

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 (ďalej len „NA“) u príjemcu, a prehľad súvisiacich podporných dokumentov.

II. DOPLŇUJÚCE FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

A. Oprávnené aktivity a náklady

1. Oprávnenosť mobilitných aktivít

- Príjemcovia sú povinní 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. Čiastky grantu zodpovedajúce príslušným aktivitám sú príjemcovia povinní vrátiť v plnej výške (ďalej aj „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

- Koordinátor 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 cesta bola 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 príjemca je 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 sadzieb pre cestu.
- Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak sa uvádza iné miesto odchodu alebo konania, príjemca je povinný to náležite odôvodniť v Mobility Tool.

3. Individuálna podpora

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool dátumy začiatku a ukončenia mobilitej aktivity v zahraničí pre každú mobilnú aktivitu, na ktorú bol udelený grant na individuálnu podporu. Pre všetky mobilné aktivity, okrem vysokoškolských mobilit 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, ak je to potrebné; tieto extra dni 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 mobilných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom online dotazníka, a tým poskytnúť spätnú väzbu, pokiaľ ide o faktické informácie a ich zhodnotenie 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 je príjemca povinný 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, príjemcovia sú oprávnení:
 - 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 sú príjemcovia povinní 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 sú príjemcovia povinní 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 mobilityných aktivít (t.j. bez ohľadu na to, že ten istý účastník absolvuje jednu alebo viac mobilít), ktoré uvedie koordinátor 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 pracovníkov 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 pracovníkov je nižší ako 10% mobilít špecifikovaných v prílohe II zmluvy, grant na podporu na organizáciu nebude krátený (tzv. „hranica tolerancie 10%“). Ak je počet mobilít vyšší ako počet uvedený v prílohe II, 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.
- Licencie musia byť rozdelené účastníkom všetkých príjemcov. Spolupríjemcovia sú povinní zabezpečiť, aby použitie a podávanie správ o licenciách bolo v súlade požiadavkami. Taktiež sú povinní poskytnúť koordinátorovi všetky potrebné informácie.
- Príjemcovia sú povinní rozdeliť licencie na jazykové hodnotenie účastníkom po ich výbere na mobilitynú aktivitu v zahraničí. Účastníci, ktorých hlavným pracovným jazykom alebo jazykom výučby v zahraničí je ich rodný jazyk, neabsolvujú toto jazykové hodnotenie.
- Príjemcovia sú povinní zabezpečiť, aby účastníci mobility absolvovali online hodnotenie pred začiatkom mobility v zahraničí a na konci obdobia ich mobility v zahraničí. Poskytovateľ online služby bude o výsledkoch online hodnotenia informovať koordinátora.

Online jazykové kurzy

- Licencie musia byť rozdelené medzi účastníkov všetkých príjemcov podľa ich potreby. Spolupríjemcovia musia zabezpečiť, aby používanie a podávanie správ

o licenciách je v súlade s požiadavkami a sú povinní poskytnúť koordinátorovi všetky potrebné informácie v tejto súvislosti.

- Licencie pre online jazykový kurz musia byť použité medzi jazykovým hodnotením na začiatku a konci mobility aktivity účastníkov, ktorých sa to týka. Účastníci musia sú povinní absolvovať online jazykové hodnotenie¹ predtým, ako im môže byť udelená licencia na účasť v online jazykovom kurze.
- Prijemcovia sú povinní monitorovať používanie licencií na základe informácií, ktoré mu poskytne poskytovateľ služby.
- Prijemcovia sú povinní vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečili, že vybraní účastníci používajú všetky udelené licencie.
- Aby sa maximalizovala online jazyková podpora, príjemca je povinný vrátiť nepoužité licencie národnej agentúre.

Všetky licencie

- Prijemcovia sú povinní konať v súlade s Technickými inštrukciami pri používaní online jazykovej podpory EÚ dostupnej na webovej stránke NA.
- Koordinátor 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 počtu licencií príjemcom v nasledujúcich rokoch alebo výberových kolách.

6. Podpora na špeciálne potreby

- Koordinátor 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 koordinátor povinný uviesť v Mobility Tool typ dodatočných výdavkov, ako aj presnú výšku relevantných dodatočných nákladov, ktoré vznikli.

7. Mimoriadne náklady

- Mimoriadne náklady môžu pokrývať iba náklady stanovené v článku II.16.4 zmluvy.

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

- Koordinátor je povinný uviesť v Mobility Tool typ nákladu a aktuálne náklady, ktoré vznikli pri mimoriadnych nákladoch.
- V prípade mimoriadnych nákladov je koordinátor 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 koordinátorom;
 - správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastnili mobility 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, aj 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 odobrať akreditáciu príjemcom, ktorých sa to týka.
- 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 akreditácii konzorcia/akreditácii OVP/charte EDS,
 - mieru, do akej boli čiastky grantu pre účastníkov mobility prevedené účastníkom v súlade so zmluvnými ustanoveniami stanovenými v zmluve

medzi príjemcom a účastníkom podľa vzorov poskytnutých 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 pod podmienkou, že priebežná správa preukáže vyšší počet alebo dlhšie trvanie odchádzajúcich mobilitných 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, koordinátor 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 mobilitnej 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 VŠ študentov na štúdium okrem študentov z najvzdialenejších krajín a regiónov programu**

	Prijímajúca krajina	Čiastka na deň 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.27, príjemcovia podliehajú kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve. Cieľom kontrol a auditov je overiť, či príjemcovia spravovali grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý majú príjemcovia nárok. Za týmto účelom môžu byť u príjemcov 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 majú príjemcovia 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 organizácií príjemcov alebo v iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. U príjemcov môže byť vykonaná kontrola na mieste v prípade, 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 akreditácie konzorcia.

Tabuľka nižšie špecifikuje predmet overovania, ktoré vykoná NA pre každú rozpočtovú kategóriu v rôznych typoch kontrol. Príjemcovia berú 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, koordinátor je povinný poskytnúť originálny podporných dokumentov, vrátane podporných dokumentov od ďalších príjemcov. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov koordinátorovi. V prípade, že akýkoľvek z príjemcov nie je oprávnený zaslať originály dokumentov pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, príslušný 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