

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 V. 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

A. Oprávnené aktivity a náklady

Oprávnenosť mobilitných aktivít

- Príjemca musí zabezpečiť, aby mobilitné aktivity realizované jednotlivými účastníkmi boli oprávnené a v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+.
- Mobilitné aktivity, ktoré nie sú realizované v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+ a s pravidlami stanovenými v tejto prílohe III., budú považované za neoprávnené. V takom prípade bude príjemca povinný vrátiť čiastky grantu zodpovedajúce príslušným aktivitám v plnej výške (ďalej len „vratka“). Vratka musí zahŕňať všetky kategórie rozpočtu, ktoré sa týkajú mobilitnej aktivity vyhlásenej za neoprávnenú: môže to byť cesta, individuálna podpora, podpora na organizáciu a, ak je to relevantné, jazyková podpora, špeciálne potreby a mimoriadne náklady.
- Za oprávnené minimálne trvanie mobilitných aktivít uvedené v Príručke programu Erasmus+ sa považuje minimálne trvanie aktivity okrem času potrebného na cestu.

Cesta

- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ miesto odchodu a miesto konania pre každú mobilitnú aktivitu, pre ktorú bola udelená podpora na cestu.
- V prípade, že nebola uskutočnená žiadna cesta alebo bola cesta financovaná z iných zdrojov ako z programu Erasmus+ (napr. účastník mobility je už na mieste konania v súvislosti s inou aktivitou ako aktivitou financovanou v rámci tejto zmluvy), príjemca je povinný uviesť všetky požadované informácie v Mobility Tool+ pre každú mobilitnú aktivitu, ktorej sa to týka. V takom prípade však uvedie, že pre danú mobilitu nebude udelená podpora na cestovné náklady.
- Na stanovenie platného vzdialenostného pásma je príjemca povinný uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty v online kalkulačke vzdialenosti, ktorá je prístupná na webovej stránke Európskej komisie http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Mobility Tool+ vypočíta výšku grantu na cestu na základe platných príspevkových sadzieb pre cestu.
- Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak príjemca uvedie iné miesto odchodu alebo konania, je povinný to náležite odôvodniť v Mobility Tool+.

Individuálna podpora

- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ dátumy začiatku a ukončenia mobilitnej aktivity v zahraničí pre každú mobilitnú aktivitu, na ktorú bol udelený grant na individuálnu podporu. Pre všetky mobilitné aktivity je príjemca oprávnený pridať jeden deň potrebný na cestu pred prvým dňom aktivity a jeden deň potrebný na cestu nasledujúci po poslednom dni aktivity v zahraničí; tieto dni potrebné na cestu sa budú brať do úvahy pri vypočítaní individuálnej podpory.
- Mobility Tool+ vypočíta výšku grantu pre individuálnu podporu na základe platných sadzieb jednotkových príspevkov.
- Účastníci mobilitných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom on-line dotazníka, a tým poskytnúť spätnú väzbu, pokiaľ ide o faktické informácie a ich zhodnotenie obdobia aktivity v zahraničí, ako aj jej prípravu a následné aktivity. Účastníci, ktorí nepodajú správu, môžu byť požiadaní, aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ – Erasmus+.
- V prípade ukončenia zmluvy účastníkom mobility z dôvodu „vyššej moci“ (force majeure), t.j. nepredvídateľná výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú nemôže účastník ovplyvniť a ktorá nie je zavinená chybou alebo nedbanlivosťou účastníka, účastník je oprávnený získať grant vo výške, ktorá korešponduje so skutočným

trvaním mobility, ako je uvedené v článku 2.2 zmluvy medzi príjemcom a účastníkom. Akákoľvek zvyšná suma musí byť vrátená okrem prípadu, ak bolo dohodnuté inak s príjemcom.

- V prípade pozastavenia zmluvy účastníkom z dôvodu *"vyššej moci"*, t.j. nepredvídateľná výnimočná situácia alebo udalosť, ktorú účastník nemôže ovplyvniť a nemožno ju pripísať pochybeniu alebo nedbanlivosti zo strany účastníka, účastníkovi musí byť umožnené pokračovať v aktivitách po prerušení za predpokladu, že dátum ukončenia mobility nepresiahne konečný dátum mobilitného projektu. Táto mobilita musí byť zaznamenaná v Mobility Tool + ako jedna mobilita s obdobím prerušenia.

Podpora na organizáciu

- Výška grantu sa vypočíta na základe celkového počtu mobilitných aktivít (t.j. bez ohľadu na to, že ten istý účastník absolvuje jednu alebo viac mobilit).
- Počet účastníkov, ktorý bude braný do úvahy pri výpočte výšky grantu na podporu na organizáciu, nezahŕňa sprevádzajúce osoby.

Poplatok za kurz

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ pri každom účastníkovi, či vzdelávanie v zahraničí malo alebo nemalo formu zápisu do štruktúrovaného kurzu, pre ktorý bolo potrebné zaplatiť poplatok za kurz. Taktiež je povinný uviesť dátum začiatku a ukončenia predmetného kurzu. Pre výpočet grantu na poplatok za kurz sa berú do úvahy iba aktuálne dni, počas ktorých sa kurz konal.
- Mobility Tool+ vypočíta výšky grantov na poplatok za kurz na základe platných sadzieb jednotkových príspevkov.

Podpora na špeciálne potreby

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+, či niektorému z účastníkov so špeciálnymi potrebami bola poskytnutá dodatočná grantová podpora na špeciálne potreby.
- V takom prípade je príjemca povinný uviesť v Mobility Tool typ dodatočných výdavkov, ako aj reálnu výšku súvisiacich dodatočných nákladov, ktoré vznikli.

Mimoriadne náklady

- Mimoriadne náklady môžu pokrývať iba náklady stanovené v článku II.16.4 zmluvy.
- Prijemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ typ nákladu a reálne náklady, ktoré vznikli pri mimoriadnych nákladoch.
- V prípade mimoriadnych nákladov je príjemca povinný poskytnúť NA všetky podporné dokumenty vo fáze podávania záverečnej správy.

B. 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,
 - správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastnili mobilitných aktivít.
- NA môže vziať do úvahy tiež informácie, ktoré získala z akéhokoľvek iného zdroja, ktoré potvrdzujú, že projekt nie je realizovaný v súlade so zmluvnými ustanoveniami. Medzi iné zdroje informácií môžu patriť monitorovacie návštevy, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, ktoré vykoná NA.
- Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. Ak je celkové hodnotenie záverečnej správy pod 50 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu pre rozpočtovú kategóriu podporu na organizáciu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, a to aj v prípade, ak všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali.
- Záverečná správa bude hodnotená v súvislosti so správami od účastníkov mobility, pre ktoré bude použitý súbor kritérií kvality zameraných na:
 - mieru, do akej bola akcia realizovaná v súlade so schválenou žiadosťou o grant,
 - kvalitu vzdelávacích výstupov a dopad na účastníkov,
 - dopad na zapojené organizácie,
 - kvalitu praktických opatrení poskytnutých na podporu mobility, pokiaľ ide o prípravu, monitoring a podporu účastníkov počas ich mobilitnej aktivity,
 - kvalitatívne opatrenia pre uznávanie/potvrdenie vzdelávacích výstupov účastníkov,

- mieru, do akej boli čiastky grantu pre účastníkov mobility prevedené účastníkom v súlade so zmluvnými ustanoveniami stanovenými v zmluve medzi príjemcom a účastníkom podľa vzoru poskytnutého v prílohe IV zmluvy.

V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii projektu môže byť výška záverečného grantu na podporu na organizáciu krátená nasledujúcim spôsobom:

- o 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov,
- o 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov,
- o 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

C. Úprava grantu

C.1 Úprava grantu bude možná v prípade dodatočných finančných prostriedkov.

- V prípade, že NA bude mať k dispozícii dodatočné finančné prostriedky na (pre)rozdelenie pre príjemcov, celkovú výšku grantu uvedenú v článku I.3.1 je možné navýšiť za nasledujúcich podmienok:
 - príjemcovi nebol udelený grant v plnej požadovanej výške v hlavnom výberovom kole vzhľadom k vysokému dopytu a obmedzenému rozpočtu a nie z dôvodu slabých výsledkov príjemcu z minulosti,
 - na základe informácií v priebežnej správe a údajov zaznamenaných v Mobility Tool+ sa preukáže, že úroveň realizácie mobility pôvodne financovaných je v súlade so zmluvou o grante.
- Konečná suma udeleného grantu nesmie prekročiť výšku grantu, ktorú žiadal žiadateľ v pôvodnej prihláške.

C.2 Zmeny zmluvy

- V súlade s článkom II. 11 zmluvy, akékoľvek zmeny grantu, ako je stanovené vo vyššie uvedených bodoch C.1, musia mať formu dodatku k zmluve.

IV. Sadzby platné pre jednotkové príspevky

1. Cesta

Vzdialenostné pásma	Čiastka
medzi 100 a 499 KM:	180 EUR na účastníka
medzi 500 a 1999 KM:	275 EUR na účastníka
medzi 2000 a 2999 KM:	360 EUR na účastníka
medzi 3000 a 3999 KM:	530 EUR na účastníka
medzi 4000 a 7999 KM:	820 EUR na účastníka
8000 KM alebo viac:	1100 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.

2. Individuálna podpora

Prijímajúca krajina	Zamestnanci z krajín programu
	Čiastka na deň v EUR
Dánsko, Írsko, Holandsko, Švédsko, Spojené kráľovstvo	120
Rakúsko, Belgicko, Bulharsko, Cyprus, Česko, Fínsko, Francúzsko, Grécko, Maďarsko, Island, Taliansko, Lichtenštajnsko, Luxembursko, Nórsko, Poľsko, Rumunsko, Turecko	105
FYROM- Macedónsko, Nemecko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Španielsko	90
Chorvátsko, Estónsko, Litva, Slovinsko	75

Poznámka: čiastka na deň sa vypočíta nasledujúcim spôsobom:

do 14.dňa aktivity: čiastka na deň na účastníka, ako je uvedené v tabuľke vyššie

+

medzi 15. a 60. dňom aktivity: 70% z čiastky na deň na účastníka, ako je uvedené v tabuľke vyššie.

3. Podpora na organizáciu

Do 100 účastníkov: 350 EUR na účastníka + od 101. účastníka: 200 EUR na každého ďalšieho účastníka.

4. Poplatok za kurz

70 EUR na deň na účastníka, avšak maximálne 700 EUR na účastníka na kurz

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
Cesta	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Individuálna podpora	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
Podpora na organizáciu	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a 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 po ukončení projektu
				účtovníctve príjemcu
Poplatok za kurz	Záverečná správa	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	N/A	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 aktivity a účastníkov	Záverečná správa Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4 Zaznamenanie projektových 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

Rozpočtová kategória	Kontrola záverečnej správy	Hĺbková kontrola	Kontrola na mieste počas projektu	Kontrola na mieste po ukončení projektu
				nákladov v účetníctve príjemcu