



Národná agentúra
programu Erasmus+
pre vzdelávanie
a odbornú prípravu

NAe+

KA121, KA122 Kontroly

saqic
Slovenská akademická asociácia
pre medzinárodnú spoluprácu

Erasmus+
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.

 **EURÓPSKA ÚNIA**

Okruhy tém

1. Monitoring a primárne kontroly
2. Výber kontrol, kontroly a audits
3. Hodnotenie záverečnej správy
4. Dokumenty na preštudovanie



Národná agentúra programu Erasmus+

Odbor riadenia projektov

Tímy:

- ✓ Školské vzdelávanie
- ✓ Odborné vzdelávanie a príprava
- ✓ Vzdelávanie dospelých
- ✓ Vysokoškolské vzdelávanie

PR

Odbor kontroly projektov

Jeden tím:

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

analýzy

Monitoring a primárne kontroly

Monitoring

- ✓ Realizuje oddelenie riadenia projektov

Primárne kontroly:

- ✓ Kontrola záverečnej správy
- ✓ Hĺbková kontrola dokladov/Administratívna kontrola (desk check)
- ✓ Kontrola na mieste počas trvania projektu alebo po ukončení projektu
- ✓ Systémové kontroly

Výber kontrol

- ✓ kontrola organizácií (OID approach), nielen samostatných projektov
- ✓ do konca programu by sa malo skontrolovať všetkých 15 % prijímateľov grantov, ktorí dostávajú 70 – 75 % rozpočtu
- ✓ náhodný výber (random) a risk-based kontroly na základe analýzy NA a podozrenia na podvody a zneužitie finančných prostriedkov EÚ

Poznámka: Auditovať sa môže projekt do 5 (alebo 3 v prípade grantov nepresahujúcich 60 000 EUR) rokov po platbe zostatku.

Kontroly a audity

Kontrola na mieste

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

Híbková kontrola dokladov/Administratívna kontrola (desk check)

- ✓ 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
- ✓ finančná kontrola posledného ukončeného projektu
- ✓ možná kontrola aj iných projektov Erasmus+ (KA1, KA2, centralizované)

Hodnotenie záverečnej správy

100 % záverečných správ

Termíny:

- ✓ Pre prijímateľa: **60 kalendárnych dní po dátume skončenia projektu, alebo po ukončení plánovaných aktivít s dodržaním minimálneho trvania stanovenom v Sprievodcovi programom**
- ✓ Pre národnú agentúru: **60 kalendárnych dní od doručenia záverečnej správy na vyplatenie platby zostatku**

Hodnotenie záverečnej správy

Obsahové hodnotenie (Odbor riadenia projektov)

- ✓ správy účastníkov
- ✓ súlad s vymedzenými cieľmi a schváleným plánom
- ✓ odporúčania hodnotiteľov žiadosti o grant
- ✓ štandardy kvality programu Erasmus

Finančné hodnotenie a kontroly (Odbor kontroly projektov)

- ✓ oprávnenosť jednotkových nákladov
- ✓ skutočné náklady pri mimoriadnych nákladoch a nákladoch spojených s inklúziou na účastníka

Záverečná správa – finálny grant

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy uvedenom v článku 9.4 prílohy 5 národná agentúra môže znížiť konečnú výšku grantu na organizačnú podporu, a to takto:

- ✓ 10 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 50 bodmi a menej ako 60 bodmi
- ✓ 25 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 40 bodmi a menej ako 50 bodmi
- ✓ 50 %, ak je záverečná správa ohodnotená aspoň 25 bodmi a menej ako 40 bodmi
- ✓ 75 %, ak je záverečná správa ohodnotená menej ako 25 bodmi

Okrem toho môže národná agentúra znížiť až o 100 % konečnú výšku grantu na:

- ✓ organizačnú podporu
- ✓ poplatky za kurzy

Záverečná správa – upozornenia

- ✓ **Zelené cestovné** – napočítava sa automaticky podľa použitého dopravného prostriedku, aj keď v rozpočte nebolo naplánované
- ✓ **Podpora inklúzie pre organizácie** – je určená pre organizáciu na pokrytie nákladov súvisiacich s organizáciou aktivít účastníkov s nedostatkom príležitostí
- ✓ **Podpora inklúzia pre účastníka** – dodatočné náklady, ktoré priamo súvisia s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a sprevádzajúcimi osobami, ktoré vzniknú týmto účastníkom v súvislosti s mobilitou
- ✓ **Podpora inklúzie pre účastníkov** – dodatok ku zmluve je potrebný, ak presun z tejto rozpočtovej kategórie presiahne 15 % zo schválenej sumy v tejto kategórii
- ✓ **Prípravné návštevy** – musia sa uskutočniť v krajine prijímajúcej organizácie ešte pred začiatkom aktivity/mobility

Záverečná správa – upozornenia

- ✓ **Poplatky za kurzy** – max 800 EUR na jedného účastníka (aj v prípade, že v rámci 1 projektu absolvuje viac ako jeden kurz alebo že je kurzovné vyššie než maximálny príspevok naň)
- ✓ **Nesprávny typ aktivity** – v záverečnej správe bola vykázaná realizácia výučbového pobytu, ale z popisu tejto aktivity je jasné, že išlo o pozorovanie pri práci (job-shadowing)
- ✓ **Zmluva s podpornými organizáciami** – Prijímateľ musí formálne vymedziť (napr. zmluvou, dohodou) vzťah s podpornou organizáciou tak, aby sa zabezpečil súlad so štandardmi kvality programu Erasmus a s ochranou finančných prostriedkov EÚ.
- ✓ **Podporné organizácie** – na certifikátoch a v BM pri mobilitách zadávať ako cieľovú organizáciu hostujúcu, nie podpornú.

Dokumenty:

- ✓ Sprievodca programom
- ✓ Dohoda o grante
- ✓ Príloha II. Dohody o grante – Dodatočné informácie týkajúce sa oprávnenosti nákladov
- ✓ Príloha III. Dohody o grante – Uplatňované sadzby
- ✓ Príloha V. Dohody o grante – Osobitné pravidlá