

2.SZ. MELLÉKLET – A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

1. EGYSÉGKÖLTSÉG-HOZZÁJÁRULÁSOK

Kiindulási hely: az a hely, ahol a küldő szervezet/intézmény található.

Fenntartható közlekedési módok: kerékpár, busz, telekocsi és vonat. A Nemzeti Iroda a bevett gyakorlat alapján és eseti alapon más közlekedési módokat is elfogadhat fenntarthatónak.

A fenntartható közlekedési módok (környezetkímélő/környezettudatos utazás) esetében nyújtott utazási egységeköltség-hozzájárulás akkor számolható el, ha a menettérti utazáshoz túlnyomórészt fenntartható közlekedési módot vesznek igénybe (a megtett távolság tekintetében).

Egységeköltség-hozzájárulás távolsági sávonként: az indulási hely és az érkezési hely (a tevékenység helyszíne) közötti menettérti utazásért fizetett összeg.

Helyszín: az a hely, ahol a fogadó szervezet/intézmény található. Ha ezektől eltérő kiindulási helyet vagy helyszínt neveznek meg, a kedvezményezett az eltérést köteles megindokolni.

A mobilitási tevékenységek minimális, a pályázati útmutatóban rögzített támogatható időtartamának való megfelelés meghatározásához az utazási időt nem veszik figyelembe.

1.1. Utazási támogatás

a) A teljes egységeköltség-hozzájárulás kiszámítása:

Az utazási támogatáshoz nyújtott teljes egységeköltség-hozzájárulást a résztvevők számának és a kísérő személyek számának, valamint a szerződés 3.sz. Mellékletében az egyes érintett távolsági sávokra és utazási módokra (környezettudatos/környezetkímélő vagy nem környezettudatos/környezetkímélő utazás) meghatározott egységeköltség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.

Az alkalmazandó távolsági sáv megállapításához a kedvezményezettnek a Bizottság következő weboldalán elérhető online távolságkalkulátor alapján kell megadnia az egyirányú út távolságát: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_hu.

Az utazási támogatáshoz nyújtott teljes egységeköltség-hozzájárulást a kedvezményezett az Erasmus+ adminisztrációs felület segítségével az alkalmazandó egységeköltség-hozzájárulás mértéke alapján számítja ki.

b) Támogatásra jogosító esemény

Az utazási támogatás csak akkor elszámolható, ha a résztvevő a tevékenységet ténylegesen elvégezte.

c) Igazoló dokumentumok:

Egyéni tevékenységek esetén: Europass mobilitási igazolvány vagy egyéb dokumentum, amely tartalmazza a résztvevő nevét, az elért tanulási eredményeket, valamint a tevékenység kezdő- és zárónapját. Ha kísérő személyek is bevonásra kerültek, fel kell tüntetni nevüket és tartózkodásuk időtartamát is ugyanezen dokumentumban, vagy új igazolvány kibocsátása szükséges. Az igazoló dokumentumokat a fogadó vagy küldő szervezetnek/intézménynek alá kell írnia.

A meghívott szakértők esetében a tanulási eredmények listáját a szakértő által nyújtott, a meghívó szervezet/intézmény és a meghívott szakértő által aláírt tanulási program váltja fel. Emellett igazoló dokumentumként szükség van a kedvezményezett és a résztvevő között létrejött támogatási szerződésre is a következő tevékenységtípusokra vonatkozóan: Job shadowing/szakmai látogatás; Oktatási vagy képzési tevékenység ellátása; Tanfolyamok és képzések; Iskolai tanulók rövid távú, tanulási célú mobilitása; Iskolai tanulók hosszú távú, tanulási célú mobilitása; Meghívott szakértők.

Csoportos tevékenységek esetén: résztvevők, valamint a kísérő személyek listája, továbbá a megvalósított tanulmányi program, amely tartalmazza a tevékenység kezdő- és zárónapját, a tevékenységek ütemezését, és az alkalmazott módszereket.

Az igazoló dokumentumokat a küldő és a fogadó szervezetnek/intézménynek egyaránt alá kell írnia.

Az Európai Unió valamely intézményének székhelyén szervezett tevékenységek esetében az igazoló dokumentumokat a két küldő szervezetnek/intézménynek kell aláírnia.

A fent említett igazoló dokumentumokon felül fenntartható közlekedési módok igénybevétele (környezetkímélő/környezettudatos utazás) esetén: az utazási támogatásban részesülő személy által aláírt nyilatkozat szolgál igazoló dokumentumként. Csoportos tevékenységek esetében a csoport utazását igazoló nyilatkozatot a küldő szervezet/intézmény írja alá.

Ha az utazás kiindulási pontja eltér a kiindulási helytől, vagy a végpont eltér a helyszíntől, a kedvezményezett az eltérést köteles megindokolni. Ha nem kerül sor utazásra, vagy az utazást az Erasmus+ programtól eltérő uniós forrásokból finanszírozzák, a kedvezményezettnek a beszámolóban jeleznie kell, hogy az utazáshoz nincs szükség pénzügyi támogatásra.

1.2. Egyéni támogatás

a) A teljes egységköltség-hozzájárulás kiszámítása:

A teljes egység költség-hozzájárulás összegét a résztvevőnként és kísérő személyenként eltöltött napok számának, valamint a szerződés 3.sz. Mellékletében az adott fogadó országra meghatározott napi egység költség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. Ha az adott tevékenység szempontjából releváns, utazási napok is figyelembe vehetők.

Amennyiben a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja tevékenységeit, a megszakítás időtartama nem számítható bele a megélhetési támogatásra jogosító napok számába. Ha a résztvevő a tevékenységet „vis maiorra” hivatkozva szakítja meg, azt a megszakítás után jogában áll folytatni (az e szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően).

Amennyiben a résztvevő a szerződést „vis maiorra” hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult a támogatásnak a tényleges mobilitási időtartammal arányos összegére. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni a kedvezményezettnek, kivéve, ha a felek másképp állapodnak meg.

b) Támogatásra jogosító esemény:

Az egyéni támogatás csak akkor elszámolható, ha a résztvevő a tevékenységet az adott időszakban ténylegesen elvégezte.

c) Igazoló dokumentumok:

A nem környezetkímélő/környezettudatos utazás esetében meghatározottakkal megegyező igazoló dokumentumok (lásd az 1.1. c) pontot).

d) Beszámolás:

A résztvevőknek az Európai Bizottság által rendelkezésre bocsátott egységes online kérdőív (résztvevői beszámoló) használatával tényszerű információkkal alátámasztott beszámolót kell készíteniük, és a felkészülésre és az utánkövetésre is kitérve értékelniük kell a mobilitási tevékenységet.

A meghívott szakértőknek nem kell résztvevői beszámolót benyújtaniuk.

Csoportos mobilitási tevékenységek esetében a résztvevői beszámolókat az egész csoport nevében a vezető kísérő személy készíti el.

1.3. Szervezési támogatás

a) A teljes egység költség-hozzájárulás kiszámítása

A teljes egység költség-hozzájárulás összegét a mobilitási tevékenységek résztvevői teljes számának és a szerződés 3.sz. Mellékletében meghatározott egység költség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. A kísérő személyek és az előkészítő látogatásokon részt vevő személyek nem tekintendők a mobilitási tevékenység résztvevőinek, ezért nem vehetők figyelembe a szervezési támogatás kiszámításakor.

b) Támogatásra jogosító esemény:

A szervezési támogatás csak akkor számolható el, ha a résztvevő a tevékenységet ténylegesen elvégezte.

c) Igazoló dokumentumok:

Az utazási támogatás esetében meghatározottakkal megegyező igazoló dokumentumok (lásd az 1.1. c) pontot).

1.4. Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

a) A teljes egység költség-hozzájárulás kiszámítása:

A teljes egység költség-hozzájárulás összegét a mobilitási tevékenységek kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők teljes számának és a szerződés 3.sz. Mellékletében meghatározott egység költség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.

b) Támogatásra jogosító esemény:

A szervezéshez nyújtott esélyegyenlőségi támogatás csak akkor számolható el, ha a résztvevő a tevékenységet ténylegesen elvégezte.

c) Igazoló dokumentumok:

Az utazási támogatás esetében meghatározottakkal megegyező igazoló dokumentumok (lásd az 1.1. c) pontot).

Ezenfelül: a Nemzeti Iroda által meghatározott dokumentumok, amelyek alátámasztják, hogy a résztvevő a pályázati útmutatóban felsorolt, kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők kategóriáinak valamelyikébe tartozik.

1.5. Nyelvi támogatás

a) A teljes egység költség-hozzájárulás kiszámítása:

A teljes egység költség-hozzájárulás összegét a nyelvi támogatásban részesülő résztvevők teljes számának és a szerződés 3.sz. Mellékletében meghatározott egység költség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.

Az online nyelvi támogatás (OLS) kurzust használó résztvevőket nem veszik figyelembe a támogatás kiszámításakor. Ha az OLS szintfelmérés eredménye azt mutatja, hogy a résztvevő szükséges nyelvi szintjét az OLS nem biztosítja, akkor ez az eredmény elegendő indoklásnak minősül a nyelvi támogatás egység költség-hozzájárulás igényléséhez, a pályázati útmutatóban meghatározottak szerint.

A hosszú távú mobilitásban részt vevő tanulók a szerződés 3.sz. Mellékletében meghatározott egység költség-hozzájárulásnak megfelelő további nyelvi támogatásban részesülnek.

b) Támogatásra jogosító esemény:

Az egység költség-hozzájárulás csak akkor számolható el, ha a résztvevő ténylegesen nyelvtanulási támogatásban részesült.

c) Igazoló dokumentumok:

Az igazoló dokumentum a tanfolyam szervezője által aláírt nyilatkozat vagy tanúsítvány, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a tanfolyam nyelvét, formáját és időtartamát, vagy abban az esetben, ha a nyelvi képzést közvetlenül a küldő vagy a fogadó szervezet/intézmény nyújtja: a nyelvi képzést nyújtó szervezet/intézmény aláírásával és keltezésével ellátott nyilatkozat, amely tartalmazza a résztvevő nevét, a tanfolyam nyelvét, formáját és időtartamát.

d) Beszámolás:

A kedvezményezett köteles beszámolni a nyelvi támogatásban részesülő és az online nyelvi támogatás (OLS) kurzust felhasználó résztvevőkről.

1.6. Kurzusdíjak

a) A teljes egység költség-hozzájárulás kiszámítása:

A teljes egység költség-hozzájárulás összegét a kurzus napokban számított teljes időtartamának és a szerződés 3.sz. Mellékletében meghatározott egység költség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. Csak azok a napok számolhatók el a kurzusdíjakra nyújtott támogatás kiszámításához, amelyeken a tanulási tevékenységre ténylegesen sor került.

b) Támogatásra jogosító esemény:

A kurzusdíjához nyújtott egység költség-hozzájárulás csak akkor számolható el, ha a résztvevő ténylegesen részt vett egy tandíj megfizetése ellenében tartott kurzuson.

c) Igazoló dokumentumok:

Az igazoló dokumentum a kurzus szervezője által kiállított számla vagy egyéb nyilatkozat, amely tartalmazza a résztvevő nevét, az elvégzett kurzus megnevezését, valamint a résztvevő kurzuson való részvételének kezdő- és zárónapját.

1.7. Előkészítő látogatások

a) A teljes egység költség-hozzájárulás kiszámítása:

A teljes egység költség-hozzájárulás összegét az előkészítő látogatások résztvevői teljes számának és a szerződés 3.sz. Mellékletében meghatározott egység költség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.

b) Támogatásra jogosító esemény:

Az előkészítő látogatáshoz nyújtott egység költség-hozzájárulás csak akkor számolható el, ha a résztvevő ténylegesen részt vett az előkészítő látogatáson.

c) Igazoló dokumentumok:

Az igazoló dokumentum a látogató személyek és a fogadó szervezet/intézmény által aláírt elvégzett napirend, amely tartalmazza a látogató személyek nevét.

2. TÉNYLEGES KÖLTSÉGEK

2.1. Résztvevőknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

a) A támogatás összegének kiszámítása:

A támogatás a ténylegesen felmerült elszámolható költségek 100%-át téríti.

b) Elszámolható költségek:

A kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők és az őket kísérő személyek részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek. Ha a résztvevő e költségvetési kategória keretében igényli az utazási és az egyéni támogatás térítését, a szóban forgó résztvevőre nem igényelhető egység költség-hozzájárulás e kategóriákra vonatkozóan.

c) Igazoló dokumentumok:

A kapcsolódó költségek kifizetésének olyan számlák alapján történő igazolása, amelyek tartalmazzák a számlakibocsátó nevét és címét, a fizetett összeget és annak pénznemét, a számla kiállításának napját, valamint adott esetben a fogadó szervezet/intézmény által aláírt, a kísérő személy tartózkodásának igazolt kezdő- és zárónapját feltüntető dokumentum.

d) Beszámolás:

A kedvezményezettnek e költségvetési kategórián belül minden egyes költségvetési esetben be kell számolnia a költségek jellegéről és a felmerült költségek tényleges összegéről.

2.2 Rendkívüli támogatás

a) A támogatás összegének kiszámítása:

A támogatás az alábbi ténylegesen felmerült elszámolható költségek 80%-át téríti, a vízumokkal, tartózkodási engedélyekkel, védőoltásokkal és orvosi igazolásokkal kapcsolatos, 100%-ban térített költségek kivételével.

b) Elszámolható költségek:

- i. A kedvezményezett által benyújtott előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, amennyiben a Nemzeti Iroda az adatlap szerint (lásd az adatlap 4. pontját) előírt ilyen garanciát.
- ii. Magas utazási költségek: a lehető leggazdaságosabb és egyben hatékony módon történő utazás költségei, ha az egységek költség-hozzájárulás nem fedezi az utazási költségek legalább 70%-át. A magas utazási költségek alapján nyújtott rendkívüli támogatás helyettesíti az utazási támogatást.
- iii. Vízumköltségek és vízummal kapcsolatos költségek, tartózkodási engedélyek, védőoltások, orvosi igazolások.

c) Igazoló dokumentumok:

A kedvezményezett részére pénzügyi garanciát nyújtó szerv által kiállított, megfelelően keltezett és a garanciát nyújtó szerv jogi képviselője által aláírt igazolás a garancia költségeiről, amely feltünteti a pénzügyi garanciát kibocsátó szerv nevét és címét, valamint a garancia pénznemét és összegét.

Magas utazási költségek esetében: a kapcsolódó költségek kifizetésének olyan számlák alapján történő igazolása, amelyek tartalmazzák a számlakibocsátó nevét és címét, a fizetett összeget és annak pénznemét, a számla kiállításának napját, valamint az útvonalat.

A vízumokkal, tartózkodási engedélyekkel, védőoltásokkal és orvosi igazolásokkal kapcsolatos utazási költségek esetében: a kapcsolódó költségek kifizetésének igazolása számlák alapján, amelyeken fel van tüntetve a számla kibocsátójának neve és címe, az összeg és a pénznem, valamint a számla kelte.