



Kooperačné partnerstvá KA220 - Výzva 2021

Podporné dokumenty



Podporné dokumenty

Právo NA vyžiadať si všetky podporné dokumenty

kedykoľvek počas realizácie projektu

a

do 5 rokov po ukončení projektu a zaplatení zostatku

Príjemca je povinný archivovať všetky účtovné doklady a pracovnoprávne dokumenty, ktoré súvisia s implementáciou projektu, aj keď nie sú súčasťou požadovaných podporných dokumentov, v súlade s účtovnými a pracovnoprávnymi zákonmi danej krajiny.



Podporné dokumenty

ZÁSADY:

- Dôkladné preštudovanie požiadaviek
Príloha III – Finančné a zmluvné pravidlá
- Spracovanie podporných dokumentov v reálnom čase
- Archivácia: papierová forma alebo elektronická forma
- „Identifikačné údaje“ na podporných dokumentoch:
 - ✓ Logo EU
 - ✓ Číslo projektu
 - ✓ Názov projektu



Riadenie a realizácia projektu

- Realizované aktivity a výsledky projektu – opis v záverečnej správe
- Výsledky projektu v platforme výsledkov Erasmus+



Nadnárodné projektové stretnutia

Fyzické

- Potvrdenie o účasti
- Prezenčná listina
- Podrobný program
- Dokumenty použité alebo distribuované počas stretnutia
- Doklad o formálnom vzťahu
- Iné miesto ako sídlo vysielajúcej a/alebo prijímajúcej organizácie+ zmena vzdialenostného pásma – osobitné požiadavky



Nadnárodné projektové stretnutie

Fyzické

POTVRDENIE O ÚČASTI

- Meno+ priezvisko účastníka
- Názov/účel stretnutia
- Dátum začiatku a ukončenia aktivity
- Miesto konania
- Podpis zástupcu prijímajúcej organizácie



Nadnárodné projektové stretnutie

Fyzické

PREZENČNÁ LISTINA

- Názov/účel stretnutia
- Dátum začiatku a ukončenia stretnutia
- Miesto konania
- Meno+ priezvisko účastníka
- Názov a adresa vysielajúcej organizácie
- Podpis účastníka
- Podpis zástupcu prijímajúcej organizácie



Nadnárodné projektové stretnutie

Fyzické

AK

Cesta z/do iné miesto ako je sídlo vysielajúcej a sídlo prijímajúcej organizácie
=
zmena vzdialenostného pásma

- Itinerár cesty (cestovný príkaz)
- Cestovné lístky, faktúry – miesto odchodu a príchodu



Nadnárodné projektové stretnutie

Virtuálne

Odporúčané podporné dokumenty:

- Vyhlásenie o účasti
- Podrobný program
- Dokumenty použité alebo distribuované počas stretnutia
- Doklad o formálnom vzťahu



Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

Fyzické

- **Potvrdenie o účasti (osvedčenie) – základný dokument pre:**
 - cestovné náklady
 - individuálna podpora
 - podpora inklúzie pre organizácie
- + **Špecifický dokument pre podpora inklúzie pre organizácie**
účastník patrí do kategórie účastníkov s nedostatkom príležitostí – NA SK doplní požiadavky
- + **Čestné vyhlásenie pre zelené cestovanie**
podpis účastníka a zástupcu vysielajúcej organizácie



Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

Fyzické

POTVRDENIE O ÚČASTI (osvedčenie)

- Meno+ priezvisko účastníka
- Účel aktivity
- Dátum začiatku a ukončenia aktivity
- Miesto konania
- Podpis zástupcu prijímajúcej organizácie



Aktivity vzdelávania, výučby a odbornej prípravy

Virtuálne

VYHLÁSENIE (o účasti)

- Meno+ priezvisko účastníka
- Účel aktivity
- Dátum začiatku a ukončenia aktivity
- Miesto konania
- Podpis zástupcu organizácie, ktorá riadi aktivitu



Výsledky projektu

- Výsledky projektu v Platforme výsledkov projektov Erasmus+
- Pracovné výkazy za každého pracovníka so špecifikáciou:
 - jednotlivých kategórií
 - jednotlivých výsledkov projektu
 - dátum (deň/mesiac/rok)
 - rozsah v dňoch/časť dňa
- Doklad o formálnom vzťahu



Výsledky projektu

Pracovní výkaz - příklad

Time Sheet									
Project Number	2021-1-SK01-KA220-VET-12345678								
Project Name									
Organisation									
Employee's Name									
Country - Category of Staff	Slovakia - Teacher/Trainer/Researcher								
Grant per Day	74 EUR								
Month / Year	March				2022				
Project Result	1	2	3						
Date / Month	Number of Working Days								Costs
1 Mar								0	0
2 Mar								0	0
3 Mar								0	0
31 Mar								0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Employee's Signature:					Legal Representative's				
Date:	31st Mar 2022								



Formálny vzťah

Medzi príslušným príjemcom a osobou, ktorá vykonáva aktivity v danom projekte Erasmus+

Základné princípy:

Príloha I - Všeobecné podmienky, Čl. II.19.2. a.i; ii; iii

Slovenskí partneri (príjemcovia): Doklad o formálnom vzťahu

Zahraniční partneri (príjemcovia): Čestné vyhlásenie štatutárneho zástupcu organizácie v anglickom jazyku, že osoba, vykonávajúca činnosť v danom projekte Erasmus+ má uzatvorený zmluvný vzťah s organizáciou, ktorý je v danej organizácii bežný pre daný typ činnosti, v trvaní „od...do“.



Formálny vzťah

Čl. II.19.2 (Všeobecné podmienky)

- a. Náklady na fyzické osoby pracujúce na základe iného zmluvného vzťahu s príjemcom, než je pracovná zmluva, alebo ktorých vyslala príjemcovi tretia strana za odplatu, môžu byť tiež zahrnuté do takýchto osobných nákladov za predpokladu, že sú splnené tieto podmienky:
- i. **fyzická osoba pracuje za podmienok podobných podmienkam zamestnancov (najmä pokiaľ ide o spôsob organizácie práce, vykonávané úlohy a priestory, v ktorých sa tieto úlohy vykonávajú);**
 - ii. **výsledok práce patrí príjemcovi (pokiaľ nebolo vo výnimočných prípadoch dohodnuté inak); a**
 - iii. **náklady nie sú podstatne odlišné od nákladov na zamestnancov, ktorí vykonávajú podobné úlohy na základe pracovnej zmluvy s príjemcom;**



Multiplikačné podujatie

FYZICKÉ alebo **VIRTUÁLNE**

- Vyhlásenie (organizátor multiplikačného podujatia)
- Podrobný program
- Dokumenty použité alebo distribuované počas podujatia



Multiplikačné podujatie **FYZICKÉ** alebo **VIRTUÁLNE**

VYHLÁSENIE

- Účel aktivity
- Dátum začiatku a ukončenia
- Miesto konania
- Meno+ priezvisko účastníka
- Názov a adresa vysielajúcej organizácie
- Podpis zástupcu organizátora multiplikačného podujatia
- Podpis účastníka (fyzické)



Podpora inklúzie pre účastníkov

Mimoriadne náklady

FAKTÚRY – skutočne vynaložené náklady

Náležitosti faktúry:

- **Názov a adresa objednávateľa a dodávateľa**
- **Presný popis dodanej služby/tovaru = druh nákladu**
- **Suma, mena**
- **Dátum vystavenia faktúry**
- **V súlade s platnými účtovnými štandardami a požiadavkami platného daňového a právneho poriadku v krajine príjemcu**

Podporné dokumenty – Prehľad

Rozpočtová kategória	Požadované podporné dokumenty
Riadenie a realizácia projektu	✓ Opis aktivít a výsledkov projektu v záverečnej správe ✓ Projektové výsledky v platforme výsledkov Erasmus+
Nadnárodné projektové stretnutia Fyzické	✓ Potvrdenie o účasti ✓ Prezenčná listina ✓ Podrobný program ✓ Dokumenty použité al. distribuované počas stretnutia ✓ Doklad o formálnom vzťahu ✓ Iné miesto ako sídlo vysielajúcej a/alebo prijímajúcej organizácie+ zmena vzdialenostného pásma – osobitné požiadavky
Nadnárodné projektové stretnutia Virtuálne	<i>Odporúčané:</i> ✓ <i>Vyhlásenie</i> ✓ <i>Podrobný program</i> ✓ <i>Dokumenty použité al. distribuované počas stretnutia</i> ✓ <i>Doklad o formálnom vzťahu</i>



Podporné dokumenty – Prehľad – pokr.

Rozpočtová kategória	Požadované podporné dokumenty
Vzdelávacie aktivity Fyzické	✓ Potvrdenie o účasti (osvedčenie) ✓ Doklad o formálnom vzťahu ➤ Špecifický dokument – účastník s nedostatkom príležitostí - podpora inklúzie pre organizácie ➤ Čestné vyhlásenie – zelené cestovanie
Vzdelávacie aktivity Virtuálne	✓ Vyhlásenie – prijímajúca organizácia ✓ Doklad o formálnom vzťahu
Výsledky projektu	✓ Pracovné výkazy ✓ Doklad o formálnom vzťahu ✓ Výstupy v Platforme výsledkov projektov Erasmus+



Podporné dokumenty – Prehľad – pokr.

Rozpočtová kategória	Požadované podporné dokumenty
Multiplikačné podujatie Fyzické	✓ Vyhlásenie (organizátor) ✓ Dokumenty použité al. distribuované počas podujatia ✓ Podrobný program
Multiplikačné podujatia Virtuálne	✓ Vyhlásenie (organizátor) ✓ Dokumenty použité al. distribuované počas podujatia ✓ Podrobný program
Podpora inklúzie pre účastníkov	✓ Faktúry ✓ Účtovné doklady
Mimoriadne náklady	✓ Faktúry ✓ Účtovné doklady



Podporné dokumenty

ARCHIVÁCIA

- Podľa príslušných právnych predpisov v krajine príjemcu
- Počas trvania projektu a 5 rokov od dátumu platby zostatku
- 3 roky ak je grant < 60 000 EUR

POVINNOSTI KOORDINÁTORA

- Priebežne kontrolovať formálne náležitosti všetkých podporných dokumentov u všetkých partnerov
- Priebežne archivovať kópie podporných dokumentov všetkých zapojených partnerov
- Kontrola - Pravidlo 4 očí



Kontroly a audit

KONTROLY

U náhodne vybraných alebo rizikových projektov

Híbková kontrola

- Počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy
- Prijemca zašle kópie vyžiadaných podporných dokumentov
- V priestoroch národnej agentúry

Kontrola na mieste

- Počas realizácie projektu alebo po skončení projektu
- V priestoroch príjemcu

AUDITY

- Vykonáva Komisia, Národná agentúra, Európsky dvor audítorov
- Počas trvania projektu a 5 rokov od dátumu platby zostatku
- 3 roky ak je grant < 60 000 EUR



Ďakujem za pozornosť!

