

### III. SZÁMÚ MELLÉKLET – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

<b>I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>2</b>
<b>II. BESZÁMOLÁS SZABÁLYAI .....</b>	<b>2</b>
<b>III. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>2</b>
III.a    Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek .....	2
III.a.1    Mobilitási tevékenységek támogathatósága .....	2
III.a.2    Utazás .....	2
III.a.3    Megélhetési támogatás .....	3
III.a.4    Szervezési támogatás.....	4
III.a.5    Nyelvi felkészítési támogatás (OLS) .....	5
III.a.6    Speciális igényű résztvevők támogatása.....	6
III.a.7    Rendkívüli költségek .....	6
III.b    A támogatási összeg csökkentése elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítés esetén .....	7
III.c    A támogatási összeg módosítása.....	8
III.c.1    A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén.....	8
III.c.2    Speciális igényű résztvevők részére nyújtott többlettámogatás.....	8
III.c.3    Szerződéses rendelkezések módosítása .....	8
<b>IV. Az egységköltség-térítés során alkalmazandó mértékek .....</b>	<b>8</b>
IV.1. Utazás	
IV.2. Megélhetési támogatás .....	9
IV.2.1. Személyzeti mobilitás .....	9
IV.2.1. Felsőoktatási hallgatói mobilitás .....	9
IV.3    Szervezési támogatás.....	10
<b>V. Alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások.....</b>	<b>10</b>

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

---

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

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

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

## II. BESZÁMOLÁS SZABÁLYAI

---

A Támogatási szerződés I.4.2 és I.4.3 pontjával összhangban a Kedvezményezettnek a Mobility Tool+ felületet kell használnia azon tevékenységeinek beszámolásához, amelyhez a Nemzeti Iroda támogatást ítelt meg.

## III. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

---

### III.a Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

#### III.a.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 támogathatóknak minősülnek. Az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatóknak 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.

#### III.a.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](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. 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.

### II.a.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 felsőoktatási hallgatói szakmai gyakorlati mobilitás esetében a hallgató a normál megélhetési támogatáson túl havi 100 € további juttatásban részesül. A mobilitásban résztvevő hátrányos helyzetű hallgatók a megélhetési támogatáson túl havi 100 € pótlólagos juttatásban részesülhetnek, ha teljes mértékben teljesítik a nemzeti szinten meghatározott kritériumokat (<http://www.tka.hu>). A kétfajta pótlólagos juttatás kölcsönösen kizárja egymást, azaz szakmai gyakorlatos hallgató nem részesülhet a hátrányos helyzetű hallgatóknak szóló támogatásban. A mobilitási támogatási összeg a Mobility Tool+ segítségével számítható ki.
- 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. A beszámoló kitöltését és benyújtását elmulasztó résztvevőtől a küldő szervezet a folyósított pénzügyi hozzájárulást részben vagy egészben visszakövetelheti.
- Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettrel kötött 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 a támogatásnak az általa a kedvezményezettrel kötött támogatási szerződés 2.2 cikkében meghatározott mobilitási időtartam alatt megvalósított részével arányos összegére. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni, kivéve, ha a kedvezményezettrel másképp állapodnak meg.
- Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettrel kötött 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 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.
- Felsőoktatási hallgatói mobilitás esetén a kedvezményezett a kezdő- és befejező napot az alábbiak szerint rögzíti a Mobility Tool+ felületen:
  - A kezdőnap az a nap, amelyen a hallgató köteles a fogadó szervezetnél megjelenni. Ez lehet például a tanulmányi program első napja, vagy az első munkában töltendő nap, vagy a nyelvtanfolyam, vagy az interkulturális tanfolyam első napja; lehet olyan nyelvi kurzuson való megjelenés, amelyet nem a fogadó felsőoktatási intézmény szervez, amennyiben a küldő felsőoktatási intézmény ezt a mobilitás külföldi szakaszának részeként elismeri.

- A befejezés az utolsó nap, amelyen a hallgató még köteles megjelenni a fogadó szervezetnél. Például, ez lehet a vizsgaidőszak, vagy a tanulmányi program, vagy a munkavégzés, vagy a kötelező jelenlét utolsó napja.
- A hallgatói mobilitási időtartam első és utolsó napját fel kell tüntetni a Transcript of Records dokumentumon (Tanulmányi átírat), amelyet tanulmányi mobilitás esetén állít ki a fogadó intézmény, vagy a Traineeship Certificate dokumentumon (Szakmai gyakorlati igazolás), amelyet szakmai gyakorlati mobilitás esetén állít ki a fogadó intézmény. A kedvezményezett jogosult a fogadó intézmény, vagy vállalat által kiadott nyilatkozatot is csatolni, anélkül, hogy azt a Transcript of Records vagy a Traineeship Certificate dokumentumba belefoglalnák.
- A minimális időtartamot meghaladó mobilitások esetében, amennyiben az igazolt ott-tartózkodási időszak a támogatási szerződésben meghatározottnál rövidebb és a különbség több mint 5 nap, a kedvezményezett köteles ezt a Transcript of Records, vagy a Traineeship Certificate dokumentumban megerősített kezdő illetve záró dátumot a Mobility Tool+ felületen feltüntetni. Az ott tartózkodás megszakítását a kedvezményezett köteles a Mobility Tool+ felületen rögzíteni, a megélhetési támogatás összege a módosított adatok és az alkalmazandó egységköltség-mértékek alapján a Mobility Tool+ algoritmusával számítandó újra.
- Amennyiben az igazolt ott-tartózkodási időszak a támogatási szerződésben meghatározottnál hosszabb, a kedvezményezett:
  - módosíthatja a támogatási szerződést a hallgatói mobilitási időtartam alatt, a hosszabb időtartamra tekintettel amennyiben a fennmaradó támogatási összeg ezt lehetővé teszi. Ebben az esetben a kedvezményezett a jóváhagyott kezdő- és záró napot a Transcript of Records vagy a Traineeship Certificate dokumentumban foglaltak szerint, a módosításnak megfelelően feltünteti a Mobility Tool+ felületen;
  - vagy a külföldi mobilitási időtartam alatt megállapodik a hallgatóval, hogy a további napok számát nem támogatott („zero grant” támogatású) időtartamként kezelik. Ebben az esetben a kedvezményezett a jóváhagyott kezdő- és záró napot a Transcript of Records, vagy a Traineeship Certificate dokumentumban foglaltak szerint, a módosításnak megfelelően feltünteti a Mobility Tool+ felületen, levonva a nem támogatott („zero grant” támogatású) napokat a támogatási összegből.
- Felsőoktatási munkatársak mobilitása esetén az ott tartózkodás kezdő és befejező időpontját a részvételi igazolás (Certificate of Attendance) dokumentumban a fogadó intézménynek fel kell tüntetnie, amely időtartamnak a Mobility Tool+ felületen is meg kell jelennie. Ha a tényleges időtartam hosszabb, mint amit a támogatási szerződésben rögzítettek, a kedvezményezett a mobilitási periódus befejezése előtt vagy növeli a megélhetési összeget és módosítja a támogatási szerződést, vagy megállapodik a munkatárssal, hogy a fennmaradó napokat „zero grant” támogatásként veszi figyelembe. A tervezettnél rövidebb időtartam esetén a Mobility Tool+ algoritmus alapján újrakalkulálja, és csökkenti a támogatási összeget.

#### III.a.4 Szervezési támogatás

- A támogatási összeget a teljesített mobilitási tevékenységek száma alapján kell kalkulálni (azaz függetlenül attól, hogy ugyanaz a kedvezményezett egy vagy több mobilitást teljesített-e).

- A szervezési támogatás kiszámításához alapul vett kiutazói létszámba a kísérő személyek száma nem tartozik bele.
- A szervezési támogatás kiszámításakor a kimenő, egész mobilitási időszakokra „zero grant” támogatású felsőoktatási résztvevők és a bejövő mobilitásra meghívott vállalati személyzet egyaránt beleszámítanak a teljes résztvevői létszámba.
- Nincs levonás a szervezési támogatás összegéből, ha a Támogatási szerződés I. számú mellékletében meghatározott mobilitási összlétszámhoz képest a hallgatói és személyzeti mobilitás teljes létszáma kevesebb, mint 10%-kal kisebb.
- 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 az I. számú mellékletben meghatározott számnál magasabb. Amennyiben a megvalósított hallgatói és munkatársi mobilitások száma 10%-nál alacsonyabb mértékben csökken az I. számú mellékletben meghatározott mobilitási számokhoz képest, a szervezési támogatás nem fog csökkenni.
- Program- és partnerországok közötti mobilitás esetében a szervezési támogatás kiszámításakor a kifelé irányuló és befelé irányuló hallgatói és munkatársi mobilitások, amelyeket a II. sz. mellékletben rögzítettek, egyaránt beleszámítanak a teljes résztvevői létszámba. Kedvezményezett kiegészítő szervezési támogatást kérhet a Nemzeti Irodától az Erasmus+ támogatási keretből a „zero grant” támogatással résztvevők után.
- Nincs levonás a program- és partnerországok közötti mobilitás esetében a szervezési támogatás összegéből, ha a Támogatási szerződés I. számú mellékletében meghatározott mobilitási összlétszámhoz képest a hallgatói és személyzeti mobilitás teljes létszáma kevesebb, mint 10%-kal tér el.
- Program- és partnerországok közötti mobilitás esetében, ha a záróbeszámolóban a megvalósult mobilitási összlétszám a hatályos I. számú mellékletben meghatározott számnál magasabb, a szervezési támogatás összege nem haladhatja meg a hatályos II. számú mellékletben meghatározott maximális összeget, Amennyiben a megvalósított hallgatói és munkatársi mobilitások száma 10%-nál alacsonyabb mértékben csökken a hatályos I. számú mellékletben meghatározott mobilitási számokhoz képest, a szervezési támogatás nem fog csökkenni.

#### **II.a.5. Nyelvi felkészítési támogatás (OLS)**

Az Online nyelvi támogatás csak azon mobilitások esetében használható, ahol a fő munkanyelv angol, francia, német, olasz, spanyol vagy holland lesz (illetve azon többi nyelvek esetében, amelyek elérhetővé válnak az Online nyelvi támogatás rendszerében), kivéve az anyanyelvükön beszélőket.

#### *OLS online nyelvi szintfelmérés*

- Nyelvi szintfelmérési licenz azon résztvevők esetében adható, akik legalább két hónapos külföldi mobilitásban vesznek részt.
- A kedvezményezett a résztvevőknek az online szintfelméréshez való hozzáférést a mobilitási tevékenységre való kiválasztás után küldi meg.
- A kedvezményezettnek biztosítania kell a licenzek elfogadását, és törekednie kell arra, hogy a kiválasztott résztvevők felhasználják a kiosztott licenzeket.

- A kedvezményezettnek biztosítani kell, hogy a mobilitás résztvevői az első online szintfelmérésen a mobilitást megelőzően, a második szintfelmérésen pedig annak végeztével részt vesznek. Az első nyelvi szintfelmérés kiutazás előtti elvégzése a mobilitás előfeltétele, kivéve az alaposan indokolt eseteket.
- A kedvezményezettet és a résztvevőt a felmérés eredményéről a szolgáltató értesíti.

#### *OLS online nyelvi kurzus*

- Csak azok a résztvevők kaphatnak online nyelvi kurzus licenst, akik a nyelvi szintfelmérésen részt vettek. A nyelvi felkészítés licenst minden hallgatónak meg kell adni a nyelvi szükségleteinek megfelelően, aki részt szeretne venni a kurzuson.
- Az online nyelvi kurzus licenst az érintett résztvevők mobilitási tevékenységének kezdetekor és befejezésekor végzett OLS nyelvi szintfelmérések közötti időszakban kell használni.
- A kedvezményezett folyamatosan figyelemmel kíséri a licenst használatát a szolgáltató által nyújtott információk alapján.
- A kedvezményezett mindent megtesz annak biztosítása érdekében, hogy a kiválasztott résztvevők részére kiadott licenst felhasználásra kerüljenek.

#### *Valamennyi licenst*

- A mobilitásban résztvevők a támogatási szerződés aláírásával kötelezik magukat, hogy kitöltik az OLS szintfelmérőt (a mobilitási periódus előtt és után) és részt vesznek az OLS kurzuson, ha megítélték nekik.
- A kedvezményezett az OLS felhasználásával kapcsolatban a szolgáltató által kiadott útmutató alapján jár el.
- A kedvezményezettnek a felhasznált nyelvi szintfelmérési és felkészítési licenst az időközi és a záróbeszámolójában be kell számolnia.
- Az időközi vagy záróbeszámolókor fel nem használt, vagy ki nem osztott licenst a Nemzeti Iroda – saját döntése szerint – kioszthatja a kedvezményezetteknek a következő években, vagy soron következő pályázati körökben.

#### **III.a.6 Speciális igényű résztvevők támogatása**

- A kedvezményezettnek a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők számára biztosított-e a speciális igényrel összefüggő többlettámogatást.
- Ilyen esetben a kedvezményezett a Mobility Tool+-ban megnevezi a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek valós összegét.
- A kedvezményezett a speciális igényű résztvevők támogatása iránti kérelmét a résztvevők kiválasztását követően terjeszti a Nemzeti Iroda elé.

#### **III.a.7 Rendkívüli költségek**

- Rendkívüli költségnek 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.

**III.b 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 kedvezményezett által benyújtott záróbeszámoló;
  - A mobilitási tevékenységben részt vevők 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 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 valósítson 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 meghatározott minőségi és megfelelési követelményekkel, illetve az alkalmazandó intézményközi megállapodásokban meghatározottakkal program- és partnerországok közötti mobilitások esetében a megvalósított tevékenység;
  - A mobilitásban részt vevőknek járó átutalt támogatási összegek mértéke, a kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés IV. számú mellékletében megadott szerződésminta alapján aláírt szerződésben meghatározottak szerint.
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonás a teljes végleges elszámolható szervezési támogatás összegéből és a rendkívüli költségek támogatásából érvényesíthető, az alábbi mértékben:
  - 25%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 40 és 50 pont közötti;
  - 50%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 25 és 40 pont közötti;
  - 75%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 25 pont alatt van.

**III.c A támogatási összeg módosítása****II.c.1 A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén**

- Amennyiben a Nemzeti Iroda számára a kedvezményezett intézmények részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg módosítható, amennyiben az időközi beszámoló szerint a támogatottnál magasabb számú, vagy hosszabb időtartamú kimenő mobilitási tevékenység várható (beleértve az esetlegesen vállalatoktól meghívott személyzetet). A többletforrások odaítélésének feltételei a következők: Elsődlegesen új kiutazók támogatása, másodlagosan hosszabbítás. A forrást meghaladó igénylés esetén az alulreprezentált országokat részesítjük előnyben a legutóbbi tanév végleges statisztikai adatai alapján.
- Program- és partnerországok közötti mobilitások esetében, ha a Nemzeti Iroda számára a kedvezményezett intézmények részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg módosítható 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;
  - Az Mobility Tool+-ban megjelenő beszámolóban rögzített információ alapján a mobilitások megvalósítási szintje a szerződésben foglaltakkal összhangban van.
- Program- és partnerországok közötti mobilitások esetében a végső támogatási összeg nem haladhatja meg a pályázatban igényelt támogatási összeget.

**II.c.2 Speciális igényű résztvevők részére nyújtott többlettámogatás**

- Mivel a speciális igényű résztvevők támogatása 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.

**II.c.3 Szerződéses rendelkezések módosítása**

- A Támogatási szerződés II.11 cikkével összhangban a C.1 és C.2 pontokban meghatározott támogatás módosítása a Támogatási szerződés módosításának formájában tehető meg.

**IV. Az egységköltség-térítés során alkalmazandó mértékek****IV.1. Utazás**

- Személyzeti mobilitás esetén, program és partnerországok közötti mobilitások esetében is

Utazás távolsága	Összeg
100 és 499 km között:	részvevőnként 180 €
500 és 1999 km között:	részvevőnként 275 €



2000 és 2999 km között:	részvevőnként 360 €
3000 és 3999 km között:	részvevőnként 530 €
4000 és 7999 km között:	részvevőnként 820 €
8000 km vagy annál több:	részvevőnként 1100 €

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

## IV.2. Megélhetési támogatás

### IV.2.1. Személyzeti mobilitás, partnerországokból is

Fogadó ország	Napi összeg programországokból	Napi összeg partnerországokból
Dánia, Írország, Hollandia, Svédország, Egyesült Királyság	112 €	160 €
Belgium, Bulgária, Cseh Köztársaság, Görögország, Franciaország, Olaszország, Ciprus, Luxemburg, Magyarország, Ausztria, Lengyelország, Románia, Finnország, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Svájc, Törökország	98 €	140 €
Németország, Spanyolország, Lettország, Málta, Portugália, Szlovákia, FYR Macedónia	84 €	120 €
Észtország, Horvátország, Litvánia, Szlovénia	70 €	100 €
Partnerországok	160 €	-

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.

### IV.2.2. Felsőoktatási hallgatói mobilitás

	Fogadó ország	Havi összeg
1. csoport - Magasabb megélhetési költségű programországok	Dánia, Írország, Franciaország, Olaszország, Ausztria, Finnország, Svédország, Egyesült Királyság, Liechtenstein, Norvégia	500 €
2. csoport - Közepes megélhetési költségű programországok	Belgium, Cseh Köztársaság, Németország, Görögország, Spanyolország, Horvátország, Ciprus, Luxemburg, Hollandia, Portugália, Szlovénia, Izland, Törökország	400 €
3. csoport - Alacsony megélhetési költségű programországok	Bulgária, Észtország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Lengyelország, Románia, Szlovákia, FYR Macedónia	300 €

- Szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitás: az egyébként adott összegben túl további havi 100 € összegben
- Hátrányos helyzetű tanulók (a különleges igényűeket ide nem számítva): az egyébként adott összegben túl további havi 100 € összegben (kivéve szakmai gyakorlat esetében)

**IV.2.3. Hallgatói mobilitás program- és partnerországok között**

Küldő ország	Fogadó ország	Összeg
Támogatható partnerországok	Programban részt vevő országok, 1. csoport	850 €/hónap
	Programban részt vevő országok, 2. csoport	800 €/hónap
	Programban részt vevő országok, 3. csoport	750 €/hónap
Programországok	Partnerországok	650 €/hónap

**IV.3 Szervezési támogatás**

100 résztvevőig: 350 €/fő; 100 résztvevő felett: 200 €/fő

**V. Alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások**

A II.20 cikk előírásai szerint a kedvezményezett a Támogatási szerződés alapján ellenőrzések és auditok alá vonható, program- és partnerországok közötti mobilitás esetében 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. Ennek érdekében a kedvezményezettnek 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 három 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, program- és partnerországok közötti mobilitás esetében az intézményközi szerződésekben vállalt kötelezettségek teljesítése után végzett ellenőrzés;
  - Rendszerellenőrzés: a kedvezményezett ellenőrzése annak megállapítása érdekében,

hogy megfelel-e a Felsőoktatási Erasmus Chartában és az intézményközi megállapodásokban rögzített vállalásoknak.

Az alábbi táblázat meghatározza a Nemzeti Iroda általi ellenőrzés tárgyát költségvetési kategóriánként, az ellenőrzések különböző típusai szerinti bontásban. A kedvezményezettnek 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 kedvezményezettnek eredeti dokumentumokat kell benyújtania. 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 az ellenőrzést követően a részére átadott eredeti dokumentumokat visszaszolgáltatja.

Költségvetési kategória	Záróbeszámoló-bírálat	Tételes ellenőrzés	Tevékenység közbeni helyszíni ellenőrzés	Rendszerellenőrzés	Tevékenység befejezését követő helyszíni ellenőrzés
<b>Utazás</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység, a résztvevők és a program- és partnerországok közötti mobilitások esetében az intézményközi megállapodások valódisága és támogathatósága	A tevékenység, a résztvevők és a program- és partnerországok közötti mobilitások esetében az intézményközi megállapodások valódisága és támogathatósága  Megfelelés a Felsőoktatási Erasmus Chartának (ECHE)	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
<b>Megélhetési támogatás</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység, a résztvevők és a program- és partnerországok közötti mobilitások esetében az intézményközi megállapodások valódisága és támogathatósága	A tevékenység, a résztvevők és a program- és partnerországok közötti mobilitások esetében az intézményközi megállapodások valódisága és támogathatósága  Megfelelés a Felsőoktatási Erasmus Chartának (ECHE)	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
<b>Szervezési támogatás</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység, a résztvevők és a program- és partnerországok közötti mobilitások esetében az intézményközi megállapodások valódisága és támogathatósága	A tevékenység, a résztvevők és a program- és partnerországok közötti mobilitások esetében az intézményközi megállapodások valódisága és támogathatósága  Megfelelés a Felsőoktatási Erasmus Chartának (ECHE)	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében

<b>Költségvetési kategória</b>	<b>Záróbeszámoló-bírálat</b>	<b>Tételes ellenőrzés</b>	<b>Tevékenység közbeni helyszíni ellenőrzés</b>	<b>Rendszerellenőrzés</b>	<b>Tevékenység befejezését követő helyszíni ellenőrzés</b>
<b>Speciális igényű résztvevők támogatása</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
<b>Rendkívüli költségek</b>	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység valódisága és támogathatósága	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében