

PRÍLOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ

I. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA JEDNOTKOVÝCH PRÍSPEVKOCH

I.1 Podmienky pre oprávnenosť jednotkových príspevkov

V prípade, že grant má formu jednotkových príspevkov, počet jednotiek musí byť v súlade s nasledujúcimi podmienkami:

- jednotky musia byť skutočne využité alebo vytvorené v období stanovenom v článku I.2.2 Osobitných podmienok;
- jednotky musia byť nevyhnutné pre realizáciu projektu alebo ním vytvorené;
- počet jednotiek musí byť identifikovateľný a preukázateľný, najmä prostredníctvom záznamov a dokumentácie špecifikovanej v tejto prílohe.

I.2 Výpočet jednotkových príspevkov a podporné dokumenty

A. Podpora na cestovné náklady

Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia, a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia. Ak prijímateľ uvedie iné miesto odchodu alebo konania, je povinný to náležite odôvodniť.

V prípade, že nebola uskutočnená žiadna cesta alebo bola cesta financovaná z iných zdrojov Európskej únie ako z programu Erasmus+ (napr. účastník mobility je už na mieste konania v súvislosti s inou aktivitou ako aktivitou financovanou v rámci tejto zmluvy), prijímateľ je povinný uviesť všetky požadované informácie v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ pre každú mobilnú aktivitu, ktorej sa to týka. V takomto prípade nebude udelená podpora na cestovné náklady.

- a) Výpočet výšky grantu na cestovné náklady: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu účastníkov na príslušné vzdialenostné pásmo jednotkovým príspevkom platným pre príslušné vzdialenostné pásmo a typ cestovného (štandardné alebo zelené), ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Jednotkový náklad pre vzdialenostné pásmo predstavuje výšku grantu pre spätnú cestu medzi miestom odchodu a miestom príchodu.

V prípade ekologických spôsobov cestovania (vlak, autobus, spoločná cesta v jednom aute) sa uplatňujú jednotkové príspevky na zelené cestovanie, inak sa uplatňujú štandardné jednotkové príspevky na cestu.

Jednotkové príspevky na cestovné sa vzťahujú na akúkoľvek mobilitu zamestnanca a študenta.

Na stanovenie platného vzdialenostného pásma je prijímateľ povinný uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty v online kalkulačke vzdialeností, ktorá je dostupná na webovej stránke Európskej komisie:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Prijímateľ v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ vypočíta výšku grantu na cestovné náklady na základe platných jednotkových príspevkových sadzieb.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval.
- c) Podporné dokumenty pre **mobilitu zamestnancov**: Dôkaz účasti na aktivite vo forme potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, ktoré pokrýva aj virtuálne zložky v prípade zmiešanej mobility, a na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia fyzickej mobility.

Podporné dokumenty pre **mobilitu študentov**: Doklady vydané prijímajúcou organizáciou, ktoré pokrývajú aj virtuálne zložky v prípade zmiešanej mobility, a na ktorých sa uvádza meno študenta a dátum začiatku a ukončenia fyzickej mobility:

- Výpis výsledkov (alebo vyhlásenie k nemu pripojené) v prípade mobility na štúdium;
- Certifikát o absolvovaní stáže (alebo vyhlásenie k nemu pripojené) v prípade mobility na stáž.

Okrem toho v **prípade využívania udržateľných dopravných prostriedkov (zelené cestovanie)**: Ako podporná dokumentácia bude slúžiť čestné vyhlásenie podpísané osobou, ktorá dostáva cestovný grant a vysielaajúcou organizáciou.

B. Individuálna podpora

- a) Výpočet výšky grantu **pre študentov**: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu dní/mesiacov fyzickej prítomnosti na študenta platným jednotkovým príspevkom na deň/mesiac pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy.

Môžu sa pridať dodatočné hradené dni na cestu, ak sú relevantné pre konkrétnu činnosť, a to v rozsahu stanovenom v Sprievodcovi programom.

V prípade neúplných mesiacov pre dlhodobé mobility sa výška grantu vypočíta vynásobením počtu dní neúplného mesiaca 1/30 jednotkového príspevku na mesiac vrátane sumy navýšenia.

Študenti a čerství absolventi s nedostatkom príležitostí, ktorí sa zúčastňujú mobility, musia dostať doplňujúcu sumu individuálnej podpory, ak splnia kritériá oprávnenosti ustanovené na národnej úrovni: Metodický prístup k skupinám s nedostatkom príležitostí vo vysokoškolskom vzdelávaní (minimálne požiadavky) zverejnené na www.erasmusplus.sk.

Dátumy začiatku a ukončenia je potrebné vypočítať nasledovne:

- dátumom začiatku sa rozumie prvý deň, kedy musí byť študent prítomný v prijímajúcej organizácii. Napr. môže to byť dátum začiatku prvého kurzu, prvý deň na pracovisku, uvítacej aktivity organizovanej prijímajúcou organizáciou alebo jazykového či interkultúrneho kurzu;

- dňom ukončenia sa rozumie posledný deň, kedy študent musí byť prítomný v prijímajúcej organizácii. Môže to byť napríklad posledný deň skúškového obdobia/kurzu/povinnej účasti na prednáškach/práce.

Výpočet výšky grantu **pre zamestnancov**: výška grantu sa vypočíta vynásobením počtu dní fyzickej účasti na účastníka platným jednotkovým príspevkom na deň pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Môžu sa pridať dodatočné hradené dni na cestu, ak sú relevantné pre konkrétnu činnosť, a to v rozsahu stanovenom v Sprievodcovi programom.

Zmeny v období trvania mobility pre študentov a zamestnancov:

- Ak sa očakáva dlhšie obdobie mobility, ako je uvedené v zmluve o grante, prijímateľ je oprávnený:
 - upraviť zmluvu o grante dodatkom počas obdobia mobility, aby bolo možné brať do úvahy dlhšie trvanie mobility za predpokladu, že to zostávajúca výška grantu dovoľuje
 - alebo dohodnúť sa s účastníkom počas obdobia mobility, že dodatočný počet dní bude považovaný za obdobie s „nulovým grantom“ (trvanie bez financovania).
 - Výšku grantu nie je možné navýšiť po skončení mobility.
- Ak skutočné (potvrdené) trvanie mobility je dlhšie, ako je uvedené v zmluve o grante, dodatočný počet dní bude považovaný za dni s „nulovým grantom“.
- V prípade **dlhodobej mobility študentov**, ak je potvrdená dĺžka mobility kratšia, ako je uvedené v zmluve o grante (pričom musí byť dodržaná minimálna dĺžka mobility), prijímateľ bude postupovať nasledovne:
 - Ak je rozdiel 6 dní alebo viac, prijímateľ musí uviesť v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ skutočné (potvrdené) obdobie (t. j. dátum začatia a dátum ukončenie mobility ako je uvedené vo Výpise výsledkov alebo Certifikáte o absolvovaní stáže) a grant bude prepočítaný;
 - V prípade, že rozdiel je 5 dní alebo menej, prijímateľ uvedie v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ dobu uvedenú v zmluve o grante (t. j. grant nebude prepočítaný).
- V prípade prerušenia pobytu počas trvania aktivity, obdobie prerušenia sa nezapočíta pri výpočte individuálnej podpory.

V prípade prerušenia z dôvodu „vyššej moci“ účastník musí mať možnosť pokračovať v aktivite po prerušení (ak je to možné za podmienok stanovených v tejto zmluve).
- V prípade ukončenia zmluvy účastníkom mobility z dôvodu „vyššej moci“, účastník je povinný získať grant vo výške, ktorá korešponduje minimálne so

skutočným trvaním mobility. Akákoľvek zvyšná suma musí byť vrátená okrem prípadu, ak bolo s prijímateľom dohodnuté inak.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník v danom období skutočne aktivitu absolvoval.
- c) Podporné dokumenty **pre zamestnancov**: dôkaz o účasti na aktivite vo forme potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou (v prípade zmiešanej mobility pokrývajúci aj virtuálny komponent), na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia fyzickej mobilitej aktivity.

Podporné dokumenty **pre študentov**: doklady vydané prijímajúcou organizáciou (v prípade zmiešanej mobility pokrývajúci aj virtuálny komponent), na ktorých sa uvádza:

- meno študenta;
- dátum začiatku a ukončenia fyzickej mobilitej aktivity v nasledujúcej forme:
 - Výpis výsledkov (alebo vyhlásenie k nemu pripojené) v prípade mobility na štúdium;
 - Certifikát o absolvovaní stáže (alebo vyhlásenie k nemu pripojené) v prípade mobility na stáž.

Podporné doklady pre zmiešanú mobilitu a pre účasť na zmiešaných intenzívnych programoch: rovnaké ako uvedené vyššie.

Podporné dokumenty pre navýšenie z dôvodu nedostatku príležitostí: potvrdenie, ktoré prislúcha k niektorému z národných kritérií. Použitie čestného vyhlásenia je možné považovať za podporný dokument ako súčasť národných kritérií.

- d) Podávanie správ: Účastníci mobilitných aktivít sú povinní podať správu o aktivite prostredníctvom online dotazníka, a tým poskytnúť spätnú väzbu, pokiaľ ide o faktické informácie a ich vnímanie mobility, ako aj jej prípravu a následné aktivity. Účastníci musia pri predkladaní spätnej väzby použiť štandardný online dotazník, ktorý poskytuje Európska komisia (správa účastníka). Účastníci, ktorí nepodajú správu, môžu byť požiadaní, aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ – Erasmus+.

C. Organizačná podpora

- a) Výpočet výšky grantu – organizačná podpora na mobility: Výška grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov na mobilitných aktivitách (t. j. bez ohľadu na to, či ten istý účastník absolvuje jednu alebo viac mobilit) platným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy.

Pre výpočet organizačnej podpory sa berie do úvahy počet prichádzajúcich a odchádzajúcich mobilit uvedených v Prílohe II. Prijemca môže požiadať národnú agentúru o dodatočnú organizačnú podporu za účastníkov s nulovým grantom z prostriedkov EÚ Erasmus+. V celkovom počte osôb oprávnených na organizačnú podporu nie sú zahrnuté osoby sprevádzajúce účastníkov na mobilitách a dodatočné

mobility, ktoré môžu byť realizované na základe presunu financií medzi rozpočtovými kategóriami.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval.
- c) Podporné dokumenty: rovnaké podporné doklady, ako sú uvedené v časti o individuálnej podpore.
- d) Podávanie správ:

Organizačná podpora na mobility:

- Ak rozdiel medzi celkovým počtom realizovaných mobilit študentov a zamestnancov a počtom mobilit uvedených v Prílohe II zmluvy je menší alebo rovný ako 10 %, grant pre organizačnú podporu nebude znížený (tzv. „hranica tolerancie 10 %“).
- Ak vo fáze podávania záverečnej správy je počet realizovaných mobilit vyšší ako počet mobilit uvedený v Prílohe II, výška grantu pre podporu na organizáciu bude limitovaná maximálne do sumy uvedenej v Prílohe II.
- Mobilitné aktivity: prijímateľ musí podať správu o vykonanej činnosti.

D. Podpora inklúzie pre organizácie

- a) Výpočet výšky grantu: Výška grantu sa vypočíta vynásobením jednotkového príspevku uvedenom v Prílohe IV zmluvy celkovým počtom účastníkov s pridelenou podporou na inklúziu na základe reálnych nákladov.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval a bola mu poskytnutá podpora na inklúziu na základe reálnych nákladov.
- c) Podporné dokumenty: podporné doklady preukazujúce vyplatenie podpory na inklúziu pre účastníkov, ako sa uvádza v časti II.2.A tejto Prílohy.

E. Online jazyková podpora (OLS)

- Prijímateľ musí zabezpečiť, že prístup do OLS pridelil všetkým oprávneným účastníkom (čo najskôr po skončení výberového procesu).
- Účastníci si môžu vybrať viaceré jazykové kurzy a hodnotenia z jazykoch, ktoré budú na výber v nástroji OLS. Hodnotenia z jazyka mobility by mali absolvovať študenti, ktorí sa zúčastňujú mobility dlhšej ako 14 dní.
- OLS musia byť využité v období medzi udelením prístupu a ukončením mobility aktivity.
- Prijímateľ je povinný monitorovať využívanie Online jazykovej podpory účastníkmi na základe informácií poskytnutých prostredníctvom príslušných IT nástrojov.

- Prijímateľ je povinný vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečil, že všetky prístupy do OLS (ktoré zahŕňajú hodnotenie aj kurzy) vybraní účastníci **aktívne** využívajú.
- Účastníci mobility sa podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory zaväzujú venovať potrebnú pozornosť svojmu jazykovému vzdelávaniu, využívajúc pri tom OLS jazykové hodnotenie a kurzy pred obdobím mobility (a ak je to relevantné aj počas neho), ak mu bol takýto prístup pridelený. Účastníci mobilít v rámci členských krajín EÚ, dlhších ako 14 dní, sa zaväzujú absolvovať úvodné hodnotenie v jazyku mobility pred svojím odchodom.
- Prijímateľ je povinný konať v súlade s pokynmi pre používanie OLS, ktoré poskytol poskytovateľ služby OLS.
- Prijímateľ je povinný v správach uviesť počet využitých licencií na jazykové hodnotenie a na jazykové kurzy.
- V prípade významného počtu nevyužitých OLS prístupov čase podávania priebežnej a záverečnej správy môže NA rozhodnúť, že bude brať túto skutočnosť do úvahy pri hodnotení projektových výsledkov vo vzťahu k prijímateľovi.

II. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA REFUNDÁCII REÁLNYCH NÁKLADOV

II.1. Podmienky pre refundáciu reálnych nákladov

Ak má grant formu refundácie skutočných nákladov, musia sa uplatniť nasledujúce podmienky:

- a) náklady vznikli prijímateľovi;
- b) náklady vznikli v období stanovenom v článku I.2.2;
- c) náklady sú uvedené v odhadovanom rozpočte stanovenom v Prílohe II alebo sú oprávnené na základe rozpočtových presunov, ktoré sú v súlade s článkom I.15;
- d) náklady vznikli v súvislosti s projektom, ako je uvedené v Prílohe II a sú nevyhnutné pre jeho realizáciu;
- e) náklady sú identifikovateľné a overiteľné, najmä sú zaznamenané v účtovných záznamoch prijímateľa a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, kde sídli prijímateľ a s obvyklými postupmi účtovania nákladov prijímateľa;
- f) náklady sú v súlade s požiadavkami platného daňového a sociálneho právneho poriadku;
- g) náklady sú primerané, opodstatnené a v súlade so zásadou riadneho finančného riadenia, najmä pokiaľ ide o hospodárnosť a efektívnosť;
- h) náklady nie sú pokryté jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v časti I tejto prílohy.

II.2 Výpočet reálnych nákladov

A. Podpora inklúzie pre účastníkov

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou až do 100 % skutočne vynaložených oprávnených nákladov.
- b) Oprávnené náklady: dodatočné náklady priamo súvisiace s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a ich sprevádzajúcimi osobami, ktoré nemožno pokryť prostredníctvom navýšenia na individuálnu podporu pre účastníkov s nedostatkom príležitostí. Tieto náklady sú zamerané najmä na pokrytie dodatočnej finančnej podpory potrebnej pre účastníkov s fyzickým alebo mentálnym postihnutím alebo so zdravotnými problémami, aby sa mohli zúčastniť na mobilitě, ako aj na prípravných návštevách.

Financovanie sprevádzajúcich osôb je počas prvých 60 dní založené na jednotkových nákladoch pre mobilitu zamestnancov (cestovné náklady, individuálna podpora). Ak pobyt trvá dlhšie ako 60 dní, rozpočtová položka podpora inklúzie pre jednotlivcov sa po 60 dňoch počíta na základe reálnych životných nákladov. Po ukončení výberu účastníkov môžu byť financie na podporu inklúzie pre účastníkov využité dvoma spôsobmi. Prijímateľ môže predložiť žiadosť o financovanie národnej agentúre alebo zrealizovať presun medzi rozpočtovými položkami v súlade s článkom I.15.

- c) Podporné dokumenty: dokumentácia odôvodňujúca potrebu podpory inklúzie pre účastníka podpísaná hosťiteľskou alebo vysielajúcou organizáciou, v ktorej sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj dátum jej začatia a skončenia, dokumentácia týkajúca sa plánovaných skutočných nákladov a ich schválenia národnou agentúrou a doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu a dátum vystavenia faktúry a ak je to relevantné, dokumentáciu podpísanú prijímajúcou organizáciou, kde je potvrdený začiatok a koniec pobytu sprevádzajúcej osoby.
- d) Podávanie správ: za každú nákladovú položku v tejto rozpočtovej kategórii musí prijímateľ uviesť druh nákladov a skutočnú sumu vynaložených nákladov.

B. Mimoriadne náklady

- a) Výpočet výšky grantu: grant je refundáciou 80 % nasledujúcich oprávnených nákladov, ktoré skutočne vznikli.
- b) Oprávnené náklady:
 - Finančná zábezpeka: náklady súvisiace so zábezpekou predfinancovania podanej prijímateľom v prípadoch, pokiaľ bola zábezpeka vyžadovaná NA tak, ako to špecifikuje článok I.4.2 zmluvy.
 - Cestovné náklady vynaložené najhospodárnejším, ale aj efektívnym spôsobom pre oprávnených účastníkov, ktorým štandardné pravidlá financovania nepokrývajú aspoň 70 % oprávnených nákladov. Mimoriadnymi nákladmi spojenými s vysokými cestovnými nákladmi sa nahrádza samostatný grant na cestu.
 - Prijímateľ môže národnej agentúre predložiť žiadosť o financovanie mimoriadnych nákladov pre finančnú zábezpeku.

c) Podporné dokumenty:

- Finančná zábezpeka: doklad o výške nákladov na finančnú zábezpeku vystavený poskytovateľom zábezpeky prijímateľovi, špecifikujúci názov a adresu inštitúcie vystavujúcej finančnú zábezpeku, sumu a menu nákladov na zábezpeku a dátum a podpis štatutárneho zástupcu inštitúcie vystavujúcej zábezpeku.

d) Podávanie správ:

- V prípade priamych nákladov: za každú nákladovú položku v tejto rozpočtovej kategórii musí prijímateľ uviesť druh nákladov a skutočnú sumu vynaložených nákladov.
- V prípade nepriamych nákladov: nevyžaduje sa podávanie správ.

III. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT

- a) Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby boli aktivity projektu podporeného grantom oprávnené v súlade s pravidlami uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+.
- b) Čas strávený cestovaním sa nebude zohľadňovať pri určovaní súladu s minimálnym oprávneným trvaním mobility uvedeným v Sprievodcovi programom Erasmus+.
- c) Realizované aktivity, ktoré nie sú v súlade s pravidlami uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+ doplnenom pravidlami uvedenými v tejto prílohe, je NA povinná považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je prijímateľ povinný vrátiť v plnej výške. Vrátenie finančných prostriedkov sa musí týkať všetkých rozpočtových kategórií, na ktoré bol poskytnutý grant v súvislosti s aktivitou, ktorá sa vyhlasuje za neoprávnenú.

IV. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

NA bude hodnotiť záverečnú správu spolu so správami účastníkov mobilit na základe spoločného súboru kritérií kvality zameraných na:

- mieru, do akej bol projekt realizovaný v súlade so schválenou zmluvou o poskytnutí grantu;
- mieru, do akej bol projekt realizovaný s ohľadom na kvalitu a dodržiavanie požiadaviek stanovených v Charte Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie a príslušné medziinštitucionálne zmluvy;
- mieru, do akej boli čiastky grantu pre účastníkov mobility prevedené účastníkom v súlade so zmluvnými ustanoveniami stanovenými v zmluve medzi prijímateľom a účastníkom podľa vzoru poskytnutého v Prílohe V zmluvy.

Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. V prípade, že NA usúdi, že realizácia projektu nerešpektuje záväzok kvality, ku ktorému sa prijímateľ zaviazal, NA je oprávnená dodatočne požiadať prijímateľa, aby vypracoval s realizoval akčný plán do dohodnutého dátumu a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek. Ak prijímateľ neuskutoční akčný plán na zodpovedajúcej

úrovni do stanoveného dátumu, NA je oprávnená odporučiť Európskej komisii, aby odobrala prijímateľovi Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie.

V. PRAVIDLÁ A PODMIENKY PRE KRÁTENIE GRANTU Z DÔVODU SLABEJ, ČIASTOČNEJ ALEBO NESKOREJ REALIZÁCIE

O tom, že realizácia projektu je slabá, čiastočná alebo neskorá, môže rozhodnúť NA, a to na základe:

- záverečnej správy podanej prijímateľom (vrátane správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastnili na mobilitě);
- NA môže vziať do úvahy tiež informácie, ktoré získala z akéhokoľvek iného zdroja, ktoré potvrdzujú, že projekt nie je realizovaný v súlade so zmluvnými podmienkami. Medzi iné zdroje informácií môžu patriť monitorovacie návštevy, priebežné správy o akreditácii, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, ktoré vykoná NA;
- Ak je záverečná správa ohodnotená celkovo menej ako 60 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu na organizačnú podporu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity, o ktorých podá prijímateľ správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali;
- V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu môže byť výška konečného grantu na organizačnú podporu krátená nasledujúcim spôsobom:
 - 10 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 50 a menej ako 60 bodov;
 - 25 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 40 a menej ako 50 bodov;
 - 50 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude minimálne 25 a menej ako 40 bodov;
 - 75 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude menej ako 25 bodov.

VI. ÚPRAVY GRANTU

- a) Úprava grantu z dôvodu prerozdelenia finančných prostriedkov alebo získania dodatočných finančných prostriedkov
- V prípade prerozdelenia finančných prostriedkov v oblasti vysokoškolských mobilit alebo v prípade získania dodatočných finančných prostriedkov zo strany NA pre účely prerozdelenia medzi prijímateľov, celková výška grantu uvedená v článku I.3.1 môže byť navýšená v prípade, že:
 - prijímateľovi nebol poskytnutý celý grant požadovaný v rámci hlavného výberového kola z dôvodu vysokého dopytu a obmedzeného rozpočtu na región,
 - mobilita s regiónom, pre ktorý sa požaduje ďalšie financovanie, už bola

- obsiahnutá v žiadosti a úspešne prešla hodnotením kvality,
- na základe informácií v priebežnej správe/správe o pokroku a údajov evidovaných v Beneficiary module je realizácia mobilit, na ktoré bol pôvodne udelený grant, v súlade so Zmluvou o finančnej podpore

Pokiaľ priebežná správa vykazuje veľmi nízky počet mobilityných aktivít, čím vzniká predpoklad, že prijímateľ nebude schopný plne využiť schválený grant, celková výška grantu uvedená v článku I.3.1 môže byť znížená zo strany národnej agentúry na základe dodatku k zmluve. Prijímateľ má 30 dní na zaslanie pripomienok.

Konečná výška prideleného grantu nesmie presiahnuť výšku grantu požadovanú žiadateľom v pôvodnej žiadosti o grant, pokiaľ nie je zahrnutá v časti VI (b). Požadovaná výška grantu sa vzťahuje na celkový grant požadovaný v celej žiadosti bez ohľadu na konkrétne sumy požadované z jednotlivých rozpočtových kategórií.

b) Navýšenie grantu pre podporu inklúzie a mimoriadne náklady

- Nakoľko nie je možné požiadať o grant pre podporu inklúzie a mimoriadne náklady vo fáze podávania prihlášky v oblasti vysokoškolského vzdelávania, prijímateľ môže požiadať o dodatočnú grantovú podporu po skončení výberu účastníkov. Táto podpora inklúzie môže byť poskytnutá zo strany NA pre účastníkov s nedostatkom príležitostí a ich organizáciu alebo v prípade mimoriadnych nákladov ako je stanovené v článku II.2.B.

c) Zmeny zmluvy

- V súlade s článkom II.13 Prílohy I zmluvy musia mať všetky úpravy grantu špecifikované v časti V písm. a) a b) formu dodatku ku zmluve.

VII. KONTROLY A USTANOVENIA O PODPORNÝCH DOKUMENTOCH

V súlade s článkom II.27 Prílohy I zmluvy, prijímateľ podlieha kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve a týka sa prichádzajúcich aj odchádzajúcich mobilit..

Cieľom kontrol a auditov je overiť, či prijímateľ spravoval grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý má prijímateľ nárok.

Kontrola záverečnej správy sa musí vykonať u všetkých projektov. Okrem toho projekt môže byť predmetom hĺbkovej kontroly dokladov v priestoroch NA alebo kontroly na mieste v priestoroch prijímateľa, ak je zmluva zahrnutá do vzorky NA na kontrolu požadovanú Európskou komisiou, alebo ak NA zahrnula zmluvu medzi cieľené kontroly na základe zhodnotenia rizika.

Pre účely kontroly záverečnej správy a hĺbkovej kontroly je prijímateľ povinný poskytnúť NA fyzické alebo elektronické kópie podporných dokumentov uvedených v článku I.2 okrem prípadov, keď NA vyžaduje poskytnutie originálov. Po ich posúdení je NA povinná vrátiť originály podporných dokumentov prijímateľovi. V prípade, že prijímateľ nie je oprávnený zaslať originály dokumentov pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, prijímateľ je oprávnený zaslať namiesto nich kópie.

NA môže od prijímateľov žiadať pre akýkoľvek typ kontroly taktiež dodatočné podporné dokumenty alebo doklady, ktoré sú zvyčajne vyžadované pre iný typ kontroly, ako je uvedené v článku II.27 všeobecných podmienok.

Typy kontrol:

a) Kontrola záverečnej správy

Kontrola záverečnej správy sa realizuje vo fáze záverečnej správy v priestoroch NA s cieľom stanoviť konečnú výšku grantu, na ktorý má prijímateľ nárok.

Prijímateľ je povinný predložiť NA záverečnú správu, ktorá bude obsahovať tieto informácie o grantových výdavkoch (ak relevantné pre konkrétnu akciu a projekt):

- Jednotkové príspevky vynaložené v rozpočtových kategóriách:
 - Organizačná podpora na mobility
 -
 - Podpora na cestovné náklady
 - Individuálna podpora
 - Podpora inklúzie pre organizácie
- Skutočne vynaložené náklady pre rozpočtové kategórie:
 - Podpora inklúzie pre účastníkov
 - Mimoriadne náklady

b) Hĺbková kontrola

Hĺbková kontrola predstavuje kontrolu podporných dokumentov v priestoroch NA, ktorá môže byť vykonaná počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy.

Prijímateľ je povinný na požiadanie NA predložiť podporné dokumenty pre všetky rozpočtové kategórie.

c) Kontrola na mieste

Kontrolu na mieste realizuje NA v priestoroch prijímateľa alebo iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste je prijímateľ povinný sprístupniť NA originály podporných dokumentov pre všetky rozpočtové kategórie.

Okrem poskytnutia všetkých podporných dokumentov je prijímateľ povinný sprístupniť NA záznamy o výdavkoch projektu v účtovných záznamoch prijímateľa.

Typy možných kontrol na mieste:

- Kontrola na mieste počas realizácie projektu:

Kontrolu vykonáva NA počas realizácie projektu za účelom zistenia skutočného stavu a oprávnenosti všetkých projektových aktivít a účastníkov a zaistenia dodržania záväzkov z interinštitucionálnych zmlúv.

- **Kontrola na mieste po ukončení projektu**

Kontrola sa realizuje po skončení projektu a zvyčajne po skončení kontroly záverečnej správy.

- **Systémová kontrola**

Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom vytvoriť pre prijímateľa systém na podávanie pravidelných žiadostí o grant v súvislosti s programom, ako aj dodržiavanie záväzkov vyplývajúcich z jeho akreditácie. Systémová kontrola sa vykonáva s cieľom zistiť, či prijímateľ dodržiava vykonávacie normy stanovené v rámci programu Erasmus+. Prijímateľ musí umožniť národnej agentúre overiť skutočnú realizáciu a oprávnenosť všetkých projektových činností a účastníkov všetkými dokumentačnými prostriedkami vrátane videozáznamov a fotografických záznamov o uskutočnených činnostiach, aby sa zabránilo dvojitému financovaniu alebo iným nezrovnalostiam.