

PRÍLOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

I. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA JEDNOTKOVÝCH PRÍSPEVKOCH

I.1 Podmienky pre oprávnenosť jednotkových príspevkov

V prípade, že grant má formu jednotkových príspevkov, počet jednotiek musí byť v súlade s nasledujúcimi podmienkami:

- a) jednotky musia byť skutočne využité a vytvorené v období stanovenom v článku I.2.2 Osobitných podmienok;
- b) jednotky musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu alebo ním vytvorené;
- c) počet jednotiek musí byť identifikovateľný a preukázateľný, najmä prostredníctvom záznamov a dokumentov, špecifikovaných v tejto prílohe.

I.2 Výpočet jednotkových príspevkov a podporné dokumenty

A. Cestovné náklady

Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak príjemcovia uvedú iné miesto odchodu alebo konania, sú povinní to náležite odôvodniť.

V prípade, že nebola uskutočnená žiadna cesta alebo bola cesta financovaná z iných európskych 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), príjemcovia sú povinní 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/vysoké vnútroštátne cestovné náklady.

- a.1) Výpočet výšky grantu na cestovné náklady: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu jednotkovým príspevkom, platným pre príslušné vzdialenostné pásmo, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Jednotkový náklad pre vzdialenostné pásmo predstavuje výšku grantu pre spätočnú cestu medzi miestom odchodu a miestom príchodu.

Na stanovenie platného vzdialenostného pásma sú príjemcovia povinní uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty v online kalkulačke vzdialenosti, ktorá je dostupná na webovej stránke Európskej komisie:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Príjemcovia v nástroji Mobility Tool+ vypočítajú výšku grantu na cestovné náklady na základe platných príspevkových sadzieb.

- a.2) Výpočet výšky grantu na navýšenie na vysoké vnútroštátne cestovné náklady: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu vysokých vnútroštátnych spätočných ciest účastníkov jednotkovým príspevkom platným pre „navýšenie na vysoké vnútroštátne cestovné náklady“, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Navýšenie na vysoké vnútroštátne cestovné náklady je možné žiadať iba v prípade cestovných itinerárov v rámci krajín programu.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval.

Oprávnenosť grantu na navýšenie na vysoké vnútroštátne cestovné náklady závisí na posúdení poskytnutého odôvodnenia Národnou agentúrou. Národná agentúra je povinná zhodnotiť odôvodnenie na základe informácií poskytnutých koordinátorom a na základe verejne dostupných informácií, vzťahujúcich sa na tú istú trasu. Oprávnenosť je potrebné stanoviť na základe štandardnej ceny trasy a obdobia, v ktorom sa cesta uskutočnila.

- c) Podporné dokumenty: pre cestu medzi vysielajúcou organizáciou a prijímajúcou organizáciou: dôkaz účasti na aktivite v zahraničí vo forme potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity. Vo výnimočných prípadoch cesty z iného miesta ako sídli vysielajúca organizácia a/alebo cesty na iné miesto ako sídli prijímajúca organizácia, čo má za následok zmenu vzdialenostného pásma, skutočný itinerár cesty musí byť podložený cestovnými lístkami alebo inými faktúrami, ktoré špecifikujú miesto odchodu a miesto príchodu.
- d) Podávanie správ:

Ak bolo žiadané navýšenie na vnútroštátne cestovné náklady, koordinátor je povinný poskytnúť popis skutočného itinerára a odôvodnenie, že nebolo možné použiť ekonomickejšiu trasu. Odôvodnenie uvedenej trasy nemôže byť založené na osobnom pohodlí účastníka, iba ak by alternatívna trasa vyžadovala viac ako jeden deň cesty do miesta príchodu alebo na spätočnej ceste do miesta odchodu.

B. Individuálna podpora

- a) Výpočet výšky grantu: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu dní/mesiacov, platným jednotkovým príspevkom na deň/mesiac pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. V prípade neúplných mesiacov pre dlhodobé mobility, výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu dní neúplného mesiaca 1/30 jednotkového príspevku na mesiac. Ak je to relevantné, príjemca je oprávnený pridať jeden deň potrebný na cestu pred prvým dňom aktivity a jeden deň potrebný na cestu po poslednom dni aktivity v zahraničí, ktoré budú zahrnuté do výpočtu výšky individuálnej podpory.
- V prípade prerušenia pobytu počas trvania aktivity, obdobie prerušenia sa nebude brať do úvahy pri výpočte grantu na individuálnu podporu.
 - 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 povinný získať grant vo výške, ktorá korešponduje minimálne so skutočným trvaním mobility. Akékoľvek zvyšné prostriedky musia byť vrátené s výnimkou prípadu, ak bolo s príjemcom grantu dohodnuté inak.
 - V prípade pozastavenia zmluvy účastníkom 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), účastníkovi musí byť umožnené pokračovať v aktivitách po prerušení za predpokladu, že dátum ukončenia mobility nepresiahne koniec mobilitného projektu. Táto mobilita musí byť zaznamenaná v Mobility Tool+ ako jedna mobilita s obdobím prerušenia.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval aktivitu v zahraničí na konkrétne obdobie.
- c) Podporné dokumenty: dôkaz o účasti na aktivite v zahraničí formou potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity.
- d) Podávanie správ:

Účastníci mobility aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom on-line dotazníka, a tým poskytnúť spätnú väzbu ohľadom faktických informácií a ich zhodnotenia obdobia aktivity v zahraničí, ako aj ohľadom jej prípravy a následných aktivít.

C. Organizačná podpora

- a) Výpočet výšky grantu: Výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov mobility aktivít platným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Z celkového počtu osôb sú vylúčené osoby sprevádzajúce účastníkov počas ich mobility v zahraničí.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval aktivitu v zahraničí.
- c) Podporné dokumenty: dôkaz o účasti na aktivite v zahraničí, ako je opísaný vyššie v časti „Individuálna podpora“.

D. Jazyková podpora

D.1. Jazyková podpora (platí len pre jazyky ktoré nie sú pokryté OLS - Online jazyková podpora)

- a) Výpočet výšky grantu: výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu učiacich sa, ktorí dostali jazykovú podporu, jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval jazykovú prípravu v jazyku vyučovania alebo pracovnom jazyku v zahraničí.
- c) Podporné dokumenty:
 - doklad o účasti na kurze vo forme potvrdenia podpísaného poskytovateľom kurzu, na ktorom sa uvádza meno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvanie poskytnutej jazykovej podpory, alebo
 - faktúra za zakúpenie vzdelávacích materiálov, na ktorej sa uvádza príslušný jazyk, názov a adresa organizácie, ktorá vystavila faktúru, výška a mena platby a dátum faktúry, alebo
 - v prípade, že jazyková podpora je poskytnutá priamo príjemcom: vyhlásenie podpísané účastníkom s uvedeným dátumom, na ktorom sa uvádza meno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvanie získanej jazykovej podpory.

D.2. Online jazyková podpora (OLS)

(Platí iba pre mobility, ktorých hlavným vyučovacím alebo pracovným jazykom je bulharský, chorvátsky, český, dánsky, holandský, nemecký, grécky, anglický, fínsky, francúzsky, maďarský, taliansky, poľský, portugalský, rumunský, slovenský, španielsky, švédsky jazyk alebo ďalšie jazyky, akonáhle budú k dispozícii v Online jazykovej podpore, s výnimkou rodených rečníkov.)

OLS – hodnotenie jazykových znalostí

- Licencie na jazykové hodnotenie sa poskytujú účastníkom, ktorí absolvujú mobilitu v zahraničí s trvaním minimálne 19 dní okrem cesty.
- Licencie na jazykové hodnotenie účastníkom musia byť rozdelené vysielajúcou organizáciou. Prijemcovia sú povinní zabezpečiť čerpanie licencií a vynaložiť všetko úsilie na to, aby vybraní účastníci využili pridelené licencie.
- Prijemcovia sú povinní rozdeliť licencie na jazykové hodnotenie účastníkom po ich výbere na mobilitnú aktivitu v zahraničí.
- Prijemcovia sú povinní zabezpečiť, aby účastníci mobility podstúpili prvé hodnotenie OLS pred obdobím ich mobility a druhé hodnotenie OLS na konci obdobia ich mobility.
- Poskytovateľ online služby bude o výsledkoch hodnotenia informovať koordinátora.

OLS - jazykové kurzy

- Účastníkom môže byť udelená licencia na účasť v online jazykovom kurze OLS až potom, keď absolvujú hodnotenie OLS. Licencie pre jazykové kurzy OLS musia byť udelené všetkým účastníkom, ktorí majú záujem absolvovať kurz, a to podľa ich jazykových potrieb.
- Vysielajúca inštitúcia je povinná rozdeliť licencie na jazykové kurzy podľa potrieb účastníkov. Všetci účastníci, ktorí sa zúčastnili jazykového hodnotenia, majú možnosť pokračovať v jazykovom kurze. Prijemcovia sú povinní kontrolovať čerpanie licencií a poskytnúť koordinátorovi všetky potrebné informácie o využívaní OLS.
- Účastníci mobility s úrovňou B2 alebo vyššou pri prvom hodnotení vo svojom hlavnom vyučovacom alebo pracovnom jazyku, majú možnosť pokračovať v OLS jazykovom kurze buď v jazyku hodnotenia alebo v miestnom jazyku krajiny aktivity, za predpokladu, že je v OLS k dispozícii. Je na vysielajúcej inštitúcii alebo na koordinátorovi projektu označiť túto voľbu v OLS.
- Licencie na jazykové kurzy OLS musia byť použité počas obdobia medzi prvým a druhým jazykovým hodnotením, pred a počas mobilitnej aktivity účastníkov, ktorých sa to týka.
- Prijemcovia sú povinní monitorovať využívanie licencií na základe informácií, ktoré mu poskytne poskytovateľ služby.
- Prijemcovia sú povinní vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečil, že vybraní účastníci aktívne využijú všetky pridelené licencie.

Všetky licencie

- Účastníci mobility sa podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory zaväzujú absolvovať obe OLS jazykové hodnotenia (pred a na konci obdobia mobility) a absolvovať jazykový kurz OLS, ak bol účastníkovi pridelený.

- Príjemcovia sú povinní konať v súlade s pokynmi pre používanie OLS, ktoré poskytol poskytovateľ služby.
- Príjemcovia sú povinní uviesť počet použitých licencií na jazykové hodnotenie a na jazykový kurz v záverečnej správe príjemcu.
- V prípade nepoužitých alebo neudelených licencií v čase podávania záverečnej správy, môže NA rozhodnúť, že bude brať túto skutočnosť do úvahy pri prideľovaní počtu licencií príjemcom vo výzvach v nasledujúcich rokoch.

II. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA REFUNDÁCIÍ REÁLNYCH NÁKLADOV

II.1. Podmienky pre refundáciu reálnych nákladov

Ak má grant formu refundácie skutočných nákladov, musia sa uplatniť nasledujúce podmienky:

- a) náklady vznikli príjemcom;
- b) náklady vznikli v období stanovenom v článku I.2.2;
- c) náklady sú uvedené v odhadovanom rozpočte stanovenom v Prílohe II alebo sú oprávnené na základe rozpočtových presunov, ktoré sú v súlade s článkom I.3.3;
- d) náklady vznikli v súvislosti s projektom, ako je uvedené v Prílohe II a sú nevyhnutné na jeho realizáciu;
- e) náklady sú identifikovateľné a overiteľné, najmä sú zaznamenané v účtovných záznamoch príjemcu a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, kde sídli príjemca a taktiež v súlade s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu;
- f) náklady sú v súlade s požiadavkami platného daňového a sociálneho právneho poriadku;
- g) náklady sú primerané, opodstatnené a v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- h) náklady nie sú pokryté jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

II.2 Výpočet reálnych nákladov

A. Podpora na špeciálne potreby

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 100% skutočne vynaložených oprávnených nákladov.
- b) Oprávnené náklady: náklady, priamo spojené s účastníkmi so zdravotným postihnutím a ich sprevádzajúcimi osobami (vrátane nákladov spojených s cestou a pobytom, ak sú odôvodnené a zároveň grant pre týchto účastníkov nebol žiadaný v rozpočtových kategóriách „cestovné náklady“ a „individuálna podpora“) a ktoré sú ako dodatočné náklady k nákladom, podporeným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

c) Podporné dokumenty: faktúry, týkajúce sa skutočne vynaložených nákladov, s uvedením názvu a adresy inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry.

d) Podávanie správ:

Príjemcovia sú povinní uviesť v Mobility Tool+ informáciu o tom, či bola použitá dodatočná grantová podpora na podporu špeciálnych potrieb pre niektorého z účastníkov so špeciálnymi potrebami a/alebo pre sprevádzajúcu osobu.

V takom prípade sú príjemcovia povinní uviesť v Mobility Tool+ informácie o type dodatočných nákladov, ako aj reálnu výšku dodatočných nákladov, ktoré vznikli.

B. Mimoriadne náklady

a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 75% oprávnených nákladov, ktoré skutočne vznikli v prípade finančnej záruky, a 80% oprávnených nákladov pre finančne náročnú prepravu účastníkov, cestujúcich z/do najvzdialenejších regiónov a zámorských krajín a území (OCT) a 100% oprávnených nákladov, ktoré skutočne vznikli v prípade účasti učiacich sa s nedostatkom príležitostí.

b) Oprávnené náklady:

- náklady, ktoré sú nevyhnutné, aby umožnili učiacim sa s nedostatkom príležitostí zúčastniť sa projektu (s výnimkou cestovných nákladov a nákladov na individuálnu podporu pre účastníkov a sprevádzajúce osoby) a ktoré sú dodatočné k nákladom podporeným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy;

- náklady súvisiace so zábezpekou predfinancovania podanej príjemcom v prípadoch, pokiaľ je zábezpeka vyžadovaná NA tak, ako to špecifikuje článok I.4.2 zmluvy;

- cestovné náklady pre účastníkov, cestujúcich z/do najvzdialenejších regiónov a zámorských krajín a území (OCT), ktorým štandardné pravidlá financovania nepokrývajú aspoň 70% oprávnených nákladov.

c) Podporné dokumenty:

- V prípade nákladov, súvisiacich s účasťou učiacich sa s nedostatkom príležitostí: faktúry skutočných vzniknutých nákladov, na ktorých sa uvádza názov a adresa organizácie, ktorá faktúru vystavila, výška a mena a taktiež dátum faktúry.

- V prípade finančnej zábezpeky: doklad o výške nákladov na finančnú zábezpeku, vystavený poskytovateľom zábezpeky príjemcovi, špecifikujúci názov a adresu inštitúcie vystavujúcej finančnú zábezpeku, sumu a menu nákladov na zábezpeku a dátum a podpis štatutárneho zástupcu inštitúcie vystavujúcej zábezpeku.

- V prípade cestovných nákladov pre účastníkov, cestujúcich z/do najvzdialenejších regiónov a zámorských krajín a území (OCT): doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry.

III. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT

- a) Prijemcovia sú povinní zabezpečiť, aby boli aktivity projektu, ktoré boli podporené grantom, oprávnené a v súlade s pravidlami, uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+ pre jednotlivé kľúčové akcie a jednotlivé sektory.
- b) Realizované aktivity, ktoré nie sú v súlade s pravidlami, uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+, doplnenej pravidlami uvedenými v tejto prílohe, je NA povinná považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je príjemca povinný vrátiť v plnej výške. Refundácia musí zahŕňať všetky kategórie rozpočtu, ktoré sa týkajú aktivity označenej za neoprávnenú.
- c) Oprávnené minimálne trvanie mobilityných aktivít, uvedené v Sprievodcovi programom Erasmus+ je minimálne trvanie aktivity okrem času, potrebného na cestu.

IV. PRAVIDLÁ A PODMIENKY PRE KRÁTENIE GRANTU Z DÔVODU SLABEJ, ČIASŤOČNEJ ALEBO NESKOREJ REALIZÁCIE

- O tom, že realizácia projektu je slabá, čiastočná alebo neskorá, môže rozhodnúť NA, a to na základe záverečnej správy podanej koordinátorom projektu (vrátane správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastnili mobilityných aktivít).
- NA môže taktiež vziať do úvahy informácie, ktoré získala z iného relevantného zdroja, ktoré potvrdzujú, že projekt nie je realizovaný v súlade so zmluvnými podmienkami. Medzi iné zdroje informácií môžu patriť monitorovacie návštevy, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, vykonané národnou agentúrou.
- 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 bodmi, NA môže krátiť výšku záverečného grantu v rozpočtovej položke „organizačná podpora“ na základe slabej, čiastočnej alebo neskoršej realizácie projektu, aj napriek tomu, že 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 v rámci určitého dohodnutého časového rámca, a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek. Ak príjemca neuskutoční akčný plán na zodpovedajúcej úrovni do stanoveného termínu, NA je oprávnená odobrať akreditáciu.
- NA bude hodnotiť záverečnú správu príjemcu v súvislosti so správami jednotlivých účastníkov mobility, na základe spoločného súboru kvalitatívnych kritérií, ktoré sú zamerané na:

Pre neakreditované organizácie

- 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 mobilitynej aktivity;
- kvalitatívne opatrenia pre uznanie/validáciu 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 V zmluvy.

Pre akreditované organizácie v OVP

- mieru, do akej bola akcia realizovaná v súlade so schválenou žiadosťou o grant;
 - mieru, do akej bola akcia realizovaná s ohľadom na kvalitu a dodržiavanie požiadaviek, stanovených v Charte Erasmus+ pre mobility v odbornom vzdelávaní a príprave;
 - 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 V zmluvy.
- V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu môže byť výška konečného grantu na „organizačnú podporu“ krátená nasledujúcim spôsobom:
 - 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov;
 - 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov;
 - 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

V. ÚPRAVY GRANTU

- a) Úprava grantu bude možná v prípade dodatočných finančných prostriedkov.
 - V prípade, že NA bude mať k dispozícii dodatočné finančné prostriedky na prerozdelenie 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 poskytnutých v mimoriadnej priebežnej správe a údajov, zaznamenaných v Mobility Tool+ je úroveň realizácie financovaných mobilit v súlade so Zmluvou o grante.
 - Konečná suma udeleného grantu nesmie prekročiť výšku grantu, ktorú žiadal žiadateľ v pôvodnej žiadosti o grant.
- b) Zmeny zmluvy
 - V súlade s článkom II.13 Prílohy I. zmluvy musia mať všetky úpravy grantu, špecifikované v časti V a) formu dodatku ku zmluve.

VI. KONTROLY A USTANOVENIA O PODPORNÝCH DOKUMENTOCH

V súlade s článkom II.27 Prílohy I. zmluvy, príjemcovia podliehajú kontrolám a auditom vo vzťahu ku zmluve. Cieľom kontrol a auditov je overiť, či príjemcovia spravovali grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorú majú príjemcovia nárok.

Kontrola záverečnej správy sa musí vykonať u všetkých projektov. Okrem toho, projekt môže byť predmetom hĺbkovej kontroly dokladov alebo kontroly na mieste, ak je zmluva zahrnutá do vzorky NA, ktorú požaduje Európska komisia alebo ak NA zahrnula zmluvu medzi cieľené hĺbkové kontroly na základe zhodnotenia rizika.

Pre účely kontroly záverečnej správy a hĺbkovej kontroly je koordinátor povinný poskytnúť NA kópie podporných dokumentov, uvedených v článku I.2 (vrátane podporných dokumentov poskytnutých ďalšími príjemcami) okrem prípadov, kedy NA vyžaduje poskytnutie originálov. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov príjemcovi. V prípade, že príjemca nie je oprávnený zaslať originály dokumentov pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, príjemca je oprávnený zaslať namiesto nich kópie.

Príjemcovia sú povinní vziať na vedomie, že NA môže žiadať pre akýkoľvek typ kontroly taktiež podporné dokumenty alebo doklady, ktoré sú zvyčajne stanovené pre iný typ kontroly.

Typy kontrol:

a) Kontrola záverečnej správy

Kontrola záverečnej správy sa realizuje vo fáze podania záverečnej správy v priestoroch NA s cieľom stanoviť konečnú výšku grantu, na ktorú majú príjemcovia nárok.

Koordinátor projektu je povinný predložiť NA záverečnú správu prostredníctvom Mobility Tool+, ktorá bude obsahovať tieto informácie o grantových výdavkoch:

- Jednotkové príspevky vynaložené v kategórii rozpočtu:
 - Cestovné náklady
 - Individuálna podpora
 - Organizačná podpora
 - Jazyková podpora
- Skutočne vynaložené náklady pre rozpočtovú kategóriu:
 - Podpora na špeciálne potreby
- Skutočne vynaložené náklady a podporné dokumenty špecifikované v časti II tejto prílohy pre rozpočtovú kategóriu:
 - Mimoriadne náklady

b) Hĺbková kontrola

Hĺbková kontrola predstavuje kontrolu dodatočných podporných dokumentov v priestoroch NA, ktorá môže byť vykonaná počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy.

Koordinátor je povinný na požiadanie NA predložiť podporné dokumenty pre všetky rozpočtové kategórie.

c) Kontrola na mieste

Kontroly na mieste realizuje NA v priestoroch príjemcov alebo iných priestoroch, relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste sú príjemcovia povinní sprístupniť NA originály podporných dokumentov, ktoré sú špecifikované pre záverečnú správu a hlbkovú kontrolu.

Existujú tri typy možných kontrol na mieste:

Kontrola na mieste počas realizácie projektu:

Kontrolu vykonáva NA počas realizácie projektu za účelom zistenia skutočného stavu a oprávnenosti všetkých projektových aktivít a účastníkov.

Kontrola na mieste po ukončení projektu

Kontrola sa realizuje po skončení projektu a zvyčajne po skončení kontroly záverečnej správy.

Okrem poskytnutia všetkých podporných dokumentov sú príjemcovia povinní sprístupniť NA záznamy o výdavkoch projektu v účtovných záznamoch príjemcu.

Systémová kontrola:

Systémové kontroly príjemcu sa vykonávajú z dôvodu, aby sa zabezpečil súlad so záväzkami, ku ktorým sa príjemcovia zaviazali a ktoré sú výsledkom Charty pre mobility v OVP. Príjemcovia sú povinní umožniť národnej agentúre overiť skutočný stav a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov.