**PRILOGA III – FINANČNA IN POGODBENA PRAVILA**

**Ključni ukrep 2: Strateška partnerstva**

**I. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA POSTAVKE PRORAČUNA, KI TEMELJIJO NA PRISPEVKIH NA ENOTO**

**I.1 Pogoji upravičenosti prispevkov na enoto**

Kadar se dotacija dodeli v obliki prispevkov na enoto, mora število enot ustrezati naslednjim pogojem:

1. enote morajo biti dejansko porabljene ali proizvedene v obdobju, ki je določeno v členu I.2.2 Posebnih pogojev;
2. enote morajo biti potrebne za izvajanje projekta oz. morajo nastati v okviru projekta;
3. število enot mora biti določljivo in preverljivo ter, zlasti, podprto z evidencami in dokumenti, ki so določeni v tej prilogi.

**I.2 Izračun in dokazila za prispevke na enoto**

1. **Vodenje in izvajanje projekta**
2. Izračun zneska dotacije: znesek dotacije se izračuna tako, da skupno število mesecev trajanja projekta pomnožimo s prispevkom na enoto, ki velja za upravičenca, kot je določeno v Prilogi IV k sporazumu. Upravičenci se dogovorijo o porazdelitvi zneska med njimi, odvisno od zadevne delovne obremenitve in prispevka k aktivnostim in rezultatom projekta.
3. Sprožilni dogodek: dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da upravičenec izvede aktivnosti in proizvede rezultate, ki so pokriti s to proračunsko postavko, kot je bilo prijavljeno v vlogi za dodelitev dotacije in odobreno s strani nacionalne agencije.
4. Dokazila: dokazi o opravljenih aktivnostih in ustvarjenih rezultatih se navedejo v obliki opisa teh aktivnosti in rezultatov v končnemu poročilu. Poleg tega bo koordinator ustvarjene rezultate naložil na platformo za razširjanje rezultatov in, odvisno od njihove narave, poskrbel, da bodo na voljo za preglede in revizije v prostorih upravičencev.
5. Poročanje: v imenu projekta kot celote bo koordinator poročal o končni porazdelitvi sredstev in o opravljenih aktivnostih in rezultatih.
6. **Mednarodni projektni sestanki**
7. Izračun zneska dotacije: znesek dotacije se izračuna tako, da skupno število udeležencev pomnožimo s prispevkom na enoto, kot je določen v Prilogi IV k sporazumu.

Za kraj izvora se šteje kraj organizacije pošiljateljice, za kraj dogodka pa kraj organizacije gostiteljice. Če je v poročilu naveden drug kraj izvora, upravičenec navede razlog za razliko v orodju za spremljanje mobilnosti

1. Sprožilni dogodek: dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da je udeleženec dejansko sodeloval v mednarodnem projektnem sestanku.
2. Dokazila:

* Za pot med organizacijo pošiljateljico in organizacijo gostiteljico: dokazilo o udeležbi aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizacija gostiteljica ter vsebuje ime udeleženca, namen aktivnosti ter datum začetka in datum konca;
* V primeru poti iz kraja, ki ni enak sedežu organizacije, iz katere prihaja udeleženec in/ali poti v kraj, ki ni enak kraju, kjer se nahaja organizacija gostiteljica, zaradi česar se spremeni razdalja, je treba dejansko pot dokazati z vozovnicami ali drugimi računi z navedenim krajem odhoda in krajem prihoda.
* Dokazilo o obisku mednarodnega projektnega sestanka v obliki seznama udeležencev, ki ga podpišejo udeleženci ter vsebuje ime, datum in kraj dogodka in za posameznega udeleženca: ime, elektronski naslov in podpis osebe, ime in naslov organizacije pošiljateljice zadevne osebe;
* Podroben program in kakršne koli dokumente, ki so se uporabili ali delili na dogodku.

1. Poročanje:

* Koordinator bo poročal o kraju sestanka.
* V vseh primerih bodo upravičenci lahko prikazali formalno povezavo med osebami, ki sodelujejo v mednarodnih projektnih sestankih, ne glede na to ali se projekta udeležijo kot osebje (na poklicni ali prostovoljni osnovi) ali kot učenci upravičenih organizacij.

1. **Intelektualni rezultati**
2. Izračun zneska dotacije: znesek dotacije se izračuna tako, da število delovnih dni, ki jih opravi osebje upravičencev, pomnožimo s prispevkom na enoto, ki velja za dan za kategorijo osebja za državo zadevnega upravičenca, kot je določen v Prilogi IV k sporazumu. Če osebje dela na prostovoljni osnovi, se veljavna kategorija ne navezuje na strokovni profil osebe, ampak na funkcijo, ki jo opravlja oseba v zvezi z razvojem intelektualnega rezultata.

* Stroški osebja za vodje in administrativno osebje naj bi bili zajeti že v proračunsko postavko vodenje in izvedba projekta. Ti stroški se lahko priglasijo v okviru proračunske postavke »intelektualni rezultati« samo, če so bili zaprošeni in jih je odobrila NA, kot je določeno v Prilogi II.

1. Sprožilni dogodek: dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da so bili intelektualni rezultati dejansko ustvarjeni in da so sprejemljive kakovosti, kar z evalvacijo ugotovi NA.
2. Dokazila:

* dokazilo o ustvarjenih intelektualnih rezultatih, ki se naloži v platformo projektnih rezultatov Erasmus+ in/ali je, glede na naravo, na voljo za preglede in revizije v prostorih upravičencev;
* dokazilo o času osebja, ki je bil vložen v izdelavo intelektualnih rezultatov v obliki časovnic, na katerih je navedeno ime osebe, kategorija osebja z vidika štirih kategorij, določenih v Prilogi IV, ter datum in vsi delovni dnevi oseb, ki so sodelovale pri izdelavi intelektualnih rezultatov.
* dokazilo o naravi povezave med osebami in zadevnim upravičencem (tj. vrsta pogodbe o zaposlitvi, prostovoljno delo itd.), kot je zabeleženo v uradnih evidencah upravičenca. V vsakem primeru morajo biti upravičenci zmožni prikazati formalno povezavo z zadevnimi člani osebja, če oseba sodeluje v projektu na poklicni ali prostovoljni osnovi. Osebe, ki delajo za upravičenca na podlagi storitvene pogodbe (npr. prevajalci, oblikovalci spletnih strani itd.), se ne štejejo za osebje zadevne organizacije. Njihovega delovnega časa zato ni možno šteti za 'intelektualne rezultate', upravičene pa so do 'izrednih stroškov' pod pogoji, določenimi v zadevnem členu spodaj.

1. Poročanje:

* Koordinator o izvedenih aktivnostih in doseženih rezultatih poroča v okviru projekta kot celote. Koordinator bo vključil informacije o delovnih dneh za posamezno kategorijo osebja za vsakega upravičenca na podlagi časovnic, ki se hranijo za ta namen za vse osebe, ki neposredno sodelujejo v razvoju intelektualnih rezultatov.

1. **Multiplikacijski dogodki**
2. Izračun zneska dotacije: znesek dotacije se izračuna tako, da se število udeležencev iz organizacije, ki ni upravičenec, povezanih partnerjev, ki gostijo multiplikacijski dogodek in drugih organizacij – projektnih partnerjev, kot je določeno v sporazumu, pomnoži s prispevkom na enoto, ki se uporablja za udeleženca, kot je določeno v Prilogi IV k sporazumu.
3. Sprožilni dogodek: dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da je multiplikacijski dogodek dejansko potekal in da je sprejemljive kakovosti, kar z evalvacijo potrdi NA.
4. Dokazila:

* Dokazilo o obisku multiplikacijskega dogodka v obliki seznama udeležencev, ki ga podpišejo udeleženci ter vsebuje ime, datum in kraj multiplikacijskega dogodka in za posameznega udeleženca: ime, elektronski naslov in podpis osebe, ime in naslov organizacije pošiljateljice zadevne osebe;
* Podroben program in kakršne koli dokumente, ki so se uporabili ali delili na multiplikacijskem dogodku.

1. Poročanje in dodatne določbe:

* V imenu projekta kot celote bo koordinator v končnem poročilu navedel opis multiplikacijskega dogodka, intelektualne rezultate, ki jih pokriva dogodek, vodilno in sodelujoče organizacije, kraj srečanja in število lokalnih in mednarodnih udeležencev;
* Če upravičenci ne razvijejo intelektualnih rezultatov, ki so bili prijavljeni NA in jih je ta odobrila, zadevni multiplikacijski dogodki ne bodo upravičeni do dotacije. Če je NA dodelila podporo za razvoj več intelektualnih rezultatov, vendar je bilo na koncu realiziranih le nekaj izmed njih, se bo NA odločila v kolikšnem obsegu je posamezen multiplikacijski dogodek upravičen do dotacije.

1. **Aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja**
2. Izračun zneska dotacije: znesek dotacije ima obliko prispevka za pot, individualno podporo in jezikovno podporo. Izračuna se, kot sledi:

* Pot: znesek dotacije se izračuna tako, da število udeležencev pomnožimo s prispevkom na enoto, ki velja za razdaljo poti, kot je določen v Prilogi IV k sporazumu; za ugotavljanje ustrezne razdalje, morajo upravičenci uporabiti spletni kalkulator razdalje, ki je na voljo na spletni strani Komisije na naslovu: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>.
* Dodatek za drage notranje potne stroške**:** znesek dotacije se izračuna tako, da pomnožimo število dragih notranjih povratnih potovanj, ki so jih opravili udeleženci, vključno s spremljevalnimi osebami, s prispevkom na enoto, ki velja za »dodatek za drage notranje potne stroške«, kot je določeno v Prilogi IV Sporazuma. Dodatek za drage notranje potne stroške poti se lahko zahteva samo, če pot poteka znotraj držav programa.
* Individualna podpora: znesek dotacije se izračuna tako, da število dni/mesecev na udeleženca, vključno s spremljevalnimi osebami, ki bivajo do 60 dni, pomnožimo z veljavnim prispevkom na enoto za dan/mesec glede na vrsto udeleženca in zadevno državo gostiteljico, kot je določen v Prilogi IV. V primeru nepopolnih mesecev dolgotrajne mobilnosti za aktivnosti, ki presegajo 2 meseca, se znesek dotacije izračuna tako, da število dni v nepopolnem mesecu pomnožimo z 1/30 prispevka na enoto za mesec. Če je potrebno, lahko upravičenec doda en dan za pot neposredno pred prvim dnem aktivnosti v tujini in en dan za pot neposredno po zadnjem dnevu aktivnosti v tujini; ti dodatni dnevi za pot se upoštevajo pri izračunu individualne podpore.
* Jezikovna podpora: znesek dotacije se izračuna tako, da se število udeležencev, ki bodo prejemali jezikovno podporo, pomnoži z veljavnim prispevkom na enoto, kot je določen v Prilogi IV k sporazumu.
* Podpora za udeležence v aktivnostih učenja, poučevanja in usposabljanja, ki potekajo v njihovi lastni državi je upravičena, če aktivnosti vključujejo udeležence iz upravičenih organizacij iz najmanj dveh različnih držav programa in je razdalja med krajem odhoda in krajem prihoda, kot sta določena zgoraj, ki jo izračuna spletni kalkulator razdalje, večja od 10 km.
* V vseh primerih morajo upravičenci biti zmožni prikazati formalno povezavo med udeleženci, ki sodelujejo v mednarodnih aktivnostih usposabljanja, poučevanja ali učenja, ter ali udeleženci sodelujejo v projektu kot osebje (na strokovni ali prostovoljni osnovi) ali kot učenci. Vendar taka formalna povezava ni zahtevana za mlade, ki sodelujejo v mešani mobilnosti, in mladinske delavce na kratkotrajnih dogodkih za usposabljanje.

1. Sprožilni dogodek:

* Pot in dodatek za drage notranje potne stroške: dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.
* O upravičenosti do dotacije za drage notranje potne stroški odloči nacionalna agencija na podlagi predložene obrazložitve. Nacionalna agencija mora opraviti oceno utemeljitve na podlagi informacij, ki jih zagotovi koordinator in javno dostopnih informacij v zvezi z isto potjo. Upravičenost se ugotovi na podlagi običajne cene za pot in obdobje, v katerem je bilo potovanje opravljeno.
* Individualna podpora: dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da se je udeleženec dejansko udeležil aktivnosti.
* Jezikovna podpora: sprožilni dogodek, s katerim je pogojena upravičenost do dotacije, je, da je udeleženec sodeloval v aktivnosti, ki traja najmanj 2 meseca, in da je ta oseba dejansko sodelovala v jezikovnih pripravah v jeziku izobraževanja ali dela.

1. Dokazila:
2. Pot

* Za pot med organizacijo pošiljateljico in organizacijo gostiteljico: dokazilo o obisku aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizacija gostiteljica in vsebuje ime udeleženca, namen aktivnosti ter datum začetka in konca;
* V izjemnih primerih poti iz kraja, ki ni enak kraju, kjer se nahaja organizacija pošiljateljica/ali potovanja na kraj, ki ni enak kraju, kjer se nahaja organizacija gostiteljica, zaradi česar se spremeni razdalja, je treba dejanski potek poti dokazati z vozovnicami ali drugimi računi z navedenim krajem odhoda in krajem prihoda. V ustrezno utemeljenih izrednih primerih, kadar ni mogoče zagotoviti dokazil s strani tretjih oseb, lahko upravičenec in organizacija gostiteljica podpišeta izjavo z navedenim krajem odhoda in krajem prihoda].

1. Dodatek za drage notranje potne stroške:

* Dokazilo o udeležbi v aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizacija gostiteljica in vsebuje ime udeleženca, namen aktivnosti ter datuma njenega začetka in konca;

1. Individualna podpora

* Dokazilo o obisku aktivnosti v obliki izjave, ki jo podpiše organizacija gostiteljica, ki vsebuje ime udeleženca, namen aktivnosti ter datum začetka in konca aktivnosti;

1. Jezikovna podpora

* Dokazilo o obiskovanju tečajev v obliki izjave, ki jo podpiše ponudnik tečajev in ki vsebuje ime udeleženca, poučevan jezik, obliko in trajanje zagotovljene jezikovne podpore, ali
* račun za nakup učnega gradiva, v katerem je naveden zadevni jezik, naziv in naslov subjekta, ki je izdal račun, znesek in valuto ter datum računa, ali
* če jezikovno podporo zagotavlja neposredno upravičenec: izjavo z datumom in podpisom udeleženca, ki vsebuje ime udeleženca, poučevan jezik, obliko in trajanje prejete jezikovne podpore.

1. Poročanje:

Koordinator mora v orodju Mobility Tool+ poročati o kraju aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja.

* V primeru prošnje za dodatek za notranje potne stroške, mora koordinator predložiti opis dejanske poti in utemeljitev z obrazložitvijo, zakaj bolj ekonomična pot ni bila mogoča. Dejansko opravljeno pot ni mogoče utemeljiti s prikladnostjo, razen če bi bil za alternativno pot potreben več kot en dan potovanja za prihod na končni cilj ali za vrnitev na kraj odhoda.

**II. PRAVILA, KI SE UPORABLJAJO ZA POSTAVKE PRORAČUNA, KI TEMELJIJO NA POVRAČILU DEJANSKO NASTALIH STROŠKOV**

**II.1. Pogoji za povračilo dejanskih stroškov**

Kadar se dotacija dodeli v obliki povračila dejanskih stroškov, zanje veljajo naslednji pogoji:

1. nastanejo pri upravičencu;
2. nastanejo v obdobju, določenem v členu I.2.2;
3. so označeni v oceni proračuna, kot je določena v Prilogi II ali upravičenih kasnejših prenosih med postavkami proračuna v skladu s členom I.3.3;
4. nastanejo v zvezi s projektom, kot je opisano v Prilogi II, in so potrebni za njegovo izvedbo;
5. so določljivi in preverljivi ter zlasti zabeleženi v računovodskih izkazih upravičenca in pripravljeni v skladu z računovodskimi standardi, ki se uporabljajo v državi, kjer ima upravičenec svoj sedež, in v skladu z običajno prakso stroškovnega računovodstva upravičenca,
6. ustrezajo zahtevam veljavne davčne in socialne zakonodaje;
7. so smotrni, utemeljeni in v skladu z zahtevami dobrega finančnega poslovodenja, zlasti glede gospodarnosti in učinkovitosti;
8. niso vključeni v prispevek na enoto, kot je določeno v poglavju I te Priloge.

**II.2. Izračun dejanskih stroškov**

1. Podpora za posebne potrebe
2. Izračun zneska dotacije: dotacija je v obliki povračila 100 % dejansko nastalih upravičenih stroškov.
3. Upravičeni stroški: stroški, ki so neposredno povezani z invalidnimi udeleženci in spremljevalnimi osebami po 60. dnevu obiska in so dodatni poleg stroškov, kritih s prispevkom na enoto, kot je določen v poglavju I te Priloge.
4. Dokazila: računi za dejansko nastale stroške, ki vsebujejo ime in naslov subjekta, ki je izdal račun, znesek in valuto ter datum računa.
5. Izredni stroški
6. Izračun zneska dotacije: dotacija se dodeli v obliki 75 % povračila dejansko nastalih upravičenih stroškov oz. največ 50.000 EUR na projekt, brez stroškov finančne garancije, če jo zahteva sporazum in 80 % upravičenih stroškov za drage potne stroške udeležencev iz najbolj oddaljenih regij in čezmorskih držav ter ozemelj.
7. Upravičeni stroški:

* podizvajalci: oddaja del podizvajalcem ter nakup blaga in storitev, kot jih prijavi upravičenec, na podlagi odobritve s strani NA, kot je določeno v Prilogi II;
* finančna garancija: stroški v zvezi z garancijo za predplačila, ki jo predloži upravičenec, kadar takšno garancijo zahteva NA, kot je določeno v členu I.4.2 sporazuma;
* potni stroški udeležencev iz najbolj oddaljenih regij in čezmorskih ozemelj, za katere standardni prispevek na enoto ne pokrije vsaj 70 % upravičenih stroškov;
* stroški amortizacije opreme ali drugih sredstev (novih ali rabljenih), kot so knjiženi v računovodskih izkazih upravičenca, če so bila sredstva nabavljena v skladu s členom II.10 in odpisana v skladu z mednarodnimi računovodskimi standardi ter običajno računovodsko prakso upravičenca; stroški najema ali zakupa opreme ali drugih sredstev so upravičeni, če ne presegajo stroškov amortizacije podobne opreme ali sredstev in ne vključujejo nikakršnih stroškov financiranja. V primeru nakupa, najema ali zakupa opreme se lahko zahteva le znesek, ki ustreza deležu časa uporabe opreme za namen projekta.

1. Dokazila:

* podizvajalci: računi za dejansko nastale stroške, ki vsebujejo ime in naslov subjekta, ki je izdal račun, znesek in valuto ter datum računa;
* finančna garancija: dokazilo o stroških finančne garancije, izdano s strani subjekta, ki upravičencu nudi finančno garancijo, ki vsebuje naziv in naslov subjekta, ki je izdal garancijo, znesek in valuto garancije ter datum in podpis pravnega zastopnika subjekta, ki je izdal garancijo;
* stroški amortizacije: dokazilo o nakupu, najemu ali zakupu opreme, kot je zabeleženo v računovodskih izkazih upravičenca, ter utemeljitev, da ti stroški ustrezajo obdobju, ki je določeno v členu I.2.2 in je mogoče upoštevati stopnjo dejanske uporabe za namen projekta.

potni stroški udeležencev iz najbolj oddaljenih regij in čezmorskih ozemelj: dokazilo o plačilu stroškov; račun, kjer je razvidno ime in naslov udeleženca, ime in naslov izdajatelja računa, znesek, valuta ter datum.

**III. POGOJI ZA UPRAVIČENOST AKTIVNOSTI MOBILNOSTI**

1. Upravičenci bodo zagotovili, da so aktivnosti za katere je bila dodeljena dotacija, upravičene v skladu s pravili, določenimi v Vodniku za prijavitelje Erasmus+ za vsak posamezni ključni ukrep na posameznem področju.
2. Izvajane aktivnosti, ki niso skladne s pravili Vodnika za prijavitelje Erasmus+, kot jih dopolnjujejo pravila v tej prilogi, bo NA razglasila za neupravičene in znesek, ki ustreza zadevnim aktivnostim bo treba povrniti v celoti. Povračilo zajema vse proračunske postavke za katere je bila dodeljena dotacija v zvezi z aktivnostjo, ki je bila razglašena za neupravičeno.
3. Najkrajše upravičeno trajanje aktivnosti mobilnosti, določeno v Vodniku za prijavitelje, zajema najkrajše možno trajanje aktivnosti brez časa za pot.

**IV. PRAVILA IN POGOJI ZA ZMANJŠANJE DOTACIJE ZARADI SLABE, DELNE ALI PREPOZNE IZVEDBE**

* NA lahko ugotovi slabo, delno ali prepozno izvedbo projekta na podlagi:
  + končnega poročila, ki ga je oddal koordinator;
  + izdelki in rezultati, ki so nastali v okviru projekta;
* NA lahko upošteva tudi podatke, pridobljene iz drugega ustreznega vira, ki dokazujejo, da projekt ni izveden v skladu s pogodbenimi določili. Med drugimi viri informacij so lahko nadzorni obiski, pregledi dokumentacije ali pregledi na kraju samem, ki jih izvaja NA.
* Končno poročilo bo ocenjeno na podlagi meril za kakovost in točkovano z največ 100 točkami. Če se končno poročilo oceni z manj kot 50 točkami, bo NA znižala končni znesek dotacije za organizacijsko podporo zaradi slabe, delne ali prepozne izvedbe projekta, tudi če so bile izvedene aktivnosti upravičene in so dejansko potekale.
* Končno poročilo, izdelke in rezultat bo NA ocenila z uporabo meril kakovosti s poudarkom na:
  + obsegu, v katerem je bila aktivnost izvedena v skladu z odobreno vlogo za dotacijo
  + kakovosti opravljenih aktivnosti in skladnosti s cilji projekta
  + kakovosti ustvarjenih izdelkov in rezultatov
  + učnih rezultatih in vplivu na udeležence
  + obsegu, v katerem se je projekt izkazal za inovativnega/komplementarnega z drugimi pobudami
  + obsegu, v katerem je projekt dokazal, da ustvarja dodatno vrednost na ravni EU
  + obsegu, v katerem je projekt izvedel učinkovite ukrepe za kakovost ter ukrepe za evalvacijo rezultatov projekta
  + vplivu na sodelujoče organizacije
  + v primeru aktivnosti učenja, poučevanja in usposabljanja: kakovosti praktičnih dogovorov za podporo mobilnosti v smislu priprav, spremljanja in podpore udeležencev med njihovo aktivnostjo mobilnosti, kakovostnih dogovorih za priznavanje/potrjevanje učnih rezultatov udeležencev
  + kakovosti in obsegu organiziranih aktivnosti razširjanja
  + potencialni širši vpliv projekta na posameznike in organizacije poleg upravičencev.
* Zmanjšanje dotacije zaradi slabe, delne ali prepozne izvedbe se lahko uporabi pri določanju skupnega končnega zneska dotacije in znaša:
  + 25 %, če je končno poročilo prejelo vsaj 40 točk in manj kot 50 točk;
  + 50 %, če je končno poročilo prejelo vsaj 25 točk in manj kot 40 točk;
  + 75 %, če je končno poročilo prejelo manj kot 25 točk.

**V. SPREMEMBE DOTACIJE**

Ni relevantno.

**VI. PREVERJANJE UPRAVIČENCEV ZA DOTACIJO IN ZAGOTAVLJANJE DOKAZIL**

V skladu s členom II.27, so lahko nad upravičenci izvajajo pregledi in revizije v zvezi s sporazumom. Namen pregledov in revizij je preverjanje, če upravičenci z dotacijo upravljajo v skladu s pravili sporazuma, zato da se ugotovi končni znesek dotacije, do katerega so upravičenci upravičeni.

Preverjanje končnega poročila se opravi za vse projekte. Poleg tega je lahko projekt predmet pregledov dokumentacije ali pregledov na kraju samem, če je sporazum za projekt vključen v vzorec NA, ki ga zahteva Evropska komisija ali če je NA vključil sporazum za ciljno preverjanje na podlagi svoje ocene tveganj.

Za preverjanje končnega poročila in preglede na kraju samem bo koordinator NA priskrbel izvirna dokazila (vključno z dokazili drugih upravičencev), razen če NA zaprosi, da se ji dostavijo kopije dokazil. NA bo vrnila izvirnike dokazil upravičencu takoj po njihovi analizi. Če upravičenec ni zakonsko pooblaščen za pošiljanje izvirnikov za končno poročilo ali preglede dokumentacije, lahko zadevni upravičenec namesto tega pošlje kopije dokazil.

Upravičenci bodo upoštevali, da lahko za kakršno koli vrsto pregleda NA dodatno zahteva tudi dokazila ali dokaze, ki so običajno predvideni za drugo vrsto pregleda.

Različni pregledi bodo običajno zajemali naslednje:

1. **Pregled končnega poročila**

Pregled končnega poročila poteka v zadnji fazi poročanja v prostorih NA, da se določi končni znesek dotacije, do katerega so upravičenci upravičeni.

Upravičenci bodo nacionalni agenciji posredovali končno poročilo preko orodja *Mobility Tool+*, ki bo vključevalo naslednje informacije o porabi dotacije:

* Porabljeni stroški na enoto za proračunske postavke:
  + vodenje in izvajanje projekta
  + mednarodni projektni sestanki
  + Strateška partnerstva samo za inovacije: Intelektualni rezultati
  + Strateška partnerstva samo za inovacije: multiplikacijski dogodki
  + pot
  + individualna podpora
  + jezikovna podpora
* Dejanski nastali stroški za proračunsko postavko:
  + podpora za posebne potrebe
* Dejanski nastali stroški in dokazila, določena v poglavju II te Priloge za proračunsko postavko:
  + izredni stroški
* Rezultati projekta, ki jih upravičenec naloži na platformo za razširjanje, kot to določa I.9.2..

1. **Pregledi dokumentacije**

Pregled dokumentacije je podroben pregled dodatnih dokazil v prostorih NA, ki se lahko izvaja med ali po fazi končnega poročanja.

Na zahtevo bo upravičenec nacionalni agenciji posredoval dodatna dokazila za vse proračunske postavke.

1. **Pregledi na kraju samem**

Preglede na kraju samem izvaja NA v prostorih upravičencev ali katerih koli drugih zadevnih prostorih za izvajanje projekta. Med pregledi na kraju samem bo upravičenec NA omogočil pregled izvirnih dokazil, kot so navedena v končnem poročilu in pregledih dokumentacije.

Obstajata dve vrsti možnih pregledov na kraju samem:

***Pregledi na kraju samem med izvajanjem projekta***

Ta vrsta pregleda poteka med izvajanjem projekta, da nacionalna agencija neposredno preveri resničnost in upravičenost aktivnosti in udeležencev projekta.

***Pregledi na kraju samem po zaključku projekta***

Ta vrsta pregleda poteka po koncu projekta, običajno po pregledu končnega poročila.

Poleg zagotavljanja vseh dokazil, bo upravičenec nacionalni agenciji omogočil dostop do dokumentov, ki dokazujejo porabo in stroške projekta v knjigah upravičenca.