

## **PRÍLOHA III – FINANČNÉ A ZMLUVNÉ PRAVIDLÁ**

### **I. PRAVIDLÁ UPLATNITEĽNÉ NA AKCIE ZALOŽENÉ NA JEDNORAZOVÝCH PLATBÁCH**

#### **I.1 Podmienky oprávnenosti jednorazových platieb**

Jednorazové platby sú oprávnené (ďalej len „oprávnené platby“), ak:

- (a) sú uvedené v Prílohe II a
- (b) sú zrealizované pracovné balíky/aktivity a prijímatelia riadne vykonali prácu a/alebo dosiahli výsledky v súlade s Prílohou II a počas obdobia stanoveného v článku I.2 (s výnimkou výstupov /výsledkov súvisiacich s predložením záverečnej pravidelnej správy, ktoré možno dosiahnuť neskôr).

Jednorazové platby pokrývajú všetky náklady priamo súvisiace s realizáciou projektových aktivít.

#### **I.2 Podporné dokumenty pre jednorazové platby**

Podporná dokumentácia požadovaná vo fáze záverečnej správy sa uvádza v článku VI a) tejto prílohy. Doklady o vzniknutých výdavkoch (napr. faktúry) sa vo fáze záverečnej správy nevyžadujú. V súlade s článkom V tejto prílohy a článkom II.27 Všeobecných podmienok však musia byť prijímatelia na žiadosť národnej agentúry, Komisie alebo audítorského orgánu schopní poskytnúť dôkaz o tom, že aktivity, na ktoré sa žiadal grant, sa skutočne zrealizovali.

### **II. PODMIENKY OPRAVNENOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT**

- a) Prijímatelia sú povinní zabezpečiť, aby boli aktivity projektu podporeného grantom oprávnené v súlade s pravidlami uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+.
- b) Realizované aktivity, ktoré nie sú v súlade s pravidlami uvedenými v Sprievodcovi programom Erasmus+ doplnením pravidlami uvedenými v tejto prílohe, je NA povinná považovať za neoprávnené a výšku grantu zodpovedajúcu týmto aktivitám je prijímateľ povinný vrátiť v plnej výške.

### **III. ŽIADOSŤ O ZMENU**

V prípade, že prijímateľ potrebuje počas realizácie projektu upraviť výšku finančných prostriedkov pridelených na pracovný balík/aktivitu, môže tak urobiť len žiadosťou o zmenu. Rozpočtové presuny medzi pracovnými balíkmi sú prijateľné len vtedy, ak pracovné balíky ešte nie sú dokončené (a deklarované vo finančnom výkaze) a sú riadne odôvodnené technickou implementáciou akcie. V týchto prípadoch bude národná agentúra posudzovať každú takúto žiadosť o zmenu jednotlivo.

#### **IV. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA**

Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. Ak je záverečná správa ohodnotená celkovo menej ako 60 bodov, NA môže skrátiť čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, a to dokonca aj v prípade, že všetky reportované aktivity boli oprávnené a skutočne sa zrealizovali.

NA posúdi záverečnú správu a výsledky projektu na základe spoločného súboru kritérií kvality s dôrazom na:

- mieru, do akej bol projekt realizovaný v súlade so schválenou žiadosťou,
- kvalitu realizovaných aktivít a ich súlad s cieľmi projektu,
- kvalitu vytvorených produktov a dosiahnutých výsledkov,
- vzdelávacie výstupy a dopad na účastníkov,
- mieru, do akej projekt dokázal svoju inovatívnosť/komplementaritu k iným iniciatívam,
- mieru, do akej projekt dokázal pridanú hodnotu na úrovni EÚ,
- mieru, do akej projekt realizoval opatrenia zamerané na kvalitu, ako aj opatrenia zamerané na hodnotenie výsledkov projektu,
- dopad na zapojené organizácie,
- kvalitu a rozsah organizovaných diseminačných aktivít,
- možný širší dopad projektu na jednotlivcov a organizácie okrem prijímateľov.

#### **V. PRAVIDLÁ A PODMIENKY PRE KRÁTENIE GRANTU Z DÔVODU SLABEJ, ČIASŤOČNEJ ALEBO NESKOREJ REALIZÁCIE**

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

- záverečnej správy podanej koordinátorom (vrátane správ od jednotlivých účastníkov, ktorí sa zúčastňujú mobility aktivít),
- výsledkov projektu.

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. Medzi iné zdroje informácií môžu patriť monitorovacie návštevy, priebežné správy, hĺbkové kontroly alebo kontroly na mieste, ktoré vykoná NA.

Ak záverečná správa získa celkovo menej ako 60 bodov, NA môže znížiť konečnú výšku grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity boli oprávnené a nepochybne sa uskutočnili. V takom prípade môže zníženie grantu predstavovať:

- 10 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 59 a 45 bodov,
- 30 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 44 a 30 bodov,

- 70 %, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 29 a 0 bodov,

V prípade, že sa plánovaná projektová aktivita nerealizuje a nie je nahradená inou aktivitou rovnocennou z hľadiska jej príspevku k dosiahnutiu cieľov a pridelených finančných prostriedkov, národná agentúra zníži grant o sumu pridelenú na túto činnosť, ako sa uvádza v Prílohe II zmluvy o grante.

## **VI. KONTROLY A USTANOVENIA O PODPORNÝCH DOKUMENTOCH**

V súlade s článkom II.27 Prílohy I tejto zmluvy, prijímatelia podliehajú kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve. Cieľom kontrol a auditov je overiť, či prijímatelia spravujú grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý majú prijímatelia 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 cieľové kontroly na základe zhodnotenia rizika.

Pre účely kontroly záverečnej správy a hĺbkovej kontroly je koordinátor povinný poskytnúť NA kópie relevantných podporných dokumentov (vrátane podporných dokumentov od ďalších prijímateľov), ktoré preukazujú, že plánované aktivity boli v projekte realizované (napríklad zápisnica zo stretnutia, materiály z kurzov, výstupy projektu atď.), 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 kontroly záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, prijímateľ môže zaslať namiesto nich kópie v papierovej alebo elektronickej podobe.

NA môže od prijímateľov žiadať pre akýkoľvek typ kontroly taktiež dodatočné podporné dokumenty alebo dôkazy, 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 vykonáva vo fáze podávania záverečnej správy v priestoroch NA s cieľom stanoviť konečnú výšku grantu, na ktorý majú prijímatelia nárok.

Záverečná správa prijímateľa musí obsahovať tieto informácie:

- Podrobný opis každej realizovanej aktivity.
- Kvantitatívne a kvalitatívne informácie preukazujúce úroveň dosiahnutia cieľov projektu uvedených v žiadosti.
- Výsledky projektu, ktoré musia byť nahraté na Platforme výsledkov projektov Erasmus+.
- Sebahodnotenie s uvedením úrovne dosiahnutia cieľov projektu (v percentách).
- Príslušné podporné dokumenty.

### **b) Hĺbková kontrola**

Hĺbková kontrola predstavuje kontrolu podporných dokumentov ako aj dôkazov o skutočnej realizácii projektových aktivít, ktorá je vykonaná v priestoroch NA počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy.

Koordinátor musí na požiadanie predložiť národnej agentúre príslušné podporné doklady a dôkazy preukazujúce kvalitu výstupov.

### **c) Kontroly na mieste**

Kontroly na mieste realizuje NA v priestoroch prijímateľa alebo iných priestoroch relevantných pre realizáciu projektu. Počas kontrol na mieste sú prijímatelia povinní sprístupniť NA na preskúmanie originály podporných dokumentov a záznamy o výdavkoch projektu v účtovných záznamoch prijímateľov.

Existujú dva druhy kontrol na mieste:

- ***Kontrola na mieste počas realizácie projektu***

Kontrola sa vykonáva počas realizácie projektu, aby národná agentúra mohla priamo overiť kvalitu, skutočný stav projektových aktivít a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov.

- ***Kontrola na mieste po ukončení projektu***

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