

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 III.

V časti IV. 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. 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 zložené výlučne zo škôl

A. Oprávnenosť aktivít

- Príjemca je povinný 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 potrebného na cestu.

B. Oprávnenosť výdavkov

1. Všeobecné

- Výdavky budú posudzované iba pre rozpočtové kategórie, na ktoré je udelený grant 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, 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 grant.

2. Manažment a implementácia projektu

- Prijemca je povinný zrealizovať aktivity a vytvoriť výstupy, ktoré majú byť hrazené z tejto rozpočtovej kategórie tak, ako je žiadané v prihláške a ako je schválené národnou agentúrou koordinátora v zmluve.
- **Ak je príjemcom partnerská organizácia:** Prijemca je povinný prispieť k správe o projektových aktivitách a výsledkoch, ktoré musí poskytnúť koordinátor v mene projektu ako celku.
- **Ak je príjemcom koordinátor organizácie:** Prijemca je povinný podať správu o aktivitách a výsledkoch projektu v mene projektu ako celku.

3. Nadnárodné projektové stretnutia

- Prijemca je povinný nahrat' do Mobility Tool+ zoznam účastníkov, vrátane mena účastníka, miesta pôvodu a miesta konania, ktoré budú zaznamenané, a stanoviť vzdialenostné 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 príjemca uvedie iné miesto pôvodu alebo konania, je povinný to náležite odôvodniť v Mobility Tool+.
- Vo všetkých prípadoch je príjemca 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 príjemcu.
- Účasť na nadnárodných projektových stretnutiach, ktoré sa uskutočnia v krajine príjemcu, je oprávnená v rámci tejto rozpočtovej kategórie za predpokladu, že aktivity zahŕňajú účastníkov z organizácií príjemcu 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 vzdialenostné 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.
- Prijemca 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 krajine, kde sídli príjemca.
- 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

- Príjemca 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. Miestom odchodu sa rozumie miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a miestom príchodu miesto, kde sídli hosťujúca organizácia. Ak príjemca uvedie iné miesto odchodu alebo príchodu, je povinný to náležite odôvodniť v Mobility Tool+.
- Príjemca je povinný uviesť informácie pri každom účastníkovi, ktorý absolvuje vzdelávaciu, vyučovaciu alebo školiacu aktivitu 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,
 - Krátkodobé výmeny skupín žiakov (5 dní až 2 mesiace),
 - Dlhodobá mobilita žiakov – štúdium (2 až 12 mesiacov),

- Dlhodobá mobilita za účelom výučby alebo odbornej prípravy/školenia (2 až 12 mesiacov),
- Krátkodobé školiace akcie pre zamestnancov (5 dní až 2 mesiace).
- Nadnárodné vzdelávacie, vyučovacie alebo školiace aktivity sa musia konať v krajinách programu, v ktorých sídli príjemca alebo jeho partnerské projektové organizácie.
- Podpora účastníkov v zmiešaných mobilitách a krátkodobých školiacich akciách pre zamestnancov (nadanárodné vzdelávacie, vyučovacie alebo školiace aktivity), ktoré sa konajú v ich vlastnej krajine, je oprávnená v tejto rozpočtovej kategórii za predpokladu, že aktivity zahŕňajú účastníkov z partnerských projektových organizácií aspoň z dvoch rôznych 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 s príjemcom, a to:
 - žiaci akéhokoľvek veku sprevádzaní zamestnancami školy (v krátkodobých výmenách skupín žiakov),
 - žiaci vo veku 14 rokov alebo starší, ktorí navštevujú denné štúdium na škole zapojenej do Strategického partnerstva (v dlhodobých mobilitách žiakov – štúdium),
 - učitelia, školitelia a pedagogickí a administratívni zamestnanci príjemcu.
- Vo všetkých prípadoch príjemca musí byť schopný 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 žiaci.

7. Podpora na špeciálne potreby

- Príjemca 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. Príjemca 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.

- 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.

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 na odpisy zariadenia alebo iného zakúpeného majetku a na finančnú zábezpeku, ak to požaduje zmluva. Zadanie zákaziek subdodávateľovi je obmedzené na služby, ktoré nemôžu byť poskytnuté príjemcom v riadne odôvodnených prípadoch. Vybavenie nemôže zahŕňať normálne kancelárske vybavenie (ako sú počítače, notebooky, tlačiarne atď.) alebo vybavenie, ktoré používa príjemca pre svoje bežné aktivity (ako je vybavenie pre počítačové triedy alebo školiace potreby, ktoré sú časťou bežného kurikula).
- Príjemca je povinný informovať v Mobility Tool+ o type nákladu 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, ktorá je pomernou časťou obdobia, kedy sa zariadenie používalo pre projekt. Náklady týkajúce sa odpisov zariadenia alebo iného majetku (nového alebo použitého) budú vypočítané na základe toho, ako je toto zariadenie alebo iný majetok zaznamenaný v účtovných výkazoch príjemcu za predpokladu, že zariadenie alebo iný 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 príjemcu žiada, aby poskytol všetky podporné dokumenty vo fáze podávania 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 príjemcom,
 - 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 podmienkami. 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.
- 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 súlad 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 mobility 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.
- V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu môže byť krátená celková čiastka oprávnených nákladov nasledujúcim spôsobom:
 - 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.

III. Sadzby platné pre jednotkové príspevky

1. manažment a implementácia projektu

Príspevok na aktivity koordinujúcej organizácie:
500 EUR na mesiac
Príspevok na aktivity ďalších zapojených organizácií:
250 EUR na zapojenú organizáciu na mesiac

2. Nadnárodné projektové stretnutia

Pre vzdialenostné pásmo medzi 100 a 1999 km:
575 EUR na účastníka na stretnutie
Pre vzdialenostné pásma 2000 km alebo viac:
760 EUR na účastníka na stretnutie

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

3. Intelektuálne výstupy

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

4. Multiplikačné podujatia**100 EUR** na miestneho účastníka

(t.j. účastníci z krajiny, kde sa podujatie koná)

200 EUR na medzinárodného účastníka (t.j. účastníci z iných krajín)**5. Vzdelávacie/Vyučovacie/Školiace aktivity**

a. Cesta

Pre vzdialenostné pásma medzi 100 a 1 999 km: 275 EUR na účastníka
Pre vzdialenostné pásma 2 000 km alebo viac: 360 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.

b. Pobytové náklady**Krátkodobé aktivity**

Krátkodobé spoločné školiace podujatia pre zamestnancov a sprevádzajúce osoby	do 14. dňa aktivity: 100 EUR na deň na účastníka + medzi 15. a 60. dňom aktivity: 70 EUR na deň na účastníka
Krátkodobé aktivity pre učiacich sa (kombinovaná mobilita, krátkodobá mobilita žiakov)	do 14. dňa aktivity: 55 EUR na deň na účastníka + medzi 15. a 60. dňom aktivity: 40 EUR na deň na účastníka

Dlhodobé aktivity

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

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

c. Jazyková podpora

150 EUR na účastníka

V. 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.

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 originálny 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	Kontrola na mieste po ukončení projektu
Manažment a implementácia projektu	Záverečná správa Výsledky projektu nahraté do Diseminačnej platformy	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivít účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Nadnárodné projektové stretnutia	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivít účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Intelektuálne výstupy	Záverečná správa Výsledky projektu nahraté do Diseminačnej platformy	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivít účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v

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

Rozpočtová kategória	Kontrola záverečnej správy	Hĺbková kontrola	Kontrola na mieste počas projektu	Kontrola na mieste ukončení projektu
				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	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu