

III. számú melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

I. RENDELKEZÉSEK AZ EGYSÉGKÖLTSÉG-HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KÖLTSÉGVETÉSI KATEGÓRIÁKRA VONATKOZÓAN

I.1 Egységkötség-hozzájárulás támogathóságának feltételei

Ha a támogatás egységkötség-hozzájárulás formájában történik, az egységek számát az alábbi rendelkezések szerint kell megállapítani:

- a) az egységeket ténylegesen fel kell használni a Különös feltételek I.2.2.-es pontban meghatározott időtartam alatt;
- b) az egységek a Projekt megvalósításához szükségesek, vagy annak termékei legyenek;
- c) az egységek száma a jelen melléklet szerinti nyilvántartásokkal és dokumentumokkal részletesen azonosítható és igazolható legyen.

I.2 Egységkötség-hozzájárulás alátámasztó dokumentumai és számítási módja

A. Utazás

Főszabályként kiindulási helynek a küldő szervezet székhelyét, míg a tevékenység helyszínéül a fogadó szervezet székhelyét kell tekinteni. Ha ezektől különböző kiindulási, vagy célhelyszínt neveznek meg, a kedvezményezett az eltérést köteles megindokolni.

Ha nem kerül sor utazásra, vagy azt más forrásból, és nem az Erasmus+ programból támogatják (pl. a mobilitás résztvevője egy nem a Támogatási szerződés alapján finanszírozott tevékenységgel kapcsolatban már a jelen Támogatási szerződés alapján támogatott tevékenység helyszínén tartózkodik), a kedvezményezettnek minden ilyen típusú mobilitásról is be kell számolnia a Mobility Tool+ felületen. Ebben az esetben utazási költség magas belföldi utazási költség a támogatásból nem finanszírozható.

- (a.1) Az utazási támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávokhoz megállapított egységkötség-hozzájárulás és az érintett távolsági sávban résztvevők számának, **beleértve a kísérőket is**, szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységkötség-hozzájárulás az indulási és érkezési hely közötti menettérte utazás támogatási összegét jelenti.

Az utazási távolság meghatározására a kedvezményezettnek a Bizottság által működtetett http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm oldalon elérhető online távolsági kalkulátor alapján kell kiszámolnia az egyirányú utazásra vonatkozó távolságot.

Az utazási támogatás összegét a kedvezményezett a Mobility Tool+ felületen a távolsági sávnak megfelelő egységkötség-hozzájárulás mértéke alapján számítja ki.

- (a.2) Magas belföldi utazási költség támogatási összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott kiegészítő támogatás a magas belföldi utazási költségekre megállapított egységkötség-hozzájárulás és a résztvevők által megvalósított menettérte magas belföldi utazási költséggel járó utak számának, **beleértve a kísérőket is**, szorzata adja ki. A magas belföldi utazási költség kiegészítő támogatása csak programországokon belüli útvonalakra igényelhető.

- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a beszámolóban szereplő utazást megvalósította.

A magas belföldi utazási költség esetén adható kiegészítő támogatás elszámolhatóságának feltétele, hogy a Nemzeti Iroda a kapcsolódó indoklást elfogadja. A Nemzeti Iroda az indoklás vizsgálatát a kedvezményezett által megadott információk, valamint az adott útvonalra vonatkozó nyilvánosan

elérhető adatokra alapozza. Az elszámolhatóság az útvonalra vonatkozó általános díjszabás és az utazás idejének figyelembe vételével kerül megállapításra.

- c) Igazoló dokumentumok: A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát. Ha az utazás kiinduló pontja nem egyezik meg a kiutazó tartózkodási helyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével, ami így a távolsági sáv változásához vezet, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.

- d) Beszámolás:

Magas belföldi utazási költség miatt adható kiegészítő támogatás igénylése esetén a kedvezményezett köteles benyújtani a tényleges útvonal leírását, valamint indoklást arról, hogy miért nem volt lehetőség gazdaságosabb útvonal választására. A követett útvonal indoklásánál kényelmi szempontok nem vehetők figyelembe, kivéve, ha alternatív útvonalak esetében több, mint egy utazási napra lenne szükség a célállomás vagy a visszaúton a kiinduló hely eléréséhez.

B. Egyéni támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltség-hozzájárulás és az egységköltség-hozzájárulásra jogosult résztvevő személyenként, beleértve a kísérő személyeket is, eltöltött napok/hónapok számának a szorzata adja ki. Amennyiben releváns, a mobilitási tevékenység előtt és után egy-egy utazási napot hozzá lehet adni az egyéni támogatás számításakor.
- Amennyiben a tevékenységeit a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja, a megszakítás időtartama nem számítható bele az egyéni támogatásra jogosító napok számába.
 - Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettel kötött szerződést „vis maiorra” hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult legalább a támogatásnak a ténylegesen megvalósított időtartammal arányos összegére. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni, kivéve, ha a kedvezményezettel másképp állapodnak meg.
 - Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettel kötött szerződést „vis maiorra” hivatkozva felfüggeszti, a résztvevő jogosult lesz tovább folytatni a tevékenységeit a megszakítás után, feltételezve azt, hogy a mobilitás befejező időpontja nem haladja meg a mobilitási projekt befejező dátumát. Ezt a Mobility Tool+ felületen egy mobilitásként kell szerepeltetni, a megszakítási időszakot is feltüntetve.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a külföldön végzendő tevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját.
- d) Beszámolás
- A mobilitási tevékenységben résztvevőknek e tevékenységükről egy on-line kérdőíven kell beszámolniuk, a visszacsatolást tényszerű információkkal alátámasztva, és külföldi tevékenységük értékelését, valamint a felkészülést és az utánkövetést is bemutatva.

C. Szervezési támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben részt vevő összes személy számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-

hozzájárulásnak a szorzata adja ki. A mobilitások számába a résztvevőkkel együtt utazó kísérők számát nem kell beleértetni.

- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a külföldön végzendő tevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: az egyéni támogatásról szóló fenti bekezdésekben meghatározott nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt.

D. Kurzusdíjak

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a kurzus napjai számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. A kedvezményezettnek a Mobility Tool+-ban minden egyes résztvevőre vonatkozóan rögzítenie kell, hogy a külföldi továbbképzés kurzusdíj-köteles képzésre való beiratkozás útján indul-e, és fel kell tüntetnie az adott kurzus kezdő- és záró napját. Csak azok a napok számolhatók el a kurzusdíj támogatásának alapjául, amelyeken a kurzus ténylegesen tartott.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, ha a résztvevő a kurzusdíj ellenében külföldön tartott, szervezett kurzuson részt vett.
- c) Igazoló dokumentumok: a kurzusszervező által kiállított részvételi igazolás, valamint a kurzusdíj kifizetését igazoló okmány, számla, vagy egyéb nyilatkozat formájában, amely dokumentumok meghatározzák a résztvevő személy nevét, a kurzus megnevezését, valamint a résztvevő kurzuson való részvételének kezdő és befejező napját.

II. A TÉNYLEGESEN FELMERÜLŐ KÖLTSÉGEK KATEGÓRIÁJÁBA TARTOZÓ KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

II.1 Ténylegesen felmerült költségek megtérítésének feltételei

A ténylegesen felmerült költségek megtérítése formájában nyújtott támogatás feltételei az alábbiak:

- a) a költségek a kedvezményezetténél merültek fel;
- b) a költségek az I.2.2. pont szerinti időtartam során merültek fel;
- c) a költségek a II. sz. Melléklet szerinti előzetes költségvetésben szerepelnek, és megfelelnek az I.3.3. pontban meghatározott költségvetési átcsoportosításoknak;
- d) a II. sz. Mellékletben ismertetett Projekthez kapcsolódóan merültek fel és ennek megvalósításához szükségesek;
- e) azonosíthatók és ellenőrizhetők, azaz szerepelnek a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban, és meghatározásuk a kedvezményezett székhelye szerinti ország alkalmazandó számviteli előírásaival, valamint a kedvezményezett szokásos költség-elszámolási gyakorlataival összhangban történt;
- f) megfelelnek az alkalmazandó adó- és társadalombiztosítási jogszabályok által előírtaknak;
- g) ésszerűek, indokoltak és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különösen a gazdaságosság és hatékonyság tekintetében;
- h) nem tartoznak a jelen Melléklet I. bekezdése szerinti egységköltség-hozzájárulás hatálya alá.

II.2 Ténylegesen felmerült költségek kiszámítása

A. Speciális igényű résztvevők támogatása

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése.

- b) Támogatható költségek: fogyatékkal élő személyek és kísérőik projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek (ide értve az utazási és az egyéni támogatási költségeket, ha azok megfelelően indokoltak, és a pályázat „egyéni támogatás” és „utazási” költségeinél ezekhez a résztvevőkhöz nem igényeltek támogatást és amelyek a jelen Melléklet I. sz. bekezdésében meghatározott egységköltség-hozzájáruláson felül jelentkeznek).
- c) Igazoló dokumentumok: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
- d) Beszámolás:
- A kedvezményezettnek a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők vagy kísérőik számára biztosított-e a speciális igénnyel összefüggő többlettámogatást.
 - Ilyen esetben a kedvezményezett a Mobility Tool+-ban megnevezi a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek tényleges összegét.

B. Rendkívüli támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának megtérítése pénzügyi garancia esetében és a ténylegesen felmerült támogatható költségek 80%-ának megtérítése a legtávolabbi és a tengeren túli országokból és területekről érkező vagy ezen országokba / területekre utazó résztvevők magas utazási költségei esetében.
- b) Támogatható költségek:
- A kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.2. pontjában foglaltak szerint.
 - A legtávolabbi és a tengeren túli országokból és területekről érkező vagy ezen országokba / területekre utazó résztvevők utazási költségei, abban az esetben, ha az általános szabályok szerinti támogatás mértéke nem éri el a 70%-át a támogatható költségeknek.
- c) Igazoló dokumentumok:
- A kedvezményezett részére pénzügyi garanciát nyújtó személy által kiadott, megfelelően datált, és a garanciát nyújtó jogi képviselője által aláírt igazolás a garancia költségeiről, amely feltünteti a pénzügyi garanciát kibocsátó személy nevét és címét, a garancia pénznemét és összegét.
 - A legtávolabbi és a tengeren túli országokból és területekről érkező vagy ezen országokba / területekre utazó résztvevők utazási költségei esetében a költségek kifizetését alátámasztó dokumentumok a számlák alapján, amely megjelöli a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

C. Kiegészítő tevékenységek támogatása

(a) A támogatás összegének számítása:

A támogatás összegének számítása: a támogatás a kiegészítő tevékenységek megvalósításához közvetlenül kapcsolódó ténylegesen felmerült elszámolható költségek 80%-ának megtérítése. A projekt elszámolható közvetett költségei nem haladhatják meg a közvetlen költségek 7%-át kitevő átalányösszeget.

(b) Elszámolható költségek:

- a kiegészítő tevékenységek megvalósításához közvetlenül kapcsolódó költségek, beleértve közreműködői szerződés megkötését, áruk vételét, szolgáltatások megrendelését, amennyiben a Kedvezményezett igényelte, és a Nemzeti Iroda elfogadta a II. sz. Mellékletben foglaltak szerint;

- a kedvezményezett projektnek tulajdonítható általános adminisztratív költségeinek (pl. villanyáram vagy internet számla, ingatlannal és állandó munkatársakkal kapcsolatos költségek, stb.) fedezésére szolgáló, a projekt közvetlen költségeinek 7%-át meg nem haladó közvetett költségek.

(c) Igazoló dokumentumok:

- a ténylegesen felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

III. PROJEKT TEVÉKENYSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGA

- a) A kedvezményezettnek kell biztosítania, hogy a támogatás terhére megvalósított tevékenységek az Erasmus+ Program Pályázati útmutatójának rendelkezései szerint támogatásra jogosultak legyenek minden pályázati kategóriában és szektorban.
- b) A jelen Melléklet rendelkezéseivel kiegészített Erasmus+ Pályázati útmutatóban foglalt előírások szerint nem megfelelően megvalósított tevékenységek a Nemzeti Iroda szerint nem támogathatók minősülnek, és az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatók minősített tevékenységgel kapcsolatban kifizetett valamennyi költségvetési kategóriára vonatkozik.
- c) A mobilitási tevékenységnek a Pályázati útmutató szerint támogatható minimum időtartamába nem számítandó bele az utazás ideje.

IV. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG CSÖKKENTÉSE ELÉGTELEN, RÉSZLEGES VAGY KÉSEDELMES TELJESÍTÉS ESETÉN

- A Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítését a Nemzeti Iroda állapíthatja meg a kedvezményezett által benyújtott záróbeszámoló alapján (beleértve a mobilitási tevékenységben részt vevők beszámolóit is).
- A Nemzeti Iroda figyelembe vehet más érintett forrásból származó információt is, amelyek alátámasztják, hogy a Projekt megvalósítása nincs a szerződéses rendelkezésekkel összhangban. Egyéb információs források lehetnek a Nemzeti Iroda által végrehajtott monitoring látogatások, tételes ellenőrzések, vagy helyszíni ellenőrzések.
- A záróbeszámoló értékelése a minőségi előírások alapján történik, és ennek során maximum 100 pont adható. Ha a záróbeszámolóra adott a pontszám kevesebb, mint összesen 50 pont, a Nemzeti Iroda csökkentheti a végső támogatási összeg szervezési támogatás részét a Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha valamennyi beszámolási kötelezettség alá eső tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatók minősítettek.
- A záróbeszámoló értékelése a mobilitásban résztvevők beszámolóit is figyelembe véve az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:

V. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSA [IFJÚSÁG: (NEM ALKALMAZANDÓ)]

- a) A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén
 - Ha a Nemzeti Iroda számára a kedvezményezett intézmények részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg növelhető a következő feltételekkel:
 - Ha a kedvezményezettnek a fő pályázati körben nem ítélték meg a teljes, pályázatban megjelölt támogatási összeget a magas támogatási igények miatt, és így a támogatás ezért csökkent, nem pedig a kedvezményezett korábbi gyenge teljesítése miatt;
 - A Mobility Tool+-ban megjelenő, erre a célra készített beszámolóban rögzített információ alapján a mobilitások megvalósítási szintje a szerződésben foglaltakkal összhangban van.
 - A végső támogatási összeg nem haladhatja meg a pályázatban igényelt támogatási összeget.

b) Szerződéses rendelkezések módosítása

- A Támogatási szerződés II.13 cikkével összhangban az V. bekezdés a) pontjában meghatározott támogatás módosítása a Támogatási szerződés módosításának formájában tehető meg.

VI. AZ ELLENŐRZÉSEKRE, AUDITOKRA ÉS AZ ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A Támogatási szerződés I. sz. Mellékletének II.27-es cikke alapján a kedvezményezett ellenőrzések és auditok alá vonható. Az ellenőrzések és auditok célja annak meghatározása, hogy a kedvezményezett a támogatást a Támogatási szerződés előírásainak megfelelően használta-e fel, annak érdekében, hogy a támogatás végleges összege, melyre a kedvezményezett jogosult, meghatározható legyen.

Záróbeszámoló ellenőrzését minden projekt esetében el kell végezni. Emellett a projekt további helyszíni vagy tételes ellenőrzéseknek is tárgya lehet, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint célzott ellenőrzésre választja ki.

A záróbeszámoló és a tételes ellenőrzések kapcsán a kedvezményezettnek az alátámasztó dokumentumok hiteles másolatot kell benyújtania az I.2-es pontban részletezettek szerint, kivéve, ha a Nemzeti Iroda az eredeti beküldését kéri. A Nemzeti Iroda az ellenőrzést követően a részére átadott eredeti dokumentumokat visszaküldi. Amennyiben a kedvezményezettnek jogszabályi előírás folytán nincs lehetősége a záróbeszámoló bírálata vagy tételes ellenőrzés céljából a Nemzeti Iroda részére az eredeti dokumentumokat átadni, abban az esetben azok hiteles másolatát is átadhatja.

A kedvezményezettnek tisztában kell lennie azzal, hogy a Nemzeti Iroda bármelyik ellenőrzési típus keretei között vizsgálhat más típusú vizsgálat tárgyává tett bármely alátámasztó dokumentumot vagy adatot.

A különböző vizsgálatok a következőket tartalmazzák:

a) **Záróbeszámoló bírálata**

A Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett bírálat, mely a záróbeszámoló benyújtásakor történik abból a célból, hogy meghatározható legyen a kedvezményezett javára kifizethető végleges támogatási összeg.

A kedvezményezettnek a Mobility Tool+-on keresztül kell benyújtania a záróbeszámolóját a Nemzeti Irodának, amely a következő információkat tartalmazza a támogatás felhasználásával kapcsolatban:

- Felhasznált egységköltség-hozzájárulás a következő költségvetési kategóriákban:
 - Utazás
 - Egyéni támogatás
 - Szervezési támogatás
 - Kurzusdíj
- Felhasznált tényleges költség a következő költségvetési kategóriákban:
 - Speciális igényű résztvevő(k) támogatása
- Felhasznált tényleges költség és a jelen Melléklet II. sz. bekezdésében meghatározott alátámasztó dokumentumok a következő költségvetési kategóriákban:
 - Rendkívüli támogatás

b) **Tételes ellenőrzés**

A tételes ellenőrzés a Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett, a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tételes vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg, vagy azt követően.

A Nemzeti Iroda kérésére a kedvezményezettnek be kell nyújtania az összes költségvetési kategória vonatkozóan az alátámasztó dokumentumokat.

c) **Helyszíni ellenőrzés**

A kedvezményezett szervezet helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat. Helyszíni ellenőrzés során a kedvezményezettnek minden eredeti dokumentumot elérhetővé kell tennie vizsgálat céljából a záróbeszámolónál és a tételes ellenőrzésnél részletezettek szerint.

A helyszíni ellenőrzés kettő lehetséges típusa:

- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzése alatt

A Projekt megvalósítása során végzett ellenőrzés annak érdekében, hogy a Nemzeti Iroda közvetlenül ellenőrizze a projekt tevékenységek és a résztvevők valóságát és elfogadhatóságát.

- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzését követően

A Projekt megvalósítását, és általában a záróbeszámoló bírálatát követően végzett ellenőrzés.

Az alátámasztó dokumentumok benyújtása mellett, a kedvezményezettnek lehetővé kell tennie, hogy a Nemzeti Iroda hozzáférjen a projekt pénzügyi nyilvántartásához a kedvezményezett könyvelésében.