

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE ZALOŽENÉ NA JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVCÍCH

I.1 Podmínky pro způsobilost jednotkových příspěvků

V případě, že má grant formu jednotkových příspěvků, musí počet jednotek splňovat následující podmínky:

- (a) jednotky musí být skutečně využité nebo vytvořené v období stanoveném v článku I.2.2 zvláštních podmínek;
- (b) jednotky musí být nezbytné pro provedení projektu nebo být jeho produktem;
- (c) počet jednotek musí být zjištěitelný a ověřitelný, zejména podpořený záznamy a dokumentací uvedenými v této příloze.

I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty pro jednotkové příspěvky

A. Cestovní náklady

(a) Výpočet výše grantu pro zaměstnance: výše grantu se vypočte tak, že se počet přijíždějících a vyjíždějících účastníků v každém pásmu vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem odpovídajícím danému pásmu vzdálenosti, jak je stanoveno v příloze IV smlouvy. Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti představuje výši grantu na cestu tam a zpět mezi místem odjezdu a místem příjezdu.

Pro určení příslušného pásma vzdálenosti příjemce vypočítá vzdálenost jedné cesty použitím on-line kalkulátoru vzdálenosti na internetových stránkách Komise http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Nástroj Mobility Tool+ vypočítá výši grantu na cestovní náklady na základě odpovídajících sazeb jednotkových příspěvků.

Za výchozí místo se standardně považuje místo, kde se nachází vysílající organizace, a místo konání, kde se nachází přijímající organizace. Jestliže je uvedeno jiné výchozí místo nebo místo konání, příjemce tuto skutečnost zdůvodní.

V případě, že nevznikly žádné cestovní náklady nebo byly financovány z jiných zdrojů, než je program Erasmus+ (např. účastník mobility se již nachází v místě konání v návaznosti na jinou aktivitu, než je financovaná v rámci smlouvy), uvede příjemce tuto skutečnost v nástroji Mobility Tool+ u dané mobility. V tomto případě nebude přiznána grantová podpora na cestovní náklady.

(b) Rozhodná událost: rozhodnou událostí pro vznik nároku na grant je, že účastník skutečně vykonal vykazovanou cestu.

(c) Doklady, potvrzení pro zaměstnance: Pro cesty uskutečňované mezi vysílající organizací a přijímající organizací: doklad o účasti na zahraniční mobilitě v podobě potvrzení podepsaného přijímající organizací obsahující jméno účastníka, předmět jeho činnosti v zahraničí a datum počátku a konce pobytu. Ve výjimečných případech cest z jiného místa, než kde se nachází vysílající organizace, a/nebo cest do jiného místa, než kde se nachází přijímající organizace, a pouze v případě, že toto povede ke změně pásma vzdálenosti, se skutečný rozpis cesty doloží jízdenkami nebo jinými účetními doklady, kde je uvedeno místo odjezdu a místo příjezdu.

(d) Doklady, potvrzení pro studenty:

Doklady vydané přijímající organizací obsahující:

- jméno studenta,
- datum zahájení a datum ukončení zahraniční mobility ve formě výpisu studijních výsledků (nebo prohlášení k němu připojených).

Ve výjimečných případech cest z jiného místa, než kde se nachází vysílající organizace, a/nebo cest do jiného místa, než kde se nachází přijímající organizace, a pouze v případě, že toto povede ke změně pásma vzdálenosti, se skutečný rozpis cesty doloží jízdenkami nebo jinými účetními doklady, kde je uvedeno místo odjezdu a místo příjezdu.

B. Pobytové náklady

(a) Výpočet výše grantu pro studenty: výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů/měsíců na každého studenta vynásobí částkou příslušného jednotkového příspěvku na den/měsíc v dané přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV grantové smlouvy. V případě neúplných měsíců u dlouhodobých mobilit se výše grantu vypočte tak, že počet dnů v neúplném měsíci se vynásobí 1/30 jednotkového příspěvku na měsíc

V případě mobility vysokoškolských studentů se datum zahájení a datum ukončení určí následovně:

- Datum zahájení bude odpovídat prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost studenta v přijímající instituci/organizaci (datum zahájení výuky/první den na pracovišti, uvítací akce pořádaná přijímající institucí, nebo jazykové a multikulturní kurzy).
- Datum ukončení bude odpovídat poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost studenta v přijímající organizaci (například se může jednat o poslední den zkuškového období/kurzu/povinného zasedání).

(b) Výpočet výše grantu pro zaměstnance: výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů na každého účastníka vynásobí částkou příslušného jednotkového příspěvku na den v dané přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV grantové smlouvy. Do výpočtu pobytových nákladů může být zahrnut jeden den na cestu předcházející prvnímu dni a jeden den na cestu následující po posledním dni aktivity v zahraničí.

(c) Změny v délce pobytu:

Je-li předpokládaná doba pobytu delší, než je uvedeno v účastnické smlouvě, může příjemce:

- buď vystavit dodatek k účastnické smlouvě během období mobility v zahraničí s ohledem na delší dobu pobytu, za předpokladu, že mu to zbývající část grantu dovolí,
- nebo s účastníkem během období mobility v zahraničí dohodnout, že další dny pobytu navíc budou považovány za období „nulového grantu“, tedy nehrazené z prostředků grantu.
- částku grantu nelze zvyšovat po ukončení mobility.

Pokud je potvrzená doba pobytu delší, než je uvedeno v účastnické smlouvě, budou všechny dny navíc považovány za období „nulového grantu“.

Pro mobilitu studentů: Za podmínky, že nebude dotčena minimální uznatelná délka mobility, je-li potvrzená délka pobytu kratší než délka uvedená v účastnické smlouvě, příjemce grantu bude jednat následovně:

- Je-li rozdíl mezi potvrzenou délkou pobytu a délkou pobytu uvedenou v účastnické smlouvě více než 5 dní, příjemce grantu musí uvést do nástroje Mobility Tool+ délku pobytu uvedenou na potvrzení (tj. datum začátku a konce mobility uvedené v Transcript of Records) a přepočítat výši stipendia.
- V opačném případě, tj. je-li rozdíl 5 dní a méně, příjemce grantu zaznamená v nástroji Mobility Tool+ období uvedené v účastnické smlouvě (tj. výši stipendia není třeba přepočítat).

V případě přerušení pobytu se doba tohoto přerušení nezapočítává do grantu na pobytové náklady.

V případě odstoupení účastníka od účastnické smlouvy s příjemcem grantu z důvodu „vyšší moci“, tedy nepředvídatelné výjimečné situace či události mimo účastníkovu kontrolu, která nemohla být zapříčiněna chybou či nedbalostí na jeho straně, má účastník nárok na výši grantové podpory odpovídající aktuální délce trvání mobility stanovené v článku 2.2 smlouvy mezi příjemcem grantu a účastníkem. Veškeré zbývající finanční prostředky musí být vráceny, pokud nedojde k jiné dohodě s příjemcem grantu.

V případě pozastavení účastnické smlouvy s příjemcem grantu ze strany účastníka z důvodu „vyšší moci“, tedy nepředvídatelné výjimečné situace či události mimo účastníkovu kontrolu, která nemohla být zapříčiněna chybou či nedbalostí na jeho straně, je účastníkovi povoleno pokračovat v mobilitě, v případě že mobilitu realizuje před ukončením celého projektu. Tento případ musí být v Mobility Tool+ zaznamenán jako jedna přerušená mobilita.

Rozhodná událost: rozhodnou událostí pro vznik nároku na grant je, že účastník skutečně vykonával aktivitu v zahraničí v daném období.

(d) Doklady a potvrzení pro zaměstnance: doklad o účasti na zahraniční mobilitě v podobě potvrzení podepsaného přijímající organizací obsahující jméno účastníka, účel pobytu v zahraničí a také datum zahájení a ukončení aktivity;

(e) Doklady, potvrzení pro studenty:

Doklady vydané přijímající organizací obsahující:

- jméno studenta,
- datum zahájení a datum ukončení zahraniční mobility ve formě výpisu studijních výsledků (nebo prohlášení k němu připojených).

(f) Vykazování:

Účastníci mobilit podávají zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, kterým poskytnou zpětnou vazbu obsahující faktické informace a hodnocení zahraniční mobility, včetně její přípravy a navazujících aktivit. Po účastnících, kteří neodešlou své zprávy, může být požadováno částečné nebo úplné vrácení finančních příspěvků, které obdrželi z grantu Erasmus+.

C. Náklady na organizaci mobilit

(a) Výpočet výše grantu: výše grantu bude vypočtena tak, že se celkový počet mobilit (bez ohledu na to, zda stejný účastník realizuje jednu či více mobilit) vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem, jak je stanoveno v příloze IV smlouvy. Celkový počet osob uvažovaných pro výpočet nákladů na organizaci tvoří všichni studenti a zaměstnanci zapojení do příchozí a odchozí mobility v souladu s přílohou II. Příjemce grantu může požádat národní agenturu o dodatečný grant na náklady na organizaci mobilit pro účastníky s nulovým příspěvkem z grantu Erasmus+. Do celkového počtu osob připadajících v úvahu pro poskytnutí podpory se nezahrnují osoby doprovázející studenty při jejich činnosti v zahraničí, a mobility, které jsou hrazené z nákladů na organizaci mobilit. Na tyto další mobility, které jsou hrazené z nákladů na organizaci mobilit, nemůže být požadována další úhrada nákladů na organizaci.

- (b) Rozhodná událost: rozhodnou událostí pro vznik nároku na grant je, že účastník skutečně vykonával aktivitu v zahraničí.
- (c) Doklady, potvrzení: doklad o účasti na aktivitě v zahraničí, jak je stanoveno výše pro „pobytové náklady“.
- (d) Vykazování:

Pracuje se s mezí tolerance 10 %, což znamená, že pokud celkový počet uskutečněných mobilit studentů a zaměstnanců je o 10 % nižší než počet mobilit uvedených v příloze II smlouvy, nedojde ke snížení grantu na náklady na organizaci mobilit.

Pokud je počet realizovaných mobilit uvedený v závěrečné zprávě vyšší než počet stanovený v poslední verzi přílohy II, částka grantu na náklady na organizaci mobilit bude omezena maximální částkou stanovenou v poslední verzi přílohy II. Pokud je počet realizovaných mobilit studentů a zaměstnanců o méně než o 10 % nižší než počet mobilit uvedených v poslední verzi přílohy II smlouvy, grant na náklady na organizaci mobilit nebude snížen.

II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE ZALOŽENÉ NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADĚCH

II.1. Podmínky pro náhradu skutečně vynaložených nákladů

Pokud má grant formu náhrady skutečně vynaložených nákladů, použijí se následující podmínky:

- (a) náklady jsou vynaloženy příjemcem grantu;
- (b) byly vynaloženy v období stanoveném v článku I.2.2;
- (c) jsou uvedeny v přiděleném rozpočtu v příloze II nebo jsou v rámci způsobilých následných rozpočtových převodů v souladu s článkem I.3.3;
- (d) byly vynaloženy v souvislosti s projektem popsáním v příloze II a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- (e) lze je identifikovat a ověřit, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce grantu a stanoveny v souladu s platnými účetními standardy země, kde má příjemce grantu sídlo, a v souladu s běžnými postupy účtování nákladů příjemce grantu;
- (f) splňují požadavky platných daňových a sociálních právních předpisů;

- (g) jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost;
- (h) nevztahují se na ně jednotkové příspěvky uvedené v části I této přílohy.

II.2. Výpočet skutečných nákladů

A. Náklady na účastníky se specifickými potřebami

- a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 100 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy.
- b) Způsobilé náklady: náklady přímo spojené s účastníky se specifickými potřebami a doprovodnými osobami (včetně nákladů spojených s cestovními a pobytovými náklady, pokud jsou zdůvodněny a pokud není o jednotkové příspěvky pro tyto účastníky požádáno prostřednictvím rozpočtových kategorií cestovní náklady a pobytové náklady) a které jsou doplňkové k nákladům podpořeným jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v části I této přílohy.
- c) Doklady, potvrzení: faktury na skutečně vynaložené náklady, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury.
- d) Vykazování:

Příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvede, zda byl pro některého z účastníků se specifickými potřebami využit finanční grant pro náklady na účastníky se specifickými potřebami a/nebo doprovodnou osobu.

V takovém případě příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvede druh dodatečných nákladů a výši skutečně vzniklých dodatečných nákladů.

Příjemce může po výběru účastníků předložit NA žádost o podporu pro účastníky se specifickými potřebami.

B. Mimořádné náklady

- (a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 75 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy v případě finanční záruky.
- (b) Způsobilé náklady: náklady spojené s finanční zárukou pro předběžné financování složenou příjemcem grantu, pokud NA takovou záruku vyžaduje, jak je uvedeno v článku I.4.2 smlouvy;
- (c) Doklady, potvrzení: v případě finanční záruky: doklad o nákladech na finanční záruku vystavený subjektem, který příjemci grantu záruku poskytl, kde je uveden název a

adresa subjektu, který finanční záruku vydal, částka a měna nákladů na záruku, datum a podpis statutárního zástupce subjektu, který záruku vydal.

III. PODMÍNKY UZNATELNOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

- a) Příjemce grantu zajistí, aby projektové aktivity, na které byl přidělen grant, byly uznatelné podle pravidel stanovených v Příručce k programu Erasmus+ pro každou klíčovou akci a každý sektor vzdělávání.
- b) Aktivity, které nejsou v souladu s pravidly uvedenými v Příručce k programu Erasmus+ a doplněnými pravidly stanovenými v této příloze, budou NA považovány za neuznatelné. Částku grantu odpovídající neuznatelným aktivitám vrátí příjemce grantu v plné výši. Vrácení prostředků z grantu se vztahuje na všechny rozpočtové kategorie související s aktivitami, které jsou prohlášené za neuznatelné.
- c) Uznatelná minimální délka trvání aktivity stanovená v Příručce k programu Erasmus+ je minimální délkou trvání aktivity bez doby na cestu.

IV. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE

Špatná, částečná nebo pozdní realizace projektu bude určena NA na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv účastníků jednotlivých mobilit).

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, může NA snížit konečnou finanční částku grantu přiděleného na náklady na organizaci mobilit na základě špatné, částečné nebo pozdní realizace projektu, i když všechny uvedené aktivity byly uznatelné a skutečně proběhly.

Pokud v případě akreditovaných organizací NA zjistí, že realizace projektu nesplňuje závazek kvality, ke kterému se příjemce grantu zavázal, může NA od příjemce grantu požadovat vypracování a provedení akčního plánu v dohodnutém termínu, aby bylo zajištěno dodržování příslušných požadavků. Nebude-li příjemce uspokojivě realizovat akční plán v daném termínu, NA může doporučit Komisi, aby v souladu s ustanoveními Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE) odebrala příjemci Listinu.

Závěrečná zpráva bude vyhodnocena společně se zprávami účastníků mobilit na základě společného souboru kritérií kvality se zaměřením na:

- rozsah, ve kterém byla akce realizována v souladu s grantovou smlouvou.
- rozsah, ve kterém byla akce realizována s ohledem na kvalitu a požadavky stanovené v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a příslušných meziinstitucionálních dohodách.
- rozsah, ve kterém byly finanční příspěvky určené účastníkům mobility převedeny v souladu se smluvními podmínkami uvedenými ve smlouvě mezi příslušným příjemcem a účastníkem podle vzorů uvedených v příloze V smlouvy.

Snížení grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace se může promítnout do konečné celkové částky uznatelných výdajů na náklady na organizaci mobilit ve výši:

- 25 %, získá-li závěrečná zpráva alespoň 40 bodů a méně než 50 bodů;
- 50 %, získá-li závěrečná zpráva alespoň 25 a méně než 40 bodů;
- 75 %, získá-li závěrečná zpráva méně než 25 bodů.

V. ZMĚNY GRANTU

(a) Změny grantu z důvodu získání dalších finančních prostředků

v případě, že NA získá dodatečné prostředky k (pře)rozdělení příjemcům grantu, může se celková maximální výše grantu uvedená v článku I.3.1 navýšit za následujících podmínek:

- příjemci grantu nebyl přidělen grant v plně požadované výši z důvodu vysoké poptávky a nedostatečných finančních prostředků daného výběrového kola;
- stav realizace původně schválených mobilit je na základě informací uvedených v mimořádné průběžné zprávě a údajů zadaných v nástroji Mobility Tool+ v souladu s grantovou smlouvou.

Konečná výše přiděleného grantu nesmí přesáhnout výši grantu požadovaného žadatelem v původní žádosti o grant.

(b) Navýšení grantu pro účastníky se specifickými potřebami

jelikož v případě vysokoškolského vzdělávání neexistuje ve fázi podání žádosti žádné ustanovení ohledně žádosti o podporu účastníků se specifickými potřebami, příjemce

grantu může požádat o dodatečnou grantovou podporu po ukončení výběru účastníků. NA může tuto podporu poskytnout účastníkům, jejichž individuální fyzická, mentální nebo zdravotní situace je taková, že jejich účast na mobilitě by nebyla možná bez další finanční podpory.

(c) Smluvní úpravy

v souladu s článkem II.13 smlouvy bude mít jakákoli úprava grantu uvedená v části V (a) a (b) výše podobu dodatku ke smlouvě.

VI. KONTROLY PŘÍJEMCE GRANTU A POSKYTNUTÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 může být příjemce grantu podroben kontrole a auditu související s touto smlouvou včetně příchozích a odchozích mobilit. Cílem kontrol a auditů je ověřit, zda příjemce grantu využil grant v souladu s pravidly stanovenými ve smlouvě, aby mohla být určena konečná výše grantu, na niž má příjemce grantu nárok.

U všech projektů bude provedena kontrola závěrečné zprávy. Kromě toho může být provedena další kontrola projektu, tj. kontrola dokladů nebo kontrola na místě, je-li smlouva součástí vzorku NA pro kontroly dokladů nebo kontroly na místě požadované Evropskou komisí, nebo pokud NA vybrala smlouvu ke kontrole dokladů nebo kontrole na místě na základě vlastního posouzení rizik.

Pro kontrolu závěrečné zprávy a kontrolu dokladů poskytne příjemce národní agentuře kopie podpůrných dokumentů, pokud NA nevyžaduje doručení originálů. NA po provedení kontroly vrátí originály podpůrných dokumentů příjemci grantu. V případě, že příjemce grantu nemá oprávnění poslat se závěrečnou zprávou nebo ke kontrole dokladů originální dokumenty, může místo nich zaslat kopie.

Příjemce grantu bere na vědomí, že NA může pro jakýkoliv typ kontroly požadovat navíc podklady nebo záznamy, které jsou požadovány pro jiný druh kontroly.

Typy kontrol mohou být následující:

a) Kontrola závěrečné zprávy

Kontrola závěrečné zprávy je prováděna v prostorách NA za účelem stanovení konečné výše grantu, na niž má příjemce grantu nárok.

Příjemce předloží závěrečnou zprávu prostřednictvím nástroje Mobility Tool+. Zpráva bude obsahovat následující informace o čerpání grantu:

- Jednotkové příspěvky využité v rámci rozpočtových kategorií:

- Cestovní náklady
- Pobytové náklady
- Náklady na organizaci mobilit
- Skutečně vynaložené náklady v rámci rozpočtové kategorie:
 - Náklady na účastníky se specifickými potřebami
- Skutečně vynaložené náklady a podpůrné dokumenty uvedené v části II této přílohy v rámci rozpočtové kategorie:
 - Mimořádné náklady

b) Kontrola dokladů

Kontrola dokladů je důkladná kontrola podpůrných dokumentů v prostorách NA, ve fázi závěrečné zprávy nebo po ní.

Na žádost národní agentury předkládá příjemce podklady pro všechny rozpočtové kategorie.

c) Kontroly na místě

Kontroly na místě jsou prováděny NA v prostorách příjemce, nebo na jiných relevantních místech realizace projektu. V průběhu kontrol na místě příjemce poskytne ke kontrole národní agentuře originály těch podpůrných dokumentů, které jsou požadovány při kontrole závěrečné zprávy a kontrole dokladů.

Existují tři typy možných kontrol na místě:

Kontrola na místě během realizace projektu

Tato kontrola je prováděna během realizace projektu, aby NA mohla přímo ověřit skutečný stav a uznatelnost všech aktivit projektu a způsobilost účastníků v souladu s požadavky vyplývajícími z uzavřených meziinstitucionálních dohod.

Kontrola na místě po skončení projektu

Tato kontrola je prováděna po skončení projektu a obvykle po provedení kontroly závěrečné zprávy.

Kromě poskytnutí všech podkladů umožní příjemce národní agentuře přístup ke všem účetním záznamům příjemce týkajících se realizace projektu.

Systémová kontrola

Systémová kontrola se provádí s cílem zajistit dodržování přijatých závazků vyplývajících z Listiny Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE) a meziinstitucionálních dohod. Příjemce umožní národní agentuře ověřit skutečný stav a uznatelnost všech aktivit projektu a způsobilost účastníků.