

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 Koordinátornak a Mobility Tool+ felületet kell használnia (kitöltve annak minden kötelező részét), hogy beszámoljon azon tevékenységeiről, amelyhez a Nemzeti Iroda támogatást ítelt meg.

II. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

A. Támogatható tevékenységek

- A Kedvezményezetteknek kell biztosítaniuk, 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 támogathatók 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 támogathatóknak ítélt tevékenység kapcsán.
- A mobilitási tevékenységnek a Pályázati útmutató szerint támogatható minimum időtartamába nem számítandó bele az utazás ideje.

B. Támogatható költségek

1. Általános irányelvek

- Csak a Nemzeti Iroda által megítélt, és a II. számú Mellékletben foglalt költségvetési kategóriák szerinti költségek támogathatók.
- A Támogatási szerződés I.3.2. cikkében meghatározott határokon belül lehetséges költségvetési átcsoportosítást végrehajtani. Nem megengedett költségvetési átcsoportosítás olyan költségvetési kategóriába, amelyre a benyújtott pályázatban nem kértek támogatást, vagy amelyre a II. számú Melléklet figyelembevételével a Nemzeti Iroda nem ítelt meg támogatást. Ez alól az egyetlen kivétel a "speciális igényű résztvevők támogatása" költségvetési kategória, amelyre a költségvetési átcsoportosítás abban az esetben is megtehető, ha a benyújtott pályázatban támogatást erre nem kértek.

2. Projektmenedzsment és megvalósítás

- A Kedvezményezetteknek 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 eljárniuk.
- A Kedvezményezettek megállapodnak arról, hogy az összeget maguk között a vállalt feladatok, valamint a projekt tevékenységeihez és eredményeihez történő hozzájárulásuk arányában osztják meg.
- A Koordinátornak a Projekt egészének képviselőjében kell beszámolót készítenie a projekt tevékenységekről és eredményekről.

3. Nemzetközi partnertalálkozók

- A Koordinátornak a résztvevők listáját fel kell töltenie a Mobility Tool+ felületre, amely lista tartalmazza a résztvevő nevét, a kiindulás helyét, és a tevékenység helyszínét, valamint meg kell határozni 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 Kedvezményezetteknek minden esetben tudniuk kell igazolni, hogy hivatalos kapcsolatban állnak 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 Kedvezményezetteknek létre kell hozniuk a pályázatban tervezett és a Nemzeti Iroda által a Támogatási szerződésben elfogadott szellemi termékeket.
- A Koordinátor beszámolót kell, hogy készítsen a végzett tevékenységről és a létrejött eredményről a Mobility Tool+ felületen a Projekt egészének képviselőjében. A Koordinátornak be kell mutatnia a konzorcium egésze által létrehozott eredmények dokumentumait, és legkésőbb a záróbeszámolóval egyidejűleg fel kell töltenie azt a VALOR felületre.
- A Koordinátornak 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, vagy az ifjúsági nem formális tanulásban, oktatóként, tanárként, trénerként, iskolavezetőként, ifjúsági munkásként vagy nem oktatói személyzet tagjaként vesz részt a projektben. A Kedvezményezetteknek

minden esetben tudniuk 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" jogcímén, az e költségkategóriára alább meghatározott feltételek szerint támogatható lehet.
- Az egyes személyeket a jelen Melléklet IV. részében felsorolt négy kategória közül az egyik munkatársi kategóriába kell besorolni. Az önkéntes alapon dolgozó munkatársak esetén a kategória nem az adott személy munkakörére utal, hanem a személy által a fejlesztéssel kapcsolatban ellátott feladatra.
- A "manager/vezető" és az "adminisztratív személyzet" kategóriák a „Projektmenedzsment és megvalósítás” költségkategóriában már finanszírozottak. Szellemi termékek kategóriában ezek a költségek csak abban az esetben vehetők figyelembe, ha azokat a pályázatban igényelték és a Nemzeti Iroda azt ebben a formában a II. számú Melléklet részeként 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 a Kedvezményezettként megnevezett szervezeteken kívüli résztvevők számíthatók azon személyek közé, akik száma alapján a támogatás megállapítandó.
- Multiplikációs rendezvényekre csak a Kedvezményezettek székhelye szerinti program- és partnerországokban kerülhet sor.
- A Koordinátornak a Mobility Tool+ felületen kell beszámolnia a Multiplikációs rendezvényről, amely tartalmazza a rendezvény leírását, a rendezvényhez tartozó Szellemi termék megnevezését, a vezető és a résztvevő szervezetek nevét, a fogadó országot, valamint a helyi és nemzetközi résztvevők számát.

6. Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységek

- A Koordinátornak rögzítenie kell a nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységeket a Mobility Tool+ felületen. A Kedvezményezett a mobilitási tevékenységhez a tevékenység kezdőnapját közvetlenül megelőző napra egy utazási napot, illetve a külföldön végzett 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 Koordinátornak a Mobility Tool+-ban rögzítenie kell minden egyes érintett résztvevővel kapcsolatban. Az utazási távolság meghatározására a Koordinátornak a Bizottság által működtetett <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 Koordinátor az eltérést köteles a Mobility Tool+ felületen megindokolni.

- A Kedvezményezettnek minden, 2 hónapnál hosszabb ideig külföldön tanulási, oktatási, 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 egységköltség 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:
 - Rövid távú (5 naptól 2 hónapig terjedő) mobilitás, amelyben a virtuális és valós mobilitásokat kombinálják;
 - 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. Nem támogathatók a partnerországba, illetve partnerországból irányuló tanulói mobilitások, illetve a személyzet és az ifjúságsegítők hosszú távú mobilitásai, kivéve a Partner országokból érkező személyzeti mobilitásokat, amelyek során Intenzív Programokban oktatóként vesznek részt.
 - Vegyes mobilitás és Munkatársak közös, rövid távú képzése esetében (nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenység keretében) támogatható a Kedvezményezett saját országában megtartott eseményen való részvétel 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:
 - Szakképzési tanulók és gyakornokok, felnőtt tanulók, valamint vegyes mobilitásban részt vevő fiatalok;
 - A Kedvezményezett által alkalmazott tanárok, oktatók, képzők és további munkatársak.
 - 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 Koordinátornak a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők számára biztosított-e a speciális igénnyel összefüggő többlettámogatást. A Koordinátor a Mobility Tool+-ban meg kell, hogy jelölje a többletkiadások típusát, valamint

a felmerült többletköltségek tényleges összegét.

- A speciális igényű résztvevők támogatása azokat a költségeket foglalja magába, amelyek közvetlenül a speciális igényű résztvevőkhöz és kísérőikhez kapcsolódnak, akik a Nemzetközi tanulási, oktatási és képzési tevékenységekben vesznek részt.

8. Rendkívüli költségek

- Rendkívüli költségnek csak a Támogatási szerződés II.16.4 cikkében meghatározott költségek minősülnek.
- Rendkívüli költségek jogcímen támogatás 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 Koordinátornak a Mobility Tool+ felületen kell beszámolnia a rendkívüli költségek költségkategóriában felmerülő kiadásokról, és azok tényleges összegéről.
- Ugyanazon típusú költségek támogatása nem igényelhető egyidejűleg egységköltség hozzájárulás 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 Koordinátor 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 Koordinátor 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 összhangja a projekt célkitűzéseivel
 - A létrehozott eredmények és termékek minősége
 - A tanulási eredmények, és azok hatása a résztvevőkre
 - Milyen mértékben bizonyult újdonságnak vagy kiegészítőnek egyéb kezdeményezésekhez képest a projekt
 - A projekt milyen mértékben teremtett hozzáadott értéket Európai Unió szinten
 - Milyen mértékben alkalmazott hatékony minőségbiztosítási és a Projekt eredményeit értékelő intézkedéseket
 - A részt vevő szervezetekre gyakorolt hatás
 - Tanulási, oktatási 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 közvetlen résztvevőkön kívüli magánszemélyekre és szervezetekre 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 legalább 40 pont, de 50 pont alatt van;
 - 50%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma legalább 25 pont, de 40 pont alatt van;
 - 75%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 25 pont alatt van.

IV. AZ EGYSÉ GKÖLT SÉG-TÉRÍTÉS SORÁN ALKALMAZANDÓ MÉRTÉKEK

1. Projektmenedzsment és megvalósítás

Hozzájárulás a koordináló szervezet tevékenységeihez: havonta 500 euró
Hozzájárulás más részt vevő szervezetek tevékenységeihez: részt vevő szervezetenként havonta 250 euró
Maximális összeg 10 vagy több Kedvezményezett esetén: a teljes Projectre havonta 2750 euró

2. Nemzetközi partnertalálkozók

Utazási költség 100 km és 1999 km között: résztvevőnként és találkozóként 575 euró
Utazási költség 2000 KM fölötti távolság esetén: résztvevőnként és találkozóként 760 euró
Maximális összeg: évente a teljes Projectre 23 000 euró

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

3. Szellemi termékek

Programországok	Menedzser	Tanár/Gyakorlat- vezető/Kutató/	Technikai munkatárs	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
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

Partnerországok	Menedzser	Tanár/Gyakorlat- vezető/Kutató/	Technikai munkatárs	Adminisztratív személyzet
	Napi összeg euróban			
Ausztrália, Kanada, Kuvait, Macao, Monaco, Katar, San Marino, Svájc, Amerikai Egyesült Államok	294	241	190	157
Andorra, Brunei, Japán, Új Zéland, Szingapúr, Egyesült Arab Emírségek, Vatikán Állam	280	214	162	131
Bahama, Bahrein, Egyenlítői Guinea, Hong Kong, Izrael, Koreai Köztársaság, Omán, Saud Arábia, Tajvan	164	137	102	78
Afganisztán, Albánia, Algéria, Angola, Antigua and Barbuda, Argentína, Örményország, Azerbajdzsán, Banglades, Barbados, Chile, Fehéroroszország, Belize, Benin, Bhután, Bolívia, Bosznia és Hercegovina, Botswana, Brazil, Burkina Faso, Burundi, Kambodzsa, Kamerun, Zöldfoki-szigetek, Közép-Afrikai Köztársaság, Csád, Kína, Kolumbia, Comore-szigetek, Kongó (Brazzaville) Kongó (Kinshasa), Cook-szigetek, Costa Rica, Kuba, Dzsibuti, Dominika, Dominikai Köztársaság, Kelet-Timor, Ecuador, Egyiptom, El Salvador, Eritrea, Etiópia, Fidzsi-szigetek, Gabon, Gambia, Grúzia, Ghána, Grenada, Guatemala, Guinea (Köztársaság), Bissau-Guinea, Guyana, Haiti, Honduras, India, Indonézia, Irak, Irán, Elefántcsontpart, Jamaica, Jordánia, Kazahsztán, Kenya, kiribati, Korea (DPR), Koszovó, Kirgizisztán, Laosz, Libanon, Lesotho, Libéria, Líbia, Madagaszkár, Malawi, Malajzia, Maldív-szigetek, Mali, Marshall-szigetek, Mauritánia, Mauritius, Mexikó, Mikronézia, Moldova, Mongólia, Montenegró, Marokkó, Mozambik, Mianmar, Namíbia, Nauru, Nepál, Nicaragua, Niger, Nigéria, Niue, Pakisztán, Palau, Palesztina, Panama, Pápua Új-Guinea, Paraguay, Peru, Fülöp-szigetek, Oroszország, Ruanda, Szamoa, Sao Tomé és Príncipe, Szenegál, Szerbia, Seychelle-szigetek, Sierra Leone, Salamon-szigetek, Szomália, Dél-Afrika, Sri Lanka, St. Lucia, St. Vincent és a Grenadine-szigetek, St. Kitts és Nevis, Szudán, Suriname, Sváziföld, Szíria, Tádzsikisztán, Tanzánia, Thaiföld, Togo, Tonga, Trinidad és Tobago, Tunézia, Türkmenisztán, Tuvalu, Uganda, Ukrajna, Uruguay, Üzbegisztán, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Jemen, Zambia, Zimbabwe	88	74	55	39

4. Multiplikációs rendezvények

helyi résztvevőnként 100 euró (azaz a rendezvénynek otthont adó ország részt vevő személyei)
nemzetközi résztvevőnként 200 euró (azaz más országokból érkező résztvevőnként)
Maximum 30 000 euró a teljes projektre

5. Nemzetközi képzési, oktatási és tanulási tevékenység

5 a. Utazás

Utazási költség 100 km és 1999 km között:

részvevőnként **275 euró**

Utazási költség 2000 KM fölötti távolság esetén:

részvevőnként **360 euró**

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

5 b. Megélhetési támogatás

Rövid távú tevékenységek

Munkatársak közös, rövid távú képzése, tanítás Intenzív Programokban és kísérő személyek	a tevékenység 14. napjáig: 100 euró naponta résztvevőnként + a tevékenység 15. és 60. napja között: 70 euró naponta résztvevőnként
Tanulók rövid távú tevékenységei (vegyes mobilitás, diákok rövid távú mobilitása, intenzív programok)	a tevékenység 14. napjáig: 55 euró naponta résztvevőnként + a tevékenység 15. és 60. napja között: 40 euró naponta résztvevőnként

Hosszú távú tevékenységek

Hosszú távú oktatási vagy képzési feladatok Ifjúságsegítők hosszú távú mobilitása	a tevékenység 14. napjáig: B1.5 naponta résztvevőnként + a tevékenység 15. és 60. napja között: B1.6 naponta résztvevőnként + a tevékenység 61. napjától a 12. hónap lejártáig: B1.7 naponta résztvevőnként
Diákok hosszú távú mobilitása	B1.8 havonta résztvevőnként

Fogadó ország	Hosszú távú oktatási vagy képzési tevékenység – ifjúságsegítők mobilitása			Diákok hosszú távú tevékenységei
	napi támogatás euróban			havi támogatás euróban
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
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

Fogadó ország	Hosszú távú oktatási vagy képzési tevékenység – ifjúságsegítők mobilitása			Diákok hosszú távú tevékenységei
	napi támogatás euróban			havi támogatás euróban
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
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

5 c. Nyelvi felkészítési támogatás

Csak a fenti 5 b. pontban megnevezett hosszú távú tevékenységek esetén: Részvevőnként **150 euró**.

V. BIZONYLATOKRA/ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A II.20 cikk előírásai szerint a Kedvezményezettek a Támogatási szerződés alapján ellenőrzések és auditok alá vonhatók. Az ellenőrzések és auditok célja annak meghatározása, hogy a Kedvezményezettek a támogatást a Támogatási szerződés előírásainak megfelelően használták-e fel, annak érdekében, hogy a támogatás végleges összege, melyre a Kedvezményezettek jogosultak, meghatározható legyen. Ennek érdekében a Kedvezményezettnél 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 szervezetek helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat. A Kedvezményezettek helyszíni ellenőrzés alá vonhatók, 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 két lehetséges típusa:
 - Helyszíni ellenőrzés a tevékenység megvalósítása során: a Projekt megvalósítása alatt végzett ellenőrzés;
 - Helyszíni ellenőrzés a tevékenység megvalósítását követően: a Projekt megvalósítását követően, általában a záró beszámoló ellenőrzésének lezárása után végzett ellenőrzés.

Az alábbi táblázat meghatározza a Nemzeti Iroda általi ellenőrzés tárgyát költségvetési kategóriánként, az ellenőrzések különböző típusai szerinti bontásban. A Kedvezményezetteknek tisztában kell lenniük 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 Koordinátornak eredeti dokumentumokat kell benyújtania, a Kedvezményezettek vonatkozásán is. Amennyiben valamelyik Kedvezményezettnek jogszabályi előírás folytán nincs lehetősége a záróbeszámoló bírálata vagy tételes ellenőrzés céljából eredeti dokumentumokat átadni, abban az esetben azok hiteles másolatát is átadhatja. A Nemzeti Iroda az ellenőrzést követően a részére átadott eredeti dokumentumokat visszaszolgáltatja a Koordinátornak.

Költségvetési kategória	Záróbeszámoló-bírálat	Tételes ellenőrzés	Tevékenység közbeni helyszíni ellenőrzés	Tevékenység befejezését követő helyszíni ellenőrzés
Projektmenedzsment és megvalósítás	Záróbeszámoló A Projekt eredményeinek feltöltése a VALOR felületre	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
Nemzetközi partnertalálkozók	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
Szellemi termékek	Záróbeszámoló A Projekt eredményeinek feltöltése a VALOR felületre	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
Multiplikációs rendezvények	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
Nemzetközi tanulási, oktatási, képzési tevékenységek	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
Speciális igényű résztvevők támogatása	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
Rendkívüli költségek	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok A Projekt költségeinek rögzítése a Kedvezményezett könyvelésében