

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 výchozí místo považuje místo, kde se nachází vysílající organizace, a za místo konání místo, kde se nachází přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné výchozí místo 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 tomto případě nebude na cestu poskytnuta žádná grantová podpora.

- a) Výpočet výše grantu na cestovní náklady pro pracovníky: výše grantu se vypočte tak, že se počet 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 místem konání.

U mobility studentů se jednotkový příspěvek na cestovní náklady mezi programovými zeměmi vztahuje na vysílající instituce z nejbližších zemí a regionů programu (nejvzdálenější regiony, Kypr, Island, Malta) a zámořských zemí a území.

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_en.htm.

Příjemce si v nástroji Mobility Tool+ vypočte částky grantů na cestovní náklady 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 pro pracovníky: Pro cestu mezi vysílající a přijímající organizací: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity 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.
- d) 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.
- e) Podpůrné dokumenty pro studenty: Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:
 - jméno studenta,
 - datum zahájení a ukončení mobility v zahraničí v tomto formátu:
 - výpis studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo prohlášení k němu přiložené) v případě mobility za účelem studia,
 - osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) (nebo prohlášení k němu přiložené) v případě mobility za účelem stáže.

B. Pobytové náklady

- a) Výpočet výše grantu: pro studenty: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní/měsíců na jednoho studenta jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v 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 za účelem stáže musí studenti obdržet doplňkovou individuální podporu. Studenti ze znevýhodněného prostředí účastníci

se mobility za účelem studia musí obdržet doplňkovou individuální podporu, pokud splňují kritéria způsobilosti stanovená na národní úrovni, jak je uvedeno na adrese: <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevychodneneho-socio-ekonomickeho-prostredi/> Není možné čerpat oba typy doplňkové podpory. Studenti ze znevýhodněného prostředí, kteří se účastní mobility za účelem stáže, však musí získat doplňkovou podporu pro studenty ze znevýhodněného prostředí namísto doplňkové podpory pro stáže, je-li doplňková podpora pro stáže nižší.

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 v práci / 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 / práce / 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 pobytových nákladů zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.

Změny období pobytu pro studenty a pracovníky:

- Je-li očekávané období pobytu delší, než je uvedeno v účastnické smlouvě, příjemce může:
 - buď vystavit dodatek k účastnické smlouvě 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 účastnické smlouvě, 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 účastnické smlouvě, bude příjemce postupovat takto:
 - Pokud je rozdíl mezi potvrzeným obdobím a obdobím uvedeným v účastnické smlouvě 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) nebo v osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) a grant se přepočítá.
 - Naopak, pokud rozdíl činí 5 dní nebo méně, musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ zachovat období uvedené v účastnické smlouvě (tj. grant se nepřepočítá).

V případě přerušení pobytu se období přerušení nebude při výpočtu pobytových nákladů brát v potaz.

- V případě, kdy účastník ukončí dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, tedy nepředvídatelné výjimečné situace či události mimo účastníkovu kontrolu, která nemohla být zapříčiněna chybou či nedbalostí na jeho straně, musí mít účastník nárok na částku grantu odpovídající alespoň skutečnému trvání mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.
 - V případě, že účastník pozastaví dohodu s příjemcem z důvodu „vyšší moci“, tedy nepředvídatelné výjimečné situace či události mimo účastníkovu kontrolu, která nemohla být zapříčiněna chybou či nedbalostí na jeho straně, musí mít možnost v aktivitách po přerušení pokračovat, pokud datum ukončení mobility nepřekračuje datum ukončení projektu. V nástroji Mobility Tool+ by měl být takový případ vykázán jako jedna mobilita s obdobím přerušení.
- c) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity v uvedeném období skutečně zúčastnil.
- d) Podpůrné dokumenty pro pracovníky: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity v zahraničí a data jejího zahájení a ukončení.

- e) Podpůrné dokumenty pro studenty: Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:
- jméno studenta,
 - potvrzené datum zahájení a ukončení činnosti mobility v zahraničí v tomto formátu:
 - přepis studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu přiložené) v případě mobility za účelem studia,
 - osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu přiložené) v případě mobility za účelem stáže.
- f) Předkládání zpráv:
- Účastníci mobility musí předložit o těchto aktivitách zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, v němž poskytnou svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity 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. Náklady na organizaci mobilit

- 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 všechny studenty a pracovníky, kteří vycestují v rámci odchozí mobility, včetně studentů a pracovníků s nulovým grantem z finančních prostředků EU z programu Erasmus+ po celou dobu období mobility, a rovněž pozvané pracovníky z podniků, kteří přicestují v rámci příchozí mobility. Do celkového počtu osob uvažovaných pro organizační podporu se nezahrnují osoby doprovázející účastníky při jejich činnostech v zahraničí.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila aktivity v zahraničí, jak je stanoveno u „pobytových nákladů“ 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 bude omezena na maximální výši uvedenou v příloze II.

D. On-line jazyková podpora (OLS)

Jazykové testy OLS

- Licence na jazykové testy se poskytují účastníkům mobilit s minimální délkou trvání dva měsíce.
- Licence musí být rozděleny mezi účastníky z vysílající instituce. Příjemce musí zajistit, aby byly licence využity, a vyvine veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence vyčerpali.
- Příjemce musí rozdělit licence pro jazykové testy mezi účastníky poté, co jsou vybráni pro mobilitu.
- Příjemce musí zajistit, aby účastníci mobility podstoupili první jazykový test OLS před zahájením mobility a druhý jazykový test OLS na jejím konci. Dokončení on-line jazykového testu před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou rádně odůvodněných případů.
- Poskytovatel služby uvědomí příjemce o výsledcích testů.

Jazykové kurzy OLS

- Než bude účastníkům udělena licence na jazykový kurz OLS, musí podstoupit jazykový test OLS. Licence na jazykové kurzy OLS musí být uděleny všem účastníkům, kteří budou chtít kurz absolvovat, a to podle jazykových potřeb účastníků.
- Licence musí být rozděleny mezi účastníky z vysílající instituce podle jejich potřeb. Po složení jazykového testu mají všichni účastníci možnost absolvovat jazykový kurz OLS. ,

- Účastníci mobility, kteří v prvním jazykovém testu dosáhnou úrovně B2 nebo vyšší v hlavním jazyce výuky, práce či dobrovolnické činnosti, mají možnost absolvovat jazykový kurz OLS buď v daném jazyce, nebo v místním jazyce země, jestliže je v OLS dostupný. Je na vysílající instituci nebo na příjemci, aby tuto volbu v OLS uvedli.
- Licence na jazykové kurzy OLS musí být využity v období mezi prvním a druhým jazykovým testem OLS před zahájením mobility účastníka a v jejím průběhu.
- Příjemce musí sledovat využití licencí na základě informací předložených poskytovatelem služby.
- Příjemce musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené licence aktivně využili.

Všechny licence

- Účastníci mobility se podpisem účastnické smlouvy zavazují podstoupit oba jazykové testy OLS (před mobilitou a na jejím konci) a absolvovat jazykový kurz OLS, je-li jim poskytnut.
- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovatelem služby.
- Příjemce musí nahlásit počet využitých licencí na jazykové testy a na jazykové kurzy v průběžné a závěrečné zprávě příjemce.
- Jestliže zůstaly některé licence v okamžiku předkládání průběžné a závěrečné zprávy příjemce nevyužité nebo nepřidělené, může se národní agentura rozhodnout, že to zohlední při přidělování počtu licencí udělených příjemci v následujících letech výzvy k předkládání návrhů.

II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADĚCH

II.1 Podmínky pro proplacení skutečně vynaložených nákladů

Jestliže má grant podobu proplacení skutečně vynaložených nákladů, musí platit tyto podmínky:

- a) náklady jsou vynaloženy příjemcem;
- b) náklady jsou vynaloženy v období stanoveném v článku I.2.2;

- c) náklady jsou uvedeny v souhrnném 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 sídlo příjemce, 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 skutečně vynaložených nákladů

A. Podpora účastníků se specifickými potřebami

- a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu až 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky se specifickými potřebami a doprovodnými osobami (včetně nákladů souvisejících s cestou a pobytem, pokud je to opodstatněné), pokud jednotkový příspěvek pro tyto účastníky není požadován z rozpočtových kategorií „cestovní náklady“ a „pobytové náklady“ a které doplňují náklady podporované jednotkovým příspěvkem, jak je uvedeno v oddíle I této přílohy.
- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka, měna a datum vystavení faktury.
- d) Předkládání zpráv:
 - Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda byl využit dodatečný grant podpory na specifické potřeby pro některého z účastníků se specifickými potřebami a/nebo doprovodnou osobu.
 - V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ dodatečných výdajů a skutečnou částku vynaložených souvisejících dodatečných nákladů.

B. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vynaložených způsobilých nákladů na finanční záruku a 80 % z nákladnějších cestovních výdajů pro účastníky cestující z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských území a oblastí.
- b) Způsobilé náklady:
- Náklady vzniklé na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu složil pro účely předběžného financování, pokud je taková finanční záruka požadována agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
 - Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % způsobilých nákladů. Tyto finanční prostředky lze poskytnout studentům a pracovníkům pouze tehdy, jsou-li způsobilí pro získání standardního cestovního grantu, jak je uvedeno v článku I.2.A. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.
 - Finanční prostředky na podporu mimořádných nákladů na finanční záruku nebo vysoké cestovní náklady mohou být, jakmile byli vybráni účastníci, zpřístupněny dvěma způsoby. Příjemce buď může předložit agentuře žádost o podporu, nebo může převést rozpočtové prostředky v souladu s článkem I.3.3.]
- 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 statutárního zástupce subjektu, který záruku poskytl.
 - V případě cestovních nákladů: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna, datum vystavení faktury a trasa cesty.
- d) Předkládání zpráv:
- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést, zda vznikly mimořádné náklady.
 - V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ nákladů a skutečnou částku vynaložených souvisejících nákladů.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

- a) Příjemce musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce programu Erasmus+ pro každou klíčovou akci a každý sektor vzdělávání.
- b) Uskutečněné aktivity, 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 daným aktivitám musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Vrácení prostředků z grantu se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.
- c) Minimální způsobilá doba trvání aktivity stanovená v příručce programu je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu.

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

- 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 také může 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, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.
- Závěrečná zpráva bude hodnocena na základě kritérií kvality s maximálním skóre 100 bodů. Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 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 realizovaly.
- Pokud v případě akreditovaných organizací má národní agentura za to, že realizace projektu nesplňuje závazek kvality, k jaké se příjemce zavázal, pak může příjemci uložit, aby vypracoval a provedl v dohodnutém časovém rámci plán opatření, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Neprovede-li příjemce plán opatření uspokojivým způsobem ve stanovené lhůtě, může národní agentura doporučit

Evropské komisi, aby příjemci odebrala Listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.

- Závěrečná zpráva bude hodnocena společně se zprávami účastníků mobility na základě společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:
 - Rozsah, v jakém byla akce realizována v souladu s grantovou dohodou.
 - Rozsah, v jakém byla akce realizována, co se týče kvality a požadavků stanovených v listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.
 - Rozsah, v jakém byly finanční částky určené účastníkům mobility převedeny v souladu se smluvními ustanoveními stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem na základě vzorů uvedených v příloze V dohody.
- Snížení grantu z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace lze použít na konečnou výši způsobilých výdajů na náklady na organizaci mobility 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) Změny grantů z důvodu přerozdělení finančních prostředků nebo zpřístupnění dodatečných finančních prostředků
 - V rámci přerozdělování finančních prostředků v oblasti vysokoškolské mobility mezi zeměmi programu, kde jsou všichni příjemci určeni, 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, jestliže průběžná zpráva ukazuje, že dochází k vyššímu počtu činností odchozí mobility nebo k jejich delšímu trvání (včetně případných pozvaných pracovníků z podniků), než na jaké byl grant udělen. Kritéria, podle nichž mohou být dodatečné finanční prostředky poskytnuty, jsou tato: v případě vyšších požadavků než jsou volné finanční prostředky, bude dána priorita pokrytí požadavků na studentské mobility. O dalších kritériích může rozhodnout Schvalovací komise programu Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání.

b) Navýšení grantu na podporu speciálních potřeb a mimořádné náklady

- Vzhledem k tomu, že neexistuje ustanovení, jehož prostřednictvím by se v oblasti vysokoškolského vzdělávání žádalo o podporu speciálních potřeb či mimořádné náklady ve fázi žádostí, může příjemce požádat o dodatečný grant, jakmile byli vybráni účastníci. Takovou podporu speciálních potřeb může národní agentura poskytnout účastníkům, jejichž tělesný, duševní nebo zdravotní stav je takový, že jejich účast v činnosti mobility by nebyla možná bez dodatečné finanční podpory nebo v případě mimořádných nákladů, jak je uvedeno v článku II.2.B této přílohy.

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. Cílem kontrol a auditů je ověřit, zda příjemce využil grant v souladu s pravidly stanovenými 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 kontrola dokladů nebo kontrola na místě, jestliže je grantová dohoda zahrnuta do vzorku národní agentury, který vyžaduje Evropská komise, či jestliže národní agentura vybrala grantovou 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 kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Národní agentura po provedení kontroly vrátí originálů podpůrných dokumentů příjemci. Pokud není příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro kontrolu dokladů originály dokumentů, může místo nich zaslat jejich kopie.

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.

Typy kontrol mohou být následující:

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 čerpání grantu:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Cestovní náklady
 - Pobytové náklady
 - Náklady na organizaci mobilit
 - Jazyková podpora
- Skutečně vynaložené náklady v rámci rozpočtové kategorií:
 - Náklady na účastníky se specifickými potřebami
- Skutečně vynaložené náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
 - Mimořádné náklady

b) Kontrola dokladů

Kontrola dokladů 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 realizaci projektu. Příjemce musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie.

Existují tři možné typy kontrol na místě:

- *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 aktivit projektu a účastníků

- ***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 s cílem ověřit plnění závazků přijatých v důsledku Listiny Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání

Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech aktivit a účastníků projektu.]