

BILAGA III – FINANSIELLA BESTÄMMELSER OCH AVTALSBESTÄMMELSER

Programområde 2 – Strategiska partnerskap inom alla områden

I. TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDGETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ENHETS BIDRAG

I.1 Villkor för bidragsberättigande för enhetsbidrag

Om bidraget har formen av enhetsbidrag måste antalet enheter uppfylla följande villkor:

- (a) Enheterna måste faktiskt användas eller produceras under den period som anges i artikel I.2.2 i de särskilda villkoren.
- (b) Enheterna måste vara nödvändiga för genomförandet av projektet eller produceras till följd av det.
- (c) Antalet enheter måste kunna identifieras och kontrolleras, och ska kunna styrkas genom de handlingar och den dokumentation som anges i denna bilaga.

I.2 Beräkning samt styrkande handlingar för enhetsbidrag

A. Projektledning och genomförande av projektet

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att projektets totala varaktighet i månader multipliceras med det enhetsbidrag som är tillämpligt på förmånstagaren enligt bilaga IV till avtalet. Förmånstagarna måste komma överens om hur beloppet ska fördelas mellan dem beroende på respektive arbetsbörda och bidrag till projektets verksamhet och resultat.
- (b) Utlösande händelse: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att förmånstagaren genomför projektverksamheten och uppnår de projektresultat som ska omfattas av denna budgetkategori enligt vad som anges i bidragsansökan och enligt vad som godkänts av det nationella programkontoret.
- (c) Styrkande handlingar: bevis på genomförda aktiviteter och de resultat de gett ska lämnas i form av en beskrivning av dessa aktiviteter och resultat i slutrapporten. Resultaten ska också laddas upp av samordnaren på Erasmus+ plattform för projektresultat och/eller ska, beroende på typ av resultat, finnas tillgängliga för kontroller och revisioner i förmånstagarnas lokaler.

- (d) Rapportering: när det gäller projektet som helhet måste samordnaren redovisa den slutliga fördelningen av medel samt genomförda aktiviteter och de resultat som uppnåtts.

B. Gränsöverskridande projektmöten

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet deltagare multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet.

Som standard anses ursprungsorten vara den plats där den utsändande organisationen är belägen, och platsen för verksamheten den plats där den mottagande organisationen är belägen. Om en annan ursprungsort eller plats för verksamheten rapporteras ska förmånstagaren ange skälet till denna skillnad.

- (b) Utlösande händelse: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har deltagit i det gränsöverskridande projektmötet.

- (c) Styrkande handlingar:

- Resor: Bevis på deltagande i verksamheten i form av en närvarolista eller individuella närvarointyg som undertecknats av den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.
- Om resan görs från en annan plats än den plats där den utsändande organisationen är belägen, och/eller till en annan plats än den plats där den mottagande organisationen är belägen, vilket leder till ett ändrat avståndintervall, ska den faktiska resvägen styrkas med resebiljetter eller andra fakturor som anger platsen för avresa och ankomst.
- Närvarointyg för det gränsöverskridande projektmötet i form av en deltagarlista som undertecknats av deltagarna och den mottagande organisationen, med uppgift om namn, datum och plats för det gränsöverskridande projektmötet samt för alla deltagare: personens namn och underskrift samt namn och adress för vederbörandes utsändande organisation.
- Detaljerad dagordning och eventuella dokument som använts eller delats ut under det gränsöverskridande projektmötet.

- (d) Rapportering:

- Samordnaren ska rapportera om plats och datum för mötet samt antalet deltagare.
- Förmånstagarna ska alltid kunna visa att det finns en formell koppling mellan de personer som deltar i gränsöverskridande projektmöten, oavsett om de deltar i projektet som personal (yrkesmässigt eller frivilligt) eller som studerande från de stödmottagande organisationerna.

C. Kunskapsproduktion

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att antalet arbetsdagar för förmånstagarens personal multipliceras med det enhetsbidrag per dag som är tillämpligt på personalkategorin i det land där den berörda förmånstagaren är etablerad enligt bilaga IV till avtalet. Tillämplig kategori avser inte personens yrkesprofil, utan den funktion som personen har fyllt i utvecklingen av kunskapsproduktion.

Personalkostnader för chefer och administrativ personal förväntas redan vara täckta inom budgetposten "Förvaltning och genomförande av projekt". Dessa kostnader kan endast användas inom budgetposten "Kunskapsproduktion" om de ingår i ansökan och godkänns av det nationella programkontoret enligt bilaga II.

- (b) Utlösande händelse: om bidragsrätten grundas på kunskapsproduktion ska kvalitetsnivån vara tillfredsställande enligt det nationella programkontorets utvärdering.

- (c) Styrkande handlingar:

- bevis på kunskapsproduktion som ska laddas upp på Erasmus+ plattform för projektresultat, och/eller beroende på typ av resultat, ska finnas tillgängliga för kontroller och revisioner i förmånstagarnas lokaler.
- Bevis på hur mycket tid personalen lagt ned på kunskapsproduktion i form av ett tidkort per person, med uppgift om personens namn, personalkategori enligt de fyra kategorier som anges i bilaga IV, datum samt totalt antal arbetsdagar som personen har ägnat åt kunskapsproduktion.
- Bevis på typen av förhållande mellan personen och den berörda förmånstagaren (såsom typ av anställningsavtal, volontärarbete, ägare till ett litet eller medelstort företag osv.), enligt förmånstagarens officiella register. Förmånstagarna måste alltid kunna visa att det finns en formell koppling till den berörda personen, vare sig han eller hon deltar i projektet på yrkesmässig eller frivillig grund. Personer som arbetar för förmånstagaren enligt ett tjänsteavtal (t.ex. översättare, webbsidekonstruktörer osv.) anses inte utgöra personal vid den berörda organisationen. Deras arbetstid kan därför inte omfattas av "kunskapsproduktion", men kan vara stödberättigad inom "särskilda kostnader" enligt de villkor som anges i berört avsnitt nedan.

- (d) Rapportering:

- När det gäller projektet som helhet ska samordnaren redovisa genomförda aktiviteter och de resultat som uppnåtts. Samordnaren ska ange information om start- och slutdatum samt antal arbetsdagar per personalkategori för var och en

av de förmånstagare som samarbetar direkt i utvecklingen av kunskapsproduktion.

D. Informationsevenemang

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet deltagare från andra organisationer än förmånstagarens organisation, associerade partner som organiserar informationsevenemang och andra projektpartnerorganisationer enligt avtalet multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag per deltagare enligt bilaga IV till avtalet.
- (b) Utlösande händelse: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att informationsevenemanget har genomförts och håller godtagbar kvalitet enligt det nationella programkontorets utvärdering.
- (c) Styrkande handlingar:
- Närvarointyg för informationsevenemanget i form av en deltagarlista som undertecknats av deltagarna och den mottagande organisationen, med uppgift om namn, datum och plats för evenemanget, för varje deltagare: personens namn och underskrift samt namn och adress för vederbörandes utsändande organisation (i förekommande fall).
 - Detaljerad dagordning och eventuella dokument som använts eller delats ut under informationsevenemanget.
- (d) Rapportering:
- När det gäller projektet som helhet ska samordnaren lämna en beskrivning av informationsevenemanget, den kunskapsproduktion som omfattas, ledande och deltagande organisationer, mötesplats samt antalet lokala och internationella deltagare.
 - Om förmånstagarna inte utvecklar den kunskapsproduktion som de har ansökt om och som godkänts av det nationella programkontoret kommer informationsevenemanget i fråga inte anses vara stödberättigat. Om det nationella programkontoret har beviljat bidrag till utveckling av flera typer av kunskapsproduktion, men endast vissa av dessa genomförs, ska det avgöra i vilken utsträckning varje berört informationsevenemang är berättigat till bidrag.

E. Inlärnings-, undervisnings- och utbildningsaktiviteter

Beräkning av bidragsbeloppet: bidragsbeloppet har formen av ett enhetsbidrag för resor, individuellt stöd samt språkstöd. Det beräknas enligt följande:

- Resor: bidragsbeloppet beräknas genom att antalet deltagare multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag för resans avståndintervall enligt bilaga IV till avtalet. För att fastställa tillämpligt avståndintervall ska förmånstagarna använda den

avståndsberäknare som finns på kommissionens webbplats:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

- Individuellt stöd: Bidragsbeloppet beräknas genom att antalet dagar/månader per deltagare, inklusive medföljande personer som stannar upp till 60 dagar, multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag per dag/månad för typen av deltagare samt det berörda mottagande landet enligt bilaga IV till avtalet. Vid verksamhet som varar längre än två månader och som omfattar ofullständiga månader beräknas bidragsbeloppet genom att antalet dagar för den ofullständiga månaden multipliceras med 1/30 av enhetsbidraget per månad. Vid behov kan förmånstagaren lägga till en resdag direkt före den första dagen av verksamheten utomlands och en resdag direkt efter den sista dagen av verksamheten. Dessa extra resdagar kommer att beaktas i beräkningen av det individuella stödet.
- Språkstöd: bidragsbeloppet beräknas genom att det totala antalet deltagare som mottar språkstöd multipliceras med tillämpligt enhetsbidrag enligt bilaga IV till avtalet.
- Stöd till deltagare för utbildnings-, undervisnings- och yrkesutbildningsaktiviteter som genomförs i det egna landet är bidragsberättigande enligt denna budgetkategori, förutsatt att de omfattar deltagare från bidragsberättigade organisationer från minst två olika programländer och att avståndet mellan avreseplatsen och ankomstplatsen enligt ovan är minst 10 km enligt avståndsberäknaren.
- Förmånstagarna måste alltid kunna visa att det finns en formell koppling mellan de personer som deltar i gränsöverskridande inlärnings-, undervisnings- och utbildningsaktiviteter, om de är involverade i projektet som personal (vare sig yrkesmässigt eller frivilligt) eller som studerande. En sådan formell koppling krävs dock inte för ungdomar som deltar i blandad mobilitet och personer som arbetar med unga som deltar i kortvariga personalutbildningskurser.

(a) Utlösande händelse:

- Resekostnader: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten.
- Individuellt stöd: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren faktiskt har genomfört aktiviteten.
- Språkstöd: den händelse som utgör villkoret för rätten till bidrag är att deltagaren har genomfört en aktivitet som är längre än två månader och att personen faktiskt har genomgått språkliga förberedelser på undervisnings- eller arbetspråket.

(b) Styrkande handlingar:

- Resor: Bevis på deltagande i verksamheten i form av en närvarolista eller individuella närvarointyg som undertecknats av den mottagande organisationen,

med uppgift om deltagarnas namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.

- Individuellt stöd: Bevis på deltagande i verksamheten i form av en närvarolista eller individuella närvarointyg som undertecknats av den mottagande organisationen, med uppgift om deltagarens namn, verksamhetens syfte samt start- och slutdatum.
- Språkstöd
 - Närvarointyg för kurser i form av en försäkran som undertecknats av kursleverantören, med uppgift om deltagarens namn, undervisat språk, format samt varaktighet för det språkstöd som tillhandahållits, eller
 - en faktura för inköp av undervisningsmaterial, med uppgift om berört språk, namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum, eller
 - om språkstödet tillhandahålls direkt av förmånstagaren: en försäkran som undertecknats och daterats av deltagaren, med uppgift om deltagarens namn, undervisat språk, format samt varaktighet för det språkstöd som tillhandahållits.

(c) Rapportering:

Samordnaren ska rapportera om platsen för alla inlärnings-, undervisnings- och utbildningsaktiviteter, datum samt antalet deltagare.

II. TILLÄMPLIGA REGLER FÖR BUDGETKATEGORIER PÅ GRUNDVAL AV ÅTERBETALNING AV FAKTISKA KOSTNADER

II.1. Villkor för återbetalning av faktiska kostnader

Om bidraget har formen av återbetalning av faktiska kostnader ska följande villkor gälla:

- (a) Kostnaderna ska belastas förmånstagarna.
- (b) Kostnaderna ska uppstå under den period som anges i artikel I.2.2.
- (c) De ska anges i den uppskattade budget som anges i bilaga II eller vara bidragsberättigande till följd av budgetöverföringar i enlighet med artikel I.3.3.
- (d) De ska uppstå i samband med projektet enligt beskrivningen i bilaga II och vara nödvändiga för projektets genomförande.

- (e) De ska kunna identifieras och kontrolleras och i synnerhet vara upptagna i förmånstagarens räkenskaper i enlighet med de redovisningsstandarder som tillämpas i det land där mottagaren är etablerad och enligt förmånstagarens normala rutiner för kostnadsredovisning.
- (f) De ska följa tillämplig skattelagstiftning och sociallagstiftning.
- (g) De ska vara rimliga, berättigade och förenliga med principen om sund ekonomisk förvaltning, särskilt i fråga om sparsamhet och kostnadseffektivitet.
- (h) De ska inte täckas av ett enhetsbidrag enligt avsnitt I i denna bilaga.

II.2. Beräkning av faktiska kostnader

A. Bidrag för särskilda behov

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidraget utgörs av en återbetalning av 100 % av de bidragsberättigande faktiska kostnader som uppstått.
- (b) Bidragsberättigande kostnader: kostnader som har direkt koppling till deltagare med särskilda behov och medföljande personer, inklusive kostnader för uppehälle för medföljande personer, efter den 60:e dagen av vistelsen och som tillkommer förutom de kostnader som stöds av enhetsbidrag enligt avsnitt I i denna bilaga.
- (c) Styrkande handlingar: fakturor på faktiska kostnader som uppstått, med uppgift om namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum.

B. Särskilda kostnader

- (a) Beräkning av bidragsbeloppet: bidraget utgörs av en återbetalning av
 - 75 % av de bidragsberättigande kostnader som faktiskt uppstått för att lägga ut inköp av varor på entreprenad och tillhandahålla en finansiell säkerhet,
 - och 80 % av de bidragsberättigande kostnaderna för höga resekostnader,med totalt 50 000 euro per projekt, exklusive kostnaderna för en finansiell säkerhet om en sådan krävs enligt avtalet.
- (b) Bidragsberättigande kostnader:
 - Anlitande av underleverantörer: anlitande av underleverantörer och inköp av varor eller tjänster om förmånstagaren har ansökt om detta och det godkänts av det nationella programkontoret enligt bilaga II.

- Finansiell säkerhet: Kostnader för en säkerhet vid förfinansiering som bidragsmottagaren har ställt, när det nationella programkontoret har krävt en sådan säkerhet enligt artikel I.4.2 i avtalet.
- Resekostnader som är så ekonomiska och samtidigt effektiva som möjligt för bidragsberättigade deltagare, för vilka standardfinansieringsregeln inte täcker minst 70 % av de bidragsberättigande kostnaderna. Särskilda kostnader för höga resekostnader ersätter standardresebidraget.
- Kostnader i samband med värdeminskning av utrustning eller andra tillgångar (nya eller begagnade) som redovisas i mottagarens räkenskaper, förutsatt att tillgången har köpts in enligt artikel II.10 och skrivs av enligt internationella redovisningsstandarder och enligt mottagarens normala rutiner för kostnadsredovisning. Kostnader för hyra eller leasing av utrustning eller andra tillgångar är också bidragsberättigande, förutsatt att de inte överstiger avskrivningskostnaderna för liknande utrustning eller tillgångar och är exklusive eventuella finansieringsavgifter. När det gäller inköp, hyra eller leasing av utrustning kan endast det belopp som motsvarar den tid som utrustningen har använts för projektet begäras.

(c) Styrkande handlingar:

- Anlitande av underleverantörer: bevis på betalning av relaterade kostnader på grundval av fakturor, med uppgift om namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum.
- Finansiell säkerhet: Bevis på kostnaden för den säkerhet vid förfinansiering som ställs av det organ som tillhandahåller säkerheten till förmånstagaren, med uppgift om namn och adress för det organ som ställer den finansiella säkerheten, belopp och valuta för kostnaden för säkerheten samt datum och underteckning av det juridiska ombudet för det organ som ställer säkerheten.
- Avskrivningskostnader: bevis på inköp, hyra eller leasing av utrustningen så som det redovisas i mottagarens räkenskaper, som visar att dessa kostnader motsvarar den period som anges i artikel I.2.2 samt den faktiska användningsgraden för projektets ändamål får beaktas.
- När det gäller resekostnader: bevis på betalning av relaterade kostnader på grundval av fakturor, med uppgift om namn och adress för det organ som utfärdat fakturan, belopp och valuta samt fakturadatum och resväg.

III. BIDRAGSBERÄTTIGANDE VILLKOR FÖR PROJEKTVERKSAMHET

- a) Förmånstagarna ska säkerställa att den projektverksamhet som beviljats bidrag är bidragsberättigande i enlighet med de regler som anges i Erasmus+ programhandledning för varje programområde och varje område.

- b) Genomförda aktiviteter som inte överensstämmer med reglerna i Erasmus+ programhandledning och de regler som anges i denna bilaga ska förklaras som icke bidragsberättigande utgifter av det nationella programkontoret, och de bidragsbelopp som motsvarar de berörda aktiviteterna ska återbetalas i sin helhet. Återbetalningen ska täcka alla budgetkategorier för vilka bidrag beviljades i samband med den verksamhet som förklarats som icke bidragsberättigande.
- c) Den kortast tillåtna perioden för mobilitetsaktiviteter enligt programhandledningen är den kortast tillåtna perioden för aktiviteten, exklusive restid.

IV. REGLER OCH VILLKOR FÖR NEDSÄTTNING AV BIDRAG VID BRISTFÄLLIGT, DELVIST ELLER SENT GENOMFÖRANDE

Det nationella programkontoret kan fastställa att ett projekt har genomförts bristfälligt, delvist eller sent på grundval av följande:

- Den slutrapport som lämnas in av samordnaren.
- Projektets produkter och resultat.
- Det nationella programkontoret kan även beakta information från andra relevanta källor som visar att projektet inte genomförs enligt avtalsbestämmelserna. Andra informationskällor kan omfatta övervakningsbesök, skrivbordskontroller eller kontroller på plats som utförs av det nationella programkontoret.
- Slutrapporten utvärderas på grundval av kvalitetskriterier och betygsätts enligt en skala på högst 100 poäng. Om slutrapporten får mindre än totalt 50 poäng kan det nationella programkontoret minska det slutliga bidragsbeloppet på grundval av bristfälligt, delvist eller sent genomförande av projektet, även om alla rapporterade aktiviteter var bidragsberättigade och faktiskt genomfördes.
- Det nationella programkontoret kommer att bedöma slutrapporten, produkterna och resultaten med hjälp av en gemensam uppsättning kvalitetskriterier som inriktas på följande:
 - I vilken utsträckning projektet genomfördes enligt den godkända bidragsansökan.
 - Kvaliteten i de genomförda aktiviteterna och deras överensstämmelse med projektmålen.
 - Kvaliteten i projektets produkter och resultat.
 - Inlärningsresultaten och deras inverkan på deltagarna.
 - I vilken utsträckning projektet var innovativt/kompletterade andra initiativ.
 - I vilken utsträckning projektet tillförde mervärde på EU-nivå.

- I vilken utsträckning effektiva kvalitetsåtgärder samt åtgärder för att bedöma resultaten genomfördes inom ramen för projektet.
 - Inverkan på de deltagande organisationerna.
 - När det gäller inlärnings-, undervisnings- och utbildningsverksamhet: kvaliteten i de praktiska arrangemangen för att stödja mobilitetsaktiviteten i fråga om förberedelser, övervakning och stöd till deltagarna under deras mobilitetsperiod samt kvalitetsarrangemang för erkännande/validering av deltagarnas inlärningsresultat.
 - Kvaliteten i och omfattningen av den genomförda spridningsverksamheten.
 - Projektets eventuella övergripande inverkan på enskilda personer och organisationer, utöver förmånstagarna.
- En bidragsminskning på grund av bristfälligt, delvist eller sent genomförande kan tillämpas på det totala slutliga beloppet för bidragsberättigande utgifter, och kan bestå av
- 25 % om slutrapporten får minst 40 poäng men under 50 poäng,
 - 50 % om slutrapporten får minst 25 poäng men under 40 poäng,
 - 75 % om slutrapporten får under 25 poäng.

V. ÄNDRINGAR AV BIDRAG (Ej tillämpligt)

VI. KONTROLLER AV FÖRMÅNSTAGARNA OCH TILLHANDAHÅLLANDE AV STYRKANDE HANDLINGAR

I enlighet med artikel II.27 i bilaga I till avtalet kan förmånstagarna bli föremål för kontroller och revisioner i samband med avtalet. Syftet med kontrollerna och revisionerna är att undersöka om förmånstagarna har förvaltat bidragen enligt bestämmelserna i avtalet för att fastställa det slutliga bidragsbelopp som förmånstagarna har rätt till.

En slutlig rapporteringskontroll ska utföras för alla projekt. Dessutom kan projekten bli föremål för ytterligare skrivbordskontroll eller kontroll på plats om bidragsavtalet ingår i det urval som Europeiska kommissionen kräver att det nationella programkontoret ska göra eller om det nationella programkontoret har valt ut avtalet för en riktad kontroll på grundval av sin riskbedömning.

För den slutliga rapporteringskontrollen och skrivbordskontrollen ska samordnaren lämna in kopior på de styrkande handlingar som anges i avsnitt I.2 (inklusive styrkande handlingar från de andra förmånstagarna) till det nationella programkontoret, om detta inte kräver att handlingarna ska lämnas in i original. Efter sin analys ska det nationella programkontoret återlämna styrkande handlingar i original till förmånstagaren. Om förmånstagaren inte är lagstadgat behörig att skicka originalhandlingar för en slutlig rapporteringskontroll eller skrivbordskontroll får den berörda förmånstagaren skicka en kopia av de styrkande handlingarna i stället.

Det nationella programkontoret kan för alla typer av kontroller dessutom begära att förmånstagarna enligt artikel II.27 i de allmänna villkoren lämna in ytterligare styrkande handlingar eller bevis som vanligen anges för en annan typ av kontroll.

De olika kontrollerna ska omfatta följande:

a) Slutlig rapporteringskontroll

Den slutliga rapporteringskontrollen görs hos det nationella programkontoret i det slutliga rapporteringsskedet för att fastställa det slutliga bidragsbelopp som förmånstagarna har rätt till.

Samordnaren ska lämna in en slutrapport till det nationella programkontoret via Mobility Tool+, och den ska innehålla följande information om bidragsutgifter:

- Använda enhetsbidrag för följande budgetkategorier:
 - Projektledning och genomförande av projektet
 - Gränsöverskridande projektmöten
 - Kunskapsproduktion (Endast strategiska partnerskap för innovation)
 - Informationsevenemang (Endast strategiska partnerskap för innovation)
 - Resor
 - Individuellt stöd
 - Språkstöd
- Faktiska kostnader som uppstått för följande budgetkategori:
 - Bidrag för särskilda behov
- Faktiska bidrag och styrkande handlingar enligt avsnitt II i denna bilaga för följande budgetkategori:
 - Särskilda kostnader
- Projektresultat, genom att ladda upp dem på Erasmus+ plattform för projektresultat.

b) Skrivbordskontroll

Skrivbordskontrollen är en grundlig kontroll av styrkande handlingar som utförs hos det nationella programkontoret. Det kan göras under eller efter det slutliga rapporteringsskedet.

På begäran från det nationella programkontoret ska samordnaren lämna in styrkande handlingar för alla budgetkategorier.

c) **Kontroller på plats**

Kontroller på plats utförs av det nationella programkontoret i förmånstagarnas lokaler eller i andra relevanta lokaler som används för projektets genomförande. Under kontroller på plats ska förmånstagarna tillhandahålla styrkande handlingar i original för granskning av det nationella programkontoret enligt vad som anges för slutrapporten och skrivbordskontrollerna.

Det finns två möjliga typer av kontroller på plats:

- ***Kontroll på plats under projektets genomförande***

Denna kontroll utförs under projektets genomförande för att det nationella programkontoret direkt ska kunna kontrollera de verkliga förhållandena när det gäller projektverksamheten och deltagarna och huruvida de är bidragsberättigande.

- ***Kontroll på plats efter projektets slutförande***

Denna kontroll görs när projektet har avslutats, vanligen efter den slutliga rapporteringskontrollen.

Förutom att tillhandahålla alla styrkande handlingar ska förmånstagarna ge det nationella programkontoret åtkomst till redovisade projektutgifter i sina räkenskaper.