

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

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, příjemci tuto skutečnost zdůvodní.

V případě, že nevznikly žádné cestovní náklady nebo byly financovány z jiných evropských 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), uvedou příjemci tuto skutečnost v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility u dané mobility. V tomto případě nebude přiznána grantová podpora na cestovní náklady/dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů.

- (a.1) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků, včetně doprovodných osob, 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 příjemci vypočítají 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+/Databáze mobility vypočítá výši grantu na cestovní náklady na základě odpovídajících sazeb jednotkových příspěvků.

- (a.2) Výpočet výše grantu pro dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů se vypočte tak, že se počet zpátečních cest, na které se vztahuje dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů včetně doprovodných osob, vynásobí jednotkovým příspěvkem na dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů, jak je stanoveno v příloze IV smlouvy. Dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů se vztahuje pouze na cesty v rámci programových zemí.

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

Dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů je uznatelné, pokud NA schválí poskytnuté zdůvodnění. NA musí posoudit oprávněnost na základě informací poskytnutých koordinátorem a veřejně dostupných informací týkajících se dané trasy. Uznatelnost závisí na cenách obvyklých pro trasu a dobu konání cesty.

- (c) Doklady, potvrzení:

- pro cesty uskutečňované mezi vysílající organizací a přijímající organizací: doklad o účasti na zahraniční mobilitě ve formě prohlášení podepsaného účastníkem a přijímající organizací, kde je uvedeno místo a datum zahájení a ukončení pobytu v zahraničí a jméno účastníka;
- 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. V náležitě odůvodněných a výjimečných případech, kdy není možné doložit doklad vystavený třetí stranou, účastník a přijímající organizace mohou podepsat čestné prohlášení, ve kterém je uvedeno místo odjezdu a místo příjezdu a jméno účastníka.

- (d) Vykazování:

V případě, že je požadováno dorovnání vysokých vnitrostátních cestovních nákladů, koordinátor je povinen poskytnout itinerář a prokázat, že nemohl být zvolen hospodárnější způsob dopravy. Alternativní varianta dopravy může být akceptována pouze v případě, že by dosažení cílové destinace běžně dostupnými prostředky trvalo déle než jeden den.

B. Pobytové náklady (vztahuje se výlučně pro Evropskou dobrovolnou službu)

- (a) Výpočet výše grantu: 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.
- 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. 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+/Databáze mobility zaznamenán jako jedna přerušená mobilita.
- (b) Rozhodná událost: rozhodnou událostí pro vznik nároku na grant je, že účastník skutečně vykonával aktivitu v zahraničí v daném období.
- (c) Doklady, potvrzení:
- doklad o účasti na zahraniční aktivitě v podobě potvrzení podepsaného dobrovolníkem a přijímající organizací obsahující místo konání, datum zahájení a datum ukončení zahraniční mobility a také jméno dobrovolníka;
 - doklad o platbě plné výše pobytových nákladů, která má být příjemcem dobrovolníkovi vyplacena, ve formě dokladu o převodu na bankovní účet dobrovolníka nebo doklad o převzetí podepsaný dobrovolníkem.
- (d) Vykazování:
- Koordinátor je povinen zaznamenávat do nástroje Mobility Tool+/Databáze mobility všechny mobility realizované v rámci projektu.
 - Je-li doba trvání aktivity v rámci mobility v zahraničí delší, než je uvedeno ve smlouvě s účastníkem, upraví koordinátor smlouvu s ohledem na delší dobu trvání za předpokladu, že to umožní zbývající částka grantu. V takovém případě uvedou příjemci v nástroji Mobility Tool+ nová data zahájení a ukončení v souladu se schválenou změnou.

C. Náklady na organizaci mobilit

- (a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů/měsíců na každého účastníka vynásobí částkou jednotkového příspěvku na den/měsíc v dané přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV 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. 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.

Pro projekty, kde je koordinátorem veřejný orgán na regionální nebo národní úrovni, asociace krajů, Evropské seskupení pro územní spolupráci nebo zisková organizace aktivní v oblasti sociální odpovědnosti, se jednotkové příspěvky uvedené v příloze IV snižují o 50 %.

- (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 zahraniční aktivitě ve formě potvrzení podepsaného účastníkem a přijímající organizací obsahujícího místo konání, datum zahájení a datum ukončení zahraniční aktivity a také jméno účastníka;

- (d) Vykazování:

- Pro EDS: Koordinátor je povinen zaznamenávat do nástroje Mobility Tool+/Databáze mobility všechny mobility realizované v rámci projektu.
- Pro mezinárodní výměny mládeže a osoby pracující s mládeží: Koordinátor je povinen zaznamenávat do nástroje Mobility Tool+/Databáze mobility všechny mobility realizované v rámci projektu, včetně účastníků z hostitelských zemí.
- Pro pracovníky s mládeží a EDS: Účastníci mobilit podají zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, kterým poskytnou zpětnou vazbu obsahující faktické informace a hodnocení zahraniční mobility, včetně její přípravy a navazujících aktivit.
- Pro mezinárodní výměny mládeže: Vedoucí skupin podají zprávy prostřednictvím on-line dotazníku, kterým poskytnou zpětnou vazbu obsahující faktické informace a hodnocení zahraniční mobility, včetně její přípravy a navazujících aktivit.

D. Jazyková podpora (pouze pro Evropskou dobrovolnou službu a pouze pro jazyky, které nejsou pokryty OLS)

- (a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet dobrovolníků, kteří absolvují jazykovou přípravu, vynásobí částkou příslušného jednotkového příspěvku, jak je stanoveno v příloze IV smlouvy.
- (b) Rozhodná událost: rozhodnou událostí pro vznik nároku na grant je, že dobrovolník skutečně podstoupil jazykovou přípravu v pracovním jazyce používaném během pobytu v zahraničí.

(c) Doklady, potvrzení:

- doklad o absolvování kurzů ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzu, kde je uvedeno jméno dobrovolníka, vyučovaný jazyk, forma a doba trvání poskytnuté jazykové podpory, nebo
- faktura za nákup učebních materiálů, kde je uveden příslušný jazyk, název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury, nebo
- v případě, že je jazyková podpora poskytována přímo příjemcem: prohlášení podepsané a datované dobrovolníkem, kde je uvedeno jméno dobrovolníka, vyučovaný jazyk, forma a doba trvání poskytnuté jazykové podpory.

E. Online jazyková podpora (OLS) (pouze pro Evropskou dobrovolnou službu) *(platí pouze pro mobility, u nichž je hlavním pracovním, instruktážním nebo dobrovolnickým jazykem bulharština, chorvatština, čeština, dánština, holandština, němčina, řečtina, angličtina, finština, francouzština, maďarština, italština, španělština, rumunština, slovenština, polština, portugalská nebo švédština (nebo další jazyky, pokud budou k dispozici v nástroji online jazykové podpory (OLS), s výjimkou rodilých mluvčích)*

Jazykové hodnocení OLS

- Licence pro hodnocení jazykových znalostí jsou poskytovány účastníkům, kteří se účastní zahraniční mobility v minimální délce dvou měsíců.
- Licence mezi účastníky musí rozdělit koordinující organizace. Příjemce grantu převezme licence a zajistí, aby byly využity vybranými účastníky.
- Příjemci musí podporovat převzetí licencí a poskytnout koordinátorovi v tomto ohledu všechny potřebné informace.
- Příjemci grantu musí distribuovat licence pro hodnocení jazykových znalostí účastníkům po jejich výběru pro zahraniční mobilitu.
- Příjemci grantu musí zajistit, aby účastníci mobility prošli vstupním jazykovým hodnocením OLS před zahájením mobility a závěrečným jazykovým hodnocením OLS na jejím konci.
- Koordinátor bude o výsledku hodnocení informován poskytovatelem služby.

Jazykové kurzy OLS

- Účastníci musí podstoupit jazykové hodnocení OLS před přidělením licence pro možnou účast na jazykovém kurzu OLS. Licence bude přidělena všem účastníkům, kteří jsou ochotni se zúčastnit kurzu, dle jejich jazykových potřeb.

- Licence mezi účastníky musí rozdělit koordinující organizace podle jejich potřeb. Všichni účastníci absolvující jazykové hodnocení OLS mají možnost absolvovat jazykový kurz OLS. Příjemci musí podporovat převzetí licencí a musí poskytnout koordinátorovi v tomto ohledu všechny potřebné informace.
- Účastníci mobility s jazykovými znalostmi na úrovni B2 nebo vyšší, dosažené při prvním hodnocení v jazyce výuky, práce nebo dobrovolnictví mohou absolvovat jazykový kurz OLS v tomto jazyce, nebo v místním jazyce dané země, pokud je v OLS k dispozici. Vysílající organizace nebo koordinující organizace tuto volbu označí v OLS.
- Licence pro jazykové kurzy OLS musí být využity v období mezi jazykovým hodnocením OLS na začátku a na konci mobility relevantních účastníků, před a během trvání mobility.
- Příjemci grantu musí monitorovat využití licencí na základě informací od poskytovatele služby.
- Příjemci grantu vynaloží veškeré úsilí, aby zajistili využití všech přidělených licencí vybranými účastníky.

Všechny licence

- Účastníci mobility se podpisem účastnické smlouvy zavazují, že podstoupí jazykové hodnocení OLS (vstupní i závěrečné) a následně absolvují jazykový kurz OLS, pokud jim bude poskytnut.
- Příjemci grantu musí jednat v souladu s příručkou pro použití OLS jazykové podpory vydanou poskytovatelem služby.
- Příjemci grantu musí informovat o počtu použitých licencí pro jazykové hodnocení OLS a jazykové kurzy OLS v závěrečné zprávě.
- V případě nevyužitých nebo nepřidělených licencí uvedených v závěrečné zprávě, může NA tuto skutečnost vzít v úvahu při stanovení počtu licencí udělených příjemci grantu v následujících výběrových kolech.

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 příjemci 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 náklady na organizaci mobility, 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:
 - Příjemci v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvedou, 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 příjemci v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvedou druh nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů.

B. Mimořádné náklady (pouze pro Výměny mládeže)

(a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 75 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na finanční záruku, 80 % z nákladnějších cestovních výdajů pro účastníky cestující z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských území a oblastí a 100 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady spojené s vízy, povoleními k pobytu, očkovaní, ubytování účastníků v rámci úvodní plánovací návštěvy.

(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;
- cestovní náklady pro účastníky cestující z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských území a oblastí, kterým grant poskytnutý podle standardních pravidel nepokrývá alespoň 70 % způsobilých nákladů;
- náklady spojené s vízy, povoleními k pobytu, očkovaním účastníků zahraniční mobility;
- náklady pro účast mladých lidí s omezenými příležitostmi (vyjma nákladů na cestu a organizační náklady pro účastníky a doprovodné osoby);
- náklady na ubytování účastníků při úvodní plánovací návštěvě.

(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;
- v případě nákladů na cestu účastníků cestujících z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských území a oblastí: doklad o úhradě souvisejících nákladů na základě faktury, ve které je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vydal, výše nákladů a měna a datum vydání faktury;
- v případě nákladů spojených s vízy, povoleními k pobytu, očkovaním: doklad o úhradě na základě faktur, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury;
- v případě nákladů spojených s účastí mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o úhradě nákladů na základě faktury na skutečně vynaložené náklady, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury;

- v případě nákladů na ubytování účastníků při úvodní plánovací návštěvě: doklad o úhradě nákladů na nocleh na základě faktury, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury.

(d) Vykazování:

- koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede, zda mimořádné náklady vznikly;
- v takovém případě koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede druh dodatečných nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů, které spadají do kategorie mimořádných nákladů.

B. Mimořádné náklady (pouze pro Evropskou dobrovolnou službu)

- (a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 75 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na finanční záruku, 80 % z nákladnějších cestovních výdajů pro účastníky cestující z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských území a oblastí a 100 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady spojené s vízy, povoleními k pobytu, očkování, ubytování účastníků v rámci úvodní plánovací návštěvy.

(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;
- cestovní náklady pro účastníky cestující z/do nejvzdálenějších regionů a zámořských území a oblastí, kterým grant poskytnutý podle standardních pravidel nepokrývá alespoň 70 % způsobilých nákladů;
- náklady spojené s vízy, povoleními k pobytu, očkováním účastníků zahraniční mobility;
- náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi včetně posíleného odborného dohledu a konkrétní přípravy pro účast mladých lidí s omezenými příležitostmi (vyjma nákladů na cestu a organizační náklady pro účastníky a doprovodné osoby);
- náklady na ubytování účastníků při úvodní plánovací návštěvě.

(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;

- v případě nákladů na cestu účastníků cestujících z/do nejbližších regionů a zámořských území a oblastí: doklad o úhradě souvisejících nákladů na základě faktury, ve které je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vydal, výše nákladů a měna a datum vydání faktury;
- v případě nákladů spojených s vízy, povoleními k pobytu, očkováním: doklad o úhradě na základě faktur, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury;
- v případě nákladů spojených s účastí mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o úhradě nákladů na základě faktury na skutečně vynaložené náklady, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury;
- v případě nákladů na ubytování účastníků při úvodní plánovací návštěvě: doklad o úhradě nákladů na nocleh na základě faktury, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury.

(d) Vykazování:

- koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede, zda mimořádné náklady vznikly;
- v takovém případě koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede druh dodatečných nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů, které spadají do kategorie mimořádných nákladů.

B. Mimořádné náklady (pouze pro Mobility pracovníků s mládeží)

(a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 75 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na finanční záruku, 80 % z nákladnějších cestovních výdajů pro účastníky cestující z/do nejbližších regionů a zámořských území a oblastí a 100 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi, na náklady spojené s vízy, povoleními k pobytu, očkování, ubytování účastníků v rámci úvodní plánovací návštěvy.

(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;
- cestovní náklady pro účastníky cestující z/do nejbližších regionů a zámořských území a oblastí, kterým grant poskytnutý podle standardních pravidel nepokrývá alespoň 70 % způsobilých nákladů;
- náklady spojené s vízy, povoleními k pobytu, očkováním účastníků zahraniční mobility.

(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;
- v případě nákladů na cestu účastníků cestujících z/do nejbližších regionů a zámořských území a oblastí: doklad o úhradě souvisejících nákladů na základě faktury, ve které je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vydal, výše nákladů a měna a datum vydání faktury;
- v případě nákladů spojených s vízy, povoleními k pobytu, očkováním: doklad o úhradě na základě faktur, kde je uveden název a adresa subjektu, který fakturu vystavil, částka, měna a datum vystavení faktury.

(d) Vykazování:

- koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede, zda mimořádné náklady vznikly;
- v takovém případě koordinátor v nástroji Mobility Tool+/Databáze mobility uvede druh dodatečných nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů, které spadají do kategorie mimořádných nákladů.

III. PODMÍNKY UZNATELNOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT

- a) Příjemci 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 příjemci 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 koordinátorem (včetně zpráv účastníků jednotlivých mobilit).
- NA může rovněž vzít v úvahu informace získané z dalších relevantních zdrojů prokazujících, 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.
- (Pouze pro organizace akreditované pro Evropskou dobrovolnou službu) 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 dotčenému příjemci odebrat akreditaci.
- 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 se schválenou žádostí o grant;
 - kvalitu výsledků učení a dopad na účastníky;
 - dopad na zúčastněné organizace;
 - kvalitu praktických opatření na podporu mobility, pokud jde o přípravu, monitorování a podporu účastníků během jejich mobility;
 - kvalitu opatření pro uznání a ověření výsledků učení účastníků;
 - (pouze pro EDS) rozsah, ve kterém byly finanční částky určené účastníkům mobility převedeny v souladu se smluvními podmínkami uvedenými ve smlouvě mezi příslušným příjemcem a účastníkem podle vzorů uvedených v příloze VI smlouvy;
 - (pouze pro EDS) rozsah, ve kterém byla akce realizována s ohledem na kvalitu a požadavky stanovené v Chartě EDS.
- 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 (netýká se)

VI. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTNUTÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I smlouvy mohou být příjemci grantu podrobeni kontrole a auditu související s touto smlouvou. Cílem kontrol a auditů je ověřit, zda příjemci grantu využili grant v souladu s pravidly stanovenými ve smlouvě, aby mohla být určena konečná výše grantu, na níž mají příjemci 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 koordinátor národní agentuře kopie podpůrných dokumentů, specifikovaných v článku I.2 této přílohy (včetně podpůrných dokumentů od ostatních příjemců), pokud NA nevyžaduje doručení originálů. NA po provedení kontroly vrátí originály podpůrných dokumentů příjemcům grantu. V případě, že příjemce grantu nemá oprávnění poslat se závěrečnou zprávou nebo ke kontrole dokladů originální dokumenty, může místo nich zaslat kopie.

Příjemci grantu berou na vědomí, že NA může pro jakýkoliv typ kontroly požadovat 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 níž mají příjemci grantu nárok.

Koordinátor musí předložit závěrečnou zprávu prostřednictvím nástroje Mobility Tool+/Databáze mobility. Zpráva bude obsahovat následující informace o čerpání grantu:

- Jednotkové příspěvky využité v rámci rozpočtových kategorií:
 - Cestovní náklady
 - Pobytové náklady (pouze pro Evropskou dobrovolnou službu)
 - Náklady na organizaci mobilit
 - Jazyková podpora (pouze pro Evropskou dobrovolnou službu)
- 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 koordinátor podklady pro všechny rozpočtové kategorie.

c) Kontroly na místě

Kontroly na místě jsou prováděny NA v prostorách příjemců, nebo na jiných relevantních místech realizace projektu. V průběhu kontrol na místě příjemci poskytnou ke kontrole národní agentuře originály 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 užitelnost všech aktivit projektu a způsobilost účastníků.

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 příjemci národní agentuře přístup ke všem účetním záznamům týkajících se realizace projektu.

Systémová kontrola (pouze pro Evropskou dobrovolnou službu)

Systémová kontrola se provádí s cílem zajistit dodržování přijatých závazků vyplývajících z Charty Evropské dobrovolné služby. Příjemci umožní Národní agentuře ověřit skutečný stav a užitelnost všech aktivit projektu a způsobilost účastníků.