

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. Cesta

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 /vysoké tuzemské cestovní náklady poskytnuta žádná grantová podpora.

- a.1) Výpočet výše grantu na cestovní náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků na pásmo vzdálenosti včetně doprovázejících osob 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.

a.2) Výpočet výše grantu na dorovnání vysokých tuzemských cestovních nákladů: výše grantu se vypočte tak, že se počet nákladných tuzemských zpátečních cest uskutečněných účastníky včetně doprovázejících osob vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro „dorovnání vysokých tuzemských cestovních nákladů“, jak je stanoveno v příloze IV dohody. O dorovnání vysokých tuzemských cestovních nákladů lze požádat pouze v případě cestovních tras v rámci zemí programu.

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

Získání finanční podpory na dorovnání vysokých tuzemských cestovních nákladů bude podmíněno souhlasem národní agentury s poskytnutým zdůvodněním. Národní agentura musí zdůvodnění posoudit na základě informací poskytnutých příjemcem a veřejně dostupných informací o stejné trase cesty. Způsobnost musí být stanovena na základě obvyklé ceny pro danou trasu a období, v rámci kterého se cesta uskutečnila.

c) Podpůrné dokumenty:

- Pro cestu mezi vysílající a přijímající organizací: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno místo a datum zahájení a ukončení činnosti v zahraničí spolu se jménem účastníka.
- 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. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, kdy nelze předložit doklady od třetí strany, mohou účastník a přijímající organizace podepsat prohlášení, v němž je uvedeno výchozí místo a cílové místo spolu se jménem účastníka.

d) Předkládání zpráv:

- Pokud se žádalo o dorovnání nákladů na tuzemskou cestu, musí příjemce poskytnout popis skutečné cestovní trasy a zdůvodnění, proč nemohla být zvolena úspornější cesta. Použití cestovní trasy není možné odůvodňovat větším pohodlím, ledaže by alternativní trasa představovala cestu do konečné destinace nebo k návratu do výchozího místa delší než jeden den.

B. Individuální podpora

- (a) Výpočet výše grantu: 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.
- V případě přerušeni během pobytu se období přerušeni 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 přerušeni 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 přerušeni.
- (b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník činnosti v zahraničí v uvedeném období skutečně zúčastnil.
- (c) Podpůrné dokumenty:
- doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného dobrovolníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno místo a datum zahájení a ukončení činnosti v zahraničí spolu se jménem dobrovolníka,
 - doklad o tom, že příjemce dobrovolníkovi uhradil celou částku splatné individuální podpory, a to ve formě potvrzení o bankovním převodu na účet dobrovolníka nebo stvrzenky podepsané dobrovolníkem.
- d) Předkládání zpráv:

- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny mobility, které se v rámci projektu uskutečnily.
- Je-li doba trvání činnosti mobility v zahraničí delší než doba uvedená v dohodě s účastníkem, musí příjemce pozměnit dohodu tak, aby zohledňovala delší dobu trvání, pokud to zbývající výše grantu umožňuje. V takovém případě musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést nové datum zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

C. Organizační podpora

- (a) Výpočet výše grantu: 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 organizační podpory zahrnout jeden den na cestu před činností a jeden den na cestu po činnosti.

U projektů, jejichž koordinátorem je veřejný subjekt na regionální nebo vnitrostátní úrovni, sdružení regionů, evropské seskupení pro územní spolupráci nebo subjekt vytvářející zisk činný v oblasti sociální odpovědnosti podniků, se jednotkové příspěvky stanovené v příloze IV snižují o 50 %.

- (b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník činnost v zahraničí skutečně vykonal.
- (c) Podpurné dokumenty: doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila činnosti v zahraničí, a to ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, v němž je uvedeno místo a datum zahájení a ukončení činnosti v zahraničí spolu se jménem účastníka.

d) Předkládání zpráv:

- Příjemce musí v nástroji Mobility Tool+ uvést všechny mobility, které se v rámci projektu uskutečnily.
- Účastníci činností 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.

D. Jazyková podpora (pouze pro jazyky nepodporované OLS)

- (a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet dobrovolníků s jazykovou podporou vynásobí jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody.
- (b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se dobrovolník skutečně zúčastnil jazykové přípravy v jazyce práce v zahraničí.
- (c) Podpůrné dokumenty:
- doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila kurzů, a to ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno dobrovolníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytované jazykové podpory, a/nebo
 - faktura za nákup učebních materiálů, v níž je uveden dotčený jazyk, název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, a/nebo
 - pokud jazykovou podporu poskytuje přímo příjemce: prohlášení podepsané a datované dobrovolníkem, v němž je uvedeno jméno dobrovolníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání získané jazykové podpory.]

D. On-line jazyková podpora (OLS) [*Vztahuje se pouze na mobility, jejichž hlavním jazykem výuky nebo práce je angličtina, bulharština, čeština, dánština, finština, francouzština, chorvatština, italština, maďarština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, rumunština, řečtina, slovenština, španělština či švédština (nebo další jazyky, jakmile budou dostupné prostřednictvím nástroje on-line jazykové podpory (OLS), s výjimkou rodilých mluvčích]*

Jazykové testy OLS

- Licence na jazykové testy se poskytují účastníkům mobility s minimální délkou trvání dva měsíce.
- Licence musí být rozděleny mezi účastníky z příjemce. 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 činnost mobility v zahraničí.
- Příjemce musí zajistit, aby účastníci mobility podstoupili první jazykový test OLS před zahájením období mobility a druhý jazykový test OLS na jeho konci.
- 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 příjemce podle jejich potřeb. Po složení jazykového testu mají všichni účastníci možnost absolvovat jazykový kurz.
- 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 činnosti mobility dotčeného 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 individuální grantové dohody o mobilitě zavazují podstoupit oba jazykové testy OLS (před obdobím mobility a na jeho 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 jazykových testů a licencí na jazykové kurzy v závěrečné zprávě příjemce.
- Jestliže zůstaly některé licence v okamžiku předkládání závěrečné zprávy příjemce nevyužité nebo nepřidělené, může se národní agentura rozhodnout, že to zohlední při přidělování počtu licencí udělených příjemci v následujících kolech výběru.

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 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 „organizační 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.

B. Mimořádné náklady

- (a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na finanční záruku, 80 % způsobilých nákladů na vysoké cestovní náklady účastníků cestujících z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a území a 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady související s vízy, povoleními k pobytu, očkováním a s ubytováním účastníků při úvodní plánovací návštěvě.
- (b) Způsobilé náklady:
- Náklady vzniklé na základě finanční záruky složené příjemcem grantu, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v článku I.4.2 dohody.
 - Cestovní náklady účastníků cestujících z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a území, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 %.
 - Náklady související s vízy, povoleními k pobytu a očkováním účastníků při činnostech mobility v zahraničí.
 - Náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi, včetně přípravy a posíleného mentorství (s výjimkou cestovních nákladů a organizační podpory pro účastníky a doprovázející osoby).
 - Náklady na ubytování účastníků při úvodní plánovací návštěvě.
- (c) Podpůrné dokumenty:
- V případě finanční záruky: doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu poskytujícího finanční záruku, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

- V případě cestovních nákladů u účastníků cestujících z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a území doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- V případě nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním: doklad o uhrazení na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- V případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- V případě nákladů na ubytování účastníků při úvodní plánovací návštěvě: doklad o uhrazení ubytovacích nákladů na základě faktury, v níž 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 vznikly mimořádné náklady.
- Pokud vznikly, musí příjemce v nástroji Mobility Tool+ uvést typ dodatečných výdajů a skutečnou částku vzniklých souvisejících nákladů.]

C. Náklady na doplňkové činnosti

(a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 80 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů, pokud jde o náklady přímo související s prováděním doplňkových činností, včetně paušální částky na nepřímé náklady nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na projekt.

(b) Způsobilé náklady:

- náklady přímo související s prováděním doplňkových činností, včetně subdodávek a nákupu zboží a služeb v rozsahu, v jakém je příjemce uvedl v žádosti a v jakém byly schváleny národní agenturou a jak jsou uvedeny v příloze II,
- nepřímé náklady představující obecné administrativní náklady příjemce, které lze považovat za náklady, jež lze přiřadit projektu (např. faktury za elektřinu nebo internetové připojení, náklady na prostory, náklady na stálé zaměstnance) nepřesahující 7 % způsobilých přímých nákladů na projekt.

(c) Podpůrné dokumenty:

- faktury na skutečně vzniklé náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.

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 odebrat akreditaci.

- 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 se schválenou žádostí o grant.
 - Kvalita studijních výstupů a dopadu na účastníky.
 - Dopad na účastníky se organizace.
 - Kvalita praktických opatření poskytovaných na podporu mobility, pokud jde o přípravu, sledování a podporu účastníků v průběhu jejich činnosti mobility.
 - Opatření kvality pro uznávání/validaci studijních výsledků účastníků.
 - Rozsah, v jakém byly účastníkům mobility převedeny grantové částky, které jim náležely v souladu se smluvními ustanoveními stanovenými v dohodě mezi příslušným příjemcem a účastníkem na základě šablon uvedených v příloze VI dohody.
 - Rozsah, v jakém byla akce provedena, co se týče požadavků na kvalitu a soulad stanovených v chartě EDS.
 - 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 (netýká se)

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. 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
 - Jazyková 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.

- *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 charty EDS. Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností a účastníků projektu.