

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 príjemca 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), príjemca je povinný uviesť všetky požadované informácie v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ pre každú mobilitnú 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, loď) sa uplatňujú jednotkové príspevky na zelené cestovanie, inak sa uplatňujú štandardné jednotkové príspevky na cestu.

V prípade mobility študentov jednotkové príspevky na cestu medzi krajinami programu platia a) pre vysielajúce organizácie z najvzdialenejších krajín a regiónov programu (najvzdialenejšie regióny, Cyprus, Island, Malta) a zámorské krajiny a územia, b) pre účastníkov s nedostatkom príležitostí v prípade krátkodobej mobility študentov a c) na účastníkov, ktorí odchádzajú do partnerských krajín, s výnimkou

partnerských krajín z regiónov 5 a 14. V prípade možnosti c) sa príjemcovia môžu rozhodnúť, že neposkytnú jednotkový príspevok na cestu, s výnimkou pre účastníkov s nedostatkom príležitostí. Kritériá, na základe ktorých sa takýto príspevok neposkytne, musia byť spravodlivé (zabezpečujúce rovnaké zaobchádzanie), transparentné, zdokumentované a uverejnené na webovom sídle inštitúcie.

Na stanovenie platného vzdialenostného pásma je príjemca 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.

Príjemca 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 vysielajúcou organizáciou. Účastníci by mali byť informovaní o svojej povinnosti uchovávať doklad o ceste (cestovné lístky) a na požiadanie ho príjemcovi poskytnúť.

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.

V prípade stáží musí byť študentovi a čerstvému absolventovi poskytnuté mesačné navýšenie individuálnej podpory (v prípade medzinárodnej mobility platí iba pre regióny 5 a 14). Študentom a čerstvým absolventom s nedostatkom príležitostí, ktorí

sa zúčastnía mobility, musí byť poskytnuté navýšenie individuálnej podpory v prípade, že splňajú kritériá oprávnenosti, stanovené na národnej úrovni: Metodický prístup k skupinám s nedostatkom príležitostí vo vysokoškolskom vzdelávaní (minimálne požiadavky) zverejnené na www.erasmusplus.sk.

Navýšenia na stáže a pre študentov a čerstvých absolventov s nedostatkom príležitostí sú kumulatívne pre dlhodobú mobilitu študentov medzi krajinami, ktoré sa zúčastňujú na programe.

V prípadoch, keď študenti a čerství absolventi nedostávajú samostatnú podporu na cestovné náklady, majú nárok na financovanie využívania udržateľných dopravných prostriedkov (zelené cestovanie), ako sa uvádza v Sprievodcovi programom. Potrebné podporné doklady sú uvedené v I.2 časť A.

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/práca.

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.

Účastníci musia dostať individuálnu podporu na minimálne trvanie mobility s výnimkou nefinancovanej mobility („nulový grant“).

Zmeny v období trvania mobility pre študentov a zamestnancov:

- Ak sa očakáva dlhšie obdobie mobility, ako je uvedené v zmluve o grante, príjemca 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), príjemca bude postupovať nasledovne:
 - Ak je rozdiel 6 dní alebo viac, príjemca 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, príjemca 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 príjemcom 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, 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, 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.
- d) Podávanie správ: Účastníci mobility 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 jednotkových príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy. Pre výpočet podpory na organizáciu sa berie do úvahy celkový počet mobilitných aktivít, ktorý zahŕňa všetkých odchádzajúcich študentov a zamestnancov, vrátane účastníkov s nulovým grantom zo zdrojov EÚ programu Erasmus+, ako aj pozvaných zamestnancov z podnikov, ktorí na mobilitu pricestovali. Z celkového počtu osôb, ktoré sa berú do úvahy pri výpočte podpory na organizáciu, sú vylúčené osoby sprevádzajúce účastníkov počas ich mobility.

Výpočet výšky grantu – organizačná podpora na zmiešané intenzívne programy: suma grantu sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov (učiacich sa) zmiešaného intenzívneho programu, ktorí prichádzajú na mobilitu študentov (štúdium) a zamestnancov (odborná príprava), platným jednotkovým príspevkom, ako je uvedené v Prílohe IV zmluvy a v rámci obmedzení stanovených v Sprievodcovi programom.

- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval, a v prípade zmiešaných intenzívnych programov, že sa na programe zúčastnil minimálny požadovaný počet účastníkov.
- c) Podporné dokumenty: rovnaké podporné doklady, ako sú uvedené v časti o individuálnej podpore.

V prípade zmiešaných intenzívnych programov potvrdenie o účasti s uvedením mien účastníkov (učiacich sa) a dátumu začatia a skončenia aktivity, na ktorej sa zúčastnili.

- 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.
- Organizačná podpora na zmiešané intenzívne programy: Prijemca musí podať správu o vykonanej aktivite.

- Mobilitné aktivity: Prijemca 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.
- b) Podmienka udelenia grantu: podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne aktivitu absolvoval a bola mu poskytnutá podpora na inklúziu.
- 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)

Nasledujúce ustanovenia sa vzťahujú len na aktivity v oblasti mobility, ak je hlavným vyučovacím alebo pracovným jazykom jeden z jazykov dostupných v nástroji online jazykovej podpory a ak daný jazyk nie je rodným jazykom účastníka, ani ho účastník plynule neovláda.

OLS – hodnotenie jazykových znalostí

- Licencie na jazykové hodnotenie sa poskytujú účastníkom, ktorí absolvujú mobilitu v trvaní minimálne 2 týždne.
- Licencie musia byť účastníkom rozdelené vysielajúcou organizáciou po skončení výberového procesu. Prijemca je povinný zabezpečiť čerpanie licencií a vynaložiť všetko úsilie na to, aby vybraní účastníci pridelené licencie využili.
- Prijemca je povinný zabezpečiť, aby účastníci mobility absolvovali hodnotenie OLS pred obdobím ich mobility. Ukončenie online jazykového hodnotenia pred odchodom je podmienkou mobility, s výnimkou riadne odôvodnených prípadov.
- Poskytovateľ online služby bude o výsledkoch hodnotenia informovať príjemcu.

OLS - jazykové kurzy

- Účastníkom môže byť udelená licencia na účasť v online jazykovom kurze OLS až po absolvovaní hodnotenia OLS. Licencie pre jazykové kurzy OLS musia byť udelené všetkým účastníkom, ktorí majú záujem absolvovať kurz a tiež podľa ich jazykových potrieb. Účastníci môžu po dokončení jazykového hodnotenia vyjadriť záujem o OLS jazykový kurz v hlavnom jazyku mobility a/alebo v miestnom jazyku krajiny (ak je k dispozícii).
- Vysielajúca inštitúcia je povinná rozdeliť licencie na jazykové kurzy podľa potrieb účastníkov. Všetci účastníci, ktorí sa zúčastnili jazykového hodnotenia, majú možnosť pokračovať v jazykovom kurze, ak je požadovaný jazyk a úroveň v nástroji k dispozícii.
- Účastníci mobility, ktorí pri jazykovom hodnotení OLS vo svojom hlavnom vyučovacom alebo pracovnom jazyku dosiahli úroveň B2 alebo vyššiu, majú možnosť pokračovať v jazykovom kurze OLS buď v jazyku hodnotenia alebo v miestnom jazyku krajiny, kde

sa aktivita realizuje, za predpokladu, že je v OLS k dispozícii. Je na vysielajúcej inštitúcii, aby túto voľbu v OLS označil.

- Licencie na jazykové kurzy OLS musia byť využité počas obdobia začínajúceho jazykovým hodnotením (pred obdobím mobility) až po ukončenie mobilítnej aktivity.
- Prijemca je povinný monitorovať využívanie licencií na základe informácií, ktoré mu poskytne poskytovateľ služby.
- Prijemca je povinný vyvinúť všetko úsilie na to, aby zabezpečil, že vybraní účastníci **aktívne** využijú všetky pridelené licencie.

Všetky licencie

- Účastníci mobility sa podpisom zmluvy o poskytnutí finančnej podpory zaväzujú absolvovať OLS jazykové hodnotenie (pred obdobím mobility) a absolvovať jazykový kurz OLS, ak bol účastníkom pridelený.
- Prijemca je povinný konať v súlade s pokynmi pre používanie OLS, ktoré poskytol poskytovateľ služby.
- Prijemca je povinný uviesť počet využitých licencií na jazykové hodnotenie a na jazykový kurz v priebežnej a v záverečnej správe príjemcu.
- V prípade nevyužitých alebo nepridelených licencií v čase podávania priebežnej a záverečnej správy príjemcu, NA môže rozhodnúť, že bude brať túto skutočnosť do úvahy pri pridelovaní počtu licencií príjemcovi vo výzvach v nasledujúcich rokoch.

II. PRAVIDLÁ PRE ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE ZALOŽENÉ NA REFUNDÁCIU REÁLNYCH NÁKLADOV

II.1. Podmienky pre refundáciu reálnych nákladov

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

- a) náklady vznikli príjemcovi;
- 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.17;
- 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 príjemcu a stanovené v súlade s platnými účtovnými štandardmi krajiny, kde sídli príjemca a s obvyklými postupmi účtovania nákladov príjemcu;
- 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 mobilite, ako aj na prípravných návštevách.

Po ukončení výberu účastníkov môžu byť financie na podporu inklúzie pre účastníkov využité dvoma spôsobmi. Prijemca môže predložiť žiadosť o financovanie národnej agentúre alebo zrealizovať presun medzi rozpočtovými položkami v súlade s článkom I.17.

- 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.
- d) Podávanie správ: za každú nákladovú položku v tejto rozpočtovej kategórii musí prijemca 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, s výnimkou – iba v prípade mobilit s partnerskými krajinami – nákladov súvisiacich s vízami, povoleniami na pobyt, očkovaním a lekáarskymi osvedčeniami, ktoré sa uhrádzajú vo výške 100 %.
- b) Oprávnené náklady:
- Finančná zábezpeka: náklady súvisiace so zábezpekou predfinancovania podanej príjemcom 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. Toto financovanie je možné poskytnúť len študentom a zamestnancom v prípade,

že sú títo účastníci oprávnení čerpať samostatný grant na cestovné náklady podľa článku I.2.A. Mimoriadne náklady na finančne náročnú prepravu nahrádzajú samostatný grant na cestovné náklady.

- Po ukončení výberu účastníkov môžu byť financie na mimoriadne náklady pre finančnú zábezpeku alebo pre vysoké cestovné náklady využité dvoma spôsobmi. Prijemca môže predložiť žiadosť o financovanie NA alebo zrealizovať presun medzi rozpočtovými položkami v súlade s článkom I.17.
- V prípade mobility s partnerskými krajinami: náklady súvisiace s vízami, povoleniami na pobyt, očkovaním a lekáorskými osvedčeniami.

c) Podporné dokumenty:

- Finančná zábezpeka: doklad o výške nákladov na finančnú zábezpeku vystavený poskytovateľom zábezpeky príjemcovi, špecifikujúci názov a adresu inštitúcie vystavujúcej finančnú zábezpeku, sumu a menu nákladov na zábezpeku a dátum a podpis štatutárneho zástupcu inštitúcie vystavujúcej zábezpeku.
- V prípade cestovných nákladov: dokumentácia odôvodňujúca potrebu grantu 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 špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu, dátum vystavenia faktúry a itinerár cesty.
- V prípade mobility s partnerskými krajinami - náklady súvisiace s vízami, povoleniami na pobyt, očkovaním a lekáorskými osvedčeniami: dokumentácia odôvodňujúca potrebu grantu 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 špecifikujúcich názov a adresu inštitúcie vystavujúcej faktúru, sumu, menu, dátum vystavenia faktúry.

d) Podávanie správ:

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

III. PODMIENKY OPRÁVNENOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVÍT

- a) Prijemca 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 príjemca povinný vrátiť v plnej výške. Vratka musí zahŕňať všetky rozpočtové kategórie, ktoré sa týkajú aktivity označenej za neoprávnenú.
- d) Príjemca môže využiť až 20 % posledného udeleného grantu uvedeného v článku I.3.1 na mobilitu študentov a zamestnancov odchádzajúcich do partnerských krajín (podiel rozpočtu určený na medzinárodnú mobilitu). Do tohto podielu rozpočtu sa započítavajú tieto rozpočtové kategórie:
- Granty na medzinárodnú mobilitu študentov: individuálna podpora a podpora na cestovné náklady.
 - Granty na medzinárodnú mobilitu zamestnancov: individuálna podpora a podpora na cestovné náklady.
 - Organizačná podpora na mobility vypočítaná na základe počtu medzinárodných mobilit, pričom sadzba na medzinárodnú mobilitu je priemerná organizačná podpora na mobilitu v rámci projektu.
 - Podpora inklúzie pre organizácie.

Pri výpočte podielu rozpočtu na medzinárodnú mobilitu sa nezohľadňujú rozpočtové kategórie reálnych nákladov „Podpora inklúzie pre účastníkov“ a „Mimoriadne náklady na finančne náročnú prepravu“ používané na medzinárodnú mobilitu, a to ani ako súčasť celkového grantu na projekt, ani ako súčasť vykázaných finančných prostriedkov na medzinárodnú mobilitu.

IV. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

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

- mieru, do akej bola akcia realizovaná v súlade so schválenou zmluvou o poskytnutí grantu;
- mieru, do akej bola akcia realizovaná s ohľadom na kvalitu a dodržiavanie požiadaviek stanovených v Charte Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie;
- mieru, do akej boli čiastky grantu pre účastníkov mobility prevedené účastníkom v súlade so zmluvnými ustanoveniami stanovenými v zmluve medzi príjemcom 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 záväzkov kvality, ku ktorému sa príjemca zaviazal, NA je oprávnená dodatočne požiadať príjemcu, aby vypracoval s zrealizoval akčný plán do dohodnutého dátumu a tým zabezpečil dodržiavanie príslušných požiadaviek. Ak príjemca neuskutoční akčný plán na zodpovedajúcej úrovni do stanoveného dátumu, NA je oprávnená odporučiť Európskej komisii, aby odobrala príjemcovi Chartu Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie.

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 príjemcom (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 neskoraj realizácie projektu, aj keď všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali;
- V prípade slabej, čiastočnej alebo neskoraj 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, kde sú identifikovaní všetci príjemcovia, alebo v prípade získania dodatočných finančných prostriedkov zo strany NA pre účely prerozdelenia medzi príjemcov, celková výška grantu uvedená v článku I.3.1 môže byť navýšená v prípade, pokiaľ priebežná správa ukazuje vyšší počet alebo dĺžku odchádzajúcich mobilit (vrátane pozvaných zamestnancov z podnikov) ako bolo pôvodne schválené. Kritériá, podľa ktorých môžu byť poskytnuté dodatočné finančné prostriedky, sú nasledujúce:
 - všetci príjemcovia grantov musia predložiť priebežnú správu (alebo mimoriadnu priebežnú správu na vyžiadanie NA), v ktorej deklarujú svoju schopnosť čerpať pridelené finančné prostriedky na mobility a v ktorej

môžu požiadať o navýšenie grantu na predĺženie existujúcich mobilit a na nové plánované mobility, v prípade, že sú prostriedky na navýšenie grantu k dispozícii;

- na základe informácií uvedených v priebežnej správe NA vyžiada späť finančné prostriedky od inštitúcií, ktoré ich nie sú schopné vyčerpať v kontrakčnom období;
- nevyčerpané finančné prostriedky spolu s prostriedkami z iných akcií programu Erasmus+ (ak sú k dispozícii) NA prerozdeli inštitúciám, ktoré požiadali o navýšenie grantu;
- ak sú požiadavky inštitúcií na navýšenie grantov vyššie ako je výška finančných prostriedkov, ktoré sú k dispozícii na prerozdelenie, môže NA určiť kritériá, na základe ktorých sa budú finančné prostriedky prerozdeľovať, alebo aktivity, na ktoré môžu byť navýšené granty určené;
- navýšenie grantu, ktoré vedie k zvýšeniu maximálnej sumy grantu uvedenej v článku I.3.1, schvaľuje výberová komisia.

Pokiaľ priebežná správa vykazuje nižší počet alebo kratšie trvanie mobilityných aktivít, čím vzniká predpoklad, že príjemca nebude schopný plne využiť schválený grant, celková výška grantu uvedená v článku I.3.1 môže byť vo výnimočných prípadoch znížená zo strany národnej agentúry na základe jednostranného dodatku k zmluve. Príjemca má 30 dní na zaslanie pripomienok.

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, príjemca môže požiadať o dodatočnú grantovú podporu po skončení výberu účastníkov. Táto podpora inklúzie môže byť poskytnutá zo strany NA pre účastníkov, ktorých individuálny telesný, duševný alebo zdravotný stav nedovoľuje, aby jeho/jej účasť v mobilitynej aktivite bola možná bez dodatočnej finančnej podpory 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, príjemca podlieha kontrolám a auditom vo vzťahu k zmluve.

Cieľom kontrol a auditov je overiť, či príjemca spravoval grant s ohľadom na pravidlá stanovené v zmluve, za účelom stanovenia konečnej výšky grantu, na ktorý má príjemca 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 príjemcu, 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 príjemca 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 príjemcovi. V prípade, že príjemca nie je oprávnený zaslať originály dokumentov pre potreby záverečnej správy alebo hĺbkovej kontroly, príjemca je oprávnený zaslať namiesto nich kópie.

NA môže od príjemcov 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 príjemca nárok.

Príjemca 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
 - Organizačná podpora na zmiešané intenzívne programy
 - 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.

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

c) Kontrola na mieste

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

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

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.

- **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 príjemcu 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 príjemca dodržiava vykonávacie normy stanovené v rámci programu Erasmus+. Príjemca 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.