

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

### **Obsah**

I.	PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ .....	2
II.	PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADECH .....	8
III.	PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI PROJEKTOVÝCH AKTIVIT .....	11
IV.	ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA .....	11
V.	PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU Z DŮVODU ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ REALIZACE .....	12
VI.	ZMĚNY GRANTŮ .....	12
VII.	KONTROLY PŘÍJEMCŮ GRANTŮ A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ .....	13

## **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.

V případě, že je nutné z důvodu onemocnění COVID-19 přistoupit k realizaci virtuálních aktivit, vyžaduje se podávání zpráv o virtuálních mobilitách v souladu s pravidly stanovenými v grantové dohodě.

### **I.2 Výpočet a podpůrné dokumenty jednotkových příspěvků<sup>1</sup>**

#### **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.

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 aktivitou, než je aktivita 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.

- a) **Výpočet výše grantu na cestovní náklady:** výše grantu se vypočte tak, že se počet účastníků na jedno pásmo vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo ekologicky udržitelné cestování) podle přílohy IV dohody. Jednotkový příspěvek na pásmo vzdálenosti představuje částku grantu na zpáteční cestu mezi výchozím místem a místem konání. V případě různých způsobů ekologicky udržitelného cestování (vlak, autobus, sdílený automobil) se použijí jednotkové příspěvky na ekologicky udržitelné cestování, jinak se použijí standardní jednotkové příspěvky na cestu.

Jednotkové příspěvky na cestování se vztahují na mobilitu všech zaměstnanců a studentů.

---

<sup>1</sup> V případě, že je z důvodu onemocnění COVID-19 nutné realizovat virtuální aktivity, nevzniká nárok na cestovní a pobytové náklady a na kurzovné. On-line jazyková podpora by měla být poskytnuta ve všech případech.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce uvést vzdálenost jednosměrné cesty za použití on-line kalkulačky vzdálenosti dostupného na internetových stránkách Komise na adrese:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator> .

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:**

***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 složky v případě kombinované mobility a je v něm uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a potvrzené datum zahájení a ukončení aktivity v rámci fyzické mobility.

***Podpůrné dokumenty pro studenty:*** dokumentace vydávaná přijímající organizací, v níž jsou rovněž zahrnuty virtuální složky 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 udržitelné cestování) bude navíc čestné prohlášení podepsané osobou čerpající grant na cestovní náklady 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.

Studenti a čerství absolventi s omezenými příležitostmi účastníci se mobility musí obdržet dodatečný příspěvek na pobytové náklady pro účastníky s omezenými příležitostmi, pokud splňují kritéria způsobilosti stanovená na národní úrovni.

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).

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.

### **Změny období pobytu pro studenty a zaměstnance:**

- Je-li očekávané období pobytu delší, než je uvedeno v účastnické smlouvě, příjemce může:
  - buď změnit účastnickou smlouvu 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 účastnické smlouvě, 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 účastnické smlouvě, bude příjemce postupovat takto:
    - Pokud je rozdíl mezi potvrzeným obdobím a obdobím uvedeným v účastnické smlouvě 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 nahlášené 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 účastnické smlouvě (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 příjemci, ledaže se obě strany dohodnou jinak.
- b) **Rozhodná událost:** pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby se účastník aktivity v uvedeném období skutečně zúčastnil.

c) **Podpůrné dokumenty:**

**Podpůrné dokumenty pro zaměstnance:** Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, zahrnující také virtuální komponenty v případě kombinované mobility, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a potvrzené datum jejího fyzického zahájení a ukončení.

**Podpůrné dokumenty pro studenty:** Dokumentace vydávaná přijímající organizací, zahrnující také virtuální komponenty v případě kombinované mobility, 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.

Podpůrné dokumenty pro kombinovanou mobilitu a pro účast v kombinovaných intenzivních programech: je třeba použít výše uvedené řádné dokumenty.

Podpůrné dokumenty pro navýšení pro účastníky s omezenými příležitostmi: Doklad o splnění alespoň jednoho kritéria způsobilosti stanovených na národní úrovni. Použití čestného prohlášení účastníka jako podpůrného dokumentu je povoleno v rámci kritérií způsobilosti stanovených na národní úrovni.

#### **d) 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 organizační podporu mobility:** 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 jednotkovým příspěvkem příslušným podle přílohy IV dohody.

Celkový počet účastníků uvažovaný pro výpočet organizační podpory zahrnuje počet studentů a zaměstnanců, kteří cestují v rámci příjíždějící a vyjíždějící mobility, jak je uvedeno v příloze II. Příjemce může požádat národní agenturu dodatečnou organizační podporu pro účastníky s nulovým grantem z finančních prostředků EU z programu Erasmus+. Do celkového počtu osob uvažovaných pro organizační podporu se nezahrnují osoby, které doprovázejí účastníky při jejich činnosti, a dodatečné mobility, které mohou být zorganizovány převodem finančních prostředků mezi rozpočtovými kategoriemi.

- b) Výpočet výše grantu v případě virtuálních mobilit realizovaných z důvodu onemocnění COVID-19:** výše grantu se vypočte tak, že se celkový počet účastníků virtuálních mobilit vynásobí jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze IV dohody.
- c) Rozhodná událost:** pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby účastník aktivitu skutečně vykonal.

**d) Podpůrné dokumenty:**

stejně podpůrné dokumenty, jaké jsou uvedeny v oddíle týkajícím se pobytových nákladů.

**e) Předkládání zpráv:**

Náklady na organizaci mobilit

- je zde 10% rozmezí tolerance, které znamená, že náklady na organizaci mobilit nesmí být sníženy, pokud je celkový počet mobilit studentů a zaměstnanců 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.

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)**

Příjemce musí zajistit, aby přístupy OLS byly uděleny všem oprávněným účastníkům (co nejdříve po jejich výběru na mobilitu).

Účastníci mohou absolvovat libovolný počet jazykových kurzů (a hodnocení), v jazycích podle výběru dostupných v nástroji OLS, přičemž je třeba vzít v úvahu, že účastníci vysokoškolského vzdělávání, kteří podnikají dlouhodobé aktivity (14 dní nebo více), by měli provést sebehodnocení v jazyce mobility na nástroji OLS.

OLS musí být využito v období od udělení přístupu do OLS do ukončení mobility.

Příjemce musí sledovat využívání online jazykové podpory účastníků na základě informací poskytnutých prostřednictvím souvisejících nástrojů pro správu.

Příjemce musí vynaložit veškeré úsilí, aby zajistil, že všechny přístupy OLS (které zahrnují jak hodnocení, tak kurzy) budou vybrání účastníci aktivně využívat.

Podpisem účastnické smlouvy se účastníci mobility zavazují věnovat nezbytnou pozornost svému jazykovému studiu pomocí jazykového hodnocení a kurzů OLS před (a případně během) mobility, bude-li udělena. Studenti, kteří se účastní dlouhodobé aktivity v rámci vysokoškolského vzdělávání (14 nebo více dní), se zavazují, že před odjezdem absolvují úvodní hodnocení v jazyce mobility.

Příjemce musí jednat v souladu s pokyny pro používání OLS poskytnutými poskytovateli služeb OLS.

Příjemce musí ve zprávách o realizaci projektu reportovat počet využitých jazykových hodnocení a kurzů.

V případě značného počtu nevyužitých přístupů OLS při předložení průběžné a závěrečné zprávy se národní agentura může rozhodnout, že to zohlední při hodnocení výsledků projektu ve vztahu k příjemci.

## **II. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZALOŽENÝCH NA SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADECH**

### **II.1 Podmínky pro proplacení skutečných nákladů**

Jestliže má grant podobu proplacení skutečných nákladů, musí platit tyto podmínky:

- a) náklady vznikly příjemci;
- 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.17;
- 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 vzniklých 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.

Financování doprovázejících/doprovodných osob po dobu prvních 60 dnů vychází z jednotkových nákladů na mobilitu zaměstnanců (podpora cestování, individuální podpora). Pokud je pobyt v zahraničí delší než 60 dnů, položka „podpora inkluze pro účastníky“ bude vypočítána na základě skutečných nákladů na živobytí po 60. dni.

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.17.

V případě virtuálních mobilit realizovaných z důvodu onemocnění COVID-19 se za způsobilé považují náklady, které přímo souvisejí s účastníky se specifickými potřebami a jsou nezbytné k jejich realizaci. 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. Tyto převody se vždy provádějí z rozpočtových kategorií přidělených na činnosti se stejným regionem.

- 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 faktury/daňového dokladu, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu/daňový doklad, částka, měna, datum faktury/daňového dokladu a případně dokumentaci podepsanou přijímající organizací s uvedením potvrzeného data začátku a konce pobytu doprovázející/doprovodné osoby).

*V případě virtuálních mobilit realizovaných z důvodu onemocnění COVID-19 je třeba doložit 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.*

- d) Předkládání zpráv:** u každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce uvést druh nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

## **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.

Tyto převody se vždy provádějí z rozpočtových kategorií přidělených na činnosti se stejným regionem.

- a) Výpočet výše grantu:** grant nahrazuje 80 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů za nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.

V případě virtuálních mobilit **realizovaných z důvodu onemocnění COVID-19** nahrazuje grant 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů za nákup a/nebo pronájem vybavení a/nebo služeb.

- 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 % uznatelných nákladů. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje samostatný cestovní grant.

V případě mimořádných nákladů na finanční záruku může příjemce národní agentuře předložit žádost o podporu.

V případě virtuálních mobilit **realizovaných z důvodu onemocnění COVID-19** se za způsobilé považují náklady, které souvisí s nákupem a/nebo pronájmem vybavení a/nebo služeb a jsou nezbytné k realizaci virtuálních mobilit.

- 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 zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

V případě virtuálních mobilit **realizovaných z důvodu onemocnění COVID-19** je třeba doložit 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.

### 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 k 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 získány 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.

### 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 byl projekt proveden v souladu s grantovou dohodou.
- Rozsah, v jakém byl projekt proveden s ohledem na požadavky na kvalitu a dodržování zásad stanovených v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a v příslušné meziinstitucionální dohodě (dohodách).
- 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 špatnému, částečnému nebo pozdnímu provedení projektu.

Národní agentura může také navíc zohlednit informace z jakýchkoli jiných relevantních zdrojů, které dokazují, že projekt nebyl proveden 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 v celkovém součtu méně než 60 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu náklady na organizaci mobilit z důvodu špatné, částečné nebo pozdní realizace akce, přestože všechny vykázané aktivity byly způsobilé a opravdu se 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 rámci mobility ve vysokoškolském vzdělávání nebo v případě, že se NA uvolní dodatečné finanční prostředky pro (pře)rozdělení příjemcům, může být celková maximální výše grantu uvedená v článku I.3.1 zvýšena za předpokladu, že:

- příjemci nebyl udělen plný grant požadovaný v rámci hlavního výběrového kola kvůli vysoké poptávce a omezenému rozpočtu na region;
- mobility s regionem, pro které je požadováno další financování, již byly požadovány v žádosti a prošly hodnocením kvality;
- na základě informací v průběžné zprávě a dílčí zprávě o provádění projektu a údajů registrovaných v Beneficiary Module je realizace původně poskytnutých mobilit v souladu s grantovou dohodou.

Pokud průběžná zpráva ukazuje velmi nízký počet aktivit mobility, což naznačuje, že příjemce nebude plně realizovat udělený grant, může být celková maximální výše grantu uvedená v článku I.3.1 snížena prostřednictvím dodatku.

Konečná přidělená částka grantu nesmí překročit částku grantu požadovanou žadatelem v původní žádosti o grant, pokud se na něj nevztahuje VI (b). Požadovaná částka grantu se vztahuje k celkovému grantu požadovanému v celé žádosti, bez ohledu na konkrétní částky požadované v rámci rozpočtové obálky.

## **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 začlenění může poskytnout NA pro účastníky s omezenými příležitostmi a jejich organizační podporou nebo v případě mimořádných nákladů, jak je uvedeno v článku II.2.B.

## **C. Změny smlouvy**

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, včetně přijíždějících a vyjíždějících mobilitních toků. Cílem kontrol a auditů je ověřit, zda příjemce využil grant v souladu s pravidly stanovenými v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na níž 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 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 mohou být následující:**

#### **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 níž má příjemce nárok.

Příjemce musí národní agentuře předložit závěrečnou zprávu, která musí obsahovat tyto informace:

- jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
  - cestovní náklady
  - pobytové náklady
  - náklady na organizaci mobilit
  - 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 projektových aktivit a účastníků a aby stanovila, zda byly splněny závazky přijaté v důsledku meziinstitucionálních dohod;

- **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.