**III PRIEDAS. FINANSINĖS IR SUTARČIŲ SUDARYMO TAISYKLĖS**

**I. BIUDŽETO KATEGORIJOMS, REMIANTIS FIKSUOTOMIS NORMOMIS, TAIKYTINOS TAISYKLĖS**

**I.1 Tinkamumo gauti dotaciją pagal fiksuotą normą sąlygos**

Kai dotacija teikiama fiksuotos normos principu, vienetų, kuriems nustatyta fiksuota norma, skaičius turi atitikti šias sąlygas:

1. vienetai turi būti faktiškai naudojami arba sukuriami per Specialiųjų sąlygų I.2.2 straipsnyje nustatytą laikotarpį;
2. vienetai turi būti reikalingi projektui įgyvendinti arba pagal jį sukurti;
3. vienetų skaičius turi būti aiškiai nustatomas ir patikrinamas, visų pirma pagrindžiant šiame priede nurodytais įrašais ir dokumentais.

**I.2 Fiksuotos normos apskaičiavimas ir patvirtinamieji dokumentai**

1 pagrindinis veiksmas – mobilumas mokymosi tikslais:

1. **Kelionė**

Pagal numatytą tvarką kilmės vieta suprantama kaip siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta – kaip priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjai turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

Jeigu kelionė neįvyko arba buvo finansuojama iš kitų šaltinių, o ne pagal programą „Erasmus+“ (pvz., mobilumo programos dalyvis jau yra veiklos vykdymo vietoje dėl kitos veiklos nei ta, kuri finansuojama pagal Sutartį), naudos gavėjai apie tai turi atitinkamai pranešti „Mobility Tool+“ sistemoje, nurodydami kiekvieną mobilumo veiksmą, kuriam tai yra taikytina. Šiuo atveju dotacija kelionės išlaidoms padengti nebus skirta.

a) Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvių skaičių, įskaitant lydinčius asmenis, padauginus iš atitinkamam kelionės atstumui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Kelionės atstumui taikoma fiksuota norma yra dotacijos suma už kelionę iš išvykimo vietos į atvykimo vietą ir atgal.

Kelionės atstumui taikomai fiksuotai normai nustatyti dotacijos gavėjas turi nurodyti kelionės į vieną pusę atstumą, apskaičiuotą naudojantis internetine atstumų skaičiuokle, pateikta Komisijos svetainėje adresu

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>.

Naudodamiesi „Mobility Tool+“ sistema, dotacijos gavėjai apskaičiuos dotacijos sumas kelionės išlaidoms padengti pagal taikomą fiksuotą normą.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai vykdė veiklą.
2. Patvirtinamieji dokumentai: deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.

d) Ataskaitų teikimas

Išankstinio planavimo vizitų atveju, jeigu vėliau jaunimo mainų veikla nėra organizuojama, gavėjas pateikia paaiškinimą Nacionalinei agentūrai, kuriame išdėsto priežastis, kodėl jaunimo mainai nebuvo įgyvendinti. Nukrypdama nuo šio Priedo III straipsnio, Nacionalinė agentūra gali patvirtinti tokį prašymą remdamasi minėtu paaiškinimu.

**B. Pragyvenimo išlaidos**

Erasmus+ jaunimo sričiai netaikoma.

**C. Mobilumo organizavimo išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje dienai taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Prireikus į mobilumo organizavimo išlaidų sumos skaičiavimą galima įtraukti vieną kelionės dieną iki veiklos pradžios ir vieną kelionės dieną po jos pabaigos.

Projektams, kurių koordinatorius yra regioninio ar nacionalinio lygmens viešoji įstaiga, regionų asociacija, Europos teritorinio bendradarbiavimo grupė arba pelno įstaiga, veikianti įmonių socialinės atsakomybės srityje, IV priede nurodytos fiksuotos normos sumažinamos 50 proc.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai vykdė veiklą.
2. Patvirtinamieji dokumentai: deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.

d) Ataskaitų teikimas

* *Taikoma jaunimo mainų veiklai ir jaunimo darbuotojų mobilumui*: koordinatorius „Mobility Tool+“ sistemoje turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą įvykdytą mobilumo veiklą, įskaitant mobilumą iš priimančiosios šalies.
* *Taikoma jaunimo darbuotojų mobilumui*: veiklos dalyviai už veiklą turėtų atsiskaityti užpildydami internetinį klausimyną, kuriame pateikia atsiliepimus apie faktinius ir kokybinius veiklos laikotarpio aspektus, taip pat parengiamosios ir tolesnės susijusios veiklos įvertinimą.
* *Taikoma jaunimo mainams:* grupių lyderiai už veiklą turėtų atsiskaityti užpildydami internetinį klausimyną, kuriame pateikia atsiliepimus apie faktinius ir kokybinius veiklos laikotarpio aspektus, taip pat parengiamosios ir tolesnės susijusios veiklos įvertinimą.

2 pagrindinis veiksmas – strateginės partnerystės

1. **Projektų valdymo ir įgyvendinimo išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama bendrą projekto trukmės dienų skaičių padauginus iš dotacijos gavėjui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Dotacijos gavėjai dėl sumos paskirstymo turi susitarti tarpusavyje atsižvelgdami į atitinkamą jų darbo krūvį ir indėlį vykdant projekto veiklą bei siekiant rezultatų.
3. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dotacijos gavėjas įvykdo projekto veiklą ir pasiekia projekto rezultatus, numatytus šioje biudžeto kategorijoje, teikiant paraišką dėl dotacijos, kurią patvirtino nacionalinė agentūra.
4. Patvirtinamieji dokumentai: siekiant pateikti vykdytos veiklos ir pasiektų rezultatų įrodymus, šią veiklą ir rezultatus reikės aprašyti galutinėje ataskaitoje. Be to, pasiektus rezultatus koordinatorius turi įkelti į „Erasmus+“ projekto rezultatų sklaidos platformą ir (arba), atsižvelgiant į jų pobūdį, jie bus pateikiami vykdant patikras ir auditus dotacijos gavėjų patalpose.
5. Ataskaitų teikimas. Koordinatorius turi pateikti viso projekto ataskaitą apie galutinį lėšų paskirstymą bei apie vykdytą veiklą ir rezultatus.
6. **Tarptautiniai projekto susitikimai**
7. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama bendrą dalyvių skaičių padauginus iš taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede.

Pagal numatytą tvarką kilmės vieta suprantama kaip siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta – kaip priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjas turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai dalyvavo tarptautiniame projekto partnerių susitikime.
2. Patvirtinamieji dokumentai:
* Kelionės dokumentai: Deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas (dalyvių sąrašas ar asmeninė dalyvavimo pažyma), kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.
* tais atvejais, kai išvykimo vieta nesutampa su siunčiančiosios organizacijos vieta ir (arba) atvykimo vieta nesutampa su priimančiosios organizacijos vieta ir dėl to keičiasi kelionės atstumas, faktiniam kelionės maršrutui įrodyti turi būti pateikiami kelionės bilietai arba kitos sąskaitos faktūros, kuriose yra nurodytos išvykimo ir atvykimo vietos;
* dalyvavimą tarptautiniame projekto partnerių susitikime įrodantys dokumentai – dalyvių sąrašas, kurį pasirašo dalyviai ir priimančioji organizacija ir kuriame nurodomas tarptautinio projekto partnerių susitikimo pavadinimas, data ir vieta, taip pat kiekvieno dalyvio vardas ir pavardė, e. pašto adresas ir parašas bei asmenį siuntusios organizacijos pavadinimas ir adresas;
* išsami dienotvarkė ir visi per tarptautinį projekto partnerių susitikimą naudoti ir platinti dokumentai.
1. Ataskaitų teikimas.
* Koordinatorius turi nurodyti susitikimo vietą, datą ir dalyvių skaičių.
* Visais atvejais dotacijos gavėjai turi galėti įrodyti oficialų ryšį su asmenimis, dalyvaujančiais tarptautiniuose projekto partnerių susitikimuose, nesvarbu, ar jie projekte dalyvauja kaip dotaciją gaunančių organizacijų darbuotojai (specialistai arba savanoriai), ar kaip besimokantys asmenys.
1. **Intelektinių produktų išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dotacijos gavėjų darbuotojų darbo dienų skaičių padauginus iš fiksuotos normos, taikomos tos darbuotojų kategorijos darbo dienai toje šalyje, kurioje yra įsisteigęs atitinkamas dotacijos gavėjas, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Taikytina kategorija yra susijusi ne su asmens profesijos aprašu, o su asmens atliekama funkcija kuriant intelektinį produktą.

Numatoma, kad vadovų ir administracijos personalo išlaidos jau yra įtrauktos į biudžeto punktą „Projekto valdymas ir įgyvendinimas“. Pagal biudžeto punktą „Intelektiniai produktai“ šios lėšos gali būti naudojamos tik tuo atveju, jeigu tai buvo nurodyta paraiškoje ir nacionalinė agentūra ją patvirtino, kaip nurodyta II priede.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad intelektinis produktas yra sukurtas ir jo kokybė, remiantis nacionalinės agentūros atliktu vertinimu, yra priimtina.
2. Patvirtinamieji dokumentai:
* įrodymai, kad produktas buvo sukurtas, kurie turi būti įkelti į „Erasmus+“ projekto rezultatų sklaidos platformą ir (arba), atsižvelgiant į jų pobūdį, bus pateikiami vykdant patikras ir auditus dotacijos gavėjų patalpose;
* įrodymai, kiek laiko darbuotojai skyrė intelektiniam produktui sukurti, pateikiant kiekvieno asmens darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame nurodomas asmens vardas ir pavardė, darbuotojo kategorija pagal IV priede nustatytas 4 kategorijas, datos ir bendras asmens darbo dienų, skirtų intelektiniam produktui kurti, skaičius;
* asmens ir atitinkamo dotacijos gavėjo santykių pobūdžio įrodymai (pvz., darbo sutartis, savanoriškas darbas, MVĮ nuosavybė ir t. t.), kaip nurodyta oficialiuose dotacijos gavėjo dokumentuose. Visais atvejais dotacijos gavėjai turi sugebėti įrodyti oficialų ryšį su atitinkamu asmeniu, nesvarbu, ar tas asmuo projekte dalyvauja kaip specialistas ar kaip savanoris. Dotacijos gavėjui pagal paslaugų sutartį dirbantys asmenys (pvz., vertėjai, svetainės dizaineris ir t. t.) nėra laikomi tos organizacijos darbuotojais. Dėl to jų darbo laiko sąnaudos negali būti priskiriamos išlaidų kategorijai „Intelektiniai produktai“, tačiau gali būti tinkamos finansuoti kaip „išimtinės išlaidos“ pagal toliau atitinkamame skirsnyje pateiktas sąlygas.
1. Ataskaitų teikimas.
* Koordinatorius teikia viso projekto ataskaitą apie vykdytą veiklą ir rezultatus. Į ataskaitą koordinatorius turi įtraukti pradžios ir pabaigos datas, taip pat informaciją apie darbo dienų skaičių pagal kiekvieno dotacijos gavėjo darbuotojų, tiesiogiai bendradarbiavusių kuriant intelektinius produktus, kategorijas.
1. **Sklaidos renginių išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvių skaičių, atvykusių ne iš sutartyje nurodytos dotacijos gavėjo organizacijos, asocijuotųjų partnerių, rengiančių sklaidos renginį, organizacijų ir kitų projekto partnerių organizacijų, padauginus iš vienam dalyviui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede.
3. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad sklaidos renginys įvyko ir jo kokybė, remiantis nacionalinės agentūros atliktu vertinimu, yra priimtina.
4. Patvirtinamieji dokumentai:
* dalyvavimą sklaidos renginyje įrodantys dokumentai – dalyvių sąrašas, kurį pasirašo dalyviai ir kuriame nurodomas sklaidos renginio pavadinimas, data ir vieta, taip pat kiekvieno dalyvio vardas ir pavardė, parašas bei asmenį siuntusios organizacijos pavadinimas ir adresas (jei taikoma);
* išsami dienotvarkė ir visi per sklaidos renginį naudoti ir platinti dokumentai.
1. Ataskaitų teikimas.
* Projekto ataskaitoje koordinatorius turi pateikti sklaidos renginio aprašymą, nurodo sukurtus intelektinius produktus, organizuojančiąją ir dalyvaujančiąsias organizacijas, susitikimo vietą ir vietos bei tarptautinių dalyvių skaičių.
* Jeigu dotacijos gavėjai nesukuria intelektinių produktų, kurie buvo numatyti paraiškoje ir kuriuos patvirtino nacionalinė agentūra, susiję sklaidos renginiai taip pat bus laikomi netinkamais dotacijos lėšoms gauti. Jeigu nacionalinė agentūra skyrė paramą keliems intelektiniams produktams sukurti, tačiau tik kai kurie iš jų galiausiai buvo sukurti, nacionalinė agentūra turi nustatyti, kiek kiekvienas iš susijusių sklaidos renginių yra tinkamas dotacijos lėšoms gauti.
1. **Tarptautinių mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklų išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama taikant fiksuotą normą kelionės, pragyvenimo ir kalbinio pasirengimo išlaidoms padengti. Ji apskaičiuojama taip:
* Dotacijos suma kelionei apskaičiuojama, dalyvių skaičių padauginus iš kelionės atstumui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede; kelionės atstumui taikomai fiksuotai normai nustatyti dotacijos gavėjai turi naudoti internetinę atstumų skaičiuoklę, pateiktą Komisijos svetainėje adresu <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>.
* Pragyvenimo išlaidos: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio, įskaitant lydinčiuosius asmenis, pasiliekančius ne ilgiau kaip 60 dienų, dienų (mėnesių) skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje pagal dalyvio tipą dienai arba mėnesiui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Jeigu ilgiau kaip du mėnesius trunkanti veikla vykdoma ne visomis mėnesio dienomis, dotacijos suma apskaičiuojama mėnesio dienų, kai veikla buvo vykdoma, skaičių padauginus iš 1/30 fiksuotos mėnesio normos. Prireikus dotacijos gavėjas gali pridėti vieną dieną kelionei prieš pirmąją veiklos dieną ir vieną dieną kelionei po paskutinės veiklos dienos; į šias papildomas kelionei skirtas dienas bus atsižvelgta skaičiuojant pragyvenimo išlaidas.
* Kalbinio pasirengimo išlaidos Dotacijos suma apskaičiuojama bendrą kalbinio pasirengimo lėšas gaunančių dalyvių skaičių padauginus iš taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede.
* Parama mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos dalyviams, kai ši veikla vykdoma jų pačių šalyje, yra tinkama finansuoti pagal šią biudžeto kategoriją, jeigu veikloje dalyvauja dalyviai, kuriuos atsiuntė dotaciją gaunančios organizacijos iš mažiausiai dviejų skirtingų Programos šalių, ir jeigu pirmiau minėtas atstumas tarp išvykimo ir atvykimo vietų pagal internetinę atstumų skaičiuoklę yra bent 10 km.
* Visais atvejais dotacijos gavėjai turi galėti įrodyti oficialų ryšį su asmenimis, dalyvaujančiais tarptautinėje mokymosi, mokymo ir dėstymo veikloje, nesvarbu, ar jie projekte dalyvauja kaip darbuotojai (specialistai arba savanoriai), ar kaip besimokantieji. Tačiau tokio oficialaus ryšio nebūtina įrodyti, kai jaunimas dalyvauja mišraus mobilumo veikloje arba jaunimo darbuotojai dalyvauja trumpalaikiuose darbuotojų mokymo renginiuose.
1. Priežastinis įvykis –
* Kelionės išlaidos: įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai vykdė veiklą.
* Pragyvenimo išlaidos: įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai vykdė veiklą.
* Kalbinio pasirengimo išlaidos įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis dalyvavo ilgiau kaip du mėnesius trukusioje veikloje ir kad jis faktiškai dalyvavo kalbinio pasirengimo veikloje ta kalba, kuria buvo mokomasi arba vykdoma veikla.
1. Patvirtinamieji dokumentai:
* Kelionės dokumentai: Deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas (dalyvių sąrašas ar asmeninė dalyvavimo pažyma), kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvių vardus ir pavardes, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.
* Pragyvenimo išlaidos: Deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas (dalyvių sąrašas ar asmeninė dalyvavimo pažyma), kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.
* Kalbinio pasirengimo išlaidos
* Deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą kursuose patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo kursų rengėjas, nurodydamas dalyvio vardą ir pavardę, kursų kalbą, kalbinio pasirengimo formą ir trukmę, arba
* sąskaita faktūra už įsigytą mokomąją medžiagą, nurodant atitinkamą kalbą, sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimą ir adresą, sąskaitos faktūros sumą, valiutą ir išrašymo datą, arba
* jeigu kalbinio pasirengimo kursus rengia pats dotacijos gavėjas, dalyvio pasirašytas dokumentas, kuriame dalyvis nurodo kursų datą, dalyvio vardą ir pavardę, kursų kalbą, kalbinio pasirengimo formą ir trukmę.
1. Ataskaitų teikimas

Koordinatorius turi nurodyti mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos vietą, datą ir dalyvių skaičių.

3 pagrindinis veiksmas – jaunimo dialogo projektai:

1. **Kelionė**

Pagal numatytą tvarką kilmės vieta suprantama kaip siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta – kaip priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjai turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

Jeigu kelionė neįvyko arba buvo finansuojama iš kitų šaltinių, o ne pagal programą „Erasmus+“ (pvz., mobilumo programos dalyvis jau yra veiklos vykdymo vietoje dėl kitos veiklos nei ta, kuri finansuojama pagal Sutartį), naudos gavėjai apie tai turi atitinkamai pranešti „Mobility Tool+“ sistemoje, nurodydami kiekvieną mobilumo veiksmą, kuriam tai yra taikytina. Šiuo atveju dotacija kelionės išlaidoms padengti nebus skirta.

a) Dotacijos sumos kelionės išlaidoms apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvių, įskaitant lydinčiuosius asmenis, skaičių padauginus iš atitinkamam kelionės atstumui taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Kelionės atstumui taikoma fiksuota norma yra dotacijos suma už kelionę iš išvykimo vietos į atvykimo vietą ir atgal.

Kelionės atstumui taikomai fiksuotai normai nustatyti dotacijos gavėjai turi nurodyti kelionės į vieną pusę atstumą, apskaičiuotą naudojantis internetine atstumų skaičiuokle, pateikta Komisijos svetainėje adresu

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm>.

Naudodamiesi „Mobility Tool+“ sistema, dotacijos gavėjai apskaičiuos dotacijos sumas kelionės išlaidoms padengti pagal taikomą fiksuotą normą.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai vykdė veiklą.

 c) Patvirtinamieji dokumentai:

* deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.
1. **Mobilumo veiklos organizavimo išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje dienai taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Prireikus į organizavimo išlaidų sumos skaičiavimą galima įtraukti vieną kelionės dieną iki veiklos pradžios ir vieną kelionės dieną po jos pabaigos.
3. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai vykdė veiklą.
4. Patvirtinamieji dokumentai:

deklaracijos forma pateikiamas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.

1. Ataskaitų teikimas

Dotacijos gavėjai „Mobility Tool+“ sistemoje turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą įvykdytą mobilumo veiklą.

**II. TAISYKLĖS, TAIKOMOS BIUDŽETO KATEGORIJOMS REMIANTIS FAKTINIŲ PATIRTŲ IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMU**

**II.1.**  **Faktinių išlaidų kompensavimo sąlygos**

Kai dotacija teikiama faktinėms išlaidoms kompensuoti, taikomos šios sąlygos:

1. išlaidas patyrė dotacijos gavėjai;
2. išlaidos patirtos per I.2.2 straipsnyje nurodytą laikotarpį;
3. išlaidos yra nurodytos II priede pateiktoje biudžeto sąmatoje arba yra tinkamos finansuoti, remiantis biudžeto perskirstymais pagal I.3.2 straipsnio nuostatas;
4. išlaidos patirtos vykdant projektą, kaip aprašyta II priede, ir yra būtinos jam įgyvendinti;
5. išlaidas galima nustatyti ir patikrinti, jos visų pirma yra įtrauktos į dotacijos gavėjo apskaitos įrašus ir nustatomos pagal šalies, kurioje yra įsisteigęs dotacijos gavėjas, taikomus apskaitos standartus bei pagal įprastą dotacijos gavėjo išlaidų apskaitos praktiką;
6. išlaidos atitinka taikomų mokesčių ir socialinės apsaugos teisės aktų reikalavimus;
7. išlaidos yra pagrįstos, pateisinamos ir atitinka patikimo finansų valdymo principus, visų pirma ekonomiškumo ir veiksmingumo principus;
8. joms nėra taikoma fiksuota norma, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.

**II.2.**  **Faktinių išlaidų apskaičiavimas**

1 pagrindinis veiksmas – mobilumas mokymosi tikslais

1. **Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos**

a) Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų.

b) Tinkamos finansuoti išlaidos: išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su specialiųjų poreikių turinčiais dalyviais ir lydinčiaisiais asmenimis (įskaitant išlaidas, susijusias su kelionėmis ir pragyvenimu, jeigu tokios išlaidos yra pagrįstos), jeigu nėra prašoma šių dalyvių išlaidas finansuoti pagal fiksuotą normą, taikant tokias biudžeto kategorijas kaip „Kelionės išlaidos“, „mobilumo organizavimo išlaidos“, kurios nėra kompensuojamos pagal fiksuotą normą, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.

c) Patvirtinamieji dokumentai: susijusias išlaidas patvirtinančios sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

d) Ataskaitų teikimas.

* Dotacijos gavėjai „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti, ar papildoma dotacijos suma, skiriama specialiųjų poreikių išlaidoms padengti, buvo panaudota specialiųjų poreikių turinčių dalyvių ir (arba) juos lydinčių asmenų išlaidoms finansuoti.
* Jeigu taip, dotacijos gavėjai „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį ir faktinę patirtų susijusių papildomų išlaidų sumą.

**B. Išimtinės išlaidos**

1 pagrindinis veiksmas – jaunimo mainai

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 75 proc. su finansine garantija susijusių faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų, 80 proc. didelių tinkamų finansuoti kelionės išlaidų reikalavimus atitinkantiems dalyviams ir 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų, susijusių su mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimu, vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu, dalyvių skiepais ir išankstinio planavimo vizito atvykusių dalyvių maitinimu ir apgyvendinimu.
2. Tinkamos finansuoti išlaidos:
* išlaidos, susijusios su finansine garantija, kurią dotacijos gavėjas pateikia, kai tokios garantijos reikalauja nacionalinė agentūra, kaip nurodyta Sutarties I.4.2 straipsnyje;
* reikalavimus atitinkančių dalyvių pigiausios ir veiksmingiausios kelionės išlaidos, kai pagal standartinę finansavimo taisyklę nekompensuojama bent 70 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtinės išlaidos brangioms kelionėms pakeičia standartinę dotaciją kelionės išlaidoms padengti.
* Išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu mobilumo veiklos dalyviams, dalyvių skiepais;
* mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimui remti skirtos išlaidos (išskyrus dalyvių ir lydinčiųjų asmenų kelionės ir mobilumo veiklos organizavimo išlaidas);
* išankstinio planavimo vizito atvykusių dalyvių maitinimo ir apgyvendinimo išlaidos.
1. Patvirtinamieji dokumentai:
* jeigu išlaidos yra susijusios su finansine garantija, dotacijos gavėjui išduotos finansinės garantijos sumą įrodantis dokumentas, kuriame yra nurodytas finansinę garantiją išdavusios įstaigos pavadinimas ir adresas, garantijos suma ir valiuta, garantijos išdavimo data ir garantiją išdavusios įstaigos teisinio atstovo parašas;
* Kelionės išlaidų atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir kelionės maršrutas;
* jeigu tai yra išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu ir dalyvių skiepais, išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* jeigu išlaidos yra skirtos remti mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimą, susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* jeigu tai yra išankstinio planavimo vizito atvykusių dalyvių apgyvendinimo išlaidos, apgyvendinimo išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaita faktūra, kurioje nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

1 pagrindinis veiksmas – jaunimo darbuotojų mobilumas

**B. Išimtinės išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 75 proc. su finansine garantija susijusių faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų, 80 proc. didelių tinkamų finansuoti kelionės išlaidų reikalavimus atitinkantiems dalyviams ir 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų, susijusių su vizų ir leidimų gyventi šalyje išdavimu bei dalyvių skiepais.
2. Tinkamos finansuoti išlaidos:
* išlaidos, susijusios su finansine garantija, kurią dotacijos gavėjas pateikia, kai tokios garantijos reikalauja nacionalinė agentūra, kaip nurodyta I.4.2 straipsnyje;
* reikalavimus atitinkančių dalyvių pigiausios ir veiksmingiausios kelionės išlaidos, kai pagal standartinę finansavimo taisyklę nekompensuojama bent 70 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtinės išlaidos brangioms kelionėms pakeičia standartinę dotaciją kelionės išlaidoms padengti.
* Išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu mobilumo veiklos dalyviams, dalyvių skiepais.
1. Patvirtinamieji dokumentai:
* jeigu išlaidos yra susijusios su finansine garantija, dotacijos gavėjui išduotos finansinės garantijos sumą įrodantis dokumentas, kuriame yra nurodytas finansinę garantiją išdavusios įstaigos pavadinimas ir adresas, garantijos suma ir valiuta, garantijos išdavimo data ir garantiją išdavusios įstaigos teisinio atstovo parašas;
* Kelionės išlaidų atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir kelionės maršrutas;
* jeigu tai yra išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu ir dalyvių skiepais, išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

VISAI VEIKLAI

d) Ataskaitų teikimas.

* Gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti, ar buvo patirta išimtinių išlaidų.
* Jeigu taip, dotacijos gavėjas „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį ir faktinę patirtų susijusių papildomų išlaidų sumą.

2 pagrindinis veiksmas – strateginės partnerystės

1. **Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų.
3. Tinkamos finansuoti išlaidos: išlaidos, tiesiogiai susijusios su specialiųjų poreikių turinčiais dalyviais ir lydinčiaisiais asmenimis, įskaitant pragyvenimo išlaidas, po 60-tosios jų buvimo dienos, ir papildomos išlaidos, kurios nėra kompensuojamos pagal fiksuotą normą, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.
4. Patvirtinamieji dokumentai: faktines išlaidas patvirtinančios sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.
5. **Išimtinės išlaidos**
6. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti:

- 75 proc. su subranga, prekių pirkimu ir finansine garantija susijusių faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų,

- 80 proc. didelių tinkamų finansuoti kelionės išlaidų,

neviršijant 50 000 EUR vienam projektui, neįskaitant su finansine garantija susijusių išlaidų, jeigu tokios reikalaujama pagal Sutartį.

1. Tinkamos finansuoti išlaidos:
* Subranga: išlaidos, susijusios su subranga ir prekių bei paslaugų pirkimu, kurias dotacijos gavėjas yra nurodęs paraiškoje ir kurias nacionalinė agentūra yra patvirtinusi, kaip nurodyta II priede;
* Finansinė garantija: išlaidos, susijusios su išankstinio finansavimo garantija, kurią dotacijos gavėjas pateikia, kai tokios garantijos reikalauja nacionalinė agentūra, kaip nurodyta Sutarties I.4.2 straipsnyje;
* reikalavimus atitinkančių dalyvių pigiausios ir veiksmingiausios kelionės išlaidos, kai pagal standartinę finansavimo taisyklę nekompensuojama bent 70 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtinės išlaidos brangioms kelionėms pakeičia standartinę dotaciją kelionės išlaidoms padengti.
* išlaidos, susijusios su įrangos arba kito turto (naujo ar naudoto) nusidėvėjimo sąnaudomis, kaip nurodyta dotacijos gavėjo apskaitos dokumentuose, jeigu turtas įsigytas pagal II.10 straipsnio nuostatas ir yra nurašomas pagal taikomus tarptautinius apskaitos standartus bei pagal įprastą dotacijos gavėjo išlaidų apskaitos praktiką. Išlaidos, susijusios su įrangos arba kito turto nuoma ir išperkamąja nuoma, taip pat yra tinkamos finansuoti, jeigu tokios išlaidos neviršija panašios įrangos arba turto nusidėvėjimo sąnaudų ir netaikomas joks finansavimo mokestis. Įrangos įsigijimo, nuomos arba išperkamosios nuomos atveju galima prašyti tik sumos, atitinkančios laikotarpį, kuriuo įranga buvo naudojama projektui įgyvendinti.
1. Patvirtinamieji dokumentai:
* Subranga: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.
* Finansinė garantija: dotacijos gavėjui išduotos finansinės garantijos sumą įrodantis dokumentas, kuriame yra nurodytas finansinę garantiją išdavusios įstaigos pavadinimas ir adresas, garantijos suma ir valiuta, garantijos išdavimo data ir garantiją išdavusios įstaigos teisinio atstovo parašas.
* Nusidėvėjimo sąnaudos: įrangos įsigijimą, nuomą arba išperkamąją nuomą įrodantys dokumentai, kaip nurodyta dotacijos gavėjo apskaitos dokumentuose, patvirtinant, kad šios išlaidos buvo patirtos I.2.2 straipsnyje nustatytu laikotarpiu, taip pat gali būti atsižvelgta į faktinio įrangos naudojimo projekto reikmėms dažnumą;
* Kelionės išlaidų atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir kelionės maršrutas.

3 pagrindinis veiksmas – jaunimo dialogo projektai

1. **Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos**
2. Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų.
3. Tinkamos finansuoti išlaidos: išlaidos, kurios yra tiesiogiai susijusios su specialiųjų poreikių turinčiais dalyviais ir lydinčiaisiais asmenimis (įskaitant išlaidas, susijusias su kelionėmis ir pragyvenimu, jeigu tokios išlaidos yra pagrįstos ir jeigu nėra prašoma šių dalyvių išlaidas finansuoti pagal tokias biudžeto kategorijas, kaip „Kelionės išlaidos“ ir „Mobilumo veiklos organizavimo išlaidos“), ir papildomos išlaidos, kurios nėra kompensuojamos pagal fiksuotą normą, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.
4. Patvirtinamieji dokumentai: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.
5. Ataskaitų teikimas
* Koordinatorius „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti, ar papildoma dotacijos suma, skiriama specialiųjų poreikių išlaidoms padengti, buvo panaudota specialiųjų poreikių turinčių dalyvių ir (arba) juos lydinčių asmenų išlaidoms finansuoti.
* Jeigu taip, koordinatorius „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį ir faktinę patirtų susijusių papildomų išlaidų sumą.
1. **Išimtinės išlaidos**

a) Dotacijos sumos apskaičiavimas: dotacija yra skirta kompensuoti 75 proc. su finansine garantija, taip pat su jaunuolių (internetinėmis) konsultacijomis ir nuomonių apklausomis bei sklaidos veikla susijusių išlaidų, 80 proc. didelių tinkamų finansuoti reikalavimus atitinkančių dalyvių kelionės išlaidų ir 100 proc. faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų, tiesiogiai susijusių su mažiau galimybių turinčiais dalyviais, vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu ir dalyvių skiepais.

b) Tinkamos finansuoti išlaidos:

* išlaidos, susijusios su finansine garantija, kurią dotacijos gavėjas pateikia, kai tokios garantijos reikalauja nacionalinė agentūra, kaip nurodyta I.4.2 straipsnyje;
* su jaunuolių (internetinėmis) konsultacijomis ir nuomonių apklausomis, jeigu jų reikia projektui įgyvendinti, susijusios išlaidos;
* su rezultatų sklaida ir naudojimu susijusios išlaidos;
* reikalavimus atitinkančių dalyvių pigiausios ir veiksmingiausios kelionės išlaidos, kai pagal standartinę finansavimo taisyklę nekompensuojama bent 70 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtinės išlaidos brangioms kelionėms pakeičia standartinę dotaciją kelionės išlaidoms padengti.
* Mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimui remti skirtos išlaidos (išskyrus dalyvių ir lydinčiųjų asmenų kelionės ir mobilumo veiklos organizavimo išlaidas);
* Išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu mobilumo veiklos dalyviams, dalyvių skiepais.

c) Patvirtinamieji dokumentai:

* jeigu išlaidos yra susijusios su finansine garantija, dotacijos gavėjui išduotos finansinės garantijos sumą įrodantis dokumentas, kuriame yra nurodytas finansinę garantiją išdavusios įstaigos pavadinimas ir adresas, garantijos suma ir valiuta, garantijos išdavimo data ir garantiją išdavusios įstaigos teisinio atstovo parašas;
* jeigu tai yra su jaunuolių (internetinėmis) konsultacijomis ir nuomonių apklausomis susijusios išlaidos, patirtų išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaita faktūra, kurioje nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* jeigu tai yra su rezultatų sklaida ir naudojimu susijusios išlaidos, patirtų išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaita faktūra, kurioje nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* Kelionės išlaidų atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir kelionės maršrutas;
* jeigu išlaidos yra skirtos remti mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimą: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data;
* jeigu tai yra išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu ir dalyvių skiepais, susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

d) Ataskaitų teikimas

* Koordinatorius „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti, ar buvo patirta išimtinių išlaidų.
* Jeigu taip, koordinatorius „Mobility Tool+“ sistemoje turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį ir faktinę patirtų susijusių papildomų išlaidų sumą.]

**III. PROJEKTO VEIKLOS TINKAMUMO FINANSUOTI SĄLYGOS**

1. Dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad projekto veikla, kuriai vykdyti suteikta dotacija, yra tinkama finansuoti pagal „Erasmus+“ vadove kiekvienam pagrindiniam veiksmui ir kiekvienai sričiai nustatytas taisykles.
2. Vykdytą veiklą, kuri neatitinka „Erasmus+“ vadove nustatytų taisyklių ir šiame priede nustatytų papildomų taisyklių, nacionalinė agentūra turi pripažinti netinkama finansuoti ir atitinkamai veiklai finansuoti skirtos dotacijos sumos turi būti grąžintos. Lėšų grąžinimas turi apimti visas su veikla, pripažinta netinkama finansuoti, susijusias biudžeto kategorijas, pagal kurias buvo skirta dotacija.
3. Trumpiausia tinkama finansuoti mobilumo veiklos trukmė, nurodyta Programos vadove, yra trumpiausia veiklos trukmė, neįskaitant kelionės laiko.

**IV. DOTACIJOS SUMAŽINIMO DĖL PRASTO, NEVISIŠKO ARBA PAVĖLUOTO PROJEKTO ĮGYVENDINIMO TAISYKLĖS IR SALYGOS**

1 pagrindinis veiksmas:

* Prastą, nevisišką arba pavėluotą projekto įgyvendinimą nacionalinė agentūra gali nustatyti remdamasi koordinatoriaus pateikta galutine ataskaita (įskaitant atskirų asmenų, dalyvavusių mobilumo veikloje, pateiktas ataskaitas).
* Nacionalinė agentūra taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuria patvirtinama, kad projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti nacionalinės agentūros vykdomi stebėsenos vizitai, dokumentų patikros ar patikros vietoje.
* Galutinė ataskaita bus vertinama remiantis kokybės kriterijais ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, nacionalinė agentūra gali sumažinti galutinę mobilumo organizavimo išlaidoms finansuoti skirtą dotacijos sumą dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto veiklos įgyvendinimo, net jeigu visa atskaitoje nurodyta veikla buvo tinkama finansuoti ir faktiškai įvykdyta.
* Galutinė ataskaita bus vertinama kartu su mobilumo veiklos dalyvių ataskaitomis, taikant bendruosius kokybės kriterijus, kuriais dėmesys sutelkiamas į šiuos aspektus:
	+ veiksmo įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą paraišką dėl dotacijos;
	+ mokymosi rezultatų kokybę ir poveikį dalyviams;
	+ poveikį dalyvaujančiosioms organizacijoms;
	+ praktinio mobilumo veiklos organizavimo, t. y. dalyvių parengimo, stebėsenos ir jiems teikiamos paramos, vykdant mobilumo veiklą, kokybę;
	+ dalyvių mokymosi rezultatams pripažinti ir (arba) patvirtinti skirtų priemonių kokybę.
* Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo gali būti taikomas galutinei tinkamų finansuoti mobilumo organizavimo išlaidų sumai ir gali siekti:
	+ 25 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 40–49 balais imtinai;
	+ 50 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 25–39 balais imtinai;
	+ 75 proc., jeigu galutinės ataskaitos įvertinimas nesiekia 25 balų.

2 pagrindinis veiksmas – strateginės partnerystės

* Prastą, nevisišką arba pavėluotą projekto įgyvendinimą nacionalinė agentūra gali nustatyti, remdamasi:
	+ koordinatoriaus pateikta galutine ataskaita;
	+ įgyvendinant projektą sukurtais produktais ir pasiektais rezultatais.
* Nacionalinė agentūra taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuria patvirtinama, kad projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti nacionalinės agentūros vykdomi stebėsenos vizitai, dokumentų patikros ar patikros vietoje.
* Galutinė ataskaita bus vertinama remiantis kokybės kriterijais ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, nacionalinė agentūra gali sumažinti galutinę dotacijos sumą dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo, net jeigu visa atskaitoje nurodyta veikla buvo tinkama finansuoti ir faktiškai įvykdyta.
* Galutinę ataskaitą, produktus ir rezultatus vertins nacionalinė agentūra, taikydama bendruosius kokybės reikalavimus, kuriais dėmesys sutelkiamas į šiuos aspektus:
	+ projekto įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą paraišką dėl dotacijos;
	+ vykdytos veiklos kokybę ir atitiktį projekto tikslams;
	+ sukurtų produktų ir pasiektų rezultatų kokybę;
	+ mokymosi rezultatus ir poveikį dalyviams;
	+ tai, kiek projektas yra novatoriškas ir (arba) papildantis kitas iniciatyvas;
	+ projekto pridėtinę vertę ES lygmeniu;
	+ tai, kokiu mastu įgyvendinant projektą taikytos veiksmingos kokybės užtikrinimo ir projekto rezultatų vertinimo priemonės;
	+ poveikį dalyvaujančiosioms organizacijoms;
	+ mokymosi, mokymo ir rengimo veiklos atveju: praktinio mobilumo veiklos organizavimo, t. y. dalyvių parengimo, stebėsenos ir jiems teikiamos paramos, vykdant mobilumo veiklą, kokybę, dalyvių mokymosi rezultatams pripažinti ir (arba) patvirtinti skirtų priemonių kokybę;
	+ vykdytos sklaidos veiklos kokybę ir apimtį;
	+ galimą platesnį projekto poveikį asmenims ir organizacijoms, o ne vien dotacijos gavėjui.
* Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo gali būti taikomas visai galutinei tinkamų finansuoti išlaidų sumai ir gali siekti:
	+ - * 25 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 40–49 balais imtinai;
			* 50 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 25–39 balais imtinai;
			* 75 proc., jeigu galutinės ataskaitos įvertinimas nesiekia 25 balų.

3 pagrindinis veiksmas – jaunimo dialogo projektai:

* Prastą, nevisišką arba pavėluotą projekto įgyvendinimą nacionalinė agentūra gali nustatyti remdamasi koordinatoriaus pateikta galutine ataskaita.
* Nacionalinė agentūra taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuria patvirtinama, kad projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti nacionalinės agentūros vykdomi stebėsenos vizitai, dokumentų patikros ar patikros vietoje.
* Galutinė ataskaita bus vertinama remiantis kokybės kriterijais ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, nacionalinė agentūra gali sumažinti galutinę mobilumo veiklos organizavimo išlaidoms finansuoti skirtą dotacijos sumą dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo, net jeigu visa atskaitoje nurodyta veikla buvo tinkama finansuoti ir faktiškai įvykdyta.
* Galutinė ataskaita bus įvertinta, taikant bendruosius kokybės reikalavimus, kuriais dėmesys sutelkiamas į šiuos aspektus:
* projekto įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą paraišką dėl dotacijos;
* taikytų dalyvaujamojo pobūdžio neformaliojo mokymosi metodų kokybę ir jaunimo dalyvavimą visuose projekto etapuose;
* poveikį dalyviams ir dalyvaujančiosioms organizacijoms;
* praktinio organizavimo, valdymo ir paramos metodų kokybę;
* vykdytos sklaidos veiklos kokybę ir apimtį.
* Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo gali būti taikomas visai galutinei tinkamų finansuoti mobilumo organizavimo išlaidų sumai ir gali siekti:
* 25 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 40–49 balais imtinai;
* 50 proc., jeigu galutinė ataskaita įvertinta 25–39 balais imtinai;
* 75 proc., jeigu galutinės ataskaitos įvertinimas nesiekia 25 balų.

**V. DOTACIJOS SUMOS KEITIMAS**

Erasmus+ jaunimo sričiai netaikoma

**VI. DOTACIJOS GAVĖJŲ PATIKROS IR PATVIRTINAMŲJŲ DOKUMENTŲ TEIKIMAS**

Remiantis Sutarties I priedo II.27 straipsniu, gali būti atliekamos dotacijos gavėjų patikros ir auditai, kuriais siekiama nustatyti, kaip laikomasi Sutarties nuostatų. Patikrų ir auditų tikslas yra patikrinti, ar dotacijos gavėjai dotaciją tvarkė laikydamiesi Sutartyje nustatytų taisyklių, kad būtų galima nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjai.

Turi būti atliekami visų projektų galutinių ataskaitų patikrinimai. Be to, jeigu projekto Sutartis yra įtraukta į nacionalinės agentūros atrinktą imtį, kurios reikalauja Europos Komisija, arba jeigu nacionalinė agentūra, remdamasi savo atliktu rizikos vertinimu, Sutartį atrinko tikslinei patikrai atlikti, gali būti atlikta papildoma projekto dokumentų patikra arba patikra vietoje.

Galutinės ataskaitos patikrinimui ir dokumentų patikrai atlikti koordinatorius nacionalinei agentūrai turi pateikti I.2 skirsnyje nurodytų patvirtinamųjų dokumentų (įskaitant iš kitų dotacijos gavėjų gautų patvirtinamųjų dokumentų) kopijas, išskyrus atvejus, kai nacionalinė agentūra paprašo pateikti originalus. Atlikusi jų analizę, nacionalinė agentūra patvirtinamųjų dokumentų originalus turi grąžinti dotacijos gavėjui. Jeigu dotacijos gavėjas nėra teisiškai įgaliotas siųsti dokumentų originalų galutinės ataskaitos patikrinimui ar dokumentų patikrai atlikti, jis gali nusiųsti ne patvirtinamųjų dokumentų originalus, o jų kopijas.

Nacionalinė agentūra gali pareikalauti, kad dotacijos gavėjai pateiktų čekius, papildomus patvirtinamuosius dokumentus arba įrodymus, kurių paprastai prašoma kitos rūšies patikrai atlikti, kaip nurodyta Bendrųjų sąlygų II.27 straipsnyje.

Toliau nurodytos įvairios patikros, kurios gali būti atliekamos.

1 pagrindinis veiksmas ir 3 pagrindinis veiksmas

1. **Galutinės ataskaitos patikrinimas**

Galutinės ataskaitos teikimo etape nacionalinė agentūra savo patalpose patikrina galutinę ataskaitą, kad nustatytų galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjai.

Koordinatorius nacionalinei agentūrai „Mobility Tool+“ sistemoje turi pateikti galutinę ataskaitą, į kurią įtraukiama tokia informacija apie dotacijos išlaidas:

* fiksuotos normos principu apskaičiuotos išlaidos pagal biudžeto kategorijas:
	+ Kelionė
	+ Mobilumo organizavimo išlaidos
* Faktiškai patirtos išlaidos pagal biudžeto kategorijas:
	+ Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos
* Faktiškai patirtos išlaidos ir patvirtinamieji dokumentai, kuriuos šio priedo II skirsnyje nurodyta pateikti dėl išlaidų pagal šią biudžeto kategoriją:
	+ Išimtinės išlaidos
1. **Dokumentų patikra**

Dokumentų patikra – nuodugni patvirtinamųjų dokumentų patikra nacionalinės agentūros patalpose, kuri gali būti atlikta galutinės ataskaitos teikimo etape arba po jo.

Nacionalinei agentūrai paprašius, koordinatorius turi pateikti visų biudžeto kategorijų patvirtinamuosius dokumentus.

1. **Patikros vietoje**

Patikras vietoje nacionalinė agentūra atlieka dotacijos gavėjų patalpose arba bet kuriose kitose su projekto vykdymu susijusiose patalpose. Per patikras vietoje dotacijos gavėjai nacionalinei agentūrai turi pateikti peržiūrėti patvirtinamųjų dokumentų originalus, susijusius su visomis biudžeto kategorijomis.

Gali būti atliekamos trijų rūšių patikros vietoje:

* ***patikra vietoje įgyvendinant projektą***

Ši patikra atliekama įgyvendinant projektą, kad nacionalinė agentūra tiesiogiai patikrintų visos projekto veiklos ir dalyvių tikrumą bei tinkamumą finansuoti;

* ***Patikra vietoje po projekto įgyvendinimo***

Ši patikra atliekama įgyvendinus projektą ir paprastai po galutinės ataskaitos patikrinimo.

Dotacijos gavėjai ne tik turi pateikti visus patvirtinamuosius dokumentus, bet ir leisti nacionalinei agentūrai susipažinti su įrašais apie projekto išlaidas dotacijos gavėjo sąskaitose.

1 pagrindinis veiksmas

***Sisteminė patikra.*** Sisteminė patikra atliekama siekiant nustatyti, kaip dotacijos gavėjai laikosi standartų, prisiimtų pagal programą Erasmus+“. Dotacijos gavėjai nacionalinei agentūrai turi sudaryti sąlygas patikrinti visos projekto veiklos ir dalyvių tikrumą ir tinkamumą finansuoti.

2 pagrindinis veiksmas

1. **Galutinės ataskaitos patikrinimas**

Galutinės ataskaitos teikimo etape nacionalinė agentūra savo patalpose patikrina galutinę ataskaitą, kad nustatytų galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjai.

Koordinatorius nacionalinei agentūrai „Mobility Tool+“ sistemoje turi pateikti galutinę ataskaitą, į kurią įtraukiama tokia informacija apie dotacijos išlaidas:

* fiksuotos normos principu apskaičiuotos išlaidos pagal biudžeto kategorijas:
	+ Projektų valdymas ir įgyvendinimas
	+ Tarptautiniai projekto susitikimai
	+ *Taikoma tik strateginėms inovacijų partnerystėms:* intelektiniai produktai
	+ *Taikoma tik strateginėms inovacijų partnerystėms:* sklaidos renginiai
	+ Kelionė
	+ Pragyvenimo išlaidos
	+ Kalbinio pasirengimo išlaidos
* Faktiškai patirtos išlaidos pagal biudžeto kategorijas:
	+ Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos
* Faktiškai patirtos išlaidos ir patvirtinamieji dokumentai, kuriuos šio priedo II skirsnyje nurodyta pateikti dėl išlaidų pagal šią biudžeto kategoriją:
	+ Išimtinės išlaidos
* Projekto rezultatai, įkeliant juos į „Erasmus+“ projekto rezultatų sklaidos platformą.
1. **Dokumentų patikra**

Dokumentų patikra – nuodugni patvirtinamųjų dokumentų patikra nacionalinės agentūros patalpose, kuri gali būti atlikta galutinės ataskaitos teikimo etape arba po jo.

Nacionalinei agentūrai paprašius, koordinatorius turi pateikti visų biudžeto kategorijų patvirtinamuosius dokumentus.

1. **Patikros vietoje**

Patikras vietoje nacionalinė agentūra atlieka dotacijos gavėjų patalpose arba bet kuriose kitose su projekto vykdymu susijusiose patalpose. Per patikras vietoje dotacijos gavėjai nacionalinei agentūrai turi pateikti peržiūrėti patvirtinamųjų dokumentų originalus, kuriuos nurodyta pateikti galutinės ataskaitos patikrinimui ir dokumentų patikrai atlikti.

Gali būti atliekamos dviejų rūšių patikros vietoje:

* ***patikra vietoje įgyvendinant projektą***

Ši patikra atliekama įgyvendinant projektą, kad nacionalinė agentūra tiesiogiai patikrintų visos projekto veiklos ir dalyvių tikrumą bei tinkamumą finansuoti.

* ***Patikra vietoje po projekto įgyvendinimo***

Ši patikra atliekama įgyvendinus projektą ir paprastai po galutinės ataskaitos patikrinimo.

Dotacijos gavėjai ne tik turi pateikti visus patvirtinamuosius dokumentus, bet ir leisti nacionalinei agentūrai susipažinti su įrašais apie projekto išlaidas dotacijos gavėjų sąskaitose.