifler,

çağrı bütçesinin sınırları içinde finansman için değerlendirilir. Diğer uygun teklifler yedek listeye alınır veya başarısız ilan edilir.

Her faaliyete uygulanan hibe verme ölçütleri Rehberin B Bölümünde açıklanmıştır.

3. ADIM - MALİ KOŞULLARIN KONTROLÜ

HİBE TÜRLERİ

Hibelerin çoğu götürü tutar veya birim maliyet biçiminde, başka bir ifadeyle basitleştirilmiş hibe türleriyle finanse edilir. Bu yöntemlerin Erasmus+ 2021-2027 döneminde kullanılması Komisyon kararıyla onaylanmıştır. Basitleştirilmiş hibe yöntemlerinin belirlenmesinde sağlam mali yönetim, eş finansman ve çifte finansman yasağı ilkeleri gözetilir.

Hibe aşağıdaki biçimlerde olabilir.

Bütçe temelli karma gerçek maliyet

Hibe, bütçe kategorileri ve yararlanıcılar temelinde ayrılır. Gerçekte oluşan maliyetlerle basitleştirilmiş finansman biçimlerini birlikte içerir. Genel olarak şunlardan oluşur.

- Önceden açıkça tanımlanmış belirli uygun maliyet kategorilerinin birim başına tutar üzerinden geri ödenmesi. Örneğin Ana Eylem 1 hareketlilik projelerindeki bireysel destek.
- Gerçekte oluşan geri ödenebilir maliyetlerin belirli bir yüzdesinin karşılanması. Örneğin Ana Eylem 1 hareketlilik faaliyetlerindeki istisnai maliyetler.

Götürü tutar

Hibe, maliyetle doğrudan bağlantılı olmayan sabit bir tutar veya götürü finansman üzerinden ödenir. Götürü tutarlar Komisyon kararındaki yöntem ve varsa ayrıntılı bütçe tablosu ya da hesaplayıcıya göre belirlenir.

Götürü tutar şu biçimlerde olabilir.

- **Bütçe temelli götürü tutar:** Hibe veren makam, tahmini proje bütçesi, değerlendirme sonucu ve çağrıda belirtilen finansman oranına göre tutarı belirler. Tahmini bütçe, AB gerçek maliyet hibelerinin temel uygunluk koşullarına uymalıdır.
- **Önceden belirlenmiş götürü tutar:** Tutar çağrıda hibe veren makam tarafından önceden belirlenir.
- Bu iki yöntemin birleşimi.

Erasmus+ kapsamında çoğu durumda birim maliyet veya götürü tutara dayalı geri ödeme kullanılır. Bu yöntemler talep edilen hibe tutarının kolay hesaplanmasını ve projenin gerçekçi biçimde mali olarak planlanmasını sağlar.

Her faaliyette hangi finansman türünün kullanıldığı B Bölümündeki **Finansman kuralları nelerdir** başlığında açıklanmıştır.

Komisyon kararı: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/erasmus/guidance/ls-and-unit-cost-decision_erasmus_en.pdf

AB HİBELERİNE UYGULANAN İLKELER VE DİĞER HÜKÜMLER

Geriye yürümezlik

Tamamlanmış projelere geriye dönük AB hibesi verilemez.

Başlamış bir projeye ancak başvuru sahibinin hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projeye başlanmasının gerekli olduğunu teklif içinde kanıtlaması hâlinde hibe verilebilir. Böyle bir durumda finansmana uygun maliyetler, hibe başvurusunun gönderilme tarihinden önce oluşmuş olamaz.

Başvuru sahibi, hibe sözleşmesi imzalanmadan projeyi uygulamaya başlarsa bunun riskini kendisi üstlenir.

Birden fazla başvuru ve teklif

Uygun kuruluşlar aynı çağrı veya farklı çağrılar kapsamında birden fazla proje teklifine başvurabilir ve katılabilir. Aynı çağrıya sunulan aynı ya da çok benzer teklifler için etkinliği, adaleti ve açıklığı sağlamak ve çifte finansmanı önlemek amacıyla aşağıdaki kurallar uygulanır.

Yürütme Ajansı tarafından yönetilen faaliyetler

- Çok benzer projeler için birden fazla teklif sunulursa yalnızca biri kabul edilir ve değerlendirilir. Başvuru sahiplerinden diğerlerini geri çekmeleri istenir, çekilmezse teklifler reddedilir.
- Teklifler son başvuru tarihine kadar değiştirilebilir ve yeniden gönderilebilir.

Ulusal Ajanslar tarafından yönetilen faaliyetler

- Aynı başvuru sahibinin aynı başvuru aynı veya farklı Ulusal Ajanslara birden fazla kez sunması hâlinde bütün başvurular reddedilir.
- Aynı veya farklı başvuru sahipleri tarafından aynı ya da farklı Ulusal Ajanslara neredeyse aynı veya benzer başvurular sunulursa bütün başvurular özel bir değerlendirmeye alınır ve tamamı reddedilebilir.
- Teklifler son başvuru tarihine kadar değiştirilebilir ve yeniden gönderilebilir.

Programın daha kapsayıcı ve erişilebilir olması ve finansmanın daha geniş bir kuruluş grubuna ulaşması için bazı faaliyetlerde aynı çağrı veya tur kapsamında tek bir kuruluşun başvurabileceği ya da katılabileceği teklif sayısına üst sınır getirilebilir. Bu sınırlar uygulanıyorsa Rehberin B Bölümündeki uygunluk ölçütlerinde belirtilir.

Özgün içerik ve yazarlık

Erasmus+ kapsamında fikri mülkiyet haklarına ve sunulan çalışmanın özgünlüğüne saygı gösterilmelidir. Bütün proje ve akreditasyon başvuruları, başvuru sahibi, ortak kuruluşlar veya birlikte başvuran konsorsiyum üyeleri tarafından hazırlanmış özgün içerik taşımalıdır. Üçüncü kişilere ait içerik kullanıldığında kaynak açıkça belirtilmeli ve fikri mülkiyet hakları tanınmalıdır.

İntihal içeren teklif uygun sayılmaz. Fikri mülkiyet haklarının doğrulanmış ihlali, AB Mali Tüzüğü kapsamında dışlanma nedeni oluşturur. Başvuru sahipleri tekliflerinin özgün olmasını, bütün kaynakların doğru gösterilmesini ve ilgili fikri mülkiyet kuralları ile etik ilkelere uyulmasını sağlamalıdır.

Başvuru hazırlanırken üretken yapay zekâ araçları kullanılıyorsa başvuru sahibi intihal riskini, metnin uygunluğunu ve doğruluğunu, fikri mülkiyet kurallarına uyumu ve içeriğin özgünlüğünü dikkatle değerlendirmelidir.

Uluslararası hareketlilik faaliyetlerine başvuran yükseköğretim kurumları, başvurunun hazırlanmasına programa ortak olmayan ülkelerdeki ortak yükseköğretim kurumlarını dâhil edebilir.

Başvuru sahiplerinin başvuru hazırlamak için dış kuruluşlara veya kişilere bağımlı olmaması önemle tavsiye edilir. Başvurunun düşünülmesi ve hazırlanması, katılımcı kuruluşların faaliyetleri nitelikli biçimde uygulayabilmesi ve kurumsal kapasitesini geliştirebilmesi için temel bir süreçtir.

Ulusal Ajanslar ve Yürütme Ajansı bütün teklifleri çifte finansman ve intihal riskleri bakımından otomatik olarak tarar. Dış kuruluşların birden fazla başvuru sahibine benzer metinler hazırlaması özgünlük riskini artırır. Başvuru daha önce finanse edilmiş veya finanse edilecek bir projeye benziyorsa diğer tekliflerle benzerlik oranını gösteren rapor oluşturulur. Başvuru sahibi yeterli açıklama sunamazsa teklif reddedilebilir.

Hibe, başvurunun veya sonraki raporların dış kişi ya da kuruluşlara hazırlatılmasına ilişkin maliyetleri karşılamaz. Bunlar alt yükleniciye verilemeyecek temel görevlerdir. Bu nedenle başvuru veya rapor hazırlayan dış kişi ve kuruluşlara yapılan ödemeler uygun maliyet sayılmaz.

Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı, fikri mülkiyet hakkı ihlali ya da Doğruluk Beyanında yanlış bilgi bulunduğunu tespit ederse başvuruyu değerlendirme sürecinden çıkarabilir veya verilmiş proje ya da akreditasyonu sona erdirebilir.

Birikimli finansman ve çifte finansman yasağı

Her proje için aynı yararlanıcıya Program bütçesinden yalnızca bir hibe verilebilir.

Programdan katkı alan bir faaliyet, aynı maliyetler karşılanmadığı sürece başka bir AB programından da katkı alabilir. Her katkıya ilgili AB programının kuralları uygulanır. Toplam finansman faaliyetin toplam uygun maliyetlerini aşamaz.

Aynı maliyet hiçbir durumda AB bütçesinden iki kez finanse edilemez. Başvuru sahibi, ilgili faaliyet için başka AB hibesi almadığını beyan etmeli ve daha sonra alacağı ilgili AB hibelerini veya kuruluşuna verilen işletme hibelerini bildirmeyi taahhüt etmelidir. Bu durum Doğruluk Beyanı üzerinden kontrol edilir.

Kâr etmeme ilkesi

AB bütçesinden verilen hibe, yararlanıcının yürüttüğü proje kapsamında kâr elde etme amacı veya sonucu taşımamalıdır. Kâr, bakiye ödemesi yapılırken faaliyetin gelirlerinin uygun maliyetleri aşan kısmıdır. Gelirler, AB hibesi ile faaliyet veya çalışma programının oluşturduğu gelirle sınırlıdır.

Kâr etmeme ilkesi aşağıdaki durumlara uygulanmaz.

- Yararlanıcının mali kapasitesini güçlendirmeyi amaçlayan faaliyetler veya AB finansmanı sona erdikten sonra faaliyetlerin sürmesini sağlayacak gelir üreten faaliyetler.
- Gerçek kişilere verilen eğitim, araştırma veya öğrenim destekleri ile işsizler ve mülteciler gibi en fazla ihtiyaç duyan kişilere verilen doğrudan destekler.
- Kâr amacı gütmeyen kuruluşların yürüttüğü faaliyetler.
- Birim maliyet veya götürü tutar biçimindeki hibeler.
- 60.000 avro veya daha düşük tutarlı hibeler.

Kâr oluşursa Komisyon, Birlik katkısının yararlanıcının fiilen oluşan uygun maliyetleri içindeki oranına karşılık gelen kâr bölümünü geri alabilir. Aynı katkılar kâr hesabında eş finansman olarak dikkate alınmaz.

Eş finansman

Hibeler eş finansman içerir. Faaliyetin bütün kaynakları yalnızca hibeden sağlanmaz. Eş finansman yararlanıcının kendi kaynakları, faaliyetten elde edilen gelir veya üçüncü kişilerin mali ya da aynı katkılarıyla sağlanabilir.

Hibe birim maliyet, götürü tutar veya sabit oran biçiminde verildiğinde kâr etmeme ve eş finansman ilkeleri, Komisyonun oranları önceden belirlenmesiyle faaliyetin bütünü bakımından güvence altına alınır. Bu nedenle başvuru sahiplerinin genellikle projede oluşan maliyetleri tek tek gerekçelendirmesi gerekmez.

Bununla birlikte birim maliyet, götürü tutar veya sabit oran üzerinden ödeme yapılması, yararlanıcının yasal kayıtlarının incelenmesini engellemez. Kontrol veya denetimde hibeyi doğuran olayın gerçekleşmediği, örneğin onaylanan faaliyetlerin yapılmadığı veya katılımcıların faaliyete katılmadığı ve haksız ödeme yapıldığı belirlenirse Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı hibe tutarına kadar geri alma işlemi yapabilir. Faaliyetler veya çıktılar gerçekleştirilmez, yetersiz gerçekleştirilir ya da sözleşme yükümlülüğüne uyulmazsa tamamlanma düzeyine göre hibe azaltılabilir. Komisyon, istatistik ve izleme amacıyla örneklemdeki yararlanıcıların gerçek maliyetlerini araştırabilir.

MALİYETLERİN UYGUNLUK KURALLARI

Maliyet ve katkıların uygun sayılması için hibe sözleşmesindeki koşulları ve aşağıdaki şartları karşılaması gerekir.

Uygun maliyetler için genel koşullar

1. Gerçek maliyetler

- Maliyet gerçekten yararlanıcı tarafından yapılmış olmalıdır.
- Nihai rapor ve denetim sertifikası maliyetleri hariç, hibe sözleşmesinde belirlenen uygulama döneminde oluşmalıdır.
- Hibe sözleşmesindeki bütçe kategorilerinden biri altında beyan edilmelidir.
- Hibe sözleşmesinde açıklanan faaliyetle bağlantılı ve uygulama için gerekli olmalıdır.
- Tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalıdır. Yararlanıcının muhasebe kayıtlarında yer almalı, yerleşik olduğu ülkenin muhasebe standartlarına ve yararlanıcının olağan maliyet muhasebesi uygulamalarına göre belirlenmelidir.
- Geçerli vergi, iş hukuku ve sosyal güvenlik kurallarına uymalıdır.
- Makul ve gerekçeli olmalı, özellikle ekonomiklik ve verimlilik yönünden sağlam mali yönetim ilkesine uymalıdır.

2. Birim maliyet ve katkılar

- Hibe sözleşmesindeki bütçe kategorilerinden biri altında beyan edilmelidir.
- Birimler uygulama döneminde gerçekten kullanılmalı veya yararlanıcı tarafından üretilmiş olmalıdır.
- Faaliyetin uygulanması için gerekli olmalıdır.
- Birim sayısı tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalı, gerektiğinde kayıt ve belgelerle desteklenmelidir.

3. Götürü tutarlar

- Hibe sözleşmesinde belirtilen faaliyet veya iş paketlerinden biri altında beyan edilmelidir.
- İş, hibe sözleşmesine uygun biçimde yararlanıcı tarafından doğru şekilde uygulanmalıdır.
- Teslimatlar ve çıktılar uygulama döneminde gerçekleştirilmelidir.

Yürütme Ajansı tarafından yönetilen ve götürü tutar modeli kullanan faaliyetlerde tutar, tahmini proje bütçesi üzerinden EACEA tarafından belirlenir. Ayrıntılar Rehberin B Bölümündedir.

Ayrıntılı bütçe tablosu, götürü tutarın belirlenmesinin temelini oluşturduğundan burada yer alan maliyetler AB gerçek maliyet hibelerinin temel uygunluk koşullarına uymalıdır. Satın alma ve alt yüklenicilikte en iyi fiyat-kalite dengesi veya uygun olduğu durumda en düşük fiyat sağlanmalı ve çıkar çatışması bulunmamalıdır. Bütçede uygun olmayan maliyetler bulunursa hibe proje sırasında veya sonrasında azaltılabilir.

- Gönüllü çalışmasına ilişkin birim maliyetin belirli götürü faaliyetlerde kullanılmasına B Bölümünden bakılmalıdır. Gönüllüler ücretsiz çalışsa da önceden belirlenmiş birim maliyet bütçeye eklenebilir.
- KOBİ sahibi veya ücret almayan gerçek kişi birim maliyetinin kullanılıp kullanılmayacağı B Bölümünde belirtilir.
- Götürü hibe kapsamındaki seyahat ve harcırah giderlerinde ilgili birim maliyet kullanılmalıdır.
- Üçüncü kişilere mali desteğin kabul edilip edilmediği B Bölümünden kontrol edilir. B Bölümünde farklı bir tutar belirtilmemişse üçüncü kişi başına üst sınır 60.000 avrodur.
- Ekipman maliyetleri için özel düzenleme bulunup bulunmadığı B Bölümünde belirtilir.
- Projenin katılımcıların mevcut internet siteleri veya sosyal medya hesaplarında tanıtılmasına ilişkin iletişim maliyetleri uygundur. Aynı bir proje internet sitesi kurulmasına ilişkin maliyetler uygun değildir.

Uygun maliyetler için özel koşullar

Gerçek maliyetler doğrudan veya dolaylı olabilir.

Doğrudan maliyetler

Doğrudan maliyetler, faaliyetin yürütülmesiyle doğrudan bağlantılı ve doğrudan faaliyete kaydedilebilen özel maliyetlerdir. Gerçek maliyet olarak karşılanan bütçe kategorileri B Bölümünde belirtilmiştir.

Yararlanıcının iç muhasebe ve denetim usulleri, proje için beyan edilen maliyet ve gelirlerle ilgili muhasebe kayıtları ve destekleyici belgeler arasında doğrudan bağlantı kurulmasına izin vermemelidir.

Katma Değer Vergisi, KDV

Ulusal KDV mevzuatına göre indirilemeyen ve iade edilemeyen KDV uygun maliyettir. Devlet, bölgesel veya yerel yönetimler ve diğer kamu kurumlarının kamu otoritesi sıfatıyla yürüttüğü faaliyet ve işlemler istisnadır. KDV Direktifi AB dışındaki ülkelere uygulanmaz. Programa ortak olmayan üçüncü ülkedeki kuruluş, Avrupa Komisyonu ile ilgili ülke arasında anlaşma bulunması hâlinde KDV dâhil vergi, resim ve harçlardan muaf tutulabilir.

Uygun dolaylı maliyetler

Dolaylı maliyetler, faaliyetin uygulanmasıyla doğrudan bağlantılı olmayan ve bu nedenle doğrudan faaliyete yüklenemeyen maliyetlerdir. Faaliyete özgü kurallar B Bölümünde yer alır.

Gençlik çalışanı hareketlilik projelerinde, uygun doğrudan maliyetlerin yüzde 7'sini aşmayan sabit oranlı tutar dolaylı maliyet olarak kabul edilir. Bu tutar elektrik, internet ve mekân gideri gibi, doğrudan maliyetlerle karşılanmayan ancak projeye yüklenebilecek genel idari giderleri temsil eder.

Başka bir bütçe kategorisine kaydedilen maliyetler dolaylı maliyete dâhil edilemez. Yararlanıcı aynı dönemde AB bütçesinden işletme hibesi alıyorsa dolaylı maliyet uygun değildir.

Uygun olmayan maliyetler

Aşağıdaki maliyetler uygun sayılmaz.

- Rehberin B Bölümündeki koşullara uymayan maliyet ve katkılar.
- Sermaye getirisi ve yararlanıcı tarafından ödenen temettüleri.
- Borç ve borç ödeme giderleri.
- Zarar veya borç karşılıkları.
- Borç faizi.
- Kur farkı zararları.
- Hibe veren makamdan yapılan transferler için yararlanıcının bankasının aldığı ücretler.
- Aşırı veya ölçüsüz harcamalar.
- İndirilebilir veya iade edilebilir KDV ile kamu otoritesi olarak hareket eden kamu kurumlarının ödediği KDV.
- Hibe sözleşmesinin askıya alındığı dönemde yürütülen faaliyetler için yapılan maliyet ve katkılar.
- Üçüncü kişilerin aynı katkıları.
- Aynı yararlanıcının başka AB hibeleri ya da AB bütçesini uygulayan Üye Devlet, AB dışı ülke veya başka kuruluş hibeleri altında beyan ettiği maliyet ve katkılar. Ancak aynı dönemde işletme hibesi ile faaliyet hibesi birlikte yürüyorsa ve işletme hibesinin faaliyetin doğrudan veya dolaylı hiçbir maliyetini karşılamadığı kanıtlanabiliyorsa istisna uygulanabilir.
- Ulusal, bölgesel veya yerel idare personelinin olağan görevlerinin parçası olan faaliyetlere ilişkin maliyet ve katkılar.
- AB kurum, organ veya ajanslarının personeli ya da temsilcileri için özellikle seyahat ve harcırah maliyetleri.
- Ekipman kiralama veya finansal kiralama süresinin sonunda satın alma seçeneğinin maliyeti.
- Banka hesabı açma ve işletme maliyetleri ile Ulusal Ajans hesabından veya hesabına yapılan transferler için yararlanıcının bankasının aldığı ücretler.

Finansman kaynakları

Genel olarak hibe destekli projeler doğrudan veya götürü tutar, birim maliyet ya da sabit oranlar yoluyla dolaylı eş finansman içerir. Çağrı koşulları gerektiriyorsa başvuru sahibi AB hibesi dışındaki katkıları başvuru formunda belirtmelidir. Doğrudan eş finansman yararlanıcının kendi kaynakları veya üçüncü kişilerin mali katkıları biçiminde olabilir.

Nihai rapor ve bakiye ödeme talebi aşamasında fazlalık oluştuğu anlaşılırsa kâr etmeme, eş finansman ve hibe sözleşmesindeki ilgili hükümler uygulanır. Üçüncü kişilerin aynı katkıları eş finansman kaynağı sayılmaz.

4. ADIM - BAŞVURU FORMUNUN DOLDURULMASI VE GÖNDERİLMESİ

BAŞVURU FORMLARI

Erasmus+ kapsamında AB hibesi talep eden başvuru sahipleri her faaliyet için belirlenen özel formu kullanmalıdır.

Avrupa Eğitim ve Kültür Yürütme Ajansı tarafından yönetilen faaliyetler

Başvurular, ilgili teklif çağrısı üzerinden Fonlama ve İhale Portalına elektronik olarak gönderilir. Ekler ve destekleyici belgeler dâhil bütün belgeler Başvuru Sistemindeki formlar kullanılarak sunulur.

Form, AB'nin resmî dillerinden biriyle doldurulabilir. Proje özeti her durumda İngilizce hazırlanmalıdır. Başvuru süreci ve teknik konular için Çevrim İçi El Kitabına bakılmalıdır: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf

Başvuru formları: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/calls-for-proposals>

Erasmus+ Ulusal Ajansları tarafından yönetilen faaliyetler

Başvurular ve ekleri, Erasmus+ ve Avrupa Dayanışma Programı internet sitesindeki Fırsatlar bölümünde bulunan elektronik formlar üzerinden gönderilir: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/>

Başvuru sürecine ilişkin rehberler: <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC>

Konsorsiyum projelerinde koordinatör bütün üyeler adına tek bir başvuru sunar. Başvuru, B Bölümündeki her faaliyet için belirtilen yetkili Ulusal Ajansa veya Yürütme Ajansına gönderilmelidir.

Posta, kurye, faks veya e-posta yoluyla gönderilen başvurular kabul edilmez.

Ulusal Ajans tarafından yönetilen faaliyetlerde elektronik form, AB Üye Devletlerinde ve Programa ortak üçüncü ülkelerde kullanılan resmî dillerden biriyle doldurulur. Başvuru sahibi, istenen biçimdeki Doğruluk Beyanını başvuruyla aynı anda imzalayıp sunar.

Birden fazla yararlanıcının bulunduğu faaliyetlerde ortaklar, gelecekteki eş yararlanıcılar, Katılım ve Doğruluk Beyanı Formunu imzalayıp sunar. Bu form Doğruluk Beyanını, koordinatöre verilen yetkiyi ve hibe sözleşmesine katılım formunu tek belgede birleştirir. Her eş yararlanıcı için formun başvuruyla birlikte verilmesi gerekir. Başvuruyla sunulmazsa Ulusal Ajans zorunlu bir son tarih belirleyerek daha sonra isteyebilir. Başvuru desteklenmeye hak kazansa bile bütün eş yararlanıcıların formu sunulmadan hibe sözleşmesi imzalanamaz.

Başvurular yalnızca tek bir Ulusal Ajansa veya Yürütme Ajansına gönderilmelidir.

Aynı seçim turunda aynı başvurunun birden fazla sürümü aynı Ajansa gönderilmişse son başvuru süresinden önce gönderilen en son sürüm geçerli kabul edilir.

Son başvuru tarihine uyulması

Başvuru her faaliyet için belirlenen son tarihe kadar gönderilmelidir. Son tarihler Rehberin B Bölümündeki Uygunluk Ölçütleri başlığında belirtilir.

- Erasmus+ Ulusal Ajansları tarafından yönetilen faaliyetlerde elektronik formun son gönderim saati, son başvuru gününe bakılmaksızın Brüksel saatiyle 12.00.00'dir.
- Yürütme Ajansı, EACEA, tarafından yönetilen ve bu Rehber kapsamındaki faaliyetlerde son gönderim saati Brüksel saatiyle 17.00.00'dir.

Farklı saat dilimlerinde bulunan başvuru sahipleri reddedilme riskini önlemek için saat farkını dikkatle hesaplamalıdır.

BAŞVURU GÖNDERİLDİKTEN SONRA NE OLUR

Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı tarafından alınan bütün başvurular değerlendirme sürecinden geçirilir.

Değerlendirme süreci

Proje teklifleri yalnızca bu Rehberde açıklanan ölçütlere göre, başvuruyu alan Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı tarafından değerlendirilir. Ölçütlerin hangi sırayla inceleneceğine sorumlu yetkilendirme görevlisi karar verir.

Değerlendirme şunları içerir.

- Başvurunun kabul edilebilirlik ölçütlerine uygunluğunun kontrolü.
- Başvuru sahibinin ve önerilen faaliyetlerin uygunluk ölçütlerine uygunluğunun kontrolü.
- Başvuru sahibinin dışlanma ve seçim ölçütlerini, başka bir ifadeyle operasyonel ve mali kapasite şartlarını, karşılayıp karşılamadığının kontrolü.
- Başvurunun hibe verme ölçütlerini karşılama düzeyinin kalite bakımından değerlendirilmesi. Bu değerlendirme çoğu durumda bağımsız uzmanların desteğiyle yapılır. Uzmanlar Avrupa Komisyonu tarafından hazırlanan kılavuzları kullanır. Ulusal Ajanslar tarafından yönetilen faaliyetlerin kılavuzları Komisyonun ve ilgili ülke Ajansının internet sitesinde yayımlanır.
- Teklifin çifte finansman riski taşıyıp taşımadığının kontrolü. Gerektiğinde diğer Ajanslar veya paydaşlarla iş birliği yapılır.

Teklif yukarıdaki gerekçelerden biriyle reddedilir veya zorunlu ölçütlerden birini geçemezse diğer ölçütler değerlendirilmez.

Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı bütün seçim sürecini yönetmek üzere bir değerlendirme komitesi oluşturur. Komite, gerektiğinde dış uzmanların desteğiyle yapılan değerlendirmeye dayanarak hibe verilmesi önerilen projelerin listesini oluşturur.

Bu Rehberdeki bütün faaliyetlerde başvuru sahibinden ek bilgi veya destekleyici belgeler için açıklama istenebilir. Bu ek bilgi veya açıklama teklifin özünü önemli ölçüde değiştiremez. Açık yazım ve giriş hataları ile çok yararlanıcılı projelerde eksik katılım formları buna örnektir.

Nihai karar

Değerlendirme sonunda Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı aşağıdaki unsurlara göre hibe verilecek projeleri belirler.

- Değerlendirme komitesinin önerdiği sıralama listesi.
- İlgili faaliyet veya faaliyet içindeki alt bölüm için kullanılabilir bütçe.

Değerlendirme tamamlandıktan sonra sonuç ne olursa olsun başvuru dosyası ve ek materyaller başvuru sahibine iade edilmez.

Sonuçların bildirilmesi

Bütün başvuru sahiplerine sonuç, değerlendirme sonucu yazısıyla bildirilir. Yazıda hibe sözleşmesinin imzalanmasına kadar izlenecek sonraki adımlar açıklanır.

Benzer kararlardan etkilenen kişi sayısının çokluğu gibi nedenlerle her kararın gerekçesi ayrıntılı açıklanamayabilir. Bu durumda kararın temel nedenlerini içeren standart yanıtlar kullanılabilir.

Başarılı başvurular hibe hazırlığına davet edilir. Diğer başvurular yedek listeye alınır veya reddedilir. Hibe hazırlığına davet edilmek finansman sağlanacağına ilişkin kesin bir taahhüt değildir.

Hibe verilmeden önce tüzel kişilik doğrulaması, mali kapasite kontrolü ve dışlanma kontrolü gibi hukuki kontroller yapılır. Yürütme Ajansının yönettiği faaliyetlerde kuruluşun mali verileri sunulur ve LEAR atanır.

Başvuru sahibi ret kararının seçim sürecindeki bir hatadan kaynaklandığını düşünüyorsa sonuç yazısında belirtilen süre ve usule göre şikâyetle bulunabilir. Şikâyet teklifin bilimsel veya teknik değerinden çok kabul edilebilirlik, uygunluk ve değerlendirme usulü gibi sürece ilişkin konulara dayanmalıdır.

Şikâyetle usul düzensizliği, maddi hata, açık değerlendirme hatası, yetkinin kötüye kullanılması, puanlarla yorumların uyumsuzluğu, gerekçenin bulunmaması veya yetersiz olması, çıkar çatışması ya da takdir yetkisinin sınırlarının aşılması ileri sürülebilir. Teklif metninin tekrarı veya teknik değerlendirmenin sonucu ve gerekçesiyle yalnızca görüş ayrılığı bulunması dikkate alınmaz.

Yürütme Ajansı tarafından gönderilen bildirimler, gönderildikten sonra 10 gün içinde açılmazsa erişilmiş kabul edilir. Süreler açılma veya erişim tarihinden itibaren işlemeye başlar. Elektronik şikâyetlerde karakter sınırı bulunabilir.

Hibe kararının ve sözleşmenin yaklaşık takvimi

- Ulusal Ajansların yönettiği Ana Eylem 1 projelerinde karar bildirimi ve hibe sözleşmesinin imzalanması, yaklaşık olarak son başvuru tarihinden dört ay sonra gerçekleşir.
- Ulusal Ajansların yönettiği Ana Eylem 2 projelerinde bu süre yaklaşık beş aydır.
- Yürütme Ajansının yönettiği Ana Eylem 2 ve Ana Eylem 3 projelerinde karar bildirimi yaklaşık altı ay, hibe sözleşmesinin imzalanması yaklaşık dokuz ay sonra gerçekleşir.

Yürütme Ajansı başvuruları için Çevrim İçi El Kitabı: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/om_en.pdf

Fonlama ve İhale Portalı şartları: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/tc_en.pdf

BAŞVURU KABUL EDİLDİĞİNDE NE OLUR

Hibe sözleşmesi

Bir proje Erasmus+ kapsamında AB hibesi almaya hak kazanırsa Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı ile başvuru sahibi arasında hibe sözleşmesi imzalanır. Sözleşme önce başvuru sahibine gönderilir. Başvuru sahibi imzalayıp Ajansa geri gönderir ve son imzayı Ajans atar. Her iki tarafın imzasıyla başvuru sahibi AB hibesi yararlanıcısı olur ve projeye başlayabilir.

Hibe sözleşmesi tek yararlanıcılı veya çok yararlanıcılı olabilir.

- Tek yararlanıcılı sözleşmede başvuru sahibi tek yararlanıcıdır.

- Çok yararlanıcılı sözleşmede konsorsiyumdaki bütün ortak kuruluşlar yararlanıcı olur. Sözleşmeyi koordinatör imzalar ve Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansının tek iletişim noktası olur. Diğer eş yararlanıcılar, koordinatöre koordinasyon yetkisi veren katılım formunu imzalar.

Ulusal Ajansların yönettiği faaliyetlerde katılım formu, Doğruluk Beyanı ve koordinatöre verilen yetki tek bir Katılım ve Doğruluk Beyanı Formunda birleştirilir. Her ortağın formu başvuru aşamasında sunulmalıdır. Daha sonra sunulmasına izin verilirse en geç hibe sözleşmesinin imzalanacağı tarihe kadar verilmelidir.

Önemli: Yükseköğretim öğrencileri ve personeli, mesleki eğitim ve öğretimde öğrenenler ve personel, okul eğitiminde öğrenciler ve personel ile yetişkin eğitiminde personel için hareketlilik projelerinde, başvuru sahibinin ülkesinden farklı ülkelerde bulunan ortak kuruluşlardan katılım formu istenmez. Bununla birlikte yükseköğretim, mesleki eğitim ve öğretim, okul eğitimi ve yetişkin eğitimi alanlarındaki ulusal konsorsiyum üyeleri başvuru sahibi kuruluşa katılım formu vermelidir.

Hibe tutarı

Başvurunun kabul edilmesi, başvuru sahibinin talep ettiği tutarın tamamının verileceği anlamına gelmez. Talep edilen finansman ilgili faaliyetin mali kurallarına göre azaltılabilir.

Bir seçim turunda hibe verilmesi, sonraki turlarda hak doğurmaz. Sözleşmedeki hibe tutarı artırılamayan azami tutardır. Yararlanıcı daha yüksek tutar talep etse bile bu sınır aşılamaz.

Ulusal Ajans hibe veren makam ise ve faaliyet birim maliyet modelini kullanıyorsa, istisnai maliyetler, kapsayıcılık desteği veya yeniden dağıtım sonucunda ek birimler için ihtiyat payı kullanılmasına Ajans tarafından sözleşme değişikliğiyle izin verilebilir.

Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans tarafından aktarılan fonlar, yararlanıcının hibe ödemesi için bildirdiği hesap veya alt hesapta açıkça tanımlanabilir olmalıdır.

Ödeme usulleri

Ödeme usulleri faaliyetin türüne, hibe sözleşmesinin süresine ve mali risk değerlendirmesine göre değişir.

İlk ön finansman ödemesi dışında kalan ödemeler veya geri alımlar, yararlanıcının sunduğu raporlar ve ödeme taleplerinin incelenmesine dayanır. Belge şablonları yıl içinde Ulusal Ajansların internet sitelerinde veya Fonlama ve İhale Portalında yayımlanır.

Ön finansman ödemesi

İki taraftan sonuncusunun hibe sözleşmesini imzaladığı, başka bir ifadeyle sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten ve gerektiğinde uygun mali garantilerin alınmasından itibaren 30 gün içinde yararlanıcıya ön finansman ödenir. Ön finansman, yararlanıcının projeyi başlatmak için nakit akışı sağlamasına yöneliktir.

Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı ilk ön finansmanı birden fazla takside bölebilir. Yararlanıcının mali kapasitesi zayıf görülürse ön finansmanı azaltılabilir veya hiç ödemeyebilir.

Sonraki ön finansman ödemeleri

Bazı faaliyetlerde sonraki ön finansman ödemesi, yararlanıcının ödeme talebinin ve ön finansman raporunun Ajans tarafından alınmasından itibaren 60 takvim günü içinde yapılır.

Yeni ön finansman, önceki ön finansmanın en az yüzde 70'i kullanıldığında talep edilebilir. Önceki ödemenin yüzde 70'inden daha azı faaliyet maliyetlerinde kullanılmışsa yeni ödeme, kullanılmayan tutar kadar azaltılır.

Dönemsel, ilerleme veya teknik raporlar

Yararlanıcıdan ara ödeme talebiyle birlikte dönemsel rapor sunması istenebilir. Bazı durumlarda projenin uygulanma durumunu açıklayan ilerleme raporu da istenir. İlerleme raporu tek başına yeni ödeme doğurmaz. Raporlar hibe sözleşmesinde belirtilen tarihe kadar sunulur.

Nihai ödeme veya bakiyenin geri alınması

Nihai ödeme, hibe sözleşmesinde belirtilen son tarihe kadar sunulan nihai rapor üzerinden belirlenir.

Aşağıdaki durumlarda hibe orantılı olarak azaltılabilir veya fazla alınan ön finansman geri istenir.

- Hibeyi doğuran olayların gerçekleştirilmemesi ya da planlanandan farklı gerçekleştirilmesi.
- Yararlanıcının gerçek uygun maliyetlerinin başvuruda planlanan tutardan düşük olması.
- Gerçekleştirilen faaliyet veya çıktıların kalitesinin yetersiz olması.

Bazı faaliyetlerde hibenin yüzde 100'ü ön finansman olarak ödenir ve ayrıca bakiye ödemesi yapılmaz. Ancak nihai raporda yukarıdaki durumlar belirlenirse fazla ön finansman geri alınır.

Ön finansman veya bir bölümü, yararlanıcının onayı olmadan, hibe veren makama olan borçlarına mahsup edilebilir. Mahsup, ilgili yararlanıcıya ödenecek tutarla sınırlıdır.

Nihai ödeme, nihai raporun alınmasından itibaren 60 takvim günü içinde yapılır.

DİĞER ÖNEMLİ HÜKÜMLER

AB değerleri, ciddi mesleki kusur ve çıkar çatışması

Hibe alan taraflar faaliyeti en yüksek etik standartlara ve geçerli AB, uluslararası ve ulusal hukuk kurallarına uygun yürütmek zorundadır.

Yararlanıcılar insan onuruna saygı, özgürlük, demokrasi, eşitlik, hukukun üstünlüğü ve azınlık hakları dâhil insan hakları gibi AB değerlerine uymalı ve bunlara uyulmasını sağlamalıdır. İhlal hâlinde hibe veren makam hibeyi azaltabilir veya geri alabilir ve hibe sözleşmesini sona erdirebilir.

Bir gruba veya grup üyesine karşı ayrımcılık, nefret ya da şiddeti teşvik eden ve Avrupa Birliği Antlaşmasının 2. maddesindeki değerlere aykırı olan eylemler, projenin öncesinde, sırasında veya sonrasında gerçekleşmesine bakılmaksızın Programın değer ve amaçlarıyla bağdaşmaz.

Bu tür davranış, geçerli hukuk, mesleki düzenleme veya etik standartların ihlali ya da mesleki güvenilirliği etkileyen kasıtlı veya ağır ihmali davranış olarak kesinleşmiş mahkeme veya idari kararla belirlendiğinde ciddi mesleki kusur ve AB finansmanından dışlanma nedeni oluşturabilir. Dışlanan kuruluşlar AB fonu alamaz.

Hibe verildikten sonra tarafsız ve nesnel uygulamayı aile, duygusal yaşam, siyasi veya ulusal yakınlık, ekonomik çıkar ya da başka bir doğrudan veya dolaylı çıkar nedeniyle tehlikeye atabilecek bütün çıkar çatışmaları önlenmelidir.

Yararlanıcı, mevcut veya muhtemel çıkar çatışmasını hibe veren makama gecikmeden resmen bildirmeli ve durumu giderecek bütün adımları derhâl atmalıdır. Hibe veren makam tedbirlerin yeterliliğini denetleyebilir ve belirli bir süre içinde ek tedbirler isteyebilir. Aynı yükümlülük alt yükleniciler için de geçerlidir.

Faaliyet, başvuruda açıklandığı biçimde ve hibe sözleşmesine, çağrı koşullarına, kalite standartlarına ve geçerli bütün hukuki yükümlülüklerle uygun olarak katılımcı kuruluşlar tarafından uygulanmalıdır.

Mali garanti

Mali kapasite zayıf bulunursa Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı, 60.000 avroyu aşan hibenin yararlanıcısından ön finansman riskini sınırlandırmak için önceden garanti isteyebilir. Garanti, ön finansman ödemesinin tutarına kadar olabilir.

Garanti, bir banka veya mali kuruluşun yararlanıcının hibe sözleşmesinden doğan yükümlülükleri için geri alınamaz teminat ya da ilk talepte ödeme yapan garantör olmasını sağlar.

Garanti avro cinsinden olmalı ve AB Üye Devletinde yerleşik onaylı banka veya mali kuruluş tarafından verilmelidir. Yararlanıcı AB dışındaki bir ülkedeyse Ajans, eşdeğer mali güvence ve özellik sağladığına kanaat getirirse o ülkede yerleşik banka veya mali kuruluşun garantisini kabul edebilir.

Garanti, tek bir üçüncü kişinin müşterek garantisiyle veya aynı hibe sözleşmesine taraf katılımcı kuruluşların birden fazla garantisiyle değiştirilebilir.

Ön finansman ara ödeme veya bakiye ödemesiyle kademeli olarak kapatıldıkça garanti serbest bırakılır. Bakiye ödeme yerine geri alma uygulanırsa garanti, yararlanıcıya bildirim yapıldıktan sonra serbest bırakılabilir veya nihai ödemeye kadar yürürlükte kalabilir. Nihai işlem geri alma ise garanti borç bildiriminin tebliğinden sonra üç ay daha geçerli olabilir.

Alt yüklenicilik ve satın alma sözleşmeleri

Kural olarak, faaliyetin amaçlarına ulaşılmasının doğrudan bağlı olduğu temel görevleri kapsamamak şartıyla sınırlı hizmet alt yükleniciliğine izin verilir. Koordinatörün hibe sözleşmesi kapsamındaki görevleri genel olarak alt yükleniciye verilemez.

Hukuk, muhasebe, vergi, insan kaynakları veya bilgi teknolojileri gibi uzmanlık gerektiren ve temel olmayan teknik hizmetler için alt yüklenici kullanılabilir. En iyi fiyat-kalite dengesi ve çıkar çatışmasının bulunmaması dâhil hibe sözleşmesindeki diğer ölçütleri karşılayan bu maliyetler uygun sayılabilir.

Projenin uygulanması için mal, yapım işi veya hizmet satın alınması gerekiyorsa sözleşme ekonomik açıdan en avantajlı teklife, başka bir ifadeyle en iyi fiyat-kalite dengesini sunan teklife veya uygun durumda en düşük fiyatlı teklife verilmelidir. Çıkar çatışması bulunmamalı ve denetim için belgeler saklanmalıdır.

Uygulama sözleşmesinin değeri 60.000 avroyu aşarsa Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı ek özel kurallar koyabilir. Bu kurallar Ajansların internet sitelerinde yayımlanır.

Verilen hibeler hakkında bilgi

Şeffaflık ve sonradan kamuya açıklama ilkesi uyarınca AB fonu alanlara ilişkin bilgiler, hibenin verildiği mali yılın kapanmasını izleyen yılın ilk yarısında Komisyon, Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajansların internet sitesinde yayımlanır. Bilgiler Avrupa Birliği Resmî Gazetesi dâhil başka uygun ortamlarda da yayımlanabilir.

Yayımlanacak bilgiler şunlardır.

- Yararlanıcının adı ve bulunduğu yer.
- Verilen hibenin tutarı.
- Hibenin niteliği ve amacı.

Yararlanıcının gerekçeli ve yeterli kanıta dayalı talebi üzerine, açıklamanın Avrupa Birliği Temel Haklar Şartı ile korunan hak ve özgürlükleri tehlikeye atması veya yararlanıcının ticari çıkarlarına zarar vermesi riski bulunuyorsa yayından vazgeçilebilir.

Gerçek kişilere ait kişisel veriler, hibenin verildiği mali yılın sona ermesinden iki yıl sonra yayımdan kaldırılır. Gerçek kişilerin adını içeren dernek veya şirket gibi tüzel kişi unvanlarındaki kişisel veriler için de aynı kural uygulanır.

Gerçek kişilere ödenen burslar ile mülteciler ve işsizler gibi en fazla ihtiyaç duyan kişilere verilen doğrudan destekler yayımlanmaz. Yararlanıcı kuruluşlar Erasmus+ hareketlilik hibesi alan kişilere ilişkin bu tür bilgileri yayımlayamaz.

Birlik desteğinin görünürlüğü

Projenin görünürlüğü, sonuçların paylaşılması, etkinin duyurulması ve her projenin tanıtılmasıyla ilgili özel hükümler çağrılarda, faaliyet açıklamalarında ve hibe sözleşmelerinde yer alır.

Yararlanıcılar, internet dâhil her türlü iletişim ve yayında ve hibenin kullanıldığı faaliyetlerde Avrupa Birliğinin desteğini açıkça belirtmelidir. Çağrı ve hibe sözleşmesindeki görünürlük hükümlerine tam uyulmazsa hibe azaltılabilir.

Kontroller, denetimler ve izleme

Ulusal Ajans, Yürütme Ajansı veya Avrupa Komisyonu hibenin kullanımına ilişkin teknik ve mali kontrol ve denetimler yapabilir.

Belirli bir proje veya katılımcıda operasyonel ya da mali kapasite sorunu gibi riskler ortaya çıkarsa proje daha yakından izlenebilir ve hibe sözleşmesindeki önlemler uygulanabilir. İzlemenin amacı risk gerçekleşmeden yararlanıcıya yönetim desteği sağlamak ve faaliyetin başarıyla tamamlanmasını kolaylaştırmaktır.

Hibe veren makam, götürü tutar, birim maliyet veya sabit oranlı finansmanın dönemsel değerlendirmesi için yararlanıcının veya eş yararlanıcının yasal kayıtlarını inceleyebilir. Yararlanıcı, yasal temsilcisinin imzasıyla hibenin doğru kullanıldığını kanıtlamayı taahhüt eder.

Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı, Ulusal Ajanslar, Avrupa Sayıştay, OLAF, Avrupa Savcılığı veya bunların yetkilendirdiği organlar, nihai ödemededen itibaren beş yıl boyunca hibenin kullanımını kontrol edebilir. 60.000 avroyu

aşmayan hibelerde bu süre üç yıldır. Yararlanıcılar bu süre boyunca kayıtları, özgün destekleyici belgeleri, istatistikleri ve hibeyle ilgili diğer belgeleri saklamalıdır.

Faaliyetin türü, hibenin büyüklüğü ve hibe biçimine göre farklı denetim usulleri uygulanabilir. Ayrıntılı hükümler hibe sözleşmesinde yer alır.

Risk değerlendirme ve izleme

Risk değerlendirme, kamu kaynaklarının korunması, proje başarısının artırılması, hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanması için AB hibelerinin yönetiminde temel bir unsurdur. Başvuru aşamasında ve AB tarafından finanse edilen projelerin yönetiminde fonların etkin, verimli ve ilgili politika ve düzenlemelere uygun kullanılmasına yardımcı eder.

Başvuru sahiplerinden başvurularında riskleri tanımlamaları ve azaltıcı tedbirleri açıklamaları istenebilir. Risk değerlendirme proje seçimi aşamasında da kullanılır. AB Mali Tüzüğü, bazı yükümlülüklerin risk değerlendirmesine göre kaldırılmasına veya ek belge istenmesine izin verir.

Bazı faaliyetlerde risk yönetim planı zorunludur ve plan projenin değerlendirilmesinin bir parçasıdır. Yararlanıcı ve projeye ilişkin risk izleme, uygulama sırasında hibe sözleşmesine dayalı kontrol, inceleme, denetim ve soruşturmalar yoluyla sürdürülür.

Komisyon, EACEA ve Ulusal Ajansların kullandığı bilgi teknolojisi sistemi

Programın bütün katılımcı ülkelerde tutarlı uygulanması ve AB mali çıkarlarının korunması amacıyla aşağıdaki bilgiler, yetkili Komisyon, EACEA ve Ulusal Ajans personelinin erişimine açılabilir.

- Başvuru sahibi ve başvuruya ilişkin bilgiler.
- Uygunluk ve dışlanma ölçütlerine uyum bilgileri.
- Operasyonel ve mali kapasite değerlendirmeleri.
- Daha önce finanse edilen projelere ilişkin bilgiler.
- Hibe verilirse projenin uygulanmasına ve güçlendirilmiş izlemeye ilişkin bilgiler.

Bu erişim; seçim ve hibe verme, çifte finansmanı önleme, izleme, gözetim kontrolleri ve Erasmus+ Tüzüğü uyarınca birincil kontroller amacıyla kullanılır. Bütün erişimler aşağıda açıklanan kişisel verilerin korunması kurallarına tabidir.

EACEA verileri, geçerli gizlilik bildirimlerine uygun olarak Fonlama ve İhale Portalında erişilebilir hâle getirebilir. EACEA ile Ulusal Ajanslar arasındaki bilgi paylaşımı, aralarında imzalanan mutabakat metinlerine uygun olmalıdır.

Birliğin mali çıkarlarının korunması

Komisyon, Erasmus+ kapsamında finanse edilen faaliyetlerde Birliğin mali çıkarlarını korumak için dolandırıcılık, yolsuzluk ve diğer yasa dışı faaliyetlere karşı önleyici tedbirler ve etkili kontroller uygular. Usulsüzlük tespit edilirse haksız ödenen tutarlar geri alınır ve gerektiğinde etkili, orantılı ve caydırıcı idari ve mali yaptırımlar uygulanır.

Bu koruma; Ulusal Ajansların yönettiği faaliyetlere ilişkin gözetim kontrollerini, Ulusal Ajanslar ve bağımsız denetim organları için asgari kontrol şartlarını, veri işleme faaliyetlerini ve hibe yararlanıcılarının birincil kontrollerinden sorumlu Ulusal Ajanslarla yakın iş birliğini kapsar.

AB fonu alan her kişi ve kuruluş, Birliğin mali çıkarlarının korunması için tam iş birliği yapmak zorundadır. Fon almanın koşulu olarak yetkilendirme görevlisine, Avrupa Savcılığına, OLAF'a, Avrupa Sayıştayına ve gerektiğinde ulusal yetkili makamlara görevlerini kapsamlı biçimde yerine getirebilmeleri için gerekli hak ve erişimi sağlamalıdır.

Kişisel verilerin korunması

Başvuru formunda veya hibe sözleşmesinde bulunan kişisel veriler Ulusal Ajans, Yürütme Ajansı veya Avrupa Komisyonu tarafından aşağıdaki kurallara göre işlenir.

Erasmus+ uygulaması için gerekli işlemler

Avrupa Komisyonunun resmî rehber veya talimatlarının gerektirdiği ya da Erasmus+ Programının uygulanması için zorunlu olan işlemlerde, Birlik kurum, organ ve ajanslarının kişisel veri işlemesine ilişkin 2018/1725 sayılı Tüzük uygulanır.

Diğer amaçlarla yapılan işlemler

Avrupa Komisyonunun resmî rehber veya talimatlarının gerektirmediği ve Erasmus+ uygulaması için zorunlu olmayan işlemlerde şu kurallar geçerlidir.

- AB veya Avrupa Ekonomik Alanında yerleşik veri sorumlusu ya da veri işleyen tarafından işlenen bütün kişisel veriler için Genel Veri Koruma Tüzüğü, GDPR, 2016/679.
- İşleme başladığında AB veya Avrupa Ekonomik Alanında bulunan veri sahiplerine ait bütün kişisel veriler için GDPR.
- Diğer bütün işlemler için ilgili ulusal veri koruma mevzuatı.

Bu diğer amaçlar için işleme yöntem ve amaçlarına karar veren kuruluş, Avrupa Komisyonunun yerine geçerli mevzuat kapsamında sorumlu veri sorumlusu olur.

Formda isteğe bağlı olduğu belirtilmeyen sorulara verilen yanıtlar, başvurunun Erasmus+ Rehberine göre değerlendirilmesi ve işlenmesi için gereklidir. Kişisel veriler yalnızca bu amaçla, ilgili AB hibe programından sorumlu birim tarafından işlenir.

Kişisel veriler, ihtiyaç kadar bilme ilkesiyle, başvuruların değerlendirilmesinde veya hibe yönetiminde görev alan üçüncü kişilere aktarılabilir. AB hukukuna göre izleme ve inceleme görevli organlara veya Programın değerlendirilmesini yapmak üzere yetkilendirilen organlara aktarım da mümkündür.

Birliğin mali çıkarlarını korumak amacıyla veriler özellikle iç denetim birimlerine, Avrupa Sayıştayına, Mali Usulsüzlükler Kuruluna, OLAF'a, Avrupa Savcılığına ve Komisyon ile yürütme ajanslarının yetkilendirme görevlileri arasında aktarılabilir.

Başvuru sahibi kişisel verilerine erişme ve yanlış verileri düzeltme hakkına sahiptir. Uyuşmazlık durumunda Avrupa Veri Koruma Denetçisine her zaman başvurabilir.

Ulusal Ajansların yönettiği Erasmus+ faaliyetleri için ayrıntılı gizlilik bildirimi: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

EACEA tarafından yönetilen faaliyetler için gizlilik bildirimi: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/privacy-statement_en.pdf

Başvuru sahibi, teklifte kişisel verisi bulunan kişilere ilgili gizlilik bildirimini başvuruyu göndermeden önce açıklamalıdır.

Ulusal Ajans veya EACEA tarafından yönetilen Erasmus+ faaliyetlerinde, başvuru sahiplerinin ve tüzel kişi olmaları hâlinde idari, yönetim veya denetim organı üyeleri ile temsil, karar veya kontrol yetkisi bulunan kişilerin ve başvuru sahibinin borçlarından sınırsız sorumlu gerçek veya tüzel kişilerin kişisel verileri EDES sistemine kaydedilebilir.

Bu kayıt; kişi veya kuruluşun AB Mali Tüzüğü, 2024/2509, kapsamında dışlanma durumlarından birinde bulunması hâlinde Ajansın yetkilendirme görevlisi tarafından yapılabilir. Kaydedilebilecek bilgiler gerçek kişiler için ad, soyad ve adres; tüzel kişiler için hukuki biçim, unvan ve temsil, karar ya da kontrol yetkisi bulunan kişilerin ad ve soyadlarıdır.

BAŞLICA HUKUKİ KAYNAKLAR VE NOTLAR

- Avrupa Birliği Mali Tüzüğü, 2024/2509.
- Erasmus+ Tüzüğü, 2021/817.
- Avrupa Birliği Antlaşması, Madde 2: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:12012M002>
- 2018/1725 sayılı kişisel verilerin korunması Tüzüğü: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj>
- Genel Veri Koruma Tüzüğü, 2016/679: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>
- Fonlama ve İhale Portalı gizlilik bildirimi: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/ftp/privacy-statement_en.pdf

Uyarı: Bu belge, okunabilirliği artırılmış Türkçe çeviridir. Başvuru, sözleşme veya uyuşmazlık durumlarında özgün İngilizce Erasmus+ Program Rehberi, ilgili teklif çağrısı, model hibe sözleşmesi ve yürürlükteki Avrupa Birliği mevzuatı esas alınmalıdır.