

## PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

### I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

#### I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků

Má-li grant podobu jednotkových příspěvků, musí počet jednotek splňovat tyto podmínky:

- jednotky musí být skutečně využity nebo vytvořeny v období stanoveném v článku I.2.2 zvláštních podmínek;
- jednotky musí být nezbytné pro provedení projektu nebo jím musí být vytvořeny;
- počet jednotek musí být identifikovatelný a ověřitelný, zejména musí být doložen záznamy a dokumentací uvedenou v této příloze.

#### I.2 Výpočet a podpurné dokumenty jednotkových příspěvků

##### A. Cestovní náklady

Standardně se za výchozí místo považuje místo, kde se nachází vysílající organizace, a za místo konání místo, kde se nachází přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné výchozí místo nebo jiné místo konání, musí příjemce tento rozdíl zdůvodnit.

V případě, že nedošlo k žádné cestě nebo byla cesta hrazena z jiných zdrojů EU než z programu Erasmus+ (např. účastník mobility se již na místě konání nachází v souvislosti s jinou činností, než je činnost financovaná podle dohody), musí příjemce nahlásit tuto skutečnost příslušným způsobem v nástroji Mobility Tool+ pro každou dotčenou mobilitu. V tomto případě nebude na cestu poskytnuta žádná grantová podpora.

- a) Výpočet výše grantu na cestovní náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků na pásmo vzdálenosti, včetně doprovodných osob, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dané pásmo vzdálenosti, jak je stanoveno v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a místem konání.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulatoru vzdálenosti dostupného na internetových stránkách Komise na adrese:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Příjemce si v nástroji Mobility Tool+ vypočte částky grantů na cestovní náklady na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.
- c) Podpůrné dokumenty: Doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.

## **B. Pobytové náklady**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní/měsíců na jednoho účastníka, včetně doprovodných osob, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu pobytových nákladů zahrnout jeden den na cestu před aktivitou a jeden den na cestu po aktivitě.
  - V případě přerušení pobytu se období přerušení nebude při výpočtu pobytových nákladů brát v potaz.
  - V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.
  - V případě, že účastník pozastaví dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít možnost v aktivitách po přerušení pokračovat, pokud datum ukončení mobility nepřekračuje datum ukončení projektu. V nástroji Mobility Tool+ by měl být takový případ vykázán jako jedna mobilita s obdobím přerušení.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity v uvedeném období skutečně zúčastnil.
- c) Podpůrné dokumenty: Doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a data jejího zahájení a ukončení.
- d) Předkládání zpráv:

- Účastníci mobility musí předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, jakož i její přípravy a následných kroků.

### **C. Náklady na organizaci mobilit**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobilit vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Osoby doprovázející účastníky během jejich aktivity se nepovažují za účastníky mobilit a nepočítá se s nimi pro výpočet nákladů na organizaci mobilit.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum zahájení a ukončení aktivity.

### **D. Kurzovné**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet dní kurzu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ u každého účastníka uvést, zda školení proběhlo formou zápisu do kurzu, za něž muselo být uhrazeno kurzovné, a musí také uvést datum zahájení a ukončení kurzu. Pro výpočet grantové podpory na kurzovné se uvažují pouze dny, kdy se kurz opravdu uskutečnil.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník zúčastnil strukturovaného kurzu, který vyžaduje uhrazení kurzovného.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o zápisu do kurzu a o uhrazení kurzovného, a to ve formě faktury nebo prohlášení vystaveného a podepsaného poskytovatelem kurzu, v němž je uvedeno jméno účastníka a název absolvovaného kurzu spolu s daty zahájení a ukončení účasti účastníka v kurzu.

## **II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADĚCH**

### **II.1 Podmínky pro proplacení skutečně vynaložených nákladů**

Jestliže má grant podobu proplacení skutečně vynaložených nákladů, musí platit tyto podmínky:

- a) náklady jsou vynaloženy příjemcem;
- b) náklady jsou vynaloženy v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v souhrnném rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.3.3;
- d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- e) náklady jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a jsou stanoveny v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž je sídlo příjemce, a v souladu s obvyklými účetními postupy příjemce;
- f) náklady splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti;
- g) náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost;
- h) náklady nejsou pokryty jednotkovými příspěvky uvedenými v oddíle I této přílohy.

## **II.2 Výpočet skutečně vynaložených nákladů**

### **A. Podpora účastníků se specifickými potřebami**

- a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky se specifickými potřebami a doprovodnými osobami (včetně nákladů souvisejících s cestou a pobytem, pokud je to opodstatněné), pokud jednotkový příspěvek pro tyto účastníky není požadován z rozpočtových kategorií „cestovní náklady“ a „pobytové náklady“, a které doplňují náklady podporované jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v oddíle I této přílohy.
- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady související s projektem, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.
- d) Předkládání zpráv:
  - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda byl využit dodatečný grant podpory na specifické potřeby nebo pro doprovodnou osobu pro některého z účastníků se specifickými potřebami a/nebo doprovodnou osobu.

- V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ dodatečných výdajů a skutečnou částku vynaložených souvisejících dodatečných nákladů.

## **B. Mimořádné náklady**

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vynaložených způsobilých nákladů na finanční záruku a 80 % způsobilých nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků.
- b) Způsobilé náklady:
  - Náklady vzniklé na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu složil pro účely předběžného financování, pokud je taková finanční záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
  - Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.
- c) Podpůrné dokumenty:
  - doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis statutárního zástupce subjektu, který záruku poskytl.
  - V případě cestovních nákladů: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna, datum vystavení faktury a trasa cesty.
- d) Předkládání zpráv:
  - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda vznikly mimořádné náklady.
  - V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ nákladů a skutečnou částku vynaložených souvisejících nákladů.

## **III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT**

- a) Příjemce musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ pro každou klíčovou akci a každý sektor vzdělávání.
- b) Uskutečněné aktivity, jež nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k daným aktivitám musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Vracení prostředků z grantu se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.
- c) Minimální způsobilá doba trvání aktivity stanovená v příručce programu je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu.

#### **IV. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE**

- Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se mobility zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.
- Národní agentura také může zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl realizován v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.
- Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality s maximálním skóre 100 bodů. Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se realizovaly.
- Závěrečná zpráva bude hodnocena společně se zprávami účastníků mobilit na základě společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:
  - Rozsah, v jakém byla akce realizována v souladu se schválenou žádostí o grant.
  - Kvalita výsledků učení a dopadu na účastníky.
  - Dopad na zúčastněné organizace.

- Kvalita praktických opatření na podporu mobility, pokud jde o přípravu, monitorování a podporu účastníků v průběhu jejich mobility.
- Kvalita opatření pro uznání a ověření výsledků učení účastníků.
- Snížení grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace lze použít na konečnou výši způsobilých výdajů na náklady na organizaci mobilit a může činit:
  - 25 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 40 bodů a méně než 50 bodů,
  - 50 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 25 bodů a méně než 40 bodů,
  - 75 %, pokud závěrečná zpráva získá méně než 25 bodů.

## V. ZMĚNY GRANTŮ

### a) Změny grantů z důvodu získání dodatečných finančních prostředků

- V případě, kdy národní agentura získá dodatečné finanční prostředky k (pře)rozdělení příjemcům, lze celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 navýšit v souladu s těmito podmínkami:
  - Příjemci nebyl v hlavním výběrovém kole přidělen grant v plně požadované výši z důvodu vysoké poptávky a omezeného rozpočtu, nikoli na základě nedostatečného předchozího plnění příjemcem.
  - Podle informací obsažených v *mimořádné* průběžné zprávě a údajů uvedených v nástroji Mobility Tool+ je úroveň realizace mobilit, na něž byl původně grant udělen, v souladu s grantovou dohodou.
- Konečná výše přiděleného grantu nesmí překročit částku požadovanou žadatelem v původní žádosti o grant.

### b) Změny dohody

- V souladu s článkem II.13 přílohy I dohody se jakékoli změny grantu v souladu s oddílem V písm. a) výše uskuteční formou dodatku k dohodě.

## VI. KONTROLY PŘÍJEMCE GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce provedeny kontroly a audity týkající se dohody. Cílem kontrol a auditů je ověřit, zda příjemce využil grant v souladu s pravidly stanovenými v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

U všech projektů musí být provedena kontrola závěrečné zprávy. Navíc může být u projektu dále provedena kontrola dokladů nebo kontrola na místě, jestliže je grantová dohoda zahrnuta do vzorku národní agentury, který vyžaduje Evropská komise, či jestliže národní agentura vybrala grantovou dohodu pro cílenou kontrolu na základě svého posouzení rizik.

Nevyžádá-li si národní agentura originály podpůrných dokumentů, musí jí příjemce dodat pro kontrolu závěrečné zprávy a pro kontrolu dokladů kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Národní agentura po provedení kontroly vrátí originálů podpůrných dokumentů příjemci. Pokud není příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro kontrolu dokladů originály dokumentů, může místo nich zaslat jejich kopie.

Národní agentura může příjemce požádat, aby pro kterýkoli z druhů kontrol poskytl další podpůrné dokumenty nebo důkazy, které jsou obvykle požadovány pro jiný druh kontroly, jak je uvedeno v článku II.27 Všeobecných podmínek.

Typy kontrol mohou být následující:

**a) Kontrola závěrečné zprávy**

Kontrola závěrečné zprávy se provádí ve fázi předkládání závěrečné zprávy v prostorách národní agentury, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

Příjemce musí národní agentuře předložit prostřednictvím nástroje Mobility Tool+ závěrečnou zprávu, která bude obsahovat tyto informace o čerpání grantu:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Cestovní náklady
  - Pobytové náklady
  - Náklady na organizaci mobilit
  - Kurzovné
  
- Skutečně vynaložené náklady v rámci rozpočtové kategorie:
  - Náklady na účastníky se specifickými potřebami



- Skutečně vynaložené náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
  - Mimořádné náklady

#### **b) Kontrola dokladů**

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předkládání závěrečné zprávy nebo po ní.

Na vyžádání musí příjemce předložit národní agentuře podpůrné dokumenty pro všechny rozpočtové kategorie.

#### **c) Kontroly na místě**

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemce nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. Příjemce musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie.

Existují dva možné typy kontrol na místě:

##### **- *Kontrola na místě v průběhu realizace projektu***

Tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu realizace projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech aktivit projektu a účastníků

##### **- *Kontrola na místě po dokončení projektu***

Tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Příjemce musí poskytnout všechny podpůrné dokumenty, a navíc musí národní agentuře zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.