



Národná agentúra
programu Erasmus+
pre vzdelávanie
a odbornú prípravu

NAe+

**Manažment schválených
projektov KA2**

Malé partnerstvá KA210
Kontroly

Webinár 13. február 2025

saqic
Slovenská akademická asociácia
pre medzinárodnú spoluprácu

Erasmus+
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.

 **EURÓPSKA ÚNIA**

Okruhy tém

1. Monitoring a primárne kontroly
2. Kontroly, audity a hodnotenia
3. Hodnotenie záverečnej správy
4. Príklady podporných dokumentov

Národná agentúra programu Erasmus+

Odbor riadenia projektov

Odbor kontroly projektov

tímy:

Školské vzdelávanie
Odborné vzdelávanie a príprava
Vzdelávanie dospelých
Vysokoškolské vzdelávanie

- tím 7 ľudí
- primárne kontroly, kontrola procesov
- riadenie financovania programu

PR

analýzy

Monitoring a primárne kontroly

✓ Monitoring

Primárne kontroly:

- ✓ Kontrola záverečnej správy – 100 %
- ✓ Administratívna kontrola/Desk check
- ✓ Kontrola na mieste počas trvania projektu alebo po ukončení projektu
- ✓ Systémové kontroly

Výber kontrol

- nový spôsob výberu projektov na kontrolu – časť projektov vyberá národným agentúram Európska komisia
- náhodný výber (random) a risk-based kontroly na základe analýzy NA a podozrenia na podvody a zneužitie finančných prostriedkov EÚ
- kontrola organizácií (OID approach), nielen samostatných projektov
- do konca programu by sa malo skontrolovať všetkých 15 % príjemcov grantov, ktorí dostávajú 70 – 75 % rozpočtu
- fyzicky aj virtuálne

Kontroly, audity a hodnotenia

- úloha: overenie skutočnej realizácie aktivít
- od začiatku projektu až do 3 rokov od platby zostatku

Kontrola na mieste

- ✓ v priestoroch príjemcu
- ✓ počas realizácie projektu alebo po skončení projektu
- ✓ vykonáva národná agentúra alebo externá audítorská firma

Administratívna kontrola

- ✓ v priestoroch NA
- ✓ počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy
- ✓ príjemca zašle vyžiadané podporné dokumenty

Audit

- ✓ vykonáva EK, NA, Európsky dvor audítorov

Systemové kontroly

- ✓ pri inštitúciách s viacerými projektmi Erasmus+ (ukončené aj bežiacie)
- ✓ systémový prístup – nastavené procesy
- ✓ finančný manažment – sledovanie čerpania rozpočtu
- ✓ schopnosť riadiť viac projektov naraz, nastavenie zabráneniu dvojitého financovania
- ✓ personálne zabezpečenie programu na všetkých úrovniach
- ✓ Erasmus+ ako súčasť dlhodobého rozvoja organizácie (zahraničné pobyty ako súčasť vzdelávania zamestnancov, strategické plánovanie medzinárodných aktivít/mobilít, plánovanie rozpočtu na manažment, a pod.)
- ✓ finančná kontrola posledného ukončeného projektu
- ✓ možná kontrola aj iných projektov Erasmus+ (KA1, KA2, centralizované)

Hodnotenie záverečnej správy

100 % záverečných správ

- ➔ **Obsahové hodnotenie** (externým hodnotiteľom)
(Odbor riadenia projektov)
- ➔ **Finančné hodnotenie a kontroly**
(Odbor kontroly projektov)

Záverečná správa

- podobná štruktúra ako projektová žiadosť
- kvantitatívne a kvalitatívne informácie preukazujúce úroveň realizácie jednotlivých aktivít a dosiahnutia cieľov projektu (podrobný popis realizovaných aktivít a ich previazanie na rozpočet)
- preukázanie súladu výstupov a výsledkov projektu so schválenou žiadosťou
- uloženie výsledkov projektu na **Platformu výsledkov projektov Erasmus+**
- vysvetlenie zmien v projekte (pri zásadnejšej zmene v plánovaných projektových aktivitách bol potrebný dodatok k zmluve)
- Upozornenie: NA môže navyše vziať do úvahy tiež informácie, ktoré získala z akéhokoľvek iného zdroja, ktoré potvrdzujú, že projekt nie je realizovaný v súlade so zmluvnými podmienkami – napr. monitorovacie návštevy, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, akékoľvek iné informácie

Záverečná správa - Kritériá

- **Relevantnosť projektu** – ako projekt efektívne naplnil ciele a priority akcie
- **Kvalita partnerstva** – kvalita spolupráce medzi partnermi pri realizácii projektu, dodržiavanie termínov, celkový manažment projektu
- **Kvalita realizácie projektu** – kvalita výsledkov dosiahnutých prostredníctvom projektových aktivít
- **Vplyv** – sa týka začlenenia výsledkov projektu do práce účastníckych organizácií a ich prenosnosť na iné zainteresované strany a sektory

Vyhodnotenie stanovených indikátorov

Príklady indikátorov	
Kvantitatívne	Kvalitatívne
Počet účastníkov, mítingov, vzdelávacích aktivít	Dodržanie pracovného plánu, dodržaný štandard a kvalita výstupov v súlade so žiadosťou
Počet správ z projektových stretnutí	Úplnosť a včasnosť pri príprave a realizácii výstupov, správ
Počet registrácií na kurz	Úroveň komunikácie a spolupráce partnerov
Počet unikátnych návštevníkov stránky	Pozitívna odozva konečných užívateľov pri testovaní
Počet publikácií v rôznych jazykoch	Zlepšenie vyučovacích kompetencií u učiteľov v medzikultúrnom prostredí
Počet vytvorených alebo zmenených interných smerníc alebo procesov	Príklady dobrej praxe a príbehy vytvorené a rozšírené účastníkmi aktivít
Počet distribuovaných dotazníkov a počet respondentov	Spokojnosť účastníkov so vzdelávacími materiálmi a lektormi

Zdroj: Príručka k modelu jednorazových platieb

Rozpočet – schválený finálny grant

- pri záverečnej správe sa kontroluje, či boli všetky aktivity splnené a na akej kvalitatívnej úrovni

– ak nie, môže nastať **krátenie grantu**:

➔ **ak záverečná správa má menej ako 60 bodov** zo 100 bodov (na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity boli oprávnené a nepochybne sa uskutočnili)

– podľa počtu bodov je krátenie 10 % – 100 % grantu

➔ **ak sa plánovaná projektová aktivita nerealizuje** a nie je nahradená inou aktivitou rovnocennou z hľadiska jej príspevku k dosiahnutiu cieľov a pridelených finančných prostriedkov, grant sa zníži o sumu pridelenú na túto činnosť (podľa Prílohy 2)

Príklady podporných dokumentov

- pozvánka / program / materiály / zápisnica zo stretnutia / prezenčná listina / potvrdenia o účasti / spätná väzba účastníkov
- fotodokumentácia, videá
- prieskumy / analýzy / záznamy z pripomienkovania
- konkrétne výstupy (publikácie, metodiky, webová stránka a pod.)
- pracovné výkazy za každého zapojeného pracovníka
- faktúry

NEPREDKLADAJÚ SA PRI ZÁVEREČNEJ SPRÁVE

Identifikácia projektových aktivít

napr. na prezenčnej listine alebo potvrdení o účasti

- číslo a názov projektu
- vizualizácia programu, logo projektu
- názov/účel aktivity
- termín aktivity (dátum začiatku a ukončenia)
- miesto konania aktivity/názov a adresa prijímajúcej organizácie
- meno a priezvisko účastníka, názov a adresa vysielajúcej organizácie, podpis účastníka
- podpis zástupcu prijímajúcej organizácie

Národná agentúra
programu Erasmus+
pre vzdelávanie
a odbornú prípravu

NAe+

Ďakujem za pozornosť.

SAQAIC
Slovenská akademická asociácia
pre medzinárodnú spoluprácu

Erasmus+
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.



EURÓPSKA ÚNIA