

PRIVITAK III – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

I. UVOD

Ovaj privitak nadopunjuje pravila koja se primjenjuju kod korištenja financijske potpore u različitim proračunskim kategorijama koje se odnose na Projekt kako je navedeno u Ugovoru. Ova pojašnjenja nalaze se u III. dijelu.

U IV. dijelu navode se stope koje se primjenjuju na različite proračunske kategorije na koje se odnose paušalni jedinični doprinosi kako je navedeno u članku II.16.2 Ugovora.

U V. dijelu nalazi se pregledni prikaz vrsta provjera kojima korisnik može biti podvrgnut te povezana dokazna dokumentacija.

II. PRAVILA O IZVJEŠĆIVANJU

Sukladno člancima I.4.2. i I.4.3. Ugovora, korisnik će koristiti Mobility Tool+ za izvješćivanje o aktivnostima za koje je dodijeljena financijska potpora ispunjavanjem svih obveznih polja.

III. DODATNA FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

A. Formalna prihvatljivost aktivnosti

- Korisnik je dužan osigurati da su sve aktivnosti, koje se poduzimaju uz pomoć financijske potpore projekta, formalno prihvatljive u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+.
- Ostvarene aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču za program Erasmus+ te pravilima navedenima u ovom privitku NA će smatrati formalno neprihvatljivima, a iznos financijske potpore dodijeljen tim aktivnostima mora biti vraćen u cijelosti. Povrat mora pokrivati sve proračunske kategorije za koje je financijska potpora dodijeljena vezano za aktivnost koja je proglašena formalno neprihvatljivom.
- Formalno prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti mobilnosti navedenih u Programskom vodiču je minimalno trajanje aktivnosti ne uključujući vrijeme provedeno na putovanju.

B. Formalna prihvatljivost troškova

1. Općenito

- Troškovi će se uzimati u obzir samo za proračunske kategorije za koje su sredstva dodijeljena, kako je navedeno u Privitku II.

- Proračunski transferi moraju poštivati ograničenja navedena u članku I.3.2 Ugovora. Nije dopušten prijenos sredstva u proračunsku kategoriju za koju nije tražena financijska potpora u prijavi za dodjelu financijske potpore ili za koju nije dodijeljena financijska potpora kako je navedeno u Privitku II. Jedina iznimka se odnosi na proračunsku kategoriju „potpora za posebne potrebe“ u koju se može izvršiti transfer čak i u slučaju kada nije tražena financijska potpora za tu kategoriju u samoj prijavi za dodjelu financijske potpore.
2. Upravljanje i provedba projekta
- Korisnik je obavezan provoditi aktivnosti i proizvesti rezultate koji će se financirati iz ove proračunske kategorije kako je navedeno u prijavi za financijsku potporu i kako je odobrila Nacionalna agencija koordinatora u Ugovoru.
 - [Ako je korisnik partnerska organizacija] Korisnik je dužan doprinijeti izvješću o projektnim aktivnostima i rezultatima koje mora dostaviti koordinator u ime Projekta u cjelini.
 - [Ako je korisnik organizacija koordinator] Korisnik je dužan izvijestiti o projektnim aktivnostima i rezultatima za Projekt kao cjeline.
3. Transnacionalni projektni sastanci
- Korisnik je dužan postaviti u sustav Mobility Tool+ popis sudionika uključujući ime sudionika, mjesto polaska i održavanja aktivnosti te odrediti putnu udaljenost na temelju online kalkulatora za izračun putne udaljenosti. Mobility Tool+ će automatski izračunati iznos financijske potpore na temelju primjenjivog paušalnog jediničnog doprinosa.
 - Podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili dolaska, korisnik mora navesti razloge takve razlike u sustavu Mobility Tool+.
 - U svim slučajevima, korisnik mora biti u stanju dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju na transnacionalnim projektnim sastancima, bilo da su uključeni u Projekt kao osoblje (na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi) ili kao učenici organizacije korisnika.
 - Sudjelovanje na transnacionalnim projektnim sastancima koji se održavaju u zemlji korisnika formalno je prihvatljivo u okviru ove proračunske kategorije pod uvjetom da aktivnosti uključuju korisnike iz organizacija korisnika iz najmanje dvije različite programske zemlje i pod uvjetom da je udaljenost između mjesta polaska te mjesta održavanja aktivnosti, kako je gore navedeno, najmanje 100 km prema izračunu online kalkulatora za izračun putne udaljenosti.

4. Intelektualni rezultati

- Projekt mora proizvesti intelektualne rezultate navedene u prijavi za dodjelu financijske potpore te sukladno Ugovoru odobrenome od strane NA. Korisnik je dužan doprinijeti razvoju intelektualnih rezultata navedenih u prijavi za dodjelu financijske potpore i odobrenih od strane NA koordinatora Ugovora.
- Korisnik je dužan izvijestiti o poduzetim aktivnostima te proizvedenim rezultatima u sustavu Mobility Tool+ u ime Projekta kao cjeline. Korisnik je dužan dostaviti dokumentirane dokaze konzorcija kao cjeline koje je dužan postaviti na VALOR platformu najkasnije u fazi završnog izvješća.
- Korisnik je obavezan u sustavu Mobility Tool+ navesti broj radnih dana po kategoriji osoblja na temelju evidencije radnog vremena koja se mora voditi za svaku osobu koja izravno surađuje na razvoju intelektualnih rezultata. Mobility Tool+ će automatski i izračunati iznos financijske potpore na temelju primjenjivog paušalnog jediničnog doprinosa po kategoriji osoblja za svaku dotičnu zemlju.
- Da bi se smatrali „osobljem“ za razvoj intelektualnih rezultata, osobe moraju biti, na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi, uključene u obrazovanje, osposobljavanje ili neformalno učenje mladih, a to mogu biti profesori, nastavnici, treneri, ravnatelji škola, osobe koje rade s mladima te nenastavno osoblje. U svim slučajevima, korisnik mora biti u stanju dokazati formalnu povezanost s dotičnim zaposlenikom, neovisno o tome je li osoba uključena u Projekt na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi.

Nota bene: osoblje koje radi za korisnika na temelju ugovora o djelu (npr. prevoditelji, web dizajneri, itd.) ne smatra se osobljem dotične organizacije. Za njihovo radno vrijeme se ne može tražiti naknada pod kategorijom „intelektualni rezultati“, ali se trošak može smatrati formalno prihvatljivim pod kategorijom „izvanredni troškovi“ u skladu s uvjetima navedenim u nastavku.

- Kategorija osoblja kojoj pripada svaka osoba mora biti jedna od četiri kategorije navedene u III. dijelu ovog privitka. Kada se radi o osoblju koje radi na volonterskoj osnovi, kategorija kojoj ta osoba pripada se ne odnosi na stručni profil osobe nego na funkciju koju obavlja u pogledu razvoja intelektualnog rezultata.
- Troškovi osoblja za voditelje i „administrativno osoblje“ trebale bi se pokriti iz proračunske kategorije „Upravljanje i provedba projekta“. Ovi troškovi mogu se pokriti iz kategorija „Intelektualni rezultati“ i samo ako su iste navedene u prijavi te odobrene od strane NA, kako je navedeno u Privitku II.

5. Diseminacijska događanja

- Organizacija diseminacijskih događanja je formalno prihvatljiva samo ako je navedena u prijavi za dodjelu financijske potpore te odobrena od strane Nacionalne agencije u Privitku II ovog Ugovora.

- Ako Projekt ne razvija intelektualne rezultate navedene u prijavi i odobrene od strane NA, dotična diseminacijska događanja se također neće smatrati formalno prihvatljivima za financijsku potporu. Ako je NA dodijelila financijsku potporu za razvoj više intelektualnih rezultata, ali su samo neki od njih u konačnici ostvareni, NA će odlučiti u kojoj je mjeri svako od spomenutih diseminacijskih događanja formalno prihvatljivo za financijsku potporu.
 - Samo sudionici izvan organizacija koji sudjeluju u Projektu u skladu s Pravitkom I mogu se uračunati u ukupan broj osoba na temelju kojeg se utvrđuje iznos financijske potpore.
 - Diseminacijska događanja mogu se održavati samo u zemlji u kojoj se nalazi korisnik.
 - Koordinator je dužan izvijestiti u sustavu Mobility Tool+ o opisu događanja, intelektualnim rezultatima povezanim s diseminacijskim događanjima, organizatorima i sudjelujućim organizacijama, zemlji primateljici te broju domaćih i međunarodnih sudionika.
6. Transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja
- Korisnik je dužan unijeti u sustav Mobility Tool+ sve transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja. Ako je potrebno, korisnik može dodati jedan dan putovanja neposredno prije početka aktivnosti u inozemstvu i jedan dan odmah nakon zadnjeg dana aktivnosti; ovi će se dodatni dani putovanja uzeti u obzir prilikom obračuna pojedinačne potpore.
 - U slučaju neostvarenog putovanja, korisnik je dužan propisno izvijestiti o toj situaciji u sustavu Mobility Tool+ za svakog pojedinog sudionika. Za utvrđivanje putne udaljenosti koja se primjenjuje korisnik je dužan koristiti online kalkulator za izračun putne udaljenosti koji je dostupan na web stranici Komisije http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Podrazumijeva se da je mjesto polaska mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj, a mjesto održavanja aktivnosti je mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili dolaska, korisnik mora navesti razloge te promjene u sustavu Mobility Tool+.
 - Korisnik je dužan navesti za svakog sudionika u aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja u trajanju duljem od 2 mjeseca je li prošao kroz jezičnu pripremu koja se financira iz dijela financijske potpore namijenjenog jezičnoj potpori.
 - Mobility Tool+ će obračunati iznos financijske potpore za putovanje, pojedinačnu potporu i jezičnu potporu na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih doprinosa.
 - Formalno prihvatljive transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja su:

- Kombinirana mobilnost gdje se kombinira kratkoročna fizička mobilnost (5 dana do 2 mjeseca) s virtualnom mobilnošću,
 - Kratkoročne razmjene skupina učenika (5 dana do 2 mjeseca),
 - Dugoročne mobilnosti učenika u svrhu studijskog boravka (2 do 12 mjeseci),
 - Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja (2 do 12 mjeseci),
 - Kratkoročno zajedničko usavršavanje za osoblje (5 dana do 2 mjeseca).
- Transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja ili osposobljavanja moraju se održavati u programskim zemljama u kojima se nalaze korisnik ili njegov partner u Projektu.
 - Potpora sudionicima kombinirane mobilnosti i kratkoročnog zajedničkog usavršavanja za osoblje (transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja) koje se održavaju u njihovoj zemlji formalno je prihvatljiva u okviru ove proračunske kategorije pod uvjetom da aktivnosti uključuju korisnike iz organizacija korisnika iz najmanje dvije različite programske zemlje i pod uvjetom da je udaljenost između mjesta polaska te mjesta dolaska, kako je gore navedeno, najmanje 100 km prema izračunu online kalkulatora za izračun putne udaljenosti.
 - Formalno prihvatljivi sudionici transnacionalnih aktivnosti učenja, podučavanja ili osposobljavanja su osobe koje su izravno povezane s korisnikom na jedan od sljedećih načina:
 - Učenici bilo koje dobi, u pratnji školskog osoblja (u kratkoročnim razmjenama skupina učenika);
 - Učenici u dobi od 14 ili više godina koji su redovno upisani u nastavne programe u školi koja sudjeluje u strateškom partnerstvu (u dugoročnoj mobilnosti učenika);
 - Nastavnici, treneri te odgojno-obrazovno i administrativno osoblje zaposleno kod korisnika.
 - U svim slučajevima, korisnik mora biti u stanju dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima učenja, podučavanja i osposobljavanja, bilo da su uključeni u Projekt kao osoblje (na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi) ili kao učenici.

7. Potpora za posebne potrebe

- Korisnik je dužan navesti u sustavu Mobility Tool+ je li korištena dodatna financijska potpora za posebne potrebe za nekog sudionika s posebnim potrebama. Korisnik je dužan naznačiti u sustavu Mobility Tool+ vrstu dodatnih troškova kao i stvaran iznos nastalih dodatnih troškova povezanih s tim.

- Financijska potpora za posebne potrebe uključuje troškove izravno povezane sa sudionicima s posebnim potrebama i osobama u pratnji koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja.
- Ista vrsta troška ne može se istovremeno potraživati pod stavkama financijske potpore temeljenim na paušalnim jediničnim doprinosima te pod stavkama koje se temelje na stvarnim nastalim troškovima.

8. Izvanredni troškovi

- Izvanredni troškovi mogu pokrivati samo troškove navedene u članku II.16.4 Ugovora.
- Financijska potpora za izvanredne troškove može se potraživati samo za podugovaranje robe i usluga te troškove amortizacije opreme ili kupnju druge imovine te za izdavanje financijske garancije ako to zahtijeva Ugovor. Podugovaranje za usluge je ograničeno na usluge koje korisnik ne može samostalno pružiti zbog propisno opravdanih razloga. Oprema ne može uključivati uobičajenu uredsku opremu (kao što su osobna računala, prijenosna računala, projektori, itd.) ili opremu koju korisnik koristi u svojim uobičajenim aktivnostima (kao što je oprema za nastavu iz informatike ili u svrhe usavršavanja koje čine dio uobičajenog kurikuluma).
- Korisnik je dužan navesti u sustavu Mobilty Tool+ vrstu troškova te stvarne troškove koji su nastali zbog izvanrednih troškova.
- Ista vrsta troška ne može se istovremeno potraživati i pod stavkama financijske potpore temeljenima na paušalnim jediničnim doprinosima te pod stavkama financijske potpore temeljenim na stvarnim nastalim troškovima.
- U slučaju kupnje, najma ili zakupa opreme može se potraživati samo iznos koji odgovara udjelu vremena tijekom kojeg je oprema korištena za projekt. Trošak koji se odnosi na amortizaciju opreme ili druge imovine (nove i rabljene) obračunava se pozivanjem na trošak evidentiran u poslovnim knjigama korisnika pod uvjetom da je imovina kupljena u skladu s člankom II.9 i da je otpisana u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima te uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika.
- Za izvanredne troškove korisnik je obavezan dostaviti dokaznu dokumentaciju u fazi završnog izvješća.

C. Smanjenje financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe

- Loša, djelomična ili zakašnjela provedba projekta može se utvrditi temeljem procjene sljedećih stavki od strane NA:
 - Završno izvješće koje je predao korisnik;

- Proizvodi i rezultati koji su ostvareni projektom;
- NA također može uzeti u obzir informacije dobivene iz bilo kojeg relevantnog izvora koji ima dokaze da Projekt nije proveden u skladu s ugovornim odredbama. Drugi izvor informacija uključuje nadzorne posjete, provjere dokumentacije ili provjere na licu mjesta koje poduzima NA.
- Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete te ocijenjeno s ukupno maksimalno 100 bodova. Ako ocjena završnog izvješća iznosi sveukupno manje od 50 bodova, NA može smanjiti konačni iznos financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta čak i ako su sve navedene aktivnosti formalno prihvatljive i uistinu su se održale.
- NA će vrednovati završno izvješće, proizvode i rezultate koristeći se zajedničkim kriterijima s naglaskom na sljedeće:
 - U kojoj je mjeri projekt proveden u skladu s odobrenom prijavom za dodjelu financijske potpore
 - Kvaliteta provedenih aktivnosti i njihova usuglašenost s ciljevima projekta
 - Kvaliteta stvorenih proizvoda i rezultata
 - Ishodi učenja i učinak na sudionike
 - Razina inovativnosti/usklađenosti s drugim inicijativama
 - Razina dodane vrijednosti projekta na EU razini
 - Razina provedbe učinkovitih mjera osiguranja kvalitete Projekta kao i mjera za vrednovanje rezultata Projekta
 - Učinak na organizacije koje sudjeluju u Projektu
 - Kada se radi o aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja: kvaliteta praktičnih aktivnosti vezano uz potporu mobilnosti u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti, kvaliteta aktivnosti vezano uz priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
 - Kvaliteta i opseg održanih diseminacijskih aktivnosti
 - Potencijalni širi učinak na pojedince i organizacije koje nisu korisnici
- Smanjenje financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe može se primijeniti na ukupni konačni iznos formalno prihvatljivih troškova na sljedeći način:
 - 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova, a manje od 50 bodova

- 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova, a manje od 40 bodova
- 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.

IV. Iznosi koji se primjenjuju za jedinične doprinose

1. Upravljanje i provedba projekta

Doprinos za aktivnosti organizacije koordinatora: 500 EUR mjesečno
Doprinos za aktivnosti drugih organizacija koje sudjeluju u Projektu: 250 EUR mjesečno po organizaciji koja sudjeluje u Projektu

2. Transnacionalni projektni sastanci

Za putnu udaljenost od 100 do 1999 KM: 575 EUR po sudioniku, po sastanku
Za putnu udaljenost od 2000 KM ili više: 760 EUR po sudioniku, po sastanku

Nota bene: "putna udaljenost" predstavlja razliku između mjesta polaska i mjesta održavanja aktivnosti

3. Intelektualni rezultati

Samo programske zemlje	Voditelj	Nastavnik/Trener/Istraživač Osoba aktivna u radu s mladima	Tehničar	Administrativno osoblje
	Iznos po danu u EUR			
Danska, Irska, Luksemburg, Nizozemska, Austrija, Švedska, Lihtenštajn, Norveška	294	241	190	157
Belgija, Njemačka, Francuska, Italija, Finska, Ujedinjena Kraljevina, Island	280	214	162	131
Češka Republika, Grčka, Španjolska, Cipar, Malta, Portugal, Slovenija	164	137	102	78
Bugarska, Estonija, Hrvatska, Latvija, Litva, Mađarska, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Makedonija, Turska	88	74	55	39

4. Diseminacijska događanja

100 EUR po lokalnom sudioniku (to jest sudionici iz zemlje gdje se odvija događanje)
200 EUR po međunarodnom sudioniku (to jest sudionici iz drugih zemalja)

5. Transnacionalne aktivnosti osposobljavanja, podučavanja i učenja

a. Putovanje

Za putnu udaljenost od 100 do 1 999 km: 275 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 2 000 km ili više: 360 EUR po sudioniku

Nota bene: "putna udaljenost" predstavlja udaljenost između mjesta polaska te mjesta održavanja aktivnosti dok "iznos" pokriva doprinos za putovanje do mjesta održavanja aktivnosti i natrag.

b. Pojedinačna potpora

Kratkoročne aktivnosti

Kratkoročna zajednička osposobljavanja osoblja	do 14.-og dana aktivnosti: 100 EUR dnevno po sudioniku + od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: 70 EUR dnevno po sudioniku
Kratkoročne aktivnosti za učenike (kombinirana mobilnost, kratkoročna mobilnost učenika)	do 14.-og dana aktivnosti: 55 EUR dnevno po sudioniku + od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: 40 EUR dnevno po sudioniku

Dugoročne aktivnosti

Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja	do 14.-og dana aktivnosti: B1.5 dnevno po sudioniku + od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: B1.6 dnevno po sudioniku + Od 61.-og dana aktivnosti do 12 mjeseci: B1.7 dnevno po sudioniku
Dugoročna mobilnost učenika	B1.8 mjesečno po sudioniku

Zemlja primatelj	Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja			Dugoročne aktivnosti učenika
	u EUR dnevno			u EUR mjesečno
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
Belgija	105	74	53	110

Zemlja primatelj	Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja			Dugoročne aktivnosti učenika
	u EUR dnevno			u EUR mjesečno
Bugarska	105	74	53	70
Češka Republika	105	74	53	90
Danska	120	84	60	145
Njemačka	90	63	45	110
Estonija	75	53	38	85
Irska	120	84	60	125
Grčka	105	74	53	100
Španjolska	90	63	45	105
Francuska	105	74	53	115
Hrvatska	75	53	38	90
Italija	105	74	53	115
Cipar	105	74	53	110
Latvija	90	63	45	80
Litva	75	53	38	80
Luksemburg	105	74	53	110
Mađarska	105	74	53	90
Malta	90	63	45	110
Nizozemska	120	84	60	110
Austrija	105	74	53	115
Poljska	105	74	53	85
Portugal	90	63	45	100
Rumunjska	105	74	53	60
Slovenija	75	53	38	85
Slovačka	90	63	45	95
Finska	105	74	53	125
Švedska	120	84	60	115
Ujedinjena Kraljevina	120	84	60	140
Makedonija	90	63	45	60
Island	105	74	53	135
Lihtenštajn	105	74	53	120
Norveška	105	74	53	135
Turska	105	74	53	80

c. Jezična potpora

150 EUR po sudioniku

V. Pružanje dokazne dokumentacije na uvid

U skladu s člankom II.20, korisnik podliježe provjerama i revizijama u vezi s Ugovorom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravlja li korisnik financijskom potporom u skladu s pravilima ovog Ugovora, kako bi se ustanovio konačan iznos financijske potpore na koji korisnik ima pravo. U tom smislu, korisnik može podlijegati sljedećim vrstama provjera:

- Provjera završnog izvješća: Provjera NA u fazi završnog izvješća u prostorijama NA s ciljem utvrđivanja konačnog iznosa financijske potpore na koju korisnik ima pravo. Ovakva vrsta provjere poduzima se u svim slučajevima;
- Provjera dokumentacije: dubinska analiza dokazne dokumentacije u prostorijama NA, obično tijekom ili nakon faze završnog izvješća, ako Ugovor čini dio uzorka NA za provjeru dokumentacije prema zahtjevu Europske komisije ili ako je NA uključila ovaj Ugovor u ciljanu provjeru dokumentacije na temelju procjene rizika;
- Provjera na licu mjesta: provjera u prostorijama organizacije korisnika ili u bilo kojoj drugoj prostoriji gdje se provodi Projekt. Korisnik podliježe provjeri na licu mjesta ako je Ugovor uključen u uzorak NA za provjeru na licu mjesta prema zahtjevu Europske komisije ili ako je NA uključila ovaj Ugovor u ciljanu provjeru na licu mjesta na temelju procjene rizika. Postoje tri moguće vrste provjera na licu mjesta:
 - Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti: provjera se vrši tijekom provedbe Projekta;
 - Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti: provjera se vrši po završetku projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.

Dolje navedena tablica navodi predmet provjere NA za svaku proračunsku kategoriju za različite vrste provjera. Korisnik mora znati da NA može zatražiti, za bilo kakvu vrstu provjere, dokaznu dokumentaciju ili dokaze koji su inače označeni za drugu vrstu provjere u donjoj tablici.

Što se tiče provjera, korisnik je dužan dostaviti originalnu dokaznu dokumentaciju. Ako korisnik nije zakonski ovlašten slati NA originalnu dokumentaciju za završno izvješće ili provjeru, korisnik može umjesto originala poslati kopiju. NA je dužna vratiti originalnu dokaznu dokumentaciju korisniku nakon obavljene analize.

Proračunska kategorija	Provjera završnog izvješća	Provjera dokumentacije	Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti	Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti
Upravljanje i provedba projekta	Završno izvješće Rezultati projekta postavljeni na Diseminaciju platformu	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Transnacionalni i projektni sastanci	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Intelektualni rezultati	Završno izvješće Rezultati projekta postavljeni na Diseminaciju platformu	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Diseminacijska događanja	Završno izvješće	Završno izvješće	Realnost i formalna	Završno izvješće Dokazna

Proračunska kategorija	Provjera završnog izvješća	Provjera dokumentacije	Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti	Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti
		Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	prihvatljivost aktivnosti i sudionika	dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja, osposobljavanja	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Potpora za posebne potpore	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Izvanredni troškovi	Završno izvješće Dokazna dokumentacija	Završno izvješće Dokazna dokumentacija	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u

Proračunska kategorija	Provjera završnog izvješća	Provjera dokumentacije	Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti	Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti
	ija navedena u članku II.16.4	navedena u članku II.16.4		članku II.16.4 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika