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

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

**I.1 Tinkamumo gauti dotaciją pagal fiksuotas normas sąlygos**

Kai dotacija teikiama fiksuotų normų principu, vienetų skaičius turi atitikti šias sąlygas:

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

Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei, stažuotės ir įdarbinimas:

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

1. **Kelionė**

Dalyvių išlaidos, patirtos vykstant iš kilmės vietos į veiklos vietą ir atgal.

Pagal numatytą tvarką kilmės vieta suprantama kaip dalyvio gyvenamoji vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės vieta arba paskirties vieta, kuri skiriasi nuo veiklos vietos, gavėjas turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

Jeigu kelionė neįvyko arba buvo finansuojama iš kitų šaltinių, o ne pagal Europos solidarumo korpuso programą (pvz., dalyvis jau yra veiklos vykdymo vietoje dėl kitos veiklos nei ta, kuri finansuojama pagal Sutartį), gavėjas apie tai turi atitinkamai pranešti „Mobility Tool+“ sistemoje, nurodydamas kiekvieną susijusį dalyvį, kuriam tai yra taikytina. Šiuo atveju dotacija kelionės išlaidoms padengti nebus skirta.

1. Dotacijos sumos kelionės išlaidoms padengti 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 apibrėžia dotacijos sumą už kelionę iš kilmės vietos į atvykimo vietą ir atgal.

Kelionės atstumui taikomai fiksuotai normai nustatyti gavėjas turi nurodyti kelionės į vieną pusę atstumą, apskaičiuotą naudojantis internetine atstumų skaičiuokle, pateikta Komisijos svetainėje adresu <https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_en>

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

Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei:

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

Stažuotės ir įdarbinimas:

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

d) Ataskaitų teikimas. Gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą vykdytą veiklą.

**B. Kišenpinigiai / Persikėlimo išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio, neįskaitant lydinčiųjų asmenų, dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje dienai taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Prireikus apskaičiuojant dotacijos sumą galima įtraukti vieną kelionės dieną iki veiklos pradžios ir vieną kelionės dieną po jos pabaigos.

* Jeigu veiklos laikotarpis pertraukiamas, apskaičiuojant dotacijos sumą skirtą kišenpinigiams / persikėlimo išlaidoms pertraukos laikotarpis nebus įtrauktas.
* Dalyviui sustabdžius sutarties su dotacijos gavėju taikymą dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, jam gali būti leidžiama toliau tęsti veiklą po padarytos pertraukos, jeigu veiklos pabaigos data nėra vėlesnė už projekto pabaigos datą. Tokia veikla „Mobility Tool+“ sistemoje nurodoma kaip viena veikla su pertraukos laikotarpiu.
* Dalyviui nutraukus sutartį su dotacijos gavėju dėl nenugalimos jėgos aplinkybių, jam turi būti suteikta teisė gauti bent faktinę veiklos laikotarpio trukmę atitinkančią dotacijos sumą. *Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei:* visa likusi lėšų suma turi būti grąžinta, išskyrus atvejus, kai su gavėju susitariama kitaip. *Stažuotės ir įdarbinimas:* jei lėšos buvo išmokėtos ir už tas dienas, kuriomis veikla nevykdyta, jos neturi būti grąžintos.

1. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis nurodytu laikotarpiu faktiškai vykdė veiklą.
2. Patvirtinamieji dokumentai:

* deklaracijos forma pateikiamas dalyvio ir priimančiosios organizacijos pasirašytas dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas, kuriame nurodyta veiklos vieta ir jos pradžios bei pabaigos datos, taip pat dalyvio vardas ir pavardė;
* įrodymas, kad sumokėta visa kišenpinigių / persikėlimo išlaidų suma, kurią gavėjas turi sumokėti dalyviui – pervedimo į dalyvio banko sąskaitą įrodymas arba dalyvio pasirašytas gavimo patvirtinimas.

1. Ataskaitų teikimas:

* gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą vykdytą veiklą;
* jeigu veikla truko ilgiau nei nurodyta sutartyje su dalyviu, gavėjas turi iš dalies pakeisti sutartį nurodydamas ilgesnę veiklos trukmę, jeigu, atsižvelgiant į likusią dotacijos sumą, yra galimybė tai padaryti. Tokiu atveju gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi nurodyti naujas pradžios ir pabaigos datas pagal patvirtintą pakeitimą.

**C1. Mobilumo organizavimo išlaidos - projekto valdymas**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma apskaičiuojama dalyvių, neįskaitant lydinčiųjų asmenų, skaičių padauginus iš fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede.
2. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad gavėjas įvykdo projekto veiklą, nurodytą teikiant paraišką dėl dotacijos, kurią patvirtino nacionalinė agentūra.
3. Patvirtinamieji dokumentai. Įgyvendintos veiklos įrodymai pateikiami aprašant šią veiklą galutinėje ataskaitoje.
4. Ataskaitų teikimas. Gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą vykdytą veiklą.

**C2. Mobilumo organizavimo išlaidos - veiklos išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio, įskaitant lydinčiuosius asmenis, dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje dienai taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Prireikus apskaičiuojant dotacijos sumą galima įtraukti vieną kelionės dieną iki veiklos pradžios ir vieną kelionės dieną po jos pabaigos.

b) Patvirtinamieji dokumentai:

Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei:

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

Stažuotės ir įdarbinimas:

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

c) Ataskaitų teikimas:

* gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą vykdytą veiklą;
* dalyviai už šią veiklą turi atsiskaityti užpildydami internetinį klausimyną, kuriame pateikia atsiliepimus apie faktinius ir kokybinius veiklos elementus.

**D. Išlaidos įtraukties įgyvendinimui**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma apskaičiuojama dalyvio, neįskaitant lydinčiųjų asmenų, dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje priimančiojoje šalyje dienai taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Prireikus apskaičiuojant dotacijos sumą galima įtraukti vieną kelionės dieną iki veiklos pradžios ir vieną kelionės dieną po jos pabaigos.
2. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis, t. y. mažiau galimybių turintis jaunuolis, faktiškai vykdė veiklą.
3. Patvirtinamieji dokumentai. Bus reikalaujama galutinėje ataskaitoje pateikti papildomų priemonių ir veiklos, kurios imtasi siekiant skatinti socialinę įtrauktį, įgyvendinimo įrodymų. Gavėjas taip pat turės deklaracijos forma pateikti dalyvavimą veikloje patvirtinantį dokumentą, kurį pasirašo dalyvis ir priimančioji organizacija, nurodydama dalyvio vardą ir pavardę, organizacijos pavadinimą, veiklos tikslą, taip pat jos pradžios ir pabaigos datas.
4. Ataskaitų teikimas:

* gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie visą pagal projektą vykdytą veiklą;
* gavėjas sistemoje „Mobility Tool+“ turi pateikti ataskaitą apie kliūtis, su kuriomis susidūrė dalyviai, ir papildomas priemones ir veiklą, kurių imtasi siekiant paremti dalyvavimą.

**E1. Kalbinis parengimas internetu (OLS)**

***Taikoma tik savanoriškos veiklos projektams, specialiosioms dotacijoms savanoriškos veiklos partnerystei, stažuotėms ir įdarbinimui, jeigu numatyta ilgesnė nei dvejų mėnesių tarpvalstybinė veikla ir jeigu pagrindinė veiklos kalba yra anglų, bulgarų, čekų, danų, graikų, estų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lietuvių, lenkų, olandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų arba vokiečių (arba papildomos kalbos, kai jos įtraukiamos į kalbinio parengimo internetu sistemą (OLS))***

*OLS kalbinio parengimo vertinimai*

* Kalbinio parengimo vertinimo licencijos teikiamos dalyviams, kurių mobilumo veiklos laikotarpis tęsis bent du mėnesius, neįskaitant kelionės laiko.
* Licencijas dalyviams paskirsto gavėjas. Gavėjas turi užtikrinti, kad visos licencijos būtų panaudotos, ir visokeriopai stengiasi užtikrinti, kad atrinkti dalyviai naudotųsi jiems skirtomis licencijomis.
* Solidarumo veiklos atrankai pasibaigus, gavėjas dalyviams turi paskirstyti kalbinio parengimo vertinimo licencijas.
* Gavėjas turi užtikrinti, kad dalyviai OLS vertinimą atliktų prieš prasidedant veiklai.
* Apie vertinimo rezultatus gavėjui praneš paslaugų teikėjas.

*OLS kalbų kursai*

* OLS kalbos kursų licencijos suteikiamos tik tiems dalyviams, kurie atliko OLS vertinimą. OLS kalbos kursų licencijos turi būti skiriamos visiems kursuose dalyvauti pageidaujantiems dalyviams, atsižvelgiant į jų kalbinius poreikius.
* Licencijas pagal poreikius dalyviams paskirsto gavėjas. Galimybę dalyvauti kalbų kursuose turi visi kalbinio parengimo vertinimą atlikę dalyviai, išskyrus airių ir maltiečių kalbų atveju.
* Dalyviai, kurių pagrindinės mokymosi, darbo arba savanoriškos veiklos kalbos lygis, kaip nustatyta per pirmąjį kalbinio parengimo vertinimą, yra B2 arba aukštesnis, turi galimybę dalyvauti OLS kalbos kursuose, kurie bus vykdomi ta kalba arba šalies vietos kalba, jeigu ji yra įtraukta į OLS. Pasirinktą variantą OLS sistemoje turi nurodyti gavėjas.
* OLS kalbų kursų licencijos turi būti panaudotos laikotarpiu nuo OLS vertinimo (prieš prasidedant veiklai) iki atitinkamų dalyvių veiklos pabaigos.
* Remdamasis informacija, kurią pateikia paslaugų teikėjas, gavėjas turi stebėti, kaip naudojamos licencijos.
* Gavėjas turi visokeriopai stengtis užtikrinti, kad atrinkti dalyviai aktyviai naudotųsi visomis skirtomis licencijomis.

*Visos licencijos*

* Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei: pasirašydami savanoriškos veiklos sutartį, dalyviai įsipareigoja atlikti OLS kalbinio parengimo vertinimą (prieš prasidedant mobilumo laikotarpiui) ir dalyvauti OLS kursuose, jeigu jiems bus suteiktos licencijos.
* Stažuotės ir įdarbinimas: pasirašydami sutartį su gavėju, dalyviai įsipareigoja atlikti OLS kalbinio parengimo vertinimą (prieš prasidedant mobilumo laikotarpiui) ir dalyvauti OLS kursuose, jeigu jiems bus suteiktos licencijos.
* Gavėjas turi veikti laikydamasis paslaugos teikėjo paskelbtų gairių, kaip naudotis OLS sistema.
* Panaudotų kalbinio parengimo vertinimo ir kalbos kursų licencijų skaičių dotacijos gavėjas turi nurodyti galutinėje dotacijos gavėjo ataskaitoje.
* Jeigu pateikiant galutinę dotacijos gavėjo ataskaitą paaiškėja, kad yra nepanaudotų arba nepaskirtų licencijų, NA gali nuspręsti į tai atsižvelgti, spręsdama, kiek licencijų gavėjui skirti kitais paraiškų teikimo metais ir (arba) atrankos etapais.

**E2. Kalbinio pasirengimo išlaidos**

***Taikoma tik savanoriškos veiklos projektams, specialiosioms dotacijoms savanoriškos veiklos partnerystei, stažuotėms ir įdarbinimui, jeigu numatyta ilgesnė nei dvejų mėnesių veikla ir jeigu pagrindinės veiklos kalbos nėra mokoma per OLS***

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma kalbiniam pasirengimui apskaičiuojama gaunančių dalyvių bendrą skaičių padauginus iš taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede.
2. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad dalyvis faktiškai dalyvavo kalbinio parengimo veikloje ta kalba, kuria bus vykdoma veikla.
3. Patvirtinamieji dokumentai:

* deklaracijos forma pateiktas dalyvavimą kursuose patvirtinantis dokumentas, kurį pasirašo kursų rengėjas, nurodydamas dalyvio vardą ir pavardę, mokomąją kalbą, kalbinio parengimo formą ir trukmę, ir (arba)
* sąskaita faktūra už įsigytą mokomąją medžiagą, nurodant atitinkamą kalbą, sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimą ir adresą, sąskaitos faktūros sumą, valiutą ir išrašymo datą, ir (arba)
* jeigu kalbinio parengimo kursus rengia pats gavėjas, dalyvio pasirašytas dokumentas, kuriame dalyvis nurodo kursų datą, savo vardą ir pavardę, mokomąją kalbą, kalbinio parengimo formą ir trukmę.

Solidarumo projektai:

**A. Projekto valdymo išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma apskaičiuojama bendrą projekto mėnesių skaičių padauginus iš taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede.
2. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad jaunuolių grupė faktiškai įgyvendino projektą.
3. Patvirtinamieji dokumentai: projekto įgyvendinimo įrodymai pateikiami aprašant šią veiklą galutinėje ataskaitoje.
4. Ataskaitų teikimas:

* koordinatorius turi jaunuolių grupės vardu parengti solidarumo projekto ataskaitą ir galutinėje ataskaitoje pateikti informacijos apie įgyvendintą projekto veiklą;
* projekto dalyviai turi atsiskaityti užpildydami internetinį klausimyną, kuriame pateikia atsiliepimus apie dalyvavimą projekte.

**B. Konsultanto išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacijos suma apskaičiuojama ugdančiojo konsultanto darbo dienų skaičių padauginus iš atitinkamoje šalyje taikomos fiksuotos normos, kaip nurodyta Sutarties IV priede. Konsultanto išlaidos bus ribojamos ir skiriamos ne daugiau kaip 12 dienų vienam projektui.
2. Priežastinis įvykis – įvykis, dėl kurio suteikiama teisė gauti dotaciją, yra tai, kad jaunuolių grupė naudojosi ugdančiojo konsultanto paslaugomis Sutarties II priede aprašytais tikslais.
3. Patvirtinamieji dokumentai:

* konsultanto dalyvavimo projekte įrodymai pateikiami aprašant šią veiklą galutinėje ataskaitoje;
* laiko, kurį konsultantas praleido dalyvaudamas projekte, įrodymai pateikiami darbo laiko apskaitos žiniaraščio forma, nurodant konsultanto vardą ir pavardę, darbo projekte datas ir bendrą dienų skaičių.

1. Ataskaitų teikimas. Koordinatorius turi jaunuolių grupės vardu parengti solidarumo projekto ataskaitą ir galutinėje ataskaitoje pateikti informacijos apie konsultanto darbo dienų skaičių, vaidmenį ir įsitraukimą į projektą.

**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 gavėjas;
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 lėšų perkėlimu pagal I.3.3 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 gavėjo apskaitos įrašus ir nustatomos pagal šalies, kurioje yra įsisteigęs gavėjas, taikomus apskaitos standartus bei pagal įprastą gavėjo išlaidų apskaitos praktiką;
6. jos atitinka taikomų mokesčių ir socialinės apsaugos teisės aktų reikalavimus;
7. jos yra pagrįstos, pateisinamos ir atitinka patikimo finansų valdymo principus, visų pirma ekonomiškumo ir veiksmingumo principus;
8. jos nėra grindžiamos vieneto įnašu, kaip nurodyta šio priedo I skirsnyje.

**II.2. Faktinių išlaidų apskaičiavimas**

Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei, stažuotės ir įdarbinimas:

**A. 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 mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimu, su sustiprinta mentoryste, vizų ir leidimų gyventi šalyje išdavimu, dalyvių skiepais, medicininėmis pažymomis ir t. t.
2. Tinkamos finansuoti išlaidos:

* išlaidos, susijusios su finansine garantija, kurią 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 – fiksuotą normą kelionės išlaidoms padengti;
* išlaidos, patirtos remiant mažiau galimybių turinčių jaunuolių arba jaunuolių su specialiaisiais poreikiais dalyvavimą vienodomis sąlygomis su kitais, susijusios su sustiprintąja mentoryste (t. y. prie poreikių pritaikytos veiklos parengimu, įgyvendinimu ir paskesniais veiksmais), kai pagal standartinę finansavimo taisyklę nekompensuojama bent 80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų. Išimtinės išlaidos sustiprintajai mentorystei pakeičia standartinę dotaciją įtraukties įgyvendinimo išlaidoms padengti;
* organizacijų patirtos išlaidos remiant mažiau galimybių turinčių jaunuolių arba jaunuolių su specialiaisiais poreikiais dalyvavimą vienodomis sąlygomis su kitais, susijusios su pagrįstomis pritaikymo priemonėmis arba investicijomis į fizinį turtą;
* išlaidos, susijusios su vizų, leidimų gyventi šalyje išdavimu mobilumo veiklos dalyviams, dalyvių skiepais;
* su asmens draudimu vykdant veiklą savo šalyje susijusios išlaidos;
* išlaidos, susijusios su išankstinio planavimo vizito dalyvių apgyvendinimu ir maitinimu;
* akademinių ir (arba) profesinių kvalifikacijų pripažinimo (pvz., kopijų tvirtinimo, vertimo raštu, administracinių procedūrų, profesinio tinkamumo testų ir pan.) išlaidos.

1. Patvirtinamieji dokumentai:

* jeigu išlaidos yra susijusios su finansine garantija, 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 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, taip pat pirmiau nurodytos kitos išlaidos: išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaita faktūra, kurioje nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

1. 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 išlaidų sumą.

Solidarumo projektai:

**A. Išimtinės išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacija yra skirta kompensuoti 100 proc. su mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimu susijusių faktiškai patirtų tinkamų finansuoti išlaidų.
2. Tinkamos finansuoti išlaidos: išlaidos, skirtos remti mažiau galimybių turinčių jaunuolių arba jaunuolių su specialiaisiais poreikiais dalyvavimą vienodomis sąlygomis su kitais.
3. Patvirtinamieji dokumentai: 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;
4. Ataskaitų teikimas. Koordinatorius turi jaunuolių grupės vardu parengti solidarumo projekto ataskaitą ir pateikti informacijos apie išlaidų, susijusių su mažiau galimybių turinčių jaunuolių dalyvavimu, rūšis ir faktinę patirtų susijusių išlaidų sumą.

***Taikoma tik Savanoriškos veiklos projektams / Stažuotėms ir įdarbinimui***

**B.**  **Papildomos veiklos išlaidos**

1. Dotacijos sumos apskaičiavimas. Dotacija yra skirta kompensuoti 80 proc. reikalavimus atitinkančių faktiškai patirtų išlaidų, tiesiogiai susijusių su papildomos veiklos įgyvendinimu, įskaitant fiksuoto dydžio sumą, kuri yra ne didesnė nei 7 proc. tinkamų finansuoti tiesioginių papildomos veiklos išlaidų.
2. Tinkamos finansuoti išlaidos:

* išlaidos, tiesiogiai susijusios su papildomos veiklos įgyvendinimu, įskaitant išlaidas, susijusias su subranga ir prekių bei paslaugų pirkimu, kurias gavėjas yra nurodęs paraiškoje, kurias nacionalinė agentūra yra patvirtinusi ir kurios yra nurodytos II priede;
* netiesioginės išlaidos – gavėjo bendrosios administracinės išlaidos, kurias galima laikyti priskirtinomis projektui išlaidomis (pvz., elektros energijos arba interneto ryšio išlaidos, su patalpomis susijusios išlaidos, išlaidos nuolatiniams darbuotojams ir pan.), neviršijančios 7 proc. tinkamų finansuoti tiesioginių papildomos veiklos išlaidų.

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

**III. PROJEKTO VEIKLOS TINKAMUMO FINANSUOTI SĄLYGOS**

1. Gavėjas turi užtikrinti, kad projekto veikla, kuriai vykdyti suteikta dotacija, yra tinkama finansuoti pagal Europos solidarumo korpuso vadove kiekvienam veiksmui nustatytas taisykles.
2. Vykdytą veiklą, kuri neatitinka Europos solidarumo korpuso vadove nustatytų taisyklių ir šiame priede nustatytų papildomų taisyklių, nacionalinė agentūra turi pripažinti netinkama finansuoti ir visos 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 tinkamos finansuoti veiklos trukmė, nurodyta Europos solidarumo korpuso vadove, yra trumpiausia veiklos trukmė, neįskaitant kelionės laiko.
4. Tais atvejais, kai dalyviai, dalyvavę išankstiniuose planavimo vizituose (jei taikytina), vėliau jokioje pavienių asmenų savanoriškoje veikloje, savanorių grupėse, stažuočių ar darbo veikloje nedalyvauja, gavėjas nacionalinei agentūrai turi pateikti paaiškinimą ir pagrįsti priežastis, dėl kurių nebuvo įgyvendinta veikla, kurioje turėjo dalyvauti jaunasis dalyvis. Nacionalinė agentūra gali patvirtinti tokį prašymą remdamasi minėtu paaiškinimu.

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

1. Prastą, nevisišką arba pavėluotą projekto įgyvendinimą nacionalinė agentūra gali nustatyti remdamasi gavėjo pateikta galutine ataskaita (įskaitant atskirų asmenų, dalyvavusių mobilumo veikloje, pateiktas ataskaitas).
2. 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.
3. 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 dotacijos sumą dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto veiklos įgyvendinimo, net jeigu visa atskaitoje nurodyta veikla buvo tinkama finansuoti ir faktiškai vykdyta.
4. Kokybės ženklo arba „Erasmus+“ savanoriškos veiklos akreditacijos turėtojams: jeigu nacionalinė agentūra mano, kad, įgyvendindamas projektą, gavėjas nesilaikė prisiimto kokybės įsipareigojimo, ji gali papildomai arba kaip alternatyvos reikalauti, kad jis per sutartą terminą parengtų ir įgyvendintų veiksmų planą, kuriuo užtikrintų, kad būtų laikomasi taikytinų reikalavimų. Jeigu gavėjas tinkamai neįgyvendina veiksmų plano iki nustatyto termino, nacionalinė agentūra gali sustabdyti arba panaikinti Kokybės ženklą arba „Erasmus+“ savanoriškos veiklos akreditaciją.
5. Galutinė ataskaita bus vertinama kartu su mobilumo veiklos dalyvių ataskaitomis, taikant bendruosius kokybės kriterijus, sutelkiant dėmesį į šiuos aspektus:
   * veiklos įgyvendinimo mastą pagal patvirtintą paraišką dėl dotacijos;
   * mokymosi rezultatų kokybę ir poveikį dalyviams;
   * poveikį dalyvaujančioms organizacijoms;
   * praktinio veiklos organizavimo, t. y. dalyvių parengimo, stebėsenos ir jiems teikiamos paramos vykdant veiklą, kokybę;
   * dalyvių mokymosi rezultatams pripažinti ir (arba) patvirtinti skirtų priemonių kokybę.
   * Savanoriškos veiklos projektai, specialiosios dotacijos savanoriškos veiklos partnerystei, stažuotės ir įdarbinimas: tai, kokia veiklos dalyviams skirtų dotacijos sumų dalis buvo jiems pervesta, laikantis sutarties nuostatų, kurią gavėjas ir dalyvis yra sudarę pagal Sutarties V priede pateiktus šablonus.
6. Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nevisiško arba pavėluoto projekto įgyvendinimo gali būti taikomas galutinei tinkamai finansuoti mobilumo organizavimo 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 (NETAIKOMA)**

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

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

Turi būti atliekami visų projektų galutinių ataskaitų patikrinimai. Be to, jeigu projektas yra įtrauktas 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 gavėjas nacionalinei agentūrai turi pateikti I.2 skirsnyje nurodytų patvirtinamųjų dokumentų kopijas, išskyrus atvejus, kai nacionalinė agentūra paprašo pateikti originalus. Atlikusi jų analizę, nacionalinė agentūra patvirtinamųjų dokumentų originalus turi grąžinti gavėjui. Jeigu 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 gavėjas pateiktų čekius, papildomus patvirtinamuosius dokumentus arba įrodymus, kurių paprastai prašoma kitos rūšies patikrai atlikti, kaip nurodyta Bendrųjų sąlygų II.27 straipsnyje.

Įvairios patikros turi apimti toliau nurodytas patikras.

1. **Galutinės ataskaitos patikrinimas**

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

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

* Fiksuotų normų principu apskaičiuotos išlaidos pagal šias biudžeto kategorijas:
  + Kelionė
  + Mobilumo organizavimo išlaidos
  + Įtraukties įgyvendinimo išlaidos
  + Kišenpinigiai / Persikėlimo išlaidos
  + Kalbinio pasirengimo išlaidos
* Faktiškai patirtos išlaidos ir patvirtinamieji dokumentai, kuriuos šio priedo II skirsnyje nurodyta pateikti pagal šias biudžeto kategorijas:
  + Išimtinės išlaidos
  + Papildomos veiklos išlaidos (jei taikoma)

1. **Dokumentų patikra**

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

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

1. **Patikros vietoje**

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

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.

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

* ***Sisteminė patikra (solidarumo projektams netaikoma)***

Sisteminė patikra atliekama siekiant nustatyti, kaip gavėjai laikosi įsipareigojimų, prisiimtų pagal Kokybės ženklą arba „Erasmus+“ savanoriškos veiklos akreditaciją.

Gavėjas turi nacionalinei agentūrai sudaryti sąlygas patikrinti visos projekto veiklos ir dalyvių tikrumą ir tinkamumą finansuoti.