

III. számú melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Ez a Melléklet kiegészíti a Támogatási Szerződésben meghatározott Projektre nyújtandó támogatás különböző költségvetési kategóriák szerinti felhasználására vonatkozó szabályokat. Ezek pontosítását a II. rész tartalmazza.

A III. rész a Támogatási szerződés II.16.2 cikke szerinti egységköltség-térítés esetén alkalmazandó mértékeket határozza meg.

A IV. rész áttekintést ad azokról az ellenőrzéstípusokról, amelyeknek a Kedvezményezett az alanya lehet, valamint az azokhoz kapcsolódó igazoló dokumentumokról.

II. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

A. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

1. Mobilitási tevékenységek támogathatósága

- A kedvezményezett köteles biztosítani, hogy az egyének részvételével zajló mobilitási tevékenységek az Erasmus+ Pályázati útmutatóban foglalt előírások szerint támogathatók.
- A jelen Melléklet rendelkezéseivel kiegészített Erasmus+ Pályázati útmutatóban foglalt előírások szerint nem megfelelően megvalósított mobilitási tevékenységek nem támogathatók minősülnek. Az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatók minősített mobilitási tevékenységgel kapcsolatban kifizetett valamennyi költségvetési kategóriára vonatkozik: tehát kiterjedhet az utazási támogatás, a megélhetési támogatás, a szervezési támogatás, és – ahol előfordul – a nyelvi felkészítési támogatás, a speciális igényű résztvevők támogatása és a rendkívüli költségek visszatérítésére.
- A mobilitási tevékenységnek a Pályázati útmutató szerint támogatható minimum időtartamába nem számítandó bele az utazás ideje.

2. Utazás

- A kedvezményezettnek a Mobility Tool felületen az utazási támogatással támogatott minden egyes mobilitási tevékenységre vonatkozóan meg kell neveznie az indulási helyet, és a tevékenység helyszínét.
- 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.
- 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. A Mobility Tool az utazási támogatás összegét a távolsági sávnak megfelelő egységköltség mértéke alapján számítja ki.
- 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 a Mobility Tool felületen megindokolni.

3. Megélhetési támogatás

- A kedvezményezettnek a Mobility Tool felületen kell dokumentálnia a külföldi mobilitási tevékenység kezdő- és befejező napját minden egyes olyan mobilitási tevékenységre vonatkozóan,

amelyre megélhetési támogatás formájában támogatást kapott. A kedvezményezett minden mobilitási tevékenységhez a tevékenység kezdőnapját közvetlenül megelőző napra egy utazási napot, illetve a külföldön végzett tevékenység befejező napját követő napra további egy napot adhat hozzá, ha szükséges. Ezeket a többletnapokat a megélhetési támogatás kiszámításakor figyelembe kell venni.

- Az alkalmazandó egységköltség alapján a Mobility Tool számítja ki a megélhetési támogatás összegét.
- 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.
- Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettel kötött támogatási szerződést „vis maiorra”, azaz a résztvevő által nem befolyásolható, és nem az általa elkövetett hiba vagy gondatlanság által előidézett, előre nem látható, rendkívüli helyzetre hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult lesz a támogatásnak az általa a kedvezményezettel kötött támogatási szerződés 2.2 cikkében meghatározott mobilitási időtartam alatt megvalósított részével arányos összegét felvenni. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni, kivéve, ha a küldő szervezettel másképp állapodnak meg.

4. Szervezési támogatás

- A támogatási összeget a Mobility Tool automatikusan számolja ki a Mobility Tool felületen megadott mobilitási tevékenységek száma alapján (azaz függetlenül attól, hogy ugyanaz a kedvezményezett egy vagy több mobilitást teljesített-e).

5. Nyelvi felkészítési támogatás

Felnőttoktatási projektekből nem alkalmazandó.

6. Kurzusdíjak

- 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.
- A kurzusdíj támogatási összegét az alkalmazandó egységköltségek alapján a Mobility Tool számítja ki.

7. Speciális igényű résztvevők támogatása

- A kedvezményezettnek a Mobility Tool felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők számára biztosított-e a speciális igényekkel összefüggő többlettámogatást.
- Ilyen esetben a kedvezményezett a Mobility Tool-ban megnevezi a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek pontos összegét.

8. Rendkívüli költségek

- Rendkívüli költségeknek csak a Támogatási szerződés II.16.4 cikke szerint meghatározott költségek minősülnek.
- A kedvezményezettnek a Mobility Tool felületen meg kell neveznie a rendkívüli költségek típusát, és a felmerült költségek tényleges összegét.
- A rendkívüli költségeket igazoló dokumentumokat a kedvezményezett a záróbeszámolóval egyidejűleg nyújtja be.

B. A támogatási összeg csökkentése elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítés esetén

- A Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítését a Nemzeti Iroda állapítja meg az alábbiak alapján:
 - A kedvezményezett által benyújtott záróbeszámoló;
 - A mobilitási tevékenységben részt vevő személyek beszámolóit.
- 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 csökkenteni fogja a végső támogatási összeget Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha valamennyi beszámolási kötelezettség alá eső tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatónak minősítettek.
- A záróbeszámoló értékelése a mobilitásban résztvevők beszámolóit is figyelembe véve az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:
 - Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységekkel;
 - A tanulási eredmények minősége, és hatása a résztvevőkre;
 - A részt vevő szervezetekre gyakorolt hatás;
 - A mobilitás megvalósulását elősegítő gyakorlati intézkedések minősége, különösen az előkészítés, ellenőrzés, és a résztvevők számára a mobilitási tevékenységük során nyújtott háttértámogatás fényében;
 - A résztvevők tanulási eredményeinek elismerésére/beszámítására tett lépések minősége;
 - A mobilitásban részt vevőknek járó átutalt támogatási összegek mértéke, a kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés IV. számú Mellékletében megadott megállapodás minta alapján aláírt megállapodásban meghatározottak szerint.
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonást a teljes végleges elszámolható szervezési támogatás összegéből és a rendkívüli költségek támogatásából kell érvényesíteni, az alábbi mértékben:
 - 25%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 41 és 50 pont közötti (mindkét határértéket beleértve);
 - 50%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 26 és 40 pont közötti (mindkét határértéket beleértve);
 - 75%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 0 és 25 pont közötti (mindkét határértéket beleértve).

III. Az egységköltés-térítés során alkalmazandó mértékek

1. Utazás

Utazási távolság	Összeg
100 és 499 km között:	részvevőnként 180 EUR
500 és 1999 km között:	részvevőnként 275 EUR
2000 és 2999 km között:	részvevőnként 360 EUR
3000 és 3999 km között:	részvevőnként 530 EUR
4000 és 7999 km között:	részvevőnként 820 EUR
8000 km vagy annál több:	részvevőnként 1100 EUR

Figyelem: az "Utazási távolság" az indulási pont és a tevékenység helyszíne közötti távolságot, míg az "összeg" az oda- és visszaút útiköltségének együttes összegét jelenti.

2. Megélhetési támogatás

Fogadó ország	Munkatársak mobilitás
	Napi összeg euróban
Dánia, Írország, Hollandia, Svédország, Egyesült Királyság	128
Belgium, Bulgária, Cseh Köztársaság, Görögország, Franciaország, Olaszország, Ciprus, Luxemburg, Magyarország, Ausztria, Lengyelország, Románia, Finnország, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Svájc, Törökország	112
Németország, Spanyolország, Lettország, Málta, Portugália, Szlovákia, FYR Macedónia	96
Észtország, Horvátország, Litvánia, Szlovénia	80

Figyelem: a napi összeget az alábbiak szerint kell számítani:

a tevékenység 14. napjáig: részvevőnként a fenti táblázatban megadott napi összeg

+

a tevékenység 15. és 60. napja között: részvevőnként a fenti táblázatban megadott napi összeg 70%-a.

3. Szervezési támogatás

100 résztvevőig: 350 €/fő

100 résztvevő felett: 200 €/fő

4. Nyelvi felkészítés támogatása

Felnőttoktatási projekteknél nem alkalmazandó.

5. Kurzusdíjak

Személyenként 70 euró/nap, projektenként max. 700 euró/fő.

IV. Alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások

A II.27 cikk előírásai szerint a kedvezményezett a Támogatási szerződés alapján 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. Ennek érdekében a kedvezményezettnél az alábbi vizsgálatok folytathatók le:

- **Záróbeszámoló bírálata:** a Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett záróbeszámoló bírálat, mely a záróbeszámoló benyújtásakor történik abból a célból, hogy meghatározható legyen a kedvezményezett javára kifizethető végleges támogatási összeg. Ezt az ellenőrzést minden esetben el kell végezni;
- **Tételes ellenőrzés:** a Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett, a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tételes vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg, vagy azt követően, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által tételes ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint tételes ellenőrzésre választja ki;
- **Helyszíni ellenőrzés:** a kedvezményezett szervezet helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat. A kedvezményezett helyszíni ellenőrzés alá vonható, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által helyszíni ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint helyszíni ellenőrzésre választja ki. A helyszíni ellenőrzés két lehetséges típusa:
 - Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzése alatt: a Projekt megvalósítása során végzett ellenőrzés;
 - Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzését követően: a Projekt megvalósítását, és általában a záróbeszámoló bírálatát követően végzett ellenőrzés;

Az alábbi táblázat meghatározza a Nemzeti Iroda általi ellenőrzés tárgyát költségvetési kategóriánként, az ellenőrzések különböző típusai szerinti bontásban. A kedvezményezettnak tisztában kell lennie azzal, hogy a Nemzeti Iroda bármelyik ellenőrzési típus keretei között vizsgálhatja az alábbi táblázatban más típusú vizsgálat tárgyává tett bármely alátámasztó dokumentumot vagy adatot.

Az ellenőrzések kapcsán a kedvezményezettnak eredeti dokumentumokat kell benyújtania. Amennyiben a kedvezményezettnak jogszabályi előírás folytán nincs lehetősége a záróbeszámoló bírálatára vagy tételes ellenőrzés céljából a Nemzeti Iroda részére az eredeti dokumentumokat átadni, abban az esetben azok hiteles másolatát is átadhatja. A Nemzeti Iroda az ellenőrzést követően a részére átadott eredeti dokumentumokat visszaszolgáltatja.

Költségvetési kategória	Záróbeszámoló bírálat	Tételes ellenőrzés	Tevékenység közbeni helyszíni ellenőrzés	Tevékenység befejezését követő helyszíni ellenőrzés
Utazás	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
Megélhetési támogatás	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
Szervezési támogatás	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
Kurzusdíj	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	nem alkalmazandó	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
Speciális igényű résztvevők támogatása	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
Rendkívüli költségek	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében