

## **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 jednotkového příspěvku, musí počet jednotek splňovat tyto podmínky:

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

#### **I.2 Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty**

##### **A) Cestovní náklady**

Cestovní náklady účastníků z místa jejich původu do místa konání činnosti a zpět.

Za místo původu se standardně považuje místo bydliště účastníka a místem konání je místo, kde se sídlí hostitelská organizace. Pokud je uvedeno jiné místo původu nebo 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 Evropský sbor solidarity (např. účastník se již na místě konání činnosti nachází v souvislosti s jinou činností, než je činnost financovaná podle dohody), musí příjemce nahlásit tuto skutečnost příslušným způsobem v nástroji Beneficiary Module pro každého dotčeného účastníka. 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, včetně doprovázejících osob, na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dané pásmo vzdálenosti a druhem cesty (standardní nebo ekologicky šetrná), jak je uvedeno v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi místem původu a místem konání aktivity. V případě ekologicky šetrného cestování (vlak, autobus, sdílené auto, loď) se zvolí jednotkový příspěvek na ekologicky šetrné cestování, v ostatních případech platí standardní jednotkový příspěvek na dopravu.

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 výši grantu na cestu na základě příslušných jednotkových sazeb vypočítá v nástroji Beneficiary Module.

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

V případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování): čestné prohlášení podepsané účastníkem, který obdrží cestovní příspěvek a vysílající organizací. Účastníci by měli být informováni o své povinnosti uchovávat cestovní doklady (jízdenky) a na požádání je poskytnout příjemci.
- c) Podávání zpráv: příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.

## **B) Kapesné**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (kromě doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem na den v dotčené hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu grantu zahrnout jeden den na cestu před činností, jeden den na cestu po činnosti a až čtyři další dny pro účastníky, kteří obdrží příspěvek na ekologicky šetrné cestování. Do výpočtu nesmí být zahrnuty doprovázející osoby.
  - V případě přerušení během pobytu se do výpočtu výše grantu na kapesné nebude započítávat období přerušení. V případě přerušení z důvodu „vyšší moci“ může být účastníkovi umožněno pokračovat v aktivitě po přerušení (pokud to umožňují podmínky stanovené v této dohodě).
  - V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání období aktivity. Případné zbývající prostředky musí být vráceny příjemci, nedohodnou-li se obě strany jinak.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník činnosti v uvedeném období skutečně zúčastnil.

- c) Podpůrné dokumenty:
- Doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a organizací, v němž je uvedeno místo a datum zahájení a ukončení aktivity spolu se jménem účastníka.
- d) Vykazování:
- Účastníci jsou povinni poskytnout zpětnou vazbu a ohodnocení průběhu aktivity, její přípravy a po konci aktivity. Pro odeslání zpětné vazby musí účastníci využít on-line dotazník poskytovaný Evropskou komisí (zpráva účastníka).
  - Příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.
  - Je-li doba trvání činnosti delší než doba uvedená v dohodě s účastníkem, musí příjemce pozměnit dohodu tak, aby zohledňovala delší dobu trvání, pokud to zbývající výše grantu umožňuje. V takovém případě musí příjemce v nástroji Beneficiary Module uvést nové datum zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

### **C1) Náklady na řízení**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet aktivit dobrovolnických týmů a/nebo počet účastníků individuálního dobrovolnictví (kromě doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem stanoveným v příloze IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby příjemce uskutečnil projektové činnosti, jak bylo uvedeno v žádosti o grant a schváleno národní agenturou.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení činností se předkládá ve formě popisu těchto činností v závěrečné zprávě.
- d) Podávání zpráv: příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.

### **C2) Organizační podpora - náklady na činnost**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (včetně doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem na den v dané hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu grantu zahrnout jeden den na cestu před činností, jeden den na cestu po činnosti a až čtyři další dny pro účastníky, kteří obdrží příspěvek na ekologicky šetrné cestování. Do výpočtu nesmí být zahrnuty doprovázející osoby.

Osoby účastníci se přípravných návštěv nejsou zahrnuty do výpočtu grantu na organizační podporu (pro přípravné návštěvy je k dispozici specifické financování).

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivity skutečně vykonal.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název hostitelské organizace, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení.
- d) Podávání zpráv:
  - Příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.
  - Účastníci činností musí předložit o těchto činnostech zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků jejich činnosti.

#### **D) Podpora začlenění**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka (kromě doprovázejících osob) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem na den v dané hostitelské zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu grantu zahrnout jeden den na cestu před činností, jeden den na cestu po činnosti a až čtyři další dny pro účastníky, kteří obdrží příspěvek na ekologicky šetrné cestování. Do výpočtu nesmí být zahrnuty doprovázející osoby.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník z řad mladých lidí s omezenými příležitostmi činnost skutečně provedl.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení dodatečných opatření a činností na podporu sociálního začleňování bude požadován formou popisu těchto opatření v závěrečné zprávě. Příjemce bude muset rovněž předložit doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název organizace, účel činnosti a data jejího zahájení a ukončení. Prohlášení musí dále obsahovat informaci o formě podpory, kterou účastník obdržel.
- d) Vykazování:
  - Příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést všechny činnosti, které se v rámci projektu uskutečnily.
  - Příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést překážky, s nimiž se účastník potýkal, a dodatečná opatření a činnosti prováděné na podporu jeho účasti.

#### **E) Přípravná návštěva**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočítá vynásobením celkového počtu osob účastnících se přípravných návštěv příslušným jednotkovým nákladem, jak je uvedeno v příloze IV dohody, a s omezeními stanovenými v programové příručce.

- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník skutečně zúčastnil přípravné návštěvy
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o účasti na přípravné návštěvě formou prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací a s uvedením programu, jména osoby, účelu aktivity.

### **F1) On-line jazyková podpora (OLS)**

Následující ustanovení se vztahují pouze na dobrovolnické projekty, kde je hlavním jazykem jeden z jazyků dostupných v nástroji online jazykové podpory a kde účastník není rodilým anebo plně zdatným mluvčím daného jazyka.

#### *Jazykové testy OLS*

- Licence na jazykové testy se poskytují účastníkům mobility s minimální délkou trvání dvou měsíců.
- Licence musí mezi účastníky rozdělit příjemce (po jejich výběru do aktivity). Příjemce musí zajistit, aby byly licence využity, a vyvine veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence využili.
- Příjemce musí zajistit, aby účastníci podstoupili jazykový test OLS před zahájením období své mobility.
- Poskytovatel služby informuje příjemce o výsledcích testů.

#### *Jazykové kurzy OLS*

- Než bude účastníkům udělena licence na jazykový kurz OLS, musí podstoupit jazykový test OLS. Licence na jazykové kurzy OLS musí být uděleny všem účastníkům, kteří budou chtít kurz absolvovat, a to podle jazykových potřeb účastníků.
- Licence musí mezi účastníky rozdělit příjemce podle jejich potřeb. Všichni účastníci, kteří absolvovali jazykový test, mají možnost absolvovat jazykový kurz, pokud je požadovaný jazyk a úroveň k dispozici v nástroji OLS.
- Účastníci s úrovní B2 nebo vyšší v hlavním jazyce aktivity (podle výsledků jazykové zkoušky), mají možnost absolvovat jazykový kurz OLS buď v daném jazyce, nebo v místním jazyce země, jestliže je v OLS dostupný. Je na příjemci, aby tuto volbu v OLS uvedli.
- Licence na jazykové kurzy OLS musí být využity v období od provedení testu OLS do konce mobility dotčeného účastníka.
- Příjemce musí sledovat využití licencí na základě informací předložených poskytovatelem služby.
- Příjemce musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence aktivně využili.

### *Všechny licence*

- Účastníci se podpisem dohody o dobrovolnické činnosti zavazují podstoupit jazykový test OLS před obdobím mobility a absolvovat jazykový kurz OLS, je-li jim poskytnut.
- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovatelem služby.
- Příjemce musí nahlásit počet využitých jazykových testů a licencí na jazykové kurzy v závěrečné zprávě příjemce.
- Jestliže zůstaly některé licence v okamžiku předkládání závěrečné zprávy příjemce nevyužité nebo nepřidělené, může se národní agentura rozhodnout, že to zohlední při přidělování počtu licencí udělených příjemci v následujících výzvách.

### **F2) Jazyková podpora**

Vztahuje se pouze na dobrovolnické projekty, pokud aktivity trvají 60 a více dní.

U přeshraničních aktivit jsou tyto jednotkové náklady způsobilé pouze pro jazyky a/nebo úrovně, které online jazyková podpora nenabízí.

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s jazykovou podporou vynásobí jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody. Účastníci, kteří získali online jazykovou podporu, budou z tohoto výpočtu vyloučeni.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník skutečně zúčastnil jazykové přípravy v hlavním jazyce aktivity.
- c) Podpůrné dokumenty:
  - doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila kurzů, a to ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytované jazykové podpory, a/nebo
  - faktura za nákup učebních materiálů, v níž je uveden dotčený jazyk, název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, a/nebo
  - pokud jazykovou podporu poskytuje přímo příjemce: prohlášení podepsané a datované účastníkem, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání získané jazykové podpory.

## **II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE ZALOŽENÁ NA ZÁKLADĚ SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADŮ**

### **II.1 Podmínky pro proplacení skutečných nákladů**

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

- a) náklady vznikly příjemci;
- b) náklady vznikly v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v odhadu rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.17;
- 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 příjemce usazen, 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 skutečných nákladů**

#### **A) Mimořádné náklady**

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na finanční záruku, 80 % způsobilých nákladů na vysoké cestovní náklady způsobilých účastníků a 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady související s posíleným mentorstvím, vízy, povoleními k pobytu, očkováním, lékařskými potvrzeními atd.
- b) Způsobilé náklady:
  - Náklady vzniklé na základě finanční záruky složené příjemcem grantu, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
  - Náklady na cestu, realizovanou co nejušpornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 %. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.

- Náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se speciálními potřebami za stejných podmínek jako u ostatních osob souvisí s:
  - přiměřené přizpůsobení nebo investice do fyzických aktiv;
  - posílené mentorování, tj. příprava, provádění a sledování uzpůsobených činností a následná opatření. Žadatelé musí odůvodnit, že standardní financování (jednotkové náklady „podpora začlenění“ na den na účastníka) nepokrývá alespoň 80 % nákladů vynaložených na posílené mentorování. Mimořádné náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nahradí standardní grant na podporu začlenění.
- Náklady související s osobním pojištěním v případě vnitrostátních činností.
- Uznávání akademických a/nebo odborných kvalifikací (např. ověřené opisy, překlady, správní řízení, zkoušky způsobilosti atd.).
- Náklady související s vízy, povoleními k pobytu a očkováním účastníků při činnostech mobility.

c) Podpůrné dokumenty:

- V případě finanční záruky: doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu poskytujícího finanční záruku, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného 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 faktury a trasa cesty.
- V případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- V případě nákladů spojených s vízy, povoleními k pobytu a očkováním, jakož i s ostatními výše uvedenými náklady: doklad o uhrazení na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

d) Vykazování:

- Příjemce musí v nástroji Beneficiary Module uvést, zda vznikly mimořádné náklady.
- V takovém případě musí příjemce v nástroji Beneficiary Module uvést typ výdajů a skutečnou částku vzniklých souvisejících nákladů.



### **III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI ČINNOSTÍ PROJEKTU**

- a) Příjemce musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce Evropského sboru solidarity pro každou akci.
- b) Doba strávená na cestě nebude brána v úvahu při určování minimální způsobilé doby trvání aktivit uvedených v programové příručce.
- c) Realizované aktivity, které nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce Evropského sboru solidarity doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k dotčeným činnostem musí být navraceny zpět v plném rozsahu. Zpětné navracení částek se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.
- d) Minimální způsobilá doba trvání činností stanovená v příručce Evropského sboru solidarity je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu
- e) Pokud jde o náklady vzniklé v souvislosti s plánovacími návštěvami (je-li relevantní) v případě účastníků, kteří se následně nezapojili do žádné individuální dobrovolnické aktivity nebo dobrovolnického týmu, předloží příjemce národní agentuře odůvodnění, v němž vysvětlí důvody, proč dotčený mladý účastník činnosti neprovedl. Národní agentura může takovou žádost na základě tohoto odůvodnění schválit.

### **IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

Závěrečná zpráva bude hodnocena ve spojení se zprávami účastníků a bude hodnocena maximálně 100 body. Hodnotící kritéria budou použita pro měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli programu definovanými v příloze II dohody a kritérii Evropského sboru solidarity.

### **V. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ PROVEDENÍ**

Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se aktivity mobility zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatnému, částečnému nebo pozdnímu provedení projektu.

Národní agentura také může zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl proveden v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, Quality Label zprávy, kontroly dokumentů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Závěrečná zpráva bude posouzena na základě kritérií kvality a ohodnocena ve výši maximálně 100 bodů. Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace projektu, přestože všechny uvedené aktivity byly způsobilé a opravdu se uskutečnily.

Pouze pro držitele Quality Label: Pokud se národní agentura domnívá, že provádění projektu nerespektuje závazky, ke kterým se příjemce zavázal, národní agentura může namísto toho nebo navíc příjemci uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci akční plán, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Pokud příjemce uspokojivě nerealizuje akční plán ve stanovené lhůtě, může národní agentura pozastavit nebo odebrat Quality Label.

Závěrečná zpráva bude posouzena společně se zprávami účastníků mobility za použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:

- rozsah, v jakém byla akce provedena v souladu se schválenou žádostí o grant (typ a počet aktivit, počet účastníků, priority),
- kvalita výstupů učení a opatření pro uznávání /validaci výsledků učení účastníků,
- dopad na cílovou skupinu, účastníky a zúčastněné organizace,
- kvalita praktických opatření poskytovaných na podporu aktivity, pokud jde o přípravu, sledování a podporu účastníků v průběhu jejich činnosti,
- rozsah, v jakém byly účastníkům převedeny grantové částky, které jim náležely v souladu se smluvními ustanoveními stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem podle vzorů uvedených v příloze V dohody.

Snížení grantu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního realizování aktivit lze použít na konečnou výši organizační podpory 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.

Navíc, národní agentura může snížit konečnou částku grantu až o 100 % organizační podpory v případě, že hodnocení závěrečné zprávy, monitorovací návštěva nebo kontrola na místě ukáže, že nebyly dodrženy standardy kvality Evropského sboru solidarity.

## **VI. ÚPRAVY GRANTOVÉ DOHODY / VÝŠE GRANTU**

Celková maximální výše grantu uvedená v článku I.3.1 může být zvýšena dodatkem ke grantové dohodě následujícím způsobem.

Až do uplynutí 12 měsíců od zahájení projektu může příjemce podat oprávněné žádosti o dodatečné finanční prostředky na mimořádné náklady a podporu na začlenění pro účastníky, pokud tyto dodatečné potřeby nelze pokrýt převodem finančních prostředků v rámci stávající výše grantu bez negativního dopadu na plnění cílů uvedených v příloze II.

Národní agentura takové žádosti zváží, pokud pro tento účel zůstanou k dispozici finanční prostředky. V případě, že je žádost o dodatečné finanční prostředky schválena, národní agentura posoudí, zda musí být změna pro dodatečné finanční prostředky provedena okamžitě, nebo v pozdější fázi.

Národní agentura provede své posouzení na základě částky předběžného financování, která je již příjemci k dispozici, výše požadovaných dodatečných finančních prostředků a povahy schválených výdajů. Národní agentura uzná požadovanou změnu jako naléhavou, pokud je nutné, aby příjemce dodržoval pravidla pro poskytování podpory na začlenění, jak je uvedeno ve zvláštních podmínkách.

Ve všech případech musí být dodatek vystaven nejpozději jeden měsíc před koncem projektu a nejpozději 15 měsíců po datu zahájení projektu.

## **VII. KONTROLY PŘÍJEMCE GRANTU A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ**

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce provedeny kontroly a audity týkající se dohody. Kontroly a audity usilují o ověření toho, zda příjemce při řízení grantu dodržoval pravidla stanovená 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 dokumentární kontrola nebo kontrola na místě, jestliže je dohoda o projektu zahrnuta do vzorku národní agentury, který vyžaduje Evropská komise, či jestliže národní agentura vybrala 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 dokumentární kontrolu kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit příjemci. Pokud není dotčený příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro dokumentární kontrolu 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.

Mezi jednotlivé druhy kontrol musí patřit tyto:

#### **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 závěrečnou zprávu, která bude obsahovat následující informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - a. Cestovní náklady
  - b. Náklady na řízení
  - c. Organizační podpora
  - d. Podpora začlenění
  - e. Kapesné
  - f. Podpora jazykového vzdělávání
  - g. Přípravná návštěva
2. Skutečně vzniklé náklady pro rozpočtové kategorie:
  - a. Mimořádné náklady

#### **b) Kontrola dokumentů**

Administrativní kontrola 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 provádění projektu. Příjemce musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie.

Existují tři možné typy kontrol na místě:

##### **1. *Kontrola na místě v průběhu provádění projektu***

Tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu provádění projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností projektu a účastníků.

## 2. *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.

## 3. *Systémová kontrola*

Systémová kontrola se provádí za účelem kontroly systému příjemce pro podávání grantových žádostí v kontextu programu a plnění závazků přijatých v kontextu udělené Quality Label. Systémová kontrola se provádí za účelem zjištění, zdali příjemce dodržuje implementační standardy, k nimž se zavázal v rámci Evropského sboru solidarity. Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech aktivit a účastníků projektu všemi dostupnými prostředky, včetně videí a fotografických záznamů aktivit, aby se vyloučilo dvojí financování či jiné nesrovnalosti.

## **VIII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID-19 POŘÁDAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY**

Následující pravidla se vztahují pouze na případy, kdy je z důvodu onemocnění COVID-19 nutné realizovat virtuální aktivity. Vyžaduje se předkládání zpráv o virtuálních aktivitách v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

### **Článek VIII.1. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty**

#### **Kapesné**

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní, včetně dní, ve kterých se realizuje virtuální aktivita, na jednoho účastníka (kromě doprovodných osob) vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v přijímající zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu nákladů zahrnout jeden den na cestu před fyzickou aktivitou a jeden den na cestu po fyzické aktivitě (a až čtyři další dny pro účastníky, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování).

b) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název přijímající organizace, účel aktivity a datum zahájení a ukončení fyzické a virtuální aktivity.

#### **Podpora začlenění**

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní, včetně dní, ve kterých se realizuje virtuální aktivita, na jednoho účastníka (kromě doprovázejících osob) vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v přijímající zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody. V příslušných případech lze do výpočtu nákladů zahrnout jeden den na cestu

před fyzickou aktivitou a jeden den na cestu po fyzické aktivitě (a až čtyři další dny pro účastníky, kteří obdrží grant na ekologicky šetrné cestování).

c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení dodatečných opatření a činností na podporu sociálního začleňování bude požadován formou popisu těchto opatření v závěrečné zprávě. Příjemce bude muset rovněž předložit doklad o tom, že se daná osoba činnosti zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, název organizace, účel činnosti a data zahájení a ukončení fyzické a virtuální aktivity.

Následující pravidla doplňují pravidla v článcích I.2 a II.2 této přílohy a vztahují se pouze na případy, kdy je z důvodu onemocnění COVID-19 nutné realizovat virtuální aktivity. Vyžaduje se předkládání zpráv o virtuálních aktivitách v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

### **Článek VIII.2. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty**

Cestovní náklady a podpora jazykového vzdělávání nejsou způsobilé pro virtuální aktivity. Ve všech případech by měla být poskytována online jazyková podpora (OLS).

#### **Organizační podpora**

a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků virtuálních aktivit vynásobí 35 % jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV grantové dohody.

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 virtuální aktivity.

d) Předkládání zpráv: Příjemce grantu musí v nástroji Beneficiary Module uvést všechny virtuální aktivity realizované v rámci projektu.

### **Článek VIII.3. Výpočet skutečně vynaložených nákladů**

#### **Mimořádné náklady**

Příjemci mohou převést až 10 % finančních prostředků z jakékoli rozpočtové kategorie na základě jednotkových příspěvků na mimořádné náklady za účelem pokrytí nákladů spojených s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb nezbytných pro realizaci aktivit virtuální mobility v důsledku na COVID-19, i když do rozpočtové kategorie „mimořádné náklady“ nebyly původně přiděleny žádné finanční prostředky.

a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo specifickými potřebami při

virtuálních aktivitách a 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.

b) Způsobilé náklady:

- náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi nebo se specifickými potřebami, a které se vyžadují pro provádění realizaci virtuálních aktivit;
- náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb, které jsou nezbytné k realizaci provádění virtuální aktivity.

c) Podpůrné dokumenty: doklad o zaplacení nákladů vzniklých na základě faktur nebo jiných dokladů s uvedením jména a adresy subjektu, který je vystavil, částky, měny a data vystavení dokladu.

d) Předkládání zpráv/vykazování:

- příjemce grantu musí v nástroji Beneficiary Module uvést, zda vznikly mimořádné náklady;
- v takovém případě musí příjemce grantu v nástroji Beneficiary Module uvést typ nákladů a rovněž skutečnou částku na vzniklé související náklady.