

III. számú melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

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 a Különös feltételek I.2.2.-es 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. Projektmenedzsment és megvalósítás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a projekt hónapokban számolt időtartamának mértéke és a Szerződés IV. sz. Mellékletében a Kedvezményezettre nézve meghatározott egységkötség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a Kedvezményezett a pályázatban előterjesztett és a Nemzeti Iroda által elfogadott, és a jelen költségvetési kategória által támogatható projekt tevékenységeket megvalósítja és a projekt termékeit előállítja.
- c) Igazoló dokumentumok: a vállalt tevékenységekről és az elkészített termékekről szóló igazolás a záróbeszámolóban e tevékenységekről és termékekről készített leírás formájában. Ezen kívül az elkészített termékeket a partnerség koordinátorának az „Erasmus+ Project Results Platform” felületre is fel kell töltenie, és – jellegüktől függően – a Kedvezményezett helyiségeiben betekintésre és ellenőrzésre hozzáférhetővé kell tenni.
- d) A koordinátor intézmény kötelessége benyújtani a Projekt egészének képviseletében a projekt tevékenységekről és eredményekről szóló beszámolót.

B. Tanulási/oktatási/képzési tevékenységek

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét az utazás, a megélhetési támogatás és nyelvi felkészítési támogatás kapcsán egységkötség-hozzájárulás formájában nyújtják, az alábbiak szerint:
 - Utazás: A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a résztvevők számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok alapján megállapított egységkötség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. 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 kalkulátort kell használnia.
 - Megélhetési támogatás: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységkötség-hozzájárulásnak és az egységkötség-hozzájárulásra jogosult részt vevő személyenként eltöltött napok/hónapok számának a szorzata adja ki, beleértve azokat a kísérő személyeket is, akik legfeljebb 60 napig tartózkodnak kint. A két hónapot meghaladó tevékenység esetén nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának a teljes hónapra meghatározott egységkötség-hozzájárulás 1/30 részének szorzata adja ki. A Kedvezményezett a mobilitási tevékenységhez a tevékenység kezdőnapját közvetlenül

megelőző napra egy utazási napot, illetve a tevékenység befejező napját közvetlenül követő napra további egy napot adhat hozzá, ha szükséges. Ezeket a többletnapokat a megélhetési támogatás kiszámításakor figyelembe kell venni.

- Nyelvi felkészítési támogatás: a támogatás összegét a nyelvi felkészítési támogatásban részesülő résztvevő összes személy számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.
- Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenység keretében támogatható a Kedvezményezett saját országában megtartott eseményen való részvétel is, amennyiben legalább két különböző programországból érkeznek résztvevők a tevékenységre a Projektben Kedvezményezett szervezetektől, és a fentiek szerinti indulási hely és a tevékenység helyszíne közötti távolság az online távolság kalkulátor szerint legalább 10 km.
- A Kedvezményezettnek minden esetben tudnia kell igazolni, hogy hivatalos kapcsolatban áll a Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységben részt vevő személyekkel, függetlenül attól, hogy e személyek a Kedvezményezett szervezet munkavállalójaként (akár hivatásos vagy önkéntes minőségben), vagy tanulójaként vesznek részt a projektben.

b) Támogatásra jogosító esemény:

- Utazás: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a mobilitási tevékenységet megvalósította.
- Megélhetési támogatás: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a tevékenységet megvalósította.
- Nyelvi felkészítési támogatás: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a két hónapot meghaladó időtartamú tevékenységet megvalósította, és a személy a tevékenység során használandó nyelvből a nyelvi felkészítést ténylegesen teljesítette.

c) Igazoló dokumentumok:

- Utazás
A fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív vagy egyéni jelenléti igazolás, amely igazolja a mobilitási tevékenységen való részvételt, meghatározva, a részt vevő személy nevét, tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját;
- Megélhetési támogatás
A fogadó szervezet által aláírt jelenléti ív vagy egyéni jelenléti igazolás (részvételi igazolás), amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját;
- Nyelvi felkészítési támogatás
A felkészítés szervezője által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a nyelvi felkészítésen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a felkészítés nyelvét, a nyelvi felkészítés időtartamát és formáját, valamint kezdő és befejező napját, vagy
a tankönyvek és taneszközök megvásárlásának számlája, megnevezve a tanult nyelvet, feltüntetve a számlát kibocsátó személy nevét és címét, a fizetett összeget és annak devizanemét, a számla dátumát, vagy
abban az esetben, ha a nyelvi felkészítést közvetlenül a Kedvezményezett szolgáltatja: a résztvevő által aláírt és dátummal ellátott nyilatkozat, megadva a résztvevő nevét, a felkészítés nyelvét, a nyelvi felkészítési segítség igénybe vételének formáját és tartamát.

d) Beszámolás:

A Kedvezményezett köteles beszámolni a Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenység helyszínéről és időpontjáról, valamint a résztvevő személyek számáról.

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 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: speciális igényű személyek projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek, valamint a kísérő személyek költségei hosszú távú kint tartózkodás esetén a 60. napon túl, 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.

B. Rendkívüli költségek

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek
 - 75%-ának megtérítése alvállalkozói szerződés megkötése, áruk vétele és pénzügyi garancia esetén,
 - 80%-ának megtérítése magas utazási költség esetén,

de maximum 50.000 euró/projekt értékben, a Szerződés által előírt pénzügyi garancia költségeit kizárva.

b) Elszámolható költségek

- Alvállalkozó igénybevétele esetén: alvállalkozói szerződés megkötése és áruk vétele, szolgáltatások megrendelése, amennyiben a Kedvezményezett pályázott rá és a Nemzeti Iroda a II. sz. Mellékletben foglaltak szerint elfogadja;
- Pénzügyi garancia: a Kedvezményezett által nyújtott előfinanszírozási garanciával kapcsolatos költségek, ha az ilyen garanciát a Szerződés I.4.2. cikke szerint a Nemzeti Iroda előírja.

- Az elszámolható résztvevők lehető leggazdaságosabb és leghatékonyabb módon történt utazásaihoz kapcsolódó magas utazási költségei, abban az esetben, ha az általános szabályok szerinti támogatás mértéke nem éri el a 70%-át a támogatható költségeknek. A rendkívüli utazási támogatás helyettesíti az egységköltség-hozzájárulás alapú támogatást.
- A Kedvezményezett számviteli beszámolóiban nyilvántartott berendezések vagy más eszközök (akár újak, akár használtak) értékcsökkenésével kapcsolatos költségek, feltéve, hogy az eszközöket a II.10. cikk szerint vásárolta, és a nemzetközi számviteli előírásokkal összhangban, és a Kedvezményezett általánosan alkalmazott gyakorlata szerint leírta. A berendezések vagy más eszközök bérleti és lízing költségei szintén támogathatók, feltéve hogy ezek a költségek nem haladják meg a hasonló berendezések és eszközök értékcsökkenési költségeit, nem számítva a pénzbeli díjakat. Eszköz vásárlás, bérlet vagy lízing esetén csak az időarányosan a projekt ideje alatti használatnak megfelelő összeg támogatható.

c) Igazoló dokumentumok:

- Alvállalkozó igénybevétele esetén: a kapcsolódó költségek kifizetést alátámasztó dokumentum a számlák alapján, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
- Pénzügyi garancia: 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.
- Értékcsökkenés költségei: a Kedvezményezett számviteli beszámolóiban nyilvántartott berendezések vagy más eszközök vételét, bérletét vagy lízingjét igazoló dokumentum, amely igazolja, hogy ezek a költségek az I.2.2. pontban meghatározott időszakban merültek fel, továbbá számításba kell venni a tevékenység céljai szerinti tényleges használat mértékét.
- Magas utazási költségei esetében a költségek kifizetést alátámasztó dokumentum a számlák alapján, amely megjelöli a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, a számla keltét, valamint az útvonal leírása.

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 az alábbiak alapján:

- A koordinátor és a partner intézmények által benyújtott záróbeszámoló;
- A projekt során létrehozott eredmények és szellemi termékek.
- 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 pontszám 50 pont alatt van, a Nemzeti Iroda csökkentheti a végső támogatási összeget a Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha valamennyi beszámolási kötelezettség alá eső tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatónak minősítettek.
- A záróbeszámoló és az elkészült termékek, eredmények értékelése az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:
 - Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységekkel
 - A végrehajtott tevékenységek minősége, és azok összhangja a projekt célkitűzéseivel
 - A létrehozott eredmények és szellemi termékek minősége
 - A tanulási eredmények, és azok hatása a résztvevőkre
 - Milyen mértékben bizonyult a projekt innovatívnak/kiegészítőnek az egyéb kezdeményezésekhez képest
 - Milyen mértékű volt a projekt hozzáadott értéke európai szinten
 - Milyen mértékben alkalmazott a projekt hatékony minőségbiztosítási elemeket valamint a projekt eredményeinek mérését szolgáló intézkedéseket
 - A részt vevő szervezetekre gyakorolt hatás
 - Tanulási, tanítási és képzési tevékenység esetén: a mobilitás támogatásának érdekében megtett gyakorlati intézkedések minősége, különösen az előkészítés, ellenőrzés, és a résztvevők számára a mobilitási tevékenységük során nyújtott támogatás fényében; a résztvevők tanulási eredményeinek elismerésére/jóváhagyására tett lépések minősége
 - A végrehajtott disszeminációs tevékenységek köre és minősége
 - A projektnek a Kedvezményezetteken kívüli magánszemélyekre és szervezetekre esetlegesen szélesebb körben gyakorolt hatása
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonást a teljes végleges elszámolható támogatás összegéből lehet érvényesíteni, 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 (NEM ALKALMAZANDÓ)

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 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:
 - Projektmenedzsment és megvalósítás
 - Utazás
 - Megélhetési támogatás
 - Nyelvi felkészítési támogatás
- 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 költségek
- Az „Erasmus+ projekt eredmények” felületre feltöltött Projekt eredmények.

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 kategóriára 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.]