

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 | 9 |
| V. SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNOU, ČÁSTEČNOU NEBO POZDNÍ REALIZACI | 9 |
| VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ..... | 10 |
| VII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID-19 POŘADAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY | 12 |

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, osob s rozhodovací pravomocí a facilitátorů 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: Účastníci, pokud příjemce tuto možnost z důvodu omezeného rozsahu/délky jeho účasti na aktivitách mobility nezruší, musí poskytnout svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných informací a hodnocení období aktivity, její přípravy a následných kroků. Pro předložení zpětné vazby musí účastníci použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka). Členové neformální skupiny realizující projekt vyplní on-line dotazník bez ohledu na to, zda se aktivity mobility zúčastnili, či nikoli. Pokud se členové neformální skupiny účastnili jedné nebo více aktivit mobility, vyplní každý z nich on-line dotazník vztahující se na projekt jako celek, tj. nevyplní pro každou aktivitu mobility samostatný dotazník.

C1. Náklady na řízení projektu

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet měsíců na projekt vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby příjemce projekt skutečně zrealizoval.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o realizaci projektu se předloží ve formě popisu uskutečněných aktivit v závěrečné zprávě, včetně časového rozvrhu každé z uskutečněných aktivit mobility a akcí.
- d) Předkládání zpráv:
 - příjemce musí předložit zprávu o projektu aktivit participace mládeže (pro neformální skupiny mladých lidí: koordinátor jménem neformální skupiny mladých lidí) a poskytnout informace o uskutečněných aktivitách projektu v závěrečné zprávě,
 - členové neformální skupiny (skupin) mladých lidí realizující projekt musí předložit zprávu prostřednictvím on-line dotazníku a zpětnou vazbu ohledně své účasti na projektu.

C2. Náklady na kouče

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet pracovních dnů kouče vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčenou zemi uvedeným v příloze IV dohody. Horní hranice pro náklady na kouče bude stanovena na maximálně 12 dnů na projekt.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby koordinátorem byla neformální skupina mladých lidí A aby neformální skupina (skupiny) mladých lidí využila (využily) kouče / několik koučů pro účely popsané v příloze II dohody.
- c) Podpůrné dokumenty:
 - doklad o zapojení kouče do projektu se poskytne ve formě popisu uskutečněných aktivit v závěrečné zprávě,
 - doba, kterou kouč na projektu strávil, se doloží ve formě pracovního výkazu včetně jména kouče, dat a celkového počtu dnů, které kouč v rámci projektu odpracoval, řádně podepsaného koučem.
- d) Předkládání zpráv: koordinátor musí předložit zprávu o projektu aktivit participace mládeže jménem neformální skupiny mladých lidí a v závěrečné zprávě uvést informace o počtu pracovních dnů a úloze/zapojení kouče v projektu.

C3. Další finanční prostředky na fyzické akce v rámci projektů Aktivit participace mládeže (podpora akcí participace mládeže)

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet fyzických účastí na projektových akcích (tj. bez ohledu na to, zda se stejný účastník fyzicky zúčastnil jedné, nebo více projektových akcí) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody. Celkový počet účastí zohledněných pro výpočet podpory akcí participace mládeže zahrnuje počet účastníků fyzicky přítomných během akcí, s výjimkou zaměstnanců zúčastněné organizace (zúčastněných organizací) / členů neformální skupiny (neformálních skupin) mladých lidí a facilitátorů (v příslušném případě je však třeba zahrnout osoby s rozhodovací pravomocí).
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník dané aktivity skutečně fyzicky zúčastnil v místě jejího konání.

- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníky a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka (a v příslušném případě název a adresa vysílající organizace účastníka), účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení. Podrobný program akce a veškeré dokumenty použité nebo rozdané na akci.
- d) Předkládání zpráv: koordinátor musí za projekt jako celek předložit zprávu o popisu akce (akcí) participace mládeže, výsledcích, místě konání a počtech místních (a v příslušném případě) mezinárodních účastníků.

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, a aby zúčastněná organizace mobilitu pro účastníka zorganizovala.
- 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.

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.

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

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.

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 náklady na řízení projektu 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. 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 akcí participace mládeže
 - Náklady na kouče
 - Podpora inkluze související s mobilitami
- Skutečné náklady vzniklé pro rozpočtové kategorie:
 - Podpora inkluze
 - Mimořádné náklady

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.

VII. DOPLŇUJÍCÍ 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 VII.1. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty

Na cestovní a pobytové náklady není při virtuálních aktivitách nárok. Ustanovení pro rozpočtové kategorie podpory řízení projektu a nákladů na kouče u Aktivit participace mládeže zůstávají v platnosti.

C1. Náklady na řízení projektu

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet měsíců na projekt vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby příjemce projekt skutečně zrealizoval.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o realizaci projektu se předloží ve formě popisu uskutečněných aktivit v závěrečné zprávě, včetně časového rozvrhu každé z uskutečněných virtuálních aktivit mobility a akcí.

C3. Dodatečné financování virtuálních akcí v projektech Aktivit participace mládeže (podpora akcí s účastí mládeže)

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet virtuálních účastí na projektových akcích (tj. bez ohledu na to, zda se stejný účastník virtuálně zúčastnil jedné, nebo více projektových akcí) vynásobí 15 % příslušného jednotkového příspěvku uvedeného v příloze IV dohody. Celkový počet účastí zohledněných pro výpočet podpory akcí participace mládeže zahrnuje počet účastníků virtuálně přítomných během akcí, s výjimkou zaměstnanců zúčastněné organizace/členů neformální skupiny mladých lidí a facilitátorů (avšak včetně osob s rozhodovací pravomocí, pokud jsou relevantní).
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník dané aktivity skutečně virtuálně zúčastnil.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníky a přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno

účastníka (a v příslušném případě název a adresa vysílající organizace účastníka), účel virtuální aktivity a datum jejího zahájení a ukončení. Podrobný program akce a veškeré dokumenty použité nebo rozdané na akci.

Článek VII.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.