

### 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 vagy előállítani az I.2.2. 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 kedvezményezettek az eltérést kötelesek 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 kedvezményezetteknek minden ilyen helyzetről mobilitásonként be kell számolniuk a Mobility Tool+ felületen. Ebben az esetben utazási költség magas belföldi utazási költség a támogatásból nem finanszírozható.

- a.1 Az utazási támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávokhoz megállapított egységkötség-hozzájárulás és az érintett távolsági sávban résztvevők számának, beleértve a kísérőket is, 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 kedvezményezetteknek 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 online távolsági kalkulátor alapján kell kiszámolniuk az egyirányú utazásra vonatkozó távolságot.

A kedvezményezettek számolják ki a Mobility Tool+ felületen az utazási támogatás összegét a távolsági sávnak megfelelő egységkötség-hozzájárulás mértéke alapján.

- a.2 Magas belföldi utazási költség támogatási összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott kiegészítő támogatás a magas belföldi utazási költségekre megállapított egységkötség-hozzájárulás és a résztvevők által megvalósított menettérti magas belföldi utazási költséggel járó utak beleértve a kísérőket is szorzata adja ki. A magas belföldi utazási költség kiegészítő támogatása csak programországokon belüli útvonalakra igényelhető.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a beszámolóban szereplő utazást megvalósította.

A magas belföldi utazási költség esetén adható kiegészítő támogatás elszámolhatóságának feltétele, hogy a Nemzeti Iroda a kapcsolódó indoklást elfogadja. A Nemzeti Iroda az indoklás vizsgálatát a kedvezményezett által megadott információk, valamint az adott útvonalra vonatkozó nyilvánosan

elérhető adatokra alapozza. Az elszámolhatóság az útvonalra vonatkozó általános díjszabás és az utazás idejének figyelembe vételével kerül megállapításra.

- c) Igazoló dokumentumok: A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát. Ha az utazás kiinduló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével, ami így a távolsági sáv változásához vezet, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.
- d) Beszámolás: Magas belföldi utazási költség miatt adható kiegészítő támogatás igénylése esetén a koordinátor köteles benyújtani a tényleges útvonal leírását, valamint indoklást arról, hogy miért nem volt lehetőség gazdaságosabb útvonal választására. A követett útvonal indoklásánál kényelmi szempontok nem vehetőek figyelembe, kivéve, ha alternatív útvonalak esetében több mint egy utazási napra lenne szükség a célállomás vagy a visszaúton a kiinduló hely eléréséhez.

## **B. Egyéni 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 szakképzési résztvevő, beleértve a kísérő személyeket is, személyenként eltöltött napok/hónapok számának a szorzata adja ki. Hosszabb időtartamú mobilitás esetén a nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának a teljes hónapra meghatározott egységköltség-hozzájárulás 1/30 részének szorzata adja ki. Amennyiben releváns, a mobilitási tevékenység előtt és után egy-egy utazási napot hozzá lehet adni a megélhetési támogatás számításakor.
- Amennyiben a tevékenységeit a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja, a megszakítás időtartama nem számítható bele a megélhetési támogatásra jogosító napok számába.
  - Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettrel kötött szerződést „vis maiorra” hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult a támogatásnak legalább a ténylegesen 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” 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.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a külföldön végzendő tevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját.
- d) Beszámolás: 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.

## **C) Szervezési támogatás**

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben résztvevő összes személy számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott

egységköltség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. A mobilitások számába a résztvevőkkel együtt utazó kísérők számát nem kell beleértetni.

- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a külföldön végzendő tevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: a megélhetési támogatásról szóló fenti bekezdésekben meghatározott nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt.

#### **D) Nyelvi felkészítési támogatás** (az OLS rendszerben nem elérhető nyelvek esetében)

- a) A támogatás összegének kiszámítása: 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.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő ténylegesen részt vett nyelvi felkészülésen a külföldi munkavégzéshez használt nyelven.
- c) Igazoló dokumentumok:
  - a felkészítés szervezője által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a nyelvi felkészítésen való részvételt, meghatározva a résztvevő 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 datált nyilatkozat, megadva a résztvevő nevét, a felkészítés nyelvét, a nyelvi felkészítési segítség igénybe vételének formáját és tartamát.

D. Online nyelvi felkészítési támogatás (OLS) [Az Online nyelvi támogatás csak azon mobilitások esetében használható, ahol a fő munkanyelv cseh, dán, görög, angol, francia, német, olasz, spanyol, holland, lengyel, portugál vagy svéd 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 tizenkilenc napos külföldi mobilitásban vesznek részt.
- A licenceket a küldő intézmény küldi meg a résztvevőknek. A kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell a licenzek elfogadását, és törekednie kell arra, hogy a kiválasztott résztvevők felhasználják a kiosztott licenzeket.
- A kedvezményezetteknek támogatniuk kell a licenzek elfogadását, és ezzel kapcsolatban minden információt meg kell adni a koordinátornak.
- A kedvezményezettek a résztvevőknek az online szintfelméréshez való hozzáférést a mobilitási tevékenységre való kiválasztás után küldik meg.
- A kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell, hogy a mobilitás résztvevői az első online szintfelmérésen a mobilitást megelőzően, a második szintfelmérésen pedig annak végétével részt vesznek.
- A koordinátort 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 hallgatónak 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. A kedvezményezetteknek támogatniuk kell a licenszek elfogadását, és ezzel kapcsolatban minden információt meg kell adni a koordinátornak.
- Azoknak a résztvevőknek, akik a mobilitás munkanyelvét vagy az önkéntesként végzett tevékenység nyelvét B2-es vagy magasabb szinten ismerik lehetőségük van vagy 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 koordinátor 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 kedvezményezettek folyamatosan figyelemmel kísérik a licencek használatát a szolgáltató által nyújtott információk alapján.
- A kedvezményezettek mindent megtesznek 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 kedvezményezettek az OLS felhasználásával kapcsolatban a szolgáltató által kiadott útmutató alapján járnak el.
- A kedvezményezettek a felhasznált nyelvi szintfelmérési és kurzus licencekről a záróbeszámolójában be kell számolnia.
- A záróbeszámolókor fel nem használt, vagy ki nem osztott licenceket a Nemzeti Iroda – saját döntése szerint – kioszthatja a kedvezményezetteknek a következő években, vagy soron következő pályázati körökben.

## **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 költségek a kedvezményezetteknél merültek fel;
- a költségek az I.2.2. pont szerinti időtartam során merültek fel;
- a költségek a II. sz. Melléklet szerinti előzetes költségvetésben szerepelnek, és megfelelnek az I.3.3. pontban meghatározott költségvetési átcsoportosításoknak;
- a II. sz. Mellékletben ismertetett Projekthez kapcsolódóan merültek fel és ennek megvalósításához szükségesek;
- azonosíthatók és ellenőrizhetők, azaz szerepelnek a kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban, és meghatározásuk a kedvezményezett székhelye szerinti ország alkalmazandó számviteli előírásaival, valamint a kedvezményezett szokásos költségelszámolási gyakorlataival összhangban történt;
- megfelelnek az alkalmazandó adó- és társadalombiztosítási jogszabályok által előírtaknak;
- ésszerűek, indokoltak és megfelelnek a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különösen a gazdaságosság és hatékonyság tekintetében;
- 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%-ának megtérítése.
- b) Támogatható költségek: fogyatékkal élő személyek és kísérőik projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek (ide értve az utazási és megélhetési költségeket, ha azok megfelelően indokoltak, és a pályázat „egyéni támogatás” és „utazási” költségeinél ezekhez a résztvevőkhöz nem igényeltek támogatást, és 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.
- d) Beszámolás:
  - A kedvezményezetteknek a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők vagy kísérőik számára biztosított-e a speciális igénnyel összefüggő többlettámogatást.
  - Ilyen esetben a kedvezményezettek a Mobility Tool+-ban megnevezi a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek tényleges összegét.

### B. Rendkívüli költségek

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának megtérítése a pénzügyi garancia esetében, vagy a ténylegesen felmerült támogatható költségek 80%-ának megtérítése a legtávolabbi és a tengeren túli országokból és területekről érkező vagy ezen országokba / területekre utazó résztvevők magas utazási költségei esetében vagy a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése hátrányos helyzetű kiutazók esetében.
- b) Támogatható költségek:
  - hátrányos helyzetű tanulók projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek, amelyek a jelen Melléklet I. sz. bekezdésében meghatározott egységköltség-hozzájáruláson felül jelentkeznek (ide nem értve a hátrányos helyzetű résztvevők és kísérőik utazási és megélhetési költségeit);
  - a kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.2. pontjában foglaltak szerint.
  - A legtávolabbi és a tengeren túli országokból és területekről érkező vagy ezen országokba / területekre utazó résztvevők utazási költségei, abban az esetben, ha az általános szabályok szerinti támogatás mértéke nem éri el a 70%-át a támogatható költségeknek.
- c) Igazoló dokumentumok:
  - Hátrányos helyzetű tanulók részvételével kapcsolatos költségek esetében: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
  - Pénzügyi garancia esetében: 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 legtávolabbi és a tengeren túli országokból és területekről érkező vagy ezen országokba / területekre utazó résztvevők utazási költségei esetében a költségek kifizetést alátámasztó dokumentumok a számlák alapján, amely megjelöli a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

### 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 koordinátor 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 támogathatók 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 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 visszavonni a tanúsítványt a kedvezményezettől.
- A záróbeszámoló értékelése a mobilitásban résztvevők beszámolóit is figyelembe véve az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:

Tanúsítvánnyal nem rendelkező intézmények esetén:

- Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységekkel;
- A tanulási eredmények minősége, és hatása a résztvevőkre;
- 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;

Tanúsítvánnyal rendelkező intézmények esetén:

- Milyen mértékben vannak az elfogadott pályázatban foglaltak összhangban a megvalósított tevékenységgel;
  - Milyen mértékben van összhangban az Erasmus+ Szakképzési mobilitási tanúsítványban meghatározott minőségi és megfelelési követelményekkel;
  - A mobilitásban részt vevőknek járó átutalt támogatási összegek mértéke, a kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés VI. számú Mellékletében megadott szerződésminta alapján aláírt szerződésben meghatározottak szerint.
- 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

- Ha a Nemzeti Iroda számára a kedvezményezett intézmények részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg növelhető 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;
  - A Mobility Tool+-ban megjelenő, erre a célra készített beszámolóban rögzített információ alapján a mobilitások megvalósítási szintje a szerződésben foglaltakkal összhangban van.
- A végső támogatási összeg nem haladhatja meg a pályázatban igényelt támogatási összeget.

b) Szerződéses rendelkezések módosítása

- A Támogatási szerződés I. sz. Mellékletének II.13 cikkével összhangban az V. bekezdés a) pontjában 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. 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.

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 koordinátornak az 1.2-es bekezdésében részletezett alátámasztó dokumentumok hiteles másolatot 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 záróbeszámoló bírálata vagy tételes ellenőrzés céljából a Nemzeti Iroda részére az eredeti dokumentumokat átadni, abban az esetben azok hiteles másolatát is átadhatja.

A kedvezményezetteknek tisztában kell lenniük azzal, hogy a Nemzeti Iroda bármelyik ellenőrzési típus keretei között vizsgálhat más típusú vizsgálat tárgyává tett bármely alátámasztó dokumentumot vagy adatot.

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 kedvezményezettek javára kifizethető végleges támogatási összeg.

A koordinátornak 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
  - Nyelvtanulási 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

### **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 koordinátornak be kell nyújtania az összes költségvetési kategória vonatkozásán 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 a záróbeszámolónál és a tételes ellenőrzésnél részletezettek szerint.

A helyszíni ellenőrzés három lehetséges típusa:

a. Helyszíni ellenőrzés a projekt megvalósítása során

A Projekt megvalósítása során végzett ellenőrzés annak érdekében, hogy a Nemzeti Iroda közvetlenül ellenőrizze a projekt tevékenységek és a résztvevők valódiságát és elfogadhatóságát.

b. Helyszíni ellenőrzés a projekt megvalósítását követően

A Projekt megvalósítását, és általában a záróbeszámoló 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.

c. Rendszerellenőrzés

A kedvezményezett ellenőrzése annak megállapítása érdekében, hogy megfelel-e a Szakképzési Tanúsítványban rögzített vállalásoknak. A kedvezményezetteknek lehetővé kell tenniük, hogy a Nemzeti Iroda ellenőrizze a projekt tevékenységek és a résztvevők valódiságát és elfogadhatóságát.