

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

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	8
IV.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA	8
V.	SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNOU, ČÁSTEČNOU NEBO POZDNÍ REALIZACI	9
VI.	KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ.....	9

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. Cestovní náklady

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 a doprovodných osob 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.

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.

Náklady na časovou jízdenku vycházejí ze skutečných nákladů. Časová jízdenka zahrnuje možnost cestovat po dobu 7 dní v rámci jednoho měsíce dopravním prostředkem s celkově nejnižšími emisemi skleníkových plynů. Součástí je i nová slevová karta DiscoverEU. Jedna jízdenka na účastníka a v příslušném případě na doprovodnou osobu, která používá stejný dopravní prostředek jako účastník. Pokud cesta, při níž země původu není přímo napojena na vlakový systém v kontinentální Evropě a k dosažení země, kde mobilita začíná, je zapotřebí další cesta jiným dopravním prostředkem, lze tuto další cestu navýšit příspěvkem na jednotkové náklady. Lze použít pásmo vzdálenosti, případně také zelené cestování.

(b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

(c) Podpůrné dokumenty

Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a případnou doprovodnou osobou, v němž je uvedeno jméno účastníka/doprovodné osoby, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Jakmile bude pro DiscoverEU k dispozici certifikát Youthpass: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě certifikátu Youthpass nebo jiného typu dokladu, v němž je uvedeno jméno účastníka a výsledky učení a datum zahájení a ukončení aktivity. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány vysílající organizací a účastníkem.

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. Individuální podpora

- (a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočítá vynásobením počtu dní na účastníka a doprovázející osobu, maximálně však 21 dní.

Pokud účastník (účastníci) cestuje (cestují) déle než 21 dní, ale v rámci 30 dnů platnosti časové jízdenky, další dny nejsou z grantu DiscoverEU hrazeny.

- 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 (je-li to v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě možné).
 - 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 vysílající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

- (d) Předkládání zpráv:

Účastníci aktivit mobility musí poskytnout zpětnou vazbu v podobě věcných informací a svého hodnocení období aktivity, její přípravy a následných opatření. Při podávání 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 se nepovažují za účastníky aktivit mobility, 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 vysílající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

- d) Předkládání zpráv:

Účastníci aktivit by měli podat zprávu o své cestě DiscoverEU prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou zpětnou vazbu k faktickým a kvalitativním prvkům období aktivity, jakož i k její přípravě a následným činnostem.

D. Podpora inkluze pro organizace

E.

- (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. Doprovodné osoby, vedoucí skupiny a facilitátoři se nepovažují za účastníky aktivit mobility, a proto nejsou pro výpočet grantu na podporu inkluze zohledněny.
- (b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil a aby zúčastněná organizace realizovala mobilitu pro daného účastníka.
- (c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného vysílající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení.

Dále: 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 vysílající 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. Kromě toho také náklady na rezervaci v případě, že v zemi, kde je povinná rezervace míst, není možné cestovat bez ní. Pak lze tyto náklady uhradit nad rámec časové jízdenky. Dále vysoké cestovní náklady pro účastníky, včetně vedoucích skupin, doprovázejících osob a facilitátorů, včetně využití ekologičtějších dopravních prostředků s nižšími emisemi uhlíku.
- (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 osoby jednající za subjekt, 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 bude posouzena ve spojení se zprávami účastníků a další projektovou dokumentací vyžadovanou touto grantovou dohodou a normami kvality programu Erasmus. Výsledkem hodnocení bude počet bodů z maximálního počtu 100. K měření rozsahu, v jakém byl projekt realizován v souladu s cíli definovanými v příloze II této dohody, schváleným plánem Erasmus a normami kvality programu Erasmus, bude použit společný soubor hodnotících kritérií.

Příjemce musí předložit závěrečnou zprávu po datu ukončení projektu. Dřívější předložení závěrečné zprávy může být považováno za žádost o předčasné ukončení grantové smlouvy 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, dokumentární kontroly 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. 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 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 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 dokumentární kontrolu 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
 - Individuální podpora
 - Cestovní pásmo pro odlehlé oblasti nad rámec časové jízdenky
 - Podpora inkluze pro organizace
- Skutečné náklady vzniklé pro rozpočtové kategorie:
 - Podpora inkluze pro účastníky s omezenými příležitostmi
 - Mimořádné náklady

b) Dokumentární kontrola

Dokumentární kontrola 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) Kontrola 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.