

## **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](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.

#### Jazyková podpora

- Príjemca je povinný uviesť v Mobility Tool+ pri každom účastníkovi, či absolvoval alebo neabsolvoval jazykovú prípravu s podporou grantu udeleného na jazykovú podporu.
- Mobility Tool+ vypočíta výšku grantu na jazykovú podporu na základe platných sadzieb jednotkových príspevkov.

#### Online jazyková podpora (OLS)

(platí iba pre mobility, ktorých hlavným vyučovacím alebo pracovným jazykom je angličtina, francúzština, nemčina, taliančina, španielčina alebo holandský jazyk s výnimkou rodených rečníkov)

##### Online hodnotenie OLS

- Licencie na jazykové hodnotenie sa poskytujú účastníkom, ktorí absolvujú mobilitu v zahraničí s trvaním minimálne 1 mesiac.
- Príjemca je povinný rozdeliť licencie na jazykové hodnotenie účastníkom po ich výbere na mobilitnú aktivitu v zahraničí.
- Príjemca je povinný zabezpečiť vyzdvihnutie licencií a vynaloží všetko úsilie na to, aby vybraní účastníci využili pridelené licencie.

- Prijemca je povinný 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 účastníka aj príjemcu.

#### *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.
- Licencie na jazykové kurzy OLS musia byť použité počas obdobia medzi jazykovým hodnotením na začiatku a na konci mobilitnej aktivity účastníkov, ktorých sa to týka.
- Prijemca je povinný monitorovať používanie licencií na základe informácií, ktoré mu poskytne poskytovateľ služby.
- Prijemca je povinný vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečil, že vybraní účastníci používajú všetky udelené licencie.

#### *Všetky licencie*

- Účastník mobility sa podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory sa zaväzuje ukončiť hodnotenie OLS (pred a na konci obdobia mobility) a absolvovať jazykový kurz OLS, ak bol udelený.
- Prijemca je povinný konať v súlade s pokynmi pre používanie OLS, ktoré poskytol poskytovateľ služby.
- Prijemca je povinný uviesť počet použitých licencií na hodnotenie a na jazykový kurz v záverečnej správe príjemcu.
- V prípade nepoužitých alebo neudelených licencií v čase podávania záverečnej správy príjemcu, NA môže rozhodnúť, že bude brať túto skutočnosť do úvahy pri udeľovaní licencií príjemcovi vo výzvach v nasledujúcich rokoch.

#### *Podpora na špeciálne potreby*

- Prijemca 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.
- Príjemca 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,

- o 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:
  - o 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,
  - o 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.

### III. 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.

Prijímajúca krajina	Mobilita učiacich sa
	Čiastka na deň v EUR
Belgicko	78
Bulharsko	78
Česká republika	78
Dánsko	92
Nemecko	71
Estónsko	61
Írsko	85
Grécko	75
Španielsko	71
Francúzsko	85
Chorvátsko	61
Taliansko	78
Cyprus	82
Lotyšsko	71
Litva	61
Luxembursko	82
Maďarsko	75
Malta	71
Holandsko	88
Rakúsko	78
Poľsko	75
Portugalsko	68
Rumunsko	75
Slovinsko	61
Slovensko	71
Fínsko	82
Švédsko	88
Spojené kráľovstvo	95
FYROM – Macedónsko	71
Island	85
Lichtenštajnsko	75
Nórsko	75
Turecko	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

+ medzi 61. dňom aktivity až do 12 mesiacov: 50% 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. Jazyková podpora**

150 EUR na účastníka

## **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.

<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	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	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	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	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 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

<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>
					Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu
<b>Jazyková podpora</b>	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  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	Záverečná správa  Podporné dokumenty	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Skutočnosť a oprávnenosť aktivity a účastníkov	Záverečná správa  Podporné dokumenty

<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>
	špecifikované v článku II.16.4	špecifikované v článku II.16.4			špecifikované v článku II.16.4  Zaznamenanie projektových nákladov v účtovníctve príjemcu