

anpcdefp



Erasmus+

DE LA  
ERASMUS  
LA  
**ERASMUS+**  
O POVESTE DE  
**30 DE ANI**

**Mobility Tool: Ghid de utilizare  
pentru raportarea finală, în  
proiecte de parteneriat strategic**

## Cuprins

1.	Ce este Mobility Tool+ și la ce folosește? .....	3
2.	Cum poate fi accesat MT+? .....	3
3.	Ce informații se găsesc în pagina principală? .....	4
4.	Secțiunea – <i>Details</i> .....	5
5.	Secțiunea – <i>Organisations</i> .....	7
6.	Secțiunea – <i>Contacts</i> .....	8
7.	Secțiunea – <i>Project Management and Implementation</i> .....	9
8.	Secțiunea – <i>Transnational project meetings</i> .....	10
9.	Secțiunea – <i>Intellectual outputs</i> .....	13
10.	Secțiunea – <i>Multiplier Events</i> .....	16
11.	Secțiunea – <i>Learning Teaching and Training</i> .....	18
12.	Secțiunea – <i>Special Needs</i> .....	21
13.	Secțiunea – <i>Exceptional Costs</i> .....	22
14.	Secțiunea – <i>Budget</i> .....	24
15.	Secțiunea – <i>Reports</i> .....	25

# 1. Ce este Mobility Tool+ și la ce folosește?

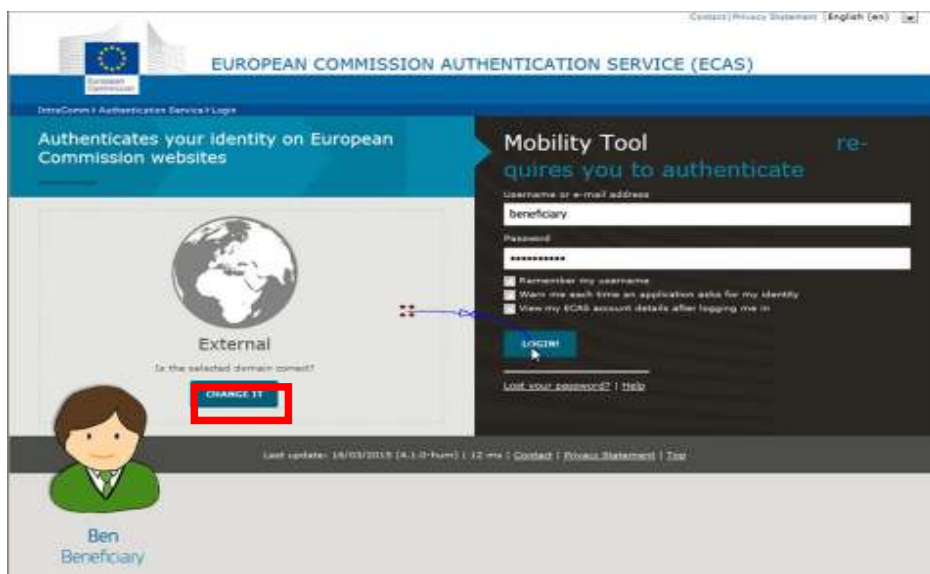
Mobility Tool+ (MT+) reprezintă un sistem informatic care permite organizațiilor coordonatoare/ partenere din cadrul Programului Erasmus+ să acceseze și să gestioneze informațiile referitoare la proiecte și să transmită Agențiilor Naționale rapoartele finale. De asemenea, Agențiile Naționale utilizează Mobility Tool+ pentru a monitoriza și a valida informațiile despre proiecte introduse de către organizațiile coordonatoare.

Mobility Tool+ este proiectat, dezvoltat și menținut de Comisia Europeană.

## 2. Cum poate fi accesat MT+?

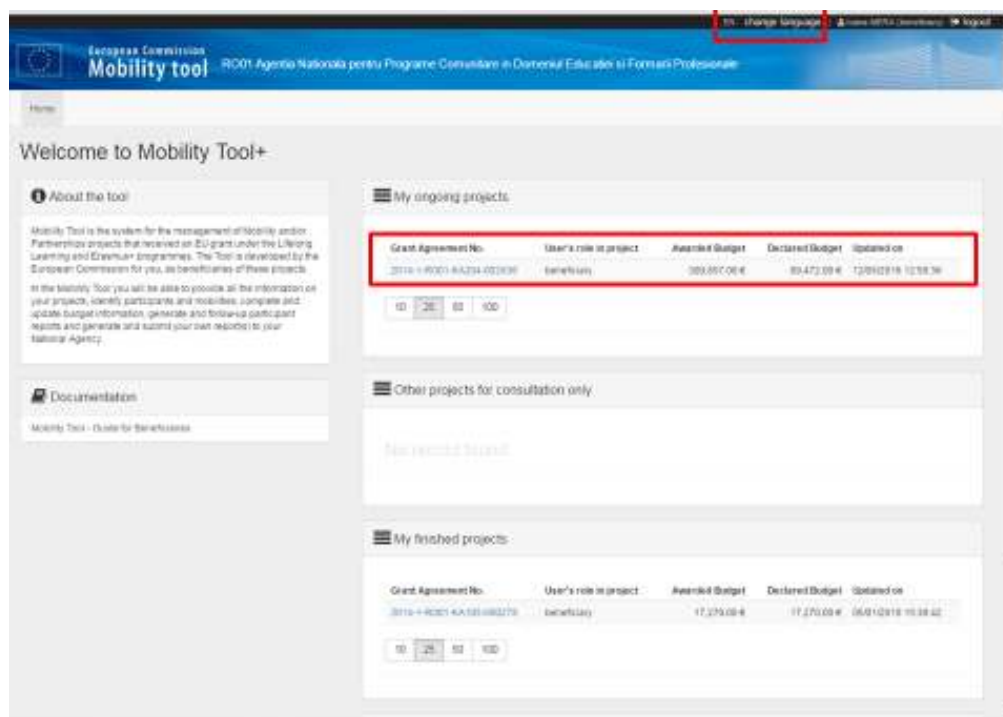
Accesul beneficiarilor la platforma MT+ este posibil după trimiterea proiectului din baza de date europeană în MT+ de către AN:

1. În momentul în care proiectul ajunge în Mtool+, sistemul trimite automat un mesaj de înștiințare pe adresa de email a persoanei de contact din partea instituției coordonatoare/beneficiare (adresa menționată în formularul de candidatură),
2. Accesarea platformei se face utilizând link-ul din mesajul primit (<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/>), pe baza contului ECAS creat cu adresa de e-mail menționată în aplicație. Dacă persoana de contact nu are cont ECAS, trebuie să urmeze pașii descriși în mesajul primit. Atenție, parola trebuie să aibă cel puțin 10 caractere de 3 tipuri diferite!
3. Înainte de autentificare trebuie ales domeniul "External", dacă este predefinit un alt domeniu se apasă pe butonul "Change it" și se alege domeniul corect.



### 3. Ce informații se găsesc în pagina principală?

- Definiția Mtool+
- Ghidul de utilizare Mtool+
- Proiectele în derulare
- Proiectele în consultare
- Proiectele finalizate



Limba de completare a informațiilor în MT+ și în raportul final trebuie să fie limba de lucru a proiectului. Dacă limba de lucru este alta decât engleza sau franceza, se va anexa la raport o traducere a acestuia în limba română.

Pentru a schimba limba în care apare interfața platformei, se utilizează butonul din bara de sus "Change language".

Accesarea proiectului se face apăsând direct pe numărul de proiect din caseta "My ongoing projects" (proiectele în derulare).

## 4. Secțiunea – Details

Din momentul în care a fost accesat numărul proiectului, se deschide secțiunea “Project Details”.

În partea de sus a paginii este vizibilă bara de meniu ce cuprinde următoarele capitolele: Details, Organisations, Contacts, Project Management and Implementation, Transnational Project Meetings, Intellectual Outputs, Multiplier Events,


Intellectual Outputs, Multiplier Events, Learning Teaching and Training Activities, Special Needs Support, Exceptional Costs, Exceptional Cost Guarantee, Budget si Reports.

În vederea redactării și trimiterii raportului final, coordonatorul va trebui sa completeze informațiile necesare din fiecare capitol.

Secțiunea “Details” cuprinde informații de bază despre proiect (perioadă, titlu, număr, acronim), informații privind instituția coordonatoare, istoricul modificărilor efectuate, tipul de acces/ drepturi etc.

The screenshot displays the 'Project Details' page of the 'Mobility tool'. The page is divided into several sections, each containing specific project data. Red boxes highlight the following sections:

- Contact information:** Includes Project ID (2014-1-RO01-KA204-002936), Key Action (KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices), Action Type (KA204 - Strategic Partnerships for adult education), Call Ref (2014), Start of Project (01/09/2014), End of Project (31/03/2017), and Project Duration (months: 36).
- Project information:** Includes Grant Agreement No. (2014-1-RO01-KA204-002936), National ID, Project Title (Innovation, Development and Communication for a better education in Prison System), and Project Acronym (K2000).
- Beneficiary Organisation information:** Includes PIC (94060344), Legal Name (Parteneriatul Teopista), Business Name (not applicable), and Full legal name (National Language).
- Project Access:** Includes User's role in project (beneficiary), Access to Project (Edit Access to Project), and Project is locked (checkbox).
- History information:** Includes Created by (NA Staff), Created on (08/12/2016 12:16:26), Updated by (Ivana STOEK-METSA), and Updated on (12/02/2016 09:53:36).

Pentru vizualizarea integrală a datelor beneficiarului (“Beneficiary Organisation information”) se poate apăsa pe pictograma , informațiile care apar sunt preluate din fișa codului PIC din Portalul Participantului.

European Commission  
**Mobility tool** RO01 Action Natională pentru Programul Comunitar de Dezvoltare Educativă Formare Profesională

Project 2014-1-RO01-KA204-  
Project Details

Context Information

Programme strand -  
Key Action KA2 - Cooperation for the exchange of good practices  
Action Type KA24 - Strategic Partnerships  
Call Year 2014  
Round 1  
Start of Project: 01/01/2014  
End of Project: 31/03/2015  
Project Duration (months) 36

National Agency

National Agency: RUC - Agenția Națională Comunitară în Dezvoltare Educativă și Profesională  
For further details about your National Agency, please visit the following page:  
<http://www.mec.ro/ro/programul-comunitar-de-dezvoltare-educativ-formare-profesionala>

**Organisation Details**

PL

Activation Start Date: 01/01/2014

Activation End Date: 31/03/2015

Number of employees below 250: No

Legal Name: Fundația Națională de Cercetare Științifică

Business Name: Institutul Național de Cercetare Științifică

Full legal name (National Language): Institutul Național de Cercetare Științifică

National ID (if applicable): RO99999999

Address: București

Decomment:

Type of Organisation: Other

VAT:

Beneficiary: ☒ Public Body: ☒ Non profit: ☐

Address and contact information

European Commission  
**Mobility tool** RO01 Action Natională pentru Programul Comunitar de Dezvoltare Educativă Formare Profesională

Project 2014-1-RO01-KA204-  
Project Details

Context Information

Programme strand -  
Key Action KA2 - Cooperation for the exchange of good practices  
Action Type KA24 - Strategic Partnerships  
Call Year 2014  
Round 1  
Start of Project: 01/01/2014  
End of Project: 31/03/2015  
Project Duration (months) 36

National Agency

National Agency: RUC - Agenția Națională Comunitară în Dezvoltare Educativă și Profesională  
For further details about your National Agency, please visit the following page:  
<http://www.mec.ro/ro/programul-comunitar-de-dezvoltare-educativ-formare-profesionala>

Country: Romania

Legal Address: Popea Sapeș 7

Region: Vest

Post Code: 330095

City: Timișoara

Website: <http://www.popea.ro>

Telephone 1: +40256200600

Telephone 2: +40256202140

FAX: +40256202140

Country: Romania

Legal Address: Popea Sapeș 7

Region: Vest

Post Code: 330095

City: Timișoara

Website: <http://www.popea.ro>

Telephone 1: +40256200600

Telephone 2: +40256202140

FAX: +40256202140

Address and contact information

Country: Romania

Legal Address: Popea Sapeș 7

Region: Vest

Post Code: 330095

City: Timișoara

Website: <http://www.popea.ro>

Telephone 1: +40256200600

Telephone 2: +40256202140

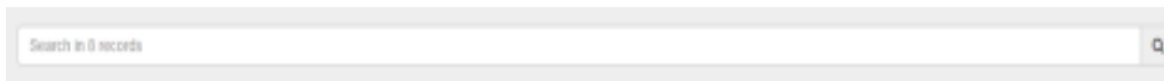
FAX: +40256202140

Address and contact information



## 5. Secțiunea – Organisations



Secțiunea cuprinde lista organizațiilor implicate în proiect. Utilizând funcția “Search” se poate căuta o anumită instituție în listă.




De asemenea, baza de date permite exportul informațiilor într-un document de tip PDF, XLS sau CSV.

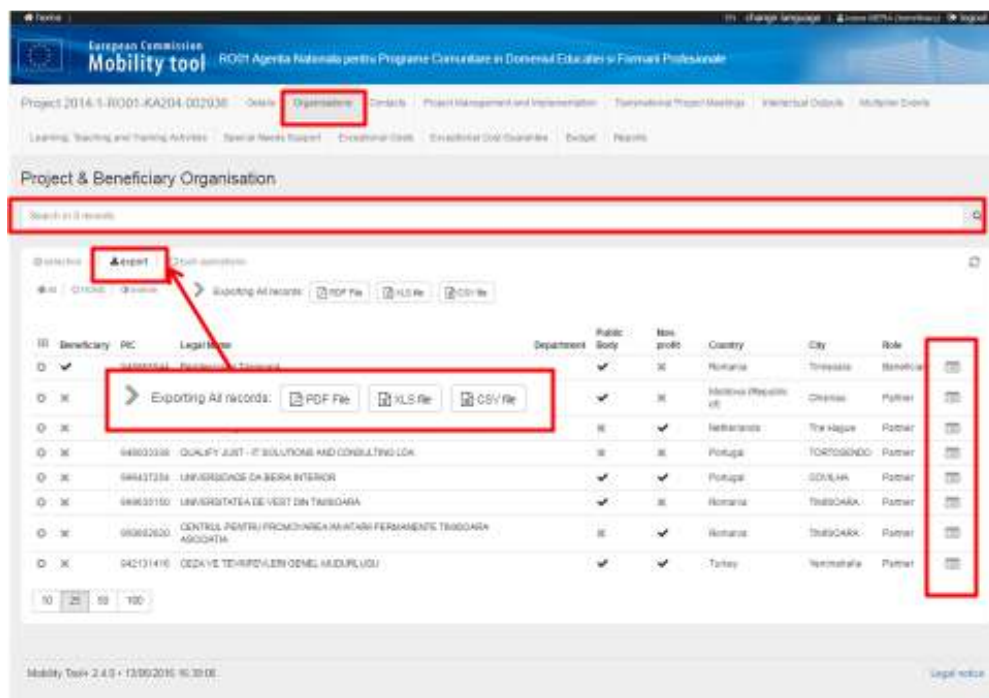


Informațiile care apar despre fiecare organizație pot fi: numărul PIC, denumirea legală, departamentul, tipul instituției – publică sau nu, non-profit sau nu, țara, orașul, rolul în proiect.

Utilizând butonul  din partea stanga a paginii se pot selecta mai multe informații (ex: telefonul care sa apară pentru fiecare organizație parteneră. La final se va apăsa butonul  .



În situația în care pe durata implementării, din motive întemeiate, un partener s-a retras / a fost înlocuit, organizația coordonatoare nu poate șterge instituțiile menționate în listă sau adăuga noi parteneri, această modificare poate fi făcută numai de AN.




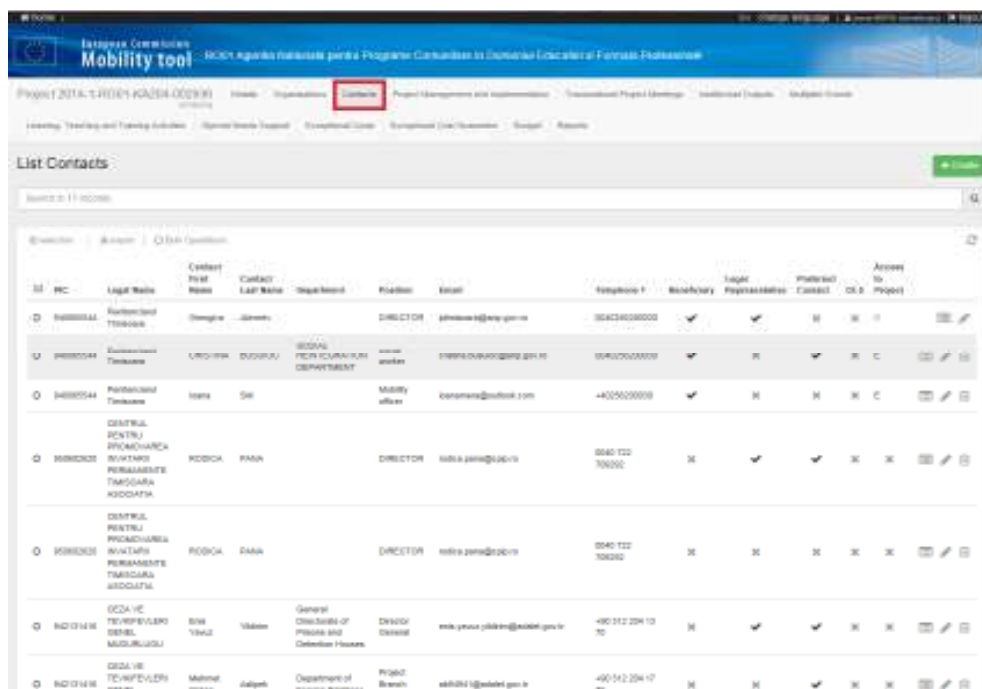
Beneficiary	PIC	Legal name	Department	Public body	Non profit	Country	City	Role
✓	✓	240000044 - Euro-Region - Romania		✓	✓	Romania	Torresdale	Beneficiary
✗	✗	➤ Exporting All records: PDF File XLS file CSV file		✓	✓	Malta (Republic of)	Ordnas	Partner
✗	✗	948600000 - QUALIFY JUST - IT SOLUTIONS AND CONSULTING CO.	IT	✓	✓	Netherlands	The Hague	Partner
✗	✗	948437234 - UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR	BE	✓	✓	Portugal	TORRESSENDO	Partner
✗	✗	948600150 - UNIVERSITATEA DE VERIT DIN TIMBOARA		✓	✓	Portugal	SOULHA	Partner
✗	✗	948600260 - CENTRUL PENTRU PROMOVAREA MARIAN PERMANENT TIMBOARA		✓	✓	Romania	TORRESSENDO	Partner
✗	✗	942131416 - ODA VE TEHNOLOJIERI ODA VE MUDURLUGU		✓	✓	Turkey	Torresdale	Partner

## 6. Secțiunea – *Contacts*

În această secțiune apar persoana de contact și reprezentantul legal indicați în candidatură pentru fiecare instituție parteneră

Beneficiarul poate adăuga, șterge sau modifica/actualiza datele persoanelor de contact, însă nu poate modifica datele reprezentanților legali ai instituțiilor partener. Datele acestora pot fi modificate doar de AN.

În momentul în care se dorește introducerea unei noi persoane de contact pentru o anumită instituție parteneră, se apasă butonul  si se completează câmpurile solicitate – se poate alege dacă contactul este preferențial și care vor fi drepturile acestuia (editare sau vizualizare).





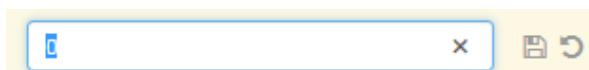
ID	PIC	Legal Name	Contact Name	Contact L&P Name	Department	Position	Email	Telephone	Beneficiary	Legal Representative	Preferred Contact	Access to Project
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X
0400000000		European Commission	Director	Director	Director	Director	director@ec.europa.eu	00352 29453436	✓	✓	X	X



## 7. Secțiunea – *Project Management and Implementation*

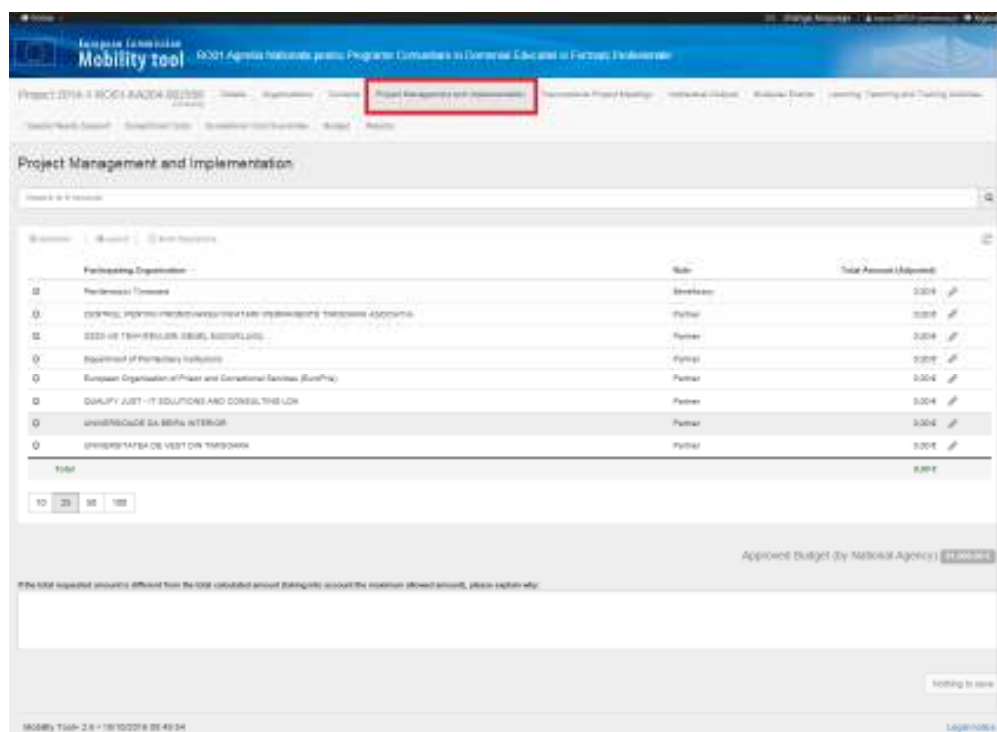
În această secțiune se introduce suma aferentă capitolului bugetar management și implementare pe fiecare partener în parte, conform bugetului aprobat. Această sumă poate fi diferită în situația în care au fost făcute transferuri către alte categorii bugetare.

Utilizând pictograma  pentru fiecare partener se poate introduce suma aferentă conform bugetului aprobat. Pentru salvarea informațiilor introduse se apasă pictograma .



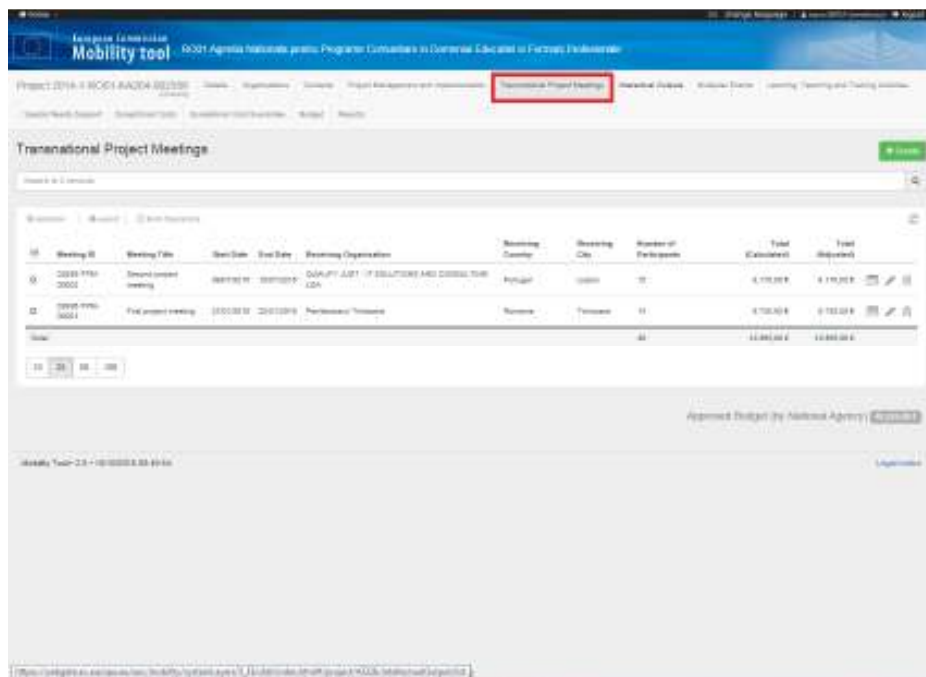
În dreapta jos apare valoarea grantului total aprobat de AN pentru acest capitol bugetar.

Approved Budget (by National Agency)


A screenshot of the 'Project Management and Implementation' section in the 'Mobility tool'. The page has a blue header with the tool's name and a navigation bar. The main content area shows a table with columns for 'Participating Organization', 'Sub-', and 'Total Amount (Approved)'. The table lists several organizations and their corresponding amounts. At the bottom right, there is a box labeled 'Approved Budget (by National Agency)' with the value '21,000,000'. Below this, there is a text area for comments and a 'Nothing to save' button. The footer shows the date and time: '18/08/2018 14:18:18'.

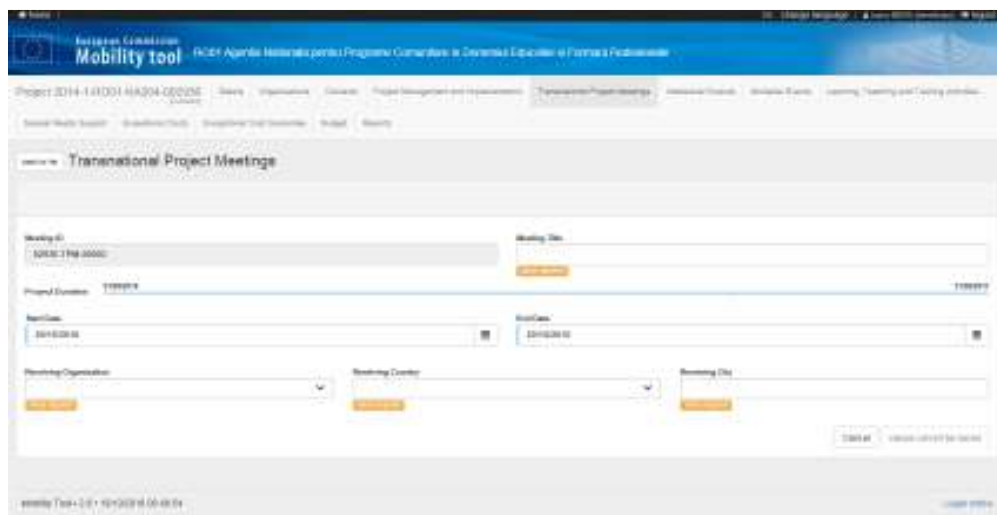
## 8. Secțiunea – *Transnational project meetings*

În această secțiune se introduc informații despre fiecare întâlnire de proiect organizată în cadrul parteneriatului. Baremele unitare utilizate sunt conform Ghidului Programului Erasmus+. Valoarea finală a sumei pe fiecare partener în parte este calculată de MT+ în funcție de banda de distanță și numărul de participanți.



Meeting ID	Meeting Title	Start Date	End Date	Meeting Organization	Meeting Country	Meeting City	Number of Participants	Total (Estimated)	Total (Requested)
2020-11-10-0001	Second project meeting	08/10/2020	08/10/2020	QUALITY JUMP - IT SOLUTIONS AND DIGITAL TRANSITION	Poland	Warsaw	10	4,110.00 €	4,110.00 €
2020-11-10-0002	Final project meeting	08/10/2020	08/10/2020	Partnership Training	Romania	Timisoara	11	4,730.00 €	4,730.00 €
Total:							21	8,840.00 €	8,840.00 €

Inițial nu se regăsește nicio informație în această secțiune. Pentru a introduce detalii despre fiecare întâlnire de proiect se apasă butonul  . Se va deschide o nouă fereastră.



Meeting ID: 2020-11-10-0001

Meeting Title: Second project meeting

Project Duration: 10/10/2020

Start Date: 08/10/2020

End Date: 08/10/2020

Meeting Organization: QUALITY JUMP - IT SOLUTIONS AND DIGITAL TRANSITION

Meeting Country: Poland

Meeting City: Warsaw

Create

value required

+ Creat

### Participants

Participant Form

value required

[Link to distance calculator](#) )

În funcție de banda de distanță utilizată câmpurile “Grant per participant” și “Total Calculated” vor fi completate automat de MT+.

Save

+ Create

[illegible][back to list](#)


Pentru introducerea informațiilor despre fiecare întâlnire de proiect realizată se vor relua pașii prezentați mai sus.

## 9. Secțiunea – *Intellectual outputs*

În această secțiune se va introduce numărul de zile lucrate pentru realizarea produselor intelectuale de fiecare partener în parte.

Secțiunea este precompletată cu produsele intelectuale aprobate de AN.

Output ID	Output Description	Budget	Status
O1	Translation report on the specific features of the...	0.00	0.00
O2	Contribution to the final Education training course...	0.00	0.00
O3	Workshop 'The Adult Education Handbook: A New Approach...	0.00	0.00
O4	Training course for Adult Education...	0.00	0.00
O5	Handbook for learning in multilingual contexts...	0.00	0.00
O6	Resource course for Adult Education...	0.00	0.00
O7	Handbook...	0.00	0.00
Total		0.00	0.00

Pentru introducerea informațiilor despre fiecare produs intelectual trebuie accesat butonul  - editare din dreapta fiecărui rezultat.

Se va deschide o nouă secțiune - "*Intellectual Outputs Details*" - în care se vor introduce informațiile necesare despre rezultatul selectat. Această secțiune are două subsecțiuni:

- Intellectual outputs
- Organizations

În subsecțiunea "*Intellectual Outputs*" există precompletate date formale privind rezultatul intelectual, acestea fiind preluate din candidatură (codul de identificare – O1, O2 etc, titlu, limbile în care este disponibil, secțiunea de descriere). Data de începere și de finalizare a rezultatului trebuie modificată conform realității. De asemenea, descrierea produsului trebuie să fie actualizată (informațiile fiind cele din candidatură).

Project 2015-1-R01-A0204-011131

Intellectual Output Details

Intellectual Output

Output Information: 04

Output Title: Training course for Adult Educators "Managing multilingual and multi"

Project ID: 2015-1-R01-A0204-011131

Start Date: 01-11-2015

End Date: 31-10-2017

Available Language 1: Turkish

Available Language 2: Greek

Available Language 3: Hungarian

Available Media 1: Text

Available Media 2: Social Media


Available Media 3: Other

Intellectual Output Detailed Description:

The course is addressed to adult educators. It will be implemented based on 10 (ten) modules. The Adult Educators' Handbook is a new approach of multilingualism and religion for personal and societal enrichment. Each partner will submit a 10 modules for the training course (10 modules in total).

Organisations

Search for 0 records

În subsecțiunea "Organisations" pentru fiecare rezultat intelectual trebuie să se introducă numărul de zile de lucru pe fiecare categorie de personal și pentru fiecare partener în parte. Acest lucru este posibil dacă se apasă pe butonul  - editare din dreapta fiecărei organizații.

Organisations

Search for 0 records

Selection
 Export
 Bulk Operations

### Workology

Legal Name	Leading	Country	Management			Management			Management			Management			Total	
			No. of working Days	Rate	Total (Calculated)	No. of working Days	Rate	Total (Calculated)	No. of working Days	Rate	Total (Calculated)	No. of working Days	Rate	Total (Calculated)		
Q Center for Excellence	SE	Turkey	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q BUDAPESHT	SE	HU	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q SOUTH ANDREXEN EDUCATION AND TRAINING BOARD	SE	SE	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q VOICE OF EUROPE	SE	United Kingdom	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q GRUPUL PENTRU INTERACȚII EUROPENNE ASOCIATIE	SE	Romania	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q Associação Nacional para a Qualidade	SE	Portugal	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q FUNDACIÓN UNIVERSIDAD BURGESA DE LA REGIÓN DE VALENCIA	SE	Spain	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Q INSTITUTUL NAȚIONAL DE RESEARCH AND INNOVATION IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY	SE	Romania	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0	0.014	0.014	0.014	
Total			0		0.014	0		0.014	0		0.014	0		0.014	0.014	

10
 25
 50
 100



Project 2014-4-RO104-01533

Intellectual Outputs

Intellectual Outputs - Organisation

No. Of Working Days	Daily Rate	Total (Calculated)
0	88	0.00
0	74	0.00
0	55	0.00
0	39	0.00

Leading? ☐

Cancel Nothing to save

După introducerea numărului de zile, pe baza baremelor din Ghidul Programului Easumus+, MT+ va calcula grantul utilizat. Atenție, numărul de zile trebuie să fie întreg, nu utilizați fracții de zile.

Atenție, în cazul fiecărui produs intelectual trebuie să se bifeze partenerul coordonator de activități


(se bifează căsuța ☐ **Leading?**). Dacă nu se bifează partenerul coordonator, NU se va putea transmite raportul final online.

După completarea tuturor câmpurilor, butonul din dreapta jos **Save** devine activ și se pot salva informațiile introduse.


## 10. Secțiunea – *Multiplier Events*

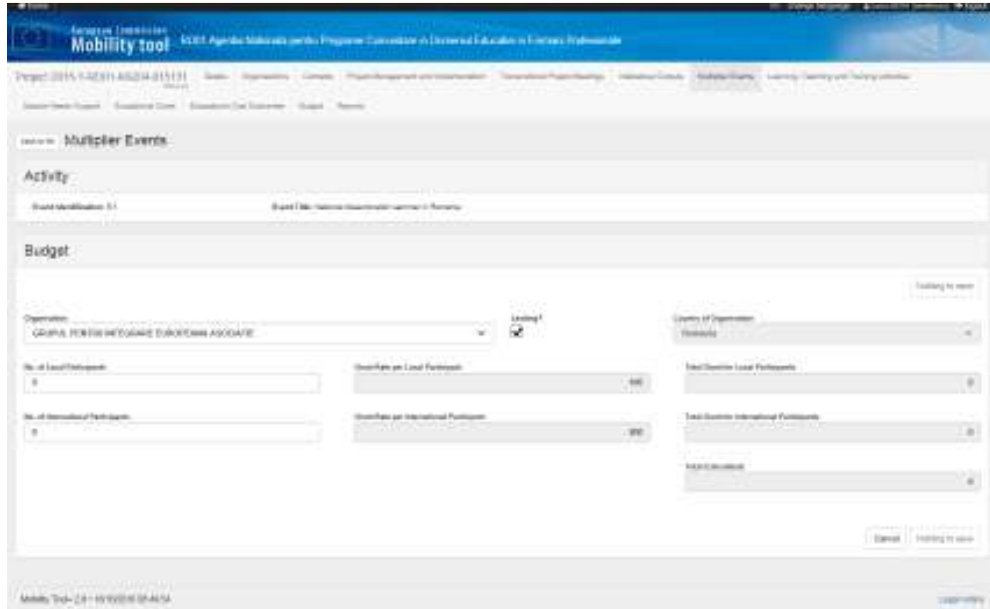
În această secțiune se introduce numărul și tipul participanților la fiecare eveniment de multiplicare aprobat de AN. Secțiunea este precompletată cu evenimentele de multiplicare aprobate de AN (numărul evenimentului, titlul, țara în care se desfășoară, descrierea și produsele intelectuale prezentate) și cu grantul alocat pentru un participant străin și un participant local, conform Ghidului Programului Erasmus+.

Event Identification	Event Title	Intellectual Outputs Covered	Start Date	End Date	Country of Origin	Grant Multiplier Level	No. of Local Participants	Grant Multiplier per International Participant	No. of International Participants	Total (Calculated)
E1	National dissemination seminar in Romania	1	2019-03-01	2019-03-31	Romania	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E2	National dissemination seminar in Spain	1	2019-03-01	2019-03-31	Spain	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E3	National dissemination seminar in Spain	1	2019-03-01	2019-03-31	Spain	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E4	National dissemination seminar in Ireland	1	2019-03-01	2019-03-31	Ireland	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E5	National dissemination seminar in Italy	1	2019-03-01	2019-03-31	Italy	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E6	National dissemination seminar in Portugal	1	2019-03-01	2019-03-31	Portugal	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E7	National dissemination seminar in Turkey	1	2019-03-01	2019-03-31	Turkey	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
E8	National dissemination seminar in United Kingdom	1	2019-03-01	2019-03-31	United Kingdom	100.00 €	0	200.00 €	0	0.00 €
<b>Total</b>						<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00 €</b>


Pentru introducerea numărului de participanți se va apăsa pe butonul  - editare din dreapta fiecărui eveniment.

Country of Origin	No. of Local Participants	Grant Multiplier Level	Grant Multiplier per International Participant	No. of International Participants	Total (Calculated)
Romania	0	100.00 €	200.00 €	0	0.00 €
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.00 €</b>

Pentru fiecare eveniment trebuie actualizată descrierea evenimentului (în MT+ apare descrierea din candidatură) și menționată data de început și data de final. În vederea completării numărului de participanți locali și străini trebuie apăsat butonul  - editare din dreapta fiecărei organizații.



Valoarea finală a sumei pe fiecare partener în parte este calculată de MT+ în funcție de numărul și tipul participanților. Grantul alocat/ participant este precompletat.

La final butonul din dreapta jos  devine activ și informațiile introduse pot fi salvate.


În cazul în care au fost aprobate mai multe evenimente de multiplicare, pentru fiecare dintre ele se vor relua pașii prezentați mai sus.

## 11. Secțiunea - *Learning Teaching and Training*

În această secțiune se introduce numărul participanților la activitățile de învățare/predare/formare aprobate din partea fiecărei organizații partenere.


Secțiunea este precompletată cu tipul și numărul de activități aprobate.

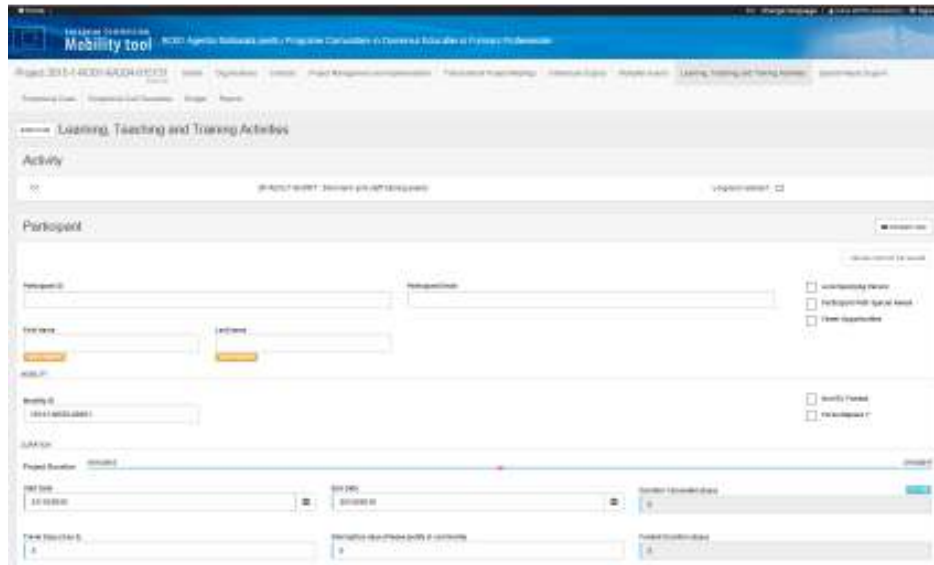
[illegible]

Pentru accesarea fiecărei activități de învățare și introducerea informațiilor necesare, trebuie apăsat butonul  - editare.

[illegible]

În noua fereastră care se va deschide, va trebui actualizată descrierea activității (aceasta fiind preluată din candidatură).

Pentru completarea informațiilor despre participanți se va apăsa butonul .



Câmpul “Participant ID” nu trebuie completat, el va fi generat ulterior.

Informațiile necesare de completat despre fiecare participant la o activitate de învățare sunt: e-mail, prenume (first name) și nume (last name).

Câmpul “Mobility ID” nu trebuie modificat.

- ☐ Accompanying Person
- ☐ Participant With Special Needs
- ☐ Fewer Opportunities

- 
- ☐ Non-EU Funded
  - ☐ Force Majeure ?

Câmpurile din partea dreaptă a paginii se vor bifa doar dacă este cazul.

Câmpurile “Start date” (prima zi de activități), și “End date” (ultima zi de activități) vor fi completate conform certificatului de participare, iar zilele suplimentare de transport (înainte și după activități), dacă au fost aprobate de AN, se vor menționa în câmpul “Travel days” (în caz contrar va fi lăsată valoarea zero).

Toate câmpurile marcate cu semnul **value required** trebuie completate cu informații.

Pentru verificarea distanței parcursă de fiecare participant până în orașul în care s-a desfășurat activitatea se va utiliza calculatorul de distanțe ( [Link to distance calculator](#) ).

Dacă orașele de plecare și/ sau cel de destinație sunt diferite de cele în care sunt situate institutiile partenere (de trimitere și gazdă), se va completa motivul în câmpul din dreapta.

If a different place of departure or arrival is reported, please provide the reason for this difference

În funcție de informațiile introduse, MT+ va calcula automat “EU Travel Grant”, “EU Individual Support” și “EU Mobility Total Grant (calculated)”.

După completarea tuturor câmpurilor, butonul din dreapta jos **Save** devine activ și se pot salva informațiile introduse.

Pentru fiecare participant și pentru fiecare activitate de învățare se vor relua pașii prezențați mai sus.



## 12. Secțiunea – *Special Needs*


În situația în care au fost aprobate de către AN costuri la capitolul bugetar “Special Needs” (nevoi speciale) sau pe parcursul derulării proiectului partenerii au transferat fonduri din alte capitole bugetare la acesta (pentru implicarea în proiect a unor persoane cu nevoi speciale), se va accesa această secțiune pentru introducerea informațiilor despre costurile reale realizate pentru sprijinirea mobilităților și participării persoanelor cu nevoi speciale în proiect.

Secțiunea nu este precompletată cu informații.




Pentru introducerea costurilor și a descrierii acestora se va apăsa butonul .

În fereastra care se va deschide este necesar să se completeze toate câmpurile marcate cu semnul



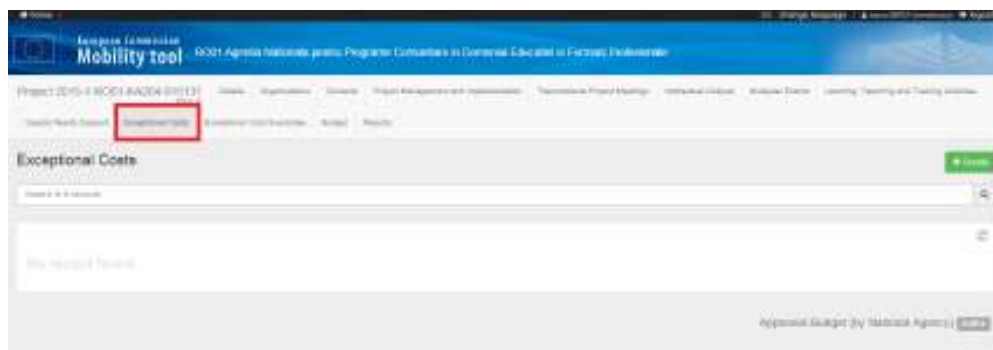
The 'Special Needs Support Details' form is displayed. It contains several input fields: 'Organisation' (a dropdown menu), 'No. of Participants With Special Needs' (a text field), and 'Total Cost' (a text field). Each of these fields has an orange 'value required' icon next to it. There is also a 'Description' text area. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons. A 'value cannot be saved' message is visible in the top right corner.

După completarea tuturor câmpurilor, butonul din dreapta jos  devine activ și se pot salva informațiile introduse.

## 13. Secțiunea – *Exceptional Costs*

În situația în care au fost aprobate de către AN costuri la capitolul bugetar “Exceptional Costs” (costuri excepționale), se va accesa această secțiune pentru introducerea informațiilor despre costurile reale realizate cu subcontractarea anumitor servicii sau achiziționarea unor bunuri conform bugetului aprobat.

Secțiunea nu este precompletată cu informații.




Pentru introducerea costurilor și a descrierii acestora se va apăsa butonul .

În fereastra care se va deschide este necesar să se completeze toate câmpurile marcate cu semnul



The screenshot shows the 'Exceptional Costs Detail' form. It contains several input fields: 'Organization' (a dropdown menu), 'Full Real Cost' (a text input field), and 'Eligible Cost (75%)' (a text input field). There is also a 'Description of cost item' field. Each of these fields has a small orange icon with the text 'value required' next to it. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'value cannot be saved' buttons.

În situația în care pentru un anumit serviciu AN a aprobat suma de 750 de euro (75% din costul total), în câmpul “Full real cost” (costul total real) se va introduce valoarea reală a facturii de 1000 euro (costul de 100% necesar pentru serviciul respectiv), urmând ca Mtool+ să calculeze automat valoarea eligibilă a costului de 75%.

După completarea tuturor câmpurilor, butonul din dreapta jos  devine activ și se pot salva informațiile introduse.

## Foarte important!

Organizațiile care raportează costuri excepționale, după transmiterea online a raportului final, vor trebui să trimită prin poștă documentele justificative, conform contractului, **în copie** (facturi și dovada plătilor).

## 14. Secțiunea - Budget

Această secțiune reprezintă centralizatorul informațiilor bugetare introduse în capitolele anterioare. Pentru orice modificări legate de cheltuielile realizate, trebuie să se revină la secțiunea în cauză.

**Budget**

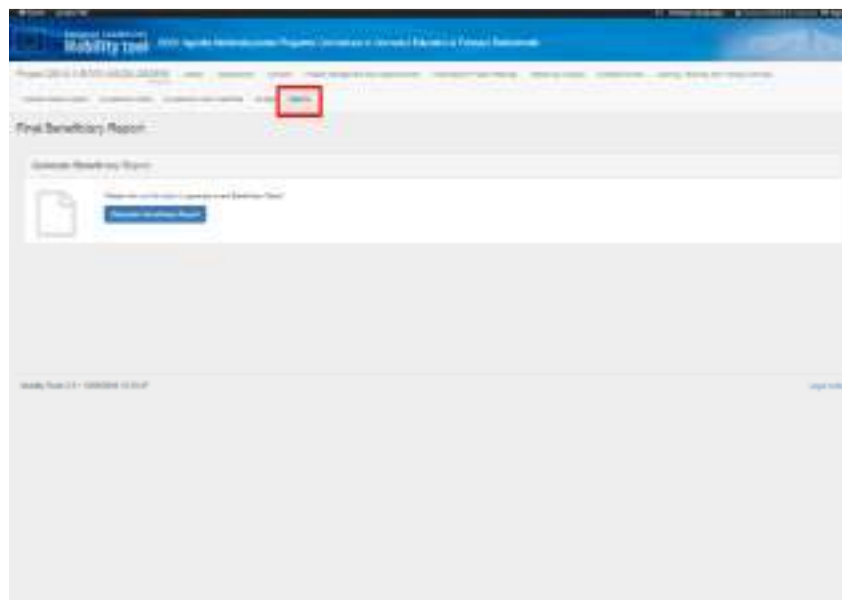
	Approved Budget (to be approved Budget)	% of Approved Budget	Blended Mobility (to be approved Budget)	% of Approved Budget	Blended Mobility (to be approved Budget)	% of Approved Budget	Blended Mobility (to be approved Budget)	% of Approved Budget
<b>Total Project</b>	230.408,00 €							
Reduction of EU Grant								
Project management and implementation	54.000,00 €	80.00 %	43.200,00 €	100.00 %	54.000,00 €	0,00 €	0,00 %	
Transnational Project Meetings	45.965,00 €	80.00 %	36.772,00 €	120.00 %	55.158,00 €	0,00 €	0,00 %	
Intellectual Outputs	73.673,00 €	80.00 %	58.938,40 €	120.00 %	88.407,60 €	0,00 €	0,00 %	
Multiplier Events	29.500,00 €	80.00 %	23.600,00 €	120.00 %	35.400,00 €	0,00 €	0,00 %	
Learning, Teaching and Training Activities	27.270,00 €	80.00 %	21.816,00 €	120.00 %	32.724,00 €	0,00 €	0,00 %	
SP-ADULT-SHORT : Short-term joint staff training events	10.850,00 €					0,00 €	0,00 %	
EU Travel Grant	3.850,00 €					0,00 €	0,00 %	
EU Individual Support	7.000,00 €					0,00 €	0,00 %	
Linguistic Support Grant	0,00 €					0,00 €	0,00 %	
Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories and Outermost Regions Travel Costs)	0,00 €					0,00 €	0,00 %	
SP-ADULT-BLEND : Blended mobility of adult learners	16.420,00 €					0,00 €	0,00 %	
EU Travel Grant	8.720,00 €					0,00 €	0,00 %	
EU Individual Support	7.700,00 €					0,00 €	0,00 %	
Linguistic Support Grant	0,00 €					0,00 €	0,00 %	
Exceptional Costs (Overseas Countries and Territories and Outermost Regions Travel Costs)	0,00 €					0,00 €	0,00 %	
Special Needs' Support	0,00 €					0,00 €	0,00 %	
Exceptional Costs								
Exceptional Cost Guarantee	0,00 €	80.00 %	0,00 €	100.00 %	0,00 €	0,00 €	0,00 %	
Exceptional Cost Guarantee	0,00 €					0,00 €	0,00 %	

Nothing to save

## 15. Secțiunea – *Reports*

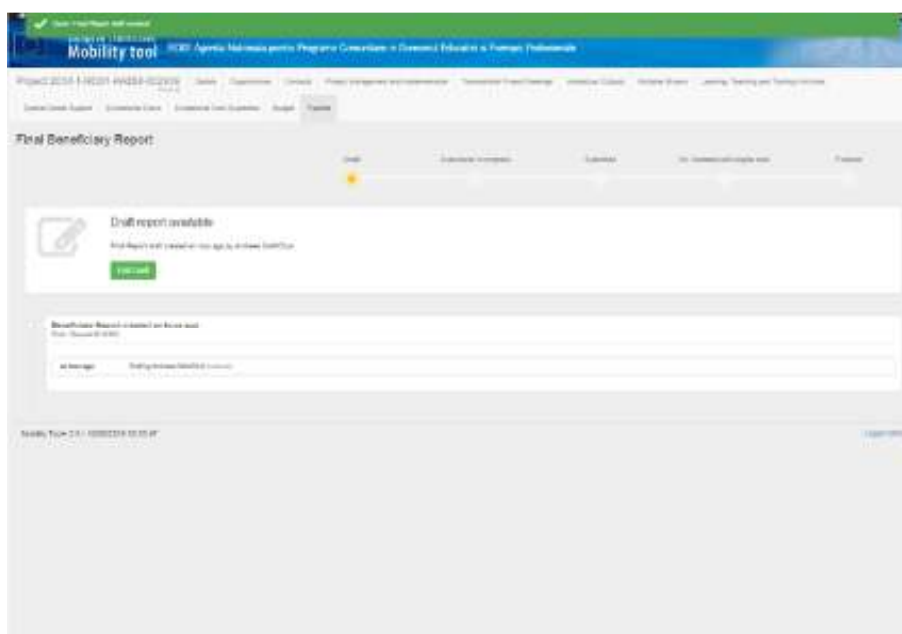
În momentul în care se dorește începerea completării părții narative a raportului final se apasă pe butonul **Generate Beneficiary Report**

A se reține: aspectele de ordin financiar se preiau din secțiunile anterioare și se actualizează automat pe măsură ce se introduc datele aferente acestora.



După generarea raportului, pentru a completa secțiunile acestuia, se apasă pe butonul **Edit Draft**.

Registrul persoanelor care accesează sau generează raportul final poate fi observat în partea a doua a paginii.



După apăsarea butonului “Edit draft” se deschide raportul. Capitolele acestuia pot fi observate în partea stângă a paginii. Capitolul “Budget” este completat automat cu informații din secțiunile anterioare. De asemenea, sunt anumite secțiuni care preiau informațiile din candidatură (ex: Project summary). **Acestea trebuie actualizate și modificate în funcție de rezultatele proiectului.**

În partea stângă sus poate fi observat procentul de completare al raportului. Imediat după generarea lui, procentul este de 4%. Doar în momentul în care procentul ajunge la 100%, raportul poate fi transmis.

Pentru printarea raportului în orice moment al completării acestuia se apasă pe [Print draft report](#).

Prin apăsarea butonului [return to report page](#) se poate reveni la pagina principală a raportului oricând pe perioada de completare.



Din pagina principală, dacă se dorește continuarea completării raportului se va apăsa butonul **Continue editing draft report**, iar dacă se dorește ieșirea din raport trebuie, **de fiecare dată**, să se apese pe butonul **Release draft report**.

După parcurgerea celor 7 capitole ale raportului, trebuie accesată secțiunea Anexe pentru a putea descărca Declarația de Onoare precompletată cu datele proiectului.

Accesarea butonului [DOWNLOAD Declaration of Honour](#) permite descărcarea Declarației de Onoare. Înainte de semnarea și stampilarea (dacă este cazul) declarației, aceasta trebuie citită cu atenție. Ulterior, ea va fi anexată raportului final prin tragerea documentului către zona [Drop Here Your File\(s\)](#).

The screenshot shows the 'Annexes' section of a report submission interface. At the top, there is a blue header with the word 'Annexes'. Below it, a message states: 'in this section, you need to attach additional documents that are mandatory for the completion of the report;'. A progress bar for 'Attachments quota usage' is shown. A note follows: 'Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your form online. Before submitting your report to the National Agency, please check that:'. A list of requirements is provided: 'All necessary information on your project have been encoded in Mobility Tool+', 'The report form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.', 'You have annexed all the relevant documents:', 'The Declaration of Honour signed by the legal representative of the beneficiary organisation.', 'The timetable of each of the activities implemented.', and 'The necessary supporting documents as requested in the grant agreement.'. Below the list is a button labeled 'DOWNLOAD Declaration of Honour'. The 'List of uploaded files' section shows a file named 'DeclarationOfHonour.pdf' (0.09 Mb, an hour ago) with a status 'Contains declaration of honour' and an 'Unmark' link. A green progress bar indicates 'uploading: DeclarationOfHonour.pdf' at '100%'. Below this is an 'Add more files' section with a 'Select File' button and a dashed box labeled 'Drop Here Your File(s)'.

După încărcarea documentului, acesta trebuie, obligatoriu, să fie marcat prin apăsarea butonului [Contains declaration of honour](#). Doar în acest caz după completarea secțiunilor raportului și atașarea declarației de onoare, procentul de completare a raportului final va fi de 100%, și se va putea începe procedura de trimitere a acestuia online prin apăsarea butonului din stanga sus

[Start Submission Process](#)

The screenshot shows a confirmation screen for the submission process. It features a message 'Draft report saved 7 minutes ago' with a document icon. Below this is a blue progress bar at '100%'. A large blue button labeled 'Start Submission Process' is prominent. At the bottom, there are two links: 'return to report page' and 'Print draft report'.

O nouă fereastră se va deschide și se vor urma pas cu pas indicațiile din aceasta.

## Beneficiary Declaration of Honour and Signature

Please download the following PDF, fulfill it and upload it as an annex

Download PDF

List of uploaded files



DeclarationOfHonour.pdf

0.09 Mb an hour ago

Unmark

Add more files

Select File

Next Step >

DECLARATION OF HONOUR

DATA PROTECTION NOTICE

CHECKLIST

CONFIRM SUBMISSION

Se poate verifica încă o dată completarea corectă și atașarea Declarației de Onoare și se trece la pasul următor apăsând butonul **Next Step >**.

## Data Protection Notice

The form will be processed electronically. All personal data (such as names, addresses, CV's, etc.) will be processed in pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, in this case for statistical and financial (if applicable) follow-up of the projects.

For the exact description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement accompanying this form.

You are entitled to obtain access to your personal data on request and to rectify any such data that is inaccurate or incomplete. If you have any queries concerning the processing of your personal data, you may address them to your National Agency. You have the right of recourse at any time to your national supervising body for data protection or the European Data Protection Supervisor for matters relating to the processing of your personal data.

You are informed that for the purposes of safeguarding the financial interest of the Communities, your personal data may be transferred to internal audit services, to the European Court of Auditors, to the Financial Irregularities Panel and/or to the European Anti-Fraud Office (OLAF).

Any personal data shall be processed by the National Agencies pursuant to Regulation No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the institutions and bodies of the Community and on the free movement of such data.

<http://www.edps.europa.eu/>

Accept >

DECLARATION OF HONOUR

DATA PROTECTION NOTICE

CHECKLIST

CONFIRM SUBMISSION

Se citesc cu atenție informațiile din Notificarea privind protecția datelor și se apasă butonul **Accept >** pentru a putea merge mai departe.

**Checklist**

Before submitting your report to the National Agency, please check that:

All necessary information on your project have been encoded in Mobility Tool+	Done ✓
The report form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.	Not Done
You have annexed all the relevant documents:	Not Done
The Declaration of Honour signed by the legal representative of the beneficiary organisation.	Not Done
The timetable of each of the activities implemented.	Not Done
The necessary supporting documents as requested in the grant agreement.	Not Done

Next Step >

DECLARATION OF HONOUR DATA PROTECTION NOTICE CHECKLIST CONFIRM SUBMISSION

După bifarea tuturor aspectelor din listă (prin apăsarea butonului **Not Done** acesta se transformă în **Done ✓**), butonul **Next Step >** devine activ și se poate trece la pasul următor.

**Confirm Submission**

After clicking button "Submit" you will not be able to make any further changes to the report contents including its budget; viewing the report's contents and attachments will however be possible.

Your National Agency can contact you in case of questions or necessary modifications.

**Submit Beneficiary Report**

DECLARATION OF HONOUR DATA PROTECTION NOTICE CHECKLIST CONFIRM SUBMISSION

Apăsând butonul **Submit Beneficiary Report** se trimite online raportul final către baza de date europeană.

După transmiterea raportului beneficiarul nu mai are acces la acesta. **Printarea raportului poate fi făcută numai înainte de transmiterea lui!**

## Foarte important!

Înainte de trimiterea online a raportului final, toti beneficiarii trebuie să încarce pe platforma EPRP (Erasmus + Project Results Platform) rezultatele proiectului (ex: produsele intelectuale, logo-ul proiectului, link-ul site-ului, broșuri, newslettere etc.)

Accesarea platformei se face pe baza aceluiași cont ECAS urmand link-ul:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>