

ПРИЛОЖЕНИЕ III – ФИНАНСОВИ И ДОГОВОРНИ ПРАВИЛА

I. ПРАВИЛА, ПРИЛОЖИМИ КЪМ БЮДЖЕТНИ КАТЕГОРИИ, БАЗИРАНИ НА ЕДИНИЧНИ СУМИ

I.1 Условия за признаване на единични суми

Когато безвъзмездните средства са под формата на единични суми, броят на сумите трябва да отговаря на следните условия:

- (а) сумите трябва да бъдат реално използвани или генерирани в срока, посочен в Член I.2.2 на Специалните условия;
- (б) сумите трябва да бъдат необходими за изпълнението на ПРОЕКТА или генерирани от него;
- (в) броят на сумите трябва да бъде определен и проверен и да бъде подкрепен с отчетите и документите, посочени в това Приложение.

I.2 Изчисляване и придружаващи документи за единични суми

A. Управление и изпълнение на проекта

- (а) Изчисляване на безвъзмездните средства: размерът на безвъзмездните средства се изчислява, като се умножи общият брой на продължителността в месеци на ПРОЕКТА по ставката, приложима към БЕНЕФИЦИЕНТА, както е посочено в Приложение IV от ДОГОВОРА. БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ се съгласяват с разпределението на средствата помежду им в съответствие с работата, която ще извършват по проекта и приноса им към изпълнението на дейностите и постигане на резултатите.
- (б) Условие за признаване на разходите: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства, е дали БЕНЕФИЦИЕНТЪТ изпълнява дейностите и произвежда продуктите, финансирани по тази бюджетна категория, съгласно проектното предложение, одобрено от НА.

- (в) Придружаващи документи: следва да се представи доказателство за изпълнени дейности и произведени продукти под формата на описание на тези дейности и продукти в крайния отчет. Освен това, произведените продукти следва да бъдат качени от КООРДИНАТОРА в Платформата на „Еразъм+“ за разпространение на резултатите и, в зависимост от естеството им, да бъдат достъпни за проверка и одит в помещенията на БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ.
- (г) Отчитане: КООРДИНАТОРА отчита от името на ПРОЕКТА като цяло окончателното разпределение на безвъзмездните средства, осъществените дейности и постигнатите

Б. Транснационални срещи по проекта

- (а) Изчисляване на сумата на безвъзмездните средства: размерът на безвъзмездните средства се изчислява, като се умножи общия брой на участниците по приложимата единична сума както е посочено в Приложение IV от ДОГОВОРА.

По подразбиране под мястото на тръгване се разбира мястото, където се намира изпращащата организация, а под мястото на пристигане – мястото, където се намира приемащата организация. Ако се отчете друго място на тръгване или пристигане, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ трябва да посочи причината за тази разлика.

- (б) Условие за признаване на разходите: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства, е дали участникът действително е участвал в транснационалната среща и дали е осъществил отчетеното пътуване.

- (в) Придружаващи документи:

- За пътуване, осъществяващо се между изпращащата организация и приемащата организация: доказателство за участие в дейността под формата на декларация, подписана от приемащата организация, посочваща името на участника, целта на дейността, както и началната и крайната дата на дейността.
- В случай, в който пътуването се осъществява от място, различно от мястото на изпращащата организация и/или се пътува до място, различно от това, където се намира приемащата организация, което води до промяна на категорията разстояние, действителното пропътувано разстояние трябва да бъде подкрепено с

билети за пътуване или други документи, определящи мястото на отпътуване и мястото на пристигане.

- Доказателство за участие в транснационалната среща под формата на списък на участниците подписан от тях и от приемащата организация съдържащ името, датата и мястото на провеждане на транснационалната среща и за всеки участник: име, електронна поща и подпис на лицето, име и адрес на изпращащата го организация;
- Подробна програма и всички документи използвани или разпространявани по време на транснационалната среща по проекта.

(г) Отчитане:

- **КООРДИНАТОРЪТ** трябва да отчете мястото на провеждане на срещата, датата и броя участници.
- Във всички случаи, **БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ** трябва да са в състояние да докажат формална връзка с лицата, които участват в транснационални срещи по проекта, независимо дали те са включени в проекта като служители (независимо дали на професионална или доброволческа основа) или като обучаеми в организациите **БЕНЕФИЦИЕНТИ**.

В. Интелектуални продукти

- (а) Изчисляване на сумата на безвъзмездните средства: размерът на безвъзмездните средства се изчислява, като се умножи броят работни дни на служителите на **БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ** по единичната сума, приложима на ден за съответната категория служители за страната, в която се намира съответният **БЕНЕФИЦИЕНТ**, както е посочено в Приложение IV от **ДОГОВОРА**. Приложимата категория персонал не е свързана с професионалния профил на лицето, а с функциите изпълнявани от него във връзка с изработването на интелектуалния продукт.
- Разходите за персонал в категориите мениджър и административен следва да се поемат от бюджетна категория „Управление и изпълнение на проекта“. Тези разходи могат да се покриват от бюджетна категория „Интелектуални продукти“

само, ако са предварително поискани и одобрени от НА, както е посочено в Приложение II от ДОГОВОРА.

(б) Условие за признаване на разходите: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства е дали интелектуалният продукт е произведен и дали е с приемливо качество според оценката на НА.

(в) Придружаващи документи:

- доказателство за произведени интелектуални продукти, които следва да бъдат качени в Платформата на „Еразъм+“ за разпространение на резултатите и/или в зависимост от естеството им, да бъдат достъпни за проверка и одит в помещенията на БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ;
- доказателство за използваното време за труд на персонала с цел производството на интелектуалните продукти под формата на справка за отработеното време за всеки служител, посочваща името на служителя, категорията персонал в съответствие с четирите категории, определени в Приложение IV, датите и общия брой работни дни на служителя за произвеждането на интелектуалните продукти;
- доказателство за естеството на връзката между служителя и съответния БЕНЕФИЦИЕНТ (като вид трудов договор, договор за доброволчество и т.н.) регистрирано в официалните документи на БЕНЕФИЦИЕНТА. Във всички случаи, БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ трябва да са в състояние да докажат формална връзка с члена на персонала, независимо дали лицето е привлечено в работата по ПРОЕКТА на професионална или доброволна основа. Персоналът работещ за БЕНЕФИЦИЕНТА на основата на договор за извършване на услуга (напр. преводачи, уеб дизайнери и т.н.) не може да бъде считан за част от персонала на тази организация. Съответно отработеното от него време не може да бъде отчетено в „Интелектуални продукти“, но би могло да бъде легитимно за финансиране от „Извънредни разходи“ при условията описани в съответната секция по долу.

(г) Отчитане:

- **КООРДИНАТОРЪТ** трябва да отчете извършените дейности и произведените резултати от името на ПРОЕКТА като цяло. **КООРДИНАТОРЪТ** трябва да включи информация за началната и крайната дата, броя работни дни по категории персонал

за всеки от БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ, допринесли за изработването на интелектуалните продукти.

Г. Събития за разпространение на резултатите

- (а) Изчисляване на сумата на безвъзмездните средства: размерът на безвъзмездните средства се изчислява като се умножи броят на участниците от организациите, различни от тази на БЕНЕФИЦИЕНТА и другите организации партньори по ПРОЕКТА, определени в ДОГОВОРА, по сумата, приложима за участник, както е посочено в Приложение IV от ДОГОВОРА.
- (б) Условие за признаване на разходите: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства е дали събитието за разпространение на резултатите е осъществено и дали е с приемливо качество според оценката на НА.
- (в) Придружаващи документи:
- Доказателство за участие в събитието под формата на списък на участниците съдържащ наименование, дата и място на провеждане на събитието и за всеки участник: име, електронна поща, подпис на лицето, име и адрес на изпращащата го организация;
 - Подробна програма и всички документи използвани или разпространявани по време на събитието за разпространение на резултатите.
- (г) Отчитане:
- **КООРДИНАТОРЪТ** трябва да представи описание на събитието за разпространение на резултатите от името на ПРОЕКТА като цяло, обхванатите интелектуални продукти, водещата и участващите организации, мястото на провеждане на събитието и броя на местните и чуждестранни участници.
 - В случай, че БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ не произведат интелектуалните продукти, заявени във формуляра за кандидатстване и одобрени от НА, свързаните с тях събития за разпространение на резултатите също няма да се считат за допустими за финансиране. Ако предоставените от НА безвъзмездни средства са за реализирането на няколко интелектуални продукти, но са произведени само някои

от тях, НА ще определи в каква степен всяко от свързаните събития за разпространение на резултатите е допустимо за финансиране.

Д. Дейности за обучение, преподаване и учене

- (а) Изчисляване на сумата на безвъзмездните средства: безвъзмездните средства са под формата на единични суми за финансиране на транспортни разходи, индивидуална подкрепа и езикова подкрепа. Те се изчисляват както следва:
- Транспортни разходи: сумата на безвъзмездните средства се изчислява като се умножи броят на участниците по единичната сума приложима за съответната категория разстояние, както е посочено в Приложение IV от ДОГОВОРА. За установяването на приложимата категория разстояние КООРДИНАТОРЪТ следва да използва онлайн калкулатора, достъпен на интернет страницата на Комисията на адрес: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
 - Индивидуална подкрепа: размерът на безвъзмездните средства се изчислява, като се умножи броят на дните/месеците на участник, включително и придружаващите лица с престой не повече от 60 дни по единичната сума, приложима на ден/месец за категорията участник за съответната приемаща държава, както е посочено в Приложение IV от ДОГОВОРА. В случай на непълен месец за дейности с продължителност по-дълга от 2 месеца, финансовата подкрепа се изчислява, като се умножи броят дни от непълния месец по 1/30 от единичната сума за месец. Ако е приложимо, един ден за пътуване преди дейността и един за пътуване веднага след края на дейността в чужбина могат да бъдат включени при калкулирането на индивидуалната подкрепа.
 - Езикова подкрепа: размерът на безвъзмездните средства се изчислява, като се умножи общият брой на участниците получаващи езикова подкрепа по приложимата единична сума, както е посочено в Приложение IV от ДОГОВОРА.
 - Подкрепа за участници в дейности за обучение, преподаване и учене, провеждани се в собствената им държава, е допустима при условие, че дейностите включват участници от организациите бенефициенти от най-малко две различни програмни страни и че разстоянието между мястото на отпътуване и мястото на пристигане,

както е посочено по-горе, е най-малко 100км според онлайн калкулатора за разстояние.

- Във всички случаи, БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ трябва да са в състояние да докажат формална връзка с лицата участващи в дейностите за обучение, преподаване и учене, независимо дали те са включени в проекта като служители (независимо дали на професионална или доброволческа основа) или като обучаеми на организациите БЕНЕФИЦИЕНТИ.

Само за сектор „Висше образование“: Външни експерти, поканени от персонала на институции от сферата на висшето образование, които не участват в консорциуми, от фирми или други сдружения също могат да участват в интензивни програми за обучение.

Само за сектор „Младеж“: Подобна формална връзка не се изисква за младежите, участващи в смесена мобилност и младежки работници, участващи в краткосрочни обучения на персонал.

(б) Условие за признаване на разходите:

- Пътни разходи: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства, е дали участникът действително е осъществил отчетеното пътуване.
- Индивидуална подкрепа: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства, е дали участникът действително е участвал в дейността.
- Езикова подкрепа: условието, от което зависи предоставянето на безвъзмездните средства, е дали участникът действително е участвал в дейност с продължителност по-дълга от 2 месеца и дали лицето действително е преминало езикова подготовка по езика на обучението или работния такъв.

(в) Придружаващи документи:

(i) Пътни разходи

- За пътуване, осъществяващо се между изпращащата организация и приемащата организация: доказателство за участие в дейността под формата на декларация, подписана от приемащата организация, посочваща името и електронната поща на участника, целта на дейността и нейните начална и крайна дати;

- По изключение, когато пътуването се осъществява от място, различно от мястото на изпращащата организация и/или пътуване до място, различно от това, където се намира приемащата организация, което води до промяна на категорията разстояние, действителното разстояние трябва да бъде подкрепено с билети за пътуване или други документи, определящи мястото на отпътуване и мястото на пристигане. По изключение в надлежно обосновани случаи, когато не може да се приложи доказателство от трета страна, участникът и приемащата организация могат да подпишат декларация, посочваща мястото на отпътуване и мястото на пристигане.

(ii) Индивидуална подкрепа

- Доказателство за участие в дейността под формата на декларация, подписана от приемащата организация, посочваща името и електронната поща на участника, целта на дейността и нейните начална и крайна дати

(iii) Езикова подкрепа

- Доказателство за участие в курсове под формата на декларация, подписана от организатора на курса, посочваща името на участника, преподавания език, формата и продължителността на предоставената езикова подкрепа, и/или
- Фактура за закупуване на учебни материали, посочваща съответния език, наименованието и адреса на организацията, издаваща фактурата, сумата и вида на валутата, както и датата на издаване на фактурата, и/или
- В случай че подкрепата за езикова подготовка се предоставя директно от БЕНЕФИЦИЕНТА: декларация, подписана и датирана от участника, посочваща името на участника, преподавания език, формата и продължителността на получената езикова подкрепа

(г) Отчитане:

- **КООРДИНАТОРЪТ** трябва да отчете мястото на провеждане на дейностите по обучение, преподаване и учене, датите и броя на участниците.

II. ПРАВИЛА, ПРИЛОЖИМИ КЪМ БЮДЖЕТНИ КАТЕГОРИИ, БАЗИРАНИ НА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РЕАЛНО ИЗВЪРШЕНИ РАЗХОДИ

II.1. Условия за възстановяване на реално извършени разходи

Когато безвъзмездните средства са под формата на възстановяване на реално извършени разходи, се прилагат следните условия:

- (а) те са извършени от БЕНЕФИЦИЕНТА;
- (б) те са извършени в периода, посочен в Член I.2.2.;
- (в) те са декларирани в прогнозния бюджет, посочен в Приложение II, или допустими вследствие на прехвърляне на средства в съответствие с Член I.3.3;
- (г) те са извършени във връзка с ПРОЕКТА, съгласно посоченото в Приложение II, и са необходими за неговото изпълнение;
- (д) те са определими и проверими, вписани са в счетоводните книги на БЕНЕФИЦИЕНТА и са определени в съответствие с приложимите счетоводни стандарти на страната, където се намира седалището на БЕНЕФИЦИЕНТА и са извършени в съответствие с обичайните практики за осчетоводяване на разходите на БЕНЕФИЦИЕНТА;
- (е) те съблюдават разпоредбите на приложимото данъчно и социално законодателство;
- (ж) те са разумни и обосновани, и съблюдават принципа на добро финансово управление, и по-специално във връзка с икономичността и ефикасността;
- (з) те не са покрити от единични суми, съгласно посоченото в Секция I на настоящото Приложение.

II.2. Изчисляване на реални разходи

A. Подкрепа за специални потребности

- (а) Изчисляване на сумата на безвъзмездните средства: Безвъзмездните средства представляват възстановяване на 100% на реално извършените допустими разходи.

- (б) Допустими разходи: разходи, пряко свързани с участници с увреждания и придружаващите ги лица, над 60-ия ден от престоя и които са в допълнение към разходите, подкрепени от единични суми, както е посочено в Секция I на настоящото Приложение.
- (в) Придружаващи документи: Доказателство за плащане за реално извършени разходи, на базата на фактури, посочващи наименованието и адреса на организацията, която издава фактурата, сумата и валутата, както и датата на издаване на фактурата.

Б. Извънредни разходи

- (а) Изчисляване на сумата на безвъзмездните средства: безвъзмездните средства представляват възстановяване на 75% от реално извършените допустими разходи в максимален размер от 50 000 евро за ПРОЕКТ, с изключение на разходите за банкова гаранция, ако е приложима за ДОГОВОРА и 80% от допустимите разходи за скъпо пътуване на участници от най-отдалечените райони и отвъдморските страни и територии (ОСТ).
- (б) Допустими разходи:
- Възлагане на дейности на подизпълнители: възлагане на дейности на подизпълнители и закупуване на стоки и услуги, доколкото са заявени от БЕНЕФИЦИЕНТА и одобрени от НА, както е посочено в Приложение II;
 - Финансова гаранция: разходи за финансова гаранция, внесена от БЕНЕФИЦИЕНТА, когато подобна гаранция се изисква от НА, съгласно посоченото в Член I.4.2 от ДОГОВОРА.
 - Разходи за пътуване на участници от най-отдалечените райони и отвъдморските страни и територии (ОСТ) на ЕС, за които финансирането, отпускано по стандартните правила за финансиране, не покрива поне 70%;
 - Разходи за амортизация на оборудване или други активи (нови или втора употреба), съответно записани в счетоводните книги на БЕНЕФИЦИЕНТА, при условие че активите са закупени при съблюдаване на разпоредбите на Член II.10 и са отписани в съответствие с международните счетоводни стандарти и обичайните

счетоводни практики на БЕНЕФИЦИЕНТА. Разходите за наем или лизинг на оборудване или други активи също са допустими, при условие че тези разходи не превишават разходите за амортизация на подобно оборудване или активи и не подлежат на възстановяване с друг вид финансиране. В случай на покупка, наем или лизинг на оборудване, може да се иска възстановяване само на разходите, направени за времето на използване на оборудването по проекта.

(в) Придружаващи документи:

- Възлагане на дейности на подизпълнители: доказателство за извършено плащане, като фактури, посочващи наименованието и адреса на организацията, която издава фактурата, сумата и валутата, както и датата на издаване на фактурата.
- Банкова гаранция: доказателство за стойността на банковата гаранция, издадено от организацията, предоставяща гаранцията на БЕНЕФИЦИЕНТА, посочващо наименованието и адреса на организацията, предоставяща гаранцията, сумата и валутата на гаранцията, както и датата и подписа на законния представител на организацията, предоставяща гаранцията.
- Разходи за амортизации: доказателства за покупката, наема или лизинга на оборудването, съответно зачислено в счетоводните книги на БЕНЕФИЦИЕНТА, доказващи, че тези разходи съответстват на срока, посочен в Член I.2.2 и че степента на действително използване за целите на ПРОЕКТА може да бъде взета под внимание.
- За разходи за пътуване на участници от най-отдалечените райони и отвъдморските страни и територии (ОСТ) на ЕС, доказателство за извършено плащане, като фактури, посочващи наименованието и адреса на организацията, която издава фактурата, сумата и валутата, както и датата на издаване на фактурата.

III. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

- (а) БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ трябва да гарантират, че дейностите, за които се отпуска безвъзмездна подкрепа, са допустими според правилата, установени в Ръководството на Програма „Еразъм+“ за съответната Ключова дейност и сектор.
- (б) Изпълнени дейности, които не са в съответствие с правилата, установени в Ръководството на Програма „Еразъм+“ и/или с правилата в настоящото Приложение, ще бъдат считани за недопустими и безвъзмездните средства, свързани с недопустимите дейности подлежат на възстановяване в пълен размер от БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ. Възстановяването обхваща всички бюджетни категории, свързани с дейностите, които са обявени за недопустими.
- (в) Допустимата минимална продължителност на дейностите за мобилност, определена в Ръководството на Програмата, е минималната продължителност на дейността с изключение на времето за пътуване.

IV. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНИТЕ СРЕДСТВА ЗАРАДИ ЛОШО, ЧАСТИЧНО ИЛИ ЗАБАВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ

- Лошо, частично или забавено изпълнение на ПРОЕКТА се установява от НА въз основа на:
 - Крайния отчет, подаден от КООРДИНАТОРА;
 - Продуктите и резултатите, произведени в рамките на ПРОЕКТА.
- НА може да вземе предвид и информация, получена от всеки друг подходящ източник, която доказва, че ПРОЕКТЪТ не е изпълнен в съответствие с разпоредбите на ДОГОВОРА. Други източници на информация могат да бъдат посещения за мониторинг, документни проверки или проверки на място, предприети от НА.
- Крайният отчет се оценява въз основа на критерии за качество и може да получи общо 100 точки. Ако крайният отчет бъде оценен с резултат под 50 точки, НА

може да намали окончателния размер на сумата за организационна подкрепа заради лошо, частично или забавено изпълнение на ПРОЕКТА, дори ако всички отчетени дейности са допустими и са действително изпълнени.

- [Само за акредитирани организации в сферата на висшето образование]: Ако НА счита, че изпълнението на ПРОЕКТА не отговаря на стандартите за качество, които БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се е съгласил да спазва, НА може в допълнение или алтернативно да изиска от БЕНЕФИЦИЕНТА да разработи и приложи план за действие в рамките на определен срок, за да се гарантира спазването на приложимите правила. Ако БЕНЕФИЦИЕНТЪТ не изпълни плана за действие по задоволителен начин в предвидения срок, НА може да отнеме акредитацията.
- Крайният отчет, продуктите и постигнатите резултати се оценяват от НА, като се използва общ набор от критерии за качество, акцентиращи върху:
 - Степента, в която ПРОЕКТЪТ е изпълнен в съответствие с одобреното проектно предложение
 - Качеството на дейностите и тяхното съответствие с целите на ПРОЕКТА
 - Качеството на произведените продукти и постигнатите резултати
 - Резултатите от обучението и въздействието върху участниците
 - Степента, в която ПРОЕКТЪТ доказва своята иновативност или допълва други инициативи
 - Степента, в която ПРОЕКТЪТ доказва Европейска добавена стойност
 - Степента, в която ПРОЕКТЪТ е приложил ефективни мерки за качество, както и мерки за оценка на резултатите от ПРОЕКТА
 - Въздействието върху участващите организации
 - В случай на Дейности за обучение, преподаване и учене: качеството на практическите мерки в подкрепа на мобилността като подготовка, мониторинг и подкрепа на участниците по време на тяхната дейност за мобилност и мерките за признаване/валидиране на резултатите от обучението на участниците

- Качеството и обхватът на проведените дейности за разпространение на резултатите
- Потенциално по-голямото въздействие на ПРОЕКТА върху лица и организации, освен БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ.
- Намаляване на финансовата подкрепа заради лошо, частично или забавено изпълнение може да се приложи към окончателния размер на допустимите разходи, като намаляването може да бъде в размер на:
 - 25%, ако крайният отчет бъде оценен с резултат най-малко 40 и под 50 точки;
 - 50%, ако крайният отчет бъде оценен с резултат най-малко 25 и под 40 точки;
 - 75% , ако крайният отчет бъде оценен с резултат под 25 точки.

V. ПРОВЕРКИ НА БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРИДРУЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ

В съответствие с Член П.27 БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ могат да бъдат обект на проверки и одити във връзка с ДОГОВОРА. Проверките и одитите имат за цел да удостоверят дали БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ управляват безвъзмездните средства при спазване на разпоредбите на ДОГОВОРА, за да се установи окончателният размер на безвъзмездните средства, на които БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ имат право.

Проверка на крайния отчет се осъществява за всички проекти. В допълнение ПРОЕКТЪТ може да бъде предмет на допълнителна документна проверка или проверка на място, ако е включен в извадката на НА, изисквана от Европейската комисия, или ако Националната агенция избере ДОГОВОРА за целева проверка на база на оценка на риска.

За проверка на крайния отчет и за документна проверка КООРДИНАТОРЪТ трябва да предостави на НА копия на придружаващите документи (включително придружаващи документи от другите БЕНЕФИЦИЕНТИ), освен ако НА не поиска предоставянето на оригинали. НА връща оригиналните придружаващи документи на КООРДИНАТОРА след приключване на анализа им. Ако не е предвидено в законовите разпоредби,

БЕНЕФИЦИЕНТЪТ да изпраща оригинални документи на НА за проверка на крайния отчет или за документни проверки, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ може да изпрати копия, вместо оригинали.

БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ следва да обърнат внимание, че НА може в допълнение да поиска за даден вид проверка и придружаващи документи или доказателства, които обикновено са определени за друг вид проверка.

Отделните проверки трябва да включват следното:

(а) Проверка на крайния отчет

Проверката на крайния отчет се осъществява в помещенията на НА след подаване на крайния отчет и има за цел да установи окончателния размер безвъзмездните средства, на които БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ имат право.

БЕНЕФИЦИЕНТЪТ трябва да подаде в НА крайния отчет чрез Mobility Tool+, който включва следната информация за разходване на безвъзмездните средства:

- Използваните единични суми за следните бюджетни категории:
 - Управление и изпълнение на проекта
 - Транснационални срещи по проекта
 - Интелектуални продукти (само за Стратегически партньорства за подкрепа на иновациите)
 - Събития за разпространение на резултатите (само за Стратегически партньорства за подкрепа на иновациите)
 - Пътни разходи
 - Индивидуална подкрепа
 - Езикова подкрепа
- Реално извършени разходи за бюджетна категория:
 - Подкрепа за специални потребности

- Реално извършени разходи и придружаващи документи, определени в Секция II на настоящото Приложение за бюджетна категория:
 - Извънредни разходи
- Резултати от проекта, чрез качването им в Платформата на „Еразъм+“ за разпространение на резултатите както е посочено в Член I.9.2.

(б) Документна проверка

Документната проверка е задълбочена проверка на придружаващите документи в помещенията на НА, извършвана обикновено при или след подаване на крайния отчет.

При поискване БЕНЕФИЦИЕНТЪТ трябва да подаде до НА придружаващите документи за всички бюджетни категории.

(в) Проверка на място

Проверката на място се извършва от НА в помещенията на БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ или във всички други помещения, свързани с изпълнението на ПРОЕКТА. По време на проверката на място, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ трябва да осигури на разположение на НА оригиналните придружаващи документи, посочени за проверка на крайния отчет и за документна проверка.

Възможни са два вида проверки на място:

Проверка на място по време на изпълнение на ПРОЕКТА

Проверка, предприета по време на изпълнението на ПРОЕКТА, за да може НА да провери директно действителността и допустимостта на всички дейности по проекта и на участниците.

Проверка на място след изпълнение на ПРОЕКТА

Проверка, предприета след края на ПРОЕКТА и обикновено след проверката на крайния отчет.

В допълнение на представянето на придружаващите документи, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ трябва да осигури достъп на НА до счетоводните регистри на БЕНЕФИЦИЕНТА, свързани с разходите по ПРОЕКТА.