



# KONTROLA PODPORNÝCH DOKUMENTOV

KA2 STRATEGICKÉ PARTNERSTVÁ 2014

## VŠEOBECNÉ FINANČNÉ PODMIENKY

- oprávnené obdobie čerpania grantu je od začiatku projektu po koniec projektu (čl. I.2.2 zmluvy),
- žiadateľ má mať zabezpečené materiálne a personálne vybavenie pre realizáciu projektu,
- grant nesmie vytvárať zisk pre príjemcu,
- **grant je príspevok na náklady** vynaložené na realizáciu projektu (nedokladá sa povinné dofinancovanie projektu) a skladá sa z paušálov (škály jednotkových príspevkov) a reálnych nákladov v prípade niektorých rozpočtových kategórií

## ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

- záverečnú správu projektu cez elektronický nástroj Mobility Tool+ predkladá koordinátor projektu za celé partnerstvo.
- UPOZORNENIE: v prípade školských partnerstiev správu predkladá každý partner za seba
- Záverečné správy sú hodnotené v národnej agentúre a väčšie projekty aj externými expertmi – dôraz na **kvalitu záverečnej správy a efektívne čerpanie prostriedkov EÚ**

# ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Hodnotenie záverečnej správy – kritériá kvality zamerané na:

- mieru, do akej bol projekt realizovaný vo vzťahu k schválenej prihláške,
- kvalitu realizovaných aktivít,
- kvalitu vytvorených produktov a výstupov,
- vzdelávacie výstupy a dopad na účastníkov,
- dopad na zapojené organizácie,
- v prípade vzdelávacích, vyučovacích a školiacich aktivít: kvalitu praktických opatrení pri podpore mobility, pokiaľ ide o prípravu, monitoring a podporu účastníkov počas ich mobilitej aktivity,
- kvalitatívne opatrenia pre uznávanie / posúdenie vzdelávacích výstupov účastníkov,
- kvalitu a rozsah organizovaných diseminačných aktivít,
- možný širší dopad projektu na jednotlivcov a organizácie okrem tých, ktoré sú priamo zapojené do projektu.

## ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

- **Príloha III, časť II. Doplnujúce finančné a zmluvné pravidlá:**

### C. Krátenie grantu pri slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácii

Záverečná správa bude hodnotená na základe kvalitatívnych kritérií a bodovaná na celkovej stupnici maximálne 100 bodov. Ak je záverečná správa ohodnotená celkovo na menej ako 50 bodov, NA skráti čiastku záverečného grantu na základe slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu, aj keď všetky aktivity, o ktorých podá príjemca správu, budú oprávnené a skutočne sa zrealizovali.

## ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

**V prípade slabej, čiastočnej alebo neskorej realizácie projektu bude krátená celková čiastka grantu nasledujúcim spôsobom:**

- o 25%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 41 a 50 bodov vrátane;
- o 50%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 26 a 40 bodov vrátane;
- o 75%, ak bodové hodnotenie záverečnej správy bude medzi 0 a 25 bodov vrátane.

## HĽBKOVÁ KONTROLA A KONTROLA NA MIESTE

- kontrolovaná vzorka projektov vybraná náhodne nástrojom EK + národná agentúra môže vybrať projekty podľa uváženia (rizikový projekt, problémy počas trvania projektu, príklad dobrej praxe)
- 3 typy kontrol:
- **Hĺbková kontrola**
  - ➡ kontrola zaslaných dokladov v priestoroch národnej agentúry po predložení záverečnej správy (originály dokumentov, ak to v niektorých prípadoch legislatíva neumožňuje, tak kópie)
- **Kontrola na mieste počas trvania projektu**
  - ➡ kontrola zameraná na obsah projektu, konzultácie, môže byť spojená s monitoringom projektu
- **Kontrola na mieste po skončení projektu**
  - ➡ kontrola podporných dokumentov po predložení záverečnej správy v sídle príjemcu grantu

## PODPORNÉ DOKUMENTY

- sú popísané v **Prílohe III – Finančné a zmluvné pravidlá** (pre rok 2014)
- sú uvedené v príručke v časti B - **FINANČNÉ USTANOVENIA**

### **Všeobecné podmienky:**

- **článok II.16 – oprávnené náklady**
- **odstavec II.16.2.5 Kľúčová akcia 2 – Strategické partnerstvá** (ako podporné dokumenty každej rozpočtovej kategórie)
- **II.1.2 – Všeobecné povinnosti a úlohy každého príjemcu:**
  - c) Každý včas predloží koordinátorovi:
    - i. údaje potrebné na vypracovanie správ, finančných výkazov a ostatných dokumentov podľa zmluvy;
    - ii. všetky dokumenty potrebné v prípade auditov, kontrol, hodnotenia a monitoringu v súlade s článkami II.20 a II.2.



# 1. PODPORNÉ DOKUMENTY

## Manažment a implementácia

- Záverečná správa/  
Hĺbková kontrola**
- dôkaz o aktivitách a vytvorených výstupoch
  - výsledky projektu musia byť nahrané do diseminačnej platformy
  - (webová stránka, rôzne diseminačné materiály, propagačné filmy a pod.)

## 2. PODPORNÉ DOKUMENTY

### Nadnárodné projektové stretnutia

- Záverečná správa**
- nedokladá sa
- Híbková kontrola**
- podpísaná prezenčná listina
  - (uvádza sa dátum, miesto stretnutia - koordinátor, partner, podpis účastníkov)
  - program stretnutia a záznam výsledku
  - certifikát o účasti (meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity)
  - zdôvodnenie iného miesta stretnutia ako je miesto sídla organizácie, alebo cesta z iného miesta ako je miesto vysielajúcej organizácie – skutočný itinerár, cestovné / palubné lístky ako dôkaz

## 3. PODPORNÉ DOKUMENTY

### Intelektuálne výstupy

#### **Záverečná správa**

- všetky intelektuálne výstupy
- výsledky projektu musia byť nahrané do diseminačnej platformy

#### **Hĺbková kontrola**

- podpísaný pracovný výkaz osoby (timesheet) (zamestnancom a osobou zodpovednou za projekt) (meno, kategória zamestnanca, dátum odpracovaného času, počet pracovných dní, celková suma)
- potvrdenie, že osoba, ktorá na výstupe pracovala, bola počas práce na projekte zamestnaná na partnerskej inštitúcii
- zmluvy a popis činností - ak sú k dispozícii
- doklad o zaslaní / vyplatení finančných prostriedkov zamestnancovi (výplatné pásky)

## 4. PODPORNÉ DOKUMENTY

### Multiplikačné podujatia

#### **Záverečná správa**

- program podujatia, dokazujúci efektívne šírenie výstupov projektu
- oprávnené, len ak bol intelektuálny výstup, na ktorý sa podujatie viaže, realizovaný a v primeranej kvalite

#### **Hĺbková kontrola**

- prezenčná listina (názov, dátum a miesto multiplikačného podujatia, a pre každého účastníka je uvedené: meno, e-mailová adresa a podpis osoby, meno a adresa vysielajúcej organizácie účastníka)
- podrobný program a akékoľvek dokumenty používané alebo rozdané na multiplikačnom podujatí.
- všetky doklady dokazujúce realizáciu podujatia (prenájom priestorov, techniky, občerstvenie a pod.) – kontrola realizácie aktivity, nie konkrétnych súm

## 5. PODPORNÉ DOKUMENTY

### Vzdelávacie/školiace/vyučovacie aktivity

#### Záverečná správa

- prezenčné listiny / certifikáty zúčastnených osôb vydané prijímajúcou organizáciou

#### Hĺbková kontrola

- program a obsah aktivity
- v prípade cesty z iného miesta, ako sídli vysielajúca organizácia a / alebo cesty na miesto iné, ako sídli prijímajúca organizácia, skutočný itinerár cesty musí byť podložený cestovnými lístkami alebo inými faktúrami, ktoré konkrétne uvádzajú miesto odchodu a miesto príchodu
- doklad / zmluva o účasti žiakov (rodičov) ak boli vystavené
- cestovný/palubný lístok, faktúra o ceste s miestom odchodu a príchodu (kontrola realizácie aktivity, nie konkrétnych súm)
- doklad o ubytovaní (min. 5 dní), alebo prehlásenie o partnerskej rodine (kontrola realizácie aktivity, nie konkrétnych súm)

## 6. REÁLNE NÁKLADY

### Špeciálne potreby

**Záverečná správa** • nedokladá sa

**Híbková kontrola** • refundácia 100% oprávnených nákladov pre osoby so zdravotným postihnutím

- faktúry skutočných nákladov a iné doklady z uskutočnenej cesty
- (kontraktor ich musí mať ako kópie dokladov aj z partnerskej organizácie)

## 7. REÁLNE NÁKLADY

### Mimoriadne náklady

- Záverečná správa** • reálna faktúra, dokument s náležitosťami (dátum, dodávateľ, jednotková cena, celková cena a mena faktúry)
- Híbková kontrola** • reálna faktúra, dokument s náležitosťami (dátum, dodávateľ, jednotková cena, celková cena a mena faktúry)
- uznávaný náklad do výšky 75%, (alebo odpisov a dĺžky trvania projektu)

## ODPORÚČANIA

- V prípade nejasností obrátiť sa na svojho konzultanta v NA – konzultovanie správneho nahodenia jednotkových nákladov do MT+ a uchovanej dokumentácie v prípade ďalšej kontroly,
- všetky náklady musia byť evidované v účtovníctve inštitúcie,
- v prípade kontroly na mieste má EK a NA (alebo iná osoba nimi poverená - napr. externý audítor) právo na náhľad do zostáv účtovníctva a predloženie originálov podporných dokumentov.



## ODPORÚČANÁ LEGISLATÍVA

- Zákon 595/2003 Z.z. o dani z príjmov (§9, odsek 2, písm. s) – finančné prostriedky z grantov sú od dane oslobodené
- Zákon 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách
- Zákon 431/2002 Z.z. o účtovníctve
- pre verejnú správu: Zákon 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách (§20, odsek 9 – oznamovacia povinnosť pre PO voči Ministerstvu financií). Oznam MF SR publikovaný vo FS č.15/2004 + vzor tlačiva
- Legislatíva EÚ má prednosť pred slovenskou legislatívou (zakotvené aj v ústave SR)
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady č.966/2012 o rozpočtových pravidlách



# ĎAKUJEME ZA POZORNOSŤ!

Tatiana Dujničová  
tatiana.dujnicova@saaic.sk

Eva Bikárová  
eva.bikarova@saaic.sk

Erika Mácsayová  
erika.macsayova@saaic.sk

Roman Staník  
roman.stanik@saaic.sk

**helpdesk@saaic.sk**