

## **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**

#### **• Kľúčová akcia 2 – Strategické partnerstvá**

##### A. Oprávnenosť aktivít

- Príjemcovia sú povinní zabezpečiť, aby aktivity zrealizované s grantovou podporou pre projekt boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+.
- Aktivity, ktoré nie sú realizované v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+ doplnenými pravidlami stanovenými v prílohe III, bude NA považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je príjemca povinný vrátiť v plnej výške. Vratka musí zahŕňať všetky kategórie rozpočtu, ktoré sa týkajú aktivity označenej za neoprávnenú.
- Oprávnené minimálne trvanie mobility aktivít uvedené v Príručke programu Erasmus+ je minimálne trvanie aktivity okrem času na cestu.

##### B. Oprávnenosť výdavkov

###### 1. Všeobecné

- Výdavky budú posudzované iba pre rozpočtové kategórie, na ktoré je udelený grant NA v prílohe II.

- Presuny rozpočtu musia rešpektovať limity stanovené v článku I.3.2 zmluvy. Žiaden presun rozpočtu nie je povolený do rozpočtových kategórií, pre ktoré nebol žiadaný grant v prihláške alebo pre ktoré nebol žiaden grant udelený NA, ako sa uvádza v prílohe II. Jedinou výnimkou je rozpočtová kategória “podpora pre špeciálne potreby”, do ktorej je možné zrealizovať presun rozpočtu aj v prípade, že v prihláške nebol žiadaný žiaden grant.

## 2. Manažment a implementácia projektu

- Prijemcovia sú povinní zrealizovať aktivity a vytvoriť výstupy, ktoré majú byť hradené z tejto rozpočtovej kategórie, ako je žiadané v prihláške a ako je schválené národnou agentúrou v zmluve.
- Prijemcovia sú povinní sa dohodnúť na rozdelení sumy medzi sebou na základe ich príslušnej pracovnej náplne a prínosu pre projektové aktivity a výsledky.
- Koordinátor je povinný podať správu o projektových aktivitách a výsledkoch, ktorú musí poskytnúť v mene projektu ako celku.

## 3. Nadnárodné projektové stretnutia

- Prijemca je povinný nahrať do Mobility Tool+ zoznam účastníkov, vrátane mena účastníka, miesta pôvodu a miesta konania, ktoré budú zaznamenané, a stanoviť vzdialenosťné pásmo na základe online kalkulačky vzdialeností. Mobility Tool+ vypočíta výšku grantu automaticky na základe platných jednotkových príspevkov.
- Za miesto pôvodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak prijemca uvedie iné miesto pôvodu alebo konania, je povinný to náležite odôvodniť v Mobility Tool+.
- Vo všetkých prípadoch je prijemca povinný vedieť dokázať formálny vzťah s osobami, ktoré sa zúčastnia na nadnárodných projektových stretnutiach, či sú do projektu zapojení ako zamestnanci (na odbornej alebo dobrovoľníckej báze) alebo ako žiaci prijemcu.
- Účasť na nadnárodných projektových stretnutiach, ktoré sa uskutočnia v krajine prijemcu, je oprávnená v rámci tejto rozpočtovej kategórie za predpokladu, že aktivity zahŕňajú účastníkov z organizácií prijemcu z minimálne dvoch krajín programu a že vzdialenosť medzi miestom odchodu a miestom príchodu, ako je špecifikované vyššie, je najmenej 100 km na základe výpočtu online kalkulačky pre vzdialenosťné pásma.

## 4. Intelektuálne výstupy

- Projekt musí vytvoriť intelektuálne výstupy navrhnuté v prihláške a schválené národnou agentúrou v zmluve. Prijemca je povinný prispieť k tvorbe intelektuálnych výstupov navrhnutých v prihláške a schválených národnou agentúrou koordinátora v zmluve.
- Koordinátor je povinný vypracovať správu o realizovaných aktivitách a vytvorených výsledkoch v Mobility Tool+ v mene projektu ako celku. Prijemca je povinný zdokumentovať dôkazy o projektových výsledkoch konzorcia ako celku, ktoré musia byť nahraté najneskôr vo fáze záverečnej správy do VALOR.
- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool informácie o počte pracovných dní pre kategóriu zamestnanca na základe pracovných výkazov, ktoré z tohto dôvodu uchováva pre každú osobu, ktorá priamo spolupracuje na vytvorení intelektuálnych výstupov. Mobility Tool vypočíta výšku grantu automaticky na základe platných jednotkových príspevkov pre kategóriu zamestnanca pre príslušnú krajinu.
- Aby boli osoby považované za „zamestnanca“ pre tvorbu intelektuálnych výstupov, musia byť, na odbornej alebo dobrovoľníckej báze, zapojené do vzdelávania, prípravy alebo neformálneho vzdelávania mládeže a môžu zahŕňať profesorov, učiteľov, riaditeľov škôl, pracovníkov s mládežou a nepedagogických zamestnancov. Vo všetkých prípadoch prijemca musí byť schopný preukázať formálny vzťah so zamestnancom, či už je osoba zapojená na odbornej alebo dobrovoľníckej báze.

Poznámka: osoby, ktoré poskytujú prijemcovi služby (napr. prekladatelia, tvorca webových stránok, atď.), nie sú považované za zamestnancov príslušnej organizácie. Ich pracovný čas preto nesmie byť uvedený v kategórii „intelektuálne výstupy“, ale môže byť oprávneným nákladom v kategórii „mimoriadne náklady“ za podmienok špecifikovaných v príslušnej časti nižšie.

- Kategória zamestnanca platná pre každú osobu musí byť jednou zo štyroch kategórií uvedených v časti III tejto prílohy. V prípade pracovníkov pracujúcich pre prijemcu na dobrovoľníckej báze, príslušná kategória nesúvisí s odborným profilom osoby, ale s funkciou, ktorú vykonáva v súvislosti s tvorbou intelektuálneho výstupu.
- Očakáva sa, že personálne náklady pre manažérov a administratívnych pracovníkov budú pokryté už z rozpočtovej položky Manažment a implementácia projektu. Tieto náklady môžu byť použité v rozpočtovej položke "Intelektuálne výstupy" len v prípade, že boli žiadané a schválené NA, ako je uvedené v prílohe II.

## 5. Multiplikačné podujatia

- Organizácia multiplikačných podujatí je oprávnená iba v prípade, že o ňu žiadateľ žiadal v prihláške a NA ju schválila v prílohe II zmluvy.
- V prípade, že projekt nevytvára intelektuálne výstupy uvedené v prihláške a schválené NA, súvisiace multiplikačné podujatia taktiež nebudú považované za oprávnené pre

grantovú podporu. Ak NA udelila podporu na tvorbu niekoľkých intelektuálnych výstupov, ale iba niektoré z nich sú v skutočnosti zrealizované, NA určí, do akej miery je každé z multiplikačných podujatí oprávnené pre grantovú podporu.

- Iba účastníci mimo organizácií zapojených do projektu podľa prílohy I môžu byť zahrnutí do počtu osôb, na základe ktorého je stanovená výška grantu.
- Multiplikačné podujatia sa môžu konať iba v programových alebo partnerských krajinách príjemcov grantu.
- Koordinátor je povinný podať správu v Mobility Tool+, v ktorej uvedie opis podujatí, intelektuálnych výstupov súvisiacich s multiplikačnými podujatiami, opis vedúcej a zapojených organizácií, prijímajúcu krajinu a počet miestnych a zahraničných účastníkov.

#### 6. Nadnárodné vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity

- Prijemca je povinný informovať o všetkých nadnárodných vzdelávacích, vyučovacích a školiacich aktivitách v Mobility Tool+. Ak je to potrebné, príjemca môže pridať jeden deň potrebný na cestu priamo pred prvým dňom aktivity a jeden deň potrebný na cestu nasledujúci priamo po poslednom dni aktivity; tieto dni potrebné na cestu sa budú brať do úvahy pri výpočte individuálnej podpory.
- V prípade, že sa neuskutoční žiadna cesta, príjemca je povinný informovať o tom v Mobility Tool+ pri každom účastníkovi, ktorého sa to týka. Na stanovenie platného vzdialenostného pásma je príjemca povinný použiť online kalkulačku vzdialenosti zverejnenej na webovej stránke Komisie [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Miestom odchodu sa rozumie miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a miestom príchodu miesto, kde sídli hostujúca organizácia. Ak príjemca uvedie iné miesto odchodu alebo príchodu, je povinný to náležite odôvodniť v Mobility Tool+.
- Prijemca je povinný uviesť informácie pri každom účastníkovi, ktorý absolvuje vzdelávaciu, vyučovaciu alebo školiacu aktivitu v zahraničí dlhšiu ako 2 mesiace, či absolvoval jazykovú prípravu s podporou grantu udeleného na jazykovú podporu.
- Mobility Tool+ vypočíta výšku grantov na cestu, individuálnu podporu a jazykovú podporu založené na platných sadzbách jednotkových príspevkov.
- Oprávnené nadnárodné vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity sú:
  - Mobilita kombinujúca krátkodobú fyzickú mobilitu (5 dní až 2 mesiace) s virtuálnou mobilitou (*platí pre sektory: školské vzdelávanie, vysokoškolské vzdelávanie, odborné vzdelávanie a príprava, vzdelávanie dospelých*),

- Krátkodobé výmeny skupín žiakov (5 dní až 2 mesiace) (*platí pre sektor: školské vzdelávanie*),
  - Intenzívne študijné programy (5 dní až 2 mesiace) (*platí pre sektor: vysokoškolské vzdelávanie*),
  - Dlhodobá mobilita žiakov – štúdium (2 až 12 mesiacov) (*platí pre sektor: školské vzdelávanie*),
  - Dlhodobá mobilita za účelom výučby alebo odbornej prípravy/školenia (2 až 12 mesiacov) *platí pre sektory: školské vzdelávanie, vysokoškolské vzdelávanie, odborné vzdelávanie a príprava, vzdelávanie dospelých*),
  - Krátkodobé školiace akcie pre zamestnancov (5 dní až 2 mesiace) *platí pre sektory: školské vzdelávanie, vysokoškolské vzdelávanie, odborné vzdelávanie a príprava, vzdelávanie dospelých*).
- Nadnárodné vzdelávacie, vyučovacie alebo školiace aktivity sa musia konať v krajinách, v ktorých príjemcovia sídlia. Avšak aktivity učiacich sa ako aj dlhodobé aktivity zamestnancov alebo pracovníkov s mládežou z a do partnerských krajín nie sú oprávnené, s výnimkou pracovníkov z partnerských krajín vyučujúcich v intenzívnych študijných programoch.
  - Podpora účastníkov v zmiešaných mobilitách a krátkodobých školiacich akciách pre zamestnancov (nadsnárodných vzdelávacích, vyučovacích alebo školiacich aktivitách) ktoré sa konajú v ich vlastnej krajine, sú oprávnené v tejto rozpočtovej kategórii za predpokladu, že aktivity zahŕňajú účastníkov z partnerských organizácií aspoň z dvoch rôznych k programových krajín a že vzdialenosť medzi miestom odchodu a miestom príchodu, ako je uvedené vyššie, je minimálne 100 km podľa online kalkulačky vzdialenosti.
  - Oprávnení účastníci v nadnárodných vzdelávacích, vyučovacích a školiacich aktivitách sú osoby, ktoré majú priamy vzťah príjemcom, a to:
    - študenti zaregistrovaní na zapojenej VŠ a zapísaní na štúdiu, ktoré vedie k získaniu uznaného titulu alebo inej uznanej kvalifikácie na terciárnej úrovni, až do a vrátane doktorandského stupňa (v intenzívnych študijných programoch a kombinovaných mobilitných aktivitách),
    - učni, študenti OVP, dospelí učiaci sa a mladí ľudia v kombinovanej mobilite,
    - žiaci akéhokoľvek veku sprevádzané zamestnancami školy (v krátkodobých výmenách skupín žiakov),
    - žiaci vo veku 14 rokov alebo staršie, ktoré navštevujú denné štúdium na škole zapojenej do Strategického partnerstva (v dlhodobých mobilitách žiakov – štúdium),

- o profesori, učitelia, školitelia a pedagogickí a administratívni zamestnanci zapojenej organizácie, pracovníci s mládežou.

Vo všetkých prípadoch príjemcovia musia byť schopní preukázať formálny vzťah s osobami, ktoré sa zúčastnia na nadnárodných vzdelávacích, vyučovacích alebo školiacich aktivitách, či sú zapojení do projektu ako zamestnanci (na odbornej alebo na dobrovoľníckej báze) alebo ako učiaci sa.

Externí odborníci – zamestnanci pozvaní z vysokoškolských inštitúcií, ktoré nie sú zapojené do konzorcia, z podnikov alebo iných asociácií – sa môžu taktiež zúčastniť intenzívnych študijných programov (*platí pre sektor: vysokoškolské vzdelávanie*).

## 7. Podpora na špeciálne potreby

- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ informáciu o tom, či bola použitá dodatočná grantová podpora na podporu špeciálnych potrieb pre niektorého z účastníkov so špeciálnymi potrebami. Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ informácie o type dodatočných nákladov, ako aj skutočnú výšku súvisiacich dodatočných nákladov, ktoré vznikli.
- Podpora na špeciálne potreby zahŕňa náklady priamo súvisiace s účastníkmi so špeciálnymi potrebami a sprevádzajúcimi osobami, ktoré sa zúčastnili na vzdelávacích, vyučovacích a školiacich aktivitách.

## 8. Mimoriadne náklady

- Mimoriadne náklady môžu zahŕňať iba náklady stanovené v článku II.16.4 zmluvy.
- Grantová podpora na mimoriadne náklady môže byť žiadaná len pre subdodávky tovaru a služieb a náklady na odpisy zariadenia alebo iných aktív a na finančnú garanciu, ak to požaduje zmluva. Zadanie zákaziek subdodávateľovi je obmedzené na služby, ktoré nemôžu byť poskytnuté príjemcami v riadne odôvodnených prípadoch. Vybavenie nemôže zahŕňať normálne kancelárske vybavenie (ako sú počítače, notebooky, tlačiarne atď.) alebo vybavenie, ktoré používajú príjemcovia pre svoje bežné aktivity (ako je vybavenie pre počítačové triedy alebo školiace potreby, ktoré sú časťou bežného kurikula).
- Koordinátor je povinný informovať v Mobility Tool+ o type výdavkov a skutočných nákladoch, ktoré vznikli v mimoriadnych nákladoch.
- Ten istý typ nákladov nemôže byť požadovaný v oboch položkách, aj v rámci grantovej položky založenej na jednotkových príspevkoch aj v grantových položkách založených na reálnych nákladoch, ktoré vznikli.
- V prípade kúpy, prenájmu alebo lízingu zariadenia, je možné žiadať iba čiastku korešpondujúcu pomernej časti času, kedy sa zariadenie používalo pre projekt.. Náklady týkajúci sa odpisov zariadenia alebo iných aktív (nového alebo použitého) budú vypočítané na základe toho, ako je zaznamenané v účtovných výkazov príjemcu za predpokladu, že majetok bol zakúpený v súlade s článkom II.9 a že sa odpisuje

v súlade s medzinárodnými účtovnými štandardmi a s bežnou účtovnou praxou príjemcu.

- Pre mimoriadne náklady sa od koordinátora žiada, aby poskytol všetky podporné dokumenty vo fáze záverečnej správy.

### C. 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 koordinátorom,
  - produktov a výstupov vytvorených v rámci projektu.
- 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 menej ako 50 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali.
- [len VŠ akreditované organizácie]: V prípade akreditovaných organizácií, ak NA usúdi, že realizácia projektu nerespektuje záväzok kvality, ku ktorému sa príjemca zaviazal, NA môže dodatočne požiadať príjemcu, aby vypracoval a zrealizoval akčný plán a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek a kvality. Ak príjemca neuskutoční akčný plán na vyhovujúcej úrovni do stanoveného dátumu, NA môže odobrať akreditáciu príjemcom, ktorých sa to týka.
- NA bude hodnotiť záverečnú správu, produkty a výstupy na základe spoločného súboru kritérií kvality zameraných na:
  - mieru, do akej bol projekt realizovaný vo vzťahu k schválenej prihláške,
  - kvalitu realizovaných aktivít a ich súvislostí s cieľmi projektu
  - kvalitu vytvorených produktov a výstupov,
  - vzdelávacie výstupy a dopad na účastníkov,
  - mieru, do akej projekt dokázal svoju inovatívnosť/komplementaritu k iným iniciatívam,
  - mieru, do akej projekt dokázal pridanú hodnotu na úrovni EÚ,

- mieru, do akej projekt realizoval opatrenia zamerané na kvalitu ako aj opatrenia zamerané na hodnotenie výsledkov projektu,
  - dopad na zapojené organizácie,
  - v prípade vzdelávacích, vyučovacích a školiacich aktivít: kvalitu praktických opatrení pri podpore mobility, pokiaľ ide o prípravu, monitoring a podporu účastníkov počas ich mobilitej aktivity, kvalitatívne opatrenia pre uznávanie/posúdenie vzdelávacích výstupov účastníkov,
  - kvalitu a rozsah organizovaných diseminačných aktivít,
  - možný širší dopad projektu na jednotlivcov a organizácie okrem príjemcov.
- Na základe nedostatočnej, neúplnej alebo oneskorenej realizácii projektu môže byť celková čiastka záverečného grantu krátená nasledovne:
    - 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov,
    - 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov,
    - 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

## IVI. Sadzby platné pre jednotkové príspevky

### 1. manažment a implementácia projektu

Príspevok na aktivity koordinujúcej organizácie: <b>500 EUR</b> na mesiac
Príspevok na aktivity ďalších zapojených organizácií: <b>250 EUR</b> na zapojenú organizáciu na mesiac
Maximálna výška v prípade 10 príjemcov a viac: <b>2750 EUR</b> na mesiac pre projekt ako celok

### 2. Nadnárodné projektové stretnutia

Pre vzdialenostné pásmo medzi 100 a 1999 km: <b>575 EUR</b> na účastníka na stretnutie
Pre vzdialenostné pásma 2000 km alebo viac: <b>760 EUR</b> na účastníka na stretnutie
Maximálna výška: <b>23 000 EUR</b> na rok pre projekt ako celok

Poznámka: "vzdialenostné pásmo" predstavuje vzdialenosť medzi miestom pôvodu a miestom konania

### 3. Intelektuálne výstupy

Len krajiny programu	Manažér	Učiteľ/školiť P/výskumný pracovník/ pracovník s mládežou	Technický pracovník	Administratív ny pracovník
	Čiastka na deň v EUR			
<b>Dánsko, Írsko, Luxembursko, Holandsko, Rakúsko, Švédsko, Lichtenštajnsko, Nórsko</b>	294	241	190	157
<b>Belgicko, Nemecko, Francúzsko, Taliansko, Fínsko, Spojené kráľovstvo, Island</b>	280	214	162	131
<b>Česká republika, Grécko, Španielsko, Cyprus, Malta, Portugalsko, Slovinsko</b>	164	137	102	78
<b>Bulharsko, Estónsko, Chorvátsko, Lotyšsko, Litva, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Slovensko, FYROM– Macedónsko, Turecko</b>	88	74	55	39

### 4. Multiplikačné podujatia

<b>100 EUR</b> na miestneho účastníka (t.j. účastníci z krajiny, kde sa podujatie koná)
<b>200 EUR</b> na medzinárodného účastníka (t.j. účastníci z iných krajín)
<b>Maximálne 30 000 EUR na projekt ako celok</b>

## 5. Vzdelávacie/Vyučovacie/Školiace aktivity

### a. Cesta

Pre vzdialenostné pásma medzi 100 a 1 999 km: <b>275 EUR</b> na účastníka
Pre vzdialenostné pásma 2 000 km alebo viac: <b>360 EUR</b> na účastníka

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

### b. Pobytové náklady

#### Krátkodobé aktivity

Krátkodobé spoločné školiace podujatia pre zamestnancov, učiacich sa v intenzívnych študijných programoch a sprevádzajúce osoby.	do 14. dňa aktivity: <b>100 EUR</b> na deň na účastníka + medzi 15. a 60. dňom aktivity: <b>70 EUR</b> na deň na účastníka
Krátkodobé aktivity pre učiacich sa (kombinovaná mobilita, krátkodobá mobilita žiakov, intenzívne programy)	do 14. dňa aktivity: <b>55 EUR</b> na deň na účastníka + medzi 15. a 60. dňom aktivity: <b>40 EUR</b> na deň na účastníka

#### Dlhodobé aktivity

Dlhodobé mobility za účelom výučby alebo odbornej prípravy/školenia	do 14. dňa aktivity: <b>B1.5</b> na deň na účastníka + medzi 15. a 60. dňom aktivity: <b>B1.6</b> na deň na účastníka +
Dlhodobé mobility pracovníkov s mládežou	medzi 61. dňom aktivity až do 12 mesiacov: <b>B1.7</b> na deň na účastníka
Dlhodobé mobility žiakov	<b>B1.8</b> na mesiac na účastníka

Prijímajúca krajina	Dlhodobé mobility za účelom výučby alebo odbornej prípravy/ školenia – mobility pracovníkov s mládežou			Dlhodobé aktivity žiakov
	v EUR na deň			v EUR na mesiac
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
<b>Belgicko</b>	105	74	53	110
<b>Bulharsko</b>	105	74	53	70
<b>Česká republika</b>	105	74	53	90
<b>Dánsko</b>	120	84	60	145
<b>Nemecko</b>	90	63	45	110
<b>Estónsko</b>	75	53	38	85
<b>Írsko</b>	120	84	60	125
<b>Grécko</b>	105	74	53	100
<b>Španielsko</b>	90	63	45	105
<b>Francúzsko</b>	105	74	53	115
<b>Chorvátsko</b>	75	53	38	90
<b>Taliansko</b>	105	74	53	115
<b>Cyprus</b>	105	74	53	110
<b>Lotyšsko</b>	90	63	45	80
<b>Litva</b>	75	53	38	80
<b>Luxembursko</b>	105	74	53	110
<b>Maďarsko</b>	105	74	53	90
<b>Malta</b>	90	63	45	110
<b>Holandsko</b>	120	84	60	110
<b>Rakúsko</b>	105	74	53	115
<b>Poľsko</b>	105	74	53	85
<b>Portugalsko</b>	90	63	45	100
<b>Rumunsko</b>	105	74	53	60
<b>Slovinsko</b>	75	53	38	85
<b>Slovensko</b>	90	63	45	95
<b>Fínsko</b>	105	74	53	125
<b>Švédsko</b>	120	84	60	115
<b>Spojené kráľovstvo</b>	120	84	60	140
<b>FYROM – Macedónsko</b>	90	63	45	60
<b>Island</b>	105	74	53	135
<b>Lichtenštajnsko</b>	105	74	53	120
<b>Nórsko</b>	105	74	53	135
<b>Turecko</b>	105	74	53	80

**c. Jazyková podpora**

Iba pre dlhodobé aktivity ako je uvedené vyššie v 5.b: 150 EUR na 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.

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.

<b>Rozpočtová kategória</b>	<b>Kontrola záverečnej správy</b>	<b>Hĺbková kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste počas projektu</b>	<b>Kontrola na mieste po ukončení projektu</b>
<b>Manažment a implementácia projektu</b>	Záverečná správa  Výsledky projektu nahraté do Diseminačnej platformy	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť a aktivity účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu
<b>Nadnárodné projektové stretnutia</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť a aktivity účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu
<b>Intelektuálne výstupy</b>	Záverečná správa  Výsledky projektu nahraté do Diseminačnej platformy	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť a aktivity účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov na

<b>Rozpočtová kategória</b>	<b>Kontrola záverečnej správy</b>	<b>Hĺbková kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste počas projektu</b>	<b>Kontrola na mieste ukončení projektu</b>
				účtoch príjemcu
<b>Multiplikačné podujatia</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu
<b>Nadnárodné vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu
<b>Podpora na špeciálne potreby</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4  Zaznamenanie projektových

<b>Rozpočtová kategória</b>	<b>Kontrola záverečnej správy</b>	<b>Hĺbková kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste počas projektu</b>	<b>Kontrola na mieste ukončení projektu</b>
				nákladov na účtoch príjemcu
<b>Mimoriadne náklady</b>	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4  Zaznamenanie projektových nákladov na účtoch príjemcu