

Národná agentúra
programu Erasmus+
pre vzdelávanie
a odbornú prípravu



KA122 Kontroly

snaic
Slovenská akademická asociácia
pre medzinárodnú spoluprácu

Erasmus+
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.





Národná agentúra programu Erasmus+

Odbor riadenia projektov

Tímy:

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

Odbor kontroly projektov

Jeden tím:

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

PR

analýzy

Monitoring a primárne kontroly

Monitoring

- ✓ Realizuje odbor 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 audit

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

Systémové kontroly

- ✓ pri inštitúciách s viacerými projektmi Erasmus+ (ukončené aj bežiace)
- ✓ finančná kontrola posledného ukončeného projektu
- ✓ 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
- ✓ možná kontrola aj iných projektov Erasmus+ (KA1, KA2, centralizované)

Hodnotenie záverečnej správy

100 % záverečných správ

- ✓ Obsahové hodnotenie a finančná kontrola

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 schválenými aktivitami
- ✓ odporúčania hodnotiteľov žiadosti o grant
- ✓ štandardy kvality programu Erasmus

Finančné hodnotenie a kontrola (Odbor kontroly projektov)

- ✓ oprávnenosť jednotkových nákladov
- ✓ skutočné náklady pri mimoriadnych nákladoch a nákladoch spojených s inklúziou na účastníka
- ✓ podporné dokumenty sa štandardne nepredkladajú, ale môžu byť vyžiadané

Záverečná správa – finálny grant

V súlade s postupom hodnotenia záverečnej správy uvedenom v článku 10.4 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 aspoň 15 bodmi a menej ako 25 bodmi
- ✓ 100 %, ak je záverečná správa ohodnotená menej ako 15 bodmi.

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

- ✓ organizačnú podporu
- ✓ poplatky za kurzy

Záverečná správa – upozornenia

- ✓ **Podporné dokumenty a účtovné doklady**
- ✓ **Platná legislatíva**
- ✓ **Obdobie realizácie projektu** – ak sa mobilita začína alebo končí v prvý resp. posledný deň realizácie projektu, nie je možnosť uplatniť dni na cestu, keďže nespádajú do obdobia realizácie projektu.
- ✓ **Cestovné náklady** – na určenie vzdialenosti medzi vysielajúcim a prijímajúcim mestom treba využívať vzdialenostnú kalkulačku. Pozor na správne označenie prijímajúceho mesta pri mobilitách v prípade, že poskytovateľ kurzu má sídlo inde než v mieste realizácie aktivity.
- ✓ **Zelené cestovné** – napočítava sa automaticky podľa použitého dopravného prostriedku, aj keď v rozpočte nebolo naplánované. Na zelené cestovné je nárok vtedy, keď účastník cestuje ekologicky prevažnú časť svojej cesty (viac ako polovicu).

Záverečná správa – upozornenia

- ✓ **Poplatky za kurzy** – max. 800 EUR na jedného účastníka. Jedna osoba = jeden kurz, max 3 osoby = ten istý kurz.
- ✓ **Správny typ aktivity** – pozor na správnu identifikáciu typu aktivity (napr. výučbový pobyt alebo pozorovanie pri práci (job-shadowing))

Účastníci s nedostatkom príležitostí:

- ✓ **Podpora inklúzie pre organizáciu** – je určená pre organizáciu na pokrytie nákladov súvisiacich s účastníkmi s nedostatkom príležitostí
- ✓ **Podpora inklúzie pre účastníka** – dodatočné skutočné náklady, ktoré vzniknú týmto účastníkom (alebo sprevádzajúcim osobám) v súvislosti s mobilitou. Dodatok k dohode o grante je potrebný, ak presun z tejto rozpočtovej kategórie presiahne 15 % zo schválenej sumy v tejto kategórii

Dokumenty:

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

Národná agentúra
programu Erasmus+
pre vzdelávanie
a odbornú prípravu



Ďakujem za pozornosť.



Erasmus+
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.



EURÓPSKA ÚNIA