**PRÍLOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ**

1. **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 II.

V časti III. sú uvedené špecifické sadzby platné pre rozpočtové kategórie, pre ktoré sa uplatňujú jednotkové náklady, ako je uvedené v článku II.16.2 zmluvy.

Časť IV poskytuje prehľad typov kontrol, ktoré môže vykonať národná agentúra u príjemcu, a prehľad súvisiacich podporných dokumentov.

**II. DOPLŇUJÚCE FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ**

**Kľúčová akcia 3 - Štruktúrovaný dialóg: stretnutia mladých ľudí so zástupcami rozhodujúcich subjektov v oblasti mládeže**

A. Oprávnenosť aktivít

* Príjemca je povinný zabezpečiť, aby aktivity zrealizované s grantovou podporou pre projekt boli oprávnené v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+.
* Aktivity, ktoré nie sú realizované v súlade s pravidlami stanovenými v Príručke programu Erasmus+ doplnenými pravidlami stanovenými v prílohe III, bude NA považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je príjemca povinný vrátiť v plnej výške. Vratka musí zahŕňať všetky kategórie rozpočtu, ktoré sa týkajú aktivity označenej za neoprávnenú.

B. Oprávnenosť výdavkov

1. Cestovné náklady

* Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool miesto odchodu a príchodu každého účastníka, na ktorého boli vynaložené cestovné náklady. V prípade, že cestovné náklady na účastníka neboli vynaložené, príjemca je povinný túto skutočnosť uviesť v Mobility Tool
* Na stanovenie platného vzdialenostného pásma príjemca je povinný použiť online kalkulačku 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 jednotkových sadzieb pre cestu.
* Bežne sa miestom pôvodu rozumie miesto bydliska účastníka, a miestom konania miesto, kde organizácia hostí stretnutie (prijímajúca organizácia) . Ak sa uvádza iné miesto pôvodu alebo konania, príjemca je povinný uviesť dôvod tejto odlišnosti v Mobility Tool.

1. Podpora na organizáciu

* Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool dátumy začiatku a ukončenia stretnutia na každého účastníka. Ak je to potrebné, príjemca môže pridať jeden deň na cestu pred prvým dňom aktivity a jeden deň na cestu nasledujúcu po poslednom dni aktivity v zahraničí; tieto extra dni na cestu sa budú brať do úvahy pri vypočítaní organizačnej podpory.
* Mobility Tool podporí výpočet výšok grantu pre podporu na organizáciu.

1. Podpora v prípade špeciálnych potrieb

* Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool, či dodatočná grantová podpora pre špeciálne potreby bola poskytnutá niektorému z účastníkov so špeciálnymi potrebami.
* V takom prípade je príjemca povinný uviesť v Mobility Tool typ výdavkov, ako aj konkrétnu čiastku nákladov, ktoré vznikli.

1. Mimoriadne náklady

* Mimoriadne náklady môžu pokrývať iba náklady stanovené v článku II.16.4 zmluvy.
* Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool typ výdavkov a aktuálne náklady, ktoré vznikli pri mimoriadnych nákladoch
* V prípade mimoriadnych nákladov sa od príjemcu požaduje, aby poskytol všetky podporné dokumenty vo fáze záverečnej správy.

B. Krátenie grantu pri slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii

* Slabá, čiastočná alebo neskorá realizácia projektu bude stanovená NA na základe záverečnej správy podanej príjemcom.
* 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 záverečná správa ohodnotená celkovo menej ako 50 bodov, NA skráti čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali.
* Záverečná správa bude hodnotená, na základe súboru kritérií kvality zameraných na:
  + Mieru, do akej bola akcia realizovaná v súlade so schválenou žiadosťou o grant
* Kvalita participatívnych metód neformálneho vzdelávania a zapojenie mladých ľudí počas všetkých fáz projektu
  + Dopad na účastníkov a na zapojené organizácie
* Kvalita praktických opatrení, riadenie a podporných modalít
  + Kvalita a rozsah šírenia výsledkov
* Krátenie grantu založené na slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii bude uplatnené na výšku celkového záverečného grantu na podporu na organizáciu a mimoriadne náklady a bude vo výške:
  + 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 41 a 50 bodov vrátane;
  + 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 26 a 40 bodov vrátane;
  + 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 0 a 25 bodov vrátane.

**III. Sadzby platné pre jednotkové náklady**

**Kľúčová akcia 3**

**1. Cesta**

|  |
| --- |
| cestovné vzdialenosti od 10 do 99 km: 20 EUR na jedného účastníka |
| cestovné vzdialenosti od 100 do 499 km: 80 EUR na jedného účastníka |
| cestovné vzdialenosti od 500 do 1 999 km: 170 EUR na jedného účastníka |
| cestovné vzdialenosti od 2 000 do 2 999 km: 270 EUR na jedného účastníka |
| cestovné vzdialenosti od 3 000 do 3 999 km: 400 EUR na jedného účastníka |
| cestovné vzdialenosti od 4 000 do 7 999 km: 620 EUR na jedného účastníka |
| cestovné vzdialenosti 8 0000 km a viac: 830 EUR na jedného 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. Podpora na organizáciu**

| **Prijímajúca krajina** | **Čiastka na deň v EUR** |
| --- | --- |
| **Belgicko** | 37 |
| **Bulharsko** | 32 |
| **Česká republika** | 32 |
| **Dánsko** | 40 |
| **Nemecko** | 33 |
| **Estónsko** | 33 |
| **Írsko** | 39 |
| **Grécko** | 38 |
| **Španielsko** | 34 |
| **Francúzsko** | 37 |
| **Chorvátsko** | 35 |
| **Taliansko** | 39 |
| **Cyprus** | 32 |
| **Lotyšsko** | 34 |
| **Litva** | 34 |
| **Luxembursko** | 36 |
| **Maďarsko** | 33 |
| **Malta** | 37 |
| **Holandsko** | 39 |
| **Rakúsko** | 39 |
| **Poľsko** | 34 |
| **Portugalsko** | 37 |
| **Rumunsko** | 32 |
| **Slovinsko** | 34 |
| **Slovensko** | 35 |
| **Fínsko** | 39 |
| **Švédsko** | 39 |
| **Spojené kráľovstvo** | 40 |
| **Island** | 39 |
| **Lichtenštajnsko** | 39 |
| **Nórsko** | 40 |
| **Turecko** | 32 |
| **Partnerská Krajina susediaca s EÚ** | 29 |

**IV. 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 cielené 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 cielené 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.

**Kľúčová akcia 3**

| **Rozpočtová kategória** | **Kontrola záverečnej správy** | **Hĺbková kontrola** | **Kontrola na mieste počas projektu** | **Systémová kontrola** | **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 | Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov | Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamovanie 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 | Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov | Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2  Zaznamovanie 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 | Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov | Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.4  Zaznamovanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu |
| **Mimoriadne náklady** | Záverečná správa  Podporné dokumenty špecifikované v článku II.16.2 | 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  Zaznamovanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu |