

## **PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA**

### **Obsah**

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ .....	1
II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADECH .....	9
III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT .....	12
IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA .....	13
V. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE .....	13
VI. ZMĚNY GRANTŮ .....	14
VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ .....	15
VIII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID-19 POŘÁDAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY. ....	17

### **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.

- a) 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 pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ pro každou dotčenou mobilitu. V tomto případě nebude na cestu poskytnuta žádná grantová podpora. Výpočet výše grantu na cestovní náklady: výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dané pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo ekologicky šetrný) podle přílohy IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a cílovým místem. V případě různých způsobů ekologicky šetrného cestování (vlak, autobus, sdílený automobil, loď) se použijí jednotkové příspěvky na ekologicky šetrné cestování, jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu.

Jednotkové příspěvky pro cestu se použijí na jakoukoli mobilitu zaměstnanců. U mobility studentů se jednotkové příspěvky pro cestu vztahují na a) vysílající instituce z nejvzdálenějších programových zemí a regionů (nejvzdálenější regiony, Kypr, Island, Malta) a zámořské země a území, b) účastníky s omezenými příležitostmi v rámci krátkodobé mobility studentů a c) účastníky odjíždějící do partnerských zemí s výjimkou partnerských zemí z regionů 5 a 14. V posledně uvedeném případě c) se příjemci mohou rozhodnout, že jednotkový příspěvek pro cestu neposkytnou, s výjimkou účastníků s omezenými příležitostmi. Kritéria pro neposkytnutí takového příspěvku musí být spravedlivá (zajištění rovného zacházení), transparentní, dokumentovaná a zveřejněná na internetových stránkách instituce.

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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_cs.htm).

Příjemce si v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ 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: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž jsou rovněž zahrnuty virtuální části kombinované mobility v případě kombinované mobility a je v něm uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a potvrzené datum zahájení a ukončení aktivity v rámci fyzické mobility.
- d) Podpůrné dokumenty pro studenty: dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž jsou rovněž zahrnuty virtuální části kombinované mobility v případě kombinované mobility, a upřesňující:
- jméno studenta,
  - potvrzené datum zahájení a ukončení aktivity v rámci fyzické mobility 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.

V případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování): bude navíc čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant a vysílající organizací sloužit jako podpůrný dokument. Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a v případě potřeby je předložit příjemci.

## **B. Pobytové náklady**

- a) **Výpočet výše grantu pro studenty:** výše grantu se vypočte tak, že se počet dní/měsíců fyzické přítomnosti na jednoho studenta vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v dotčené přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody. Je-li to relevantní pro konkrétní aktivitu, lze v mezích stanovených v příručce k programu přidat financované dny na cestu.

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, včetně navýšení podpory.

V případě vysokoškolské mobility studentů za účelem stáže mezi programovými zeměmi musí student a čerstvý absolvent obdržet měsíční navýšení podpory na pobytové náklady pro stáže.

Studenti a čerství absolventi s omezenými příležitostmi, kteří se účastní mobility, musí obdržet navýšení podpory na pobytové náklady pro účastníky s omezenými příležitostmi, pokud splňují kritéria způsobilosti stanovená na národní úrovni. Částky navýšení podpory pro stáže a osoby s omezenými příležitostmi jsou kumulativní pro dlouhodobou mobilitu studentů mezi programovými zeměmi.

V případech, kdy studenti a čerství absolventi nezískají samostatnou podporu na cestovní náklady, mají nárok obdržet finanční prostředky na použití udržitelných dopravních prostředků, jak je uvedeno v příručce k programu. Pokud jde o podpůrné dokumenty, viz oddíl týkající se podpory na cestovní náklady.

Data zahájení a ukončení se vypočtou 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 fyzické přítomnosti na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody. Je-li to relevantní pro konkrétní aktivitu, lze v mezích stanovených v příručce k programu přidat financované dny na cestu.

Účastníci musí obdržet pobytové náklady na minimální dobu trvání mobility, s výjimkou nefinancované mobility („nulový grant“).

#### **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, aby se zohlednilo delší trvání, za předpokladu, že to zbývající výše grantu dovolí,
  - nebo se s účastníkem v průběhu období mobility 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 dlouhodobou 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 pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ 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 pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ zachovat období uvedené v grantové dohodě (tj. grant se nepřepočítá).]
  - V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu grantu na pobytové náklady brát v potaz. V případě přerušení z důvodu „vyšší moci“ musí být účastníkovi umožněno v aktivitách po přerušení pokračovat (pokud možno v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě).
  - 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 vráceny, není-li s příjemcem dohodnuto jinak.
- 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 aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a potvrzené datum jejího fyzického zahájení a ukončení.
- e) **Podpůrné dokumenty pro studenty:** Dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž je uvedeno:
- jméno studenta,
  - potvrzené datum fyzického zahájení a ukončení mobility 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) **Podpůrné dokumenty pro kombinovanou mobilitu a pro účast v kombinovaných intenzivních programech:** je třeba použít výše uvedené řádné dokumenty.

g) **Předkládání zpráv:**

Účastníci musí poskytnout svoji zpětnou vazbu z hlediska věcných a kvalitativních prvků období aktivity, jakož i její přípravy a následných kroků. Pro předložení zpětné vazby musí účastníci použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka).

Po účastnících, kteří zprávu nepředloží, může být vyžadováno navrácení části nebo celého finančního příspěvku z programu Erasmus+.

### **C. Náklady na organizaci mobilit**

- a) **Výpočet výše grantu na organizaci mobilit:** výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků mobility (tj. bez ohledu na to, zda se daný účastník podílel na jedné či více mobilitách) vynásobí jednotkovými příspěvky příslušnými podle přílohy IV dohody. Celkový počet účastníků uvažovaných pro výpočet organizační podpory zahrnuje všechny studenty a zaměstnance, kteří vycestují v rámci odchozí mobility, včetně studentů a zaměstnanců 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 náklady na organizaci se nezahrnují osoby doprovázející účastníky při jejich aktivitách.
- b) **Výpočet výše grantu na organizaci mobilit kombinovaných intenzivních programů:** výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků (účastníků vzdělávání) kombinovaného intenzivního programu, kteří přijíždějí v rámci mobility studentů nebo školení pracovníků, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody a v mezích stanovených v příručce k programu.

- c) **Rozhodná událost:** pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil a aby se v případě kombinovaných intenzivních programů aktivity zúčastnil minimální požadovaný počet účastníků.
- d) **Podpůrné dokumenty:** stejné podpůrné dokumenty, jaké jsou uvedeny v oddíle týkajícím se pobytových nákladů.  
V případě kombinovaných intenzivních programů doklad o účasti s uvedením jména účastníků (účastníků vzdělávání) a datum zahájení a ukončení aktivity.
- e) **Předkládání zpráv:**

Náklady na organizaci mobilit:

- Je zde 10% rozmezí tolerance, které znamená, že náklady na organizaci mobilit nesmí být sníženy, pokud celkový počet mobilit studentů a zaměstnanců je o maximálně 10 % nižší než počet mobilit uvedený v příloze II dohody.
- 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.

Organizační podpora kombinovaných intenzivních programů: Příjemce musí předložit zprávu o dokončené aktivitě.

Mobility: Příjemce musí předložit zprávu o dokončené aktivitě.

#### **D. Podpora inkluze pro organizace**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s podporou inkluze v mobilitách vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil a obdržel podporu inkluze pro účastníky.
- c) Podpůrné dokumenty: podpůrné dokumenty prokazující vyplacení podpory inkluze pro účastníky, jak je uvedeno v oddíle II.2.A této přílohy.

#### **E. On-line jazyková podpora (OLS)**

Následující ustanovení se vztahují pouze na ty mobility, u nichž je hlavním jazykem výuky nebo práce jeden z jazyků dostupných v nástroji on-line jazykové podpory a kdy účastník není rodilý mluvčí daného jazyka nebo jej plně neovládá.

#### Jazykové testy OLS

- se poskytují účastníkům mobility s minimální délkou trvání dva týdny.
- Příjemce musí účastníkům udělit přístupy k OLS (poté, co jsou vybráni pro mobilitu) a musí vynaložit veškeré úsilí, aby zajistil, že vybraní účastníci všechny přidělené přístupy využijí.
- Příjemce musí zajistit, aby účastníci mobility podstoupili jazykový test OLS před zahájením období mobility. Dokončení on-line jazykového testu před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.
- Poskytovatel služby uvědomí příjemce o výsledcích testů.

#### Jazykové kurzy OLS

- Než bude účastníkům udělen přístup k jazykovému kurzu OLS, musí podstoupit jazykový test OLS. Přístupy na jazykové kurzy OLS musí být uděleny všem účastníkům, kteří budou chtít kurz absolvovat, a to podle jazykových potřeb účastníků. Účastníci vysokoškolské mobility mohou po dokončení jazykového testu rovněž vyjádřit zájem o absolvování jazykového kurzu OLS v jejich hlavním jazyce mobility a/nebo v místním jazyce cílové země (je-li to relevantní).
- Přístupy k jazykovým kurzům OLS musí být mezi účastníky rozděleny podle jejich potřeb. Po složení jazykového testu mají všichni účastníci možnost absolvovat jazykový kurz, pokud je požadovaný jazyk a úroveň v nástroji OLS k dispozici.
- Účastníci, kteří v hlavním jazyce výuky nebo práce dosáhli úrovně B2 nebo vyšší (na základě výsledku jazykového testu), mají možnost absolvovat jazykový kurz OLS buď v daném jazyce, nebo v místním jazyce země, jestliže je v OLS dostupný. Je na příjemci, aby tuto volbu v nástroji OLS uvedl.
- Přístupy k jazykovým kurzům OLS musí být využity v období od jazykového testu OLS do ukončení mobility.
- Příjemce musí sledovat využití přístupů na základě informací předložených poskytovatelem služby.



- Příjemce musí vyvinout veškeré úsilí potřebné pro zajištění toho, aby vybraní účastníci všechny přidělené přístupy aktivně využili.

#### *Všechny přístupy*

- Účastníci mobility se podpisem účastnické smlouvy zavazují podstoupit jazykový test OLS před obdobím mobility a absolvovat jazykový kurz OLS, je-li jim poskytnut.
- Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovatelem služby.
- Příjemce musí o počtu využitých jazykových testů a přístupů k jazykovým kurzům informovat ve zprávách o realizaci projektu.
- Jestliže zůstaly některé přístupy v okamžiku předkládání průběžné a závěrečné zprávy nevyužité nebo nepřidělené, může se národní agentura rozhodnout, že to zohlední při přidělování přístupů udělených příjemci v následujících letech výzvy k předkládání návrhů.

## **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 inkluze pro účastníky**

- a) **Výpočet výše grantu:** grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vynaložených způsobilých nákladů.
- b) **Způsobilé náklady:** Tyto dodatečné náklady představují náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami a které nelze pokrýt z navýšení podpory na pobytové náklady pro účastníky s omezenými příležitostmi. Cílem těchto nákladů je zejména pokrýt dodatečnou finanční podporu, kterou je nutné poskytnout účastníkům s fyzickým či mentálním postižením nebo se zdravotními problémy, aby se mohli účastnit mobility a přípravných návštěv.

Finanční prostředky na podporu inkluze pro účastníky mohou být, jakmile byli účastníci vybráni, zpřístupněny dvěma způsoby. Příjemce buď může předložit národní agentuře žádost o podporu, nebo může převést rozpočtové prostředky v souladu s článkem I.18.

- c) **Podpůrné dokumenty:** dokumentace odůvodňující potřebu podpory inkluze pro účastníka podepsaná přijímající nebo vysílající organizací, v níž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity, datum jejího zahájení a ukončení, dokumentace týkající se plánovaných skutečných nákladů a jejich schválení národní agenturou a) doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.
- d) **Předkládání zpráv:** u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

### **B. Mimoběžné náklady**

a) **Výpočet výše grantu:** grant spočívá v proplacení 80 % následujících skutečně vynaložených způsobilých nákladů s výjimkou nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními, které jsou propláceny ve výši 100 %.

b) **Způsobilé náklady:**

- Náklady vzniklé na základě finanční záruky, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní 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 zaměstnancům pouze tehdy, jsou-li způsobilí pro získání samostatné grantové podpory na cestovní náklady, jak je uvedeno v článku I.2.A. Mimořádnými náklady v případě vysokých cestovních nákladů se nahrazuje standardní cestovní grant.
- V případě mimořádných nákladů na finanční záruku může příjemce národní agentury předložit žádost o podporu. Finanční prostředky na podporu mimořádných nákladů na vysoké cestovní náklady 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.18.
- náklady související s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními.

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: dokumentace odůvodňující potřebu tohoto grantu pro účastníka podepsaná přijímající nebo vysílající organizací, v níž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení,

dokumentace týkající se plánovaných skutečných nákladů a jejich schválení národní agenturou a doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury a trasa cesty.

- V případě cestovních nákladů souvisejících s vízy, povoleními k pobytu a očkováním a lékařskými potvrzeními: dokumentace odůvodňující potřebu tohoto grantu pro účastníka podepsaná přijímající nebo vysílající organizací, v níž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení, dokumentace týkající se plánovaných skutečných nákladů a jejich schválení národní agenturou a doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.

### **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+.
- b) Při určování, zda je dodržena minimální způsobilá doba trvání mobility stanovená v příručce k programu, nebude brána v úvahu doba strávená na cestě.
- c) 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.
- d) Příjemce smí použít až 20 % posledního uděleného grantu na projekt podle článku I.3.1 na odchozí mobilitu studentů a zaměstnanců do partnerských zemí (podíl rozpočtu pro mezinárodní mobilitu). Do tohoto podílu rozpočtu se započítávají následující rozpočtové kategorie:
  - Granty na mezinárodní mobilitu studentů: pobytové náklady a podpora na cestovní náklady
  - Granty na mezinárodní mobilitu zaměstnanců: pobytové náklady a podpora na cestovní náklady

- Organizační podpora mobility vypočítaná na základě počtu mezinárodních mobilit, přičemž míra pro jednotlivé mezinárodní mobility je průměrná organizační podpora mobility daného projektu pro jednotlivou mobilitu
- Podpora inkluze pro organizace

Rozpočtové kategorie skutečných nákladů (grantové položky) „podpora inkluze pro účastníky“ a „mimořádné vysoké cestovní náklady“ používané pro mezinárodní mobility se při výpočtu podílu rozpočtu na mezinárodní mobilitu nezohledňují, a to ani jako část celkového grantu na projekt, ani jako část vykázaných finančních prostředků na mezinárodní mobilitu.

#### **IV. ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

Závěrečná zpráva bude posouzena společně se zprávami účastníků za použití společného souboru kritérií kvality, jež se zaměří na tyto faktory:

- Rozsah, v jakém byla akce provedena v souladu s grantovou dohodou.
- Rozsah, v jakém byla akce provedena, co se týče požadavků na kvalitu a soulad stanovených v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.
- Rozsah, v jakém byly účastníkům mobility převedeny grantové částky, které jim náležely v souladu se smluvními ustanoveními stanovenými v dohodě mezi příjemcem a účastníkem na základě šablon uvedených v příloze V dohody.

Závěrečná zpráva bude ohodnocena na stobodové stupnici. Pokud má národní agentura za to, že provádění projektu nedodržuje 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 doporučit Evropské komisi, aby příjemci odebrala Listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.

#### **V. 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 může také navíc 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, průběžné zprávy o akreditaci, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

Získá-li závěrečná zpráva celkem méně než 60 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na náklady na organizaci mobilit z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se realizovaly. uskutečnily. V takovém případě může snížení grantu odpovídat:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 50 bodů a méně než 60 bodů,
- 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.

## **VI. ZMĚNY GRANTŮ**

### **a) Změna grantu z důvodu přerozdělení finančních prostředků nebo zpřístupnění dodatečných finančních prostředků**

V rámci přerozdělování finančních prostředků v oblasti vysokoškolské mobility, kde jsou všichni příjemci určení, 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 odchozích mobilit 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 a navýšení prostředků na specifické potřeby.

O dalších kritériích může rozhodnout Schvalovací komise programu Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání.

Pokud průběžná zpráva vykazuje nižší počet nebo kratší trvání mobilit indikující, že příjemce nebude schopen přidělený grant plně využít, je možné celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku I.3.1 snížit výjimečně dodatkem podepsaným pouze národní agenturou. Příjemce bude mít 30 dnů na předložení svých připomínek.

#### b) Navýšení grantu na podporu inkluze a mimořádné náklady

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

#### c) Změny dohody

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.

### **VII. KONTROLY PŘÍJEMCŮ 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 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 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Národní agentura po provedení kontroly vrátí originály podpůrných dokumentů příjemci. Pokud není dotčený 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:

### **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 závěrečnou zprávu, která musí obsahovat tyto informace:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - Náklady na organizaci mobilit
  - Organizační podpora kombinovaných intenzivních programů
  - Podpora na cestovní náklady
  - Pobytové náklady
  - Podpora inkluze pro organizace
- Skutečně vynaložené náklady v rámci rozpočtové kategorie:
  - Podpora inkluze pro účastníky
  - 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 a musí jí zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- **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.



- **Systémová kontrola:**

Systémová kontrola se provádí, aby se ověřil systém příjemce pro podávání žádostí o grant v rámci programu a zajistil soulad se závazky přijatými na základě jeho akreditace. Systémová kontrola se provádí, aby se stanovilo, zda příjemce splnil standardy provádění závazné v rámci programu Erasmus+. Příjemce musí umožnit národní agentuře ověřit skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků všemi dokumentačními prostředky, včetně videozáznamů a fotografických záznamů o uskutečněných aktivitách, aby se vyloučilo dvojí financování nebo jiné nesrovnalosti.

### **VIII. DOPLŇUJÍCÍ FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA PLATNÁ POUZE PRO PROJEKTY, KTERÉ KVŮLI ONEMOCNĚNÍ COVID-19 POŘÁDAJÍ VIRTUÁLNÍ AKTIVITY**

Následující pravidla doplňují pravidla v článku I.2 a II.2 přílohy III a vztahují se pouze na případy, kdy je z důvodu onemocnění COVID-19 nutné realizovat virtuální aktivity. Vyžaduje se podávání zpráv o virtuálních mobilitách v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

#### **Článek I.2. Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty**

Na cestovní a pobytové náklady a na kurzovné není při virtuálních aktivitách nárok. On-line jazyková podpora (OLS) by měla být poskytnuta ve všech případech.

#### **C. Náklady na organizaci mobilit**

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků virtuálních aktivit vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.
- 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, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum zahájení a ukončení virtuální aktivity.

## **Článek II.2. Výpočet skutečně vynaložených nákladů**

### **A. Podpora inkluze pro účastníky**

Příjemce smí provádět převody finančních prostředků, které byly přiděleny pro jakoukoli rozpočtovou kategorii do kategorie podpora inkluze, i když původně pro tuto kategorii nebyly žádné finanční prostředky přiděleny.

- (a) Výpočet výše grantu: grant představuje náhradu 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů.
- (b) Způsobilé náklady: náklady, které přímo souvisejí s účastníky s omezenými příležitostmi a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.
- (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.

### **B. Mimořádné náklady**

Příjemce smí převést z jakékoli rozpočtové kategorie založené na jednotkových příspěvcích až 10 % finančních prostředků na mimořádné náklady s cílem pokrýt náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb nezbytných k realizaci virtuálních aktivit v důsledku COVID-19, a to i v případě, že do rozpočtové kategorie mimořádných nákladů nebyly původně přiděleny žádné finanční prostředky.

- a) Výpočet výše grantu: grant nahrazuje 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů za nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.
- b) Způsobilé náklady: náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o zaplacení nákladů vzniklých na základě faktur nebo jiných dokladů s uvedením jména a adresy subjektu, který je vystavil, částky, měny a data vystavení dokladu.