

## PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

### Obsah

I. PRAVIDLA POUŽITELNÁ PRO ROZPOČET NA ZÁKLADĚ JEDNORÁZOVÝCH ČÁSTEK .....	1
I.1 Podmínky pro způsobilost příspěvků v podobě jednorázových částek.....	1
I.2 Podpůrné dokumenty pro jednorázové příspěvky.....	1
II. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT .....	2
III. DODATEK .....	2
IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA .....	2
V. SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU NEDOSTATEČNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE.....	3
VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ .....	4

### I. PRAVIDLA POUŽITELNÁ PRO ROZPOČET NA ZÁKLADĚ JEDNORÁZOVÝCH ČÁSTEK

#### *I.1 Podmínky pro způsobilost příspěvků v podobě jednorázových částek*

Příspěvek v podobě jednorázové částky je způsobilý, pokud:

- a) je uveden v příloze II a
- b) pracovní balíčky/aktivity jsou dokončeny a práce je řádně prováděna příjemci a/nebo je dosaženo výsledků v souladu s Přílohou II a během projektového období dle čl. I.2 (s výjimkou prací/výsledků vztahujících se k předložení závěrečné zprávy, které mohou být dosaženy později)

Jednorázové příspěvky pokrývají veškeré náklady přímo související s prováděním projektových aktivit.

#### *I.2 Podpůrné dokumenty pro jednorázové příspěvky*

Podpůrné dokumenty požadované ve fázi závěrečné zprávy jsou uvedeny v oddíle VI písm. a) této přílohy. Ve fázi závěrečné zprávy se doklady o vzniklých výdajích (např. faktury) nevyžadují. V souladu s oddílem VI této přílohy a článkem II.27 Všeobecných podmínek však musí být příjemci na žádost národní agentury, Komise nebo auditního subjektu schopni doložit, že aktivity, na něž byl grant požadován, byly skutečně provedeny.

## **II. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT**

Příjemci musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce k programu Erasmus+.

Uskutečněné aktivity, jež nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce k programu Erasmus+ doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k dotčeným aktivitám musí být navráceny zpět v plném rozsahu.

Pracovní balíčky, jež nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce k programu Erasmus+ doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k dotčeným pracovním balíčkům musí být navráceny zpět v plném rozsahu.

## **III. DODATEK**

V případě, že v průběhu realizace projektu příjemce potřebuje upravit rozpočet přidělený na pracovní balíček/aktivitu, lze tak učinit pouze žádostí o změnu v projektu. Rozpočtové převody mezi pracovními balíčky jsou přijatelné pouze v případě, že pracovní balíčky ještě nejsou dokončeny (a takto vykázány ve finanční části zprávy) a jsou odůvodněné technickou realizací akce. V tomto smyslu bude subjekt poskytující grantovou podporu posuzovat každou takovou žádost o změnu na individuální bázi.

## **IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality a ohodnocena na stobodové stupnici. Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 70 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu z důvodu nedostatečného, částečného nebo pozdního provádění projektu, přestože všechny vykazané aktivity byly způsobilé a opravdu se uskutečnily. Závěrečnou zprávu a výsledky projektu bude národní agentura posuzovat za použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:

- rozsah, v jakém byl projekt proveden v souladu se schválenou žádostí o grant,
- kvalita uskutečněných aktivit a jejich soulad s cíli projektu,
- kvalita vytvořených produktů a výsledků,
- studijní výsledky a dopad na účastníky,

- rozsah, v jakém projekt prokázal svou inovativnost/doplňkovost vůči ostatním iniciativám,
- rozsah, v jakém projekt prokázal svou přidanou hodnotu na úrovni EU,
- rozsah, v jakém projekt provedl účinná opatření kvality i opatření pro hodnocení výsledků projektu,
- dopad na účastníci se organizace,
- v případě vzdělávacích, výukových a školicích aktivit: kvalita praktických opatření poskytovaných na podporu mobility, pokud jde o přípravu, monitoring a podporu účastníků během jejich mobility, opatření týkající se kvality pro uznávání/validaci výsledků učení účastníků,
- kvalita a rozsah uskutečněných aktivit v oblasti propagace a šíření informací,
- potenciální širší dopad projektu na jednotlivce a organizace, které nejsou příjemci.

## **V. SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU NEDOSTATEČNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE**

Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené koordinátorem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se zúčastnili mobilit) a na základě projektových výstupů stanoví, zda nedošlo k nedostatečné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.

Národní agentura může současně při postupu podle tohoto ustanovení 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, průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 70 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu z důvodu nedostatečného, částečného nebo pozdního provádění akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a skutečně byly realizovány. V takovém případě může snížení grantu odpovídat:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva dosáhne rozmezí 55-69 bodů,
- 40 %, pokud závěrečná zpráva dosáhne rozmezí 40-54 bodů,
- 70 %, pokud závěrečná zpráva dosáhne rozmezí 0-39 bodů.

Pokud projekt dosáhne více než 70 bodů celkově, ale skóre jednoho nebo více pracovních balíčků je nižší než 70 bodů, snížení grantu se uplatní pouze na tyto pracovní balíčky způsobem uvedeným výše.

V případě, že plánovaný pracovní balíček není dokončen a není nahrazen v rámci projektového období pracovním balíčkem obdobným jak z hlediska rozpočtu, tak z hlediska aktivit, sníží národní agentura grant o částku přidělenou na tento pracovní balíček.

## **VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ**

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemců provedeny kontroly a audity týkající se dohody. Cílem kontrol a auditů je ověření toho, zda příjemci využili grant v souladu s pravidly stanovenými v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž mají příjemci 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 koordinátor dodat pro kontrolu závěrečné zprávy a pro kontrolu dokladů kopie relevantních podpůrných dokumentů (včetně podpůrných dokumentů od ostatních příjemců) prokazující, že aktivity plánované v projektu skutečně proběhly (např. zápisy ze setkání, materiály z kurzů, výstupy projektu atd.) Národní agentura po provedení kontroly vrátí originály podpůrných dokumentů příjemci. Pokud není příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro kontrolu dokladů originály dokumentů, může místo nich zaslat listinnou nebo elektronickou kopii.

Národní agentura může příjemce požádat, aby pro kterýkoli z druhů kontrol poskytli 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 mají příjemci nárok.

Závěrečná zpráva příjemce musí obsahovat tyto informace:

- Podrobný popis každé prováděné aktivity
- Kvantitativní a kvalitativní informace o úrovni plnění cílů projektu uvedených v žádosti
- Výsledky projektu nahrané na platformu výsledků projektů programu Erasmus+
- Sebehodnocení, které uvádí jako procentní podíl úroveň dosažení cílů projektu
- Relevantní podpůrné dokumenty

**b) Kontrola dokladů**

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou relevantních podpůrných dokumentů, jakož i důkazů o skutečném stavu realizace projektu, která se provádí v prostorách národní agentury ve fázi předkládání závěrečné zprávy nebo po ní.

Na vyžádání musí koordinátor předložit národní agentuře podpůrné dokumenty a důkazy na podporu kvality výstupů.

**c) Kontroly na místě**

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemců nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. Příjemci musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře ke kontrole originály podpůrných dokumentů, jak je stanoveno pro kontroly závěrečné zprávy a kontroly dokladů, a musí jí zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

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 kvalitu, 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.