

Finanční řízení

**Monitorovací setkání příjemců grantů z výzev 2018, 2019, 2020
Erasmus+ KA1: projekty mobility osob
v odborném vzdělávání a přípravě**

Mgr. Katarína Císařová

Duben 2022

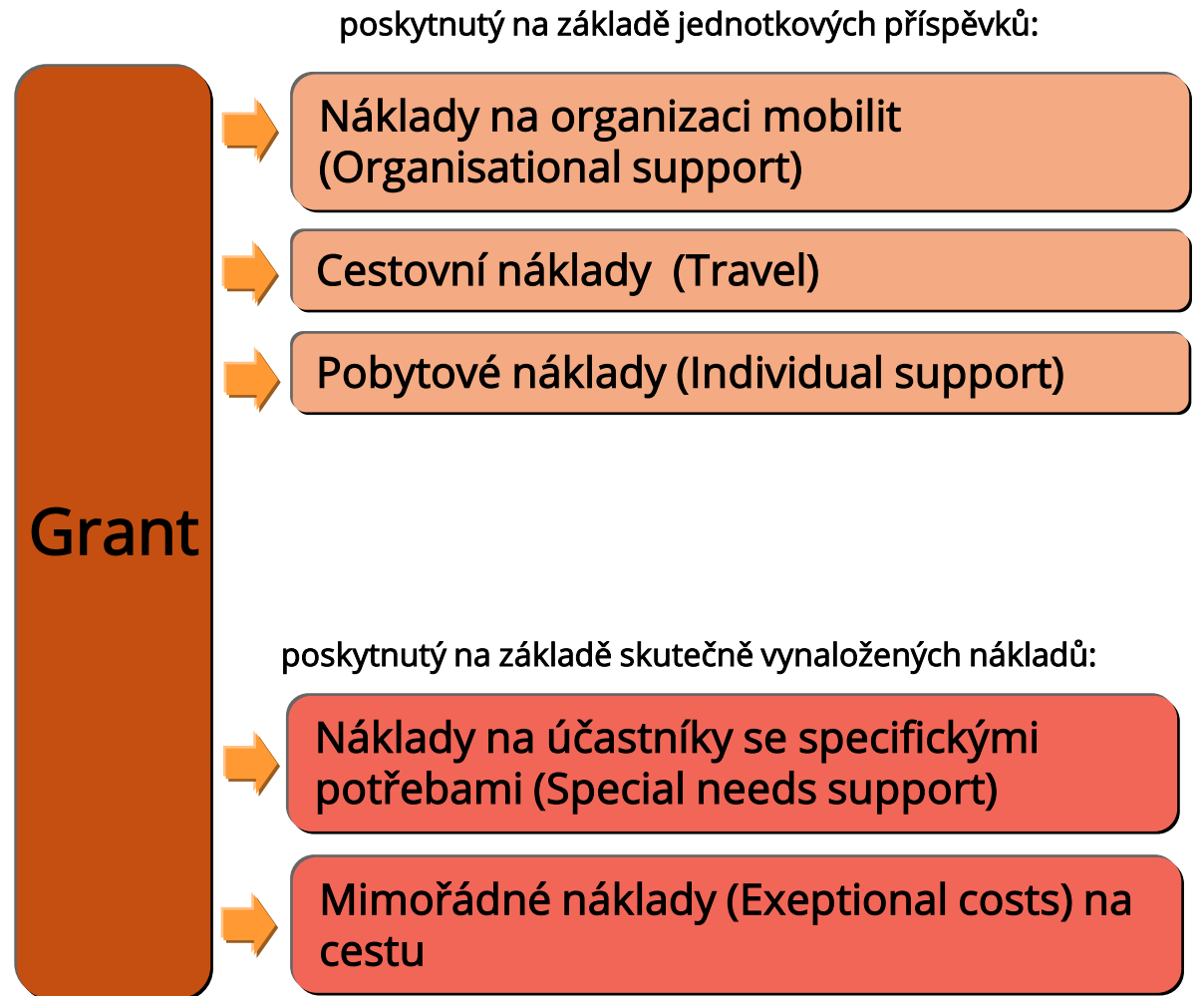


STRUKTURA GRANTU

– mobilita žáků



– mobilita pracovníků



Převody v rámci rozpočtu – článek I.3.3

Výzva 2018, 2019, 2020:

Příjemce **smí** provádět převody finančních prostředků **mezi různými rozpočtovými kategoriemi** (tedy i převody mezi cestovními a pobytovými náklady), bez nutnosti uzavřít dodatek a za dodržení následujících pravidel:

- finanční prostředky na organizaci mobilit **nesmí být zvýšeny**
- max. 20 % z fin. prostředků na ErasmusPro lze převést na jiný typ aktivit
- předvýjezdové plánovací návštěvy lze navýšit max. o 20 % z původně vyčleněné částky
- fin. prostředky na mobilitu pracovníků lze zvýšit max. o 20 %
- fin. prostředky na účastníky se specifickými potřebami a na mimořádné náklady na podporu účastníků s omezenými příležitostmi nesmí být převedeny na jinou rozpočtovou kategorii.

Přepočet nákladů

Pro přepočet nákladů v jiné měně na eura:

- přepočet se týká **pouze rozpočtových kategorií vykazovaných na základě reálných nákladů** (Mimořádné náklady, Náklady na účastníky se spec. potřebami, Vyšší moc);
- použije se měsíční **směnný kurz stanovený EK** pro den podpisu grantové smlouvy poslední z obou stran;

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Doklad o účasti na mobilitě

Pro kategorie:

Cestovní náklady

Pobytové náklady

Náklady na organizaci mobilit

- Doklad o účasti na činnosti v zahraničí ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, účel zahraniční mobility a datum jejího zahájení a ukončení; místo konání;

Cestovní náklady

Stanovení rozpočtu:

- Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti představuje výši grantu na cestu tam a zpět mezi místem odjezdu a místem příjezdu.
- pásmo cestovní vzdálenosti (dle kalkulátoru EK) https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en
- počet účastníků

Kontrola dokladů/na místě – originály

- Doklad o účasti na činnosti v zahraničí ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, účel zahraniční mobility a datum jejího zahájení a ukončení; místo konání;

Pobytové náklady

Stanovení rozpočtu:

- jednotkový příspěvek na den/měsíc v dané přijímající zemi. **Musí být dodržena minimální délka mobility.**
- počet dnů/měsíců na každého účastníka

Kontrola závěrečné zprávy:

- Příjemce grantu zadá do Databáze mobility datum zahájení a ukončení zahraniční aktivity.
- Za **účelem cesty je možné přidat jeden den předcházející a jeden den následující po aktivitě** v zahraničí; tyto dny navíc na dopravu budou zahrnuty do výpočtu pobytových nákladů.

Pobytové náklady

Kontrola kopií dokladů na vyžádání:

- doklad o účasti na zahraniční mobilitě ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, účel pobytu v zahraničí a datum jeho zahájení a ukončení, místo zahraniční mobility

Kontrola na místě:

- originály prohlášení přijímající organizace (viz výše);
- originály účastnických smluv;
- originály dokladů o vyplacení grantových prostředků účastníkům mobility;
- kontrola zaznamenání projektových nákladů v účetnictví příjemce.

Náklady na organizaci mobilit

Stanovení rozpočtu:

- jednotkový příspěvek
- celkový počet účastníků mobilit
- Nezapočítávají se doprovodné osoby.
- Pojištění účastníků patří do této rozpočtové kategorie.

Kontrola závěrečné zprávy:

- výše grantu bude vypočtena v Databázi mobilit na základě celkového počtu mobilit, oproti žádosti se ale nesmí navyšovat

Kontrola kopií dokladů na vyžádání:

- doklad o účasti na zahraniční mobilitě ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, kde je uvedeno jméno účastníka, účel pobytu v zahraničí a datum jeho zahájení a ukončení, místo konání

Náklady na organizaci mobility

Zahrnuje náklady přímo související s realizací mobility včetně přípravy (pedagogické, kulturní, jazykové), monitorování a podpory účastníků v průběhu mobility, ověření výsledků učení, šíření výsledků.

(Například nákup kancelářského materiálu a drobné kancelářské techniky pro projekt, odměny členům projektového teamu, diseminace projektu, dofinancování nákladů na mobility atd.)

Jazyková podpora – pouze pro jazyky mimo OLS

Stanovení rozpočtu:

- celkový počet žáků, kteří absolvují jazykovou přípravu
- jednotkový příspěvek

Podmínka pro vznik nároku na grant:

- účastník skutečně podstoupil jazykovou přípravu v jazyce výuky nebo pracovním jazyce
- mobilita v zahraničí je v min. délce 19 dnů

Kontrola závěrečné zprávy:

- příjemce zadá informace do Databáze mobility za každého účastníka.

Kontrola kopií dokladů na vyžádání (kopie); Kontrola na místě (originály):

- doklad o absolvování kurzů ve formě prohlášení podepsaného poskytovatelem kurzu, kde je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvání poskytnuté jazykové přípravy, 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 příprava poskytována přímo příjemcem: prohlášení podepsané a datované účastníkem, kde je uvedeno jméno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvání poskytnuté přípravy

Náklady na účastníky se spec. potřebami

Stanovení rozpočtu:

- náhrada 100 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy;
- dodatečné náklady, které jsou nezbytné k tomu, aby se osobám se specifickými potřebami umožnila účast na aktivitě, a které jsou doplňkové k nákladům podpořeným jednotkovým příspěvkem.

Kontrola závěrečné zprávy:

- příjemce zadá do Databáze mobilit, zda byly pro některého z účastníků využity finanční prostředky na náklady na účastníky se specifickými potřebami
- uvede druh těchto nákladů, jakož i výši těchto skutečně vzniklých nákladů a tu doloží scany dokladů

Kontrola kopií dokladů na vyžádání (kopie); Kontrola na místě (originály):

- veškeré související účetní doklady (faktury, včetně dokladu o úhradě; účtenky);

Mimořádné náklady

Stanovení rozpočtu:

- náhrada 100 % způsobilých výdajů, které byly skutečně vynaloženy; musí být schváleny v grantové žádosti

Kontrola závěrečné zprávy:

- příjemce zadá do Databáze mobility druh nákladů a výši skutečně vzniklých nákladů
- spolu se ZZ doloží kopie všech účetních dokladů včetně dokladů o úhradě (výpisem z účtu, výdajovým pokladničním dokladem, atd.)

Kontrola kopií dokladů na vyžádání (kopie); Kontrola na místě (originály):

- veškeré související účetní doklady (faktury, včetně dokladu o úhradě; účtenky)

Skutečně vynaložené náklady

Uznatelné v rámci Mimořádných nákladů a Specifických potřeb:

- náklady jsou vynaloženy příjemcem grantu;
- jsou vynaloženy v projektovém období;
- jsou uvedeny v předběžném rozpočtu v příloze II nebo jsou v souladu s povolenými rozpočtovými převody;
- jsou vynaloženy v souvislosti s projektem a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- jsou ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce grantu a jsou v souladu s běžnými postupy účtování nákladů příjemce grantu;
- splňují požadavky platných daňových a sociálních právních předpisů;
- jsou přiměřené, odůvodněné a splňují zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o hospodárnost a účelnost;
- nevztahují se na ně jednotkové příspěvky.

Neuznatelné reálné náklady

- výnos z kapitálu;
- dluhy a poplatky za dluhy;
- dlužné úroky;
- pochybné pohledávky;
- kurzové ztráty;
- DPH, pokud žadatel doloží, že ji nemůže získat zpět;
- náklady deklarované příjemcem a financované v rámci jiného projektu čerpajícího grant EU
- nadměrné nebo nezodpovědné výdaje;
- nákup investic;
- v případě nájmu nebo pronájmu vybavení náklady na možnost odkoupení na konci nájemního období nebo období pronájmu;

Kontroly



Kontroly ze strany národní agentury

1) Kontrola závěrečné zprávy:

- prováděná NA za účelem stanovit konečnou výši grantu
- kontrola všech projektů dané výzvy

2) Kontrola kopií dokladů na vyžádání:

- kontrola kopií podkladů ze strany NA (při kontrole ZZ)
- na základě náhodného výběru – vzorek projektů dle požadavků EK
- na základě rozhodnutí NA - posouzení rizik

3) Kontrola na místě:

- kontrola v organizaci příjemce grantu, nebo na dalších místech relevantních pro realizaci projektu
- na základě náhodného výběru – vzorek projektů dle požadavků EK
- na základě rozhodnutí NA - posouzení rizik

3) Kontrola na místě

Kontroly na místě v průběhu realizace projektu:

- kontrola prováděná v průběhu realizace projektu

Kontroly na místě po skončení akce:

- kontrola prováděná po skončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy

Systémová kontrola

- Systémová kontrola se provádí, aby se stanovilo, zda příjemce splnil standardy provádění závazné v rámci programu Erasmus+ včetně Erasmus+ Certifikátu mobility v odborném vzdělávání a přípravě.
- Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech aktivit a účastníků projektu.

3) Kontrola na místě

Kontroly na místě v průběhu a po ukončení realizace projektu:

Hlavním cílem je ověřit, zda uskutečněné aktivity projektu kvalitativně odpovídají plánu uvedenému v žádosti o grant.

- kontrola způsobilosti účastníků pro aktivitu
- kontrola dat účastníků zadaných v databázi mobilit
- kontrola způsobilosti činností
- kontrola kvality činností v oblasti mobilit

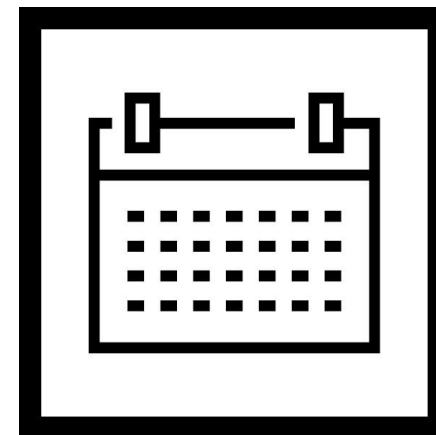
Systémová kontrola

Účelem systémových kontrol je spolehlivě prověřit kvalitu vnitřních procesů a dodržování stanovených postupů u pravidelných příjemců grantů. Poskytuje také ujištění o řádnosti poslední závěrečné zprávy ve vztahu k legislativě.

- kontrola procesu výběru účastníků
- kontrola opatření pro pedagogickou, mezikulturní a jazykovou přípravu
- kontrola účastnických smluv žáků a zaměstnanců
- kontrola monitoringu, mentoringu a dalších podpůrných opatření pro účastníky
- kontrola certifikace, validace a uznávání výsledků učení
- kontrola postupů finančního a smluvního managementu

Povinnost uchovávat doklady

- Veškeré originály dokladů, zejména účetní a daňové záznamy, musí být uchovány po dobu **5 let** od **data doplatku**, pokud vnitrostátní právní předpisy nevyžadují dobu delší.
- Jestliže je grant nižší než 60 000 EUR, omezí se tato doba na **3 roky**, pokud vnitrostátní právní předpisy nevyžadují dobu delší.



Vyšší moc – pandemie Covid – 19, Konflikt na Ukrajíně



Vyšší moc – poskytnutí náhrady za zvýšené náklady v důsledku mimořádné situace

A) Zrušení mobility a vrácení účastníků zpět do ČR:

- příjemci jsou oprávněni získat grant za období, po které probíhala aktivita
- příjemci mohou ve fázi závěrečné zprávy požádat DZS o proplacení dalších nákladů na cestování účastníků, kteří si museli koupit další jízdenku, aby se mohli vrátit domů pokud celkový grant požadovaný příjemcem nepřekračuje maximální výši grantu uvedenou v grantové smlouvě
- příjemci by měli vrátit zbývající grant za zbylé období, za situace, kdy jsou splněny specifické podmínky;

B) Pozastavení/přerušování mobility:

- příjemci mají nárok obdržet zbývající grant na mobilitu za období, kdy aktivita po pozastavení znovu započne.

Vyšší moc – poskytnutí náhrady za zvýšené náklady v důsledku mimořádné situace

C) Zrušení mobility ještě než začala:

- Účastníci/organizace mají nárok obdržet grant pokrývající cestu (na základě standardních jednotkových nákladů), pokud nebyli schopni zrušit rezervaci s tím, aby jim přepravní společnost vrátila náklady. Jiné vzniklé náklady, které příjemce prokáže, budou poskytnuty formou proplacení reálných nákladů. Každopádně by příjemce měl prokázat, že účastník požádal o náhradu přepravní společnost, pojišťovnu nebo jiné zdroje a že tato žádost byla zamítnuta.

D) Zrušení mobility v plánovaném termínu a posunutí na jiný termín – dodatečné náklady:

- Účastníci/organizace mají nárok obdržet grant na základě standardních jednotkových nákladů, jiné vzniklé náklady, které příjemce prokáže, budou poskytnuty formou proplacení reálných nákladů.
- V případech A), B), C) i D) výše má příjemce nárok na obdržení organizační podpory, formou jednotkového příspěvku v rozpočtové kategorii náklady na organizaci mobilit.

Další upřesnění ze strany EK – Covid 19

Náklady vynaložené za testy na Covid-19

- Náklady vynaložené na poplatky za testy na Covid-19 lze uznat v rámci Mimořádných nákladů a to až do výše 100% výše vynaložených reálných nákladů.
- Povolení tohoto převodu je na individuálním posouzení NA, reálné vynaložené náklady bude potřeba doložit formou scanu dokladů spolu se závěrečnou zprávou projektu.
- Převod v rámci rozpočtových kategorií do kategorie Mimořádných nákladů by neměl přesáhnout 10% maximální výše posledního celkového rozpočtu projektu schváleného NA

Náklady vynaložené na období karantény

- Karanténu lze nyní považovat za období prodloužení mobility a čerpat na ní pobytové náklady dle země konání mobility.
- Pobytové náklady na období karantény lze čerpat pouze na dny strávené v zahraničí.
- Doporučení zvážit i realizaci virtuálních mobilit.
- Grant lze čerpat maximálně do 100% výše stanovené grantovou smlouvou.

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.

DOTAZY



Dotazy z registrace

- Vyšší moc: Je možné uplatnit podíl ze zaplacených letenek, které letecká společnost stornovala? Partnerská organizace v Irsku nebyla schopna díky opatřením proti COVID-19 nabídnout realizaci stáží v období 11-12/2021. Spíše bych ale potřebovala osobní konzultaci se zástupcem finančního odboru, zda dokládáme správné doklady komunikace s leteckou společností a jsme oprávněni využít vyšší moc. Děkuji
- Pokud vám dopravní společnost (ne) vrátila část prostředků za zrušený let, lze z projektu hradit tu část prostředků, která nebyla dopravní společnosti vrácena.
- Pokud se jednalo o mobility, které byly později zrealizovány, lze tyto vynaložené prostředky hradit z Nákladů na organizaci, nebo ze zbytků paušálních příspěvků, na jejichž čerpání vám vznikne nárok po realizaci mobilit.
- Pokud mobility nebyly vůbec zahájeny, lze tyto vynaložené prostředky čerpat v rámci vyšší moci; v takovém případě bude nutné zadat mobility do MobilityTool. Přílohou k závěrečné zprávě bude potřeba přiložit scany dokladů prokazující výši vynaložených nákladů i stanovisko dopravní společnosti.
- Pokud byly tyto prostředky vynaloženy na mobility, které byly později zrealizovány, paušální příspěvky dle skutečné realizace projektu nedostačují na pokrytí nákladů na část prostředků vynaložených na původní letenky (nutno ověřit ve vašem účetnictví – grant nesmí generovat zisk) a grant je nedočerpán, je možné zadat mobility do MobilityTool jako nezahájené mobility s vyšší mocí a v rámci vyšší moci tyto prostředky čerpat.
- Náklady na organizaci mobilit i celkový grant lze čerpat maximálně do výše stanovené grantovou smlouvou.

Dotazy z registrace

- Dobrý den, chci se jen ujistit jakým kurzem se přepočítávají náklady v Kč na EUR. Děkuji.
- pro přepočet nákladů v rozpočtových kategoriích vykazovaných na základě reálných nákladů v jiné měně než Euro, lze použít kurz k měsíci a roku podpisu grantové dohody: [Směnný kurz \(InforEuro\) | Evropská komise \(europa.eu\)](#)
- pro přepočet nákladů v rámci jednotkových příspěvků lze použít kurz stanoven interní směrnici vaší organizace.
- Nevycerpáme mimoradne naklady, které jsme zadali pro mobilit zaka a autismem, z duvodu Covid a naslednemu zhorseni jeho psychickeho stavu nevycestoval a naklady jsme nemohli pozit na dalsiho zaka, penize vratime a jakym zpusobem to mame zduvodnit v zaverecne zprave, bude potreba treba zprava od lekare?
- Z finančního hlediska bude zaslán příjemci doplatek/či vystavena vratka na základě rozpočtu projektu zadaného v databázi mobilit. Pokud nebude tato rozpočtová kategorie čerpána, bude to mít vliv na konečnou výši grantu, zprávu od lékaře není nutné dokládat.

KONTAKTY ODDĚLENÍ KONTROLY A FINANČNÍHO ŘÍZENÍ PROJEKTŮ



Katarína Císařová:
Tel.: 221 850 226
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