



Procedura sprawozdawczości do Narodowej Agencji

1. Gromadzenie danych o mobilności

Po zakończeniu mobilności uczestnicy są zobowiązani do wypełnienia **raportu w systemie Beneficiary Module**. Raporty uczestników zawierają informacje o:

- przebiegu mobilności,
- zdobytych kompetencjach,
- poziomie realizacji założonych celów projektu.

2. Wprowadzenie danych do systemu Beneficiary Module

Koordynator projektu na bieżąco wprowadza dane dotyczące realizowanych mobilności do systemu Beneficiary Module, uwzględniając:

- liczbę uczestników,
- daty wyjazdów,
- instytucje przyjmujące,
- informacje o szkoleniach i ich zgodności z założeniami projektu.

3. Monitorowanie zgodności wydatków z budżetem projektu

Dane wprowadzone do systemu są na bieżąco **sprawdzone pod kątem zgodności z poniesionymi wydatkami** i budżetem projektu. **Raport końcowy w systemie Beneficiary Module** – sporządzany po zakończeniu projektu i obejmujący:

- podsumowanie wszystkich zrealizowanych mobilności,
- efekty uczenia się uczestników,
- zestawienie poniesionych kosztów.

Raporty muszą być **kompletne, wiarygodne i zgodne z danymi finansowymi**.

4. Język sprawozdawczości

Wszystkie raporty muszą być sporządzane **w języku umowy**, chyba że Narodowa Agencja wyrazi zgodę na inny język.