

Program Erasmus+ 2021-2027

Finanční pravidla a podpůrné doklady KA2

Oddělení kontroly a finančního řízení projektů (OKP)

říjen 2021



Kooperativní partnerství (Cooperative partnership)

- Minimálně 3 partneři ze 3 různých programových zemí
- Maximálně 10 partnerů (*omezeno pouze rozpočtově u PMI*)
- Asociovaní partneři nemají nárok na financování
- Délka projektů 12-36 měsíců
- Rozpočet grantu 100 000 EUR – 400 000 EUR

Pojmy řízení projektů KA2

	Jednotkové příspěvky	Skutečné náklady
Vykazování grantu v průběhu projektového období	v Beneficiary Modulu, počty km, lidí, dní, měsíců...	v Beneficiary Modulu, skutečně utracené částky
Nárokování, čerpání grantu v průběhu projektového období	v Beneficiary Modulu, rozpočet	v Beneficiary Modulu, rozpočet
Doložení vykázaných částek podpůrnými doklady příjemcem při kontrole (viz typy kontrol)	Prezenční listiny, certifikáty, timesheety, smlouvy	Faktury, účtenky, pokladní doklady, výpisy z účtu
Utracení peněz z grantu příjemcem	Účetnictví faktury, účtenky a další účetní doklady	Účetnictví faktury, účtenky a další účetní doklady
Finanční kontrola NA/EK/FÚ	Účetnictví náklady, výnosy	Účetnictví náklady, výnosy

Porovnání rozpočtových kategorií

Jednotkové příspěvky (**zelené**, **modré**) a skutečné náklady (**červené**)

Erasmus+ 2014-2020

Projektové řízení a org.

Mezinár. projektová setkání

Zásadní/ intelektuální výstupy

Diseminační akce

Vzdělávací aktivity:

- *Cestovní náklady*
- *Pobytové náklady*
- *Jazyková příprava*
- *Mimořádné náklady na cestu*

Mimořádné náklady

Náklady na účastníky se specific. potřebami

Erasmus+ 2021-2027

Projektové řízení a realizace

Nadnárodní projektová setkání

Výsledky projektu

Akce na šíření výsl.– fyz. i virtuální

Vzdělávací aktivity:

- *Cestovní náklady, GREEN TRAVEL*
- *Pobytové náklady*
- *Jazyková podpora*
- *Podpora inkluze pro organizace*

Mimořádné náklady (vč. Green travel)

Podpora inkluze pro účastníky

1/1 Projektové řízení a realizace (Project management and implementation PMI)

Náklady na:

- projektové řízení – plánování, financování, hodnocení, koordinace a komunikace mezi partnery
- mzdové náklady na řízení a administraci (vč. účetnictví)
- studijní materiály a pomůcky
- virtuální spolupráci (sdílené disky..)
- místní projektové činnosti (práce ve třídě, organizace a mentoring...)
- propagaci a šíření výsledků projektu (brožury, letáky, internetové stránky)

1/2 Projektové řízení a realizace (Project management and implementation PMI)

Sazby:

Typ organizace v projektu	Jednotkový příspěvek
koordinátor	500 EUR / měsíc
partner	250 EUR / měsíc / partner
Maximum za projekt celkem	2 750 EUR / měsíc

Příjemci se dohodnou na skutečném rozdělení částky mezi sebou v závislosti na míře jejich zapojení a přínosu k projektovým cílům.

Rezerva projektu pro dofinancování ostatních rozpočtových kategorií.

1/3 Projektové řízení a realizace doklady:

- **Závěrečná zpráva** s popisem uskutečněných aktivit a vytvořených výstupů
- Výstupy nahrané na platformě výsledků projektů programu Erasmus+ (hmotné výstupy k dispozici ke kontrolám v prostorách příjemců)

Vykázání období zapojení do projektu za každou organizaci v systému Beneficiary Modul (dále BM)

Noví partneři - přidat měsíc začátku zapojení do projektu

Odstupující partneři – zadat skutečný počet měsíců zapojení do projektu

2/1 Nadnárodní projektová setkání (Transnational project meeting TPM)

Náklady na:

- účast na partnerských setkáních, za účelem koordinace projektu a jeho řízení
- pořádá vybraný partner a zve zástupce z ostatních part. organizací

Počet projektových setkání a počet účastníků by měl odpovídat schválené žádosti, změnu odůvodnit v závěrečné zprávě

2/2 Nadnárodní projektová setkání (Transnational project meeting TPM)

Sazby cestovní vzdálenosti, bez souvislosti s délkou akce:

Cestovní vzdálenost	Jednotkový příspěvek
100 – 1999 km	575 EUR / účastníka
Nad 2000 km	760 EUR / účastníka

Cestovní vzdálenost ze sídla vysílající partnerské organizace do místa setkání podle Kalkulátoru cestovní vzdálenosti EK (***vzdálenost jedné cesty, sazba zahrnuje cestu tam i zpět***).

2/3 Nadnárodní projektová setkání

Doklady

Prezenční listina nebo certifikát (osvědčení o účasti)

Název TPM, datum a místo konání TPM, jméno a podpis účastníka, název a adresa vysílající organizace, podpis koordinátora přijímající organizace (na každém listu prezenční listiny)

Program TPM, dokumenty použité nebo rozdané na TPM

Příjemce musí být schopen prokázat formální vztah účastnících se osob s vysílající organizací *(zam. smlouva, DPP/DPČ, dobrovolnická smlouva apod.)*

Každé TPM vykázat v BM

3/1 Výsledky projektu

(Project results PR)

Mzdové náklady na:

- mzdy zaměstnanců při vytváření výsledků projektu (např. kurikula, pedagogické a vzdělávací materiály, otevřené vzdělávací zdroje, IT nástroje, studie, analýzy, metody vzájemného učení...)
- za každý výsledek projektu zvlášť
- výše mzdy podle kategorie (role) zaměstnance (jeho funkce v projektu)
 - Řídící pracovník výstupu
 - Vědec/učitel/trenér/pracovník s mládeží
 - Technik
 - Administrativa

Mzdové náklady vzniklé bez souvislosti s výstupem (např. management, IT administrace) patří do položky „Projektové řízení a realizace“

3/2 Výsledky projektu

sazby v EUR za odpracovaný den

Země partnera, který uzavřel pracovní smlouvu /DPP/DPČ/ekvivalent v dané zemi obvyklý	Řídící pracovník	Výzkumný pracovník, učitel, školitel nebo pracovník s mládeží	Technický pracovník	Administrativní pracovník
	B1.1	B1.2	B1.3	B1.4
Dánsko, Irsko, Lucembursko, Nizozemsko, Rakousko, Švédsko, Lichtenštejnsko, Norsko	294	241	190	157
Belgie, Německo, Francie, Itálie, Finsko, Island	280	214	162	131
Česká republika, Řecko, Španělsko, Kypr, Malta, Portugalsko, Slovinsko	164	137	102	78
Bulharsko, Estonsko, Chorvatsko, Lotyšsko, Litva, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Slovensko, Srbsko, Republika Severní Makedonie, Turecko	88	74	55	47

3/3 Výsledky projektu

sazby v EUR za odpracovaný den

Země partnera, který uzavřel pracovní smlouvu/DPP/DPČ/ekvivalent v dané zemi obvyklý	Řídící pracovník	Výzkumný prac., učitel, školitel, pracovník s mládeží	Technický pracovník	Administrativní pracovník
	B1.1	B1.2	B1.3	B1.4
Austrálie, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švýcarsko, USA	294	241	190	157
Andorra, Brunej, Japonsko, Nový Zéland, Singapur, Spojené arabské emiráty, Městský stát Vatikán, <u>Spojené království</u>	280	214	162	131
Bahamy, Bahrajn, Hongkong, Izrael, Korejská republika, Omán, Saúdská Arábie, Tchaj-wan	164	137	102	78
Afghánistán, Albánie, Alžírsko, Angola, Antigua a Barbuda, Argentina, Arménie, Ázerbájdžán, Bangladéš, Barbados, Bělorusko, Belize, Benin, Bhútán, Bolívie, Bosna a Hercegovina, Botswana, Brazílie, Burkina Faso, Burundi, Kambodža, Kamerun, Kapverdy, Středoafriická republika, Čad, Chile, Čína, Kolumbie, Komory, Kongo, Demokratická republika Kongo, Cookovy ostrovy, Kostarika, Kuba, Džibutsko, Dominika, Dominikánská republika, Ekvádor, Egypt, Salvador, Rovnicková Guinea, Eritrea, Eswatini, Etiopie, Fidži, Gabon, Gambie, Gruzie, Ghana, Grenada, Guatemala, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Honduras, Indie, Indonésie, Írán, Irák, Republika Pobřeží slonoviny, Jamajka, Jordánsko, Kazachstán, Keňa, Kiribati, Korejská lidově demokratická republika, Kosovo, Kyrgyzstán, Laos, Libanon, Lesotho, Libérie, Libye, Madagaskar, Malawi, Malajsie, Maledivy, Mali, Marshallovy ostrovy, Mauritánie, Mauricius, Mexiko, Federativní státy Mikronésie, Moldavsko, Mongolsko, Černá Hora, Maroko, Mosambik, Myanmar/Barma, Namibie, Nauru, Nepál, Nikaragua, Niger, Nigérie, Niue, Pákistán, Palau, Palestina, Panama, Papua-Nová Guinea, Paraguay, Peru, Filipíny, Rwanda, Svatý Kryštof a Nevis, Svatá Lucie, Svatý Vincenc a Grenadiny, Samoa, Svatý Tomáš a Princův ostrov, Senegal, Seychely, Sierra Leone, Šalamounovy ostrovy, Somálsko, Jižní Afrika, Jižní Súdán, Šrí Lanka, Súdán, Surinam, Sýrie, Tádžikistán, Tanzanie, území Ruska uznané mezinárodním právem, území Ukrajiny uznané mezinárodním právem, Thajsko, Demokratická republika Východní Timor, Togo, Tonga, Trinidad a Tobago, Tunisko, Turkmenistán, Tuvalu, Uganda, Uruguay, Uzbekistán, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Jemen, Zambie, Zimbabwe	88	74	55	39

3/4 Výsledky projektu doklady

- Výsledky nahrané na **platformě** výsledků projektů programu Erasmus+
- Výkaz práce (**timesheet**) – *jméno pracovníka, jméno partnera, země partnera, kategorie, číslo výsledku, datumy a počty odpracovaných dní, popis práce, podpis pracovníka + vedoucího*
- **Pracovní smlouva**, DPP, DPČ, ekvivalenty
 - **Nelze** přes **IČO** a ekvivalenty
- Koordinátor vykazuje všechny timesheety za projekt jako celek



doporučený vzor
timesheetu

4/1 Akce na šíření výsledků (Multiplier events E)

Náklady na:

- organizaci národních a nadnárodních konferencí, seminářů a akcí zaměřených na diseminaci (sdílení a šíření) výstupů projektu
- Fyzické nebo virtuální akce
- nezahrnovat výdaje na pobyt a cestu zástupců partnerských organizací

Lze nárokovat **pouze** pokud je čerpán grant na „Výsledky projektu“.

Počty účastníků jsou v souladu s cílovými skupinami a se žádostí.

4/2 Akce na šíření výsledků (Multiplier events E)

Sazby:

Typ účastníků	Jednotkový příspěvek
Místní účastník fyzické akce	100 EUR / osoba
Zahraniční účastník fyzické akce	200 EUR / osoba
<u>Virtuální účastník</u>	<u>15 EUR / osoba</u>
Maximálně za projekt celkem	30 000 EUR / projekt
<u>z toho max. za virtuální účastníky</u>	<u>5 000 EUR / projekt</u>

Nelze nárokovat sazbu za účastníky z organizací zapojených do projektu

4/3 Akce na šíření výsledků doklady

- **Prezenční listina** = doklad o **skutečném** počtu účastníků aktivity podepsané pořadatelem a s uvedením jména účastníka a názvu a adresy vysílající organizace
- Identifikace aktivity (datum a místo konání, název, číslo projektu)
- U fyzických akcí rozlišení místních a zahraničních účastníků
- U virtuálních akcí doporučujeme prezenční listinu doplnit např. screenshotem či záznamem z aktivity s viditelným datem pořízení
- **Podrobný program** akce, dokumenty použité/rozdané na akci, přímá souvislost s výsledky projektu
- Koordinátor vykazuje všechny akce za projekt jako celek

5/1 Vzdělávací akce

(Learning, teaching and training act. LTT)

- **Pedagogičtí pracovníci**
- **Nepedagogičtí pracovníci**
- **Pozvání experti (např. učitelé, lektori) z organizací nezapojených do projektu**

- **Individuální vzdělávání**
- **Skupinové vzdělávání**

- **Grant lze nárokovat, je-li dodržen mezinárodní aspekt aktivit**

5/2 Vzdělávací akce (Learning, teaching and training act. LTT)

Podpora na cestovní náklady

pro účastníky (a doprovodné osoby) mezi vysílající a přijímající organizací a zpět

Vzdálenost podle <u>kalkulátoru EK</u>	Standardní grant za cestu tam i zpět	<u>Green travel grant</u> - tam i zpět
<u>0*</u> - 99 km	<u>23 EUR</u>	X
100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
500 – 1999 km	275 EUR	320 EUR
2000 – 2999 km	360 EUR	410 EUR
3000 – 3999 km	530 EUR	610 EUR
4000 – 7999 km	820 EUR	X
8000 km a více	1500 EUR	X

** Domácí účastníci
min. 10 km
Viz příloha III*

5/3 Vzdělávací akce (Learning, teaching and training act. LTT)

Pobytové náklady

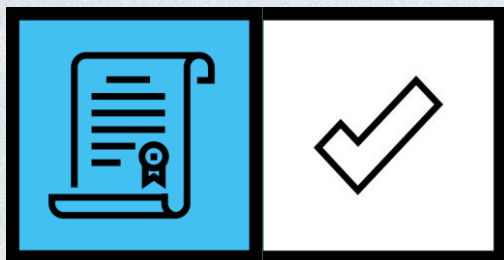
pro účastníky (a doprovodné osoby) na ubytování a stravu v místě aktivity

Lze nárokovat až 1 den před a 1 den po cestě (bezprostředně před a po aktivitě), jsou-li nezbytné (dle skutečnosti)

U GREEN TRAVEL až 3 dny před a 3 dny po cestě

Typ účastníka	1.-14. den	15. – 60. den	61.- 365. den
Zaměstnanec, pracovník s mládeží	106 EUR/den	70%	50%
Studenti, žáci, mládež (do 30 let)	58 EUR/den	70%	50%

GREEN ERASMUS+



CÍL

- Realizace projektů environmentálně udržitelným způsobem
- Zvyšování povědomí účastníků o ekologických tématech
- Sdílení příkladů dobré praxe

NÁSTROJE

- Možnost čerpání dodatečných finančních prostředků na ekologicky šetrnou dopravu

Udržitelné dopravní prostředky:

- vlak
- autobus
- sdílený automobil
- loď

Hlavní část cesty musí být realizována tímto dopravním prostředkem

Čestné prohlášení o využití udržitelného dopravního prostředku (podpis účastníka a vysílající instituce)

Účastníci musí uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (doklady) a v případě potřeby předložit příjemci grantu



5/4 Vzdělávací akce (Learning, teaching and training act. LTT)

**Jazyková podpora
pro účastníky na zlepšení jazykové vybavenosti**

150 EUR na účastníka

Pouze pro aktivity 2-12 měsíců

5/5 Vzdělávací akce doklady

- Cestovní + pobytové náklady: doklad, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity, datum zahájení a ukončení, podpis účastníka a podpis pořadatele (prezenční listina, certifikát, prohlášení)
- **GREEN TRAVEL: vlak, autobus, sdílený automobil, loď**
Čestné prohlášení o využití udržitelných dopravních prostředků
- Jazyková podpora: prohlášení podepsané poskytovatelem kurzů, jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání podpory, faktura za nákup učebních pomůcek
- Koordinátor vykazuje všechny vzdělávací akce za projekt jako celek

Bariéry účastníků s omezenými příležitostmi

**Zdravotní
znevýhodnění/
zdravotní problémy**

**Kulturní
odlišnosti**

**Překážky
spojené se
systémy
vzdělávání**

**Překážky
související s
diskriminací**

**Sociální
překážky**

**Ekonomické
překážky**

**Geografické
překážky**

6/1 Podpora inkluze (Inclusion support)

Účastník s omezenými příležitostmi:

- zdravotní znevýhodnění
- ekonomické znevýhodnění
- sociální znevýhodnění
- kulturní znevýhodnění
- geografické znevýhodnění
- imigrant
- vzdělávací obtíže
- další diskriminace

6/2 Podpora inkluze (Inclusion support)

Sazby:

	Účastník s menšími příležitostmi	Doprovodná osoba
<u>Jednotkový příspěvek na organizaci LTT</u>	<u>100 EUR / účastníka LTT</u>	x
Skutečné náklady na všechny aktivity	100%	100%

Odůvodnit počet účastníků a předpokládanou částku

6/3 Podpora inkluze (Inclusion support)

Lze žádat na LTT v těchto variantách:

- 100% všech skutečných nákladů + 100 EUR/účastníka
- **Jednotkový přísp.** za cestovní a pobytové náklady + 100 EUR/účastníka
- **Jednotkový přísp.** za cestovní a pobytové náklady
+ 100% dodatečných skutečných nákladů (nad rámec **jednotkového přísp.**)
+ 100 EUR/účastníka

Příklad – vozíčkář má zvýšené náklady na cestu na LTT:

***Jednotkový přísp.** za pobyt + skutečné náklady za cestu + 100 EUR*

6/4 Podpora inkluze doklady

- Pro organizace:
 - Doklad o účasti na projektové aktivitě – prezenční listina, certifikát atd.
 - Doklad o zařazení do kategorie účastníků s omez. příležitostmi
- Pro účastníky:
 - Účtenky, pokladní doklady, faktury + doklady o zaplacení

7/1 Mimořádné náklady (Exceptional costs)

Příspěvek na:

- subdodávky a nákup zboží a služeb, které nemohou být zajištěny organizacemi zapojenými v projektu
- odpisy investičního majetku nutného pro projekt
- nelze použít na běžné zařízení (např. vybavení škol/kanceláří)
- *Vysoké cestovní náklady, kde nestačí 70% jednotkového příspěvku*

7/2 Mimořádné náklady (Exceptional costs)

	Z grantu lze nárokovat:
<u>Skutečně vynaložené náklady</u>	<u>80%</u>
Maximální částka za projekt	50 000 EUR

20% dofinancování z jiných zdrojů

Zdůvodnění nutnosti mimořádných nákladů, odpovídá schválené žádosti

Mimořádné náklady na cestu

KDY?

Pokud stanovený finanční příspěvek na cestu nestačí ze 70 % na pokrytí cestovních nákladů (příjemce patřičně odůvodní a doloží).

FINANCOVÁNÍ



80 % celkových uznatelných nákladů

KDO?

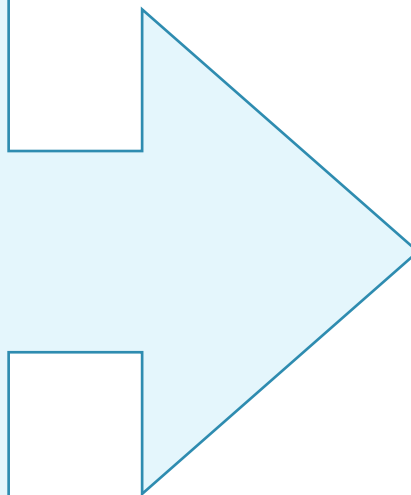
Pouze pro účastníky, kteří mají nárok na grant formou cestovních nákladů.

7/3 Mimořádné náklady doklady

- **Subdodávky:** faktury (název adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka, měna, datum plnění), účtenky, pokladní doklady, výpis z účtu
- **Cestovné:** účtenka, faktura a výpis z účtu + trasa cesty
- **Odpisy:** účetní doklad o nákupu/pronájmu/leasingu, období zařazení do používání, odpisová skupina, zohlednění skutečné míry využití pro účely projektu
- Potvrzení **plátce/neplátce** DPH

Přesuny (převody) mezi rozpočtovými kategoriemi bez dodatku, vyšší přesuny jen s dodatkem

Projektové řízení a org.	100%
Nadnárodní proj. setkání	100%
Výstupy projektu	30%
Akce na šíření výstupů	30%
Vzdělávací akce	30%
Podpora inkluze pro organizace	100%
Podpora inkluze pro účastníky	15%
Mimořádné náklady (subdodávky)	100%
Mimořádně vysoké cestovní náklady	100%



Projektové řízení a organizace	nepovoleno
Mimořádné náklady (subdodávky)	nepovoleno

Nadnárodní proj. setkání	neomezeně
Výstupy projektu	neomezeně
Akce na šíření výstupů	neomezeně
Vzdělávací akce	neomezeně
Podpora inkluze pro organizace	neomezeně
Podpora inkluze pro účastníky	neomezeně
Mimořádně vysoké cestovní náklady (i když nebyly v žádosti)	neomezeně

% z částky, která je schválená pro danou kategorii

Přesuny (převody) v rámci jedné kategorie

Bez omezení

Příklady:

- ve vzdělávacích aktivitách lze přesouvat mezi cestovními a pobytovými náklady***
- ve výstupech projektu lze přesouvat mezi jednotlivými výstupy nebo rolemi***

Způsobilé náklady

- **Vzniknou v projektovém období**
- **Uvedeny v žádosti o grant (příloha GD)**
- **Identifikovatelné a ověřitelné (v účetnictví)**
- **Nezbytné, přiměřené, odůvodněné, hospodárné, efektivní**
- **Splňují požadavky platných daňových a právních předpisů**

Způsobilé náklady

- Osobní náklady zaměstnanců zapojených do projektu
- Cestovní náklady
- Pobytové náklady
- Odpisy (poměrná část využití pro projekt)
- Náklady na nájem/leasing

Nezpůsobilé náklady

- kapitálový výnos a zisk vyplacený příjemcem;
- dluh a poplatky za dluhovou službu;
- rezervy na ztráty či závazky;
- dlužné úroky;
- pochybné pohledávky;
- kurzové ztráty;
- náklady na bankovní převody prováděné Komisí, jež účtuje banka příjemce;
- náklady, jež vykáže příjemce v rámci jiné akce, na niž je udělen grant financovaný z rozpočtu Unie.
- příspěvky od třetích osob ve formě věcného plnění;
- nepřiměřené nebo neuvážené výdaje;
- odpočitatelná DPH

Finanční zásady platné pro všechny projekty

- **Zákaz zpětné účinnosti (non-retroactivity)**
- **Zákaz dvojího podání stejné žádosti (multiple submission)**
- **Zákaz dvojího financování (double funding)**
- **Neziskovost projektů**
- **Spolufinancování z jiných zdrojů**

Rozpis plateb v grantové dohodě

- 1. Předběžné financování – záloha na začátku projektu**
- 2. Průběžná platba na základě PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY**
- 3. Doplatek/vratka na základě ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY**

Typy kontrol

Kontrola průběžné / závěrečné zprávy – všechny projekty

Průběžná / závěrečná zpráva v BM + doklady za **skutečně vynaložené náklady**

Kontrola kopií dokladů na vyžádání (deskcheck):

- příjemce je vyzván k předložení podkladů
- na základě náhodného výběru
- na základě rozhodnutí NA - posouzení rizik

Typy kontrol

Kontrola na místě během projektu (*on-the-spot check during*)

- probíhá na místě konání projektové aktivity či v jiných relevantních místech
- kontrola kvality projektové aktivity, jejího zajištění a souladu se žádostí
- kontrola oprávněnosti zapojených účastníků
- na základě náhodného výběru nebo zjištěných rizik
- příjemci oznámeno předem

Po všech typech kontrol lze snížit částku grantu.

Typy kontrol

Kontrola na místě po skončení projektu (*on-the-spot check after*)

- probíhá v organizaci příjemce grantu nebo na dalších místech relevantních pro realizaci projektu
- na základě náhodného výběru nebo zjištěných rizik
- kontrola **originálů** dokladů + **finanční kontrola včetně účetnictví**
- příjemci oznámeno dopisem předem

**Po všech typech kontrol lze snížit částku grantu.
Při podvodech hlášení na OLAF.**

Uchovávání dokladů

- Veškeré originály dokladů, zejména účetní a daňové záznamy, musí být uchovány **po dobu pěti let** od data doplatku, pokud vnitrostátní právní předpisy nevyžadují dobu delší.
- *Jestliže je grant nižší než 60 000 EUR, omezí se tato doba **na tři roky**, pokud vnitrostátní právní předpisy nevyžadují dobu delší*

Originál/kopie podpůrných dokladů

Originál podpůrného dokladu je vždy v místě vzniku (u pořadatelské organizace)

Koordinátor má pro účely kontrol kopie od zahraničních pořadatelských organizací, na vyžádání předloží originál

Kontakty OKP - KA2

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

☎ +420 221 850 100

@ Stanislava.Hruskova@dzs.cz

@ Jan.Slavotinek@dzs.cz

@ Marketa.Dedova@dzs.cz

@ Olga.Pupova@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS

Erasmus+ Česká republika

Evropské příležitosti pro mladé

Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS

www.dzs.cz