

PŘÍLOHA III – FINANČNÍ A SMLUVNÍ PRAVIDLA

I. PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE ROZPOČTOVÝCH KATEGORIÍ NA ZÁKLADĚ JEDNOTKOVÝCH PŘÍSPĚVKŮ

I.1 Podmínky způsobilosti jednotkových příspěvků

Má-li grant podobu jednotkového příspěvku, musí počet jednotek splňovat tyto podmínky:

- jednotky musí být skutečně využity nebo vytvořeny v období stanoveném v článku I.2.2 zvláštních podmínek / zvláštní dohody;
- 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 stanovenou v této příloze.

A. Náklady na řízení projektu

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet měsíců na projekt vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem podle přílohy IV dohody.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby skupina mladých lidí projekt skutečně provedla.
- c) Podpůrné dokumenty: doklad o provedení projektu se předkládá ve formě popisu provedených aktivit v závěrečné zprávě.
- d) Vykazování:
 - koordinátor musí podat zprávu o solidárním projektu jménem skupiny mladých lidí a poskytnout informace o provedených projektových činnostech v závěrečné zprávě,
 - účastníci projektu musí podat zprávu prostřednictvím on-line dotazníku a zpětnou vazbu ohledně jejich účasti na projektu.

B. Náklady na kouče

- a) Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet pracovních dní kouče vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčenou zemi, jak je uvedeno v příloze IV dohody. Horní hranice pro náklady na kouče bude stanovena na maximálně 12 dnů na projekt.
- b) Rozhodná událost: pro nárok na grant je bezpodmínečně nutné, aby skupina mladých lidí využila kouče pro účely popsané v příloze II dohody.
- c) Podpůrné dokumenty:
 - doklad o zapojení kouče do projektu se předkládá ve formě popisu provedených činností v závěrečné zprávě,
 - doba, kterou kouč strávil na projektu, bude doložena ve formě časového rozvrhu včetně jména kouče, dat a celkového počtu dní, které kouč v rámci projektu odpracoval.
- d) Vykazování: koordinátor musí podat zprávu o solidárním projektu jménem skupiny mladých lidí a v závěrečné zprávě uvést informace o počtu pracovních dnů a úloze/zapojení kouče v projektu.

II. PRAVIDLA PLATNÁ PRO ROZPOČTOVÉ KATEGORIE ZALOŽENÁ NA ZÁKLADĚ SKUTEČNĚ VYNALOŽENÝCH NÁKLADŮ

II.1 Podmínky pro proplacení skutečných nákladů

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

- a) náklady vznikly příjemci;
- b) náklady vznikly v období stanoveném v článku I.2.2;
- c) náklady jsou uvedeny v odhadu rozpočtu stanoveném v příloze II nebo jsou způsobilé po převodu rozpočtových prostředků v souladu s článkem I.3.3;
- d) náklady vznikly v souvislosti s projektem, jak je popsáno v příloze II, a jsou nezbytné pro jeho provedení;
- e) náklady jsou identifikovatelné a ověřitelné, zejména jsou zaznamenány v účetních záznamech příjemce a jsou stanoveny v souladu s účetními standardy platnými v zemi, v níž je příjemce usazen, 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 skutečných nákladů

A. Mimořádné náklady

- a) Výpočet výše grantu: grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů na účast mladých lidí s omezenými příležitostmi.
- b) Způsobilé náklady: náklady na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi nebo se specifickými potřebami za stejných podmínek jako ostatní.
- c) Podpůrné dokumenty: v případě nákladů na podporu účasti mladých lidí s omezenými příležitostmi: doklad o uhrazení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury.
- d) Podávání zpráv: koordinátor musí podat zprávu o solidárním projektu jménem skupiny mladých lidí a poskytnout informace o druhu výdajů spojených s účastí mladých lidí s omezenými příležitostmi, jakož i o skutečné výši vzniklých souvisejících nákladů.

III. PODMÍNKY ZPŮSOBILOSTI ČINNOSTÍ PROJEKTU

- a) Příjemce musí zajistit, aby aktivity projektu, na něž byla udělena grantová podpora, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v příručce Evropského sboru solidarity pro každou akci.
- b) Realizované aktivity, které nejsou v souladu s pravidly stanovenými v příručce Evropského sboru solidarity doplněnými o pravidla stanovená v této příloze, musí národní agentura prohlásit za nezpůsobilé a částky grantu náležející k dotčeným činnostem musí být navráceny zpět v plném rozsahu. Zpětné navrácení částek se musí týkat veškerých rozpočtových kategorií, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.
- c) Minimální způsobilá doba trvání činností stanovená v příručce Evropského sboru solidarity je minimální doba trvání aktivity bez započtení doby na cestu.

- d) Pokud jde o náklady vzniklé v souvislosti s (případnými) úvodními plánovacími návštěvami v případě účastníků, kteří se následně nezapojili do žádné individuální dobrovolnické činnosti, dobrovolnického týmu, nezúčastnili se stáže nebo zaměstnání, předloží příjemce národní agentuře odůvodnění, v němž vysvětlí důvody, proč dotčený mladý účastník činnosti neprovedl. Národní agentura může takovou žádost na základě tohoto odůvodnění schválit.

IV. PRAVIDLA A PODMÍNKY PRO SNÍŽENÍ GRANTU ZA ŠPATNÉ, ČÁSTEČNÉ NEBO POZDNÍ PROVEDENÍ

- a) Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem (včetně zpráv od jednotlivých účastníků, kteří se aktivity mobility zúčastnili) stanoví, zda nedošlo ke špatnému, částečnému nebo pozdnímu provedení projektu.
- b) Národní agentura také může 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, dokumentární kontroly nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.
- c) Závěrečná zpráva bude posouzena na základě kritérií kvality a ohodnocena ve výši maximálně 100 bodů. Dosáhne-li závěrečná zpráva celkem méně než 50 bodů, může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu z důvodu špatného, částečného nebo pozdního realizace projektu, přestože všechny uvedené aktivity byly způsobilé a opravdu se uskutečnily.
- d) Závěrečná zpráva bude posouzena společně se zprávami účastníků mobility za použití společného souboru kritérií kvality, která se zaměří na tyto faktory:
- rozsah, v jakém byla akce provedena v souladu se schválenou žádostí o grant,
 - kvalita studijních výstupů a dopadu na účastníky,
 - dopad na zúčastněné organizace,
 - kvalita praktických opatření poskytovaných na podporu aktivity, pokud jde o přípravu, sledování a podporu účastníků v průběhu jejich činnosti,
 - opatření kvality pro uznávání/ověřování výsledků vzdělávání účastníků,

V. KONTROLY PŘÍJEMCE GRANTU A POSKYTOVÁNÍ PODPŮRNÝCH DOKUMENTŮ

V souladu s článkem II.27 přílohy I dohody mohou být u příjemce provedeny kontroly a audity týkající se dohody. Kontroly a audity usilují o ověření toho, zda příjemce při řízení grantu dodržoval pravidla stanovená v dohodě, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

U všech projektů musí být provedena kontrola závěrečné zprávy. Navíc může být u projektu dále provedena dokumentární kontrola nebo kontrola na místě, jestliže je dohoda o projektu zahrnuta do vzorku národní agentury, který vyžaduje Evropská komise, či jestliže národní agentura vybrala 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 dokumentární kontrolu kopie podpůrných dokumentů uvedených v oddíle I.2. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí vrátit příjemci. Pokud není dotčený příjemce ze zákona oprávněn zaslat pro kontrolu závěrečné zprávy nebo pro dokumentární kontrolu 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.

Mezi jednotlivé druhy kontrol musí patřit tyto:

a) Kontrola závěrečné zprávy

Kontrola závěrečné zprávy se provádí ve fázi předkládání závěrečné zprávy v prostorách národní agentury, aby bylo možno stanovit konečnou výši grantu, na niž má příjemce nárok.

Příjemce musí národní agentuře předložit prostřednictvím nástroje Mobility Tool+ závěrečnou zprávu, která bude obsahovat tyto informace o grantových výdajích:

- Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Cestovní náklady
 - Náklady na organizaci
 - Náklady na inkluzi
 - Kapesné / příspěvek na přemístění
 - Jazyková podpora

- Skutečně vzniklé náklady a podpůrné dokumenty uvedené v oddíle II této přílohy pro rozpočtovou kategorii:
 - Mimořádné náklady
 - Náklady na doplňkovou aktivitu (je-li relevantní).

b) Administrativní kontrola

Administrativní kontrola 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 provádění projektu. Příjemce musí v průběhu kontrol na místě zpřístupnit národní agentuře k přezkumu originály podpůrných dokumentů pro všechny rozpočtové kategorie.

Existují tři možné typy kontrol na místě:

- *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 činností projektu a účastníků.

- *Kontrola na místě po dokončení projektu*

Tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po kontrole závěrečné zprávy.

Příjemce musí poskytnout všechny podpůrné dokumenty, a navíc musí národní agentuře zpřístupnit záznamy o výdajích projektu ve svých účetních záznamech.

- *Systémová kontrola (Nevztahuje se na solidární projekty)*

Systémová kontrola se provádí, aby se stanovilo, zda příjemce splnil závazky přijaté v důsledku značky kvality nebo akreditace dobrovolnické činnosti v rámci programu Erasmus+.

Příjemce musí umožnit, aby národní agentura ověřila skutečný stav a způsobilost všech činností a účastníků projektu.