

PRÍLOHA 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 IV uvádza špecifické sadzby platné pre rozpočtové kategórie, pre ktoré sa uplatňujú jednotkové náklady, ako je uvedené v článku II.16.2 zmluvy.

Časť V poskytuje prehľad typov kontrol, ktoré môže vykonať národná agentúra (ďalej len „NA“) u príjemcu, a súvisiacich podporných dokumentov.

II. PRAVIDLÁ PODÁVANIA SPRÁV

V súlade s článkami I.4.2 a I.4.3 zmluvy príjemca je povinný používať Mobility Tool+ pre účely podávania správ o aktivitách, na ktoré bol grant udelený. Príjemca je povinný vyplniť všetky povinné polia v mobility Tool+.

III. DOPLŇUJÚCE FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

A. Oprávnené aktivity a náklady

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 v prípadoch vopred stanovených, jazyková podpora, špeciálne potreby a mimoriadne náklady.
- Oprávnené minimálne trvanie mobilitných aktivít uvedené v Príručke programu Erasmus+ je minimálne trvanie aktivity, do ktorého sa nezapočítava čas potrebný na cestu.

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 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 taktiež uviesť požadované informácie v Mobility Tool+ pre každú mobilitnú aktivitu, ktorej sa to týka. V takom prípade však uvedie, že pre danú mobilitu nebola udelená podpora na cestovné náklady.
- Na stanovenie platného vzdialenostného pásma príjemca je povinný uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty v online kalkulačke 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 príspevkových sadzieb pre cestu.
- Za iesto 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+.

Individuálna podpora

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ dátumy začiatku a ukončenia mobilitnej aktivity v zahraničí pre každú mobilitnú aktivitu, na ktorú bol udelený grant na individuálnu podporu. Pre všetky mobilitné aktivity, okrem vysokoškolských mobilit študentov. Príjemca je oprávnený pridať jeden deň na cestu pred prvým dňom aktivity a jeden deň 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+ podporí výpočet výšok grantu pre individuálnu podporu.
- Účastníci mobilitných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom on-line 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 aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ - Erasmus+.

- V prípade ukončenia zmluvy 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 príjemcom.
- V prípade pozastavenia zmluvy účastníkom z dôvodu „vyššej moci“, t.j. nepredvídateľná výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú účastník nemôže ovplyvniť a nemožno ju pripísať pochybeniu alebo nedbanlivosti zo strany účastníka, účastníkovi musí byť umožnené pokračovať v aktivitách po prerušení za predpokladu, že dátum ukončenia mobility nepresiahne konečný dátum mobilného projektu. Táto mobilita musí byť zaznamenaná v Mobility Tool+ ako jedna mobilita s obdobím prerušenia.
- 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 namiesto toho, aby to zahrnul do Výpisu z výsledkov alebo Certifikátu o absolvovaní stáže,
- pre obdobie dlhšie ako je minimálna doba trvania, ak je potvrdené obdobie pobytu kratšie, ako je uvedené v zmluve o grante a rozdiel je viac ako 5 dní, 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 jednotkových príspevkov.
- Ak je potvrdené obdobie pobytu dlhšie ako uvedené v zmluve o grante, príjemcovia sú oprávnení:

- alebo 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 príjemcovia uvádzajú 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 príjemcovia sú povinní uviesť potvrdený dátum začiatku a ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže do Mobility Tool+, ako aj počet dní s „nulovým grantom“, aby boli odpočítané z výšky grantu,
- v prípade mobility vysokoškolských zamestnancov začiatok a koniec obdobia trvania mobility musí byť potvrdený v Certifikáte o účasti, ktorý vydá prijímajúca inštitúcia, a uvedený v Mobility Tool +. Ak je skutočné trvanie mobility dlhšie, ako je uvedené v zmluve o grantu, pred ukončením mobility príjemca môže byť zvýšiť čiastku grantu na individuálnu podporu a urobiť dodatok k zmluve o grante, alebo sa dohodnúť so zamestnancom, že dodatočný počet dní bude považovaný za dni s „nulovým grantom“. V prípade, že trvanie je kratšie, ako bolo plánované, Mobility Tool+ prepočíta a zníži čiastku grantu.

Podpora na organizáciu

- Výška grantu v Mobility Tool+ sa vypočíta na základe celkového počtu mobilityných aktivít (t.j. bez ohľadu na to, že ten istý účastník absolvuje jednu alebo viac mobility), ktoré uvedie koordinátor grantu v Mobility Tool.
- Počet účastníkov, ktorý bude braný do úvahy pri výpočte výšky grantu na podporu organizácie, nezahŕňa sprevádzajúce osoby.
- 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 rozdiel medzi celkovým počtom zrealizovaných mobility študentov a zamestnancov a počtom mobility špecifikovaných v prílohe I zmluvy je nižší ako 10%, grant na podporu na organizáciu nebude krátený (tzv. „hranica tolerancie 10%“).
- Ak vo fáze podávania záverečnej správy je počet realizovaných mobility vyšší ako počet stanovený v aktuálnej verzii prílohy I, výška grantu pre podporu na organizáciu bude limitovaná maximálne na sumu uvedenú v aktuálnej verzii prílohy II. Ak rozdiel medzi celkovým počtom realizovaných mobility študentov a zamestnancov a počtom mobility stanovených v aktuálnej verzii prílohy I zmluvy je menší ako 10%, grant pre podporu na organizáciu nebude znížený.

Online jazyková podpora (OLS)

(platí iba pre mobility, ktorých hlavným vyučovacím alebo pracovným jazykom je angličtina, francúzština, nemčina, taliančina, španielčina alebo holandský jazyk s výnimkou rodených hovoriacich)

Online hodnotenie OLS

- Licencie na jazykové hodnotenie sa poskytujú účastníkom, ktorí absolvujú mobilitu v zahraničí s trvaním minimálne 2 mesiace.
- Prijemca je povinný rozdeliť licencie na jazykové hodnotenie účastníkom po ich výbere na mobilnú aktivitu v zahraničí.
- Prijemca je povinný zabezpečiť vyzdvihnutie licencií a vynaloží všetko úsilie na to, aby vybraní účastníci využili pridelené licencie.
- Prijemca je povinný zabezpečiť, aby účastníci mobility podstúpili prvé hodnotenie OLS pred obdobím ich mobility a druhé hodnotenie OLS na konci obdobia ich mobility. Zrealizovanie on-line hodnotenia pred odchodom je podmienkou pre mobilitu, s výnimkou riadne odôvodnených prípadov.
- Poskytovateľ online služby bude o výsledkoch hodnotenia informovať účastníka aj príjemcu.

OLS jazykové kurzy

- Účastníkom môže byť udelená licencia na účasť v online jazykovom kurze OLS až potom, keď absolvujú hodnotenie OLS. Licencie pre jazykové kurzy OLS musia byť udelené všetkým účastníkom, ktorí majú záujem absolvovať kurz a to podľa ich jazykových potrieb.
- Licencie musí rozdeliť medzi účastníkov vysielajúca inštitúcia podľa ich potrieb. Ostatní príjemcovia musia sú povinní podporovať využitie licencií, a sú povinní poskytnúť koordinátorovi všetky potrebné informácie v tejto súvislosti.
- Licencie na jazykové kurzy OLS musia byť použité počas obdobia medzi jazykovým hodnotením na začiatku a na konci mobilnej aktivity účastníkov, ktorých sa to týka.
- 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.

Všetky licencie

- Účastník mobility sa podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory sa zaväzuje ukončiť hodnotenie OLS (pred a na konci obdobia mobility) a absolvovať jazykový kurz OLS, ak bol udelený.
- Prijemca je povinný konať v súlade s pokynmi pre používanie OLS, ktoré poskytol poskytovateľ služby.
- Prijemca je povinný uviesť počet použitých licencií na hodnotenie a na jazykový kurz v priebežnej a v záverečnej správe príjemcu.
- V prípade nepoužitých alebo neudelených licencií v čase podávania priebežnej a záverečnej správy príjemcu, NA môže rozhodnúť, že bude brať túto skutočnosť do úvahy pri udeľovaní licencií príjemcom vo výzvach v nasledujúcich rokoch.

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 reálnu výšku súvisiacich dodatočných nákladov, ktoré vznikli.
- Prijemca je oprávnený požiadať NA o podporu na špeciálne potreby potom, ako vyberie účastníkov.

Mimoriadne náklady

- Mimoriadne náklady môžu pokrývať iba náklady stanovené v článku II.16.4 zmluvy.
- Koordinátor je povinný uviesť v Mobility Tool+ typ výdavkov a reálne náklady, ktoré vznikli pri mimoriadnych nákladoch.
- V prípade mimoriadnych nákladov je koordinátor povinný poskytnúť všetky podporné dokumenty vo fáze záverečnej správy.

B. Krátenie grantu pri slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii

- O tom, že realizácia projektu je slabá, čiastočná alebo neskorá, môže rozhodnúť 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 celkové hodnotenie záverečnej správy pod 50 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu pre rozpočtovú kategóriu podporu na organizáciu 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 odobrала 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 zmluvou o poskytnutí grantu,
 - 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 môže byť výška záverečného grantu na podporu na organizáciu krátená nasledujúcim spôsobom:

- o 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov,
- o 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov,
- o 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

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 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 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.

IVI. Sadzby platné pre jednotkové príspevky

1. Cesta

Vzdialenostné pásma	Čiastka
medzi 100 a 499 KM:	180 EUR na účastníka
medzi 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

Prijímajúca krajina	Zamestnanci z krajín programu
	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, Turecko	105
FYROM- Macedónsko, Nemecko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Španielsko	90
Chorvátsko, Estónsko, Litva, Slovinsko	75

Poznámka: čiastka na deň sa vypočíta nasledovne:

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.

Pre mobilitu VŠ študentov medzi programovými krajinami

- **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, 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

Tieto sadzby stanovené Národnou agentúrou sú stanovené pre celý mobilitný projekt.

- **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**.
- **Mobilita študentov do a z partnerských krajín**

3. Podpora na organizáciu

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

V. Ustanovenie o podporných dokumentoch

V súlade s článkom II.20, 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, aby bola stanovená výška finálneho grantu, na majú príjemcovia nárok. Za týmto účelom môžu byť u príjemcov vykonané nasledujúce typy kontrol:

- Kontrola záverečnej správy: kontrola sa realizuje vo fáze záverečnej správy a vykonáva ju NA vo svojich priestoroch, aby stanovila výšku konečného 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 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 charty konzorcia.

Tabuľka nižšie špecifikuje predmet overenia NA pre každú rozpočtovú kategóriu v rôznych typoch kontrol. Príjemcovia si musia uvedomiť, 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. 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. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov koordinátorovi.

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 účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov Súlad s ECHE chartou	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu
Individuálna podpora	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov Súlad s ECHE chartou	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu
Podpora na organizáciu	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov Súlad s ECHE chartou	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2

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