

PŘÍLOHA I – Popis projektu

Číslo smlouvy: XXX

Příjemce bude realizovat projekt tak, jak je popsáno v grantové žádosti, která byla předložena pod podacím kódem (Submission ID): XXX s výjimkou plánovaných aktivit, které nejsou obsaženy v této příloze¹:

Obsah projektu

Příjemce grantu bude realizovat následující aktivity:

Typ aktivity	Celkový počet účastníků	(Celková) Délka trvání (dny)
Nerelevantní	XXX	XXX
Národní setkání mládeže	XXX	XXX
Celkem	XXX	

¹ Národní agentura uvede pouze schválené aktivity a vyloučí ty, které byly zamítnuty.

PŘÍLOHA II – Přidělený rozpočet

Číslo smlouvy: XXX

Shrnutí rozpočtu

Rozpočtová položka	Celkový počet účastníků	Celkem za projekt, v EUR
Cestovní náklady	XXX	XXX
Náklady na organizaci	XXX	XXX
Náklady na účastníky se specifickými potřebami	XXX	XXX
Mimořádné náklady	XXX	XXX
Celkem vypočtený grant		XXX
Celkem přidělený grant		XXX

PŘÍLOHA II – Přidělený rozpočet**Podrobný rozpočet**

Číslo smlouvy: XXX

Cestovní náklady

Typ aktivity	Počet účastníků	Celkový grant, v EUR
Nerelevantní	XXX	XXX
Národní setkání mládeže	XXX	XXX
Celkem	XXX	XXX

Náklady na organizaci

Typ aktivity	Doba trvání (počet dnů)	Počet účastníků	Celkový grant, v EUR
Nerelevantní	XXX	XXX	XXX
Národní setkání mládeže	XXX	XXX	XXX
Celkem	XXX	XXX	XXX

Náklady na účastníky se specifickými potřebami

Typ aktivity	Počet účastníků	Celkový grant, v EUR
Nerelevantní	XXX	XXX
Nerelevantní	XXX	XXX
Celkem	XXX	XXX

Mimořádné náklady

Typ aktivity	Počet účastníků	Celkový grant, v EUR
Nerelevantní	XXX	XXX
Národní setkání mládeže	XXX	XXX
Celkem	XXX	XXX

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. ÚVOD

Tato příloha doplňuje pravidla pro využití grantu v rámci různých rozpočtových kategorií vztahujících se k projektu, jak je uvedeno ve smlouvě. Vysvětlení jsou obsahem oddílu II.

Oddíl IV upřesňuje sazby týkající se rozpočtových kategorií, kterých se týkají jednotkové příspěvky, jak je uvedeno v článku II.16.2 smlouvy.

Oddíl V obsahuje přehled různých druhů kontrol, kterým se příjemce musí případně podrobit, a souvisejících podpůrných dokumentů.

II. PRAVIDLA PRO PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

V souladu s články I.4.2 a I.4.3 smlouvy příjemce bude využívat Mobility Tool+/Databázi mobility pro podávání informací o aktivitách, na které byla poskytnuta grantová podpora, a to vyplněním všech povinných polí.

III. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

A. Uznatelnost aktivit

- Příjemci grantu zajistí, aby aktivity realizované s podporou projektového grantu byly uznatelné v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+.
- Aktivity, které nejsou v souladu s pravidly uvedenými v Příručce k programu Erasmus+ a doplněnými pravidly uvedenými v této příloze, bude NA považovat za neuznatelné a částky grantu odpovídající těmto aktivitám budou vráceny v plné výši. Vrácení prostředků se vztahuje na všechny rozpočtové kategorie, v jejichž rámci byl udělen grant související s aktivitou, která je prohlášena za neuznatelnou.

-

B. Způsobilost nákladů

1. Cestovní náklady

- Koordinátor zadá prostřednictvím nástroje Mobility Tool+/Databáze mobility výchozí místo a místo konání každé mobility, jež získala grantovou podporu na cestovní náklady. V případě, že nebyla uskutečněna žádná cesta, koordinátor tuto skutečnost zaznamená u každého dotčeného účastníka v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility.

- Pro určení příslušného vzdálenostního pásma použije koordinátor on-line kalkulačtor vzdálenosti na internetových stránkách Komise http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Nástroj Mobility Tool+/Databáze mobility vypočítá výši grantu na cestovní náklady na základě odpovídajících sazeb jednotkových příspěvků.
- Za výchozí místo se standardně považuje bydliště účastníka a za místo konání lokalita, kde se nachází organizace pořádající setkání (tedy "hostitelská organizace"). Jestliže je uvedeno jiné výchozí místo nebo místo konání, koordinátor tuto skutečnost zdůvodní v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility.

2. Náklady na organizaci mobilit

- Koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede u každého účastníka datum zahájení a ukončení setkání. Je-li to nezbytné z důvodu času potřebného na cestu, může příjemce přidat na dopravu jeden den předcházející prvnímu dni a jeden den následující po posledním dni setkání; tyto dny navíc na dopravu budou zahrnuty do výpočtu nákladů na organizaci mobilit.
- Nástroj Mobility Tool+/Databáze mobility vypočítá výši grantu na náklady na organizaci mobilit na základě odpovídajících sazeb jednotkových příspěvků.

3. Náklady na účastníky se specifickými potřebami

- Koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede, zda byl pro některého z účastníků se specifickými potřebami využit finanční grant pro náklady na účastníky se specifickými potřebami.
- V takovém případě koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede druh nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů.

4. Mimořádné náklady

- Mimořádné náklady mohou zahrnovat pouze náklady uvedené v článku II.16.4 smlouvy.
- Koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede druh nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů, které spadají do kategorie mimořádných nákladů.
- U mimořádných nákladů je koordinátor povinen poskytnout veškeré podklady v rámci závěrečné zprávy.

B. Snížení grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace

- Špatná, částečná nebo pozdní realizace projektu bude určena NA na základě závěrečné zprávy předložené koordinátorem.
- NA může rovněž vzít v úvahu informace získané z dalších relevantních zdrojů prokazující, že projekt není realizován v souladu se smluvními ustanoveními. Další zdroje informací mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě prováděné NA.
- Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality s maximálním skóre 100 bodů. Pokud závěrečná zpráva celkem získá méně než 50 bodů, sníží NA konečnou finanční částku grantu na základě špatné, částečné nebo pozdní realizace projektu, i když všechny uvedené aktivity byly uznatelné a skutečně proběhly.
- Závěrečná zpráva bude vyhodnocena na základě společného souboru kritérií kvality se zaměřením na:
 - Rozsah, ve kterém byl projekt realizován v souladu se schválenou žádostí o grant
 - Kvalitu neformálních participativních metod učení a zapojení mladých lidí ve všech fázích projektu
 - Dopad na účastníky a zúčastněné organizace
 - Kvalitu praktických opatření, řízení a podpůrných metod
 - Kvalitu a rozsah provedených aktivit na šíření výsledků
- Snížení dotace z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace se promítne do konečné celkové částky uznatelných výdajů na náklady na organizaci mobilit ve výši:
 - 25 %, získá-li závěrečná zpráva od 41 do 50 bodů včetně;
 - 50 %, získá-li závěrečná zpráva od 26 do 40 bodů včetně;
 - 75 %, získá-li závěrečná zpráva od 0 do 25 bodů včetně.

IV. Platné sazby pro jednotkové příspěvky

1. Cestovní náklady

Cestovní vzdálenosti od 10 do 99 km: 20 EUR na účastníka
Cestovní vzdálenosti od 100 do 499 km: 80 EUR na účastníka
Cestovní vzdálenosti od 500 do 1 999 km: 170 EUR na účastníka
Cestovní vzdálenosti od 2 000 do 2 999 km: 270 EUR na účastníka
Cestovní vzdálenosti od 3 000 do 3 999 km: 400 EUR na účastníka
Cestovní vzdálenosti od 4 000 do 7 999 km: 620 EUR na účastníka
Cestovní vzdálenosti 8 000 km a více: 830 EUR na účastníka

Upozornění: „cestovní vzdálenost“ znamená vzdálenost mezi výchozím místem a místem konání aktivity, částka ovšem pokrývá příspěvek na cestu do místa konání aktivity i zpět

2. Náklady na organizaci mobility

Přijímající země	Částka v EUR na den a účastníka
Belgie	37
Bulharsko	32
Česká republika	32
Dánsko	40
Německo	33
Estonsko	33
Irsko	39
Řecko	38
Španělsko	34
Francie	37
Chorvatsko	35
Itálie	39
Kypr	32
Lotyšsko	34
Litva	34

Přijímající země	Částka v EUR na den a účastníka
Lucembursko	36
Maďarsko	33
Malta	37
Nizozemsko	39
Rakousko	39
Polsko	34
Portugalsko	37
Rumunsko	32
Slovinsko	34
Slovensko	35
Finsko	39
Švédsko	39
Spojené království	40
Makedonská republika	28
Island	39
Lichtenštejnsko	39
Norsko	40
Turecko	32
Partnerské země sousedící s EU	29

V. Poskytnutí podpůrných dokumentů

V souladu s článkem II.20 mohou být příjemci podrobeni kontrole a auditu související s touto smlouvou. Cílem kontrol a auditů je ověřit, zda příjemci využili grant v souladu s pravidly stanovenými ve smlouvě, aby mohla být určena konečná výše grantu, na níž mají příjemci právo. Za tímto účelem mohou být příjemci podrobeni následujícím typům kontrol:

- **Kontrola závěrečné zprávy:** Kontrola NA ve fázi závěrečné zprávy prováděná na půdě NA za účelem stanovení konečné výše grantu, na níž mají příjemci právo. Tento druh kontroly se provádí ve všech případech;
- **Kontrola dokladů:** důkladná kontrola podkladů na půdě NA, obvykle ve fázi závěrečné zprávy nebo po ní, je-li smlouva součástí vzorku NA pro kontroly dokladů požadované Evropskou komisí, nebo pokud NA zařadila smlouvu mezi cílené kontroly dokladů na základě vlastního posouzení rizik;
- **Kontrola na místě:** kontrola na půdě příjemců, nebo na dalších místech relevantních pro realizaci projektu. Příjemci mohou být podrobeni kontrole na místě, je-li smlouva součástí vzorku NA pro kontroly na místě požadované Evropskou komisí, nebo pokud NA zařadila smlouvu mezi cílené kontroly na místě na základě vlastního posouzení rizik. Existují dva typy možných kontrol na místě:
 - **Kontroly na místě během akce:** kontrola prováděná v průběhu realizace projektu
 - **Kontroly na místě po skončení akce:** kontrola prováděná po skončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy;

Následující tabulka uvádí předmět kontroly ze strany NA pro každou rozpočtovou kategorii v rámci různých typů kontrol. Příjemce grantu bere na vědomí, že NA může pro jakýkoliv typ kontroly požadovat podklady nebo záznamy, které jsou níže v tabulce uvedené pro jiný druh kontroly.

V případě kontrol by měl koordinátor dodat podpůrnou dokumentaci v originálech, a to včetně podpůrné dokumentace od ostatních příjemců grantu. V případě, že některý z příjemců grantu nemá oprávnění poslat se závěrečnou zprávou nebo ke kontrole dokladů originální dokumenty, může takový příjemce místo nich zaslat kopie. NA po provedení kontroly vrátí originály podpůrné dokumentace koordinátorovi.

Rozpočtová kategorie	Kontrola závěrečné zprávy	Kontrola dokladů	Kontrola na místě během akce	Systémová kontrola	Kontrola na místě po skončení akce
Cestovní náklady	Závěrečná zpráva	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.2	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.2 Zaznamenání projektových nákladů v účtech příjemce
Náklady na organizaci mobility	Závěrečná zpráva	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.2	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.2 Zaznamenání projektových nákladů v účtech příjemce
Náklady na účastníky se specifickými potřebami	Závěrečná zpráva	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.4	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.4 Zaznamenání projektových nákladů v účtech příjemce
Mimořádné náklady	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.4	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.4	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Skutečnost a uznatelnost aktivity a účastníků	Závěrečná zpráva Podklady uvedené v článku II.16.4 Zaznamenání projektových nákladů v účtech příjemce