

III. számú Melléklet – PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

I. RENDELKEZÉSEK AZ EGYSÉGKÖLTSÉG-HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KÖLTSÉGVETÉSI KATEGÓRIÁKRA VONATKOZÓAN

I.1 Egységkötség-hozzájárulás támogathatóságának feltételei

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

- a) az egységeket ténylegesen fel kell használni vagy elő kell állítani a Különös feltételek I.2.2. pontjában meghatározott időtartam alatt;
- b) az egységek a Projekt megvalósításához szükségesek, vagy annak termékei legyenek;
- c) az egységek száma a jelen melléklet szerinti nyilvántartásokkal és dokumentumokkal részletesen azonosítható és igazolható legyen.

I.2 Egységkötség-hozzájárulás alátámasztó dokumentumai és számítási módja

A. Utazás

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 Kedvezményezettek az eltérést kötelesek megindokolni.

Ha nem kerül sor utazásra, vagy azt más forrásból, és nem az Erasmus+ programból támogatják (pl. a mobilitás résztvevője egy nem a Támogatási szerződés alapján finanszírozott tevékenységgel kapcsolatban már a jelen Támogatási szerződés alapján támogatott tevékenység helyszínén tartózkodik), a Kedvezményezetteknek minden ilyen helyzetről mobilitásonként be kell számolniuk a Mobility Tool+ felületen. Ebben az esetben utazási költség a támogatásból nem finanszírozható.

- a) Az utazási támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott távolsági sávokhoz megállapított egységkötség-hozzájárulás és az érintett távolsági sávban résztvevők számának, beleértve a kísérőket is, szorzata adja ki. A távolsági sávok szerinti egységkötség-hozzájárulás az indulási és érkezési hely közötti menettérti utazás támogatási összegét jelenti.

Az utazási távolság meghatározására a Kedvezményezetteknek a Bizottság által működtetett http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm oldalon elérhető on-line távolsági kalkulátor alapján kell kiszámolniuk az egyirányú utazásra vonatkozó távolságot.

A Kedvezményezettek számolják ki a Mobility Tool+ felületen az utazási támogatás összegét a távolsági sávnak megfelelő egységkötség-hozzájárulás mértéke alapján.

- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a beszámolóban szereplő tevékenységet megvalósította.
- c) Igazolók dokumentumok: 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.
- d) Beszámolás:

Az olyan fogadó intézményhez szervezett APV esetén, ahol nem volt ErasmusPro tevékenység, a Kedvezményezettnek igazolást kell benyújtania a Nemzeti Iroda felé, melyben indokolni kell, hogy

miért nem valósítottak meg ErasmusPro tevékenységet a fogadó intézménnyel. Eltérve ezen melléklet III. Cikkétől, a Nemzeti Iroda elfogadhatja az ilyen jellegű kérelmet az indoklás alapján.

B. Egyéni támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a Szerződés IV. sz. Mellékletében a fogadó országra meghatározott napi/havi egységköltség-hozzájárulásnak és az egységköltség-hozzájárulásra jogosult szakképzési résztvevő, beleértve a kísérő személyeket is, személyenként eltöltött napok/hónapok számának a szorzata adja ki. Amennyiben releváns, a mobilitási tevékenység előtt és után egy-egy utazási napot hozzá lehet adni az egyéni támogatás számításakor.
- Amennyiben a tevékenységeit a résztvevő a kint tartózkodás alatt megszakítja, a megszakítás időtartama nem számítható bele a megélhetési támogatásra jogosító napok számába.
 - Amennyiben a résztvevő a Kedvezményezettrel kötött szerződést „vis maiorra” hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult a támogatásnak legalább a ténylegesen megvalósított részével arányos összegére. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni, kivéve, ha a Kedvezményezettrel másképp állapodnak meg.
 - Amennyiben a résztvevő a Kedvezményezettrel kötött szerződést „vis maiorra” hivatkozva felfüggeszti, a résztvevő jogosult lesz tovább folytatni a tevékenységeit a megszakítás után, feltételezve azt, hogy a mobilitás befejező időpontja nem haladja meg a mobilitási projekt befejező dátumát. Ezt a Mobility Tool+ felületen egy mobilitásként kell szerepeltetni, a megszakítási időszakot is feltüntetve.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a meghatározott időtartamú tevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: a fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező napját.
- d) Beszámolás

A mobilitási tevékenységben résztvevőknek e tevékenységükről egy on-line kérdőíven kell beszámolniuk, a visszacsatolást tényszerű információkkal alátámasztva, és a tevékenységük értékelését, valamint a felkészülést és az utánkövetést is bemutatva.

Az olyan fogadó intézményhez szervezett APV esetén, ahol nem volt ErasmusPro tevékenység, a Kedvezményezettnek igazolást kell benyújtania a Nemzeti Iroda felé, melyben indokolni kell, hogy miért nem valósított meg ErasmusPro tevékenységet a fogadó intézménnyel. Eltérve a III. Ciktől vagy ezen Melléklettől, a Nemzeti Iroda elfogadhatja az ilyen jellegű kérelmet az indoklás alapján.

C. Szervezési támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a mobilitási tevékenységben részt vevő összes személy számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki. A mobilitások számába a résztvevőkkel együtt utazó kísérők számát és az előkészítő látogatásban résztvevők számát nem kell beleérteni, rájuk szervezési támogatás nem kalkulálható.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő a tevékenységet megvalósította.
- c) Igazoló dokumentumok: A fogadó szervezet által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a tevékenységen való részvételt, meghatározva a résztvevő nevét, a tevékenység célját, valamint kezdő és befejező dátumát.

D. Online nyelvi támogatás (OLS)

[Az Online nyelvtanulási támogatás csak azon mobilitások esetében használható, ahol a fő munkanyelv angol, bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, lengyel, lett, litván, magyar, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd szlovák vagy szlovén lesz (illetve azon többi nyelvek esetében, amelyek elérhetővé válnak az Online nyelvtanulási támogatás rendszerében), kivéve az anyanyelvükön beszélőket.]

OLS online nyelvi szintfelmérés

- Nyelvi szintfelmérési licenc azon résztvevők esetében adható, akik legalább tizenkilenc napos, utazási napokat nem beleértve, mobilitásban vesznek részt.
- A licenceket a küldő intézmény Koordinátora küldi meg a résztvevőknek. A Kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell a licencek elfogadását, és törekedniük kell arra, hogy a kiválasztott résztvevők felhasználják a kiosztott licenceket.
- A Kedvezményezetteknek támogatniuk kell a licencek elfogadását, és ezzel kapcsolatban minden információt meg kell adni a Koordinátornak.
- A Kedvezményezettek a résztvevőknek az online szintfelméréshez való hozzáférést a mobilitási tevékenységre való kiválasztás után küldik meg.
- A Kedvezményezetteknek biztosítaniuk kell, hogy a mobilitás résztvevői online nyelvi szintfelmérésen a mobilitást megelőzően részt vesznek.
- A Koordinátort a szintfelmérés eredményéről a szolgáltató értesíti.

OLS online nyelvi kurzus

- Csak azok a résztvevők kaphatnak online nyelvi kurzus licencet, akik a nyelvi szintfelmérésen részt vettek. A nyelvtanulási támogatás licencét minden résztvevőnek meg kell adni a nyelvi szükségleteinek megfelelően, aki részt szeretne venni a kurzuson.
- A licenceket a küldő intézmény Koordinátora küldi meg a résztvevőknek nyelvi szükségleteik szerint. Minden résztvevőnek, aki elvégezte a nyelvi szintfelmérést lehetősége van részt vennie nyelvi kurzuson, kivéve, ha a kérdéses nyelv az ír, vagy a máltai nemzeti nyelv. A Kedvezményezetteknek támogatniuk kell a licencek elfogadását, és ezzel kapcsolatban minden információt meg kell adni a Koordinátornak.
- Azoknak a résztvevőknek, akik a mobilitás munkanyelvét a szintfelmérő alapján B2-es vagy magasabb szinten ismerik, lehetőségük van vagy ezen a nyelven, vagy a mobilitás célországának nyelvén részt venni OLS kurzuson, feltéve, hogy ez utóbbi nyelv már elérhető az OLS-ben. A küldő intézmény vagy a Koordinátor kötelessége, hogy ezt a választást jelölje az OLS-ben.
- Az online nyelvi kurzus licencet a mobilitást megelőző nyelvi szintfelméréstől a mobilitási tevékenység végéig kell felhasználni.
- A Kedvezményezettek folyamatosan figyelemmel kísérik a licencek használatát a szolgáltató által nyújtott információk alapján.
- A Kedvezményezettek mindent megtesznek annak biztosítása érdekében, hogy a kiválasztott résztvevők részére kiadott licencek felhasználásra kerüljenek.

Valamennyi licenc

- A mobilitásban résztvevők a támogatási szerződés aláírásával kötelezik magukat, hogy kitöltik az OLS szintfelmérőt (a mobilitási periódus előtt) és részt vesznek az OLS kurzuson, ha megítélték nekik.
- A Kedvezményezettek az OLS felhasználásával kapcsolatban a szolgáltató által kiadott útmutató alapján járnak el.
- A Kedvezményezettek a felhasznált nyelvi szintfelmérési és kurzus licencekről a záróbeszámolójában

be kell számolnia.

- A záróbeszámolókor fel nem használt, vagy ki nem osztott licenceket a Nemzeti Iroda – saját döntése szerint – kioszthatja a Kedvezményezetteknek a következő pályázati években.

E. Nyelvtanulási támogatás (az OLS rendszerben nem elérhető nyelvek esetében)

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás összegét a nyelvtanulási támogatásban részesülő résztvevő összes személy számának és a Szerződés IV. sz. Mellékletében meghatározott egységköltség-hozzájárulásnak a szorzata adja ki.
- b) Támogatásra jogosító esemény: a támogatás igénybevételére jogosító eseménynek minősül az, hogy a résztvevő ténylegesen részt vett nyelvi felkészülésen a munkavégzéshez használt nyelven.
- c) Igazoló dokumentumok:
 - a felkészítés szervezője által aláírt nyilatkozat, amely igazolja a nyelvi felkészítésen való részvételt, meghatározva a részt vevő személy nevét, a felkészítés nyelvét, a nyelvi felkészítés időtartamát és formáját, valamint kezdő és befejező napját, vagy
 - a tankönyvek és taneszközök megvásárlásának számlája, 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 nyelvtanulási támogatás 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. A TÉNYLEGESEN FELMERÜLŐ KÖLTSÉGEK KATEGÓRIÁJÁBA TARTOZÓ KÖLTSÉGEK MEGTÉRÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

II.1 Ténylegesen felmerült költségek megtérítésének feltételei

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

- a) a költségek a Kedvezményezetteknél merültek fel;
- b) a költségek az I.2.2. pont szerinti időtartam során merültek fel;
- c) a költségek a II. sz. Melléklet szerinti előzetes költségvetésben szerepelnek, vagy megfelelnek az I.3.3. pontban meghatározott költségvetési átcsoportosításoknak;
- d) a II. sz. 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 jelen Melléklet I. cikke szerinti egységköltség-hozzájárulás hatálya alá.

II.2 Ténylegesen felmerült költségek kiszámítása

A. Speciális igényű résztvevők támogatása

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás a ténylegesen felmerült elszámolható költségek 100%-ának megtérítése.
- b) Elszámolható költségek: speciális igényű személyek és kísérőik Projektben való részvételéhez közvetlenül kapcsolódó költségek, amelyek a jelen Melléklet I. cikkben meghatározott egységköltség-hozzájáruláson felül jelentkeznek (ideértve indokolt esetben az utazási és megélhetési költségeket, amennyiben ezek nem az „utazási támogatás”, illetve „egyéni támogatás” kategóriákban kerültek igénylésre).
- c) Igazoló dokumentumok: a kapcsolódó költségek számlái, megjelölve a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, valamint a számla keltét.

d) Beszámolás:

A Kedvezményezetteknek a Mobility Tool+ felületen fel kell tüntetnie, hogy a speciális igényű résztvevők vagy kísérőik számára biztosított-e a speciális igénnyel összefüggő többlettámogatást.

Ilyen esetben a Kedvezményezettek a Mobility Tool+-ban megnevezik a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek tényleges összegét.

B. Rendkívüli támogatás

- a) A támogatás összegének kiszámítása: a támogatás a ténylegesen felmerült elszámolható költségek 75%-ának megtérítése a pénzügyi garancia esetében, vagy a ténylegesen felmerült elszámolható költségek 80%-ának megtérítése az elszámolható résztvevők magas utazási költségei esetében és a ténylegesen felmerült elszámolható költségek 100%-ának megtérítése hátrányos helyzetű kiutazók esetében.

b) Elszámolható költségek:

- hátrányos helyzetű tanulók projektben való részvételéhez elengedhetetlenül szükséges költségek, amelyek a jelen Melléklet I. sz. bekezdésében meghatározott egységköltség-hozzájáruláson felül jelentkeznek (ide nem értve a hátrányos helyzetű résztvevők és kísérőik utazási és megélhetési költségeit);
- a Kedvezményezett által bemutatandó előfinanszírozási garanciához fűződő költségek, ha ilyen garanciát a Nemzeti Iroda előír, a Szerződés I.4.2. pontjában foglaltak szerint.
- Az elszámolható résztvevők lehető leggazdaságosabb és leghatékonyabb módon történt utazásaihoz kapcsolódó magas utazási költségei, abban az esetben, ha az általános szabályok szerinti támogatás mértéke nem éri el a 70%-át az elszámolható költségeknek. A rendkívüli utazási támogatás helyettesíti az egységköltség-hozzájárulás alapú támogatást.

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.
- A magas utazási költségek esetében: a költségek kifizetését alátámasztó dokumentum a számlák alapján, amely megadja a számla kibocsátójának nevét és címét, az összeget és pénznemet, a számla keltét, valamint az útvonal leírását.

d) Beszámolás:

A Kedvezményezett a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni, hogy merült-e fel rendkívüli költség.

Amennyiben igen, a Kedvezményezett a Mobility Tool+-ban köteles rögzíteni a felmerült költségek jellegét, valamint a kapcsolódó ténylegesen felmerült költségek összegét.

III. PROJEKT TEVÉKENYSÉGEK TÁMOGATHATÓSÁGA

- a) A Kedvezményezetteknek kell biztosítani, hogy a támogatás terhére megvalósított tevékenységek az Erasmus+ Program Pályázati útmutatójának rendelkezései szerint támogatásra jogosultak legyenek minden pályázati kategóriában és szektorban.
- b) A jelen Melléklet rendelkezéseivel kiegészített Erasmus+ Pályázati útmutatóban foglalt előírások szerint nem megfelelően megvalósított tevékenységek a Nemzeti Iroda szerint nem támogathatók minősülnek, és az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatók minősített tevékenységgel kapcsolatban kifizetett valamennyi költségvetési kategóriára vonatkozik.
- c) A mobilitási tevékenységnek a Pályázati útmutató szerint támogatható minimum időtartamába nem számítandó bele az utazás ideje.

IV. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG CSÖKKENTÉSE ELÉGTELEN, RÉSZLEGES VAGY KÉSEDELMES TELJESÍTÉS ESETÉN

- A Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítését a Nemzeti Iroda állapíthatja meg a Koordinátor által benyújtott záróbeszámoló alapján (beleértve a mobilitási tevékenységben részt vevők beszámolóit is).
- 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 a pontszám kevesebb, mint összesen 50 pont, a Nemzeti Iroda csökkentheti a végső támogatási összeg szervezési támogatás részét a Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha valamennyi beszámolási kötelezettség alá eső tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatók minősítettek.
- Akkreditált/tanúsítvánnyal rendelkező szervezetek esetén, amennyiben a Nemzeti Iroda úgy értékeli, hogy a Projektet a Kedvezményezett nem a minőségi előírásoknak megfelelően valósította meg, a Nemzeti Iroda együttesen, vagy vaglyagosan előírhatja, hogy a Kedvezményezett egy közösen megállapított határidőn belül készítsen és valósítsa meg egy akciótervet, amellyel biztosítja, hogy az előírt követelményeknek megfeleljen. Ha a Kedvezményezett nem teljesíti megfelelő határidőre és minőségben az akciótervben foglaltakat, a Nemzeti Iroda jogosult visszavonni a tanúsítványt a Kedvezményezettől.
- A záróbeszámoló értékelése a mobilitásban résztvevők beszámolóit is figyelembe véve az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:

Tanúsítvánnyal nem rendelkező intézmények:

- Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységekkel;
- A tanulási eredmények minősége, és hatása a résztvevőkre;
- Részt vevő szervezetekre gyakorolt hatás;
- A mobilitás megvalósulását elősegítő gyakorlati intézkedések minősége, különösen az előkészítés, ellenőrzés, és a résztvevők számára a mobilitási tevékenységük során nyújtott háttértámogatás fényében;

- A résztvevők tanulási eredményeinek elismerésére/beszámítására tett lépések minősége;

Tanúsítvánnyal rendelkező intézmények:

- Milyen mértékben vannak az elfogadott pályázatban foglaltak összhangban a megvalósított tevékenységgel;
 - Milyen mértékben van összhangban az Erasmus+ Szakképzési mobilitási tanúsítványban meghatározott minőségi és megfelelési követelményekkel;
 - A mobilitásban részt vevőknek járó átutalt támogatási összegek mértéke, a Kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés V. számú Mellékletében megadott szerződésminta alapján aláírt szerződésben meghatározottak szerint.
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonás a teljes végleges elszámolható szervezési támogatás összegéből érvényesíthető, 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.

V. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG MÓDOSÍTÁSA

- a) A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén

Ha a Nemzeti Iroda számára a Kedvezményezett intézmények részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg növelhető a következő feltételekkel:

- Ha a Kedvezményezettnek a fő pályázati körben nem ítélték meg a teljes, pályázatban megjelölt támogatási összeget a magas támogatási igények miatt, és így a támogatás ezért csökkent, nem pedig a Kedvezményezett korábbi gyenge teljesítése miatt;
- A Mobility Tool+-ban megjelenő, erre a célra készített beszámolóban rögzített információ alapján a mobilitások megvalósítási szintje a szerződésben foglaltakkal összhangban van.

A végső támogatási összeg nem haladhatja meg a pályázatban igényelt támogatási összeget.

- b) Szerződéses rendelkezések módosítása

A Támogatási szerződés I. sz. Mellékletének II.13 cikkével összhangban az V. bekezdés a) pontjában meghatározott támogatás módosítása a Támogatási szerződés módosításának formájában tehető meg.

VI. AZ ELLENŐRZÉSEKRE, AUDITOKRA ÉS AZ ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A Támogatási szerződés I. sz. Melléklet II.27 cikk előírásai szerint a Kedvezményezettek a Támogatási szerződés alapján ellenőrzések és auditok alá vonhatóak. 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.

Záróbeszámoló ellenőrzését minden projekt esetében el kell végezni. Emellett a projekt további helyszíni vagy tételes ellenőrzéseknek is tárgya lehet, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint célzott ellenőrzésre választja ki.

A záróbeszámoló és a tételes ellenőrzések kapcsán a Koordinátornak az I.2-es cikkben részletezett alátámasztó dokumentumok hiteles másolatát kell benyújtania (beleértve a többi Kedvezményezett alátámasztó dokumentumait is), kivéve, ha a Nemzeti Iroda az eredeti beküldését kéri. A Nemzeti Iroda az ellenőrzést követően a részére átadott eredeti dokumentumokat visszaküldi. Amennyiben a Kedvezményezettnek jogszabályi előírás folytán nincs lehetősége a záróbeszámoló bírálata vagy tételes ellenőrzés céljából a Nemzeti Iroda részére az eredeti dokumentumokat átadni, abban az esetben azok hiteles másolatát is átadhatja.

A Nemzeti Iroda kérheti a Kedvezményezettől, hogy bármelyik ellenőrzési típus keretei között egy másik típusú vizsgálat tárgyává tett bármely alátámasztó dokumentumot vagy adatot szolgáltatson felé a Szerződés Általános Feltételeinek II.27. cikke alapján.

A különböző vizsgálatok a következőket tartalmazzák:

a) Záróbeszámoló bírálata

A Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett bírálat, mely a záróbeszámoló benyújtásakor történik abból a célból, hogy meghatározható legyen a Kedvezményezettek javára kifizethető végleges támogatási összeg.

A Koordinátornak a Mobility Tool+-on keresztül kell benyújtania a záróbeszámolóját a Nemzeti Irodának, amely a következő információkat tartalmazza a támogatás felhasználásával kapcsolatban:

- Felhasznált egység költség-hozzájárulás a következő költségvetési kategóriákban:
 - Utazás
 - Egyéni támogatás
 - Szervezési támogatás
 - Nyelvtanulási támogatás
- Felhasznált tényleges költség a következő költségvetési kategóriákban:
 - Speciális igényű résztvevő(k) támogatása
- Felhasznált tényleges költség és a jelen Melléklet II. cikkében meghatározott alátámasztó dokumentumok a következő költségvetési kategóriákban:
 - Rendkívüli támogatás

b) Tételes ellenőrzés

A tételes ellenőrzés a Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett, a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tételes vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg, vagy azt követően.

A Nemzeti Iroda kérésére a Koordinátornak be kell nyújtania az összes költségvetési kategória vonatkozóan az alátámasztó dokumentumokat.

c) Helyszíni ellenőrzés

A Kedvezményezett szervezetek helyiségeiben, vagy a Projekt megvalósítása során érintett helyszínen végzett vizsgálat. Helyszíni ellenőrzés során a Kedvezményezetteknek minden eredeti dokumentumot elérhetővé kell tennie vizsgálat céljából az összes költségvetési kategóriára vonatkozóan.

A helyszíni ellenőrzés három lehetséges típusa:

- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzése alatt

A Projekt megvalósítása során végzett ellenőrzés annak érdekében, hogy a Nemzeti Iroda közvetlenül ellenőrizze a projekt tevékenységek és a résztvevők valódiságát és elfogadhatóságát.

- Helyszíni ellenőrzés a tevékenység végzését követően

A Projekt megvalósítását, és általában a záróbeszámoló bírálatát követően végzett ellenőrzés.

Az alátámasztó dokumentumok benyújtása mellett, a Kedvezményezetteknek lehetővé kell tenniük, hogy a Nemzeti Iroda hozzáférjen a projekt pénzügyi nyilvántartásához a Kedvezményezett könyvelésében.

- Rendszerellenőrzés

A rendszerellenőrzés végrehajtása arra szolgál, hogy megállapítsa, a Kedvezményezett betartja-e a megvalósítási normákat, amiknek meg kell felelnie az Erasmus+ Program keretében, beleértve a Szakképzési Tanúsítványban foglaltakat.

A Kedvezményezetteknek lehetővé kell tenniük, hogy a Nemzeti Iroda ellenőrizze a projekt tevékenységek és a résztvevők valódiságát és elfogadhatóságát.