

III. számú Melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

I. RENDELKEZÉSEK AZ EGYSÉGGKÖLTSÉG-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. Utazás

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

Abban az esetben, ha nem volt utazás, vagy az utazást más forrásból finanszírozták (a résztvevő már a célhelyszínen tartózkodik, egy más, nem jelen szerződés keretein belül megvalósuló tevékenységből adódóan), a Kedvezményezettnek erről minden egyes érintett mobilitásnál be kell számolnia a Mobility Tool+-ban. Ezekben az esetekben nem ítélt meg utazási támogatás.

(a) Az utazási támogatás összegének kiszámítása:

A támogatás összegét a résztvevők számának (beleértve a kísérő személyeket is) és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok szerint megállapított egységkötség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységkötség-hozzájárulás az indulási és érkezési hely közötti menettérúti utazás támogatási összegét jelenti.

A távolsági sáv meghatározásához a Kedvezményezettek a Bizottság által működtetett on-line távolsági kalkulátor alapján kiszámított egy egyirányú út távolságát kötelesek használni. A távolság kalkulátor a következő linken érhető el: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

A Kedvezményezettek az utazási támogatás összegét az egységkötség-hozzájárulás megfelelő mértéke alapján számítják ki a Mobility Tool+-ban.

(b) Támogatásra jogosító esemény:

A támogatás igénybevitelére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett tevékenységet megvalósította.

(c) Igazoló dokumentumok:

A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, valamint a tevékenység kezdő és befejező dátumát.

B. Szervezési támogatás

(a) A támogatás összegének kiszámítása:

A támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltség-hozzájárulásnak és az egységköltség-hozzájárulásra jogosult résztvevő által eltöltött napok/hónapok számának szorzata adja ki személyenként. Amennyiben szükséges, a tevékenységet megelőző utazási napra és a tevékenységet követő utazási napra egy-egy nap szervezési támogatás adható.

(b) Támogatásra jogosító esemény:

A támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő az adott időszakban a tevékenységen ténylegesen részt vett.

(c) Igazoló dokumentumok:

A résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, valamint a tevékenység kezdő és befejező dátumát.

(d) Beszámolás:

A Kedvezményezettek minden a Projekt keretében megvalósult mobilitást kötelesek rögzíteni a Mobility Tool+-ban.

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 Kedvezményezettekénél 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 elszámolható költségek 100%-ának megtérítése.

- (b) Elszámolható költségek: Speciális igényű személyek és kísérőik Projektben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a jelen Melléklet I. cikkben meghatározott egységköltség-hozzájáruláson felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és megélhetési költségeket, amennyiben ezek nem az „utazás”, illetve „szervezési támogatás” kategóriákban kerültek igénylésre).
- (c) Igazoló dokumentumok: A kapcsolódó költségek kifizetését igazoló számlák, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
- (d) Beszámolás:
- A Koordinátor a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni, hogy a speciális igényű résztvevők támogatására elkülönített összeg felhasználásra került-e speciális igényű résztvevők és/vagy kísérőik támogatására;
 - Amennyiben igen, a Koordinátor a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni a felmerült további költségek jellegét, valamint a kapcsolódó ténylegesen felmerült költségek összegét.

B. Rendkívüli támogatás

- (a) A támogatás összegének számítása: A támogatás a ténylegesen felmerült elszámolható költségek 75%-ának (a pénzügyi garanciához, az (online) konzultációkhoz, a közvéleménykutatásokhoz és a disszeminációs tevékenységekhez kapcsolódó költségek esetén), 80%-ának (az elszámolható résztvevők magas utazási költsége esetén) vagy 100%-ának (hátrányos helyzetű fiatalok részvételének költsége, vízumköltség, tartózkodási engedély költsége, oltások költsége) megtérítése.
- (b) Elszámolható költségek:
- a Kedvezményezett által bemutatandó pénzügyi garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.2 cikkében foglaltak szerint;
 - ha a Projekthez szükséges, az (online) konzultációkhoz és fiatalok körében végzett véleménykutatásokhoz kapcsolódó költségek;
 - a disszeminációhoz és az eredmények hasznosításához kapcsolódó költségek;
 - 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 az elszámolható költségeknek. A rendkívüli utazási támogatás helyettesíti az egységköltség-hozzájárulás alapú támogatást;
 - a hátrányos helyzetű fiatalok részvételének támogatásához szükséges költségek (kivéve a résztvevők és kísérő személyekhez kapcsolódó utazási és szervezési támogatást);
 - a mobilitási tevékenységben résztvevők beutazási engedélyeinek (vízum), tartózkodási engedélyeinek, védőoltásainak költségei.
- (c) Igazoló dokumentumok:
- a pénzügyi garanciához fűződő költségek igazolására: 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;
 - az (online) konzultációkkal összefüggő és fiatalok közvéleménykutatási költségeinek igazolására: a felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;
 - a disszeminációhoz és az eredmények hasznosításához kapcsolódó költségek igazolására: a felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;

- a magas utazási költségek esetében: a költségek kifizetését alátámasztó dokumentumok a számlák alapján, amely megjelöli a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, a számla keltét, valamint az útvonal leírása;
- a hátrányos helyzetű fiatalok részvételének támogatásához szükséges költségek igazolására a kapcsolódó költségek kifizetését igazoló számlák, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;
- beutazási engedélyek (vízum), tartózkodási engedélyek és védőoltások költségeinek igazolásához: a kapcsolódó költségek kifizetését igazoló számlák, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

(d) Beszámolás:

- A Koordinátor a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni, hogy merültek-e fel rendkívüli költségek;
- Amennyiben igen, a Koordinátor a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni a felmerült további költségek jellegét, valamint a kapcsolódó ténylegesen felmerült költségek összegét.

III. PROJEKT TEVÉKENYSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGA

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

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

- A Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítését a Nemzeti Iroda állapíthatja meg a Koordinátor által elküldött záró beszámoló alapján.
- A Nemzeti Iroda figyelembe vehet más érintett forrásból származó információkat, amelyek bizonyítják, hogy a Projekt megvalósítása nincs a szerződéses rendelkezésekkel összhangban. Egyéb információs források lehetnek a Nemzeti Iroda által végrehajtott ellenőrző (monitoring) látogatások, tételes ellenőrzések, vagy helyszíni ellenőrzések.
- A záró beszámoló értékelése a minőségi előírások alapján történik, és ennek során maximum 100 pont adható. Ha a záró beszámoló értékelése szerint az eredmény kevesebb, mint összesen 50 pont, a Nemzeti Iroda a véglegesen elfogadott szervezési támogatás összegéből a tevékenység elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése miatt csökkentheti a támogatási összeget, még akkor is, ha valamennyi beszámoló alá vont tevékenységet valóban végrehajtották, és támogathatók minősítették.
- A záró beszámoló értékelése az alábbiakra összpontosító egységes minőségi előírások figyelembe vételével történik:
 - A támogatott pályázatban leírt tevékenység milyen mértékben van összhangban a ténylegesen megvalósított tevékenységgel

- A részvétel során használt nemformális tanulási módszerek minősége, valamint a fiatalok bevonása a Projekt minden szakaszában
- Hatás a résztvevőkre és a részt vevő szervezetekre
- A gyakorlati intézkedések, a menedzsment és a támogató rendszerek minősége
- A vállalt disszeminációs tevékenységek minősége és hatóköre
- Az elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítés esetén a véglegesen elszámolható szervezési költségek teljes összegéből az alábbi levonás történhet:
 - 25%, amennyiben a záró beszámoló 40 vagy annál több, de 50-nél kevesebb pontszámot kap az értékelés eredményeként;
 - 50%, amennyiben a záró beszámoló 25 vagy annál több, de 40-nél kevesebb pontszámot kap az értékelés eredményeként;
 - 75%, amennyiben a záró beszámoló 25 pontnál kevesebbet kap az értékelés eredményeként.

V. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSA – NEM ALKALMAZANDÓ

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

A Támogatási szerződés I. sz. Melléklet II.27 cikk előírásai szerint a Kedvezményezettek a Támogatási szerződés alapján ellenőrzések és auditok alá vonhatóak. Az ellenőrzések és auditok célja annak meghatározása, hogy a Kedvezményezettek a támogatást a Támogatási szerződés előírásainak megfelelően használták-e fel, annak érdekében, hogy a támogatás végleges összege, melyre a Kedvezményezettek jogosultak, meghatározható legyen.

Záró beszámoló 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 záró beszámoló és a tételes ellenőrzések kapcsán a Koordinátornak az I.2-es cikkben részletezett alátámasztó dokumentumok hiteles másolatát kell benyújtania (beleértve a többi Kedvezményezett alátámasztó dokumentumait is), 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 záró beszámoló 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) Záró beszámoló bírálata

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

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

- Felhasznált egységköltség-hozzájárulás a következő költségvetési kategóriákban:
 - Utazás
 - Szervezési támogatás
- Felhasznált tényleges költség a következő költségvetési kategóriákban:

- Speciális igényű résztvevő(k) támogatása
- Felhasznált tényleges költség és a jelen Melléklet II. cikkében meghatározott alátámasztó dokumentumok a következő költségvetési kategóriákban:
 - Rendkívüli támogatás

b) Tétéles ellenőrzés

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

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

c) Helyszíni ellenőrzés

A Kedvezményezett szervezetek helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat. Helyszíni ellenőrzés során a Kedvezményezetteknek minden eredeti dokumentumot elérhetővé kell tennie vizsgálat céljából az összes költségvetési kategóriára vonatkozóan.

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 valódiságát és elfogadhatóságát. Program- és partnerországok közötti mobilitás esetén az ellenőrzés kiterjed a szervezetek közötti megállapodásban foglalt vállalások teljesítésére is.
- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzését követően

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

Az alátámasztó dokumentumok benyújtása mellett, a Kedvezményezetteknek lehetővé kell tenniük, hogy a Nemzeti Iroda hozzáférjen a projekt pénzügyi nyilvántartásához a Kedvezményezett könyvelésében.