

Finančné riadenie procesu realizácie programu Erasmus+

v zmysle § 7 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite v znení neskorších predpisov

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

- a) Finančné prostriedky sú vedené v Štátnej pokladnici na samostatných bankových účtoch. Pre program Erasmus+ KA103 je číslo účtu SK04 8180 0000 0070 0045 9454, pre Erasmus+ KA107 je číslo účtu SK29 8180 0000 0070 0026 8690.
- b) O finančných prostriedkoch sa účtuje v ekonomickom informačnom systéme, v ktorom sa prostriedky sledujú analyticky podľa jednotlivých rokov uzatvorenia zmlúv.
- c) Všetky finančné operácie prechádzajú procesom základnej finančnej kontroly a podpisuje ich Inštitucionálny koordinátor, vedúci ekonomického útvaru a zamestnanec ekonomického útvaru zodpovedný za rozpočet.
- d) Pri mobilitách zamestnancov sa postupuje v zmysle Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z.z. a Smernice o cestovných náhradách PU v Prešove.
- e) Všetky finančné operácie prechádzajú procesom administratívnej kontroly.

Článok II.

Proces nakladania s grantovými finančnými prostriedkami

- a) Podpis zmluvy medzi Národnou agentúrou programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu a Prešovskou univerzitou v Prešove, ktorému predchádza vykonanie základnej finančnej kontroly v zmysle Zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite
- b) Príjem grantových finančných prostriedkov na samostatný bankový účet pridelený programu Erasmus+ a zaúčtovanie tejto dotácie na základe zmluvy prislúchajúcej konkrétnemu programu.
- c) Výška grantu pre účastníka je vyrátaná podľa platných sadzieb pre mobility programu Erasmus+.
- d) Grant je účastníkovi zaslaný spravidla v dvoch splátkach a to nasledovne: min. 70% pred začatím mobility, doplatok je zaslaný po návrate z mobility.
- e) Po podpísaní finančnej zmluvy a dodaní potrebných dokumentov je na Oddelení zahraničných vzťahov (ďalej OZV) vytvorený krycí list k zaslaniu 1. splátky na bankový účet účastníka. Zaslanie 1. splátky svojim podpisom schvaľuje Inštitucionálny koordinátor programu Erasmus+.
- f) Úhrada 1. splátky sa realizuje bankovým prevodom v Štátnej pokladnici na Ekonomickom útvare PU v Prešove.
- g) Kontrola bankového prevodu sa vykoná nasledujúci deň po splatnosti úhrady vytlačením bankového výpisu.
- h) Po zaúčtovaní pohybov na bankovom výpise zamestnanec zodpovedný za rozpočet vykoná kontrolu správnosti zaúčtovania prostriedkov.
- i) Po splnení všetkých povinností súvisiacich s mobilitou je na OZV vytvorený krycí list k zaslaniu 2. splátky na bankový účet účastníka.
- j) Pri úhrade 2. splátky sa postupuje rovnako ako v bodoch f-h.
- k) Na začiatku mesiaca sa na OZV vykoná v zmysle § 8 zákona č. 357/2015 Z.z. o finančnej kontrole a audite administratívna kontrola uhradených splátok za prechádzajúci kalendárny mesiac na základe sumárneho prehľadu pohybov na bankovom účte, ktorý vypracuje Ekonomický útvar a následne vyhotoví záznam o vykonaní administratívnej finančnej kontroly.