

III. SZÁMÚ MELLÉKLET

– PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK (KA107)

2020

I.	RENDELKEZÉSEK AZ EGYSÉGKÖLTSÉG-HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KÖLTSÉGVETÉSI KATEGÓRIÁKRA VONATKOZÓAN _____	2
I.1	Egységkötség-hozzájárulás támogathatóságának feltételei _____	2
I.2	Egységkötség-hozzájárulás alátámasztó dokumentumai és számítási módja _____	2
	A) Utazási támogatás _____	2
	B) Megélhetési támogatás _____	3
	C) Szervezési támogatás _____	5
II.	A TÉNYLEGESEN FELMERÜLŐ KÖLTSÉGEK KATEGÓRIÁJÁBA TARTOZÓ KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI _____	6
II.1	Ténylegesen felmerült költségek megtérítésének feltételei _____	6
II.2	Ténylegesen felmerült költségek kiszámítása _____	7
III.	PROJEKT TEVÉKENYSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGA _____	8
IV.	A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG CSÖKKENTÉSE ELÉGTELEN, RÉSZLEGES VAGY KÉSEDELMES TELJESÍTÉS ESETÉN _____	8
V.	A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSA _____	9
VI.	AZ ELLENŐRZÉSEKRE, AUDITOKRA ÉS AZ ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK _____	10

I. RENDELKEZÉSEK AZ EGYSÉGKÖLTSÉG-HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KÖLTSÉGVETÉSI KATEGÓRIÁKRA VONATKOZÓAN

I.1 Egységkötség-hozzájárulás támogathatóságának feltételei

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

- a) az egységeket ténylegesen fel kell használni vagy elő kell állítani a Különös feltételek I.2.2. pontjában 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) Utazási támogatás

Főszabályként kiindulási helynek a küldő szervezet székhelyét, míg a tevékenység helyszínéként 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 a támogatásból nem finanszírozható.

- a) Az utazási támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávokhoz megállapított egységkötség-hozzájárulás és az érintett távolsági sávban kifelé és befelé irányuló mobilitások résztvevői számának szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységkötség-hozzájárulás az indulási és érkezési hely közötti menettértei 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 [on-line távolsági kalkulátor](#) alapján kell kiszámolnia az egyirányú utazásra vonatkozó távolságot.

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

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

c.1) Igazoló dokumentumok munkatársak esetén: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

c.2) Igazoló dokumentumok hallgatók esetén:

A fogadó szervezet által kiadott írásbeli igazolás, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a hallgató neve,
- a mobilitási tevékenység kezdő- és befejező napja az alábbi formában:
 - Transcript of Records (vagy az ahhoz csatolt nyilatkozat) tanulmányi mobilitás esetén
 - Traineeship Certificate (vagy az ahhoz csatolt nyilatkozat) szakmai gyakorlati mobilitás esetén.]

B) Megélhetési támogatás

a.1) A támogatás összegének kiszámítása hallgatók esetében: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra és mobilitástípusra meghatározott napi/havi egységköltség-térítésnek és az egységköltség-hozzájárulásra jogosult személyenként eltöltött napok/hónapok számának a szorzata adja ki. A nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának a teljes hónapra meghatározott egységköltség-hozzájárulás 1/30 részének szorzata adja ki.

A hátrányos helyzetű, tanulmányi és/ vagy szakmai gyakorlati mobilitásban résztvevő tanulók jogosultak további, a megélhetési támogatáson túli kiegészítő források igénybevételére, amennyiben teljesítik a nemzeti szinten meghatározott alkalmassági feltételeket. Amennyiben a résztvevő számára ez a támogatástípus megítélésre kerül, úgy a Kedvezményezett:

- (a) ezt a rendelkezésére álló megélhetési támogatás sorról biztosíthatja,
- (b) az I.3.3. cikkely alapján költségvetési átcsoportosítással biztosítja a fedezetet, vagy
- (c) a Nemzeti Iroda felé kiegészítő támogatási igényt nyújt be a partnerszággal történő együttműködés finanszírozására jelen melléklet költségvetési módosításokról szóló V. fejezete alapján. Ez a kiegészítő támogatás nem alkalmazható a speciális igényű résztvevők esetében, akik a II.2 Ténylegesen felmerült költségek kiszámítása című fejezet alapján jogosultak kiegészítő támogatás igénybevételére.

Felsőoktatási hallgatói mobilitás esetén a kezdő- és befejező napot az alábbiak szerint kell kiszámítani:

- A kezdőnap az a nap, amelyen a hallgató köteles a fogadó szervezetnél megjelenni (ez a tanulmányi program első napja, vagy az első munkában töltendő nap, vagy az üdvözlő esemény vagy nyelvi és interkulturális tanfolyam első napja).
- A befejező dátum az az utolsó nap, amelyen a hallgató még köteles megjelenni a fogadó szervezetnél (ez lehet a vizsgaidőszak, vagy a tanulmányi program, vagy a munkavégzés, vagy a kötelező jelenlét utolsó napja.)

a.2) A támogatás összegének kiszámítása munkatársak esetén: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi egységköltség-hozzájárulásnak és az egységköltség-hozzájárulásra jogosult résztvevőnként eltöltött napok számának a szorzata adja ki. Amennyiben releváns, a mobilitási tevékenység előtt és után egy-egy utazási napot hozzá lehet adni a megélhetési támogatás számításakor.

Változások az ott-tartózkodás hosszában hallgatók és munkatársak esetében :

- Amennyiben a várható ott-tartózkodási időtartam a támogatási szerződésben meghatározottnál hosszabb, a Kedvezményezett:
 - Vagy módosítja a támogatási szerződést a hallgatói mobilitási időtartam alatt a hosszabb időtartamra tekintettel, amennyiben a fennmaradó támogatási összeg ezt lehetővé teszi.
 - Vagy a mobilitási időtartam alatt megállapodik a résztvevővel, hogy a további napok számát nem támogatott („zero grant” támogatású) időtartamként kezelik.
 - A mobilitás befejezése után a támogatási összeg nem növelhető.
- Amennyiben az igazolt ott-tartózkodási időtartam a támogatási szerződésben meghatározottnál hosszabb, a további napok számát nem támogatott („zero grant” támogatású) időtartamként kell kezelni.
- Hallgatói mobilitás esetén: A minimális ott-tartózkodási időtartam szabályainak megszegése nélkül, ha az igazolt ott-tartózkodási időtartam rövidebb, mint a szerződésben meghatározott, a kedvezményezett a következőket teheti:
 - Ha az igazolt és a szerződésben meghatározott időtartam különbsége több mint 5 nap, a kedvezményezettnek a Mobility Tool+-ban az igazolt időtartamot kell feltüntetnie (pl. a Transcript of Records vagy a Traineeship Certificate dokumentumban feltüntetett kezdő és befejező dátumokat), amely alapján a támogatás összegét a Mobility Tool+ újra számolja.
 - Ezzel ellentétben, ha a különbség kevesebb mint 5 nap, a Kedvezményezettnek a szerződésben meghatározottat kell feltüntetnie a Mobility Tool+-ban (így a támogatás összege nem számolódik újra).

- Amennyiben a tevékenységeit a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja, a megszakítás időtartama nem számítható bele a megélhetési 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 meghatározott időtartamú tevékenységet megvalósította.

c.1) Igazoló dokumentumok munkatársak esetében : a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját.

c.2) Igazoló dokumentumok hallgatók esetén: A fogadó szervezet által kiadott írásbeli igazolás, amely megnevezi az alábbiakat:

- a hallgató neve,
- a külföldön végzett mobilitási tevékenység kezdő- és befejező napja az alábbi formában :
 - Transcript of Records (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat (részvételi igazolás)) tanulmányi mobilitás esetén
 - Traineeship Certificate (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat (részvételi igazolás)) szakmai gyakorlati mobilitás esetén

d) Beszámolás

A mobilitási tevékenységben résztvevőknek e tevékenységükről egy on-line kérdőíven kell beszámolniuk, a visszacsatolást tényszerű információkkal alátámasztva, és a tevékenységük értékelését, valamint a felkészülést és az utánkövetést is bemutatva. A beszámoló kitöltését és benyújtását elmulasztó résztvevőtől a folyósított Erasmus+ EU pénzügyi hozzájárulás részben vagy egészben visszakövetelhető.

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 (függetlenül attól, hogy ugyanaz a résztvevő egy vagy több mobilitást teljesített-e). A

szervezési támogatás kiszámításakor figyelembe kell venni az összes mobilitást, amelyet kimenő és bejövő hallgatók és munkatársak teljesítenek a II. sz. Mellékletben rögzítettek szerint. A Kedvezményezett kiegészítő szervezési támogatást igényelhet a Nemzeti Irodától az Erasmus+ EU forrásból „zero grant” támogatású résztvevők után. A mobilitások számába a résztvevőkkel együtt utazó kísérők számát nem kell beleértetni, valamint azokat az új mobilitásokat sem, amelyek költségvetési kategóriák közötti átcsoportosítás eredményeként valósulnak meg.

- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő atevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.
- d) Beszámolás:
- Ha beszámoláskor a megvalósított mobilitások száma magasabb, mint a II. sz. Mellékletben meghatározott mobilitási összlétszám, a szervezési támogatás összege nem változik a II. sz. Mellékletben meghatározott támogatási összeghez képest. Nincs levonás a szervezési támogatás összegéből, ha a Szerződés II. számú Mellékletében meghatározott mobilitási összlétszámhoz képest a hallgatói és munkatársi mobilitás teljes létszáma 10%-kal vagy annál kisebb mértékben csökkent.
 - A szervezési támogatás összege nem haladhatja meg az utolsó érvényes szerződésváltozat II. számú Mellékletében meghatározott maximális összeget abban az esetben sem, ha a záróbeszámolóban a megvalósult mobilitási összlétszám a II. számú Mellékletben meghatározott számnál magasabb.

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, vagy 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. cikke szerinti egységköltés-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%-áig történő megtérítése.
- b) Elszámolható költségek: speciális igényű személyek és kísérőik Projektben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a jelen Melléklet I. cikkben meghatározott egységköltés hozzájáruláson felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és megélhetési költségeket, amennyiben ezek nem az utazási támogatás, illetve a megélhetési támogatás kategóriákban kerülnek igénylésre).

A kiválasztott speciális igényű résztvevők támogatása kétféleképp történhet: a Kedvezményezett támogatásikérelmet nyújt be a Nemzeti Iroda felé, vagy átcsoportosítást végez az 1.3.3 cikk alapján.]

- 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 igényvel 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 (a pénzügyi garanciához).
- b) Elszámolható költségek: a Kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.2. pontjában foglaltak szerint.
- 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.

- d). Beszámolás : A Kedvezményezett a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni, a pénzügyi garanciához kapcsolódó rendkívüli költséget.]

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 támogathatóknak minősülnek, és az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatóknak 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 beadott záróbeszámoló alapján (beleértve a mobilitási résztvevők 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 támogathatóknak minősítettek.
- Akkreditált/tanúsítvánnyal rendelkező szervezetek esetén, amennyiben a Nemzeti Iroda úgy értékeli, hogy a Projektet a kedvezményezett nem a minőségi előírásoknak megfelelően valósította meg, a Nemzeti Iroda együttesen, vagy vagylagosan előírhatja, hogy a Kedvezményezett egy közösen megállapított határidőn belül készítsen és valósítsa meg egy akciótervet, amellyel biztosítja, hogy az előírt követelményeknek megfeleljen. Ha a kedvezményezett nem teljesíti megfelelő határidőre és minőségben az akciótervben

foglaltakat, a Nemzeti Iroda jogosult javasolni az Európai Bizottságnak, hogy vonja vissza a Felsőoktatási Erasmus Chartát a Kedvezményezettől.

- A záróbeszámoló értékelése a mobilitásban résztvevők beszámolóit is figyelembe véve az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:
 - Milyen mértékben vannak a támogatási szerződésben foglaltak összhangban a megvalósított tevékenységgel;
 - Milyen mértékben van összhangban a Felsőoktatási Erasmus Chartában és az intézményközi megállapodás(ok)ban meghatározott minőségi és megfelelési követelményekkel;
 - A mobilitásban részt vevőknek járó átutalt támogatási összegek mértéke, a Kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés V. számú Mellékletében megadott szerződésminta alapján aláírt szerződésben meghatározottak szerint.
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonás a teljes végleges elszámolható támogatás összegéből érvényesíthető, az alábbi mértékben:
 - 25%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma legalább 40 pont, de 50 pont alatt van;
 - 50%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma legalább 25 pont, de 40 pont alatt van;
 - 75%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 25 pont alatt van.

V. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSA

a) A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén

- A források újraosztása esetében, vagy amennyiben a Nemzeti Iroda számára a Kedvezményezettek 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 és a korlátozottan rendelkezésre álló források miatt;
 - Az adott partnerországra vonatkozóan a mobilitásokat már a pályázatban igényelték, és azok a minőségi értékelés során a kritériumoknak megfeleltek;
 - A Mobility Tool+-ban megjelenő, erre a célra készített beszámolóban rögzített információ alapján a mobilitások megvalósítási szintje a szerződésben foglaltakkal összhangban van.
- Amennyiben az időközi beszámoló alacsonyabb számú vagy rövidebb időtartamú mobilitást mutat, jelezve, hogy a Kedvezményezett nem fogja tudni teljes mértékben felhasználni a megítélt támogatást, akkor az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg szerződésmódosítással csökkenthető a Nemzeti Iroda egyoldalú aláírásával. A Kedvezményezettnek 30 nap áll rendelkezésre, hogy erre észrevételt tegyen

- A végső támogatási összeg nem haladhatja meg a pályázatban igényelt támogatási összeget. Figyelmén kívül hagyva az egyes költségvetési keretekben igényelt összegeket, az igényelt támogatási összeg megfelel annak a teljes összegnek, amit a pályázatban igényeltek.
- Nemzetközi kreditmobilitásban a végső megítélt támogatási összeg kivételesen meghaladhatja az igényelt támogatási összeget, amennyiben a plusz forrásokat speciális igényű résztvevők részvételének támogatására igényelték.

b) Speciális igényű résztvevők részére nyújtott többlettámogatás (vagy hátrányos helyzetű hallgatók számára nyújtott kiegészítő támogatás)

- Mivel a speciális igényű résztvevők támogatása vagy hátrányos helyzetű hallgatók számára nyújtott kiegészítő támogatás felsőoktatási területen nem igényelhető a pályázat benyújtásakor, a Kedvezményezett a résztvevők kiválasztása után jogosult kiegészítő támogatási összeget igényelni. A kiegészítő támogatást a Nemzeti Iroda azon résztvevőknek biztosítja, akiknek fizikális-, mentális- vagy egészségi helyzetük miatt a mobilitási tevékenységben való részvétele nem lenne lehetséges a kiegészítő támogatás nélkül.
- Nemzetközi kreditmobilitásban a végső megítélt támogatási összeg kivételesen meghaladhatja az igényelt támogatási összeget, amennyiben a plusz forrásokat speciális igényű résztvevők vagy hátrányos helyzetű hallgatók részvételének támogatására igényelték.

c) Szerződéses rendelkezések módosítása

A Támogatási szerződés I. számú mellékletének II.13 cikkével összhangban az V. bekezdés a) és b) pontokban 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 cikke alapján a Kedvezményezett ellenőrzések és auditok alá vonható, a befelé és kifelé irányuló mobilitásokra vonatkozóan egyaránt. 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 Nemzeti Iroda kérheti a Kedvezményezettől, hogy bármelyik ellenőrzési típus keretei között egy másik típusú vizsgálat tárgyává tett bármely alátámasztó dokumentumot vagy adatot szolgáltatson felé a Szerződés Általános Feltételeinek II.27. cikke alapján.

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
 - Megélhetési támogatás
 - Szervezési támogatás
- Felhasznált tényleges költség a következő költségvetési kategóriákban:
 - Speciális igényű résztvevő(k) támogatása
- Felhasznált tényleges költség és a jelen Melléklet II. sz. cikkében 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 az összes költségvetési kategória vonatkozóan .

A helyszíni ellenőrzés lehetséges típusai:

- 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 valódiságát 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.