

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

Tato příloha se týká klíčové akce 1 – školní vzdělávání, odborné vzdělávání a příprava, vysokoškolské vzdělávání, vzdělávání dospělých a mládež, pro grantové dohody s jedním příjemcem a s více příjemci.

Obsah

I. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ	2
II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE NA ZÁKLADĚ PROPLACENÍ SKUTEČNĚ VZNIKLÝCH NÁKLADŮ	6
III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT	9
IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA	10
V. SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNOU, ČÁSTEČNOU NEBO POZDNÍ REALIZACI	10
VI. ZMĚNY GRANTŮ	11
VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ	12
VIII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID-19 POŘÁDAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY	14

I. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE 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 realizaci 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 podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků

A. Cesta

Standardně se za místo původu považuje místo, kde se nachází vysílající organizace, a za místo konání místo, kde se nachází přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné místo původu 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 aktivitou, než je aktivita financovaná podle dohody), musí příjemce nahlásit tuto skutečnost příslušným způsobem v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ 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, doprovodných osob, facilitátorů a vedoucích skupin na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo zelené) uvedeným v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a cílovým místem. V případě různých způsobů zeleného cestování (vlak, autobus, sdílené auto) se použijí jednotkové příspěvky na zelené cestování, jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu.

V případě putovních aktivit se výše grantu vypočte tak, že se vynásobí počet účastníků na jedno pásmo vzdálenosti odpovídající součtu vzdáleností mezi jednotlivými místy konání.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty pomocí on-line kalkulačky vzdáleností dostupné na internetových stránkách Komise:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Příjemce si v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ vypočte částky grantů na cestu 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 aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Kromě toho v případě použití udržitelných dopravních prostředků (zelené cestování): poslouží jako podpůrná dokumentace čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant a vysílající organizací. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a na vyžádání je předložit příjemci.

B. Podpora na pobytové náklady

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů na účastníka a doprovodnou osobu včetně osob s rozhodovací pravomocí, vedoucích skupin a facilitátorů vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi uvedeným v příloze IV dohody. Je-li to relevantní pro konkrétní aktivitu, lze v mezích stanovených v Příručce k programu přidat dny na cestu.
 - V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu grantu na podporu na pobytové náklady brát v potaz. V případě přerušení z důvodu „vyšší moci“ musí být účastníkovi umožněno v aktivitách po přerušení pokračovat (pokud možno v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě).
 - V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít účastník nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému

trvání období mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny příjemci, ledaže se obě strany dohodnou jinak.

- 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 aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- d) Předkládání zpráv: svojí zpětnou vazbu z hlediska věcných informací a hodnocení období aktivity, její přípravy a následných kroků musí poskytnout:
 - v případě mobilit pracovníků s mládeží všichni účastníci zapojení do aktivit mobility;
 - v případě mobilit mládeže vedoucí všech skupin účastníci zapojení do aktivit mobility.

Pro předložení zpětné vazby musí účastníci použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

C. Organizační podpora

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastí na aktivitách mobility vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody. Doprovodné osoby, vedoucí skupin, školitelé, facilitátoři a osoby účastníci se přípravných návštěv se nepovažují za účastníky aktivit mobilit, a proto nejsou pro výpočet grantu na organizační podporu zohledněny.
- 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 aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.
- d) Předkládání zpráv: Koordinátor musí předložit zprávy o všech mobilitách, které se v rámci projektu uskutečnily, včetně mobilit z hostitelské země.
 - Pro pracovníky s mládeží: Účastníci aktivit by měli předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou

svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, její přípravy a následných kroků.

- Pro výměny mládeže: Vedoucí skupin zapojení do aktivit by měli předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, její přípravy a následných kroků.

D. Podpora inkluze pro organizace

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s omezenými příležitostmi v aktivitách mobility vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.
- 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 aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Navíc: dokumentace, kterou příslušná národní agentura stanovila jako relevantní doklad o tom, že účastník patří do jedné z kategorií osob s omezenými příležitostmi uvedených v Příručce k programu.

E. On-line jazyková podpora (OLS)

- Příjemce musí OLS optimálně využívat pro poskytování jazykové podpory, jak je uvedeno ve Standardech kvality programu Erasmus.
- Během realizace musí příjemce účastníky, kterým byl poskytnut přístup ke kurzům OLS, monitorovat, podporovat a aktivně povzbuzovat, aby je využívali.
- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovateli služby OLS.

F. Přípravné návštěvy

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet osob účastnících se přípravných návštěv vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody a v mezích stanovených v Příručce k programu.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby osoba přípravnou návštěvu skutečně vykonala.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba přípravné návštěvy zúčastnila, a to ve formě programu a prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno osoby a účel aktivity.

II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE NA ZÁKLADĚ PROPLACENÍ SKUTEČNĚ VZNIKLÝCH 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 realizaci;
- 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 postupy příjemce pro účtování nákladů;
- 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. Podpora inkluze pro účastníky

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami a které doplňují náklady podpořené jednotkovým příspěvkem uvedeným v oddíle I této přílohy. V rámci této rozpočtové kategorie lze žádat o úhradu nákladů na cestu a pobyt, pokud pro tytéž účastníky nebylo požádáno o grant z rozpočtových kategorií „podpora na cestovní a pobytové náklady“.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna, datum faktury, a v příslušném případě dokumentace podepsaná přijímající organizací, v níž je uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení pobytu doprovodné osoby.
- d) Předkládání zpráv: u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % následujících skutečně vzniklých způsobilých nákladů s výjimkou nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními, které jsou propláceny ve výši 100 %.
- b) Způsobilé náklady:
 - Náklady vzniklé na základě záruky za předběžné financování, kterou příjemce poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.

- Náklady na cestu způsobilých účastníků realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, u níž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů. Mimořádné vysoké cestovní náklady nahrazují samostatný cestovní grant.
- Náklady související s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními.

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 zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.
- V případě cestovních nákladů: doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury a trasa cesty.
- V případě cestovních nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

Klíčová akce 1 – Mobilita pracovníků s mládeží:

C. Náklady na doplňkové aktivity (rozvoj systémů a osvětová činnost)

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů, pokud jde o náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně paušální částky na nepřímé náklady nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové aktivity.
- b) Způsobilé náklady:
- náklady přímo související s realizací doplňkových aktivit, včetně subdodávek a nákupu zboží a služeb v rozsahu, v jakém je příjemce uvedl v žádosti a v jakém byly schváleny národní agenturou a jak jsou uvedeny v příloze II,

- nepřímé náklady představující obecné administrativní náklady příjemce, které lze považovat za náklady, jež lze přiřadit projektu (např. faktury za elektřinu nebo internetové připojení, náklady na prostory, náklady na stálé zaměstnance atd.) nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na doplňkové aktivity.

c) Podpůrné dokumenty:

- Pro přímé náklady: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur za skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- Pro nepřímé náklady: nejsou vyžadovány žádné podpůrné dokumenty

d) Předkládání zpráv:

- Pro přímé náklady: u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.
- Pro nepřímé náklady: předkládání zpráv se nevyžaduje

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

- a) Příjemce musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+.
- b) Při určování, zda je dodržena minimální způsobilá doba trvání mobility stanovená v Příručce k programu, nebude brána v úvahu doba strávená na cestě.
- c) 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 uvedeným aktivitám musí být získány zpět v plném rozsahu. Zpětné získání částek se musí vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Pro neakreditované příjemce

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu nebo pokaždé, když byly dokončeny plánované aktivity.

Pro akreditované příjemce

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací, kterou vyžaduje tato grantová dohoda a Standardy kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli stanovenými v příloze II této dohody, schváleným Plánem Erasmus a Standardy kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce musí závěrečnou zprávu předložit po datu ukončení projektu. Dřívější podání závěrečné zprávy by mohlo být považováno za žádost o předčasné ukončení grantové dohody a může vést k nižšímu hodnocení.

V. SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNOU, ČÁSTEČNOU NEBO POZDNÍ REALIZACI

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 může také kromě toho 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,

akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 60 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 uskutečnily. V takovém případě může snížení grantu odpovídat:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 50 bodů a méně než 60 bodů,
- 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.

VI. ZMĚNY GRANTŮ

Pouze pro akreditované příjemce

Celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 lze zvýšit prostřednictvím dodatku ke grantové dohodě za těchto podmínek:

- a) Jsou-li národní agentuře dány k dispozici další finanční prostředky k přerozdělení akreditovaným příjemcům a pod podmínkou, že informace poskytnuté příjemci v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ prokazují, že jsou schopni realizovat další aktivity mobility.
- b) Až do uplynutí doby 12 měsíců od zahájení projektu může příjemce předložit odůvodněnou žádost o další finanční prostředky na mimořádné náklady a podporu inkluze pro účastníky, pokud tyto další potřeby nelze pokrýt převodem finančních prostředků v rámci stávající výše grantu, aniž by to mělo negativní dopad na plnění cílů uvedených v příloze II.

Národní agentura tyto žádosti zváží, pokud pro tento účel zůstávají k dispozici finanční prostředky. Je-li žádost o další finanční prostředky schválena, národní agentura posoudí, zda je nutné dodatek týkající se dalších finančních prostředků vyhotovit okamžitě, nebo to postačí učinit v pozdější fázi.

Národní agentura provede své posouzení na základě částky předběžného financování, která již byla příjemci vyplacena, výše požadovaných dalších

finančních prostředků a povahy výdajů ke schválení. Je-li nutné zajistit, aby příjemce mohl dodržovat pravidla poskytování podpory inkluze pro účastníky, jak je uvedeno ve zvláštních podmínkách, vyhotoví národní agentura požadovaný dodatek bezodkladně.

VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce v souvislosti s dohodou provedeny kontroly a audity. 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 další kontrola dokladů 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 kontrolu dokladů listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit příjemci. Pokud není příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro kontrolu dokladů originály podpůrných dokumentů, může zaslat jejich kopii.

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 předložení závěrečné zprávy v prostorách národní agentury, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

Závěrečná zpráva příjemce národní agentury musí obsahovat tyto informace (v příslušném případě v rámci formátu akce a dotčeného projektu):

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Podpora na cestovní náklady
 - Podpora na pobytové náklady
 - Podpora inkluze pro organizace
 - Přípravné návštěvy

- Skutečné náklady vzniklé pro rozpočtové kategorie:
 - Podpora inkluze pro účastníky
 - Mimořádné náklady
 - Pro pracovníky s mládeží: Doplnkové aktivity pro mobilitu pracovníků s mládeží (rozvoj systémů a osvětová činnost)

b) Kontrola dokladů

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předložení 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. V průběhu kontrol na místě musí příjemce národní agentuře zpřístupnit k přezkumu originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- **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 projektových aktivit a účastníků.
- **Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Pouze pro akreditované příjemce:

- **Systémová kontrola**

Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, jaký má příjemce systém pro řádné podávání žádostí o grant v rámci programu a zda dodržuje závazky přijaté v důsledku jeho akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se zjistilo, zda příjemce dodržuje

realizační standardy, k nimž se v rámci programu Erasmus+ zavázal. Příjemce musí národní agentuře umožnit, aby si ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky, včetně videozáznamů a fotografických záznamů o uskutečněných aktivitách, aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

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

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

Článek VIII.1. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty

Na cestovní a pobytové náklady není při virtuálních aktivitách nárok.

C. Náklady na organizaci mobilit

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

Článek VIII.2. Výpočet skutečně vynaložených nákladů

A. Podpora inkluze pro účastníky

Příjemce smí provádět převody finančních prostředků, které byly přiděleny pro jakoukoli rozpočtovou kategorii do kategorie podpora inkluze, i když původně pro tuto kategorii nebyly žádné finanční prostředky přiděleny.

(a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.

(b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.

(c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.

B. Mimořádné náklady

Příjemce smí převést z jakékoli rozpočtové kategorie založené na jednotkových příspěvcích až 10 % finančních prostředků na mimořádné náklady s cílem pokrýt náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb nezbytných k realizaci virtuálních aktivit v důsledku COVID-19, a to i v případě, že do rozpočtové kategorie mimořádných nákladů nebyly původně přiděleny žádné finanční prostředky.

a) Výpočet výše grantu: grant nahrazuje 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů za nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.

b) Způsobilé náklady: náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.

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