

**III. SZÁMÚ MELLÉKLET**  
**– PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK**

<b>I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>2</b>
<b>II. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>2</b>
II.a Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek .....	2
II.a.1 Mobilitási tevékenységek támogathatósága .....	2
II.a.2 Utazás .....	2
II.a.3 Megélhetési támogatás .....	3
II.a.4 Szervezési támogatás.....	4
II.a.5 Nyelvi felkészítési támogatás.....	4
II.a.6 Speciális igényű résztvevők támogatása.....	5
II.b A támogatási összeg csökkentése elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítés esetén .....	5
II.c A támogatási összeg módosítása .....	6
II.c.1 A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén.....	6
II.c.2 Speciális igényű résztvevők részére nyújtott többlettámogatás.....	6
II.c.3 Szerződéses rendelkezések módosítása .....	7
<b>III. Az egységköltség-térítés során alkalmazandó mértékek.....</b>	<b>7</b>
III.1. Utazás .....	7
III.2. Megélhetési támogatás .....	7
III.2.1. Személyzeti mobilitás .....	7
III.2.1. Felsőoktatási hallgatói mobilitás .....	8
III.3 Szervezési támogatás.....	8
<b>IV. Alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások.....</b>	<b>8</b>

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

---

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

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

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

## II. KIEGÉSZÍTŐ PÉNZÜGYI ÉS SZERZŐDÉSES RENDELKEZÉSEK

---

### II.a Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

#### II.a.1 Mobilitási tevékenységek támogathatósága

- A kedvezményezett köteles biztosítani, hogy az egyének részvételével zajló mobilitási tevékenységek az Erasmus+ Pályázati útmutatóban foglalt előírások szerint támogathatók.
- A jelen Melléklet rendelkezéseivel kiegészített Erasmus+ Pályázati útmutatóban foglalt előírások szerint nem megfelelően megvalósított mobilitási tevékenységek nem támogathatóknak minősülnek. Az ilyen tevékenységek kapcsán felmerült támogatási összegeket teljes egészében vissza kell téríteni. A visszatérítési kötelezettség a nem támogathatóknak minősített mobilitási tevékenységgel kapcsolatban kifizetett valamennyi költségvetési kategóriára vonatkozik: tehát kiterjedhet az utazási támogatás, a megélhetési támogatás, a szervezési támogatás, és – ahol előfordul – a nyelvi felkészítési támogatás, a speciális igényű résztvevők támogatása és a rendkívüli költségek visszatérítésére.
- A mobilitási tevékenységnek a Pályázati útmutató szerint támogatható minimum időtartamába nem számítandó bele az utazás ideje.

#### II.a.2 Utazás

- A kedvezményezettnek a Mobility Tool felületen az utazási támogatással támogatott minden egyes mobilitási tevékenységre vonatkozóan meg kell neveznie az indulási helyet, és a tevékenység helyszínét.
- 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 kedvezményezettnek minden ilyen típusú mobilitásról is be kell számolnia a Mobility Tool felületen. Ebben az esetben utazási költség a támogatásból nem finanszírozható.
- 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 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.

### II.a.3 Megélhetési támogatás

- A kedvezményezettnek a Mobility Tool felületen kell dokumentálnia a külföldi mobilitási tevékenység kezdő- és befejező napját minden egyes olyan mobilitási tevékenységre vonatkozóan, amelyre megélhetési támogatás formájában támogatást kapott.
- A felsőoktatási hallgatói szakmai gyakorlati mobilitás esetében a hallgató a normál megélhetési támogatáson túl havi 100 € további juttatásban részesül. A mobilitásban résztvevő hátrányos helyzetű hallgatók a megélhetési támogatáson túl havi 100 € pótlólagos juttatásban részesülhetnek, ha teljes mértékben teljesítik a nemzeti szinten meghatározott kritériumokat (<http://www.tka.hu>). A kétfajta pótlólagos juttatás kölcsönösen kizárja egymást, azaz szakmai gyakorlatos hallgató nem részesülhet a hátrányos helyzetű hallgatóknak szóló támogatásban. A mobilitási támogatási összeg a Mobility Tool segítségével számítható ki.
- A mobilitási tevékenységben résztvevőknek e tevékenységükről egy on-line kérdőíven kell beszámolniuk, a visszacsatolást tényszerű információkkal alátámasztva, és külföldi tevékenységük értékelését, valamint a felkészülést és az utánkövetést is bemutatva. A beszámoló kitöltését és benyújtását elmulasztó résztvevőtől a küldő szervezet a folyósított EU támogatást részben vagy egészben visszakövetelheti.
- Amennyiben a résztvevő a kedvezményezettrel kötött támogatási szerződést „vis maiorra”, azaz a résztvevő által nem befolyásolható és nem az általa elkövetett hiba vagy gondatlanság által előidézett, előre nem látható rendkívüli helyzetre hivatkozva felmondja, a résztvevő jogosult lesz a támogatásnak az általa a kedvezményezettrel kötött támogatási szerződés 2.2 cikkében meghatározott mobilitási időtartam alatt megvalósított részével arányos összegét felvenni. A fennmaradó összeget vissza kell téríteni, kivéve, ha a küldő szervezettel másképp állapodnak meg.
- Felsőoktatási hallgatói mobilitás esetén a kedvezményezett a kezdő- és befejező napot az alábbiak szerint rögzíti a Mobility Tool felületen:
  - A kezdőnap az a nap, amelyen a hallgató köteles a fogadó szervezetnél megjelenni. Például ez lehet a tanulmányi program első napja, vagy az első munkában töltendő nap, vagy a nyelvtanfolyam, vagy az interkulturális tanfolyam első napja; ez lehet olyan nyelvi kurzuson való megjelenés, amelyet nem a fogadó felsőoktatási intézmény szervez, amennyiben a küldő felsőoktatási intézmény ezt a mobilitás külföldi szakaszának részeként elismeri.
  - A befejezés az utolsó nap, amelyen a hallgató még köteles megjelenni a fogadó szervezetnél. Például, ez lehet a vizsgaidőszak, vagy a tanulmányi program, vagy a munkavégzés, vagy a kötelező jelenlét utolsó napja.
  - A hallgatói mobilitási időtartam első és utolsó napját fel kell tüntetni a Transcript of Records dokumentumon (Tanulmányi átirat), amelyet tanulmányi mobilitás esetén állít ki a fogadó intézmény, vagy a Traineeship Certificate dokumentumon (Szakmai gyakorlati igazolás), amelyet szakmai gyakorlati mobilitás esetén állít ki a fogadó intézmény. A kedvezményezett jogosult a fogadó intézmény, vagy vállalat által kiadott nyilatkozatot is csatolni, anélkül, hogy azt a Transcript of Records vagy a Traineeship Certificate dokumentumba belefoglalnák.
  - Amennyiben az igazolt ott-tartózkodási időszak a támogatási szerződésben meghatározottnál rövidebb, a kedvezményezett köteles ezt a Transcript of Records, vagy a Traineeship Certificate dokumentumban foglaltak szerint a Mobility Tool felületen feltüntetni. Az ott tartózkodás megszakítását a kedvezményezett köteles a

Mobility Tool felületen rögzíteni. A Mobility Tool a rögzített módosított adatok és az alkalmazandó egységköltség-mértékek alapján újraszámolja a megélhetési támogatás összegét.

- Amennyiben az igazolt ott-tartózkodási időszak a támogatási szerződésben meghatározottnál hosszabb, a kedvezményezett:
  - módosíthatja a támogatási szerződést a hallgatói mobilitási időtartam alatt, a hosszabb időtartamra tekintettel amennyiben a fennmaradó támogatási összeg ezt lehetővé teszi. Ebben az esetben a kedvezményezett a jóváhagyott kezdő- és záró napot a Transcript of Records vagy a Traineeship Certificate dokumentumban foglaltak szerint, a módosításnak megfelelően feltünteti a Mobility Tool felületen;
  - vagy megállapodik a hallgatóval a külföldi mobilitási időtartam alatt, hogy a további napok számát nem támogatott („zero grant” támogatású) időtartamként kezelik. Ebben az esetben a kedvezményezett a jóváhagyott kezdő- és záró napot a Transcript of Records, vagy a Traineeship Certificate dokumentumban foglaltak szerint, a módosításnak megfelelően feltünteti a Mobility Tool felületen, levonva a nem támogatott („zero grant” támogatású) napokat a támogatási összegből.

#### **II.a.4 Szervezési támogatás**

- A támogatási összeget a Mobility Tool automatikusan számolja ki a Mobility Tool felületen megadott mobilitási tevékenységek száma alapján (azaz függetlenül attól, hogy ugyanaz a kedvezményezett egy vagy több mobilitást teljesített-e).
  - A szervezési támogatás kiszámításakor a kimenő, egész mobilitási időszakokra „zero grant” támogatású felsőoktatási résztvevők és a bejövő mobilitásra meghívott vállalati személyzet egyaránt beleszámítanak a teljes résztvevői létszámba.
  - Nincs levonás a szervezési támogatás összegéből, ha a Támogatási szerződés II. számú mellékletében meghatározott mobilitási összlétszámhoz képest a megvalósult hallgatói és személyzeti mobilitás teljes létszáma kevesebb, mint 10%-kal tér el. A szervezési támogatás összege nem haladhatja meg a II. számú mellékletben meghatározott maximális összeget abban az esetben sem, ha a megvalósult mobilitási összlétszám a II. számú mellékletben meghatározott számnál magasabb.

#### **II.a.5. Nyelvi felkészítési támogatás**

##### *Online szintfelmérés*

- Nyelvi szintfelmérési licenz azon tanulók esetében adható, akik legalább két hónapos külföldi mobilitásban vesznek részt.
- A kedvezményezett a résztvevőknek az online szintfelméréshez való hozzáférést a mobilitási tevékenységre való kiválasztáskor küldi meg. Azon résztvevők, akiknek a tanulás és munkavégzés fő nyelve az anyanyelve, nem jogosultak a nyelvi felmérésben való részvételre.
- A kedvezményezettnek biztosítania kell, hogy a mobilitás résztvevői az online szintfelmérésen a mobilitást megelőzően, majd annak végeztével is részt vegyenek. A kedvezményezettet a felmérés eredményéről az online szolgáltató értesíti.

### *Online nyelvi felkészítés*

- Az online nyelvi felkészítési licenst az érintett résztvevők mobilitási tevékenységének kezdetekor és befejezésekor végzett nyelvi szintfelmérések közötti időszakban kell használni. A kedvezményezettek kötelesek online nyelvi szintfelmérésen részt venni<sup>1</sup> mielőtt az online nyelvi felkészítésre szóló licenst megkapják.
- A kedvezményezett folyamatosan figyelemmel kíséri a licenzek használatát a szolgáltató által nyújtott információk alapján.
- A kedvezményezett mindent megtesz annak biztosítása érdekében, hogy a kiválasztott résztvevők részére kiadott licenzek felhasználásra kerüljenek.
- A nyelvi támogatás hatékonyságának érdekében a fel nem használt licenzeket a Nemzeti Iroda részére vissza kell szolgáltatni.

### *Valamennyi licenz*

- A kedvezményezett az EU online nyelvi támogatásának használatára kiadott Technical instructions (Technikai útmutató) Nemzeti Iroda weboldalán hozzáférhető szövege alapján jár el.
- A kedvezményezettnek be kell számolnia a felhasznált nyelvi szintfelmérési és felkészítési licenzekről a Mobility Tool felületen. A fel nem használt, vagy ki nem osztott licenzeket a Nemzeti Iroda – saját döntése szerint – kioszthatja a kedvezményezetteknek a következő években, vagy soron következő pályázati körökben.

#### **II.a.6 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.
- Ilyen esetben a kedvezményezett a Mobility Tool-ban megnevezi a többletköltségek típusát, valamint az adott többletköltségek pontos összegét.
- A kedvezményezett a speciális igényű résztvevők támogatása iránti kérelmét a résztvevők kiválasztását követően terjeszti a Nemzeti Iroda elé.

#### **II.b A támogatási összeg csökkentése elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítés esetén**

- A Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítését a Nemzeti Iroda állapítja meg az alábbiak alapján:
  - A kedvezményezett által benyújtott záróbeszámoló;
  - A mobilitási tevékenységben részt vevő személyek beszámolóit.
- 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 kevesebb, mint összesen 50 pont, a Nemzeti Iroda csökkenteni fogja a végső támogatási összeget Projekt elégtelen, részleges vagy késedelmes teljesítése címén, még akkor is, ha valamennyi

---

<sup>1</sup> Ez az előírás csak akkor alkalmazandó, ha a nyelvi felmérésre szolgáló eszköz időben rendelkezésre áll.

beszámolási kötelezettség alá eső tevékenységet valóban végrehajtottak, és támogathatónak 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 vagylagosan előírhatja, hogy a kedvezményezett egy közösen megállapított határidőn belül készítsen és valósítson 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 javasolni az Európai Bizottságnak, hogy vonja vissza a Felsőoktatási Erasmus Chartát a kedvezményezettől.
- A záróbeszámoló értékelése a mobilitásban résztvevők beszámolóit is figyelembe véve az alábbiakban részletezett, egységes minőségi kritériumok mentén történik:
  - Milyen mértékben van az elfogadott pályázat összhangban a megvalósított tevékenységgel;
  - Milyen mértékben van összhangban a Felsőoktatási Erasmus Chartában meghatározott minőségi és megfelelési követelményekkel a megvalósított tevékenység;
  - A mobilitásban részt vevőknek járó átutalt támogatási összegek mértéke, a kedvezményezett és a résztvevő között, a Támogatási szerződés IV. számú mellékletében megadott szerződésminta alapján aláírt szerződésben meghatározottak szerint.
- Elégtelen, részleges, vagy késedelmes teljesítés esetén a levonást a teljes végleges elszámolható szervezési támogatás összegéből és a rendkívüli költségek támogatásából kell érvényesíteni, az alábbi mértékben:
  - 25%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 41 és 50 pont közötti (mindkét határértéket beleértve);
  - 50%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 26 és 40 pont közötti (mindkét határértéket beleértve);
  - 75%, amennyiben a záróbeszámoló pontszáma 0 és 25 pont közötti (mindkét határértéket beleértve).

## **II.c A támogatási összeg módosítása**

### **II.c.1 A támogatási összeg módosítása többletforrások rendelkezésre állása esetén**

- Amennyiben a Nemzeti Iroda számára a kedvezményezett intézmények részére (újra)osztható többletforrások válnak elérhetővé, az I.3.1 cikkben meghatározott maximális támogatási összeg módosítható, amennyiben az időközi beszámoló szerint a támogatottnál magasabb számú, vagy hosszabb időtartamú kimenő mobilitási tevékenység várható (beleértve az esetlegesen vállalatoktól meghívott személyzetet). A többletforrások odaítélésének feltételei a következők: Elsődlegesen új kiutazók támogatása, másodlagosan hosszabbítás. A forrást meghaladó igénylés esetén az alulreprezentált országokat részesítjük előnyben a legutóbbi tanév végleges statisztikai adatai alapján.

### **II.c.2 Speciális igényű résztvevők részére nyújtott többlettámogatás**

- Mivel a speciális igényű résztvevők támogatása felsőoktatási területen nem igényelhető a pályázat benyújtásakor, a kedvezményezett a résztvevők kiválasztása után jogosult

kiegészítő támogatási összeget igényelni. A kiegészítő támogatást a Nemzeti Iroda azon résztvevőknek biztosítja, akiknek fizikális-, mentális- vagy egészségi helyzetük miatt a mobilitási tevékenységben való részvétele nem lenne lehetséges a kiegészítő támogatás nélkül.

### II.c.3 Szerződéses rendelkezések módosítása

- A Támogatási szerződés II.11 cikkével összhangban a C.1 és C.2 pontokban meghatározott támogatás módosítása a Támogatási szerződés módosításának formájában tehető meg.

## III. Az egységköltés-térítés során alkalmazandó mértékek

### III.1. Utazás

- Személyzeti mobilitás esetén

Utazás távolsága	Összeg
100 és 499 km között:	részvevőnként 180 €
500 és 1999 km között:	részvevőnként 275 €
2000 és 2999 km között:	részvevőnként 360 €
3000 és 3999 km között:	részvevőnként 530 €
4000 és 7999 km között:	részvevőnként 820 €
8000 km vagy annál több:	részvevőnként 1100 €

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

### III.2. Megélhetési támogatás

#### III.2.1. Személyzeti mobilitás

Fogadó ország	Napi összeg
Dánia, Írország, Hollandia, Svédország, Egyesült Királyság	112 €
Belgium, Bulgária, Cseh Köztársaság, Görögország, Franciaország, Olaszország, Ciprus, Luxemburg, Magyarország, Ausztria, Lengyelország, Románia, Finnország, Izland, Liechtenstein, Norvégia, Svájc, Törökország	98 €
Németország, Spanyolország, Lettország, Málta, Portugália, Szlovákia, FYR Macedónia	84 €
Észtország, Horvátország, Litvánia, Szlovénia	70 €

A napi összeget az alábbiak szerint kell számítani: a tevékenység 14. napjáig: résztvevőnként a fenti táblázatban megadott napi összeg + a tevékenység 15. és 60. napja között: résztvevőnként a fenti táblázatban megadott napi összeg 70%-a.

### III.2.1. Felsőoktatási hallgatói mobilitás

	Fogadó ország	Havi összeg
1. csoport - Magasabb megélhetési költségű programországok	Dánia, Írország, Franciaország, Olaszország, Ausztria, Finnország, Svédország, Egyesült Királyság, Liechtenstein, Norvégia	500 €
2. csoport - Közepes megélhetési költségű programországok	Belgium, Cseh Köztársaság, Németország, Görögország, Spanyolország, Horvátország, Ciprus, Luxemburg, Hollandia, Portugália, Szlovénia, Izland, Törökország	400 €
3. csoport - Alacsony megélhetési költségű programországok	Bulgária, Észtország, Lettország, Litvánia, Magyarország, Málta, Lengyelország, Románia, Szlovákia, FYR Macedónia	300 €

- Szakmai gyakorlati célú hallgatói mobilitás: az egyébként adott összegben túl további havi 100 € összegben
- Hátrányos helyzetű tanulók (a különleges igényűeket ide nem számítva): az egyébként adott összegben túl további havi 100 € összegben (kivéve szakmai gyakorlat esetében)

### III.3 Szervezési támogatás

100 résztvevőig: 350 €/fő; 100 résztvevő felett: 200 €/fő

## IV. Alátámasztó dokumentumokra vonatkozó előírások

A II.27 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;
- Tétéles ellenőrzés: a Nemzeti Iroda helyiségeiben végzett, a végrehajtást alátámasztó dokumentumok ellenőrzésére vonatkozó tétéles vizsgálat, általában a záróbeszámoló bírálatával egyidejűleg, vagy azt követően, amennyiben a szóban forgó projekt az Európai Bizottság által előírtak szerint a Nemzeti Iroda által tétéles ellenőrzésre kiválasztott mintába tartozik, vagy a Nemzeti Iroda a projektet a saját kockázat-elemzése szerint tétéles 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;

- Rendszerellenőrzés: a kedvezményezett ellenőrzése annak megállapítása érdekében, hogy megfelel-e a Felsőoktatási Erasmus Chartában rögzített vállalásoknak.

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 bírálata 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.

Költségvetési kategória	Záróbeszámoló-bírálat	Tételes ellenőrzés	Tevékenység közbeni helyszíni ellenőrzés	Rendszerellenőrzés	Tevékenység befejezését követő helyszíni ellenőrzés
<b>Utazás</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága  Megfelelés a Felsőoktatási Erasmus Chartának (ECHE)	Záróbeszámoló  A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok  A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
<b>Megélhetési támogatás</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága  Megfelelés a Felsőoktatási Erasmus Chartának (ECHE)	Záróbeszámoló  A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok  A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében
<b>Szervezési támogatás</b>	Záróbeszámoló	Záróbeszámoló A II.16.2 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága  Megfelelés a Felsőoktatási Erasmus Chartának (ECHE)	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	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 dokumentumok	Záróbeszámoló A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok	A tevékenység valódisága és támogathatósága	A tevékenység és a résztvevők valódisága és támogathatósága	Záróbeszámoló  A II.16.4 cikkben meghatározott igazoló dokumentumok  A Projekt költségeinek rögzítése a kedvezményezett könyvelésében