

## **PŘÍLOHA 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](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.
- Účastníci mobilitných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom online 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 mobilného projektu. Táto mobilita musí byť zaznamenaná v Mobility Tool + ako jedna mobilita s obdobím prerušenia.
- V prípade vysokoškolskej mobility študentov príjemca musí uviesť nasledujúce dátumy začiatku a ukončenia v Mobility Tool+:
  - dátumom začiatku sa rozumie prvý deň, kedy musí byť študent prítomný v prijímajúcej organizácii. Napr. môže to byť dátum začiatku prvého kurzu/prvý deň na pracovisku, uvítacej aktivity organizovanej prijímajúcou organizáciou alebo jazykového či interkultúrneho kurzu; môže to zahŕňať účasť na jazykových kurzoch organizovaných alebo poskytnutých inými organizáciami ako prijímajúca VŠ, ak to vysielajúca VŠ pokladá za relevantnú časť obdobia mobility v zahraničí,
  - dňom ukončenia sa rozumie posledný deň, kedy študent potrebuje byť prítomný v prijímajúcej organizácii. Napr. môže to byť posledný deň skúškového obdobia/kurzu/práce/povinnej účasti na prednáškach),
  - potvrdené dátumy začiatku a ukončenia obdobia mobility študentov musia byť uvedené vo Výpise z výsledkov vydaného vysielajúcou inštitúciou v prípade mobility pre štúdium a v Certifikáte o absolvovaní stáže v prípade mobility pre praktickú stáž. Príjemca môže pripojiť vyjadrenie vysielajúcej organizácie alebo podniku namiesto toho, aby to zahrnul do Výpisu z výsledkov alebo Certifikátu o absolvovaní stáže,
  - pre obdobie dlhšie ako je minimálna doba trvania, ak je potvrdené obdobie pobytu kratšie, ako je uvedené v zmluve o grante a rozdiel je viac ako 5 dní, príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ potvrdený dátum začiatku a potvrdený dátum ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže. V prípade prerušenia počas pobytu je príjemca povinný túto informáciu uviesť v Mobility Tool+. Mobility Tool+ prepočíta výšky grantu pre individuálnu podporu na základe upravených dátumov a platných jednotkových príspevkov.
- Ak je potvrdené obdobie pobytu dlhšie, ako je uvedené v zmluve o grante, príjemca je oprávnený:
  - alebo upraviť zmluvu o grante dodatkom počas obdobia mobility študenta v zahraničí, aby bolo možné brať do úvahy dlhšie trvanie mobility za predpokladu, že to ostávajúca čiastka grantu dovoľuje. V takom prípade je príjemca povinný

uviesť v Mobility Tool+ potvrdený dátum začiatku a potvrdený dátum ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže a v súlade s dodatkom k zmluve o grante,

- alebo dohodnúť sa so študentom počas obdobia mobility študenta v zahraničí, že dodatočný počet dní bude považovaný za obdobie s „nulovým grantom“. V takom prípade je príjemca povinný uviesť potvrdený dátum začiatku a ukončenia, ako je uvedené vo Výpise z výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže v Mobility Tool+, ako aj počet dní s „nulovým grantom“, aby boli odpočítané z výšky grantu.
- V prípade mobility vysokoškolských zamestnancov začiatok a koniec obdobia trvania mobility musí byť potvrdený v Certifikáte o účasti, ktorý vydá prijímajúca inštitúcia, a uvedený v Mobility Tool +. Ak je skutočné trvanie mobility dlhšie, ako je uvedené v zmluve o grantu, pred ukončením mobility príjemca môže byť zvýšiť čiastku grantu na individuálnu podporu a urobiť dodatok k zmluve o grante, alebo sa dohodnúť so zamestnancom, že dodatočný počet dní bude považovaný za dni s „nulovým grantom“. V prípade, že trvanie je kratšie, ako bolo plánované, Mobility Tool+ prepočíta a zníži čiastku grantu.

#### Podpora na organizáciu

- Výška grantu sa vypočíta na základe celkového počtu mobilityných aktivít (t.j. bez ohľadu na to, že ten istý účastník absolvuje jednu alebo viac mobilít).
- Počet účastníkov, ktorý bude braný do úvahy pri výpočte výšky grantu na podporu na organizáciu, nezahŕňa sprevádzajúce osoby.
- Celkový počet účastníkov, ktorý sa berie do úvahy pre výpočet podpory na organizáciu, zahŕňa prichádzajúce a odchádzajúce mobility študentov a zamestnancov, ktoré sú uvedené v prílohe II. Príjemca môže požiadať NA o dodatočnú podporu na organizáciu pre účastníkov s nulovým grantom zo zdrojov EÚ – Erasmus+.
- Ak rozdiel medzi celkovým počtom zrealizovaných mobilít študentov a zamestnancov a počtom mobilít špecifikovaných v prílohe I zmluvy je nižší ako 10%, grant na podporu na organizáciu nebude krátený (tzv. „hranica tolerancie 10%“).
- Ak vo fáze podávania záverečnej správy je počet realizovaných mobilít vyšší ako počet stanovený v aktuálnej verzii prílohy I, výška grantu pre podporu na organizáciu bude limitovaná maximálne na sumu uvedenú v aktuálnej verzii prílohy II. Ak rozdiel medzi celkovým počtom realizovaných mobilít študentov a zamestnancov a počtom mobilít stanovených v aktuálnej verzii prílohy I zmluvy je menší ako 10%, grant pre podporu na organizáciu nebude znížený.

### 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.
- V prípade akreditovaných organizácií, ak NA usúdi, že realizácia projektu nerešpektuje záväzok kvality, ku ktorému sa príjemca zaviazal, NA je oprávnená dodatočne požiadať príjemcu, aby vypracoval a zrealizoval akčný plán do dohodnutého dátumu a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek. Ak príjemca neuskutoční akčný plán na zodpovedajúcej úrovni do stanoveného dátumu, NA je odporučiť Európskej komisii, aby odobrala príjemcovi Erasmus chartu pre VŠ vzdelávanie.
- 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 zmluvou o poskytnutí grantu,
  - mieru, do akej bola akcia realizovaná s ohľadom na kvalitu a dodržiavanie požiadaviek stanovených v Erasmus charte pre VŠ vzdelávanie **a v ich platných medziinštitucionálnych zmluvách,**
  - 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 Navýšenie grantu pre špeciálne potreby

- Keďže nie je k dispozícii žiadne opatrenie na žiadanie podpory na špeciálne potreby vo fáze podávania prihlášky v sektore vysokoškolského vzdelávania, príjemca je oprávnený žiadať o dodatočnú grantovú podporu po tom, ako vyberie účastníkov. NA môže takúto podporu poskytnúť pre účastníkov, ktorých fyzická, mentálna alebo zdravotná situácia je taká, že účasť na mobility aktivite by nebola možná bez tejto dodatočnej finančnej podpory.

C.3 Zmeny zmluvy

- V súlade s článkom II. 11 zmluvy, akékoľvek zmeny grantu, ako je stanovené vo vyššie uvedených bodoch C.1 a C.2, 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 n 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

- **Mobilita zamestnancov do a z partnerských krajín**

Prijímajúca krajina	Zamestnanci z partnerských krajín do krajín programu
	Čiastka na deň v EUR
Dánsko, Írsko, Holandsko, Švédsko, Spojené kráľovstvo	160
Rakúsko, Belgicko, Bulharsko, Cyprus, Česko, Fínsko, Francúzsko, Grécko, Maďarsko, Island, Taliansko, Lichtenštajnsko, Luxembursko, Nórsko, Poľsko, Rumunsko, Turecko	140
FYROM- Macedónsko, Nemecko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Španielsko	120
Chorvátsko, Estónsko, Litva, Slovinsko	100

Prijímajúca krajina	Zamestnanci z krajín programu
	Čiastka na deň v EUR
Partnerské krajiny	160

**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.

- **Mobilita študentov do a z partnerských krajín**

<b>Z</b>	<b>Do</b>	<b>Výška grantu</b>
Oprávnené partnerské krajiny	Krajiny programu – skupina 1	850 EUR mesačne
	Krajiny programu – skupina 2	800 EUR mesačne
	Krajiny programu – skupina 3	750 EUR mesačne
Krajina programu	Partnerské krajiny	650 EUR mesačne

**3. Podpora na organizáciu**

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

## V. Ustanovenie o podporných dokumentoch

V súlade s článkom II.20, príjemca podlieha kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve, vrátane prichádzajúcich aj odchádzajúcich mobilit. 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, aby sa zabezpečil súlad so záväzkami, ku ktorým sa príjemca zaviazal a ktoré sú výsledkom medziinštitucionálnych zmlúv,
  - Systémová kontrola: kontrola príjemcu, aby sa zabezpečil súlad so záväzkami, ku ktorým sa príjemca zaviazal a ktoré sú výsledkom Erasmus charty pre VŠ vzdelávanie a medziinštitucionálnych zmlúv.

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.

<b>Rozpočtová kategória</b>	<b>Kontrola záverečnej správy</b>	<b>Hĺbková kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste počas projektu</b>	<b>Systémová kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste po ukončení projektu</b>
<b>Cesta</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov a medziinštitucionálne zmluvy	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov  Súlad s ECHE chartou a medziinštitucionálnymi zmluvami	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
<b>Individuálna podpora</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov a medziinštitucionálne zmluvy	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov  Súlad s ECHE chartou a medziinštitucionálnymi zmluvami	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
<b>Podpora na organizáciu</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov a	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov  Súlad s ECHE	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované

<b>Rozpočtová kategória</b>	<b>Kontrola záverečnej správy</b>	<b>Hĺbková kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste počas projektu</b>	<b>Systémová kontrola</b>	<b>Kontrola na mieste po ukončení projektu</b>
		v článku II.16.2	medziinštitucionálne zmluvy	chartou a medziinštitucionálnymi zmluvami	v článku II.16.2 Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
<b>Podpora na špeciálne potreby</b>	Záverečná správa	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4  Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
<b>Mimoriadne náklady</b>	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4  Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu

