

PRILOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

I. ÚVOD

Táto príloha dopĺňa pravidlá platné pre používanie grantu v rámci rôznych rozpočtových kategórií platných pre projekt, ako je uvedené v zmluve. Tieto vysvetlenia sú uvedené v časti II.

V časti III sú uvedené špecifické sadzby platné pre rozpočtové kategórie, pre ktoré sa uplatňujú jednotkové náklady, ako je uvedené v článku II.16.2 zmluvy.

Časť IV poskytuje prehľad typov kontrol, ktoré môže vykonať národná agentúra u príjemcu, a prehľad súvisiacich podporných dokumentov.

II. DOPLŇUJÚCE FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

A. Oprávnené aktivity a náklady

1. Oprávnenosť mobilitných aktivít

- Príjemca musí zabezpečiť, aby mobilitné aktivity realizované jednotlivými účastníkmi boli oprávnené a v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+.
- Mobilitné aktivity, ktoré nie sú realizované v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+ a s pravidlami stanovenými v tejto prílohe III, budú považované za neoprávnené. V takom prípade bude príjemca povinný vrátiť čiastky grantu zodpovedajúce príslušným aktivitám v plnej výške (ďalej len „vratka“). Vratka musí zahŕňať všetky kategórie rozpočtu, ktoré sa týkajú mobilitnej aktivity vyhlásenej za neoprávnenú: môže to byť cesta, individuálna podpora, podpora na organizáciu a, ak je to relevantné, jazyková podpora, špeciálne potreby a mimoriadne náklady.
- Za oprávnené minimálne trvanie mobilitných aktivít uvedené v Príručke programu Erasmus+ sa považuje minimálne trvanie aktivity okrem času potrebného na cestu.

2. Cesta

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool miesto odchodu a miesto konania pre každú mobilitnú aktivitu, pre ktorú bola udelená podpora na cestu.
- V prípade, že nebola uskutočnená žiadna cesta, alebo bola cesta financovaná z iných zdrojov ako z programu Erasmus+ (napr. účastník mobility je už na mieste konania v súvislosti s inou aktivitou ako aktivitou financovanou v rámci tejto zmluvy), príjemca je povinný uviesť všetky požadované informácie v Mobility Tool pre každú mobilitnú

aktivitu, ktorej sa to týka. V takom prípade však uvedie, že pre danú mobilitu nebude udelená podpora na cestovné náklady.

- Na stanovenie platného vzdialenostného pásma je príjemca povinný použiť online kalkulačku vzdialenosti, ktorá je prístupná na webovej stránke Európskej komisie http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Mobility Tool vypočíta výšku grantu na cestu na základe platných jednotkových sadziieb pre cestu.
- Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak príjemca uvedie iné miesto odchodu alebo konania, je povinný to náležite zdôvodniť v Mobility Tool.

3. Individuálna podpora

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool dátumy začiatku a ukončenia mobilitynej aktivity v zahraničí pre každú mobilitynú aktivitu, na ktorú bol udelený grant na individuálnu podporu. Pre všetky mobilityné aktivity, okrem vysokoškolských mobility študentov, je príjemca oprávnený pridať jeden deň potrebný na cestu pred prvým dňom aktivity a jeden deň potrebný na cestu nasledujúci po poslednom dni aktivity v zahraničí; tieto dni potrebné na cestu sa budú brať do úvahy pri vypočítaní individuálnej podpory.
- V prípade stáží vysokoškolských študentov bude študentovi poskytnuté navýšenie individuálnej podpory. Študentom zo znevýhodneného prostredia, ktorí sa zúčastnia mobility na štúdium, bude poskytnuté navýšenie individuálnej podpory v prípade, že spĺňajú kritériá oprávnenosti stanovené na národnej úrovni: **študenti poberajúci sociálne štipendium**. Poskytnutie navýšenia na stáž vysokoškolského študenta vylučuje poskytnutie navýšenia na mobilitu na štúdium a naopak.
- Mobility Tool vypočíta výšku grantu pre individuálnu podporu.
- Účastníci mobilityných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom online dotazníka, a tým poskytnúť spätnú väzbu, pokiaľ ide o faktické informácie a ich hodnotenie obdobia aktivity v zahraničí, ako aj jej prípravu a následné aktivity. Účastníci, ktorí nepodajú správu, môžu byť požiadaní svojou vysielajúcou organizáciou, aby vrátili časť alebo celý grant EÚ, ktorý na aktivitu získali.
- V prípade ukončenia zmluvy o poskytnutí grantu účastníkom mobility z dôvodu *vyššej moci* ("force majeure"), t.j. nepredvídateľná výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú nemôže účastník ovplyvniť a ktorá nie je zavinená chybou alebo nedbanlivosťou účastníka, účastník je oprávnený získať grant vo výške, ktorá korešponduje so skutočným trvaním mobility, ako je uvedené v článku 2.2 zmluvy medzi príjemcom a účastníkom. Akákoľvek zvyšná suma musí byť vrátená okrem prípadu, ak bolo dohodnuté inak s vysielajúcou organizáciou.

- V prípade vysokoškolskej mobility študentov príjemca musí uviesť nasledujúce dátumy začiatku a ukončenia v Mobility Tool:
 - Dátumom začiatku sa rozumie prvý deň, kedy musí byť študent prítomný v prijímajúcej organizácii. Napr. môže to byť dátum začiatku prvého kurzu/prvý deň na pracovisku, uvítacej aktivity organizovanej prijímajúcou organizáciou alebo jazykového či interkultúrneho kurzu; môže to zahŕňať účasť na jazykových kurzoch organizovaných alebo poskytnutých inými organizáciami ako prijímajúca VŠ, ak to vysielajúca VŠ pokladá za relevantnú časť obdobia mobility v zahraničí.
 - Dňom ukončenia sa rozumie posledný deň, kedy študent potrebuje byť prítomný v prijímajúcej organizácii. Napr. môže to byť posledný deň skúškového obdobia/kurzu/práce/povinnej účasti na prednáškach).
 - Potvrdené dátumy začiatku a ukončenia obdobia mobility študentov musia byť uvedené vo Výpise z výsledkov vydaného vysielajúcou inštitúciou v prípade mobility pre štúdium a v Certifikáte o absolvovaní stáže v prípade mobility pre praktickú stáž. Príjemca môže pripojiť vyjadrenie vysielajúcej organizácie alebo podniku namiesto toho, aby to zahrnul do Výpisu z výsledkov alebo Certifikátu o absolvovaní stáže.
 - Ak je potvrdené obdobie pobytu kratšie, ako je uvedené v zmluve o grante, príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool potvrdený dátum začiatku a potvrdený dátum ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže. V prípade prerušenia počas pobytu je príjemca povinný túto informáciu uviesť v Mobility Tool. Mobility Tool prepočíta výšky grantu pre individuálnu podporu na základe upravených dátumov a platných sadzieb jednotkových nákladov.
 - Ak je potvrdené obdobie pobytu dlhšie, ako je uvedené v zmluve o grante, príjemca je oprávnený:
 - upraviť zmluvu o grante dodatkom počas obdobia mobility študenta v zahraničí, aby bolo možné brať do úvahy dlhšie trvanie mobility za predpokladu, že to ostávajúca čiastka grantu dovoľuje. V takom prípade je príjemca povinný uviesť v Mobility Tool potvrdený dátum začiatku a potvrdený dátum ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže a v súlade s dodatkom k zmluve o grante; alebo
 - dohodnúť sa so študentom počas obdobia mobility študenta v zahraničí, že dodatočný počet dní bude považovaný za obdobie s “nulovým grantom”. V takom prípade je príjemca povinný uviesť potvrdený dátum začiatku a ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže v Mobility Tool, ako aj počet dní s “nulovým grantom”, aby boli odpočítané z výšky grantu.

4. Podpora na organizáciu

- Mobility Tool automaticky vypočíta výšku grantu na základe celkového počtu mobilných aktivít (t.j. bez ohľadu na to, že ten istý účastník absolvuje jednu alebo viac mobilít), ktoré uvedie príjemca grantu v Mobility Tool.
 - Počet účastníkov vo vysokoškolskom vzdelávaní, ktorí vycestujú s nulovým grantom z fondov EÚ na celé obdobie ich mobility, ako aj počet pozvaných zamestnancov z podnikov, ktorí absolvujú mobilitu na danej inštitúcii, bude zahrnutý do celkového počtu pre výpočet grantu na podporu na organizáciu.
 - Ak celkový počet zrealizovaných mobilít študentov a zamestnancov je nižší ako 10% mobilít špecifikovaných v prílohe I zmluvy, grant na podporu na organizáciu nebude krátený (tzv. „hranica tolerancie 10%“). Ak je počet mobilít vyšší ako počet uvedený v prílohe I, výška grantu na podporu na organizáciu bude limitovaná maximálne na čiastku špecifikovanú v prílohe II.

5. Jazyková podpora

Online hodnotenie

- Licencie na jazykové hodnotenie sa poskytujú študentom, ktorí absolvujú mobilitu v zahraničí s trvaním minimálne 2 mesiace.
- Príjemca je povinný rozdeliť licencie na jazykové hodnotenie účastníkom po ich výbere na mobilnú aktivitu v zahraničí. Účastníci, ktorých hlavným pracovným jazykom alebo jazykom výučby v zahraničí je ich rodný jazyk, neabsolvujú toto jazykové hodnotenie.
- Príjemca je povinný zabezpečiť, aby účastníci mobility absolvovali online hodnotenie pred začiatkom mobility v zahraničí a na konci mobility v zahraničí. Poskytovateľ online služby bude o výsledkoch online hodnotenia informovať príjemcu.

Online jazykové kurzy

- Licencie pre online jazykový kurz musia byť použité medzi jazykovým hodnotením na začiatku a na konci mobilnej aktivity účastníkov, ktorých sa to týka. Účastníci musia absolvovať online jazykové hodnotenie¹ predtým, ako im môže byť udelená licencia na účasť v online jazykovom kurze.

¹ Táto požiadavka sa bude uplatňovať iba v prípade, že nástroj na online jazykové hodnotenie bude k dispozícii načas.

- Prijemca je povinný monitorovať používanie licencií na základe informácií, ktoré mu poskytne poskytovateľ služby.
- Prijemca je povinný vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečil, že vybraní účastníci používajú všetky udelené licencie.
- Aby sa maximalizovala online jazyková podpora, príjemca je povinný vrátiť nepoužité licencie národnej agentúre.

Všetky licencie

- Prijemca je povinný konať v súlade s Technickými inštrukciami pri používaní online jazykovej podpory EÚ dostupnej na webovej stránke NA.
- Prijemca je povinný uviesť počet použitých licencií na hodnotenie a jazykový kurz v Mobility Tool. V prípade nepoužitých alebo neudelených licencií sa NA môže rozhodnúť, že bude túto skutočnosť brať do úvahy pri udeľovaní licencií príjemcovi v nasledujúcich rokoch alebo výberových kolách.

6. Podpora na špeciálne potreby

- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool, či niektorému z účastníkov so špeciálnymi potrebami bola poskytnutá dodatočná grantová podpora na špeciálne potreby.
- V takom prípade je príjemca povinný uviesť v Mobility Tool typ dodatočných výdavkov, ako aj presnú výšku relevantných dodatočných nákladov, ktoré vznikli.
- Prijemca je oprávnený požiadať NA o podporu na špeciálne potreby potom, ako vyberie účastníkov.

7. Mimoriadne náklady

- Mimoriadne náklady môžu pokrývať iba náklady stanovené v článku II.16.4 zmluvy.
- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool typ nákladu a aktuálne náklady, ktoré vznikli pri mimoriadnych nákladoch.
- V prípade mimoriadnych nákladov je príjemca povinný poskytnúť NA všetky podporné dokumenty vo fáze podávania záverečnej správy.

B. Krátenie grantu pri slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii

- O tom, že realizácia projektu bola slabá, čiastočná alebo neskorá rozhodne NA, a to na základe:
 - záverečnej správy podanej príjemcom;
 - správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastnili mobilitných aktivít.
- NA môže vziať do úvahy tiež informácie, ktoré získala z akéhokoľvek iného zdroja, ktoré potvrdzujú, že projekt nie je realizovaný v súlade so zmluvnými ustanoveniami. Medzi iné zdroje informácií môžu patriť monitorovacie návštevy, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, ktoré vykoná NA.
- Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. Ak je záverečná správa ohodnotená celkovo na menej ako 50 bodov, NA skráti čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, a to aj v prípade, ak všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali.
- V prípade akreditovaných organizácií, ak NA usúdi, že realizácia projektu nerešpektuje záväzok kvality, ku ktorému sa príjemca zaviazal, NA je oprávnená dodatočne požiadať príjemcu, aby vypracoval a zrealizoval akčný plán do dohodnutého dátumu a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek. Ak príjemca neuskutoční akčný plán na zodpovedajúcej úrovni do stanoveného dátumu, NA je oprávnená odporučiť Európskej komisii, aby odobrala príjemcovi Erasmus chartu pre VŠ vzdelávanie.
- Záverečná správa bude hodnotená v súvislosti so správami od účastníkov mobility, pre ktoré bude použitý súbor kritérií kvality zameraných na:
 - mieru, do akej bola akcia realizovaná v súlade so schválenou žiadosťou o grant,
 - mieru, do akej bola akcia realizovaná s ohľadom na kvalitu a dodržiavanie požiadaviek stanovených v Erasmus charte pre VŠ vzdelávanie,
 - mieru, do akej boli čiastky grantu pre účastníkov mobility prevedené účastníkom v súlade so zmluvnými ustanoveniami stanovenými v zmluve medzi príjemcom a účastníkom podľa vzoru poskytnutého v prílohe IV zmluvy.
- V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii projektu bude výška záverečného grantu na organizačnú podporu a na mimoriadne náklady krátená nasledujúcim spôsobom:

- o 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 41 a 50 bodov vrátane;
- o 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 26 a 40 bodov vrátane;
- o 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 0 a 25 bodov vrátane.

C. Úprava grantu

C.1 Úprava grantu bude možná v prípade dodatočných finančných prostriedkov.

- V prípade, že NA bude mať k dispozícii dodatočné finančné prostriedky na (pre)rozdelenie inštitúciám príjemcov, je možné navýšiť celkovú výšku grantu uvedenú v článku I.3.1 za podmienky, že priebežná správa preukáže vyšší počet alebo dlhšie trvanie odchádzajúcich mobilityných aktivít (vrátane pozvaných zamestnancov z podnikov, kde je to relevantné), než bolo pridelených. Kritériá, podľa ktorých môžu byť dodatočné finančné prostriedky poskytnuté, budú zverejnené na webovej stránke NA.

C.2 Navýšenie grantu pre špeciálne potreby

- Keďže nie je k dispozícii žiadne opatrenie na žiadanie podpory na špeciálne potreby vo fáze podávania prihlášky v sektore vysokoškolského vzdelávania, príjemca je oprávnený žiadať o dodatočnú grantovú podporu po tom, ako vyberie účastníkov. NA môže takúto podporu poskytnúť pre účastníkov, ktorých fyzická, mentálna alebo zdravotná situácia je taká, že účasť na mobilitynej aktivite by nebola možná bez tejto dodatočnej finančnej podpory.

C.3 Zmeny zmluvy

- V súlade s článkom II.11 zmluvy, akékoľvek zmeny grantu stanoveného vo vyššie uvedených bodoch C.1 a C.2 musia mať formu dodatku k zmluve.

III. Sadzby platné pre jednotkové náklady**1. Cesta**

Vzdialenostné pásma	Čiastka
medzi 100 a 499 KM:	180 EUR na účastníka
medzi n 500 a 1999 KM:	275 EUR na účastníka
medzi 2000 a 2999 KM:	360 EUR na účastníka
medzi 3000 a 3999 KM:	530 EUR na účastníka
medzi 4000 a 7999 KM:	820 EUR na účastníka
8000 KM alebo viac:	1100 EUR na účastníka

Poznámka: "vzdialenostné pásmo" predstavuje vzdialenosť medzi miestom pôvodu a miestom konania, kedy „čiastka“ zahŕňa príspevok na obe cesty, na a z miesta konania.

2. Individuálna podpora

- **Mobilita zamestnancov**

Prijímajúca krajina	Mobilita zamestnancov
	Čiastka na deň v EUR
Dánsko, Írsko, Holandsko, Švédsko, Spojené kráľovstvo	120
Rakúsko, Belgicko, Bulharsko, Cyprus, Česko, Fínsko, Francúzsko, Grécko, Maďarsko, Island, Taliansko, Lichtenštajnsko, Luxembursko, Nórsko, Poľsko, Rumunsko, Švajčiarsko, Turecko	105
FYROM- Macedónsko, Nemecko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Španielsko	90
Chorvátsko, Estónsko, Litva, Slovinsko	75

Poznámka: čiastka na deň sa vypočíta nasledujúcim spôsobom:

do 14.dňa aktivity: čiastka na deň na účastníka, ako je uvedené v tabuľke vyššie,

+

medzi 15. a 60. dňom aktivity: 70% z čiastky na deň na účastníka, ako je uvedené v tabuľke vyššie.

- **Mobilita študentov na štúdium okrem študentov z najvzdialenejších krajín a regiónov programu**

	Prijímajúca krajina	Čiastka na mesiac v EUR
Skupina 1 Krajiny programu s vysokými životnými nákladmi	Rakúsko, Dánsko, Fínsko, Francúzsko, Írsko, Taliansko, Lichtenštajnsko, Nórsko, Švédsko, Švajčiarsko, Spojené kráľovstvo	450
Skupina 2 Krajiny programu so strednými životnými nákladmi	Belgicko, Chorvátsko, Česká republika, Cyprus, Nemecko, Grécko, Island, Luxembursko, Holandsko, Portugalsko, Slovinsko, Španielsko, Turecko	400
Skupina 3 Krajiny programu s nízkymi životnými nákladmi	Bulharsko, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Malta, Poľsko, Rumunsko, Slovensko, FYROM- Macedónsko	350

- **Mobilita študentov na stáž:** ďalší príspevok nad úroveň grantov na štúdium vo výške **100 EUR/mesiac**.
- **Študenti poberajúci sociálne štipendium:** ďalší príspevok nad úroveň grantov na štúdium vo výške **100 EUR/mesiac**.

3. Podpora na organizáciu

Do 100 účastníkov: 350 EUR na účastníka + od 101. účastníka: 200 EUR na každého ďalšieho účastníka.

IV. Ustanovenie o podporných dokumentoch

V súlade s článkom II.20 príjemca podlieha kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve. Cieľom kontrol a auditov je overiť, či príjemca spravoval grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý má príjemca nárok. Za týmto účelom môžu byť u príjemcu vykonané nasledovné typy kontrol:

- Kontrola záverečnej správy: kontrola sa realizuje vo fáze záverečnej správy a vykonáva ju NA vo svojich priestoroch, aby stanovila konečnú výšku grantu, na ktorý má príjemca nárok. Tento typ kontroly sa vykonáva vo všetkých prípadoch;
- Hĺbková kontrola: Hĺbková kontrola podporných dokumentov sa vykonáva v priestoroch NA, zvyčajne počas kontroly záverečnej správy alebo po ukončení fázy záverečnej správy, ak je zmluva zahrnutá do vzorky NA na hĺbkovú kontrolu požadovanú Európskou komisiou, alebo ak NA zahrnula zmluvu medzi cieľené hĺbkové kontroly na základe zhodnotenia rizika;
- Kontrola na mieste: kontrola sa realizuje v priestoroch organizácie príjemcu alebo v iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. U príjemcu môže byť vykonaná kontrola na mieste, ak je zmluva zahrnutá do vzorky NA na kontrolu na mieste požadovanú Európskou komisiou, alebo ak NA zahrnula zmluvu medzi cieľené kontroly na mieste na základe zhodnotenia rizika. Existujú tri typy možných kontrol na mieste:
 - Kontrola na mieste počas trvania projektu: kontrola vykonaná počas realizácie projektu,
 - Kontrola na mieste po ukončení projektu: kontrola vykonaná po ukončení projektu a zvyčajne po kontrole záverečnej správy,
 - Systémová kontrola: kontrola príjemcu, aby sa zabezpečil súlad so záväzkami, ku ktorým sa príjemca zaviazal a ktoré sú výsledkom Erasmus charty pre VŠ vzdelávanie.

Tabuľka nižšie špecifikuje predmet overovania, ktoré vykoná NA pre každú rozpočtovú kategóriu v rôznych typoch kontrol. Príjemca berie na vedomie, že NA môže žiadať pre akýkoľvek typ kontroly taktiež podporné dokumenty alebo dôkazy, ktoré sú zvyčajne stanovené pre iný typ kontroly v tabuľke nižšie.

S ohľadom na kontroly, príjemca je povinný poskytnúť originály podporných dokumentov. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov príjemcovi. V prípade, že príjemca nie je oprávnený zaslať originály dokumentov do NA pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, príjemca je oprávnený zaslať na miesto nich kópie.

Rozpočtová kategória	Kontrola záverečnej správy	Hĺbková kontrola	Kontrola na mieste počas projektu	Systémová kontrola	Kontrola na mieste po ukončení projektu
Cesta	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov Súlad s ECHE chartou	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Individuálna podpora	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov Súlad s ECHE chartou	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Podpora na organizáciu	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov Súlad s ECHE	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku

Rozpočtová kategória	Kontrola záverečnej správy	Hĺbková kontrola	Kontrola na mieste počas projektu	Systémová kontrola	Kontrola na mieste po ukončení projektu
		II.16.2		chartou	II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Podpora na špeciálne potreby	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Mimoriadne náklady	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu