

III. számú melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

Jelen melléklet az 1. Pályázati kategória felsőoktatás területre vonatkozik

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 pontban 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.

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 csak munkatársak esetében: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávokhoz megállapított egységkötség-hozzájárulás és az érintett távolsági sávban résztvevők számának szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységkötség-hozzájárulás az indulási és érkezési hely közötti menettérti 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 egységkötség-hozzájárulás mértéke alapján számítja ki.

- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevitelére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a beszámolóban szereplő tevékenységet megvalósította.
- c) 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.]

B. Egyéni támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása hallgatók esetében: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységkötség-térítésnek és az

egységkötség-hozzájárulásra jogosult személyenként eltöltött napok/hónapok számának a szorzata adja ki.

Hosszabb időtartamú mobilitások esetén a 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 mobilitásban részt vevő hátrányos helyzetű hallgatók az egyéni támogatáson túl pótlólagos juttatásban részesülnek, ha teljes mértékben teljesítik a nemzeti szinten meghatározott kritériumokat (<http://www.tka.hu>). A kétfajta pótlólagos juttatás kölcsönösen kizárja egymást. Mindemellett a szakmai gyakorlaton résztvevő hátrányos helyzetű hallgatók a hátrányos helyzetű hallgatóknak járó kiegészítő támogatást kapják meg a szakmai gyakorlati kiegészítő támogatás helyett, amennyiben a szakmai gyakorlati kiegészítő támogatás alacsonyabb összegű, mint a hátrányos helyzetűeknek járó kiegészítő támogatás.

A kezdő- és befejező napot az alábbiak szerint kell kiszámítani:

- A mobilitás kezdő napja 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 mobilitás befejező dátuma 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).

Munkatársi mobilitás:

- A támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi egységkötség-hozzájárulásnak és az egységkötség-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 az egyéni támogatás számításakor.

Változások a kinttartózkodás hosszában hallgatók és munkatársak esetében:

Amennyiben a várható kinttartózkodási időtartam a támogatási szerződésben meghatározottnál hosszabb, a Kedvezményezett:

- Módosíthatja a támogatási szerződést a 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 (pl. a Transcript of Records vagy a Traineeship Certificate dokumentumban feltüntetett kezdő és befejező dátumokat) kell feltüntetnie, amely alapján a támogatás összegét újra kell számolnia.

- Ha a különbség kevesebb mint 5 nap, a Kedvezményezettnek a szerződésben meghatározott időtartamot kell feltüntetnie a Mobility Tool+-ban (így a támogatás újra számolására nem lesz szükség).
 - Amennyiben a tevékenységeit a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja, a megszakítás időtartama nem számítható bele az egyéni támogatásra jogosító napok számába.
 - Amennyiben a résztvevő a Kedvezményezettrel 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 Kedvezményezettrel másképp állapodnak meg.
 - Amennyiben a résztvevő a Kedvezményezettrel 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.
- a) Támogatásra jogosító esemény:
- a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a meghatározott időtartamú tevékenységet megvalósította.
- b) 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.
 - 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
- c) 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 a kimenő hallgatók és munkatársak, ide értve az egész mobilitási időszakra Erasmus+ EU forrásból „zero grant” támogatású résztvevőket, és a bejövő mobilitásra meghívott vállalati személyzetet egyaránt, beleszámítanak a teljes résztvevői létszámba. A mobilitások számába a résztvevőkkel együtt kiutazó kísérők számát nem kell beleértetni.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a tevékenységet 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 személyzeti 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.]

D. Online nyelvtanulási támogatás (OLS)

Az Online nyelvtanulási támogatás csak azon mobilitások esetében használható, ahol a fő munkanyelv angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, lengyel, lett, litván, magyar, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd szlovák vagy szlovén lesz (illetve azon többi nyelvek esetében, amelyek elérhetővé válnak az Online nyelvtanulási támogatás rendszerében), kivéve az anyanyelvükön beszélőket.

OLS online nyelvi szintfelmérés

- Nyelvi szintfelmérési licenc azon résztvevők esetében adható, akik legalább két hónapos mobilitásban vesznek részt.
- A licenceket a küldő intézmény küldi meg a résztvevőknek. A Kedvezményezettnek biztosítania kell a licencek elfogadását, és törekednie kell arra, hogy a kiválasztott résztvevők felhasználják a kiosztott licenceket.
- A Kedvezményezett a résztvevőknek az online szintfelméréshez való hozzáférést a mobilitási tevékenységre való kiválasztás után küldi meg.
- A Kedvezményezettnek biztosítania 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 a szintfelmérés eredményéről a szolgáltató értesíti.

OLS online nyelvi kurzus

- Csak azok a résztvevők kaphatnak online nyelvi kurzus licencet, akik a nyelvi szintfelmérésen részt vettek. A nyelvi felkészítés licencét minden résztvevőnek meg kell adni a nyelvi szükségleteinek megfelelően, aki részt szeretne venni a kurzuson.
- A licenceket a küldő intézmény küldi meg a résztvevőknek nyelvi szükségleteik szerint. Minden résztvevőnek, aki elvégezte a nyelvi szintfelmérést lehetősége van részt vennie nyelvi kurzuson, kivéve ha a kérdéses nyelv az ír, vagy a máltai nemzeti nyelv.
- Azoknak a résztvevőknek, akik a mobilitás munkanyelvét B2-es vagy magasabb szinten ismerik lehetőségük van ezen a nyelven, vagy a mobilitás célországának nyelvén részt vennie OLS kurzuson, feltéve, hogy ez utóbbi nyelv már elérhető az OLS-ben. A küldő intézmény vagy a Kedvezményezett kötelessége, hogy ezt a választást indokolja az OLS-ben.
- Az online nyelvi kurzus licenszt az érintett résztvevők mobilitási tevékenységének kezdetekor és a mobilitási tevékenység során végzett OLS nyelvi szintfelmérések közötti időszakban kell használni.
- A Kedvezményezett folyamatosan figyelemmel kíséri a licencek használatát a szolgáltató által nyújtott információk alapján.
- A Kedvezményezett mindent megtesz annak biztosítása érdekében, hogy a kiválasztott résztvevők részére kiadott licencek felhasználásra kerüljenek.

Valamennyi licenc

- 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 kurzus licencekről az időközi és záróbeszámolójában be kell számolnia.
- Az időközi és záróbeszámolókor fel nem használt, vagy ki nem osztott licenceket a Nemzeti Iroda – saját döntése szerint – kioszthatja a Kedvezményezettnek a következő pályázati években.

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 Kedvezményezettnek 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. bekezdése 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%-áig történő 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 utazási támogatás, illetve „egyéni támogatás” kategóriákban kerültek igénylésre).
- 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 számára biztosított-e a speciális igénnyel 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 pénzügyi garancia esetében és a ténylegesen felmerült támogatható költségek 80%-ának megtérítése az elszámolható résztvevők magas utazási költségei esetében.

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.

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. Ez a támogatás kizárólag hallgatóknak és munkatársaknak ítélt meg, amennyiben az érintett résztvevők az I.2.A pont egységköltség-hozzájárulás alapú utazási támogatás szabályai alapján elszámolhatók. A rendkívüli utazási támogatás helyettesíti az egységköltség-hozzájárulás alapú támogatást.

A kiválasztott résztvevők rendkívüli költségeinek támogatása pénzügyi garancia vagy magas utazási költség esetén, kétféleképp történhet: a Kedvezményezett támogatási kérelmet nyújt be a Nemzeti Iroda felé, vagy átcsoportosítást végez az 1.3.3 cikk alapján.

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.

A magas utazási költségei esetében a költségek kifizetést alátámasztó dokumentumok a számlák alapján, amely megjelöli a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemét, a számla keltét, valamint az útvonal leírása.

(d) Beszámolás:

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

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 támogathatónak minősülnek, és az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatónak 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 benyújtott záróbeszámoló alapján (beleértve a mobilitási tevékenységben részt vevők 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.
- 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 készítson 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 megvalósított tevékenységek összhangban a támogatási szerződésben foglaltakkal;
 - milyen mértékben felel meg a Felsőoktatási Erasmus Chartában meghatározott minőségi és megfeleléségi követelményeknek.
 - A mobilitásban részt vevőknek a Kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés V. számú Mellékletében megadott szerződés minta alapján aláírt szerződésben meghatározottak alapján átutalt támogatási összegek mértéke alapján.
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonás a teljes végleges elszámolható szervezési 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

Programországok között megvalósuló mobilitásoknál a források újraosztása esetében, ahol minden Kedvezményezett azonosított, vagy amennyiben a Nemzeti Iroda számára a Kedvezményezettek részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg növelhető, feltéve, ha az időközi beszámolóban jelzett kifelé irányuló mobilitások száma magasabb vagy az időtartamuk hosszabb, mint a megítélt (beleértve a vállalatoktól meghívott munkatársakat is). A kiegészítő

támogatás megítélésének feltételeit a Nemzeti Iroda határozza meg.

Amennyiben az időközi beszámolóban a Kedvezményezett alacsonyabb számú vagy rövidebb időtartamú mobilitást jelez, így a megítélt támogatást nem tudja teljes egészében felhasználni, 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.

b) Speciális igényű résztvevők részére nyújtott többlettámogatás és rendkívüli támogatás

Mivel a speciális igényű résztvevők támogatása és rendkívüli költségek támogatása felsőoktatási területen nem igényelhető támogatás a pályázat benyújtásakor, a Kedvezményezett a résztvevők kiválasztása után jogosult kiegészítő támogatási összeget igényelni. A speciális igényű résztvevők kiegészítő támogatását 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. A rendkívüli költség esetén II.2.B Cikknek megfelelően kell eljárni.

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-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:
 - Utazás
 - Egyéni támogatás

- Szervezési 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 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 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 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.

- Rendszerellenőrzés
A Kedvezményezett ellenőrzése annak megállapítása érdekében, hogy megfelel-e a Felsőoktatási Erasmus Chartában vállaltaknak.
A Kedvezményezettnek lehetővé kell tennie, hogy a Nemzeti Iroda ellenőrizze a projekt tevékenységek és a résztvevők valóságát és elfogadhatóságát.