

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: výše grantu se vypočte tak, že se počet příjíždějících a vyjíždějících 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.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulatoru 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 zaměstnance: 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) 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, vynásobí 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 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 zaměstnance: 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.

Změny období pobytu pro studenty a zaměstnance:

- 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 ve výpisu 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 grantové dohodě (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“, musí mít 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“, 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 vykázan 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 zaměstnance: 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:
 - výpis 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 grantu na organizaci mobilit zahrnuje počet studentů a zaměstnanců, kteří cestují v rámci příchozí a

odchozí mobility, jak je uvedeno v příloze II. Příjemce může požádat národní agenturu o dodatečnou podporu na organizaci mobilit pro účastníky s nulovým grantem z finančních prostředků EU z programu Erasmus+. Do celkového počtu osob uvažovaných pro náklady na organizaci mobilit 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 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 zaměstnanců je o méně než 10 % nižší než počet mobilit uvedený v příloze II dohody, nesmí být grant na organizaci mobilit snížen.
 - Je-li ve fázi předkládání závěrečné zprávy počet uskutečněných mobilit vyšší než počet uvedený v příloze II dohody, výše grantu na organizaci mobilit bude omezena na maximální výši uvedenou v příloze II.

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

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.

Finanční prostředky na podporu specifických potřeb mohou být, jakmile byli vybráni účastníci, zpřístupněny dvěma způsoby. Příjemce buď může předložit národní agentuře žádost o podporu, nebo může převést rozpočtové prostředky v souladu s článkem I.3.3.

- c) Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a 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 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 objektem, 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.
- d) Předkládání zpráv:
Příjemce musí v nástroji Mobility Tool + uvést výši skutečně vynaložených mimořádných nákladů na finanční záruku.

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 kterému 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 mobilit 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 a v jejich příslušných interinstitucionálních dohodách.
 - 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 mobilit 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 plně 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.
- Pokud průběžná zpráva vykazuje nižší počet nebo kratší trvání činností mobility indikující, že příjemce nebude schopen přidělený grant plně využít, je možné po dohodě s příjemcem celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 snížit.
- 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 specifickými potřebami.

b) Navýšení grantu na podporu specifických potřeb

- Vzhledem k tomu, že neexistuje ustanovení, jehož prostřednictvím by se v oblasti vysokoškolského vzdělávání žádalo o podporu specifických 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 na mobilitě 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. 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
- Skutečně vynaložené náklady v rámci rozpočtové kategorii:
 - 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 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 s cílem ověřit plnění závazků přijatých v důsledku Listiny Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání jakož i interinstitucionálních dohod.

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