

### III. számú melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

#### I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Ez a Melléklet kiegészíti a Támogatási Szerződésben meghatározott Projektre nyújtandó támogatás különböző költségvetési kategóriák szerinti felhasználására vonatkozó szabályokat. Ezek pontosítását a III. rész tartalmazza.

A IV. rész a Támogatási szerződés II.16.2 cikke szerinti egységköltség-térítés esetén alkalmazandó mértékeket határozza meg.

Az V. rész áttekintést ad azokról az ellenőrzéstípusokról, amelyeknek a Kedvezményezett az alanya lehet, valamint az azokhoz kapcsolódó igazoló dokumentumokról.

#### II. BESZÁMOLÁS SZABÁLYAI

A Támogatási szerződés I.4.2 és I.4.3 pontjával összhangban a Kedvezményezettnek a Mobility Tool+ felületet kell használnia (kitöltve annak minden kötelező részét), hogy beszámoljon azon tevékenységeiről, amelyhez a Nemzeti Iroda támogatást ítelt meg.

### III. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

#### A. Támogatható tevékenységek

- A Kedvezményezettnek kell biztosítania, hogy a támogatás terhére megvalósított tevékenységek az Erasmus+ Pályázati útmutató rendelkezései szerint támogatásra jogosultak legyenek.
- Azok a megvalósított tevékenységek, amelyek nincsenek összhangban sem az Erasmus+ Pályázati útmutatóban, sem a jelen Mellékletben leírt szabályokkal, nem elszámolhatónak minősülnek, és a rájuk eső támogatási összeget teljes egészében vissza kell fizetni. A visszatérítés magába foglal minden olyan költségkategóriát, amelyre támogatás lett megítélve a később nem támogathatónak ítélt tevékenység kapcsán.
- A mobilitási tevékenységnek a Pályázati útmutató szerint támogatható minimum időtartamába nem számítandó bele az utazás ideje.

#### B. Támogatható költségek

##### 1. Általában

- Csak a II. sz. melléklet által támogathatónak minősített költségvetési kategóriák szerinti költségek támogathatók.
- A Támogatási szerződés I.3.2. cikkében meghatározott korlátokon belül lehetséges költségátcsoportosítást végrehajtani. Nem megengedett költségátcsoportosítás olyan költségvetési kategóriába, amelyre a pályázatban nem kértek támogatást, vagy amelyre a II. sz. melléklet szerint nem ítélték meg támogatást. Ez alól az egyetlen kivétel a speciális igényű résztvevők támogatása költségvetési kategória, amelynél a költségátcsoportosítás abban az esetben is megtehető, ha a pályázatban támogatást erre nem kértek.

##### 2. Projektmenedzsment és megvalósítás

- A Kedvezményezettnek a jelen költségvetési kategóriából támogatott tevékenységek megvalósítása és az eredmények létrehozása során a pályázatban leírtak, és a Nemzeti Iroda által a Támogatási szerződésben elfogadottak szerint kell eljárnia.

- A Kedvezményezettnek közre kell működnie a koordinátor által a Projekt egészének képviselésében benyújtandó, a projekt tevékenységekről és eredményekről szóló beszámoló elkészítésében.

### 3. Nemzetközi partnertalálkozók

- A Kedvezményezettnek a nemzetközi partnertalálkozók résztvevőinek listáját a Mobility Tool+ felületre kell feltöltenie. Minden egyes résztvevőre vonatkozóan rögzítenie kell a résztvevő nevét, a kiindulás helyét, és a tevékenység helyszínét, és meg kell határoznia a távolsági sávot az on-line távolság-kalkulátor segítségével. A Mobility Tool+ automatikusan kiszámítja a támogatási összeget, az alkalmazandó egységköltség-hozzájárulás alapján.
- Főszabályként kiindulási helynek a küldő szervezet székhelyét, míg a tevékenység helyszínéneként a fogadó szervezet székhelyét kell tekinteni. Ha ezektől különböző kiindulási, vagy célhelyszínt neveznek meg, a Kedvezményezett az eltérést köteles a Mobility Tool+ felületen megindokolni.
- A Kedvezményezettnek minden esetben tudnia kell igazolni, hogy hivatalos kapcsolatban áll a nemzetközi projekttalálkozón részt vevő személyekkel, függetlenül attól, hogy e személyek a Kedvezményezett szervezet munkavállalójaként (akár hivatásos vagy önkéntes minőségben), vagy tanulójaként vesznek részt a projektben.
- A nemzetközi partnertalálkozók költségvetési kategóriából támogatható a Kedvezményezett saját országában megtartott nemzetközi partnertalálkozón való részvétel, amennyiben a tevékenységekben legalább két különböző programországból származó, a Projektben Kedvezményezett szervezet is részt vesz, és a fentiek szerinti indulási hely és a tevékenység helyszíne közötti távolság az online távolság kalkulátor szerint legalább 100 km.

### 4. Szellemi termékek

- A Projekt megvalósítása során létre kell hozni a pályázatban tervezett és a Nemzeti Iroda által a Támogatási szerződésben elfogadott szellemi terméket. A Kedvezményezettnek közre kell működnie a pályázatban tervezett és a koordinátor Nemzeti Irodája által a Támogatási szerződésben elfogadott szellemi termék létrehozásában.
- A koordinátor beszámolót kell, hogy készítsen a végzett tevékenységekről és a létrejött eredményekről a Mobility Tool+ felületen a Projekt egészének képviselésében. A koordinátornak be kell mutatnia a konzorcium egésze által létrehozott eredmények dokumentumait, és legkésőbb a záróbeszámolóval egyidejűleg fel kell töltenie azt aVALOR felületre.
- A Kedvezményezettnek a szellemi termék kifejlesztésében közvetlenül közreműködő személyek esetében az e célból vezetett munkaidő-nyilvántartás alapján munkatársi kategóriánként rögzítenie kell a Mobility Tool+ felületen a projektre fordított munkanapok számát. A Mobility Tool+ az érintett országra munkatársi kategóriánként megállapított egységköltség hozzájárulások alapján automatikusan kiszámolja a támogatás összegét.
- A szellemi termék fejlesztésében közreműködő "munkatársnak" az minősül, aki – akár hivatásos, akár önkéntes alapon – az oktatás és képzésben, oktatóként, tanárként, trénerként, iskolavezetőként, és nem-oktatói személyzet tagjaként vesz részt a projektben. A Kedvezményezettnek minden esetben tudnia kell igazolni a jogviszonyt a projektben akár hivatásos akár önkéntes alapon bevont munkatársakkal.

Figyelem: a vállalkozói szerződés alapján a Kedvezményezett részére dolgozó személyzet tagjai (pl. tolmácsok, web szerkesztők stb.) nem minősülnek az érintett szervezet munkatársainak. Az ő munkaidejük után tehát nem igényelhető támogatás a "szellemi

termék" kategóriában, de részvételük a "rendkívüli költségek" jogcímen, az e költségkategóriára alább meghatározott feltételek szerint támogatható lehet.

- Az egyes személyeket a jelen Melléklet III. részében felsorolt négy kategória közül az egyik munkatársi kategóriába kell sorolni. A Kedvezményezett részére önkéntes alapon dolgozó személyzet esetén a kategória nem az adott személy munkakörére utal, hanem a személy által a fejlesztéssel kapcsolatban ellátott feladatkörre.
- A menedzser és az adminisztratív munkatárs kategóriák alapvetően a „Projektmenedzsment és megvalósítás” költségvetési kategória alatt támogathatóak. Ezek a költségek a „Szellemi termékek” költségvetési kategória alatt csak abban az esetben alkalmazhatóak, ha az a pályázatban szerepelt és azt a Nemzeti Iroda a II. sz. Mellékletben leírtak szerint jóváhagyta.

#### 5. Multiplikációs rendezvények

- Multiplikációs rendezvény megszervezése csak akkor támogatható, ha a pályázatban szerepelt, és a Nemzeti Iroda a Támogatási szerződés II. sz. mellékletében elfogadta azt.
- Amennyiben a Projekt nem állít elő a pályázatban szereplő és a Nemzeti Iroda által elfogadott szellemi terméket, az ahhoz kapcsolódó multiplikációs rendezvény sem minősíthető támogathatónak. Ha a Nemzeti Iroda több szellemi termék fejlesztésére ítelt meg támogatást, de végül csak néhányat valósítanak meg, a Nemzeti Iroda joga meghatározni azt, hogy az érintett multiplikációs rendezvények közül melyik és milyen mértékben részesülhet támogatásban.
- Kizárólag az I. sz. melléklet szerint a Projektben részt vevőként megnevezett szervezeteken kívüli résztvevők számíthatók azon személyek közé, akik száma alapján a támogatás megállapítandó.
- Multiplikációs rendezvényekre csak a Kedvezményezett székhelye szerinti országban kerülhet sor.
- A koordinátornak a rendezvények leírását, az ahhoz kapcsolódó szellemi terméket, a vezető és a résztvevő szervezeteket, a fogadó országot valamint a nemzetközi és a helyi résztvevők számát rögzítenie kell a Mobility Tool+ felületen.

#### 6. Nemzetközi tanulási, tanítási és képzési tevékenységek

- A Kedvezményezettnek rögzítenie kell a nemzetközi tanulási, tanítási és képzési tevékenységet a Mobility Tool+ felületen. A Kedvezményezett a mobilitási tevékenységhez a tevékenység kezdőnapját közvetlenül megelőző napra egy utazási napot, illetve a tevékenység befejező napját követő napra további egy napot adhat hozzá, ha szükséges. Ezeket a többletnapokat a megélhetési támogatás kiszámításakor figyelembe kell venni.
- Ha nem történt utazás, ezt a Kedvezményezettnek a Mobility Tool+-ban rögzítenie kell minden egyes érintett résztvevővel kapcsolatban. Az utazási távolság meghatározására a Kedvezményezettnek a Bizottság által működtetett [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm) oldalon elérhető on-line távolsági kalkulátort kell használnia. A Mobility Tool+ az utazási támogatás összegét a távolsági sávnak megfelelő egységköltség mértéke alapján számítja ki. Főszabályként kiindulási helynek a küldő szervezet székhelyét, míg a tevékenység helyszínéül a fogadó szervezet székhelyét kell tekinteni. Ha ezektől különböző kiindulási, vagy célhelyszínt neveznek meg, a Kedvezményezett az eltérést köteles a Mobility Tool+ felületen megindokolni.
- A Kedvezményezettnek minden, 2 hónagnál hosszabb ideig tanulási, tanítási, vagy képzési

tevékenységet teljesítő résztvevő esetében be kell mutatnia, hogy amennyiben nyelvi felkészítésre kapott támogatást, úgy a felkészítést teljesítette-e.

- A Mobility Tool+ az alkalmazandó egység költség hozzájárulások alapján automatikusan kiszámolja az utazási támogatás, a megélhetési támogatás és a nyelvi felkészítési támogatás összegét.
  - A támogatható nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységek a következők:
    - Vegyes típusú mobilitás rövid távú (5 naptól 2 hónapig terjedő) kiutazás, virtuális mobilitással kombinálva
    - Rövid távú (5 naptól 2 hónapig terjedő) diákcsere;
    - Hosszú távú (2 hónaptól 12 hónapig terjedő) tanulmányi célú diákmobilitás;
    - Hosszú távú (2 hónaptól 12 hónapig terjedő) oktatási vagy képzési célú tevékenység;
    - Munkatársak közös, rövid távú (5 naptól 2 hónapig terjedő) képzése.
  - A nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységeket abban a programországban végzik, amelyben a Kedvezményezett vagy a projekt partnerek találhatóak.
  - Vegyes típusú mobilitás és Munkatársak közös, rövid távú képzése (Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenység) keretében támogatható a Kedvezményezett saját országában megtartott eseményen való részvétele is, amennyiben a tevékenységben legalább két különböző programországból származó, a Projektben Kedvezményezett szervezet is részt vesz, és a fentiek szerinti indulási hely és a tevékenység helyszíne közötti távolság az online távolság kalkulátor szerint legalább 100 km.
  - A Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységekben részt vevő személyek akkor támogathatók, ha az alább felsorolt módok valamelyikén a Kedvezményezettel hivatalos kapcsolatban állnak:
    - Bármilyen korú tanulók, az iskolai személyzet kíséretével (Rövid távú diákcsere);
    - 14 éves, vagy annál idősebb, nappali tagozatos, a stratégiai partnerségben részt vevő iskolába beiratkozott tanulók (Hosszú távú tanulmányi célú diákmobilitás);
    - A Kedvezményezett által alkalmazott tanárok, oktatók, képzők és adminisztratív személyzet.
  - A Kedvezményezettnek minden esetben tudnia kell igazolni, hogy hivatalos kapcsolatban áll a Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységben részt vevő személyekkel, függetlenül attól, hogy e személyek a Kedvezményezett szervezet munkavállalójaként (akár hivatásos vagy önkéntes minőségben), vagy tanulójaként vesznek részt a projektben.
7. Speciális igényű résztvevők támogatása
- A Kedvezményezettnek a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők számára biztosított-e a speciális igénnyel összefüggő többlettámogatást.
  - A Kedvezményezett a Mobility Tool+-ban meg kell, hogy jelölje a többletkiadások típusát, valamint a felmerült költségek tényleges összegét.
  - A speciális igényű résztvevők támogatásának felhasználása magába foglalja azokat a költségeket, amelyek a Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységekben részt vevő speciális igényű személyekkel és azok kísérőivel kapcsolatban felmerülnek.
  - Ugyanazon típusú költségek támogatása nem igényelhető egyidejűleg egységköltség-térítés

és ténylegesen felmerült költség megtérítése formájában.

#### 8. Rendkívüli költségek

- Rendkívüli költségnek csak a Támogatási szerződés II.16.4 cikkében meghatározott költségek minősülnek.
- Rendkívüli költségek támogatása iránti kérelem csak áruk vagy szolgáltatások beszerzésére irányuló közreműködői (alvállalkozói) szerződés költségeinek, és eszközök amortizációs költségeinek megtérítésére, vagy egyéb eszköz vételének, vagy a Támogatási szerződés által előírt pénzügyi garancia költségeinek támogatására igényelhető. Alvállalkozó által nyújtott szolgáltatás igénybevételére irányuló közreműködői szerződés csak abban az esetben köthető, amennyiben az adott szolgáltatás a Kedvezményezett által, alapos indokok miatt, nem nyújtható. Az eszközök kategóriája nem foglalhatja magában a normál irodai berendezést (ide értve a személyi számítógépeket, laptopokat, nyomtatókat, projektorokat stb.) vagy a Kedvezményezett által rendszeres tevékenysége során használt berendezéseket (mint pl. az intézmény informatikai termeiben vagy a rendszeres tanterv szerinti szakmai gyakorlati célokra használt számítógépek).
- A Kedvezményezett a Mobility Tool+ felületen kell, hogy beszámoljon a rendkívüli költségekre fordított kiadásokról, és azok tényleges összegéről.
- Ugyanazon típusú költségek támogatása nem igényelhető egyidejűleg egységköltség-térítés és ténylegesen felmerült költség megtérítése formájában.
- Eszköz vétele, bérlete vagy lízingje esetén kizárólag az eszköznek a projekt megvalósítása céljából történő használatára fordított idővel arányos költség megtérítése igényelhető. Az eszközök, (ezek lehetnek újak, vagy használtként beszerzettek) amortizációs költségeit a Kedvezményezett könyvelésében szereplő költségek alapján kell kiszámítani, feltéve, hogy az eszközt a II.9 cikk előírásaival összhangban vették, és azok leírása a nemzetközi könyvelési szabályok, valamint a Kedvezményezett általános könyvelési gyakorlatával összhangban történt.
- A Kedvezményezett köteles a rendkívüli költségek alátámasztására szolgáló dokumentumokat a záróbeszámolóval egyidejűleg benyújtani.

#### C. A támogatási összeg csökkentése elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés miatt

- A Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítését a Nemzeti Iroda állapíthatja meg az alábbiak alapján:
  - A Kedvezményezett által benyújtott záróbeszámoló;
  - A projekt során létrehozott eredmények és szellemi termékek;
- A Nemzeti Iroda figyelembe vehet más érintett forrásból származó információt is, amelyek alátámasztják, hogy a Projekt megvalósítása nincs a szerződéses rendelkezésekkel összhangban. Egyéb információs források lehetnek a Nemzeti Iroda által végrehajtott monitoring látogatások, tételes ellenőrzések, vagy helyszíni ellenőrzések.
- A záróbeszámoló értékelése a minőségi előírások alapján történik, és ennek során maximum 100 pont adható. Ha a záróbeszámolóra adott pontszám 50 pont alatt van, a Nemzeti Iroda csökkentheti a végső támogatási összeget a Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha valamennyi beszámolási kötelezettség alá eső tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatónak minősítettek.

- A záróbeszámoló és az elkészült termékek, eredmények értékelése az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:
  - Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységekkel
  - A végrehajtott tevékenységek minősége, és azok összhangja a projekt célkitűzéseivel
  - A létrehozott eredmények és szellemi termékek minősége
  - A tanulási eredmények, és azok hatása a résztvevőkre
  - Milyen mértékben bizonyult a projekt innovatívnak/kiegészítőnek az egyéb kezdeményezésekhez képest
  - Milyen mértékű volt a projekt hozzáadott értéke európai szinten
  - Milyen mértékben alkalmazott a projekt hatékony minőségbiztosítási elemeket valamint a projekt eredményeinek mérését szolgáló intézkedéseket
  - A részt vevő szervezetekre gyakorolt hatás
  - Tanulási, tanítási és képzési tevékenység esetén: a mobilitás támogatásának érdekében megtett gyakorlati intézkedések minősége, különösen az előkészítés, ellenőrzés, és a résztvevők számára a mobilitási tevékenységük során nyújtott támogatás fényében; a résztvevők tanulási eredményeinek elismerésére/jóváhagyására tett lépések minősége
  - A végrehajtott disszeminációs tevékenységek köre és minősége
  - A projektnek a Kedvezményezetteken kívüli magánszemélyekre és szervezetekre esetlegesen szélesebb körben gyakorolt hatása
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonást a teljes végleges elszámolható támogatás összegéből lehet érvényesíteni, az alábbi mértékben:
  - 25%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 50 pont alatti, de legalább 40 pont;
  - 50%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 40 pont alatti, de legalább 25 pont;
  - 75%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 25 pont alatt van.

**IV. Az egységköltség-térítés során alkalmazandó mértékek****1. Projektmenedzsment és megvalósítás**

A koordináló szervezet tevékenységének ellenértéke: havonta <b>500 euró</b>
A többi részt vevő szervezet tevékenységének ellenértéke: havonta részt vevő szervezetenként <b>250 euró</b>

**2. Nemzetközi partnertalálkozók**

Utazási költség 100 km és 1999 km között: résztevőnként és találkozóként <b>575 euró</b>
Utazási költség 2000 km fölötti távolság: résztevőnként és találkozóként <b>760 euró</b>

**Figyelem: az "utazási távolság" az indulási pont és a tevékenység helyszíne közötti távolságot jelenti**

**3. Szellemi termékek**

Programországok	Menedzser	Tanár/Tréner/Kutató/	Technikus	Adminisztratív személyzet
	Napi összeg euróban			
Dánia, Írország, Ciprus, Luxemburg, Hollandia, Ausztria, Svédország, Liechtenstein, Norvégia	294	241	190	157
Belgium, Németország, Franciaország, Olaszország, Finnország, Egyesült Királyság, Izland	280	214	162	131

Programországok	Menedzser	Tanár/Tréner/Kutató/	Technikus	Adminisztratív személyzet
	Napi összeg euróban			
Cseh Köztársaság, Görögország, Spanyolország, Ciprus, Málta, Portugália, Szlovénia	164	137	102	78
Bulgária, Észtország, Horvátország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Lengyelország, Románia, Szlovákia, FYR Macedónia, Törökország	88	74	55	39

#### 4. Multiplikációs rendezvények

helyi résztvevőnként <b>100 euró</b> (azaz a rendezvénynek otthont adó országból részt vevő személyek)
nemzetközi résztvevőnként <b>200 euró</b> (azaz más országokból érkező résztvevőnként)

#### 5. Nemzetközi képzési, oktatási és tanulási tevékenység

##### a. Utazás

Utazási költség 100 km és 1999 km között: résztvevőnként <b>275 euró</b>
Utazási költség 2000 KM fölötti távolság: résztvevőnként <b>360 euró</b>

**Figyelem: az "utazási távolság" az indulási pont és a tevékenység helyszíne közötti távolságot, míg az "összeg" az oda- és visszaút útiköltségének együttes összegét jelenti.**

##### b. Megélhetési támogatás

##### Rövid távú tevékenységek

Munkatársak közös, rövid távú képzése és a kísérő személyek	a tevékenység 14. napjáig: <b>100 euró</b> naponta résztvevőnként + a tevékenység 15. és 60. napja között: <b>70 euró</b> naponta résztvevőnként
Rövidtávú tevékenységek tanulók részére (vegyes mobilitás, rövid távú diákcsera)	a tevékenység 14. napjáig: <b>55 euró</b> naponta résztvevőnként + a tevékenység 15. és 60. napja között: <b>40 euró</b> naponta résztvevőnként

##### Hosszú távú tevékenységek



Hosszú távú oktatási vagy képzési célú tevékenység	a tevékenység 14. napjáig: <b>B1.5</b> naponta résztvevőnként +a tevékenység 15. és 60. napja között: <b>B1.6</b> naponta résztvevőnként + a tevékenység 61. napjától a 12. hónap lejártáig: <b>B1.7</b> naponta résztvevőnként
Hosszú távú tanulmányi célú diák mobilitás	<b>B1.8</b> havonta résztvevőnként

Fogadó ország	Hosszú távú oktatási vagy képzési célú tevékenység			Hosszú távú tanulmányi célú diák mobilitás
	napi támogatás euróban			havi támogatás euróban
	<b>B1.5</b>	<b>B1.6</b>	<b>B1.7</b>	<b>B1.8</b>
Belgium	105	74	53	110
Bulgária	105	74	53	70
Cseh Köztársaság	105	74	53	90
Dánia	120	84	60	145
Németország	90	63	45	110
Észtország	75	53	38	85
Írország	120	84	60	125
Görögország	105	74	53	100
Spanyolország	90	63	45	105
Franciaország	105	74	53	115
Horvátország	75	53	38	90
Olaszország	105	74	53	115
Ciprus	105	74	53	110
Lettország	90	63	45	80
Litvánia	75	53	38	80
Luxemburg	105	74	53	110
Magyarország	105	74	53	90
Málta	90	63	45	110
Hollandia	120	84	60	110
Ausztria	105	74	53	115
Lengyelország	105	74	53	85
Portugália	90	63	45	100
Románia	105	74	53	60
Szlovénia	75	53	38	85
Szlovákia	90	63	45	95
Finnország	105	74	53	125
Svédország	120	84	60	115
Egyesült Királyság	120	84	60	140

Fogadó ország	Hosszú távú oktatási vagy képzési célú tevékenység			Hosszú távú tanulmányi célú diák mobilitás
	napi támogatás euróban			havi támogatás euróban
FYR Macedónia	90	63	45	60
Izland	105	74	53	135
Liechtenstein	105	74	53	120
Norvégia	105	74	53	135
Törökország	105	74	53	80

**c. Nyelvi felkészítési támogatás**

Részvevőnként 150 euró.

## V. Alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások

A II.20 cikk előírásai szerint a Kedvezményezett a Támogatási szerződés alapján ellenőrzések és auditok alá vonható. Az ellenőrzések és auditok célja annak meghatározása, hogy a Kedvezményezett a támogatást a Támogatási szerződés előírásainak megfelelően használta-e fel, annak érdekében, hogy a támogatás végleges összege, melyre a Kedvezményezett jogosult, meghatározható legyen. Ennek érdekében a Kedvezményezettnek az alábbi vizsgálatok folytathatók le:

- Záróbeszámoló bírálata: A Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett záróbeszámoló-bírálat, mely a záróbeszámoló benyújtásakor történik abból a célból, hogy meghatározható legyen a Kedvezményezett javára kifizethető végleges támogatási összeg. Ezt az ellenőrzést minden esetben el kell végezni;
- Tételes ellenőrzés: a Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett, a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tételes vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg, vagy azt követően, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által tételes ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint tételes ellenőrzésre választja ki;
- Helyszíni ellenőrzés: a Kedvezményezett szervezet helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat. A Kedvezményezett helyszíni ellenőrzés alá vonható, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által helyszíni ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint helyszíni ellenőrzésre választja ki. A helyszíni ellenőrzés három lehetséges típusa:
- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzése alatt: a Projekt megvalósítása során végzett ellenőrzés;
- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzését követően: a Projekt megvalósítását, és általában a záróbeszámoló bírálatát követően végzett ellenőrzés;

Az alábbi táblázat meghatározza a Nemzeti Iroda általi ellenőrzés tárgyát költségvetési kategóriánként, az ellenőrzések különböző típusai szerinti bontásban. A Kedvezményezettnek tisztában kell lennie azzal, hogy a Nemzeti Iroda bármelyik ellenőrzési típus keretei között vizsgálhatja az alábbi táblázatban más típusú vizsgálat tárgyává tett bármely alátámasztó dokumentumot vagy adatot.

Az ellenőrzések kapcsán a Kedvezményezettnek eredeti dokumentumokat kell benyújtania. Amennyiben a Kedvezményezettnek jogszabályi előírás folytán nincs lehetősége a záróbeszámoló bírálatára vagy tételes ellenőrzés céljából a Nemzeti Iroda részére az eredeti dokumentumokat átadni, abban az esetben azok hiteles másolatát is átadhatja. A Nemzeti Iroda az ellenőrzést követően a részére átadott eredeti dokumentumokat visszaszolgáltatja.

Pályázati kategória	Záróbeszámoló-bírálat	Tételes ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzése alatt	Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végét követően
<b>Projektmenedzsment és megvalósítás</b>	Záróbeszámoló A Projekt eredményeinek feltöltése a VALOR (Dissemination Platform) felületére	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében
<b>Nemzetközi partnertalálkozók</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében
<b>Szellemi termékek</b>	Záróbeszámoló A Projekt eredményeinek feltöltése a VALOR (Dissemination Platform)	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében
<b>Multiplikációs rendezvények</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében
<b>Nemzetközi tanulási, oktatási, képzési tevékenységek</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében
<b>Speciális igényű résztvevők támogatása</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében
<b>Rendkívüli költségek</b>	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott	A tevékenység valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló

Pályázati kategória	Záróbeszámoló-bírálat	Tételes ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzése alatt	Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végét követően
	dokumentumok	igazoló dokumentumok		dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében