

II. RÉSZ ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK

A. RÉSZ – JOGI ÉS ADMINISZTRATÍV RENDELKEZÉSEK

II.1. CIKK – A KEDVEZMÉNYEZETTEK ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEI ÉS FELADATAI

II.1.1. A Kedvezményezettek általános kötelezettségei és feladatai

A Kedvezményezettek:

- (a) egyetemlegesen felelősek a Projekt jelen Szerződés feltételeinek megfelelő végrehajtásáért;
- (b) felelősek a rájuk közösen vagy egyénileg háruló kötelezettségek betartásáért;
- (c) a Szerződés rendelkezései alapján kialakítják a tevékenység megfelelő végrehajtásához szükséges belső szabályozást; amennyiben a különös feltételekben úgy rendelkeznek, ezek az intézkedések a Kedvezményezettek közötti belső együttműködési megállapodás formáját öltik.

II.1.2. Az egyes Kedvezményezettek általános kötelezettségei és feladatai

Minden egyes Kedvezményezett:

- (a) haladéktalanul tájékoztatja a Koordinátort minden olyan változásról, amely valószínűsíthetően befolyásolja vagy késlelteti a Projekt megvalósítását, és amelyről a Kedvezményezettnek tudomása van;
- (b) haladéktalanul tájékoztatja a Koordinátort saját vagy kapcsolódó szervezetei jogi, pénzügyi, műszaki, szervezeti vagy tulajdoni feltételeinek megváltozásáról, valamint saját vagy kapcsolódó szervezetei nevének, címének vagy jogi képviselőjének változásáról;
- (c) kellő időben benyújtja a Koordinátornak a következőket:
 - i. a Szerződésben előírt beszámolókat, pénzügyi kimutatások és egyéb dokumentumok összeállításához szükséges adatok;
 - ii. a II.20. és II.21. cikkeknek megfelelően a pénzügyi vizsgálatok, ellenőrzések vagy értékelések esetén szükséges összes dokumentum;
 - iii. a Szerződés szerint a Nemzeti Irodának benyújtandó minden egyéb információ, kivéve, ha a Szerződés úgy rendelkezik, hogy az ilyen információt a Kedvezményezett közvetlenül a Nemzeti Irodának nyújtja be.

II.1.3. A Koordinátor általános kötelezettségei és feladatai

A Koordinátor:

- (a) felügyeli a tevékenység Szerződésnek megfelelő végrehajtását;
- (b) hacsak a Szerződés eltérően nem rendelkezik, közvetítőként működik a Kedvezményezettek és a Nemzeti Iroda közötti kapcsolattartás során, és feladatai különösen a következők:
 - i. haladéktalanul tájékoztatja a Nemzeti Irodát a Kedvezményezettek vagy azok kapcsolódó szervezetei bármelyike nevének, címének, jogi képviselőjének változásáról, valamint jogi, pénzügyi, műszaki, szervezeti vagy tulajdoni feltételeinek megváltozásáról, illetve minden olyan változásról, amely valószínűsíthetően befolyásolja vagy késlelteti a Projekt

- megvalósítását, és amelyről a Koordinátornak tudomása van;
- ii. a Szerződésben foglalt eltérő rendelkezés hiányában, felelősséget visel azért, hogy a Nemzeti Iroda a Szerződésnek megfelelően minden dokumentumot és információt megkapjon; ha a többi Kedvezményezettől van szükség információra, a Koordinátor felelőssége, hogy a Nemzeti Irodának való továbbítást megelőzően begyűjtse és ellenőrizze ezeket az információkat;
- (c) megteszi a Szerződés értelmében szükséges pénzügyi garanciák nyújtására vonatkozó megfelelő lépéseket;
- (d) a Szerződésnek megfelelően elkészíti a kifizetés iránti kérelmeket;
- (e) amennyiben az összes Kedvezményezett nevében a Koordinátor a kifizetések egyedüli kijelölt címzettje, biztosítja, hogy a többi Kedvezményezett javára minden kifizetést indokolatlan késedelem nélkül teljesítsenek. A Koordinátor a többi Kedvezményezettnek banki átutalás útján teljesít kifizetést, és a II.20 cikk szerinti vizsgálatokra és ellenőrzésekre tekintettel megőrzi az egyes Kedvezményezetteknek teljesített kifizetésekről szóló megfelelő bizonylatokat;
- (f) felelősséget visel az összes szükséges dokumentum benyújtásáért a II.20. és II.21 cikkeknek megfelelően az egyenleg kifizetését megelőzően indított ellenőrzések és pénzügyi vizsgálatok, valamint értékelés esetén.

A Koordinátor feladatai egyetlen részének teljesítését sem adhatja ki a többi Kedvezményezettnek vagy bármilyen más félnek, mint közreműködőnek.

II.2. CIKK – A FELEK KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

II.2.1. A kapcsolattartás formája és eszközei

A Szerződéssel vagy annak végrehajtásával kapcsolatos minden közleményt írásban (papíralapú vagy elektronikus formában), a szerződés számának feltüntetésével és az I.6. cikkben szereplő kapcsolattartási adatok alkalmazásával kell megtenni.

Az elektronikus közleményeket bármely fél kérelmére eredeti aláírt papíralapú közleménnyel kell megerősíteni, feltéve, hogy a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül nyújtják be. A küldő fél indokolatlan késedelem nélkül megküldi az eredeti aláírt papíralapú változatot.

A hivatalos értesítéseket tértivevényes ajánlott, illetve azzal egyenértékű küldeményben, vagy azzal egyenértékű elektronikus eszköz útján kell elküldeni.

II.2.2. A közlemények időpontja

A közlemény akkor tekintendő beérkezettnek, amikor a fogadó fél azt kézhez veszi, kivéve, ha a Szerződés a közlemény küldésének időpontjára utal.

Az elektronikus közlemény fogadó fél általi kézhezvételének a közlemény sikeres elküldésének napja számít, feltéve, hogy azt az I.6. cikkben felsorolt címzetteknek küldik. Az elküldés sikertelennek tekintendő, ha a küldő fél üzenetet kap a kézbesítés megghiúsulásáról. Ebben az esetben a küldő fél haladéktalanul újra elküldi a közleményt az I.6. cikkben felsorolt többi címzett valamelyikének. Sikertelen elküldés esetén a küldő fél nem vonható felelősségre az ilyen közlemény meghatározott határidőn belüli elküldésére vonatkozó kötelezettségének megsértéséért.

A Nemzeti Irodának postai szolgáltatás útján küldött levélküldemények Nemzeti Iroda általi kézhezvételének azt a napot kell tekinteni, amikor a levélküldeményt az I.6.2. cikkben meghatározott szervezeti egység nyilvántartásba vette.

A tértivevényes ajánlott, illetve azzal egyenértékű küldeményben, vagy azzal egyenértékű elektronikus eszköz útján küldött hivatalos értesítések fogadó fél általi kézhezvételének a tértivevényen, illetve azzal egyenértékű igazoláson feltüntetett kézhezvétel dátumát kell tekinteni.

II.3. CIKK – KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

II.3.1. A Nemzeti Iroda és a Bizottság nem vonható felelősségre valamely Kedvezményezett által okozott vagy elszenvedett károkért, ideértve harmadik feleknek a Szerződés végrehajtásának következtében vagy a Projekt végrehajtása során okozott károkat is.

II.3.2. A *vis maior* eseteit kivéve, a Kedvezményezettek kártérítéssel tartoznak a Nemzeti Irodának a Projekt megvalósításának eredményeképpen a Nemzeti Iroda által elszenvedett károkért, vagy amely a Projekt végrehajtásának elmaradása, illetve elégtelen, részleges vagy késedelmes végrehajtása miatt következett be.

II.4. CIKK – ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

II.4.1. A Kedvezményezettek minden szükséges intézkedést megtesznek olyan helyzetek elkerülése érdekében, amelyekben a Szerződés pártatlan és tárgyilagos megvalósítása gazdasági érdek, politikai vagy nemzeti hovatartozással kapcsolatos okok, családi vagy érzelmi kapcsolatok, továbbá bármely más közös érdek miatt veszélybe kerül („összeférhetetlenség”).

II.4.2. A Szerződés megvalósítása során esetlegesen felmerülő, összeférhetetlenségnek minősülő vagy valószínűsíthetően ahhoz vezető helyzetről írásban haladéktalanul értesíteni kell a Nemzeti Irodát. A Kedvezményezettek azonnal megteszik a helyzet orvoslásához szükséges intézkedéseket. A Nemzeti Iroda fenntartja a jogot az említett intézkedések megfelelőségének ellenőrzésére, és meghatározott határidőn belül meghozandó további intézkedéseket írhat elő.

II.5. CIKK – TITOKTARTÁS

II.5.1. A Nemzeti Iroda és a Kedvezményezettek a Szerződés megvalósításához kapcsolódóan írásban vagy szóban közölt és írásban bizalmasnak minősített, bármilyen formájú valamennyi információt és dokumentumot bizalmasan kezelik.

II.5.2. A Nemzeti Iroda írásbeli jóváhagyásának hiányában a Kedvezményezettek a Szerződés által meghatározott kötelezettségeik teljesítésétől eltérő semmilyen más célra sem használhatnak fel bizalmas információkat és dokumentumokat.

II.5.3. A II.5.1. és a II.5.2. cikkben említett kötelezettségek a Szerződés megvalósítása során és az egyenleg kifizetésétől számított ötéves időszakra kötik a Nemzeti Irodát és a Kedvezményezetteket, a következő eseteket kivéve:

- (a) az érintett fél hozzájárul ahhoz, hogy a másik felet hamarabb mentesítsék titoktartási kötelezettségei alól;
- (b) a bizalmas információ nem a titoktartási kötelezettség megsértése miatt, nem az e kötelezettség alá eső fél általi nyilvánosságra hozatal révén nyilvánossá válik;

(c) a bizalmas információ nyilvánosságra hozatalát jogszabály írja elő.

II.6. CIKK – SZEMÉLYES ADATOK FELDOLGOZÁSA

II.6.1. Személyes adatok a Bizottság és a Nemzeti Iroda általi feldolgozása

A Szerződésben szereplő személyes adatokat a Nemzeti Iroda a nemzeti jogszabályokban előírtak szerint dolgozza fel.

Az Európai Bizottság IT eszközeiben tárolt személyes adatok feldolgozása és kezelése során a Nemzeti Iroda a magyar jogszabályokban (2011. évi CXII. törvény), valamint az Európai Parlament és az Európai Tanács 2000. december 18-i, 45/2001 számú. a magánszemélyek védelméről, az Európai Unió intézményei és testületei által kezelt személyes adatok, valamint a személyes adatok szabad áramlásáról szóló rendeletében foglaltak szerint jár el.

Az adatok feldolgozását az I.6.1. cikkben azonosított adatkezelő kizárólag a Szerződés megvalósítása, bonyolítása és ellenőrzése céljából végzi, ez azonban nem érinti az adatok esetleges továbbítását a Szerződésre irányadó nemzeti jog alapján ellenőrzési vagy vizsgálati feladatokkal megbízott szervek számára.

A Kedvezményezettek jogosultak saját személyes adataikhoz hozzáférni, illetve azokat helyesbíteni. A Kedvezményezettek saját személyes adataik feldolgozását illetően kérdéseikkel az I.6.1. cikkben megnevezett adatkezelőhöz fordulhatnak.

A Szerződésben szereplő személyes adatok Bizottság általi feldolgozása a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet szerint történik.

A Kedvezményezettek saját személyes adataik feldolgozásával összefüggésben bármikor panasszal élhetnek az európai adatvédelmi biztosnál.

II.6.2. Személyes adatok Kedvezményezettek általi feldolgozása

Ha a Szerződés személyes adatok Kedvezményezett által történő feldolgozását teszi szükségessé, a Kedvezményezett csak az I.6.1. cikkben megnevezett adatkezelő felügyelete mellett járhat el, különösen az adatfeldolgozás célja, a feldolgozható adatok kategóriái, az adatok címzettjei és az érintett számára jogainak gyakorlását lehetővé tévő eszközök tekintetében.

A Kedvezményezettek a Szerződés megvalósításához, bonyolításához és ellenőrzéséhez feltétlenül szükséges mértékre korlátozzák személyzetük adatokhoz való hozzáférését.

A Kedvezményezettek vállalják, hogy – az adatfeldolgozással járó kockázatokra és a védelmet igénylő személyes adatok jellegére figyelemmel – megfelelő technikai és szervezési biztonsági intézkedéseket fogadnak el annak érdekében, hogy:

(a) megakadályozzák a jogosulatlan személyek személyes adatokat feldolgozó számítógépes rendszerhez történő hozzáférését, és különösen az alábbi cselekményeket:

- i. adathordozók jogosulatlan leolvasása, másolása, módosítása vagy eltávolítása;
- ii. jogosulatlan adatbevitel, valamint a tárolt személyes adatok jogosulatlan közlése, megváltoztatása vagy törlése;

- iii. adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi használata adatátviteli eszközök segítségével;
- (b) biztosítsák, hogy az adatfeldolgozó rendszer jogosult felhasználói csak azokhoz a személyes adatokhoz férjenek hozzá, amelyekre hozzáférési joguk kiterjed;
- (c) rögzítsék, hogy mely személyes adatot, mikor és kivel közöltek;
- (d) biztosítsák, hogy harmadik személyek érdekében feldolgozásra kerülő személyes adatok kizárólag a Nemzeti Iroda által előírt módon kerüljenek feldolgozásra;
- (e) biztosítsák, hogy a személyes adatok közlése és adathordozók szállítása során az adatokat engedély nélkül ne lehessen leolvasni, másolni, illetve törölni;
- (f) a szervezeti struktúrákat az adatvédelmi követelményeknek megfelelő módon alakítsák ki.

II.7. CIKK – AZ UNIÓS FINANSZÍROZÁS LÁTHATÓSÁGA

II.7.1. Tájékoztatás az uniós finanszírozásról, valamint az Európai Unió jelképének használata

A Kedvezményezetteknek a Projektre vonatkozó bármely egyéni vagy közös közlése vagy nyilvánosságra hozatala esetén – beleértve a konferencia vagy szeminárium során történő közléseket, illetve bármilyen tájékoztatást vagy promóciós anyagokat (így például brosúrák, szórólapok, poszterek, prezentációk stb.) is – a Kedvezményezett köteles megemlíteni, hogy uniós pénzügyi támogatásban részesített Projektről van szó, és fel kell tüntetniük az Európai Unió jelképét, továbbá az Erasmus+ Programra utaló hivatalos logót és grafikus azonosítót, a

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm

és

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

internetes felületen elérhető vizuális azonosíthatósági irányelveknek megfelelően.

Ha az Európai Unió jelképe más logóval együtt jelenik meg, a jelképet kellőképpen hangsúlyosan kell elhelyezni.

II.7.2. A Bizottság és a Nemzeti Iroda felelősségét kizáró felelősségi nyilatkozat

A Kedvezményezettek által a Projekttel kapcsolatosan bármilyen formában és bármilyen adathordozón tett valamennyi közleményben, illetve kiadványában jelezni kötelesek, hogy az abban foglaltak csak a szerző véleményét tükrözik, és sem a Nemzeti Iroda sem a Bizottság nem felelős a közleményben, illetve kiadványban szereplő információk semminemű felhasználásáért.

II.8. CIKK – ELŐZETESEN MEGLÉVŐ JOGOK, VALAMINT AZ EREDMÉNYEK TULAJDONJOGA ÉS FELHASZNÁLÁSA (BELEÉRTVE A SZELLEMI ÉS IPARJOGVÉDELMI TULAJDONJOGOKAT IS)

II.8.1. A Kedvezményezettek eredmények feletti tulajdonjoga

Hacsak a Szerződésben nincs eltérő rendelkezés, a Projekt eredményeinek, valamint a jelentéseknek és a tevékenységekre vonatkozó egyéb dokumentumoknak a tulajdonjoga, ideértve az iparjogvédelmi és szellemi tulajdonjogokat is, a Kedvezményezetteknek illeti meg.

II.8.2. Előzetesen meglévő iparjogvédelmi és szellemi tulajdonjogok

Amennyiben a Szerződés megkötése előtt iparjogvédelmi és szellemi tulajdonjogok állnak fenn – harmadik személyek jogait is ideértve –, a Kedvezményezettek jegyzéket állítanak össze, pontosítva az előzetesen meglévő szellemi tulajdonjogokkal kapcsolatos valamennyi tulajdonjogot és felhasználási jogot, majd ezt legkésőbb a teljesítés megkezdése előtt közlik a Nemzeti Irodával.

A Kedvezményezettek biztosítják, hogy a Szerződés teljesítése során valamennyi előzetesen meglévő iparjogvédelmi és szellemi tulajdonjog felhasználásának jogával rendelkeznek.

II.8.3. Az Uniónak és a Nemzeti Irodának az eredmények és az előzetesen meglévő jogok felhasználásával kapcsolatos jogai

A II.1.1, a II.3. és a II.8. cikkeket nem érintve, a Kedvezményezettek biztosítják az Unió számára a Projekt eredményeinek a következő célokra történő felhasználására vonatkozó jogot:

- (a) saját céljaira történő felhasználás és különösen a Nemzeti Irodánál, a Bizottságnál, más uniós intézményeknél, ügynökségeknél és szerveknél, valamint tagállami intézményeknél dolgozó személyek számára rendelkezésére bocsátás, továbbá másolás és sokszorosítás egészben vagy részben és korlátlan számú másolatban;
- (b) nyilvános terjesztés és különösen papíralapú, elektronikus vagy digitális formátumban való közzététel, interneten való közzététel letölthető vagy nem letölthető fájlként, az Európa honlapot is ideértve, közvetítés bármilyen továbbítási technikával, nyilvános bemutató vagy kiállítás, közzététel sajtószolgálat útján, széles körben elérhető adatbázisokba vagy mutatókba történő beépítés;
- (c) fordítás;
- (d) egyéni kérésre hozzáférés biztosítása a többszörözés vagy felhasználás joga nélkül, az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről szóló, 2001. május 30-i 1049/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletnek megfelelően;
- (e) tárolás papíralapú, elektronikus vagy más formátumban;
- (f) a Nemzeti Irodára alkalmazandó dokumentumkezelési szabályoknak megfelelő archiválás;
- (g) a fenti b) és c) pontban meghatározott felhasználási módok harmadik felek számára történő jóváhagyása vagy továbbengedélyezése.

A Különös Feltételekben további felhasználási jogokról lehet rendelkezni az Unió és/vagy a Nemzeti Iroda javára.

A Kedvezményezettek szavatolják, hogy a Nemzeti Iroda és/vagy az Unió jogosult a Projekt eredményeibe belefoglalt, előzetesen meglévő iparjogvédelmi és szellemi tulajdonjogok felhasználására. Hacsak a Különös Feltételek másként nem rendelkeznek, ezeket az előzetesen meglévő jogokat ugyanazokra a célokra és a Projekt eredményeinek felhasználási jogaira alkalmazandó ugyanolyan feltételek mellett kell felhasználni.

Az eredmény Nemzeti Iroda és/vagy Unió általi nyilvánosságra hozatalakor a szerzői jog tulajdonosára vonatkozó tájékoztatást fel kell tüntetni. A szerzői jogra vonatkozó tájékoztatás a következő: „© – év – a szerzői jogok tulajdonosának neve. Minden jog fenntartva. A – Nemzeti Iroda nevének feltüntetése - számára feltételek mellett engedélyezve.” vagy “© – év – a szerzői jogok tulajdonosának neve. Minden jog fenntartva. Az Európai Unió számára feltételek mellett engedélyezve.”.

II.9. CIKK – A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES SZERZŐDÉSEK ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSA

II.9.1. Amennyiben a Projekt megvalósításához árubeszerzés, munkák elvégzése vagy szolgáltatásnyújtás szükséges, a Kedvezményezettek az összességében legelőnyösebb ajánlatnak vagy adott esetben a legalacsonyabb árat kínáló ajánlatnak ítélik oda a szerződést. Ennek során a Kedvezményezettek kerülik az összeférhetetlenséget.

A közbeszerzésről szóló és a 2004/18/EC irányelvet hatályon kívül helyező, 2014. február 26-i 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv értelmében vett ajánlatkérőként, valamint a vízügyi, energiaipari, közlekedési és postai ágazatban működő ajánlatkérők beszerzési eljárásainak összehangolásáról szóló és a 2004/17/EC irányelvet hatályon kívül helyező, 2014. február 26-i 2014/25/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv értelmében vett ajánlatkérőként eljáró Kedvezményezetteknek be kell tartani az alkalmazandó nemzeti közbeszerzési szabályokat.

II.9.2. A Projekt megvalósításáért és a Szerződés rendelkezéseinek betartásáért a felelősséget kizárólag a Kedvezményezettek viselik. A Kedvezményezettek biztosítják, hogy minden közbeszerzési szerződés tartalmazzon olyan kikötést, mely szerint a vállalkozó a Szerződés értelmében semmilyen joggal nem rendelkezik a Nemzeti Irodával szemben.

II.9.3. A Kedvezményezettek biztosítják, hogy a II.3., a II.4., a II.5., a II.8., a II.20. és a II.21. cikk értelmében őket kötelező feltételek a vállalkozót is kötelezzék.

II.10. CIKK – A PROJEKT RÉSZÉT KÉPEZŐ FELADATOK KÖZREMŰKÖDŐ¹ SZERZŐDÉSBE ADÁSA

II.10.1. A közreműködői szerződés a II.9. cikk értelmében vett olyan beszerzési szerződés, amely az I. sz. Mellékletben ismertetett Projekt részét képező feladatok harmadik fél általi megvalósítását szabályozza.

II.10.2. A Kedvezményezettek a Projekt részét képező feladatok elvégzésére közreműködővel szerződhet, feltéve, hogy a II.9. cikkben és a Különös Feltételekben meghatározott feltételeken túl teljesülnek a következő feltételek:

- (a) a közreműködői szerződés megkötése csak a Projekt egy korlátozott részének teljesítésére vonatkozik;
- (b) a Projekt természetére és a Projekt megvalósításához szükséges eszközökre tekintettel a közreműködő bevonása indokolt;
- (c) a közreműködői szerződés előzetes költségei egyértelműen azonosíthatók a II. sz. Mellékletben szereplő előzetes költségvetésben;
- (d) az I. sz. Mellékletben való rendelkezés hiányában a közreműködői szerződés megkötését a Koordinátor közli és azt a Nemzeti Iroda a II.11.2. cikkben foglaltakat nem érintve, jóváhagyja;
- (e) a Kedvezményezettek biztosítják, hogy a II.7. cikk értelmében őket kötelező feltételek a közreműködőre is kötelezőek.

II.11. CIKK – A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

¹ A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben alkalmazott terminológia alapján jelen Támogatási Szerződésben a közreműködő fogalma használatos, melybe beleértendő az alvállalkozó és a megbízott is, akit a szerződő fél szerződéssel a saját kötelezettsége – egészének vagy egy részének – önálló teljesítéséhez vagy joga gyakorlásához vesz igénybe.

- II.11.1.** E Szerződés kizárólag írásban módosítható.
- II.11.2.** A módosításnak nem lehet célja vagy hatása olyan módosítások bevezetése a Szerződésbe, amelyek megkérdőjelezhetik a támogatást odaítélő határozatot, illetve a pályázók egyenlő bánásmódjának hiányát eredményezi.
- II.11.3.** A módosításra irányuló kérelmet kellően meg kell indokolni és a tervezett hatálybalépés előtt időben meg kell küldenie a másik félnek, de mindenképpen az I.2.2. cikkben rögzített időszak vége előtt egy hónappal, kivéve a módosítást kérő fél által kellően megindokolt és a másik fél által elfogadott eseteket.
- II.11.4.** A Kedvezményezettek nevében a Koordinátor nyújtja be a módosításra irányuló kérelmet.
- II.11.5.** A módosítás azon a napon lép hatályba, amelyen az utoljára aláíró szerződő fél azt aláírja, vagy amelyen a módosításra irányuló kérelmet jóváhagyják.

A módosítás a felek által közösen elfogadott naptól fogva alkalmazandó, illetve közösen elfogadott nap hiányában attól a naptól, amelyen a módosító szerződés hatályba lép.

II.12. CIKK – KIFIZETÉSEKRE VONATKOZÓ IGÉNY ENGEDMÉNYEZÉSE HARMADIK SZEMÉLYRE

- II.12.1.** A Kedvezményezettek kifizetésre vonatkozó, a Nemzeti Irodával szemben fennálló igénye harmadik személyre nem engedményezhető, kivéve kellően indokolt esetekben, ha a helyzet ezt szükségessé teszi.

Az engedményezés csak akkor érvényesíthető a Nemzeti Irodával szemben, ha a Kedvezményezettek nevében a Koordinátor által ebből a célból készített írásbeli indokolt kérelem alapján a Nemzeti Iroda azt elfogadta. Ilyen elfogadás hiányában, illetve az abban foglalt feltételek be nem tartása esetén az engedményezésnek a Nemzeti Irodára semmilyen jogi hatálya nincs.
- II.12.2.** Az engedményezés semmilyen körülmények között nem mentesíti a Kedvezményezetteket a Nemzeti Irodával szemben fennálló kötelezettségeik alól.

II.13. CIKK – VIS MAIOR

- II.13.1.** A *vis maior* olyan előre nem látható és rendkívüli, a felek által nem befolyásolható helyzet vagy esemény, amely valamelyiküket meggátolja a Szerződésből eredő kötelezettségeik teljesítésében, és amely nem tulajdonítható a saját vagy közreműködőjük, kapcsolódó szervezeteik vagy a teljesítésben érintett harmadik személyek hibájának vagy gondatlanságának, és amely kellő gondossággal eljárva sem lehetett volna elkerülhető. Nem lehet *vis maiorra* hivatkozni szolgáltatás nem-teljesítése, az eszközök vagy az anyagok hibái, ezek késedelmes rendelkezésre bocsátása (hacsak ezek közvetlenül egy elismert *vis maior* esetéből származnak), valamint munkaügyi viták, sztrájkok, illetve pénzügyi nehézségek esetén.
- II.13.2.** Ha valamelyik fél *vis maior* helyzettel szembesül, arról haladéktalanul értesíti a másik felet, a helyzet jellegének, valószínű időtartamának és előre látható hatásainak feltüntetésével.
- II.13.3.** A felek minden szükséges intézkedést megtesznek a *vis maior* következtében keletkező károk korlátozása érdekében. Minden tőlük telhetően megtesznek, hogy a lehető leghamarabb folytathassák a Projekt megvalósítását.

II.13.4. Nem vonható felelősségre a *vis maiorral* szembesülő fél a Szerződésből eredő kötelezettségei megszegéséért, amennyiben azok teljesítésében a *vis maior* akadályozta meg.

II.14. CIKK – A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELFÜGGESZTÉSE

II.14.1. A megvalósítás felfüggesztése a Kedvezményezettek részéről

A Kedvezményezettek nevében a Koordinátor felfüggesztheti a Projekt, illetve bármely részének megvalósítását, amennyiben a megvalósítás rendkívüli körülmények, különösen *vis maior* esete miatt lehetetlenné vagy túlságosan nehézé válik. A Koordinátor erről haladéktalanul, a szükséges indokok és részletek ismertetése, valamint a tevékenység folytatása várható időpontjának megjelölése mellett értesíti a Nemzeti Irodát.

Amint a körülmények lehetővé teszik a Projekt megvalósításának folytatását, a Koordinátor erről haladéktalanul értesíti a Nemzeti Irodát, és benyújtja a szerződés módosítására vonatkozóan a II.14.3. cikkben előírt kérelmet, kivéve, ha a Szerződés, vagy valamelyik Kedvezményezett Projekt-beli részvétele a II.15.1. és II.15.2. cikkeinek, vagy a II.15.3.1. cikk c) vagy d) pontjának megfelelően megszűnik.

II.14.2. A megvalósítás felfüggesztése a Nemzeti Iroda részéről

II.14.2.1. A Nemzeti Iroda felfüggesztheti a Projekt, illetve annak bármely része megvalósítását a következő esetekben:

- (a) ha a Nemzeti Irodának bizonyítéka van arról, hogy az odaítélési eljárás, illetve a Szerződés teljesítése során az egyik Kedvezményezett lényeges hibát, szabálytalanságot vagy csalást követett el, illetve ha az egyik Kedvezményezett nem teljesíti a Szerződésből eredő kötelezettségeit;
- (b) ha a Nemzeti Irodában felmerül a gyanú, hogy az odaítélési eljárás vagy a Szerződés teljesítése során az egyik Kedvezményezett lényeges hibát, szabálytalanságot, csalást vagy kötelezettségszegést követett el, amelyek tényleges megtörténtét a Nemzeti Irodának ellenőrizni kell.

II.14.2.2. A megvalósítás felfüggesztését megelőzően a Nemzeti Iroda hivatalosan értesíti a Koordinátort a felfüggesztésre irányuló szándékáról és megadja ennek okait, valamint a II.14.2.1. cikk a) pontjában említett esetekben a megvalósítás folytatásához szükséges feltételeket. A Koordinátor az értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül észrevételeket tehet a Kedvezményezettek nevében.

Amennyiben a Koordinátor által benyújtott észrevételek vizsgálatát követően a Nemzeti Iroda a felfüggesztési eljárás leállítása mellett dönt, arról hivatalosan értesíti a Koordinátort.

Amennyiben nem nyújtottak be észrevételeket, vagy a Koordinátor által benyújtott észrevételek ellenére a Nemzeti Iroda a felfüggesztési eljárás folytatása mellett dönt, a Nemzeti Iroda a Koordinátor erről történő hivatalos értesítésével felfüggesztheti a megvalósítást, megadva a felfüggesztés okait, valamint a II.14.2.1. cikk a) pontjában említett esetekben a végrehajtás folytatására vonatkozó végleges feltételeket, illetve a II.14.2.1. cikk b) pontjában említett esetekben a szükséges ellenőrzés befejezésének várható időpontját.

A Koordinátor haladéktalanul tájékoztatja a többi Kedvezményezettet. A felfüggesztés az értesítés Koordinátor általi kézhezvételének napján lép hatályba, vagy az értesítésben meghatározott későbbi időpontban.

A megvalósítás folytatása érdekében a Kedvezményezettek törekszenek arra, hogy a lehető

leghamarabb teljesítsék a közölt feltételeket, és tájékoztatják a Nemzeti Irodát az e tekintetben elért előrehaladásról.

Amint a Nemzeti Iroda úgy ítéli meg, hogy a megvalósítás folytatásához szükséges feltételek teljesültek, illetve lefolytatták a szükséges ellenőrzést, a helyszíni ellenőrzéseket is ideértve, erről hivatalosan értesíti a Koordinátort, és felkéri, hogy nyújtsa be a Szerződés módosítására vonatkozóan a II.14.3. cikkben előírt kérelmet, kivéve, ha a Szerződés, vagy valamelyik Kedvezményezett Projekt-beli részvétele a II.15.1. és II.15.2. cikkeinek, vagy a II.15.3.1. cikk c) vagy i) pontjának megfelelően megszűnik.

II.14.3. A felfüggesztés következményei

Amennyiben a Projekt megvalósítása folytatható és a szerződés nem szűnt meg, a II.11. cikknek megfelelően a Szerződést módosítani kell annak érdekében, hogy meghatározzák a Projekt folytatásának dátumát, meghosszabbítsák a Projekt időtartamát, valamint megtegyenek minden egyéb, a Projektnek a megvalósítás új feltételeihez történő igazításához szükséges esetleges módosítást.

A felfüggesztés attól a naptól tekintendő megszántnak, amelyen a felek az első albekezdésnek megfelelően megállapodnak a Projekt folytatásáról. Ez a dátum megelőzheti a módosítás hatálybalépésének dátumát.

A támogatásból semmilyen olyan költség nem téríthető meg és nem fedezhető, amely a Kedvezményezetteknek a felfüggesztés időszaka alatt a felfüggesztett Projekt vagy annak felfüggesztett része megvalósításának vonatkozásában merült fel.

A Nemzeti Iroda megvalósítás felfüggesztésére vonatkozó joga nem sérti a II.15.2. cikknek megfelelően a Szerződés, vagy valamely Kedvezményezett részvételének felmondására vonatkozó jogát, valamint a II.18.4. és a II.19. cikkeknek megfelelően a támogatás csökkentésére, illetve a jogosulatlanul kifizetett összegek visszakövetelésére vonatkozó jogát.

Egyik fél sem léphet fel kártérítési igénnyel a másik fél részéről történő felfüggesztés miatt.

II.15. CIKK – A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA

II.15.1. A Szerződés Koordinátor általi felmondása

Megfelelően indokolt esetekben a Koordinátor a Kedvezményezettek nevében felmondhatja a Szerződést a Nemzeti Iroda erről való hivatalos értesítésével, egyértelműen megadva a felmondás okait és meghatározva a felmondás hatálybalépésének dátumát. Az értesítést a felmondás hatálybalépését megelőzően kell megküldeni.

Indokolás hiányában, vagy ha a Nemzeti Iroda álláspontja szerint a felsorolt okok nem indokolják a felmondást, erről a Nemzeti Iroda az indokok felsorolásával hivatalosan értesíti a Koordinátort, és a Szerződés felmondása jogellenesnek minősül, amelynek következményeit a II.15.4. cikk negyedik albekezdése rögzíti.

II.15.2. Egy vagy több Kedvezményezett részvételének a Koordinátor általi felmondása

Kellően indokolt esetekben a Koordinátor az adott Kedvezményezett vagy Kedvezményezettek kérésére vagy az összes többi Kedvezményezett nevében eljárva felmondhatja egy vagy több Kedvezményezett Szerződésben való részvételét. A Koordinátor a felmondásról szóló, Nemzeti Irodának küldött értesítésében felsorolja a részvétel felmondásának okait, azon Kedvezményezett vagy Kedvezményezettek véleményét, amelynek vagy amelyeknek részvételét felmondják, a felmondás hatálybalépésének időpontját, valamint a megmaradó Kedvezményezettek javaslatát a kieső Kedvezményezett vagy Kedvezményezettek feladatainak

újraelosztására vonatkozóan, vagy adott esetben egy vagy több olyan Kedvezményezett kijelölésére vonatkozóan, amelyre vagy amelyekre a kieső Kedvezményezettek Szerződés értelmében vett összes joga és kötelezettsége átszáll. Az értesítést a felmondás hatálybalépését megelőzően kell megküldeni.

Indokolás hiányában, vagy ha a Nemzeti Iroda álláspontja szerint a felsorolt okok nem indokolják a felmondást, erről a Nemzeti Iroda az indokok felsorolásával hivatalosan értesíti a Koordinátort, és a részvétel felmondása jogellenesnek minősül, amelynek következményeit a II.15.4. cikk negyedik albekezdése rögzíti.

A II.11.2. cikk rendelkezéseit hatályban tartva, a szükséges módosítások bevezetése érdekében módosítani kell a Szerződést.

II.15.3. A Szerződés Nemzeti Iroda általi felmondása

II.15.3.1. A Nemzeti Iroda az alábbi körülmények között határozhat a Szerződés, illetve a tevékenységben részt vevő egy vagy több Kedvezményezett részvételének felmondásáról:

- (a) ha a Kedvezményezett jogi, pénzügyi, műszaki vagy szervezeti helyzetének, illetve tulajdonosi helyzetének megváltozása valószínűleg jelentős hatással van a Szerződés teljesítésére, illetve megkérdőjelezi a támogatás odaítéléséről szóló határozatot;
- (b) ha egy vagy több Kedvezményezett részvételének felmondását követően a Szerződés szükséges módosításai megkérdőjeleznék a támogatást odaítélő határozatot, illetve a pályázók egyenlő bánásmódjának hiányát eredményeznék;
- (c) ha a Kedvezményezettek nem hajtják végre az I. Mellékletben meghatározott tevékenységet, vagy ha egy Kedvezményezett nem teljesíti a Szerződés értelmében rá háruló más lényeges kötelezettségét;
- (d) a II.13. cikknek megfelelően bejelentett *vis maior* esetén, vagy rendkívüli körülmények miatt a Koordinátor által a II. 14. cikknek megfelelően bejelentett felfüggesztés esetén, amennyiben a végrehajtás folytatása lehetetlen, vagy a Szerződés szükséges módosításai megkérdőjeleznék a vissza nem térítendő támogatást odaítélő határozatot, illetve a pályázók egyenlő bánásmódjának hiányát eredményezné;
- (e) ha egy Kedvezményezett csődeljárás vagy felszámolási eljárás vagy bírósági felügyelet alatt áll, csődegyezségezt kötött, üzleti tevékenységét felfüggesztette, rá vonatkozóan ilyen ügyekkel kapcsolatos eljárás folyik, vagy a nemzeti törvények és rendeletek szerinti hasonló eljárás következtében bármely hasonló helyzetben van;
- (f) ha egy Kedvezményezett vagy a második albekezdésben meghatározottak szerint vele kapcsolatban álló személy bizonyítottan szakmai kötelezettségzegést követett el;
- (g) ha egy Kedvezményezett nem teljesítette a társadalombiztosítási járulékfizetési vagy az adófizetési kötelezettségeit a székhelye vagy a tevékenység végrehajtása szerinti ország jogi rendelkezéseinek megfelelően;
- (h) ha a Nemzeti Irodának bizonyítéka van arról, hogy egy Kedvezményezett vagy a második albekezdésben meghatározottak szerint vele kapcsolatban álló személy csalást vagy korrupciót követett el, illetve bünszervezetben, pénzmosásban vagy egyéb, az Unió pénzügyi érdekeit sértő, jogellenes tevékenységben vesz részt;
- (i) ha a Nemzeti Irodának bizonyítéka van arról, hogy egy Kedvezményezett vagy a második albekezdésben meghatározottak szerint vele kapcsolatban álló személy lényeges hibát,

szabálytalanságot vagy csalást követett el az odaítélési eljárás, illetve a Szerződés végrehajtása során, a hamis információk benyújtásának esetét is ideértve, vagy a Szerződésben rögzített vissza nem térítendő támogatás elnyerése érdekében nem nyújtotta be a kért információkat;

- (j) ha az összes többi Kedvezményezett panaszt nyújt be arról, hogy a Koordinátor nem az I. számú Mellékletben vállaltak szerint valósítja meg a projektet vagy a szerződés feltételei értelmében rá háruló más lényeges kötelezettségeinek nem tesz eleget.

Az f), h) és i) pont alkalmazásában a „vele kapcsolatban álló személy” minden olyan természetes személy, aki a Kedvezményezett képviselőjére vagy a nevében való döntéshozatalra vonatkozó jogkörrel rendelkezik.

- II.15.3.2.** A Szerződés, illetve egy vagy több Kedvezményezett részvételének felmondását megelőzően a Nemzeti Iroda hivatalosan értesíti a Koordinátort a felmondásra irányuló szándékáról és megadja ennek okait, valamint felkéri a Koordinátort, hogy az értesítés kézhezvételétől számított 45 naptári napon belül a Kedvezményezettek nevében nyújtson be észrevételeket, továbbá a II.15.3.1. cikk c) pontja esetében tájékoztassa a Nemzeti Irodát az annak biztosítása érdekében hozott intézkedésekről, hogy a Kedvezményezettek továbbra is teljesítsék a Szerződés értelmében vett kötelezettségeiket.

Amennyiben a Koordinátor által benyújtott észrevételek vizsgálatát követően a Nemzeti Iroda a felmondási eljárás leállítása mellett dönt, úgy arról hivatalosan értesíti a Koordinátort.

Amennyiben nem nyújtottak be észrevételeket, vagy a Koordinátor által benyújtott észrevételek ellenére a Nemzeti Iroda a felmondási eljárás folytatása mellett dönt, a Nemzeti Iroda a Koordinátor erről történő hivatalos értesítésével és a felmondás okainak megjelölésével felmondhatja a Szerződést, illetve egy vagy több Kedvezményezett részvételét.

A II.15.3.1. cikk a), b), c), e) és g) pontjában említett esetekben a hivatalos értesítésben meg kell határozni a felmondás hatálybalépésének napját. A II.15.3.1. cikk d), f), h) és i) pontjában említett esetekben a felmondás az arról szóló hivatalos értesítés Koordinátor általi kézhezvételének időpontját követő napon lép hatályba.

II.15.4. A felmondás következményei

A Szerződés felmondásakor a Nemzeti Iroda által teljesítendő kifizetések a Kedvezményezetteknek felmerült elszámolható költségek, valamint a tevékenységnek a felmondás hatálybalépése időpontjában való tényleges megvalósítása alapján a II.18. cikknek megfelelően megállapított összegre korlátozódnak. Nem lehet figyelembe venni a folyamatban lévő olyan vállalkozásokhoz kapcsolódó költségeket, amelyek végrehajtása csak a felmondást követően esedékes. A Koordinátornak a Szerződés II.15.1. és II.15.3.2. cikkben előírtak szerinti felmondásától számítva 60 nap áll rendelkezésére a I.4.3. cikknek megfelelő, egyenleg kifizetés iránti kérelem benyújtására. Amennyiben a Nemzeti Irodához e határidőn belül semmilyen, egyenleg kifizetés iránti igény nem érkezik, a Nemzeti Iroda nem térít meg, illetve nem fedez semmilyen olyan költséget, amely nem szerepel az általa jóváhagyott időközi vagy záróbeszámolóban, illetve amelyet az általa jóváhagyott időközi vagy záróbeszámoló nem indokol. A II.19. cikknek megfelelően a Nemzeti Iroda visszafizeteti a már kifizetett összeget, amennyiben annak felhasználását nem támasztják alá időközi vagy záró beszámolók.

Amennyiben egy Kedvezményezett részvétele megszűnik, az érintett Kedvezményezett a Projekt megvalósításáról beszámolót és adott esetben pénzügyi kimutatást nyújt be a Koordinátornak, amely az I.4. cikk szerint a Nemzeti Irodának benyújtott utolsó beszámolási időszak végétől a felmondás hatálybalépésének időpontjáig tartó időszakot fedi le. A beszámolót és a pénzügyi kimutatást megfelelő időben be kell nyújtani, hogy a Koordinátor elkészíthesse a kapcsolódó kifizetési kérelmet. A támogatási összegből csak az érintett Kedvezményezettnek a részvétele megszűnése hatálybalépésének időpontjáig felmerült költségek téríthetők

vissza vagy fedezhetők. Nem lehet figyelembe venni az olyan folyamatban lévő vállalásokhoz kapcsolódó költségeket, amelyek végrehajtása csak a felmondás hatálybalépését követően volt esedékes. Az érintett Kedvezményezettre vonatkozó kifizetési kérelmet csatolni kell a Koordinátor által az I.4. cikkben foglalt ütemezésnek megfelelően benyújtott, soron következő kifizetési kérelemhez.

Amennyiben a Nemzeti Iroda a II.15.3.1. cikk c) pontjának megfelelően azzal az indokkal mondja fel a Szerződést, hogy a Koordinátor nem nyújtotta be a kifizetési kérelmet, és az I.4.5. cikkben előírt határidőn belül e kötelezettségét figyelmeztetést követően sem teljesítette, az első albekezdés alkalmazandó a következő feltételek mellett:

- (a) a Koordinátornak a Szerződés felmondása hatálybalépésének időpontjától számítva nem áll rendelkezésére póthatáridő az I.4.3. cikknek megfelelő, egyenleg kifizetése iránti kérelem benyújtására; és
- (b) a Nemzeti Iroda a Kedvezményezettnél a felmondás időpontjáig vagy az I.2.2. cikkben szereplő időszak végéig – amennyiben ez az időpont a korábbi – felmerült semmilyen költségét nem téríti meg, illetve nem fedezi, amelyek nem szerepelnek az általa jóváhagyott pénzügyi kimutatásban, vagy amelyet az általa jóváhagyott időközi, vagy záróbeszámoló nem indokol.

Az első, második és harmadik albekezdésen túl, amennyiben a Szerződést, illetve egy Kedvezményezett részvételét a Koordinátor a II.15.1. és a II.15.2. cikk értelmében jogellenesen mondja fel, vagy amennyiben a Szerződést, illetve egy Kedvezményezett részvételét a Nemzeti Iroda a II.15.3.1. cikk c), f), h) és i) pontjaiban foglalt indokok alapján mondja fel, a szóban forgó mulasztások súlyosságának arányában és azt követően, hogy a Koordinátornak és adott esetben az érintett Kedvezményezetteknek lehetőségük volt észrevételeik megtételére, a Nemzeti Iroda a II.18.4. és a II.19. cikknek megfelelően csökkentheti a vissza nem térítendő támogatás összegét, illetve visszakövetelheti a jogosulatlanul kifizetett összegeket.

Egyik fél sem léphet fel kártérítési igénnyel a másik fél részéről történő felmondás miatt.

B. RÉSZ – PÉNZÜGYI RENDELKEZÉSEK

II.16. CIKK – ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK

II.16.1. Egységköltés-térítésre vonatkozó rendelkezések

Ha a támogatás egységköltés-térítés formájában történik, az egységek számát az alábbi rendelkezések szerint kell megállapítani:

- (a) az egységeket ténylegesen fel kell használni az I.2.2. cikkben meghatározott időhatály alatt;
- (b) az egységek a Projekt megvalósításához szükségesek, vagy annak termékei legyenek;
- (c) az egységek száma, a II.16.2. cikk szerinti jelentések és dokumentációval részletesen azonosítható és igazolható legyen.

II.16.2. Egységköltés-térítések számítási módja

II.16.2.1 1. pályázati kategória – Közoktatás/Felnőttoktatás

A. Utazás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok alapján a résztvevők számának (beleértve a kísérő személyeket is) és az egyes érintett sávokra megállapított egységköltés-térítésnek a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységköltés-térítés az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett utazást megvalósította.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát;
 - Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a résztvevő lakóhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változásával jár, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.

B. Személyi támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltés-térítésnek és az egységköltés-térítésre jogosult résztvevők (beleértve a kísérő személyeket is) által eltöltött napok/hónapok számának szorzata adja ki személyenként.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

C. Szervezési támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben részt vevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A szervezési támogatás számítása során a részt vevő személyek számába a külföldi tevékenység alatt a résztvevőket kísérő személyek nem számítandók bele.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

D. Kurzusdíjak

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a kurzus napok számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, ha a résztvevő a kurzus díj ellenében külföldön tartott, szervezett kurzuson részt vett.
- (c) Igazoló dokumentumok: a kurzusszervező által kiállított részvételi igazolás, valamint a kurzusdíj kifizetését igazoló okmány, számla, vagy egyéb nyilatkozat formájában, amely dokumentumok meghatározzák a részt vevő személy nevét, a kurzus megnevezését, valamint a résztvevő kurzuson való részvételének kezdő és befejező napját.

II.16.2.2 1. pályázati kategória – Szakképzés

A. Utazás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok alapján a résztvevők számának (beleértve a kísérő személyeket is) és az egyes érintett sávokra megállapított egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységköltség-térítés az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett utazást megvalósította.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát;
 - Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a résztvevő lakóhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változásával jár, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.

B. Személyi támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltség-térítésnek és az egységköltség-térítésre jogosult résztvevők (beleértve a kísérő személyeket is) által eltöltött napok/hónapok számának szorzata adja ki személyenként. Hosszabb időtartamú mobilitás esetén a nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának és a teljes hónapra meghatározott egységköltség-térítés

1/30 részének szorzata adja ki.

- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

C. Szervezési támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben részt vevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A szervezési támogatás számítása során a részt vevő személyek számába a külföldi tevékenység alatt a résztvevőket kísérő személyek nem számítandók bele.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

D. Nyelvi támogatás [Kizárólag az Online Nyelvi Támogatás által nem lefedett nyelvek esetében]

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a nyelvi támogatásban részesülő részt vevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő ténylegesen igénybe vette a külföldi munkavégzéshez használt nyelven a nyelvi felkészítést.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - a felkészítést szervező által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a nyelvtanfolyamon való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a tanfolyami nyelvet, a nyelvi felkészítés időtartamát és formáját, valamint kezdő és befejező dátumát, vagy
 - a tankönyvek és taneszközök megvásárlásáról kiállított számla, 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 nyelvtanítást 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.

II.16.2.3 1. pályázati kategória – Felsőoktatás

Munkatársak mobilitása

A. Utazás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok szerinti résztvevő személyzet számának és az egyes érintett sávokra megállapított egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egység költség az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett utazást megvalósította.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát;
- Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változásával jár, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.

B. Személyi támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi egységköltés-térítésnek és az egységköltés-térítésre jogosult résztvevők által eltöltött napok számának szorzata adja ki személyenként.
- (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 részt vevő személy nevét, a külföldi tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

Hallgatói mobilitás

A. Utazás

[1. pályázati kategória – Felsőoktatás – mobilitások programországok között]

A programországok közötti utazási egységköltés-térítés a legtávolabbi programországokban és régiókban lévő küldő szervezetek esetén alkalmazandó (legtávolabbi régiók, Ciprus, Málta, és tengerentúli országok és területek).

[1. pályázati kategória – Felsőoktatás – mobilitások program- és partnerországok között]

A program- és partnerországok közötti utazási egységköltés-térítés minden program- és partnerország közötti utazás esetén alkalmazandó.

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok szerinti résztvevő legtávolabbi területekből utazó hallgatók számának és az egyes érintett sávokra megállapított egységköltés-térítésnek a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egység költség az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a hallgató a bejelentett utazást megvalósította.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - 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:
 - (i) Transcript of Records (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat) másolata tanulmányi mobilitás esetén
 - (ii) Traineeship Certificate (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat) szakmai gyakorlati mobilitás esetén
 - Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani.

B. Személyi támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott havi egységköltség-térítésnek és az egységköltség-térítésre jogosult hallgatók által eltöltött hónapok számának szorzata adja ki személyenként. Nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának és a teljes hónapra meghatározott egységköltség-térítés 1/30 részének szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a hallgató a külföldi tevékenységet ténylegesen megvalósította.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - 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:
 - (1) Transcript of Records (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat) másolata tanulmányi mobilitás esetén
 - (1) Traineeship Certificate (vagy ahhoz csatolt nyilatkozat) szakmai gyakorlati mobilitás esetén

Munkatársak és hallgatók mobilitása

[1. pályázati kategória – Felsőoktatási mobilitás programországok között]

A. Szervezési támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben részt vevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A szervezési támogatásra jogosult személyek számába értendő a legtávolabbi régiókban mobilitást vállaló valamennyi hallgató és munkatárs, beleértve az Erasmus+ EU támogatásokban nem részesülőket, valamint a belső mobilitást vállaló vállalatokból érkező munkatársakat. A szervezési támogatás számítása során a részt vevő személyek számába a külföldi tevékenység alatt a résztvevőket kísérő személyek nem számítandók bele.
- (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, a személyi támogatásról szóló fenti bekezdésekben meghatározott nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt.

[1. pályázati kategória – Felsőoktatási mobilitás program- és partnerországok között]

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben részt vevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A szervezési támogatásra jogosult személyek számába értendő a legtávolabbi régiókban mobilitást vállaló valamennyi, a II. sz. Mellékletben rögzített hallgató és munkatárs, beleértve a belső mobilitást vállaló vállalatokból érkező munkatársakat. Az Erasmus+ EU támogatásokban nem részesülő részt vevők támogatására a Koordinátor további szervezési támogatást igényelhet. A szervezési támogatás számítása során a részt vevő személyek számába a külföldi tevékenység alatt a résztvevőket kísérő személyek nem számítandók bele.
- (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, a személyi támogatásról szóló fenti bekezdésekben meghatározott nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt.

II.16.2.4 1. pályázati kategória – Ifjúsági terület

A. Utazás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok alapján a résztvevők számának (beleértve a kísérő személyeket is) és az egyes érintett sávokra megállapított egységköltés-térítésnek a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységköltés-térítés az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett utazást megvalósította.
- (c) Igazoló dokumentumok:
- A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, e-mail címét, a külföldi tevékenység helyszínét, valamint kezdő és befejező dátumát.
 - Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változásával jár, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb, harmadik személy által kiállított bizonyítékokkal kell alátámasztani. Megfelelően indokolt kivételes esetekben, amikor harmadik személy által kiállított bizonyítékok kiállítása nem lehetséges, a résztvevő és a fogadó szervezet írásban nyilatkozhat az indulás és érkezés helyéről, valamint a résztvevő nevééről és e-mail címéről.

B. Személyi támogatás (kizárólag Európai Önkéntes Szolgálat esetén)

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltés-térítésnek és az egységköltés-térítésre jogosult önkéntes által eltöltött napok/hónapok számának szorzata adja ki személyenként. Hosszú távú mobilitás esetén nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának és a teljes hónapra meghatározott egységköltés-térítés 1/30 részének szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a meghatározott időre szóló külföldi tevékenységet megvalósította.
- (c) Igazoló dokumentumok:
- az önkéntes által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva, az önkéntes nevét, e-mail címét, a külföldi tevékenység helyét, valamint kezdő és befejező dátumát;
 - a Kedvezményezett által az önkéntes részére teljesítendő személyi támogatás teljes összegének kifizetését igazoló dokumentum, amelynek formája: az önkéntes számlájára történt Kedvezményezetti banki átutalás igazolása, vagy az önkéntes által aláírt nyugta.

C. Szervezési támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltés-térítésnek és az egységköltés-térítésre jogosult résztvevő által eltöltött napok/hónapok számának szorzata adja ki személyenként. Hosszú távú mobilitás esetén nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának és a teljes hónapra meghatározott egységköltés-térítés 1/30 részének szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a meghatározott időre szóló külföldi tevékenységet megvalósította.
- (c) Igazoló dokumentumok: a résztvevő által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen

való részvételt, meghatározva, a résztvevő nevét, e-mail címét, a külföldi tevékenység helyét, valamint kezdő és befejező dátumát.

D. Nyelvi támogatás (kizárólag Európai Önkéntes Szolgálat és az Online Nyelvi Támogatás által nem lefedett nyelvek esetében)

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a nyelvi támogatásban részesülő résztvevő összes önkéntes számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy az önkéntes ténylegesen igénybe vette a külföldi munkavégzéshez használt nyelven a nyelvi felkészítést.
- (c) Igazoló dokumentumok:
- a felkészítést szervező által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a nyelvtanfolyamon való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét, a tanfolyami nyelvet, a nyelvi felkészítés időtartamát és formáját, valamint kezdő és befejező dátumát, és/vagy
 - a tankönyvek és taneszközök megvásárlásáról kiállított számla, megnevezve a tanult nyelvet, feltüntetve a számlát kibocsátó személy nevét és címét, a fizetett összeget és annak devizanemét, a számla dátumát, és/vagy
 - abban az esetben, ha a nyelvi támogatást közvetlenül a Kedvezményezett szolgáltatja: az önkéntes által aláírt és datált nyilatkozat, ami tartalmazza az önkéntes nevét, a felkészítés nyelvét, a nyelvi felkészítés formáját és időtartamát.

II.16.2.5 2. pályázati kategória – Stratégiai Partnerségek

A. Projektmenedzsment és végrehajtás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a projekt hónapokban számított időtartamának és a Szerződés III. sz. Mellékletében a Kedvezményezettre nézve meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a Kedvezményezett a benyújtott pályázatban előterjesztett és a Nemzeti Iroda által elfogadott, és a jelen költségvetési kategória által támogatható tevékenységet megvalósítja és terméket előállítja.
- (c) Igazoló dokumentumok: a vállalt tevékenységekről és elkészített termékekről szóló igazolás, amelyet a záró beszámolóban e tevékenységekről és termékekről szóló leírás formájában kell elkészíteni. Ezen kívül, az elkészített termékeket a Koordinátor köteles a Disszeminációs Platformra feltölteni, és – jellegüktől függően – a Kedvezményezettek helyiségeiben betekintésre és ellenőrzésre hozzáférhetővé tenni.

B. Országokon átívelő projekttalálkozók

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben résztvevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a nemzetközi projekttalálkozón ténylegesen részt vett, és a jelentett utazást megvalósította.
- (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 [Ifjúsági projekt esetében: a résztvevő személy e-mail címét], a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát;

- Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a résztvevő lakóhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változását eredményezi, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani. [Ifjúsági projekt esetében: Megfelelően indokolt kivételes esetekben, amikor harmadik személy által kiállított bizonyítékok kiállítása nem lehetséges, a kedvezményezett írásban nyilatkozhat az indulás és érkezés helyszínéről.]

C. Szellemi eredmények

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Kedvezményezettek munkatársai által ledolgozott napok számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében az érintett Kedvezményezett székhelye alapján megállapított országára és munkatársi kategóriára meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a szellemi termék a Nemzeti Iroda általi értékelés szerint megfelelő minőségben készült el.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - az elkészített szellemi eredményekről szóló igazolást a Disszeminációs Platformra kell feltölteni, és/vagy – jellegétől függően – a Kedvezményezettek helyiségeiben betekintésre és ellenőrzésre hozzáférhetővé tenni;
 - a munkatársak által a szellemi termék elkészítésére fordított időtartam igazolása, személyenkénti jelenléti ív formájában, meghatározva a munkatárs nevét, a III. sz. Mellékletben meghatározott 4 kategória szerinti besorolását, és a munkatárs által a szellemi termék előállítására fordított munkanapjainak számát és dátumait;
 - az érintett személy és a Kedvezményezett közötti viszony igazolása (pl. munkaszerződés, vagy önkéntes szerződés stb.), a Kedvezményezett hivatalos nyilvántartása szerint.

D. A projekt hatását nagymértékben növelő (multiplikációs) események

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Kedvezményezettől és a Szerződésben megnevezett egyéb szervezetektől különböző szervezetekből jövő résztvevők számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében résztvevőkre vonatkozóan személyenként meghatározott egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a multiplikációs rendezvény a Nemzeti Iroda általi értékelés szerint megfelelő minőségben valósult meg.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - a multiplikációs rendezvény leírása a záró beszámolóban;
 - a multiplikációs rendezvényen való részvétel igazolása a résztvevők által aláírt jelenléti ív formájában, meghatározva a multiplikációs rendezvény megnevezését, dátumát és helyét, minden egyes résztvevő nevét, e-mail címét és aláírását, valamint az adott személyt küldő szervezet nevét és címét;
 - a multiplikációs rendezvény részletes napirendje, és a rendezvényen használt, illetve szétosztott dokumentum(ok).

E. Tanulási, oktatási és képzési tevékenységek

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét az utazás, a személyi támogatás és a nyelvi támogatás területén egységköltség-térítés formájában nyújtják, az alábbiak szerint:
 - Utazás: A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a résztvevők számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok szerinti megállapított egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki.
 - Személyi támogatás: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a résztvevők típusára és

a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltés-térítésnek és az egységköltés-térítésre jogosult résztvevők (beleértve a tevékenység helyszínén tartózkodó kísérő személyeket maximum 60 napig) által eltöltött napok/hónapok számának szorzata adja ki személyenként. A két hónapot meghaladó tevékenység esetén nem teljes hónapokra a támogatás összegét a nem teljes hónap napjai számának és a teljes hónapra meghatározott egységköltés-térítés 1/30 részének szorzata adja ki.

- Nyelvi támogatás: a támogatás összegét a nyelvi támogatásban részesülő részt vevő összes személy számának és a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott egységköltés-térítésnek a szorzata adja ki.

(b) Támogatásra jogosító esemény:

- Utazás: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett utazást megvalósította.
- Személyi támogatás: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a tevékenységet megvalósította.
- Nyelvi támogatás: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a két hónapot meghaladó időtartamú tevékenységet megvalósította, és a személy a tevékenység során használandó nyelvből a nyelvi felkészítést ténylegesen igénybe vette.

(c) Igazoló dokumentumok:

(i) Utazás

- A küldő szervezet és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, [Ifjúsági projekt esetében: a részt vevő személy e-mail címét], a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát;
- Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a küldő szervezet székhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változását eredményezi, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani. [Ifjúsági projekt esetében: Megfelelően indokolt kivételes esetekben, amikor harmadik személy által kiállított bizonyítékok kiállítása nem lehetséges, a kedvezményezett írásban nyilatkozhat az indulás és érkezés helyszínéről.]

(ii) Személyi támogatás

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

(iii) Nyelvi támogatás

- a felkészítést szervező által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a nyelvtanfolyamon való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a tanfolyami nyelvet, a nyelvi felkészítés időtartamát és formáját, valamint kezdő és befejező dátumát, vagy
- a tankönyvek és taneszközök megvásárlásáról kiállított számla, 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 nyelvtanítást közvetlenül a Kedvezményezett szolgáltatja: a résztvevő által aláírt és datált nyilatkozat, ami tartalmazza a résztvevő nevét, a felkészítés nyelvét, a nyelvi felkészítés formáját és időtartamát.

II.16.2.6 3. pályázati kategória – Strukturált párbeszéd az ifjúsági területen

A. Utazás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávok alapján a résztvevők számának (beleértve a kísérő személyeket is) és az egyes érintett távolsági sávokra megállapított egységköltség-térítésnek a szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységköltség-térítés az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a bejelentett utazást megvalósította.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - A részt vevő lakóhelye és a fogadó szervezet közötti utazás esetén: a résztvevő és a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a külföldi tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő személy nevét és e-mail címét, a tevékenység helyét, valamint kezdő és befejező dátumát;
 - Ha az utazás induló pontja nem egyezik meg a résztvevő lakóhelyével és/vagy az érkezés helye nem egyezik meg a fogadó szervezet székhelyével és ez a távolsági sáv változását eredményezi, a ténylegesen megtett utat menetjegyekkel, vagy az indulási hely és az érkezés helye közötti közlekedést igazoló egyéb számlákkal kell alátámasztani. Megfelelően indokolt kivételes esetekben, amikor harmadik személy által kiállított bizonyítékok kiállítása nem lehetséges, a résztvevő és a fogadó szervezet írásban nyilatkozhat az indulás és érkezés helyéről, valamint a résztvevő nevééről és e-mail címéről.

B. Szervezési támogatás

- (a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés III. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi egységköltség-térítésnek és az egységköltség-térítésre jogosult résztvevők által eltöltött napok számának szorzata adja ki személyenként.
- (b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő az adott időszakban a strukturált párbeszéd találkozókon ténylegesen részt vett.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - a strukturált párbeszéd találkozókon való részvétel igazolása a résztvevő által aláírt nyilatkozat formájában, ami tartalmazza a tevékenység kezdő és befejező dátumát és helyét, valamint a résztvevő nevét és e-mail címét.

II.16.3 Ténylegesen felmerült költségek megtérítésének feltételei

A ténylegesen felmerült költségek megtérítése formájában nyújtott támogatás feltételei az alábbiak:

- (a) a költségek a Kedvezményezetténél merültek fel;
- (b) a költségek az I.2.2. cikk szerinti időtartam során merültek fel;
- (c) a költségek a II. sz. Melléklet szerinti előzetes költségvetésben szerepelnek, és megfelelnek az I.3.2. cikkben meghatározott költségvetési átcsoportosításoknak;
- (d) az I. 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 II.16.1 cikk szerinti egység költség-térítés hatálya alá.

II.16.4 Ténylegesen felmerült költségek számítása

II.16.4.1 1. pályázati kategória – Közoktatás / Felnőttoktatás, Felsőoktatás

A. Sajátos igények miatt adható támogatás

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése.
- (b) Támogatható költségek: fogyatékossgal élő személyek és kísérőik Projektben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a II.16.1 cikkben meghatározott egység költség-térítésen felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és szállásköltségeket, amennyiben ezek nem az „utazás”, illetve „személyi támogatás” kategóriákban kerülnek igénylésre).
- (c) Igazoló dokumentumok: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

B. Rendkívüli költségek

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának megtérítése (pénzügyi garancia igénylése esetén).
- (b) Támogatható költségek: a Kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.1 cikkében foglaltak szerint.
- (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.

II.16.4.2 1. pályázati kategória – Szakoktatás

A. Sajátos igények miatt adható támogatás

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése.
- (b) Támogatható költségek: fogyatékossgal élő személyek és kísérőik Projektben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a II.16.1 cikkben meghatározott egység költség-térítésen felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és szállásköltségeket, amennyiben ezek nem az „utazás”, illetve „személyi támogatás” kategóriákban kerülnek igénylésre).
- (c) Igazoló dokumentumok: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

B. Rendkívüli költségek

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának (pénzügyi garancia igénylése esetén) vagy 100%-ának (hátrányos helyzetű tanulók részvétele esetén) megtérítése.
- (b) Támogatható költségek:
 - hátrányos helyzetű tanulók Projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek, amelyek a II.16.1 cikkben meghatározott egység költség-térítésen felül jelentkeznek (a résztvevők és a kísérők esetében felmerülő utazási és személyi támogatás kivételével).
 - a Kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen

garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.1 cikkében foglaltak szerint.

(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.

II.16.4.3 1. pályázati kategória – Ifjúsági terület

A. Sajátos igények miatt adható támogatás

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése.
- (b) Támogatható költségek: fogyatékossgal élő személyek és kísérőik Projektben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a II.16.1 cikkben meghatározott egységköltség-térítésen felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és szállásköltségeket, amennyiben ezek nem az „utazás”, illetve „személyi 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.

B. Rendkívüli költségek (kizárólag ifjúsági csereprogramokra és az Európai Önkéntes Szolgálatra alkalmazandó)

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának (pénzügyi garancia igénylése esetén) vagy 100%-ának (hátrányos helyzetű fiatalok részvétele esetén – vízumköltség, tartózkodási engedély költsége, stb.) megtérítése.
- (b) Támogatható költségek:
 - a mobilitási tevékenységben résztvevők beutazási engedélyeinek (vízum), tartózkodási engedélyeinek, védőoltásainak költségei
 - az Előkészítő Látogatáson (APV) részt vevők lakhatásának költségei
 - a hátrányos helyzetű fiatalok részvételének támogatásához szükséges megerősített mentorálás és speciális felkészítés költségei (kivéve a résztvevők és kísérő személyekhez kapcsolódó utazási és szervezési támogatást)
 - a Kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.1 cikkében foglaltak szerint.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - Beutazási engedélyek (vízum), tartózkodási engedélyek és védőoltások költségeinek igazolásához: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;
 - az Előkészítő Látogatáson (APV) résztvevők lakhatásának költségeit igazolandó: a lakhatással felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;
 - a hátrányos helyzetű fiatalok részvételének támogatásához szükséges megerősített mentorálás és speciális felkészítés költségeinek igazolására: a felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;
 - a pénzügyi garanciához fűződő költségek igazolására: a Kedvezményezett részére pénzügyi garanciát nyújtó személy által kiadott, megfelelően datált, és a garanciát nyújtó jogi képviselője által aláírt

igazolás a garancia költségeiről, amely feltünteti a pénzügyi garanciát kibocsátó személy nevét és címét, a garancia pénznemét és összegét.

Kizárólag ifjúságsegítők mobilitása esetén:

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának (pénzügyi garancia igénylése esetén) vagy 100%-ának (vízumköltség, tartózkodási engedély költsége, stb.) megtérítése.
- (b) Támogatható költségek:
 - a mobilitási tevékenységben résztvevők beutazási engedélyeinek (vízum), tartózkodási engedélyeinek, védőoltásainak költségei
 - a Kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.1 cikkében foglaltak szerint.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - Beutazási engedélyek (vízum), tartózkodási engedélyek, védőoltások költségeinek igazolásához: a felmerült költségek számláinak kifizetését igazoló dokumentum, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét;
 - a pénzügyi garanciához fűződő költségek igazolására: a Kedvezményezett részére pénzügyi garanciát nyújtó személy által kiadott, megfelelően datált, és a garanciát nyújtó jogi képviselője által aláírt igazolás a garancia költségeiről, amely feltünteti a pénzügyi garanciát kibocsátó személy nevét és címét, a garancia pénznemét és összegét.

II.16.4.4. 2. pályázati kategória – Stratégiai Partnerségek

A. Sajátos igények miatt adható támogatás

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése.
- (b) Támogatható költségek: fogyatékossgal élő személyek és kísérőik 60. tartózkodási napon túli részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a II.16.1 cikkben meghatározott egységköltség-térítésen felül jelentkeznek.
- (c) Igazoló dokumentumok: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

B. Rendkívüli költségek

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás összege a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-a, de maximum 50.000 euró a Szerződés által előírt pénzügyi garancia költségeit nem számítva.
- (b) Támogatható költségek
 - Közreműködő igénybevétele esetén: közreműködői szerződés megkötése és áruk vétele, szolgáltatások megrendelése, amennyiben a Kedvezményezett az I. sz. Mellékletben meghatározottak szerint igénybe veszi, és a Nemzeti Iroda a II. sz. Mellékletben foglaltak szerint elfogadja;
 - Pénzügyi garancia: a Kedvezményezett által nyújtott előfinanszírozási garanciával kapcsolatos költségek, ha az ilyen garanciát a Szerződés I.4.1. cikke szerint a Nemzeti Iroda előírja.
 - A Kedvezményezett számviteli beszámolóiban nyilvántartott berendezések vagy más eszközök (akár újak, akár használtak) értékcsökkenésével kapcsolatos költségek, feltéve, hogy az eszközöket a II.9 cikk szerint vásárolta, és a nemzetközi számviteli előírásokkal összhangban, és a Kedvezményezett általánosan alkalmazott gyakorlata szerint leírta. A berendezések vagy más eszközök bérleti és lízing költségei szintén támogathatók, feltéve hogy ezek a költségek nem haladják meg a hasonló berendezések és eszközök értékcsökkenési költségeit, nem számítva a pénzbeli díjakat.

(c) Igazoló dokumentumok:

- Közreműködő igénybevétele esetén: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.
- Pénzügyi garancia: 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.
- Értékcsökkenés költségei: Kedvezményezett számviteli beszámolóiban nyilvántartott berendezések vagy más eszközök vételét, bérletét vagy lízingjét igazoló dokumentum, amely igazolja, hogy ezek a költségek az I.2.2. cikkben meghatározott időszakban merültek fel, továbbá számításba kell venni a Projekt céljai szerinti tényleges használat mértékét.

II.16.4.5 3. pályázati kategória – Strukturált párbeszéd az ifjúsági területen

A. Sajátos igények miatt adható támogatás

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 100%-ának megtérítése.
- (b) Támogatható költségek: fogyatékossgal élő személyek és kísérőik tevékenységben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a II.16.1 cikkben meghatározott egységköltség-térítésen felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és szállásköltségeket, amennyiben ezek nem az „utazás”, illetve „személyi 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.

B. Rendkívüli költségek

- (a) A támogatás összegének számítása: a támogatás a ténylegesen felmerült támogatható költségek 75%-ának (az (online) konzultációkhoz, a közvéleménykutatásokhoz, a pénzügyi garanciához, és a disszeminációs tevékenységekhez kapcsolódó költségek esetén) vagy 100%-ának megtérítése (a hátrányos helyzetű résztvevőkhöz kapcsolódó egyéb költségek, valamint a vízumköltségek, a tartózkodási engedélyek és a külföldi mobilitásban részt vevők oltási költségei esetén) .
- (b) Támogatható költségek:
 - a mobilitási tevékenységben részt vevők beutazási engedélyeinek (vízum), tartózkodási engedélyeinek, védőoltásainak költségei
 - ha a Projekthez szükséges, az (online) konzultációkhoz és fiatalok körében végzett véleménykutatásokhoz kapcsolódó költségek
 - a disszeminációhoz és az eredmények hasznosításához kapcsolódó költségek
 - a hátrányos helyzetű résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó költségek.
- (c) Igazoló dokumentumok:
 - a mobilitási tevékenységben résztvevők beutazási engedélyeinek (vízum), tartózkodási engedélyeinek, védőoltásainak költségei igazolására: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét
 - az (online) konzultációkkal összefüggő és fiatalok vélemény-kutatási költségeinek igazolására: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét
 - a disszeminációhoz és az eredmények hasznosításához kapcsolódó költségek igazolására: a felmerült költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét
 -
 - a hátrányos helyzetű résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó költségek igazolására: a felmerült

költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

II.16.5 Nem elszámolható költségek

A II.16.1. és II.16.3 cikkeken foglalt feltételeket nem teljesítő minden egyéb költségen túl, nem minősülnek elszámolhatónak a következő költségek:

- (a) a tőkeemegtérülés;
- (b) az adósság és adósságszolgálati terhek;
- (c) a veszteségekre vagy adósságokra képzett céltartalékok;
- (d) a kamattartozás;
- (e) a kétes követelések;
- (f) az árfolyamveszteségek;
- (g) bankszámla nyitási és vezetési költségek (a Kedvezményezett bankja által a Nemzeti Irodától érkező / a Nemzeti Iroda részére teljesített átutalásokra felszámított költségek);
- (h) az uniós költségvetésből finanszírozott támogatásra jogosult más projekt keretében a Kedvezményezett által kimutatott költségek (ideértve a tagállamok által nyújtott és az uniós költségvetésből finanszírozott támogatásokat, valamint a Bizottságtól eltérő egyéb szerv által az uniós költségvetés végrehajtásának céljából nyújtott támogatásokat); a közvetett költségek különösen nem támogathatók a Kedvezményezettnek odaítélt tevékenységi támogatás keretében, amennyiben a kérdéses időszakban a Bizottságtól már részesül az uniós költségvetésből finanszírozott működési támogatásban;
- (i) eszköz bérlet vagy lízing esetén a lízing vagy bérleti időszak végén érvényesíthető kivásárlási opció költségei;
- (j) a természetbeni hozzájárulás harmadik felektől;
- (k) a túlzott vagy meggondolatlan kiadások;
- (l) ÁFA, amennyiben a nemzeti jog szerint hatályos ÁFA-törvény alapján visszatérítendő/visszaigényelhető.

II.17 CIKK – TOVÁBBI PÉNZÜGYI RENDELKEZÉSEK

II.17.1 Pénzügyi garancia

Amennyiben az előfinanszírozás kifizetésének egy feltétele pénzügyi garancia kézhez vétele, a pénzügyi garanciának meg kell felelnie a következő előírásoknak:

- (a) egy bank, vagy egy elismert pénzügyintézet, vagy a Koordinátor felhívására és a Nemzeti Iroda jóváhagyásával egy harmadik személy bocsátja ki;
- (b) a garanciát vállaló közvetlen készfizető garanciát vállal, és nem követelheti, hogy a Nemzeti Iroda a főadóssal (azaz az érintett Kedvezményezettel) forduljon szemben; és
- (c) a garancia kimondja, hogy mindaddig hatályban marad, amíg az előfinanszírozást az egyenleg kifizetésével ki nem váltja a Nemzeti Iroda, és az egyenlegnek a II.19 cikk szerinti kifizetése esetén három hónappal azt követően, hogy a Kedvezményezettet a II.19.3 albekezdés szerint értesítették. A Nemzeti Iroda a garanciát a következő hónapban szabadítja fel.

II.17.2 A fizetési határidő felfüggesztése

A Nemzeti Iroda bármikor felfüggesztheti az I.4.2. és a I.4.4. cikkekben megállapított kifizetési határidőt a Koordinátornak küldött, arról szóló értesítéssel, hogy kifizetés iránti kérelme nem teljesíthető vagy azért, mert nem felel meg a Szerződés rendelkezéseinek, vagy, mert nem nyújtották be a megfelelő bizonylatokat, vagy, mert fennáll a gyanúja annak, hogy a közbenső, vagy záró beszámolóban feltüntetett költségek nem elszámolhatók.

A Koordinátort a felfüggesztésről annak okaival együtt a lehető leghamarabb értesíteni kell.

A felfüggesztés azon a napon lép hatályba, amelyen a Nemzeti Iroda az értesítést elküldi. A fennmaradó kifizetési időszak attól a naptól indul újra, amikor a kért információt vagy a felülvizsgált dokumentumokat kézhez vették, illetve elvégezték a szükséges további ellenőrzést, a helyszíni ellenőrzéseket is ideértve. Amennyiben a felfüggesztés meghaladja a két hónapot, a Koordinátor kérheti, hogy a Nemzeti Iroda hozzon döntést a felfüggesztés folytatásával kapcsolatban.

Amennyiben a kifizetési határidőt az I.4.2. cikkben előírt időközi beszámolók vagy az I.4.3. cikk szerinti záró beszámoló egyikének elutasítását követően függesztik fel, és a benyújtott új jelentést is elutasítják, a Nemzeti Iroda jogosult arra, hogy a II.15.3.1. cikk c) pontjának megfelelően és a II.15.4. cikkben ismertetett hatállyal felmondja a Szerződést.

II.17.3. A kifizetések felfüggesztése

A Nemzeti Iroda a Szerződés teljesítése során bármikor felfüggesztheti a Kedvezményezettek részére történő előfinanszírozási kifizetések, illetve az egyenlegek kifizetésének teljesítését:

- (a) ha a Nemzeti Irodának bizonyítéka van arra, hogy egy Kedvezményezett lényeges hibát, szabálytalanságot vagy csalást követett el az odaítélési eljárás, illetve a támogatás felhasználása során, illetve ha a Kedvezményezett nem teljesíti a Szerződésből eredő kötelezettségeit;
- (b) ha a Nemzeti Irodában felmerül a gyanú, hogy az odaítélési eljárás vagy a Szerződés végrehajtása során egy Kedvezményezett lényeges hibát, szabálytalanságot, csalást vagy kötelezettségszegést követett el, és a Nemzeti Irodának ellenőriznie kell ezek tényleges megtörténtét.

A kifizetések felfüggesztését megelőzően a Nemzeti Iroda hivatalosan értesíti a Koordinátort a kifizetések felfüggesztésére irányuló szándékáról és megadja ennek okait, valamint az első albekezdés a) és b) pontjában említett esetekben a kifizetések folytatásához szükséges feltételeket. A Koordinátor az értesítés kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül a Kedvezményezettek nevében észrevételeket tehet.

Amennyiben a Koordinátor által benyújtott észrevételek vizsgálatát követően a Nemzeti Iroda a kifizetés felfüggesztésére irányuló eljárás leállítása mellett dönt, úgy arról hivatalosan értesíti a Koordinátort.

Amennyiben nem nyújtottak be észrevételeket, vagy a Koordinátor által benyújtott észrevételek ellenére a Nemzeti Iroda a kifizetés felfüggesztésére irányuló eljárás folytatása mellett dönt, a Nemzeti Iroda a Koordinátor erről történő hivatalos értesítésével felfüggesztheti a kifizetéseket, megadva a felfüggesztés okait, valamint az első albekezdés a) pontjában említett esetekben a kifizetések folytatására vonatkozó végleges feltételeket, illetve az első albekezdés b) pontjában említett esetben a szükséges ellenőrzés befejezésének várható időpontját.

A Koordinátor erről a többi Kedvezményezettet azonnal értesíti. A kifizetések felfüggesztése azon a napon lép hatályba, amelyen a Nemzeti Iroda az értesítést elküldi.

A kifizetések folytatása érdekében a Kedvezményezettek arra töreksenek, hogy a lehető leghamarabb teljesítsék a közölt feltételeket, és tájékoztatják a Nemzeti Irodát az e tekintetben elért előrehaladásról.

Amint a Nemzeti Iroda úgy ítéli meg, hogy a kifizetés folytatásához szükséges feltételek teljesültek, illetve lefolytatták a szükséges ellenőrzést, a helyszíni ellenőrzéseket is ideértve, erről hivatalosan értesíti a Koordinátort.

A kifizetések felfüggesztésének időszaka alatt, valamint a II.14.1. cikknek megfelelően a Projekt megvalósításának felfüggesztésére, illetve a II.15.1. és II.15.2. cikkeknek megfelelően a Szerződés vagy egy Kedvezményezett részvételének felmondására vonatkozó jog sérelme nélkül, a Koordinátor nem nyújthat be az I.4.2. és I.4.3. cikkekben meghatározott kifizetés iránti kérelmet vagy bizonylatot.

A kapcsolódó kifizetés iránti kérelmeket és bizonylatokat a kifizetések folytatását követően a lehető leghamarabb be lehet nyújtani, illetve az I.4.1. cikkben rögzített ütemezésnek megfelelően bele lehet foglalni az esedékes kifizetés iránti, a kifizetések folytatását követő első kérelembe.

II.17.4 Értesítés az esedékes összegekről

A Nemzeti Iroda hivatalos értesítést küld az esedékes összegekről, és megállapítja, hogy további előfinanszírozási kifizetésről, vagy az egyenleg kifizetéséről van-e szó. Az egyenleg kifizetése esetén a támogatás végleges összegét is meghatározza a II.18. cikknek megfelelően.

II.17.5 Késedelmi kamat

Az I.4.2., a I.4.3. és az I.4.4, valamint a II.17.1. cikkekben megállapított kifizetési időszak lejártakor, de a II.17.2. és a II.17.3. cikkekben foglaltak sérelme nélkül, a Kedvezményezett késedelmi kamat követelésére jogosult. A fizetendő kamat nem tekinthető a támogatási összeg II.18.3 cikk szerinti részének.

A fizetendő kamat mértékére a Szerződésre alkalmazandó nemzeti jog, vagy a Nemzeti Iroda szabályai irányadók.

Ilyen rendelkezések hiányában a fizetendő kamatok mértékét az alábbi szabályok alapján kell meghatározni:

- (a) Az Európai Központi Bank által euróban végzett irányadó refinanszírozási műveleteknél alkalmazott kamatlábhöz (a továbbiakban: a referencia-kamatláb) képest három és fél ponttal emelt kamatlábon. A referencia-kamatláb az *Európai Unió Hivatalos Lapjának C. sorozatában* közzétettek szerint annak a hónapnak az első napján érvényes referencia-kamatláb, amelyben a fizetési határidő lejár.
- (b) Nem tekinthető késedelmes kifizetésnek a kifizetési határidők felfüggesztése a II.17.2. cikknek megfelelően, illetve a kifizetés Nemzeti Iroda általi felfüggesztése a II.17.3. cikknek megfelelően.
- (c) A késedelmi kamat a II.17.7. cikkben meghatározottak szerint a kifizetés esedékességének napját követő naptól a tényleges kifizetés napjáig (azt a napot is beleértve) számított időszakra fizetendő.
- (d) A fentiekől eltérően, amennyiben a kiszámított kamat nem haladja meg a 200 EUR-t, azt a Kedvezményezett által a késedelmes kifizetés beérkezésétől számított két hónapon belül megküldött erre vonatkozó kérelem esetén kell megfizetni a Kedvezményezett részére.

II.17.6 A kifizetések pénzneme

A Nemzeti Iroda a kifizetéseket euróban teljesíti.

Ha a Kedvezményezett általános banki követeléseit euróban tartja, a más pénznemben felmerült költségeit az általános számviteli gyakorlata szerint átszámítja.

Ha a Kedvezményezett általános banki követeléseit nem euróban tartja, a más pénznemben felmerült költségeit az *Európai Unió Hivatalos Lapjának C. sorozatában* a jelentéssel érintett időszak alatt közölt napi árfolyamok átlagértékén számítja át euróra. Ha az *Európai Unió Hivatalos Lapja* egy adott pénznemre nem közöl napi euró árfolyamot, az átszámítás a Bizottság által az érintett jelentési időszak során meghatározott

és honlapján (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm) közzétett havi könyvelési árfolyamok átlagán történik.

II.17.7 A kifizetés időpontja

A Nemzeti Iroda által teljesített kifizetések teljesítési időpontja a Nemzeti Iroda számlája megterhelésének időpontja, hacsak a nemzeti jog másként nem rendelkezik.

II.17.8 A kifizetések átutalásának költségei

A kifizetések átutalási költségének viselése a következőképpen oszlik meg:

- (a) a Nemzeti Iroda bankja által felszámított átutalási költségeket a Nemzeti Iroda viseli;
- (b) valamely Kedvezményezett bankja által felszámított átutalási költségeket az érintett Kedvezményezett viseli;
- (c) a felek egyike által okozott megismételt átutalás összes költségét az a fél viseli, amely az átutalás megismétlését előidézte.

II.17.9 Kifizetések a Koordinátor számára

A Koordinátor részére teljesített kifizetésekkel a Nemzeti Iroda mentesül fizetési kötelezettsége alól.

II.18. CIKK – A TÁMOGATÁS VÉGLEGES ÖSSZEGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA

II.18.1. A végleges összeg kiszámítása

A II.18.2, II.18.3 és II.18.4. cikkek hatályát nem érintve, támogatás végleges összegét a következőképpen kell megállapítani:

- (a) ha a támogatást az elszámolható költségek megtérítésének formájában nyújtják, annak összegét a Projektnek a Nemzeti Iroda által a megfelelő költségkategóriákra tekintettel a Kedvezményezettek vonatkozóan jóváhagyott elszámolható költségeire, az arra a költségkategóriára vonatkozó cikkben rögzített visszatérítési ráta alkalmazásával kell megállapítani;
- (b) ha a támogatást egység-költségtérítés formájában nyújtják, a végleges összeg az arra a költségkategóriára vonatkozó cikkben rögzített egység-költségtérítés, valamint a Nemzeti Iroda által az érintett Kedvezményezettek vonatkozóan jóváhagyott tényleges egységszám szorzata.

Amennyiben a II. sz. Melléklet a különböző formájú támogatás kombinációját írja elő, ezek az összegek összeadódnak.

II.18.2. Maximális összeg

A Nemzeti Iroda által a Kedvezményezettek javára fizetett teljes összeg semmilyen körülmények között sem haladhatja meg az I.3.1. cikkben meghatározott maximális összeget.

Amennyiben a II.18.1. cikknek megfelelően meghatározott összeg meghaladja ezt a maximális összeget, a támogatás végleges összege az I.3.1 cikkben meghatározott maximális összegre korlátozódik.

II.18.3. A nonprofit elv és a bevételek figyelembevétele

II.18.3.1. A támogatás nem eredményezhet nyereséget a Kedvezményezettek javára. A „nyereség” az a többlet, amellyel a bevételek összessége meghaladja a Projekt elszámolható költségeinek összességét.

II.18.3.2. A figyelembe veendő bevételek az egyenleg kifizetésére irányuló kérelem Koordinátor általi elkészítésének napján megállapított, termelt vagy visszaigazolt összevont bevételek, amelyek a következő két kategória egyikébe tartoznak:

(a) a Projekt során keletkezett bevétel; vagy

(b) pénzügyi hozzájárulások, amelyeket a kifizetők az I.3. cikkben foglaltaknak megfelelően kifejezetten a tevékenység Nemzeti Iroda által visszatérített elszámolható költségeinek finanszírozására szántak.

II.18.3.3 Annak ellenőrzése céljából, hogy támogatás nyereséget termel-e a Kedvezményezettek javára, nem vehetők figyelembe bevételként a következők:

(a) a II.18.3.2. cikk b) pontjában említett olyan pénzügyi hozzájárulások, amelyeket a Kedvezményezettek a Szerződés értelmében vett elszámolható költségektől eltérő költségek fedezésére használhatnak fel;

(b) a II.18.3.2. cikk b) pontjában említett olyan pénzügyi hozzájárulások, amelyek fel nem használt része az I.2.2. cikkben rögzített időszak végén nem esedékes a kifizetők számára;

II.18.3.4. A figyelembe veendő elszámolható költségek azok az elszámolható összesített költségek, amelyeket a Nemzeti Iroda az II.16. cikkben foglaltaknak megfelelően megtérített költségkategóriákra vonatkozóan jóváhagyott.

II.18.3.5. Amennyiben a támogatás II.18.1. és II.18.2. cikknek megfelelően megállapított végleges összege nyereséget eredményezne a Kedvezményezett javára, a nyereséget a Nemzeti Iroda által az II.16.3. cikkben foglaltaknak megfelelően megtérített költségkategóriákra vonatkozóan jóváhagyott tényleges elszámolható költségek végleges megtérítési arányában le kell vonni. Ezt a végleges megtérítési arányt az I.3.1. cikkben említett formában nyújtott támogatás II.18.1. és II.18.2. cikkeknek megfelelően megállapítottak szerinti végleges összege alapján kell kiszámítani.

II.18.4. Csökkentés elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítés miatt

Amennyiben a Projekt megvalósítása megghiúsul, illetve a megvalósítás elégtelen, részleges vagy késedelmes, a Nemzeti Iroda a III. sz. Mellékletben rögzített feltételek szerint a Projekt tényleges megvalósításának megfelelően csökkentheti az eredetileg előirányzott támogatás összegét.

II.18.5 Értesítés a támogatás végleges összegéről

A Nemzeti Iroda a támogatás végleges összegéről a Koordinátort hivatalos értesítő levélben tájékoztatja a Koordinátor által küldött záró beszámoló kézhezvételének napjától számított 60 napon belül. A Koordinátor a támogatás végleges összegével kapcsolatban az értesítő levél kézhezvételétől számított 30 napon belül tehet észrevételeket.

Amennyiben a Koordinátor a meghatározott határidőn belül észrevételeket tesz, a Nemzeti Iroda azokat megvizsgálja, és a Koordinátor észrevételeinek kézhezvételét követő 30 napon belül levélben értesíti a Koordinátort a módosított végleges támogatási összegről.

Az ezen cikkben foglalt rendelkezések nem érintik a Koordinátor lehetőségét arra, hogy az I.8.2. cikkel összhangban jogi eljárást kezdeményezzen a másik féllel szemben.

II.19. CIKK – VISSZATÉRÍTÉS

II.19.1. Visszatérítés az egyenleg kifizetésekor

Amennyiben az egyenleg kifizetése visszatérítés formáját ölti, a Koordinátor fizeti vissza a Nemzeti Irodának a szóban forgó összeget, akkor is, ha nem ő volt az esedékes összeg végső Kedvezményezettje.

II.19.2. Visszatérítés az egyenleg kifizetését követően

A visszatérítést megelőzően a Nemzeti Iroda értesítő levél útján hivatalosan értesíti a Koordinátort, vagy az érintett Kedvezményezettet a jogosulatlanul kifizetett összeg visszakövetelésére irányuló szándékáról, megadva az esedékes összeget és a visszakövetelés okait, és felhívja a Kedvezményezett figyelmét, hogy az értesítő levél kézhezvételét követő 30 naptári napon belül tegye meg észrevételeit.

A benyújtott észrevételek alapján a Nemzeti Iroda dönthet úgy, hogy felülvizsgálja a végső támogatási és (ha van ilyen) a visszatérítendő összeget. Ebben az esetben, vagy ha a Kedvezményezett nem tett észrevételeket, vagy ha a Koordinátor vagy a Kedvezményezett észrevételei ellenére a Nemzeti Iroda úgy dönt, hogy megindítja a visszatérítési eljárást, a Nemzeti Iroda a visszatérítési eljárás megindítását megerősíti a Koordinátor vagy az érintett Kedvezményezett hivatalos levélben történő értesítésével és fizetési felszólítás megküldésével. A fizetési felszólítás meghatározza a visszakövetelt összeget, valamint a fizetés feltételeit és határidejét.

Amennyiben a Koordinátor vagy az érintett Kedvezményezett az esedékes összeget nem fizeti vissza a fizetési felszólításban meghatározott határidőre, a Nemzeti Iroda az esedékes összeget a következőképpen követeli vissza:

- a) a Nemzeti Iroda – azt követően, hogy tájékoztatta az érintett felet arról, hogy az esedékes visszafizetendő összeget a jövőbeni utalásokból fogja levonni – a visszafizetendő összegre vonatkozó követelését lehetőség esetén az érintett fél részére általa fizetendő összegekbe beszámítva érvényesíti
- b) az I.4.1. cikkben foglaltaknak megfelelően nyújtott pénzügyi garancia érvényesítésével;
- c) az I.8. cikkben meghatározottak szerint a nemzeti jogszabályokkal összhangban jogi eljárást kezdeményez.

II.19.3. Visszatérítési eljárás

A visszatérítést megelőzően a Nemzeti Iroda értesítő levél útján hivatalosan értesíti a Koordinátort, vagy az érintett Kedvezményezettet a jogosulatlanul kifizetett összeg visszakövetelésére irányuló szándékáról, megadva az esedékes összeget és a visszakövetelés okait, és felhívja a Kedvezményezett figyelmét, hogy az értesítő levél kézhezvételét követő 30 naptári napon belül tegye meg észrevételeit.

Amennyiben a Kedvezményezett a megadott határidőn belül észrevételeket nyújt be, a Nemzeti Iroda értesítő levelet küld a Kedvezményezettnek a módosított végleges támogatási összegről, a visszafizetendő összegről, és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezésekről.

Ha a Koordinátor, vagy az érintett Kedvezményezett az értesítő levélben meghatározott határidőig az esedékes összeget nem fizeti vissza, vagy a határidőn belül nem tesz észrevételeket, a Nemzeti Iroda – azt követően, hogy tájékoztatta az érintett felet arról, hogy az esedékes visszafizetendő összeget a jövőbeni utalásokból fogja levonni – a visszafizetendő összegre vonatkozó követelését lehetőség esetén az érintett fél részére általa fizetendő összegekbe beszámítva érvényesíti.

Amennyiben a visszafizetésre a fentiekben meghatározottak ellenére nem kerül sor, a Nemzeti Iroda az esedékes összeget a következőképpen követeli vissza:

- (a) az I.4.1. cikkben foglaltaknak megfelelően nyújtott pénzügyi garancia érvényesítésével;
- (b) az I.8. cikkben meghatározottak szerint a nemzeti jogszabályokkal összhangban jogi eljárást kezdeményez.

II.19.4. Késedelmi kamat

Amennyiben a visszafizetést az értesítő levélben rögzített időpontig nem teljesítik, az esedékes összegre kamatot kell felszámítani a II.17.5. cikkben megállapított kamatlábon. A késedelmi kamat a visszafizetés esedékességének napját követő naptól addig a napig (azt a napot is beleértve) számított időszakra fizetendő, amilyen a Nemzeti Iroda ténylegesen megkapja a teljes visszakövetelt összeget.

Részleges visszafizetés esetén először a költségeket és a késedelmi kamatot, majd a tőkeösszeget kell kiegyenlítettnek tekinteni.

II.19.4. Banki költségek

A Nemzeti Iroda részére esedékes összegek visszafizetésével kapcsolatban felmerült banki költségeket az érintett Kedvezményezett viseli, kivéve, ha a belső piaci pénzforgalmi szolgáltatásokról és a 97/7/EK, a 2002/65/EK, a 2005/60/EK és a 2006/48/EK irányelv módosításáról és a 97/5/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2007. november 13-i 2007/64/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv alkalmazandó.

II.20. CIKK – ELLENŐRZÉSEK, VIZSGÁLATOK

II.20.1. Technikai, illetve pénzügyi ellenőrzések vagy vizsgálatok

A támogatás felhasználásával kapcsolatban a Nemzeti Iroda vagy a Bizottság technikai és pénzügyi ellenőrzéseket és vizsgálatokat folytathat le.

Az ellenőrzések vagy pénzügyi vizsgálatok keretében benyújtott információkat és dokumentumokat bizalmasan kell kezelni.

A Nemzeti Iroda vagy a Bizottság az ellenőrzéseket vagy vizsgálatokat vagy saját munkatársai útján közvetlenül, vagy külső, meghatalmazott személy(ek) által folytathatja le. Az ellenőrzések vagy vizsgálatok dokumentumalapú pénzügyi és szakmai ellenőrzés útján, a Nemzeti Iroda, vagy a Bizottság, vagy az általuk erre meghatalmazott személy helyiségeiben végezhetők, de lefolytathatók helyszíni ellenőrzés formájában a Kedvezményezett helyiségeiben, vagy olyan helyeken, helyiségekben, ahol a Projekt megvalósítása folyik.

A helyszíni ellenőrzések során a Kedvezményezettek biztosítják, hogy a Nemzeti Iroda, a Bizottság munkatársai csakúgy, mint a meghatalmazott külső személy hozzáférhessen a Projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentációhoz, a Projekt eredményeihez, és vizsgálhassa azt, hogy a támogatást a jelen Szerződés rendelkezéseinek megfelelően használták fel. A Kedvezményezettek biztosítják a fentiek számára, hogy bejuthassanak azokra a helyszínekre és azokba a helyiségekbe, ahol a Projektet megvalósítják. Ez a hozzáférési jog az egyenleg kifizetésének napjától, vagy annak a Kedvezményezettek általi visszafizetésétől kezdődő ötéves időszak alatt gyakorolható, hacsak a nemzeti jog hosszabb időtartamot nem határoz meg.

Az ellenőrzések, pénzügyi vizsgálatok és értékelések a Szerződés megvalósítása során, továbbá az egyenleg kifizetésének napjától kezdődő ötéves időszak alatt indíthatók. Amennyiben az I.31. cikkben rögzített maximális összeg legfeljebb 60 000 EUR, ez az időszak három évre korlátozódik.

Az ellenőrzési, pénzügyi vizsgálati vagy értékelési eljárás kezdőnapjának az a nap számít, amelyen a Nemzeti Iroda erről küldött levelét az ellenőrzött fél átveszi.

II.20.2. Dokumentumok megőrzésének kötelezettsége

A Kedvezményezettek, hacsak a nemzeti joguk hosszabb időtartamot nem határoz meg, az egyenleg kifizetésének napjától számítva öt évig megőrzik az összes eredeti dokumentumot, különösen a számviteli és adózási nyilvántartásokat, megfelelő adathordozón tárolva, ideértve (amennyiben azt nemzeti jogszabályai a bennük foglalt feltételek alapján engedélyezik) a digitalizált eredeti példányokat is.

Amennyiben az I.3.1. cikkben rögzített maximális összeg legfeljebb 60 000 EUR, ez az időszak három évre korlátozódik, hacsak a nemzeti jog hosszabb időtartamot nem határoz meg.

Az első és a második albekezdésben rögzített időszakok meghosszabbodnak, amennyiben a támogatást érintő pénzügyi vizsgálat, eljárás, jogvita vagy igényérvényesítés van folyamatban. Ilyen esetekben a Kedvezményezettek a pénzügyi vizsgálat, eljárás, jogvita vagy igényérvényesítés lezárultáig őrzik meg a dokumentumokat.

II.20.3. Információnyújtási kötelezettség

Amennyiben az ellenőrzést, pénzügyi vizsgálatot vagy értékelést az egyenleg kifizetését megelőzően indítják, a Koordinátor rendelkezésre bocsát minden, a Nemzeti Iroda vagy bármely más, e céllal megbízott külső szerv által kért információt, ideértve az elektronikus formátumú információkat is. Adott esetben a Nemzeti Iroda közvetlenül a Kedvezményezettekől is kérhet ilyen információkat.

Amennyiben az ellenőrzést, pénzügyi vizsgálatot vagy értékelést az egyenleg kifizetését követően indítják, az információkat az érintett Kedvezményezett bocsátja rendelkezésre.

Az Nemzeti Iroda jogosult a II.20.1. cikkben említett ellenőrzésekkel, pénzügyi vizsgálatokkal összefüggésben információt kérni.

Amennyiben az érintett Kedvezményezett nem teljesíti a második albekezdésben foglalt kötelezettségeket, a Nemzeti Iroda saját belátása szerint:

- a) a Kedvezményezett által szolgáltatott információk alapján nem megfelelően indokolt bármely költséget el nem számolhatónak minősíthet;
- b) minden olyan egységköltség-térítés alapú támogatási igényt, amelyet a Kedvezményezett az általa szolgáltatott információk alapján nem megfelelően indokolt, jogosulatlanak minősíthet.

II.20.4. Egyeztető (kontradiktórus) eljárás

A Nemzeti Iroda a vizsgálat vagy ellenőrzés során tett megállapításokat magában foglaló ideiglenes jelentést küld az érintett Kedvezményezettnek a vizsgálat befejezésének napjától számított 30 napon belül. A Kedvezményezett annak kézhezvételétől számított 30 napon belül észrevételeket tehet. A Nemzeti Iroda a záró jelentését az észrevételek benyújtására vonatkozó határidő lejártát követő 30 napon belül köteles megküldeni az érintett Kedvezményezettnek.

II.20.5. A vizsgálatok és ellenőrzések megállapításainak következményei

A pénzügyi vizsgálat végleges megállapításai alapján a Nemzeti Iroda megteheti az általa szükségesnek ítélt intézkedéseket, ideértve az általa az egyenleg kifizetések, illetve azt követően teljesített kifizetések egészének vagy részének, a II.19. cikknek megfelelő visszakövetelését.

Ha a vizsgálat vagy ellenőrzés végleges megállapításait az egyenleg kifizetése után teszik, a visszafizetendő

összeg a támogatás II.18. cikknek megfelelően meghatározott, felülvizsgált végleges összeg és a Szerződés alapján a Projekt megvalósításért a Kedvezményezettek számára fizetett teljes összeg különbsége.

II.20.6. Az OLAF által végzett ellenőrzések és vizsgálatok

Az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) a helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat is beleértve, (i) az Európai Parlament és a Tanács (EU, Euratom) által az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) által folytatandó vizsgálatokra vonatkozóan kiadott, és az (EU) Európai Parlament és a Tanács által kiadott 1073/1999 számú rendeletét és a Tanács (Euratom) 1074/1999 számú rendeletét hatályon kívül helyező 883/2013 számú rendeletét, valamint (ii) az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek csalással és egyéb szabálytalanságokkal szembeni védelmében a Bizottság által végzett helyszíni ellenőrzésekről és vizsgálatokról szóló, 1996. november 11-i 2185/96/Euratom, EK tanácsi rendelet alapján végezhet helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat az Európai Unió pénzügyi érdekeinek csalással és egyéb szabálytalanságokkal szembeni védelméről szóló uniós jogszabályokban rögzített eljárásoknak megfelelően.

II.20.7. Az Európai Számvevőszék által végzett ellenőrzések és pénzügyi vizsgálatok

Az Európai Számvevőszék az ellenőrzések és pénzügyi vizsgálatok tekintetében a Nemzeti Irodáival és a Bizottságéval azonos jogokkal rendelkezik, különösen a hozzáférési jogok vonatkozásában.

II.21. CIKK – FELÜGYELET ÉS ÉRTÉKELÉS

II.21.1 A Projekt ellenőrzése és értékelése

A Kedvezményezettek elfogadják, hogy részt vesznek és együttműködnek a Nemzeti Iroda és az Európai Bizottság, vagy az általuk meghatalmazott személyek és szervek által szervezett ellenőrzési és értékelési eljárásokban.

Ezzel kapcsolatban a Kedvezményezettek Nemzeti Irodának és a Bizottságnak, valamint az általuk meghatalmazott személyeknek és szerveknek a Projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi dokumentumba és az eredményekbe teljes hozzáférési jogosultságot biztosítanak. Ez a jogosultság a támogatás egyenlege kifizetésének napját vagy a visszafizetendő összegek Kedvezményezettek általi visszafizetésének napját követő öt évre szól.

II.21.2 Az egységköltség-térítés időközi értékelése

A Kedvezményezettek elfogadják, hogy az egységköltség-térítés szintjeinek időszakos értékelése céljából a Nemzeti Iroda és a Bizottság a Kedvezményezettek jogszabályok szerinti feljegyzéseit, jelentéseit, nyilvántartását és ezek kiegészítő dokumentumait vizsgálja (azon nyilvántartásokat, amelyeket jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelés miatt vezet).

Az ilyen vizsgálatok nem eredményezik a jelen Szerződés alapján nyújtott támogatás végleges összegének megváltoztatását, de a Nemzeti Iroda és a Bizottság felhasználhatja ezeket az egységköltség-térítések jövőben lehetséges változtatásai érdekében.
