

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ 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 provedení 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 činností, než je činnost financovaná podle dohody), musí příjemce nahlásit tuto skutečnost příslušným způsobem v nástroji Mobility Tool+ pro každou dotčenou mobilitu. V takovém případě nebude na cestovní náklady poskytnuta žádná grantová podpora.

- (a) Výpočet výše grantu na cestovní náklady pro pracovníky: výše grantu se vypočte tak, že se počet příchozích a odchozích účastníků na pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dané pásmo vzdálenosti, jak je stanoveno v příloze IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a cílovým místem.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulátoru vzdálenosti dostupného na internetových stránkách Komise na adrese:

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

Příjemce si v nástroji Mobility Tool+ vypočte částky grantů na cestu na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

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

(c.1) Podpůrné dokumenty pro pracovníky: Pro cestu mezi vysílající a přijímající organizací: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel činnosti v zahraničí a data jejího zahájení a ukončení. Ve výjimečných případech cesty z jiného místa, než kde se nachází vysílající organizace, a/nebo cesty do jiného místa, než kde se nachází přijímající organizace, která vede ke změně pásma vzdálenosti, musí být skutečná cestovní trasa doložena jízdenkami či jinými fakturami, na nichž je uvedeno výchozí místo a cílové místo.

(c.2) Podpůrné dokumenty pro studenty: Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:

- jméno studenta,
- datum zahájení a ukončení činnosti mobility v zahraničí v přepisu studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo v prohlášení k němu přiloženém).

Ve výjimečných případech cesty z jiného místa, než kde se nachází vysílající organizace, a/nebo cesty do jiného místa, než kde se nachází přijímající organizace, která vede ke změně pásma vzdálenosti, musí být skutečná cestovní trasa doložena jízdenkami či jinými fakturami, na nichž je uvedeno výchozí místo a cílové místo.]

B. Individuální podpora

Výpočet výše grantu pro studenty: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní/měsíců na jednoho studenta vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v dotčené přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. V případě neúplných měsíců u dlouhodobých mobilit se výše grantu vypočte tak, že se počet dní neúplného měsíce vynásobí 1/30 jednotkového příspěvku na měsíc. V případě vysokoškolské mobility studentů se vypočtou data zahájení a ukončení takto:

- Datem zahájení by měl být první den, kdy musí být student přítomen v přijímající organizaci (první kurz, první den uvítací akce nebo jazykových a mezikulturních kurzů).
 - Datem ukončení by měl být poslední den, kdy musí být student přítomen v přijímající organizaci (poslední den zkouškového období/kurzu//povinné docházky).
- (b) Výpočet výše grantu pro pracovníky: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody.

V příslušných případech lze do výpočtu individuální podpory zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.

(c) Změny období pobytu pro studenty a pracovníky:

- Je-li očekávané období pobytu delší, než je uvedeno v grantové dohodě, příjemce může:
 - buď změnit grantovou dohodu v průběhu období mobility v zahraničí, aby se zohlednilo delší trvání, za předpokladu, že to zbývající výše grantu dovolí,
 - nebo se s účastníkem v průběhu období mobility v zahraničí dohodnout na tom, že zbývající počet dní se bude považovat za období s nulovým grantem (nefinancované období),
 - po ukončení mobility nelze výši grantu zvyšovat.
- Je-li potvrzené období pobytu delší, než je uvedeno v grantové dohodě, považují se zbývající dny za období s nulovým grantem.
- Pro mobilitu studentů: Aniž je dotčeno dodržování minimální způsobilé doby, je-li potvrzené období pobytu kratší, než je uvedeno v grantové dohodě, bude příjemce postupovat takto:
 - Pokud je rozdíl mezi potvrzeným obdobím a obdobím uvedeným v grantové dohodě větší než 5 dní, musí to příjemce aktualizovat v nástroji Mobility Tool+ tak, že uvede potvrzené období (tj. datum zahájení a datum ukončení nahlášená v přepisu studijních výsledků (Transcript of Records). Naopak, pokud rozdíl činí 5 dní nebo méně, musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ zachovat období uvedené v grantové dohodě (tj. grant se nepřepočítá).]

- V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu individuální grantové podpory brát v potaz.
- V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání období mobility. Případné zbývající prostředky musí být nahrazeny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.
- V případě, že účastník přeruší grantovou dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, musí mít možnost v činnostech po přerušení pokračovat, pokud datum ukončení mobility nepřekračuje datum ukončení projektu mobility. V nástroji Mobility Tool+ by měl být takový případ vykázán jako jedna mobilita s obdobím přerušení.

Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník činnosti v zahraničí v uvedeném období skutečně zúčastnil.

- (d) Podpůrné dokumenty pro pracovníky: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel činnosti v zahraničí a data jejího zahájení a ukončení.
- (e) Podpůrné dokumenty pro studenty: Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:
- jméno studenta,
 - datum zahájení a ukončení činnosti mobility v zahraničí v přepisu studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo v prohlášení k němu přiloženém).]
- (f) Předkládání zpráv:
- Účastníci činností mobility musí předložit o těchto činnostech zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období činnosti v zahraničí, jakož i její přípravy a následných kroků. Po účastnících, kteří zprávu nepředloží, může být vyžadováno navrácení části nebo celého finančního příspěvku z finančních prostředků EU z programu Erasmus+.

C. Organizační podpora

- (a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků činností mobility (tj. bez ohledu na to, zda se daný účastník podílel na jedné či více mobilitách) vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody. Celkový počet účastníků uvažovaných pro výpočet organizační podpory

zahrnuje počet studentů a pracovníků, kteří cestují v rámci příchozí a odchozí mobility, jak je uvedeno v příloze II. Příjemce může požádat o dodatečnou organizační podporu pro národní agenturu na účastníky s nulovým grantem z finančních prostředků EU z programu Erasmus+. Do celkového počtu osob uvažovaných pro organizační podporu se nezahrnují osoby, které doprovázejí účastníky při jejich činnosti v zahraničí, a dodatečné mobility, které mohou být zorganizovány převodem finančních prostředků mezi rozpočtovými kategoriemi.]

- (b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník činnost v zahraničí skutečně vykonal.
- (c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti v zahraničí, jak je stanoveno u „individuální podpory“ výše.
- (d) Předkládání zpráv:
 - Je zde 10% rozmezí tolerance, které znamená, že pokud celkový počet mobilit studentů a pracovníků je o méně než 10 % nižší než počet mobilit uvedený v příloze II dohody, nesmí být organizační podpora snížena.
 - Je-li ve fázi předkládání závěrečné zprávy počet uskutečněných mobilit vyšší než počet uvedený v příloze II dohody, výše grantu na organizační podporu musí být omezena na maximální výši uvedenou v příloze II.

II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ 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.3.3;
- (d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- (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 účetními postupy příjemce;
- (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 speciálních potřeb

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení až 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky se zdravotním postižením a doprovázejícími osobami (včetně nákladů souvisejících s cestou a pobytem, pokud je to opodstatněné a pokud jednotkový příspěvek pro tyto účastníky není požadován z rozpočtových kategorií „cesta“ a „individuální podpora“) a které doplňují náklady podporované jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v oddíle I této přílohy.
- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- d) Předkládání zpráv:
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda byl využit dodatečný grant podpory na speciální potřeby nebo doprovázející osobu pro některého z účastníků se speciálními potřebami.
 - V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ dodatečných výdajů a skutečnou částku vzniklých souvisejících dodatečných nákladů.
 - Příjemce může národní agentuře předložit žádost o podporu speciálních potřeb, jakmile byli vybráni účastníci.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů (na finanční záruku).

- b) Způsobilé náklady: náklady vzniklé na základě jistoty, kterou příjemce grantu složil pro účely předběžného financování, pokud je taková jistota požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
- 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.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI ČINNOSTÍ PROJEKTU

- a) Příjemce musí zajistit, aby činnosti projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ pro každou klíčovou akci a každou oblast.
- b) Uskutečněné činnosti, jež nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k dotčeným činnostem musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Zpětné navrácení částek se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s činností, která je prohlášena za nezpůsobilou.
- c) Minimální způsobilá doba trvání činností mobility stanovená v příručce programu je minimální doba trvání činnosti bez započtení doby na cestu.

IV. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ PROVEDENÍ

- Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se činností mobility zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatnému, částečnému nebo pozdnímu provedení projektu.
- Národní agentura také může zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl proveden v souladu se smluvními ustanoveními. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, dokumentární kontroly nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.
- Závěrečná zpráva bude posouzena na základě kritérií kvality a ohodnocena na stobodové stupnici. Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může

národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění akce, přestože všechny vykázané činnosti byly způsobilé a opravdu se uskutečnily.

- Pokud v případě akreditovaných organizací má národní agentura za to, že provádění projektu nedodrжуje kvalitu, k jaké se příjemce zavázal, pak namísto toho nebo navíc k tomu může příjemci uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci akční plán, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Neprovede-li příjemce akční plán uspokojivým způsobem ve stanovené lhůtě, může národní agentura doporučit Evropské komisi, aby příjemci odebrala listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.
- Závěrečná zpráva bude posouzena společně se zprávami účastníků mobility za použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:
 - Rozsah, v jakém byla akce provedena v souladu s grantovou dohodou.
 - Rozsah, v jakém byla akce provedena, co se týče požadavků na kvalitu a soulad stanovených v listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a v jejich příslušných interinstitucionálních dohodách.
 - Rozsah, v jakém byly účastníkům mobility převedeny grantové částky, které jim náležely v souladu se smluvními ustanoveními stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem na základě šablon uvedených v příloze VI dohody.]
 - Snížení grantu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního provádění lze použít na konečnou výši způsobilých výdajů na organizační podporu a může činit:
 - 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.

V. ZMĚNY GRANTŮ

- a) Změna grantu z důvodu přerozdělení finančních prostředků nebo zpřístupnění dodatečných finančních prostředků

- V rámci přerozdělení finančních prostředků nebo v případě, kdy jsou národní agentuře zpřístupněny dodatečné finanční prostředky k (opětovnému) přidělení institucím příjemců, lze celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 zvýšit v souladu s těmito podmínkami:
 - Příjemci nebyl v hlavním výběrovém kole přidělen grant v plné požadované výši z důvodu vysoké poptávky a omezeného rozpočtu.
 - Mobilita s uvedenou partnerskou zemí byla požadována již v podané žádosti a prošla počátečním posouzením kvality.
 - Podle informací obsažených v ad hoc průběžné zprávě a údajů uvedených v nástroji Mobility Tool+ je úroveň realizace mobilit, na něž byl původně grant udělen, v souladu s grantovou dohodou.
- Konečná výše uděleného grantu nesmí překročit částku požadovanou žadatelem v úvodní žádosti o grant. Požadovanou výši grantu se rozumí celkový grant požadovaný v žádosti jako celku, bez ohledu na konkrétní částky požadované podle rozpočtového krytí.
- Konečná výše grantu uděleného na mezinárodní kreditovou mobilitu by mohla výjimečně přesáhnout požadovanou částku, pokud jsou dodatečné finanční prostředky požadovány na podporu účastníků se speciálními potřebami.

b) Navýšení grantu pro speciální potřeby

- Vzhledem k tomu, že neexistuje ustanovení, jehož prostřednictvím by se v oblasti vysokoškolského vzdělávání žádalo o podporu speciálních potřeb ve fázi žádostí, může příjemce požádat o dodatečný grant, jakmile byli vybráni účastníci. Takovou podporu může národní agentura poskytnout účastníkům, jejichž tělesný, duševní nebo zdravotní stav je takový, že jejich účast v činnosti mobility by bez dodatečné finanční podpory nebyla možná.
- Konečná výše grantu uděleného na mezinárodní kreditovou mobilitu by mohla výjimečně přesáhnout požadovanou částku, pokud jsou dodatečné finanční prostředky požadovány na podporu účastníků se speciálními potřebami.

c) Změny smlouvy

- V souladu s článkem II.13 přílohy I dohody se jakékoli změny grantu v souladu s oddílem V písm. a) a b) výše uskuteční formou dodatku k dohodě.

VI. KONTROLY PŘÍJEMCE GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce provedeny kontroly a audity týkající se dohody včetně příchozí a odchozí mobility. 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 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 kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit příjemci. Pokud není dotčený příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro dokumentární kontrolu originály dokumentů, může místo nich zaslat jejich kopie.

Příjemce musí brát na vědomí, že pro kterýkoli z druhů kontrol si může národní agentura dodatečně vyžádat podpůrné dokumenty nebo důkazy, které jsou specifikovány pro jiný druh kontroly.

Mezi různé druhy kontrol musí patřit tyto:

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 má příjemce nárok.

Příjemce musí národní agentuře předložit prostřednictvím nástroje Mobility Tool+ závěrečnou zprávu, která bude obsahovat tyto informace o grantových výdajích:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Cesta
 - Individuální podpora
 - Organizační podpora
- Skutečné náklady vzniklé pro rozpočtovou kategorii:
 - Podpora speciálních potřeb

- Skutečně vzniklé náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
 - Mimořádné náklady

b) Dokumentární kontrola

Dokumentární kontrola je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předkládání 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 provádění projektu. Příjemce musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře k přezkumu originály podpůrných dokumentů, jak je stanoveno pro kontroly závěrečné zprávy a dokumentární kontroly.

Existují tři možné typy kontrol na místě:

- *Kontrola na místě v průběhu provádění projektu*

Tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu provádění projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností projektu a účastníků a aby stanovila, zda byly splněny závazky přijaté v důsledku interinstitucionálních dohod.

- *Kontrola na místě po dokončení projektu*

Tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Příjemce musí poskytnout všechny podpůrné dokumenty, a navíc musí národní agentuře zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

- *Systémová kontrola*

Systémová kontrola se provádí, aby se stanovilo, zda příjemce splnil závazky přijaté v důsledku, listiny Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání; jakož i interinstitucionálních dohod. Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností a účastníků projektu.