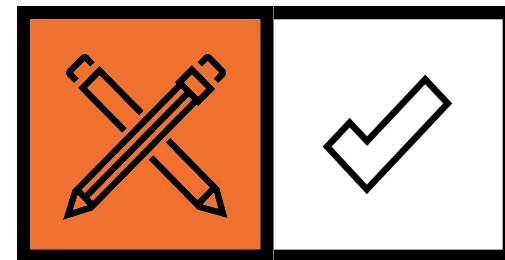


FINANČNÍ ŘÍZENÍ

Seminář pro příjemce grantů

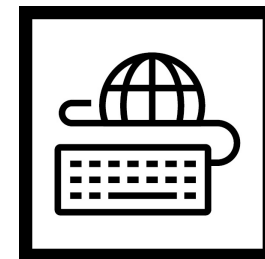
sektor Odborné vzdělávání

Program Erasmus+
Klíčová akce 121 – akreditované
organizace



Finanční řízení

- Grant je poskytnut na základě
 - jednotkových příspěvků
 - skutečně vynaložených nákladů
 - Článek I.3.1 Maximální výše grantu činí **XX,- EUR**
- Příloha I Všeobecné podmínky
- Příloha III Finanční a smluvní pravidla
- Příloha IV Platné sazby



JAKÁ JSOU PRAVIDLA FINANCOVÁNÍ?

Pro krátkodobé projekty a akreditované projekty se použijí následující pravidla financování.

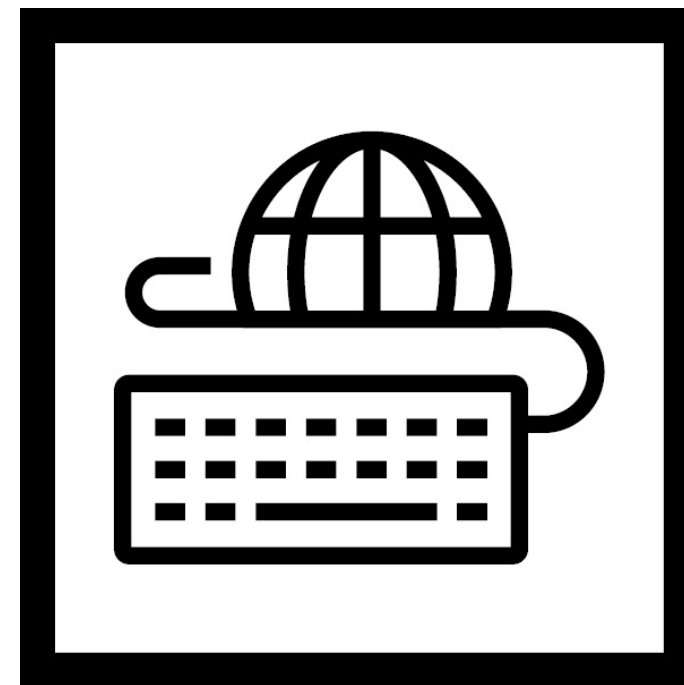
Grant

poskytnutý na základě jednotkových příspěvků:

- ➔ Náklady na organizaci mobilit (Organisational support)
- ➔ Cestovní náklady (Travel)
- ➔ Pobytové náklady (Individual support)
- ➔ Podpora inkluze pro organizace (Inclusion support)
- ➔ Přípravné návštěvy (Preparatory visits)
- ➔ Kurzovné (Course fees)
- ➔ Jazyková podpora (Linguistic support)

poskytnutý na základě skutečně vynaložených nákladů:

- ➔ Podpora inkluze pro účastníka (Inclusion support)
- ➔ Mimořádné náklady (Exceptional costs)



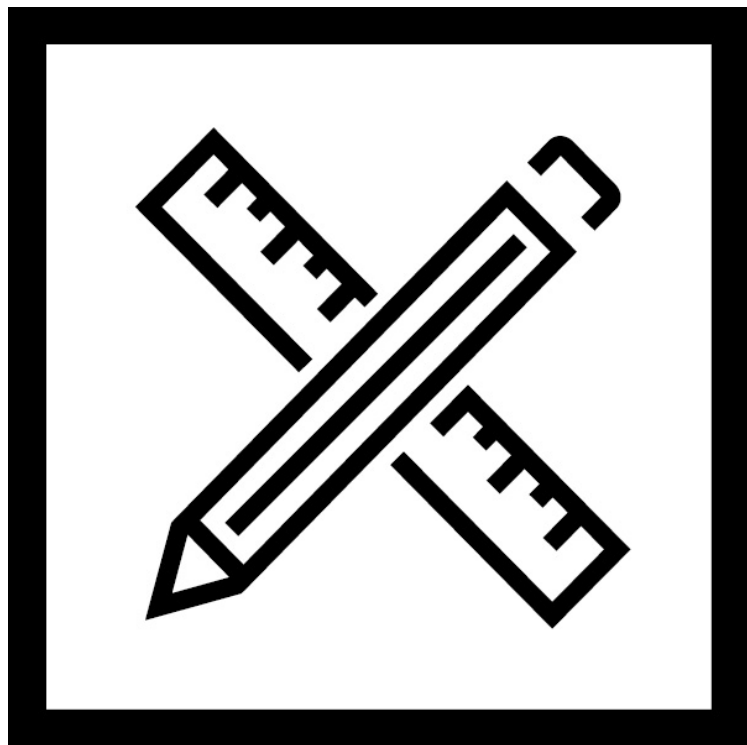
I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků

- 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

II.1 Podmínky pro proplacení skutečných nákladů

- náklady vznikly příjemci
- náklady vznikly v období stanoveném v článku I.2.2
- náklady jsou uvedeny v odhadu rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou uznatelné po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.3.3;
- náklady vznikly v souvislosti s projektem a jsou nezbytné pro jeho provedení
- náklady jsou identifikovatelné, ověřitelné a jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce
- splňují požadavky platných právních předpisů v daňové a sociální oblasti,
- náklady jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a efektivnost,
- náklady nejsou pokryty jednotkovými příspěvky

Náklady na organizaci mobilit



- **Náklady přímo související s realizací mobilit, které nejsou kryty v rámci jiných kategorií nákladů.**
- Například: příprava (pedagogická, interkulturní a jiná), mentorování, monitorování a podpora účastníků během mobility, služby, nástroje a vybavení potřebné pro virtuální složky v kombinovaných aktivitách, uznávání výsledků učení, sdílení výsledků a veřejné zviditelnění částky financování z prostředků Evropské unie.
- Organizační podpora pokrývá náklady, které vzniknou vysílající i hostitelské organizaci (s výjimkou mobility pracovníků za účelem kurzů a školení).

Náklady na organizaci mobilit

Výpočet výše grantu:

celkový počet účastníků mobility se vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody.

Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil

Doklady, potvrzení: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě jednoho nebo několika dokumentů, v nichž se **uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity.** V případě, že účastníky během aktivity podpořily **doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu.** Podpůrné dokumenty musí být **podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.**



Náklady na organizaci mobility

100 EUR

- na účastníka mobility pracovníků za účelem kurzů a školení
- na hostujícího odborníka
- na hostujícího studenta nebo čerstvého absolventa učitelství
- na účastníka dovednostních soutěží v oblasti odborného vzdělávání a přípravy

350 EUR

(200 EUR na více než sto účastníků stejného druhu aktivity)

- na účastníka krátkodobé vzdělávací mobility účastníků odborného vzdělávání a přípravy
- na účastníka mobility pracovníků pro účely stínování na pracovišti a výukových nebo školicích pobytů

500 EUR

- na účastníka dlouhodobé vzdělávací mobility účastníků odborného vzdělávání a přípravy (ErasmusPro)



Výpočet výše grantu na cestovní náklady:

výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků a doprovodných osob, vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo ekologicky šetrné) podle přílohy IV dohody.

Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

Cestovní náklady

- **Jednotkový příspěvek** na pásmo vzdálenosti **představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a cílovým místem (z místa vysílající organizace na místo konání aktivity a zpět).**
- V případě různých způsobů ekologicky šetrné cesty (vlak, autobus, sdílený automobil) se použijí jednotkové příspěvky pro ekologicky šetrné cesty, jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu.
- Žadatel musí vzdušnou vzdálenost mezi místem původu a místem aktivity stanovit pomocí kalkulačky vzdáleností, kterou poskytuje Evropská komise: **[Distance Calculator | Erasmus+ \(europa.eu\)](#)**

Cestovní vzdálenost	Standardní cesta	Ekologicky šetrná cesta
0 and 99 KM:	23 EUR	
100 and 499 KM:	180 EUR	210 EUR
500 and 1999 KM:	275 EUR	320 EUR
2000 and 2999 KM:	360 EUR	410 EUR
3000 and 3999 KM:	530 EUR	610 EUR
4000 and 7999 KM:	820 EUR	
8000 KM or more:	1500 EUR	

Cestovní náklady – doklady, potvrzení

Doklady, potvrzení: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě jednoho nebo několika dokumentů, v nichž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

V případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrná cesta): bude navíc čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant a vysílající organizací sloužit jako podpůrný dokument.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O POUŽITÍ UDRŽITELNÝCH DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Za příjemce grantu čestně prohlašujeme, že účastník/účastnice/účastníci mobility/aktivity použil/i k dopravě z místa vysílající organizace na místo konání mobility/aktivity a zpět udržitelné dopravní prostředky a že originály dokladů potvrzující tuto skutečnost a/nebo záznam o ověření dané skutečnosti máme k dispozici v naší organizaci.

Číslo projektu:	
Název a adresa příjemce grantu:	
Jméno a příjmení účastníka/účastníků:	
Název a typ aktivity:	
Termín realizace:	
Země a místo konání mobility/aktivity:	
Uvedení konkrétního ekologicky šetrného dopravního prostředku:	

Datum:

.....
Jméno, příjmení a podpis/y osob/y čerpající grant na ekologicky¹šetrné cestování

.....
Jméno, příjmení, podpis (razítko) odpovědné osoby za příjemce grantu

¹Účastníci by měli být informováni o povinnosti uchovávat důkazy o uskutečnění cesty (přepravní doklady) a v případě potřeby je předložit příjemci.

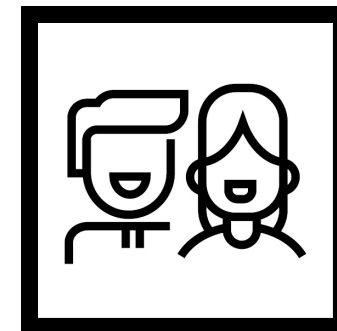
² V případě skupinových aktivit (SE/AE) podepíše prohlášení jménem skupiny odpovědná doprovodná osoba.

Náklady na pobyt účastníků a doprovodných osob během aktivity.

V případě potřeby zahrnují **způsobilé náklady na pobyt i dobu cesty** před zahájením a po skončení aktivity, nejvýše však **dva dny na cestu** v případě účastníků, kteří obdrží grant na standardní cestu, a nejvýše **čtyři další dny v případě** účastníků, kteří obdrží grant na ekologicky šetrnou cestu.

Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dní na účastníka a doprovodnou osobu vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi, jak je stanoveno v příloze IV dohody.

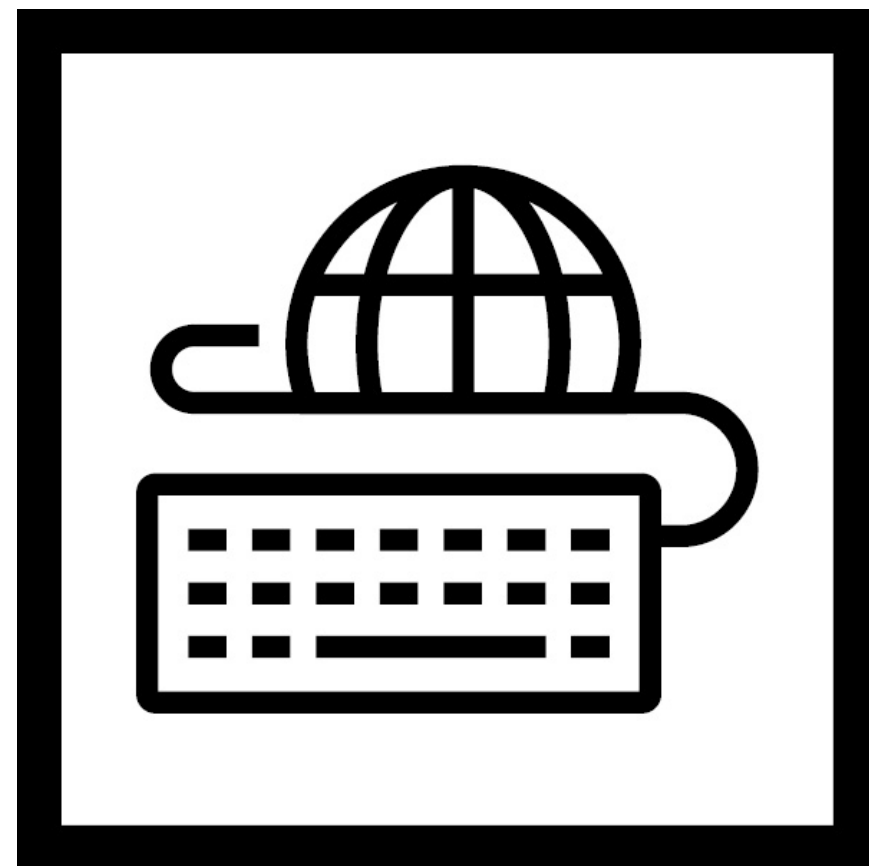
Základní sazba je splatná do 14. dne aktivity včetně. Od 15. dne aktivity bude splatná sazba činit 70 % základní sazby.



Pobytové náklady – doklady potvrzení

Doklady, potvrzení: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě jednoho nebo několika dokumentů, v nichž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpůrné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity v uvedeném období skutečně zúčastnil.



Podpora inkluze - pro účastníka

Podpora inkluze pro účastníka

100 % uznatelných nákladů

Další náklady přímo související s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami (včetně nákladů na cestu a pobyt, pokud není grant pro tyto účastníky nárokován v rozpočtových kategoriích „cestovní náklady“ a „pobytové náklady“).

Pravidlo přidělování: žádost musí být odůvodněna žadatelem a schválena národní agenturou.

Podpůrné dokumenty: faktury na skutečně vynaložené náklady, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum vystavení faktury.

Podpora inkluze - pro organizace

Podpora inkluze pro organizace

100 EUR na účastníka

Náklady spojené s organizací mobility pro účastníky s omezenými příležitostmi.

Pravidlo přidělování: na základě počtu účastníků s omezenými příležitostmi.

Doklady, potvrzení: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě jednoho nebo několika dokumentů, v nichž se uvádí jméno účastníka a jeho výsledky učení, jakož i datum zahájení a ukončení aktivity. V případě, že účastníky během aktivity podpořily doprovodné osoby, uvedou se rovněž jejich jména a délka pobytu. Podpurné dokumenty musí být podepsány hostitelskou organizací a účastníkem.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ PODPORY INKLUZE/ZAČLENĚNÍ

Číslo projektu:

Název a adresa organizace:

Za uvedenou organizaci prohlašujeme že:

- účastník/účastnice (*jméno a příjmení účastníka*), který se v termínu (*od – do termínu aktivity*) účastnil aktivity v rámci projektu podpořeného grantem z Evropského sboru solidarity/z programu Erasmus+, splňuje podmínky kvalifikace účastníka jako osoby se znevýhodněním nebo s omezenými příležitostmi;
- výše uvedenému účastníkovi/účastnici byla poskytnuta podpora inkluze/začlenění formou těchto dodatečných opatření a činností a/nebo finančního příspěvku: (*popis těchto opatření*).

V dne

.....
jméno, příjmení, podpis (razítko) statutárního zástupce/odpovědné osoby za organizaci

Já, (*jméno a příjmení účastníka*), čestně prohlašuji, že výše uvedené údaje jsou pravdivé a že mi byla poskytnuta výše uvedená podpora inkluze/začlenění.

V dne

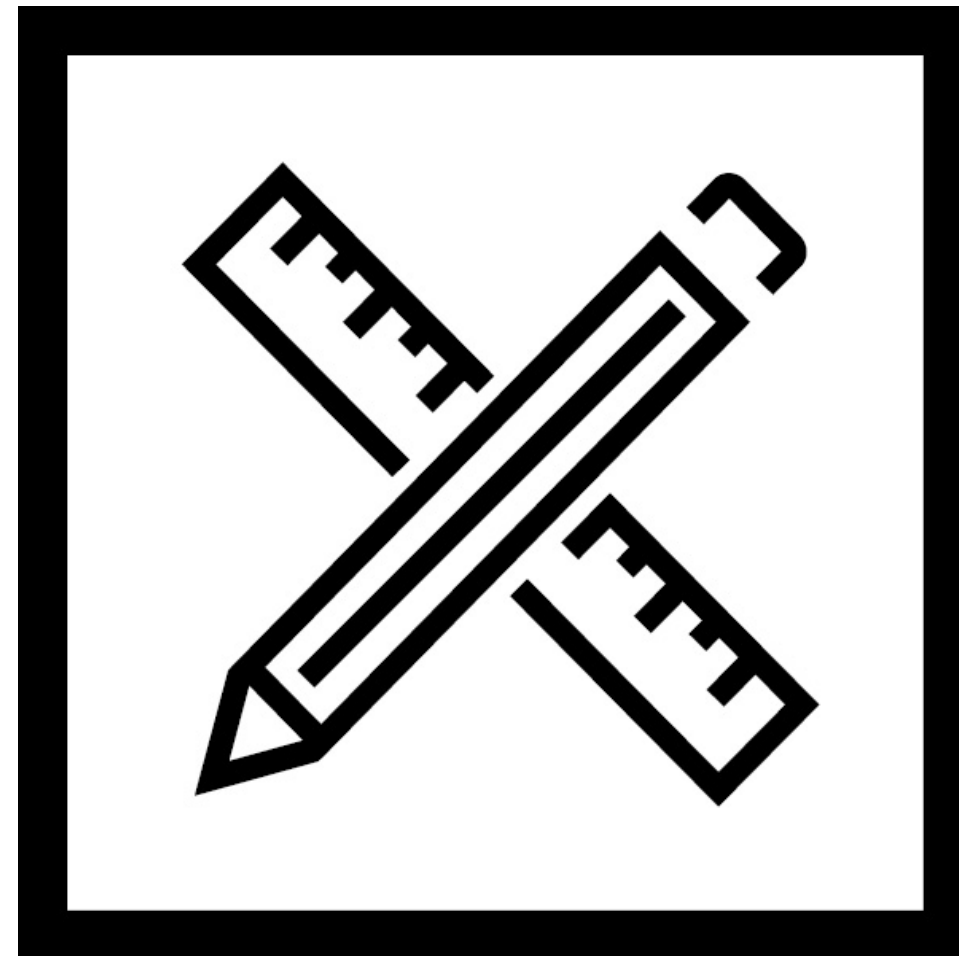
.....
podpis účastníka

Informace o zpracování osobních údajů v rámci programu Erasmus+/Evropský sbor solidarity je dostupná na webových stránkách DZS.

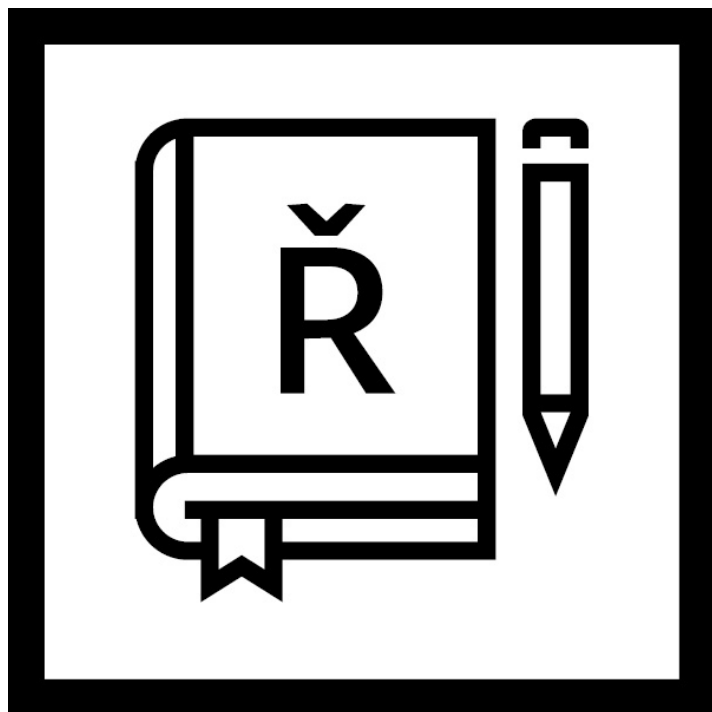
Přípravné návštěvy

Náklady na cestu a pobyt za účelem účasti na přípravné návštěvě.

- 575 EUR na účastníka, nejvýše tři účastníci na jednu návštěvu
- **Podpůrné dokumenty:** doklad o tom, že se daná osoba přípravné návštěvy zúčastnila, a to ve formě programu a prohlášení podepsaného účastníkem a hostitelskou organizací, v němž je uvedeno jméno osoby a účel aktivity



Kurzovné



Náklady na poplatky za zápis do kurzů a školení.

Pravidlo přidělování: na základě doby trvání aktivity.

80 EUR na účastníka na den; každý z pracovníků může v rámci jedné grantové dohody obdržet nejvýše 800 EUR na kurzovné.

Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník zúčastnil strukturovaného kurzu, který vyžaduje uhrazení kurzovného.

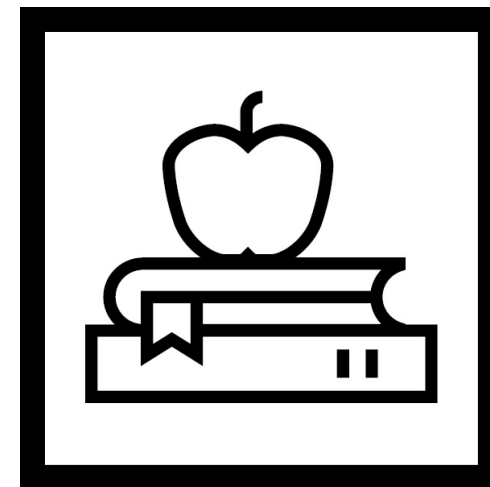
Podpůrné dokumenty: doklad o zápisu do kurzu a o uhrazení kurzovného, a to ve formě faktury nebo prohlášení vystaveného a podepsaného poskytovatelem kurzu, v němž je uvedeno jméno účastníka a název absolvovaného kurzu spolu s daty zahájení a ukončení účasti účastníka v kurzu

Jazyková podpora

Náklady na poskytování materiálů pro učení se jazyku a školení účastníkům, kteří potřebují zlepšit znalost jazyka, který budou používat ke studiu nebo odborné přípravě během své aktivity.

Pravidlo přidělování: na základě počtu účastníků mobility.

- 150 EUR na účastníka způsobilého pro účely online jazykové podpory, kterou však nemůže získat z důvodu nedostupnosti odpovídajícího jazyka nebo úrovně, s výjimkou pracovníků účastnících se mobility kratší než 31 dnů.
- Mimoto: 150 EUR na účastníka v ErasmusPro
- Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník skutečně zúčastnil jazykové přípravy v jazyce výuky nebo práce.



Jazyková podpora

– podpůrné dokumenty

Podpůrné
dokumenty:

doklad o tom, že se daná osoba zúčastnila jazykových kurzů, a to ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzů, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytovaných kurzů, nebo

faktura za nákup učebních materiálů, v níž je uveden dotčený jazyk, název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, nebo

pokud jazykovou přípravu poskytuje přímo vysílající nebo přijímající organizace: prohlášení podepsané a datované organizací poskytující přípravu, v němž je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, formát a délka trvání poskytované jazykové přípravy.

Mimořádné náklady

Vysoké cestovní náklady účastníků a jejich doprovodných osob, které nelze krýt ze standardní kategorie „cestovní náklady“ z důvodu zeměpisné odlehlosti nebo jiných překážek.

Pravidlo přidělování: žádost musí být odůvodněna žadatelem a schválena národní agenturou. Náklady na cestu, realizovanou co nejúspornějším a zároveň nejefektivnějším způsobem, způsobilých účastníků, u nichž standardní pravidla financování nekryjí alespoň 70 % uznatelných nákladů.

Vysoké cestovní náklady: 80 % uznatelných cestovních nákladů

Doklady, potvrzení: doklady prokazující skutečnou výši čerpání (faktury, cestovní doklady, a další).



Doplňující finanční a smluvní pravidla k virtuálním mobilitám



Následující pravidla se vztahují pouze na případy, kdy je z důvodu onemocnění COVID-19 nutné realizovat virtuální mobility. Vyžaduje se podávání zpráv o virtuálních mobilitách v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

Výpočet jednotkových příspěvků a podpůrné dokumenty:

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

Doplňující finanční a smluvní pravidla k virtuálním mobilitám

Náklady na organizaci mobilit

Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků virtuálních mobilit vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.

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.

Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.

Doplňující finanční a smluvní pravidla k virtuálním mobilitám

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 mobilit v důsledku COVID-19, a to i v případě, že do rozpočtové kategorie mimořádných nákladů nebyly původně přiděleny žádné finanční prostředky.



Výpočet výše grantu: grant nahrazuje 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů za nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.



Způsobilé náklady: náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb a jsou nezbytné k realizaci virtuálních aktivit.



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.

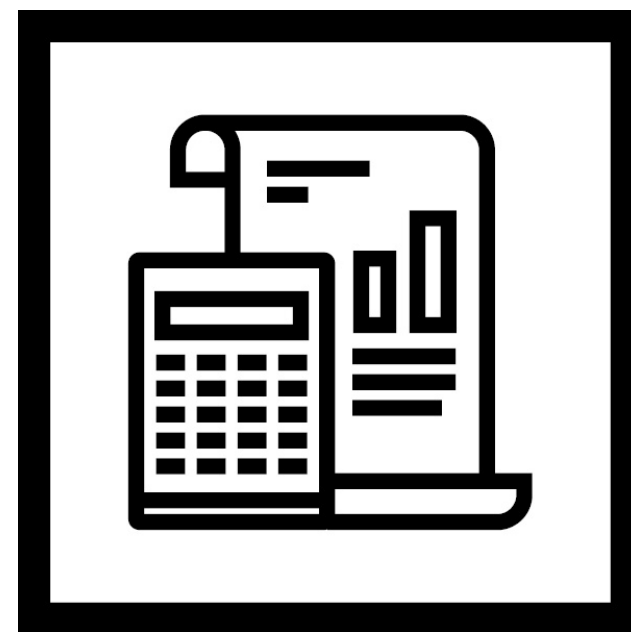
Další upřesnění ze strany EK – Konflikt na Ukrajině

- **národní agentury mohou na činnosti mobility Erasmus+, které se konají na Ukrajině, v Rusku i v sousedních zemích, jako jsou činnosti mezinárodní mobility nebo jiné, uplatňovat doložku vyšší moci.**
- **příjemci tak mohou zrušit, odložit nebo přesunout aktivity plánované v těchto zemích tím nejpružnějším způsobem.** Vzhledem k výjimečným okolnostem lze stejné principy uplatnit také na příchozí mobilitu.
- zároveň by měla být prozkoumána možnost pokračovat v činnostech virtuálním způsobem.
- **odůvodněné náklady na repatriaci budou akceptovány jako mimořádné náklady (případně organizační náklady), přičemž platí běžné požadavky na podávání zpráv.**

Podmínky k určení souladu postupů účtování nákladů

V případě kdy příjemce nemusí určovat skutečné způsobilé náklady musí zajistit, aby postupy účtování nákladů, jež jsou pro účely vykazování použity, splňovaly tyto podmínky:

- 1.použité postupy účtování nákladů jsou jeho běžnými postupy účtování nákladů a jsou uplatňovány jednotným způsobem na základě objektivních kritérií a nezávisle na zdroji financování;**
- 2.vykázané náklady lze přímo sesouhlasit s částkami, jež jsou zaznamenány v jeho účetní evidenci, a**
- 3.kategorie nákladů, jež jsou použity k výpočtu vykazovaných nákladů, neobsahují žádné nezpůsobilé náklady ani náklady hrazené z jiných forem grantů**



Nezpůsobilé náklady

- a) kapitálový výnos a dividendy vyplacené příjemcem;
- b) dluh a poplatky za dluhovou službu;
- c) rezervy na ztráty či pohledávky;
- d) dlužné úroky;
- e) pochybné pohledávky;
- **f) kurzové ztráty;**
- g) náklady na bankovní převody prováděné Komisí, jež účtuje banka příjemce;
- **h) náklady vykázané příjemcem v rámci jiné akce, na kterou získal grant financovaný z rozpočtu Unie.**
- i) příspěvky od třetích stran ve formě věcného plnění;
- j) nepřiměřené nebo neuvážené výdaje;
- k) odpočitatelnou DPH.



Přepočet nákladů – článek I.4.9

Žádost o platbu musí být vyhotovena v eurech.

- Pro přepočet nákladů v jiné měně na eura v rozpočtových kategoriích vykazovaných na základě reálných nákladů
 - použije se měsíční směnný kurz stanovený EK platný pro den podpisu grantové dohody poslední z obou stran
 - směnné kurzy jsou zveřejňovány na web. stránkách EK http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

ČLÁNEK I.14 – PODPORA ÚČASTNÍKŮ

Pokud při provádění projektu musí příjemce poskytnout účastníkům podporu, musí být v souladu s podmínkami upřesněnými v příloze II
Příjemce musí:

– bud' převést finanční podporu pro cestovní náklady, pobytové náklady, jazykovou podporu, kurzovné a přípravné návštěvy

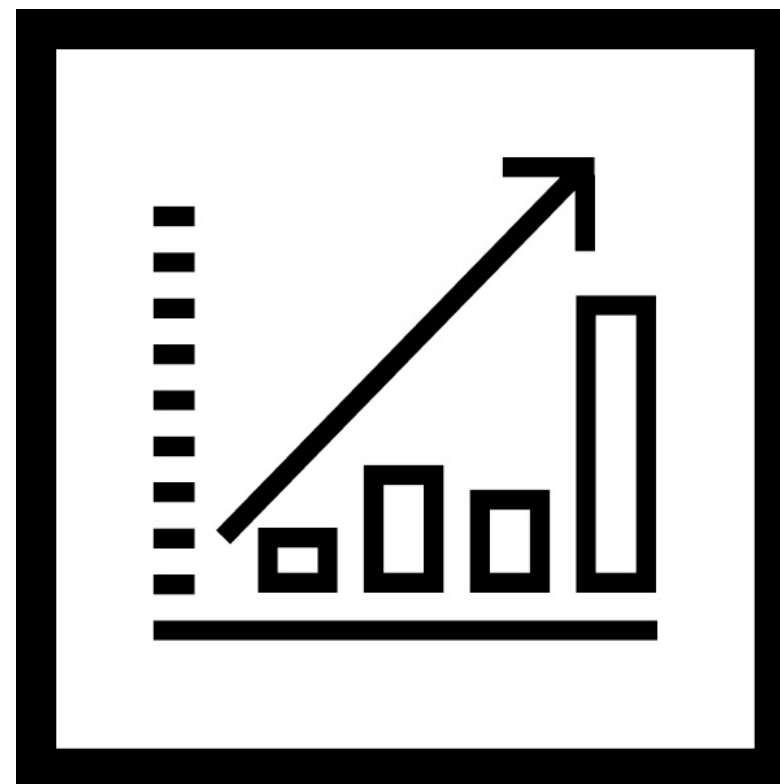
– nebo účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie ve formě zajištění požadovaného zboží a služeb. V takovém případě musí příjemce zaručit, aby zajišťování tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy.

Příjemce může zkombinovat obě možnosti stanovené v předchozím odstavci tak, aby zajistily spravedlivé a rovné zacházení se všemi účastníky.

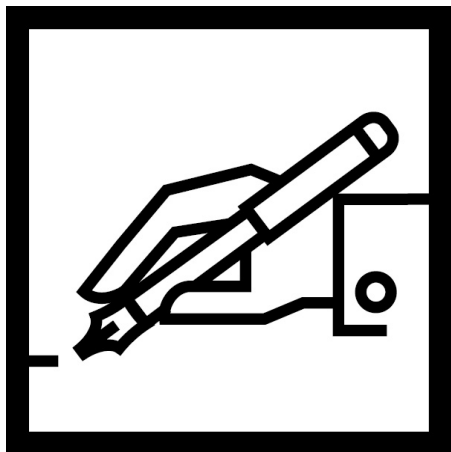
ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ O PŘEVODECH ROZPOČTOVÝCH PROSTŘEDKŮ

Příjemce řídí grant s cílem realizovat cílové aktivity vymezené v příloze II, přičemž plně dodržuje pravidla financování uvedená v příloze IV.

Veškeré převody rozpočtových prostředků z rozpočtové kategorie *Podpora inkluze pro účastníky* do jiné rozpočtové kategorie se provádějí prostřednictvím dodatku.



KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ



Pokud k tomu bude příjemce v rámci kontrol nebo auditů vyzván, musí poskytnout následující informace:

- U skutečných nákladů: náležité podpůrné dokumenty, jimiž prokáže vykázané náklady, např. smlouvy, faktury a účetní záznamy
- U jednotkových nákladů nebo jednotkových příspěvků: náležité podpůrné dokumenty, jimiž prokáže vykázaný počet jednotek.
- Kromě toho **musí příjemcovy obvyklé účetní postupy** a postupy vnitřních kontrol **umožňovat přímé odsouhlasení vykázaných částek** jak s částkami zachycenými v účetních výkazech, tak s částkami uvedenými v podpůrných dokumentech;

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.



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.

- **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 projektových aktivit a účastníků

- **Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Kontroly na místě vykonává národní agentura v prostorách příjemce nebo v jiných prostorách relevantních pro provádění projektu. Příjemce v průběhu kontrol na místě musí národní agentuře zpřístupnit k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.



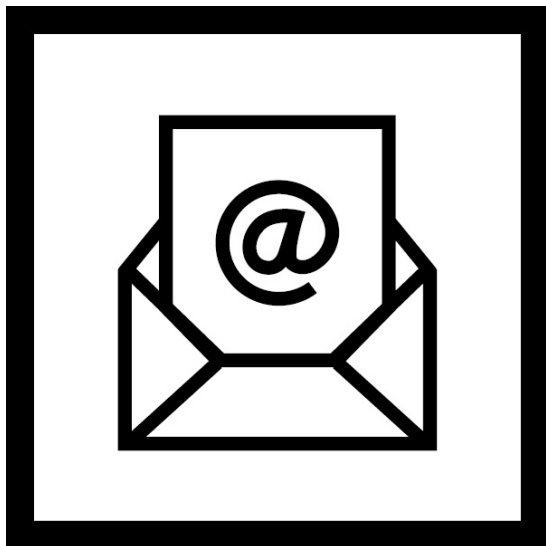


- **Systémová kontrola se provádí**, aby se zavedl systém příjemce pro řádné podávání žádostí o grant v rámci programu a zajistil **soulad se závazky přijatými na základě jeho akreditace**.
- Systémová kontrola se provádí, aby se **stanovilo, zda příjemce splnil standardy** provádění **závazné v rámci 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**.

KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ

A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ – Systémová kontrola

Archivační povinnost



- Příjemce musí na vhodném nosiči uchovávat veškeré originální dokumenty, zejména účetní a daňové záznamy, včetně digitalizovaných originálů, (pokud příslušné vnitrostátní právní předpisy takovou formu originálů připouštějí, a za podmínek v těchto předpisech určených), a to po dobu pěti let počínaje dnem vyplacení zůstatku.
- Jestliže je grant nižší než 60 000 EUR, omezí se tato doba na tři roky, pokud vnitrostátní právní předpisy nevyžadují dobu delší.

KONTAKTY ODDĚLENÍ KONTROLY A FINANČNÍHO ŘÍZENÍ PROJEKTŮ



Mgr. Katarína Císařová:
Tel.: 221 850 226
Mobil: (+420) 775 860 896
katarina.cisarova@dzs.cz

Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@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