5.SZ. MELLÉKLET – EGYEDI RENDELKEZÉSEK

1. A MEGÍTÉLT TÁMOGATÁS MAXIMÁLIS ÖSSZEGE (5.2. PONT)

1.1. A MEGÍTÉLT TÁMOGATÁSI ÖSSZEG NÖVELÉSE A FORRÁSOK ÚJRAELOSZTÁSA MIATT

A felsőoktatási mobilitási források újraelosztásának keretében, vagy abban az esetben, ha a Nemzeti Iroda a kedvezményezettek között (újra)eloszthatható többletforrásokhoz jut, az 5.2. pontban említett maximális megítélt támogatás maximális összegének a 39. cikkel összhangban történő módosítás révén növelhető, amennyiben az időközi beszámolási szakaszban több mobilitási tevékenységre vagy tervezett blended intenzív programra (BIP), több blended intenzív programban (BIP) történő részvételére, drágább mobilitási tevékenységekre, vagy hosszabb időtartamú mobilitási tevékenységekre került sor vagy fog várhatóan sor kerülni (beleértve adott esetben a vállalkozások meghívott munkatársait/szakembereit/oktatóit is). A többletforrások nyújtásának kritériumai a következők:

- a Kedvezményezett módosított időközi beszámolót benyújtásával igényelhet kiegészítő támogatást;
- kiegészítő támogatás csak azon mobilitási kategóriában igényelhető, amelyben a rendelkezésre álló források lekötésre kerültek az átcsoportosítási lehetőséges maximális kihasználása mellett;
- a kiegészítő támogatási kérelmek bírálatára a rendelkezésre álló források figyelembe vétele mellett, a hallgatói mobilitások elsőbbségének biztosításával kerül sor.

1.2. A MEGÍTÉLT TÁMOGATÁSI MAXIMÁLIS ÖSSZEGÉNEK CSÖKKENTÉSE A MEGVALÓSÍTOTT MOBILITÁSI TEVÉKENYSÉGEK ALACSONY SZÁMA MIATT

Ha az időközi beszámoló/előrehaladási jelentés alacsonyabb számú mobilitási tevékenységet alacsonyabb számú blended intenzív programot (BIP), vagy kevesebb blended intenzív programban (BIP) történő részvételt mutat, jelezve, hogy a kedvezményezett nem lesz képes teljes mértékben felhasználni a megítélt támogatás maximális összegét, az 5.2. pontban említett maximális támogatási összeg a 39. cikkel összhangban történő módosítás révén csökkenthető.

1.3. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGI TÁMOGATÁSRA ÉS A RENDKÍVÜLI TÁMOGATÁSRA MEGÍTÉLT TÁMOGATÁS MAXIMÁLIS ÖSSZEGÉNEK NÖVELÉSE

Mivel az esélyegyenlőségi támogatás és a rendkívüli támogatás költségei a pályázati szakaszban eseti jellegük miatt nem foglalhatók bele az eredeti költségvetésbe, a kedvezményezett a kevesebb lehetőséggel rendelkező, illetve magasabb utazási költségeket igénylő résztvevők azonosítása után kiegészítő támogatási összeget igényelhet ezen

költségvetési kategóriákra. Az ilyen módosításokat a Nemzeti Iroda jóváhagyhatja és támogatást nyújthat az elkülönített tartalékából, amennyiben az rendelkezésre áll.

A kérelem jóváhagyása esetén a Nemzeti Iroda sürgősséggel intézkedik a kapcsolódó kifizetés elindításáról, ha ez szükséges ahhoz, hogy a kedvezményezett megfeleljen a résztvevők esélyegyenlőségi támogatására vonatkozó, a jelen Melléklet 5.cikkében rögzített szabályoknak.

2. KÖLTSÉGVETÉSI RUGALMASSÁG (5.5. PONT)

Tekintettel az 5.5. pontra, szerződésmódosításra van szükség a ***Szervezési támogatás (mobilitási tevékenységek és blended intenzív programok (BIP) esetében)*** költségvetési kategóriába történő költségvetési átcsoportosítások esetében.

Tekintettel az 5.5. pontra, szerződésmódosításra van szükség, ha a ***Hallgatói mobilitás*** bármely költségvetési kategóriájából a ***Munkatársak/szakemberek/oktatók mobilitása*** bármely más – többek között a tényleges költségeken alapuló – költségvetési kategóriájába történő költségvetési átcsoportosítások meghaladják az említett költségvetési kategória összes forrásának 10%-át.

3. ALVÁLLALKOZÓK (9.3. PONT)

Nem alkalmazandó.

4. A RÉSZTVEVŐK TÁMOGATÁSA (9.4 PONT)

Ha a kedvezményezett a projekt megvalósítása keretében támogatást nyújt a résztvevőknek, azt a jelen mellékletben, valamint az 1., 2., 3. és 6.[1] sz. Mellékletben meghatározott feltételeknek megfelelően kell megtennie. A támogatás feltételeit előzetesen, írásban, megkülönböztetésmentesen és egyértelműen közölni kell a résztvevőkkel. Ha szükséges a költségek átváltása egyik pénznemről a másikra, az nem történhet a résztvevő kárára.

Ha az uniós támogatás egységköltség-hozzájárulás formájában kerül nyújtásra, a kedvezményezettnek az alábbi lehetőségek egyikét kell alkalmaznia:

a) **Közvetlen kifizetés**: az egységköltség-hozzájárulás teljes összegének kifizetése a résztvevőnek, a 3.sz. Mellékletben meghatározott egységköltség-hozzájárulási ráták alkalmazásával.

b) **Természetbeni támogatás**: a résztvevők számára a szükséges áruk és szolgáltatások (pl. utazási jegyek, szállás) biztosítása, azoknak a résztvevők nevében történő megvásárlásával vagy más módon történő biztosításával. A kedvezményezettnek gondoskodnia kell arról, hogy a biztosított áruk és szolgáltatások megfeleljenek a szükséges minőségi és biztonsági előírásoknak. Ha az áruk és szolgáltatások beszerzési költsége alacsonyabb, mint a vonatkozó egységköltség-hozzájárulás, a

[1] Ha a 6.sz. Melléklet alkalmazandó

kedvezményezett a fennmaradó összegeket más projektköltségek fedezésére, a résztvevőnek történő kifizetésre vagy további résztvevők finanszírozására fordíthatja, figyelembe véve a szükséges minőségi és biztonsági előírásokat, valamint biztosítva a tisztességes és egyenlő bánásmódot.

c) **Kombinált támogatás**: a résztvevőknek az a) és b) lehetőség kombinálásával nyújtott támogatás, amelynek keretében egyes költségvetési kategóriákra közvetlen kifizetéseket, más költségvetési kategóriákra pedig természetbeni támogatást nyújtanak. A kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell a méltányos és egyenlő bánásmódot e lehetőség alkalmazása során.

5. ESÉLYEGYENLŐSÉGI TÁMOGATÁS

A kevesebb lehetőséggel rendelkező résztvevők esetében a kedvezményezett biztosítja, hogy ha lehetséges, az esélyegyenlőségi kiegészítő támogatást előfinanszírozzák a tevékenységekben való részvétel megkönnyítése érdekében.

6. ADATVÉDELEM (15. CIKK)

6.1. JELENTÉSTÉTEL AZ ADATVÉDELMI KÖTELEZETTSÉGEKNEK VALÓ MEGFELELÉSRŐL

A kedvezményezettek a záróbeszámolóban ismertetik, milyen intézkedéseket vezettek be annak érdekében, hogy adatkezelési műveleteik a 15. cikkben meghatározott kötelezettségekkel összhangban megfeleljenek az (EU) 2018/1725 rendeletnek, legalább a következő témákban: az adatkezelés biztonsága, az adatkezelés titkossága, az adatkezelőnek nyújtott segítség, adatmegőrzés, az auditokhoz való hozzájárulás, beleértve a vizsgálatokat is, a személyes adatok nyilvántartásának létrehozása az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek valamennyi kategóriájára vonatkozóan.

6.2. A RÉSZTVEVŐK TÁJÉKOZTATÁSA SZEMÉLYES ADATAIK KEZELÉSÉRŐL

A kedvezményezettek a résztvevők rendelkezésére bocsátják a személyes adataik kezelésére vonatkozó adatvédelmi nyilatkozatot, mielőtt ezeket az adatokat az Erasmus+ mobilitások kezelésére szolgáló elektronikus rendszerekben rögzítik.

7. SZELLEMITULAJDON-JOGOK – MEGLÉVŐ INFORMÁCIÓK ÉS JOGOK, VALAMINT EREDMÉNYEK – HOZZÁFÉRÉSI JOGOK ÉS FELHASZNÁLÁSI JOGOK (16. CIKK)

7.1. MEGLÉVŐ INFORMÁCIÓK ÉS JOGOK FELSOROLÁSA

Amennyiben már e szerződés megkötése előtt léteznek bizonyos iparjogvédelmi és szellemitulajdon-jogok (harmadik felek jogait is ideértve), a kedvezményezetteknek jegyzéket kell összeállítaniuk az előzetesen meglévő iparjogvédelmi és szellemitulajdon-jogokról, és meg kell nevezniük azok jogosultját.

A koordinátornak a projekt megkezdése előtt be kell nyújtania ezt a jegyzéket a támogatást nyújtó hatósághoz.

7.2. OKTATÁSI ANYAGOK

Amennyiben a kedvezményezettek a projekt keretében oktatási anyagokat állítanak elő, ezeket az anyagokat az interneten díjmentesen és nyílt engedély (nyílt licenc)[2] alapján hozzáférhetővé kell tenni. A kedvezményezetteknek gondoskodniuk kell arról, hogy a használt weboldal érvényes és naprakész legyen. Ha a weboldal tárhelyszolgáltatása megszűnik, a kedvezményezetteknek törölniük kell a weboldalt a Szervezetek Regisztrációs Felületéről, hogy elkerülhető legyen annak kockázata, hogy a domént egy másik fél veszi át, és átirányítja más weboldalakra.

8. KOMMUNIKÁCIÓ, TERJESZTÉS ÉS LÁTHATÓSÁG (17.4. PONT)

A kedvezményezettek valamennyi kommunikációs és promóciós anyagban – többek között a weboldalakon és a közösségi médiában – kötelesek feltüntetni az Erasmus+ program keretében kapott támogatás tényét.

A kedvezményezett és más harmadik felek vizuális arculatára vonatkozó iránymutatás a következő internetcímen érhető el:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_hu

8.1. AZ ERASMUS+ PROJEKTEREDMÉNYEKET BEMUTATÓ PLATFORM

Ha a projektben készültek megosztható eredmények, a kedvezményezett elérhetővé teszi azokat az Erasmus+ projekteredményeket bemutató platformon (https://youth.europa.eu/solidarity/projects), az utasításoknak megfelelően a Beneficiary Module-on keresztül feltöltve.

9. A TEVÉKENYSÉG MEGVALÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ EGYEDI RENDELKEZÉSEK (18. CIKK)

9.1. UNIÓS KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK

A kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell, hogy ne részesüljön uniós támogatásban olyan társult partner, alvállalkozó, illetve harmadik feleknek nyújtott pénzügyi támogatás kedvezményezettje, amely az Európai Unióról szóló szerződés (EUSZ) 29. cikke vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 215. cikke alapján elfogadott korlátozó intézkedések hatálya alá tartozik.

[2] Nyílt engedély – olyan engedély, amellyel a mű tulajdonosa engedélyezi mások számára a forrás felhasználását. Minden egyes forráshoz külön engedélyt kell rendelni. A megadott engedélyek és az előírt korlátozások mértékének függvényében különböző nyílt engedélyek léteznek, és a kedvezményezett szabadon dönthet arról, hogy konkrétan mely típusú engedélyt kívánja alkalmazni a munkájára. Minden egyes előállított forráshoz külön nyílt engedélyt kell rendelni. A nyílt engedély nem jelenti a szerzői jogok vagy a szellemitulajdon-jogok átruházását.

9.2. KÖTELEZŐ INFORMÁCIÓS ESEMÉNYEK ÉS KÉPZÉSEK

A kedvezményezett köteles részt venni minden olyan információs eseményen és képzésen, amit a nemzeti iroda kötelezőként jelöl meg.

10. BESZÁMOLÁS (21. CIKK)

10.1. AZ ERASMUS+ ADMINISZTRÁCIÓS FELÜLETE

A kedvezményezettnek az Európai Bizottság által rendelkezésre bocsátott webalapú adminisztrációs felületet kell használnia a projekt keretében végzett tevékenységekkel kapcsolatos összes információ rögzítésére (ideértve az uniós forrásokból származó közvetlen támogatásban nem részesített tevékenységeket), valamint a záróbeszámoló, az időközi beszámoló(k), az előrehaladási jelentés(ek) (amennyiben elérhető az Erasmus+ adminisztrációs felületén, illetve a 21.2. pontban meghatározott esetekben) elkészítéséhez és benyújtásához. A technikai lépések a kedvezményezetteknek szóló útmutatóban találhatók, amely elérhető a https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/support/beneficiary-guide oldalon. A kedvezményezett nem vehet igénybe külső közreműködőt a beszámoló elkészítéséhez és nem adhat hozzáférést az Erasmus+ adminisztrációs felülethez külső személyeknek.

A tevékenységeket rögzíteni kell az Erasmus+ adminisztrációs felületén azok kezdő időpontját megelőzően, és felül kell vizsgálni őket a befejezésüket követően.

10.2. IDŐKÖZI BESZÁMOLÓ ÉS ELŐREHALADÁSI JELENTÉS

Az időközi beszámolóknak és az előrehaladási jelentéseknek tartalmazni kell egy áttekintést a tevékenység megvalósításáról. Ezen felül az időközi beszámolónak egy pénzügyi kimutatást is tartalmazni kell.

A beszámolót az Erasmus+ beszámoló és menedzsment eszközön vagy a Nemzeti Iroda által rendelkezésre bocsátott sablon felhasználásával kell elkészíteni (amennyiben van ilyen).

A beszámoló aláírásával a kedvezményezettek megerősítik, hogy a benyújtott információk valósak, teljesek, és alátámasztottak olyan igazoló dokumentumokkal, amelyeket egy ellenőrzés során be tudnak mutatni.

10.3. A ZÁRÓBESZÁMOLÓ

A záróbeszámolónak tartalmaznia kell egy áttekintést a tevékenység megvalósításáról, továbbá egy pénzügyi kimutatást:

A záróbeszámoló ellenőrzésének részeként a nemzeti iroda a kedvezményezett által a záróbeszámolóban bejelentett bármely tevékenységre, költségre és hozzájárulásra vonatkozóan kérhet releváns igazoló dokumentumokat.

10.4. A ZÁRÓBESZÁMOLÓ ÉRTÉKELÉSE

A kedvezményezettnek a projekt befejezési időpontja után kell benyújtania a záróbeszámolót.

A kedvezményezettnek a záróbeszámolót a projekt zárónapját követően, vagy – a pályázati útmutatóban rögzített minimális időtartam betartása mellett – a tervezett tevékenységek befejeztével kell benyújtania.

A záróbeszámoló értékelése a résztvevői beszámolók figyelembevételével, az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:

a) a projekt megvalósítása milyen mértékben igazodott a támogatási szerződéshez;

b) a projekt megvalósítása milyen mértékben áll összhangban az Erasmus Felsőoktatási Chartában és az alkalmazandó intézményközi szerződés(ek)ben meghatározott minőségi és megfelelőségi követelményekkel;

c) a mobilitásban részt vevőknek járó esedékes támogatási összegeket milyen mértékben utalták a kedvezményezett és a résztvevő között a támogatási szerződés 6.sz. Mellékletében megadott minták alapján létrejött szerződés rendelkezéseinek megfelelően.

A záróbeszámoló értékelése során maximum 100 pont adható. Amennyiben a Nemzeti Iroda úgy ítéli meg, hogy a kedvezményezett a projektet nem a minőségi előírásoknak megfelelően valósította meg, kiegészítésképpen vagy az eredeti terv alternatívájaként előírhatja, hogy a kedvezményezett egy közösen megállapított határidőn belül az előírt követelményeknek való megfelelés érdekében cselekvési tervet dolgozzon ki és hajtson végre. Ha a kedvezményezett nem teljesíti megfelelő határidőre és minőségben a cselekvési tervben foglaltakat, a Nemzeti Iroda javasolhatja az Európai Bizottságnak, hogy vonja vissza az Erasmus Felsőoktatási Chartát a kedvezményezettől.

11. ESEDÉKES ÖSSZEGEK (22.3. PONT)

Ha az adatlap nem rendelkezik további előfinanszírozási kifizetésről, a kedvezményezett a támogatási szerződés módosítása nélkül is kérheti azt. A kérelmet megfelelően indokolni kell, és időközi beszámolót kell csatolni hozzá. A kérelem nem haladhatja meg az adatlap 3. pontjában meghatározott maximális megítélt támogatási összeg 100%-át, és csak akkor nyújtható be, ha a korábbi előfinanszírozási kifizetések összegének legalább 70 %-át felhasználták.

A kedvezményezettnek biztosítania kell, hogy a támogatásban részesített projekttevékenységek az Erasmus+ pályázati útmutatójában és az e szerződésben meghatározott szabályok szerint támogatásra jogosultak legyenek.

A Nemzeti Iroda nem támogathatónak minősít minden olyan tevékenységet vagy költséget, amely nem felel meg az Erasmus+ pályázati útmutatójában és az e szerződésben rögzített szabályoknak.

Az említett tevékenységeknek és költségeknek megfelelő támogatási összegeket teljes egészében vissza kell fizettetni.

A kedvezményezett az utolsó megítélt, az adatlapon megjelölt (lásd az adatlap 3. pontját) projekttámogatás legfeljebb 20%-át fordíthatja a hallgatóknak és munkatársaknak/szakembereknek/oktatóknak a programhoz nem társult harmadik országokba irányuló kimenő mobilitására (a költségvetés nemzetközi mobilitásokra használható része). Ebbe a költségvetési részbe a következő költségvetési kategóriák tartoznak bele:

- Hallgatók nemzetközi mobilitási támogatása: megélhetési támogatás és utazási támogatás
- Munkatársak/szakemberek/oktatók nemzetközi mobilitási támogatása: megélhetési támogatás és utazási támogatás
- Mobilitási tevékenységekhez nyújtott szervezési támogatás: amelynek kiszámítása a nemzetközi mobilitások száma alapján történik: a nemzetközi mobilitásokra megállapított ráta képezi a projekthez mobilitásonként nyújtandó átlagos szervezési támogatást
- Szervezeteknek/intézményeknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatás

A szerződés 1.sz. Mellékletében meghatározott tényleges költségeken alapuló költségvetési kategóriákon belül a nemzetközi mobilitások alkalmával igénybe vett ***Résztvevőknek nyújtott esélyegyenlőségi támogatást*** és ***Magas utazási költségek alapján nyújtott rendkívüli támogatást*** sem a teljes projekttámogatás részeként, sem a bejelentett nemzetközi mobilitásra fordított támogatás részeként nem veszik figyelembe a nemzetközi mobilitás költségvetési arányának kiszámításakor.

12. ELLENŐRZÉSEK, FELÜLVIZSGÁLATOK, AUDITOK ÉS VIZSGÁLATOK (25. CIKK)

A 21. és 25. cikkek alkalmazásában a koordinátornak vagy az érintett kedvezményezetteknek be kell nyújtaniuk a nemzeti irodához a 2.sz. Mellékletben felsorolt igazoló dokumentumok fizikai vagy elektronikus másolatait, kivéve, ha a Nemzeti Iroda az eredeti példányok beküldését kéri. A Nemzeti Iroda az ellenőrzést követően köteles az eredeti igazoló dokumentumokat visszaküldeni az érintett kedvezményezettnek. Amennyiben a kedvezményezett nem jogosult arra, hogy az eredeti dokumentumokat átadja, akkor az igazoló dokumentumok másolatát kell átadnia.

A projekttel kapcsolatban végezhető belső ellenőrzés és projektfelülvizsgálat, melyeknek a formája lehet dokumentumalapú tételes ellenőrzés, helyszíni ellenőrzés vagy rendszerellenőrzés. Ebben az összefüggésben a Nemzeti Iroda felkérheti a kedvezményezettet, hogy nyújtson be a 2.sz. Mellékletben felsoroltaktól eltérő, az adott ellenőrzéshez jellemzően szükséges további igazoló dokumentumokat vagy bizonyítékokat.

A kedvezményezettnek lehetővé kell tennie a nemzeti iroda számára, hogy minden dokumentációs eszköz alapján (például a végzett tevékenységekről készült video- és

fényképfelvételekkel, a munkatársakkal és a résztvevőkkel készített interjúkkal vagy a tevékenységek valóságtartalmát bizonyító egyéb dokumentumokkal) ellenőrizze a projekt valamennyi tevékenységének és résztvevőjének valódiságát és elszámolhatóságát a kettős finanszírozás vagy egyéb szabálytalanságok kizárása érdekében.

12.1. DOKUMENTUMALAPÚ (TÉTELES) ELLENŐRZÉS

A dokumentumalapú ellenőrzés a Nemzeti Iroda telephelyén végzett, az igazoló dokumentumokra irányuló tételes ellenőrzés, amelyre a záróbeszámoló értékelésével egyidejűleg vagy azt követően kerülhet sor. A Nemzeti Iroda kérésére a kedvezményezettnek be kell nyújtania az összes költségvetési kategóriára vonatkozó igazoló dokumentumokat.

12.2. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK

A helyszíni ellenőrzéseket a Nemzeti Iroda a kedvezményezettnél vagy a projekt megvalósítása szempontjából érintett bármely egyéb helyszínen végzi. A helyszíni ellenőrzések során a kedvezményezettnek az összes költségvetési kategóriára vonatkozó minden eredeti igazoló dokumentumot elérhetővé kell tennie a Nemzeti Iroda általi vizsgálat céljából, valamint a projekt pénzügyi nyilvántartásába is betekintést kell engednie a Nemzeti Iroda számára a kedvezményezett könyvelésében.

A helyszíni ellenőrzésekre a következőképpen kerülhet sor:

a) **Helyszíni ellenőrzés a projekt megvalósítása során:** ezt az ellenőrzést a Nemzeti Iroda végzi a projekt megvalósítása során annak érdekében, hogy közvetlenül meggyőződjön a projekttevékenységek és a résztvevők valódiságáról és támogathatóságáról.

b) **Helyszíni ellenőrzés a projekt befejezését követően:** a projekt lezárultát és általában a záróbeszámoló bírálatát követően végzett ellenőrzés.

12.3. RENDSZERELLENŐRZÉS

A rendszerellenőrzés célja, hogy kialakítsa a kedvezményezett rendszeres támogatási kérelmeinek a program keretében történő benyújtására szolgáló rendszert, valamint hogy e rendszer megfeleljen az akkreditációja eredményeként vállalt kötelezettségeknek. A rendszerellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a kedvezményezett betartja-e az Erasmus+ program keretében vállalt végrehajtási normákat.

13. A TÁMOGATÁS CSÖKKENTÉSE (28. CIKK)

Ha a tevékenységet nem a 1.sz. Mellékletben (megvalósítással kapcsolatos kritériumok) leírtak szerint és/vagy a támogatási szerződésben (kötelezettségekkel kapcsolatos kritériumok) meghatározott kötelezettségeknek megfelelően valósították meg, az elszámolható támogatás a 22. cikkben meghatározottak szerint csökkenthető. A támogatás csökkentése különböző okokból halmozottan alkalmazható, a 27. cikk szerinti költségek és hozzájárulások elutasításán (ha van ilyen) felül.

Megvalósítással kapcsolatos kritériumokon alapuló levonás: A kedvezményezett által beadott záróbeszámoló, továbbá bármely más releváns forrásból származó információ (ideértve a résztvevői beszámolókat, a Nemzeti Iroda által megvalósított monitoring látogatásokat, akkreditációs beszámolókat, dokumentumalapú ellenőrzéseket vagy helyszíni ellenőrzéseket) alapján a Nemzeti Iroda megállapíthatja, hogy a projektet elégtelenül, részlegesen vagy késedelmes módon valósították meg.

A záróbeszámolónak az 5.sz. Melléklet 10.4. pontjában ismertetett pontozási eljárásával összhangban a Nemzeti Iroda az alábbiak szerint csökkentheti a *szervezési* támogatásként nyújtott elszámolható támogatást:

- 10%, ha a záróbeszámoló pontszáma legalább 50 pont, de 60 pont alatt van;
- 25%, ha a záróbeszámoló pontszáma legalább 40 pont, de 50 pont alatt van;
- 50%, ha a záróbeszámoló pontszáma legalább 25 pont, de 40 pont alatt van;
- 75%, ha a záróbeszámoló pontszáma legalább 15 pont, de 25 pont alatt van;
- 100%, ha a záróbeszámoló pontszáma 15 pont alatt van.

Kötelezettségekkel kapcsolatos kritériumokon alapuló levonás: A záróbeszámoló pontszáma alapján igazolt, a projekt nem megfelelő megvalósítása miatti levonáson túlmenően az elszámolható támogatás összege szabálytalanság, csalás vagy a 28.1 pontban meghatározott bármely más kötelezettség megszegése miatt is csökkenthető. A támogatás csökkentése különösen a támogatási szerződés 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 22., 25. és 32. cikkében meghatározott kötelezettségek megsértése esetén alkalmazható.

14. A FELEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS (36. CIKK)

A szerződés keretében történő minden kommunikációnak:

- írásban (elektronikus vagy papír alapon) kell történnie,
- egyértelműen meg kell jelölnie a szerződést (projekt száma és címe, ha van), továbbá
- a rendelkezésre álló űrlapok és minták használatával kell történnie (ha alkalmazandó).

Az e-mail a Felek közötti kommunikáció előnyben részesített módja, kivéve, ha a támogatási szerződés bizonyos részeihez biztosított digitális módszer az Erasmus+ beszámolási és menedzsment eszközében.

A 21. cikk szerinti beszámolást a jelen melléklet 10. cikkében leírt Erasmus+ beszámolási és menedzsment eszközén keresztül kell elvégezni.

A **hivatalos értesítés** egy írásbeli értesítés, amelyet vagy tértivevényes levélben, kézbesítési igazolással küldenek a preambulumban megjelölt postai címekre, vagy elektronikus úton,

rendes e-mailben küldenek a preambulumban megjelölt e-mail címekre, vagy az Erasmus+ beszámolási és menedzsment eszközében küldenek az erre a célra biztosított digitális módszerrel. Bármely módosítási kérelmet hivatalos értesítés formájában kell elküldeni.

A kommunikációk az elküldés dátumán és időpontjában minősülnek a küldő fél által megtettnek.

A közlések az alábbiak szerint tekintendők kézbesítettnek a másik fél részére:

- **Elektronikus úton elküldött hivatalos értesítések**: Ha az egyik fél elektronikus úton, a preambulumban megjelölt e-mail címre küldött e-mailben értesítést kapott, akkor azt úgy tekintjük, hogy az elektronikus üzenet elküldésének dátumán és időpontjában értesült a közlés tartalmáról. Mindkét fél felelőssége, hogy rendszeresen ellenőrizze a beérkező üzeneteit, tájékoztassa a másik felet a preambulumban szereplő e-mail címek változásairól és gondoskodjon arról, hogy a másik fél kommunikációja ne legyen blokkolva vagy kiszűrve a fogadó oldalon. Az üzenetek véletlen kiszűrése (pl. biztonsági vagy spamszűrők által) miatti értesítés meg nem érkezésére vagy a kézbesítés visszautasítására vonatkozó panaszok nem fogadhatók el, és a kommunikációt a küldés dátumán és időpontjában megfelelően kézbesítettnek kell tekinteni.
- **Postai úton elküldött hivatalos értesítések**: A papír alapú, tértivevényes levélben, kézbesítési igazolással elküldött hivatalos közléseket a postai szolgáltatás által nyilvántartott kézbesítési napon vagy a postai hivatalban történő átvétel határnapján úgy kell tekinteni, hogy az a másik félnek kézbesítésre került.

A **módosításokat** (39. cikk) a feleknek kézzel írt aláírással, elektronikus úton minősített elektronikus aláírással (QES) vagy a vonatkozó nemzeti jog szerint a kézzel írt aláírással egyenértékűnek elismert más típusú elektronikus aláírással kell aláírniuk. A módosításokat hivatalos értesítés formájában kell elküldeni, kivéve, ha az Erasmus+ beszámolási eszközében (Beneficiary Module) egy adott módosítás típusra elektronikus üzenetváltást írnak elő. Ez esetben a felületen szereplő utasításokat kell követni.

Az **egyszerűsített jóváhagyási eljárás** olyan eljárás, amelynek keretében a kedvezményezett utólagos jóváhagyást kérhet a támogató hatóságtól, hogy a záróbeszámolóban elfogadja azokat a költségeket vagy hozzájárulásokat, amelyek felmerültek, de nem szerepeltek a tervezett költségvetésében. Az ilyen egyszerűsített jóváhagyáshoz a kedvezményezettnek a záróbeszámolóban be kell jelentenie a kérdéses költségeket vagy hozzájárulásokat, és indokolnia kell azokat. Az egyszerűsített jóváhagyás a támogató hatóság kizárólagos hatáskörébe tartozik, és a kedvezményezett viseli annak kockázatát, hogy az ilyen költségek vagy hozzájárulások a végső kifizetési szakaszban nem kerülnek jóváhagyásra.

Kétség esetén a kedvezményezettnek konzultálnia kell a nemzeti irodával arról, hogy az Erasmus+ beszámolási és menedzsment eszközét, hivatalos értesítést vagy egyszerűsített jóváhagyási eljárást kell-e alkalmazni.

15. AZ AKKREDITÁCIÓK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

A Nemzeti Iroda és a Bizottság nyomon követi, hogy a kedvezményezett megfelelően hajtja-e végre az Erasmus Felsőoktatási Chartában foglaltakat, és tiszteletben tartja-e az intézményközi szerződéseiben meghatározott kötelezettségvállalásokat.

Amennyiben a nyomon követés hiányosságokat tár fel, a kedvezményezettnek a Nemzeti Iroda vagy a Bizottság által meghatározott határidőn belül cselekvési tervet kell kidolgoznia és megvalósítania. Abban az esetben, ha a kedvezményezett nem tesz kellő időben megfelelő korrekciós intézkedéseket, a Nemzeti Iroda javasolhatja a Bizottságnak, hogy Chartában foglaltaknak megfelelően függessze fel vagy vonja vissza az Erasmus Felsőoktatási Chartát. A minőségi tanúsítvány felfüggesztésének vagy visszavonásának következtében a támogatási szerződés felfüggesztésre vagy megszüntetésre kerülhet.

16. ONLINE NYELVI TÁMOGATÁS (OLS)

A kedvezményezettnek elő kell mozdítani, nyomon kell követni, és támogatnia kell a nyelvtanfolyamok használatát az online nyelvi támogatás platformon (OLS).

17. A RÉSZTVEVŐK VÉDELME ÉS BIZTONSÁGA

A kedvezményezettnek hatékony eljárásokkal és szabályokkal kell rendelkeznie a projekt résztvevői biztonságának és védelmének biztosítására.

A kedvezményezettnek gondoskodnia kell arról, hogy a mobilitási tevékenységek résztvevői rendelkezzenek biztosítási fedezettel.

A kedvezményezettnek az utazás megkezdése előtt támogatási szerződést kell aláírnia a résztvevőkkel, amely tartalmazza többek között a tevékenységek adatait (kezdő- és zárónap), a pénzügyi támogatást, valamint a kifizetési szabályokat és a biztosításra vonatkozó előírásokat.

18. YOUTHPASS TANÚSÍTVÁNY

Nem alkalmazandó.

19. KONZORCIUMI SZERZŐDÉS (7. CIKK)

Ha az adatlap előírja a belső együttműködési szabályokról szóló konzorciumi szerződést, azt a koordinátornak legkésőbb az első előfinanszírozás kifizetése előtt meg kell erősítenie a Nemzeti Iroda felé.

20. A NEMZETI JOG ÁLTAL ELŐÍRT EGYÉB KIEGÉSZÍTŐ RENDELKEZÉSEK

Kedvezményezett kötelezi magát arra, hogy a jelen Támogatási szerződés szerinti tevékenységet a mindenkor hatályos magyarországi jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően valósítja meg.

Nemzeti Iroda és Kedvezményezett előtt ismert, a jelen Támogatási Szerződés megkötésének időpontjában hatályos Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú Melléklete 4.7/c) pontjában foglalt rendelkezés, melynek alapján - az abban foglalt feltételek mindegyikének teljesülése esetén - az európai uniós és hazai költségvetési forrásból finanszírozott nemzetközi oktatási, képzési, kutatásfejlesztési és kulturális mobilitási programok keretében belföldi és külföldi magánszemélyek részére folyósított ösztöndíj, egyéb juttatás, nyújtott kedvezmény adómentesnek minősül.