

PRILOHA 2 – PRAVIDLÁ UPLATNITEĽNÉ NA OPRÁVNENÉ NÁKLADY

1. JEDNOTKOVÉ PRÍSPEVKY

Miesto pôvodu: miesto, kde sa nachádza vysielajúca organizácia.

Udržateľný spôsob dopravy: bicykel, autobus, spoločná cesta autom a vlak. Národná agentúra môže ako udržateľné akceptovať aj iné spôsoby dopravy, a to na základe zavedených postupov a v závislosti od jednotlivého prípadu.

Jednotkový príspevok na cestovanie udržateľnými spôsobmi dopravy (zelené cestovanie) je oprávnený, ak sa na prevažnú časť cesty použil udržateľný spôsob dopravy.

Jednotkový príspevok na pásmo vzdialenosti: suma poskytnutá na spätočnú cestu medzi miestom odchodu a miestom príchodu.

Miesto konania: miesto, kde sa nachádza prijímajúca organizácia. Ak sa oznámi odlišné miesto pôvodu alebo konania, prijímateľ musí uviesť dôvod tejto zmeny.

Pri určovaní súladu s minimálnym oprávneným trvaním aktivít v rámci mobility uvedeným v sprievodcovi programom sa nebude zohľadňovať čas strávený cestovaním.

1.1. Cesta

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku v rámci podpory na cestovné náklady sa vypočíta vynásobením počtu účastníkov a sprevádzajúcich osôb v rámci každého pásma vzdialenosti jednotkovým príspevkom uplatniteľným na príslušné pásmo vzdialenosti a spôsob cestovania (štandardná alebo udržateľná doprava), ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode.

Pri stanovovaní uplatniteľného pásma vzdialenosti musí prijímateľ uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty stanovenú pomocou online kalkulačky na výpočet vzdialenosti dostupnej na webovom sídle Komisie: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Celkovú výšku jednotkového príspevku v rámci podpory na cestovné náklady prijímateľ vypočíta v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie na základe uplatniteľných sadzieb jednotkových príspevkov.

b) Spúšťacia udalosť

Podpora na cestovné náklady sa vyplatí len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu.

c) Podporné doklady

Individuálne aktivity: Potvrdenie o účasti na aktivite vo forme Europass-mobility alebo iného typu dokladu, v ktorom sa uvádzajú vzdelávacie výstupy, ako aj dátum začiatku a skončenia aktivity. V prípade, že účastníkov pri aktivite podporovali sprevádzajúce osoby, uvedú sa aj ich mená a dĺžka ich pobytu. Podporné doklady musia byť podpísané hosťiteľskou organizáciou a účastníkom. V prípade prizvaných expertov sa zoznam vzdelávacích výstupov nahradí vzdelávacím programom, ktorý poskytol daný odborník, pričom je potrebný podpis pozývajúcej organizácie. Okrem toho sa pri individuálnych aktivitách bude ako podporná dokumentácia vyžadovať podpísaná dohoda o grante medzi prijímateľom a účastníkom.

Okrem uvedených podporných dokladov v prípade využívania udržateľných dopravných prostriedkov (zelené cestovanie) ako podporná dokumentácia poslúži čestné vyhlásenie podpísané osobou, ktorá dostáva cestovný grant. Účastníci by mali byť informovaní o svojej povinnosti uchovávať doklad o ceste (cestovné lístky) a na požiadanie ho poskytnúť prijímateľovi.

Ak je východiskový bod cesty iný než miesto pôvodu alebo ak je cieľová destinácia odlišná od miesta konania, musí prijímateľ oznámiť dôvod tohto rozdielu. Ak sa neuskutočnili žiadne cesty alebo ak bolo cestovanie financované z iných zdrojov EÚ, než je program Erasmus+, prijímateľ vo svojej správe uvedie, že sa nevyžaduje finančná podpora na cestovné náklady.

1.2. Individuálna podpora

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu dní na účastníka a sprevádzajúcu osobu jednotkovým príspevkom uplatniteľným na deň pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Ak je to relevantné pre konkrétnu aktivitu, možno pripočítať aj dni cesty.

V prípade prerušenia pobytu sa obdobie prerušenia nebude započítavať pri výpočte grantu na individuálnu podporu. V prípade prerušenia z dôvodu vyššej moci musí mať účastník možnosť obnoviť aktivity a pokračovať v nich po prerušení (v rámci podmienok stanovených v tejto dohode).

Ak účastník vypovie dohodu z dôvodu vyššej moci, musí byť oprávnený získať časť grantu zodpovedajúcu skutočnému trvaniu obdobia mobility. Všetky zvyšné finančné prostriedky sa musia vrátiť prijímateľovi, pokiaľ sa obe strany nedohodli inak.

b) Spúšťacia udalosť:

Individuálna podpora sa poskytne len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu v rámci špecifikovaného obdobia.

c) Podporné doklady:

Rovnaké podporné doklady, aké sa vyžadujú na štandardné cestovanie (pozri oddiel 1.1 písm. c).

d) Podávanie správ:

Účastníci musia na oznamovanie faktických informácií a svojho zhodnotenia aktivity v rámci mobility, jej prípravy a nadväzujúcich činností používať štandardný online dotazník, ktorý poskytne Európska komisia (správa účastníka).

Od prizvaných expertov sa nebude vyžadovať, aby predložili správu účastníka.

Správy účastníkov týkajúce sa skupinových aktivít v rámci mobility vypracuje za celú skupinu vedúca sprevádzajúca osoba.

Od účastníkov, ktorí správu nepredložia, sa môže požadovať čiastočná alebo úplná refundácia finančného príspevku získaného v rámci programu Erasmus+.

1.3. Organizačná podpora

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov na aktivitách v rámci mobility uplatniteľným jednotkovým príspevkom, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Sprevádzajúce osoby a osoby zúčastňujúce sa na prípravných návštevách sa nepovažujú za účastníkov aktivít v rámci mobility, a preto sa pri výpočte organizačnej podpory nezohľadňujú.

b) Spúšťacia udalosť:

Organizačná podpora sa vyplatí len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu.

c) Podporné doklady:

Rovnaké podporné doklady, aké sa vyžadujú v prípade podpory na cestovné náklady (pozri oddiel 1.1 písm. c)

1.4. Podpora inklúzie pre organizácie

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov s nedostatkom príležitostí na aktivitách v rámci mobility uplatniteľným jednotkovým príspevkom podľa prílohy 3 k dohode.

b) Spúšťacia udalosť:

Podpora inklúzie pre organizácie sa poskytuje len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu.

c) Podporné doklady:

Rovnaké podporné doklady, aké sa vyžadujú v prípade podpory na cestovné náklady (pozri oddiel 1.1 písm. c).

Takisto dokumentácia, ktorú príslušná národná agentúra označila za prijateľný dôkaz o tom, že účastník patrí do jednej z kategórií účastníkov s nedostatkom príležitostí uvedených v sprievodcovi programom.

1.5. Jazyková podpora

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov, ktorým sa poskytuje jazyková podpora, jednotkovým príspevkom, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Účastníci, ktorí dostali online jazykovú podporu, budú z tohto výpočtu vylúčení. Učiacim sa, ktorí sa zúčastňujú na dlhodobej mobilite, sa poskytne ďalšia jazyková podpora zodpovedajúca rovnakému jednotkovému príspevku, ako je ten, ktorý sa uvádza v prílohe 3 dohody.

b) Spúšťacia udalosť:

Jednotkový príspevok sa vypláti len vtedy, keď účastník skutočne podstúpil jazykovú prípravu vo vyučovacom alebo v pracovnom jazyku.

c) Podporné doklady:

Potvrdenie o účasti na jazykových kurzoch vo forme vyhlásenia alebo osvedčenia podpísaného poskytovateľom kurzu, v ktorom sa uvádza meno účastníka, vyučovaný jazyk, forma a trvanie poskytnutých kurzov. V prípade, že jazykovú prípravu poskytuje vysielajúca alebo prijímajúca organizácia: vyhlásenie podpísané a datované organizáciou poskytujúcou prípravu, ktoré obsahuje meno účastníka, vyučovaný jazyk, formu a trvanie poskytnutej jazykovej prípravy.

1.6. Poplatky za kurzy

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu dní v rámci kurzu alebo odbornej prípravy uplatniteľným jednotkovým príspevkom, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Pri výpočte grantovej podpory na poplatky za kurzy sa zohľadňujú len dni, počas ktorých vzdelávacia aktivita skutočne prebieha.

b) Spúšťacia udalosť:

Jednotkový príspevok na poplatky za kurzy sa poskytuje len vtedy, keď sa účastník skutočne zúčastnil na kurze alebo na odbornej príprave, za ktoré sa vyžaduje poplatok.

c) Podporné doklady:

Dôkaz o zápise na kurz alebo odbornú prípravu a potvrdenie o zaplatení poplatku za kurz vo forme faktúry alebo iného vyhlásenia vydaného a podpísaného poskytovateľom kurzu či odbornej prípravy, v ktorom sa uvádza meno účastníka, názov kurzu alebo absolvovanej odbornej prípravy, ako aj dátum začiatku a skončenia účasti účastníka.

1.7. Prípravné návštevy

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu osôb, ktoré sa zúčastňujú na prípravných návštevách, uplatniteľným jednotkovým príspevkom, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode.

b) Spúšťacia udalosť:

Jednotkový príspevok na prípravnú návštevu sa vypláca len vtedy, keď účastník skutočne vykonal prípravnú návštevu.

c) Podporné doklady:

Potvrdenie o účasti na prípravnej návšteve vo forme vypracovaného programu vrátane mien osôb, ktoré návštevu podnikli, podpísané týmito osobami a hositeľskou organizáciou.

2. SKUTOČNÉ NÁKLADY

2.1. Podpora inklúzie pre účastníkov

a) Výpočet výšky grantu:

Grant predstavuje refundáciu 100 % skutočne vynaložených oprávnených nákladov.

b) Oprávnené náklady:

Náklady priamo súvisiace s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a ich sprevádzajúcimi osobami. Ak účastník požiada o refundáciu podpory na cestovné náklady a individuálnej podpory v rámci tejto rozpočtovej kategórie, nemožno pre tohto účastníka vyžadovať žiadne jednotkové príspevky na tieto kategórie.

Ak je pobyt v zahraničí dlhší než 60 dní, rozpočtová kategória „Podpora inklúzie pre účastníkov“ sa vypočíta na základe skutočných nákladov na pobyt po 60-tom dni.

Po výbere účastníkov sa finančné prostriedky na podporu inklúzie pre účastníkov môžu sprístupniť dvoma spôsobmi. Prijímateľ môže národnej agentúre predložiť žiadosť o financovanie alebo presunúť rozpočtové prostriedky podľa prílohy 5 k dohode.

d) Podporné doklady:

doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa orgánu, ktorý vystavil faktúru, suma a mena a dátum faktúry a v relevantnom prípade aj dokumentácia podpísaná prijímajúcou organizáciou, v ktorej sa uvádza potvrdený začiatok a koniec pobytu sprevádzajúcej osoby.

e) Podávanie správ:

pri každej nákladovej položke v tejto rozpočtovej kategórii musí prijímateľ uviesť povahu nákladov a skutočnú výšku vzniknutých nákladov.

2.2 Mimoriadne náklady

a) Výpočet výšky grantu:

Grant predstavuje refundáciu vo výške 80 % týchto skutočne vynaložených oprávnených nákladov s výnimkou nákladov súvisiacich s vízami, povoleniami na pobyt, očkovaním a lekáorskými potvrdeniami, ktoré sa vrátia v 100 % miere.

b) Oprávnené náklady:

- i) Náklady súvisiace so zárukou na predbežné financovanie, ktorú skladá prijímateľ v prípade, že takúto záruku požaduje národná agentúra, ako sa stanovuje v karte údajov (pozri bod 4).
- ii) Vysoké cestovné náklady: náklady na cestovanie čo najhospodárnejším a najúčinnnejším spôsobom, ak jednotkový príspevok nepokrýva aspoň 70 % cestovných nákladov. Mimoriadnymi nákladmi spojenými s vysokými cestovnými nákladmi sa nahrádza podpora na cestovné náklady.
- iii) náklady na víza a náklady súvisiace s vízami, náklady na povolenia na pobyt, očkovanie a lekárske potvrdenia.

c) Podporné doklady:

Doklad o nákladoch na finančnú záruku, ktorý vydal subjekt poskytujúci prijímateľovi záruku, s uvedením názvu a adresy subjektu, ktorý finančnú záruku vydal, výšky a meny nákladov na záruku, ako aj dátumu a podpisu zákonného zástupcu subjektu vydávajúceho záruku.

V prípade vysokých cestovných nákladov: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa subjektu, ktorý vystavil faktúru, suma a mena, dátum faktúry a cestovná trasa,

v prípade cestovných nákladov súvisiacich s vízami, povoleniami na pobyt, očkovaním a lekárskymi potvrdeniami: doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa subjektu, ktorý faktúru vystavil, suma a mena, ako aj dátum vystavenia faktúry.