

III PRIEDAS – FINANSINĖS IR SUTARTIES TAISYKLĖS

I. ĮVADAS

Šis priedas papildo taikomas dotacijos naudojimo taisykles pagal skirtingas Projektui taikomas biudžeto kategorijas, kaip tai yra nurodyta Sutartyje. Šie paaiškinimai yra išdėstyti II skyriuje.

III skyriuje yra nurodytos normos, taikytinos biudžeto kategorijoms, kurioms yra taikomos įmokos, kaip nurodyta Sutarties II.16.2 punkte.

IV skyriuje pateikti patikrinimų tipai, kurie gali būti taikomi dotacijos gavėjui, ir su tuo susijusių patvirtinančių dokumentų apžvalga.

II. PAPILDOMOS FINANSINĖS IR SUTARTIES TAISYKLĖS

1 pagrindinis veiksmas. Asmenų mobilumas mokymosi tikslais

A. Tinkama veikla ir išlaidos

1. Mobilumo veiklos tinkamumas

- Dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad atskirų dalyvių vykdoma mobilumo veikla atitinka Erasmus+ Programos vadove nustatytas taisykles.
- Mobilumo veikla, kuri neatitinka Erasmus+ Programos vadove nustatytų taisyklių ir šiame Priede nustatytų papildomų taisyklių, bus laikoma netinkama ir dotacijos gavėjai turės gražinti visas tokias veiklas atitinkančias dotacijos sumas. Lėšų gražinimas apima visas su mobilumo veikla susijusias biudžeto kategorijas, kurios yra pripažintos netinkamomis: tai gali būti kelionės, kišenpinigių, organizacinės paramos išlaidos ir, kai taikoma, kalbinės paramos išlaidos, specialiųjų poreikių ir ypatingosios išlaidos.
- Tinkama minimali mobilumo veiklos trukmė, kuri nurodyta Programos vadove, yra minimali veiklos trukmė, neįskaitant kelionės laiko.

2. Kelionės išlaidos

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti kilmės vietą ir kiekvienos mobilumo veiklos, kuriai buvo skirta dotacija kelionės išlaidoms, vykdymo vietą.
- Tuo atveju, jeigu nebuvo kelionių arba jos buvo finansuotos iš kitų - ne Erasmus+ programos šaltinių (pvz., dalyvis jau yra veiklos vykdymo vietoje dėl kitos veiklos, kuri yra finansuojama ne pagal šią Sutartį), dotacijos gavėjas turi pranešti apie

kiekvieną tokią situaciją susijusią su mobilumo veikla „Mobility Tool“ sistemoje. Šiuo atveju, kelionės išlaidoms nebus skirta dotacija.

- Siekiant nustatyti taikomus atstumus, dotacijos gavėjas naudojasi internetine atstumų skaičiuokle, kuri yra pateikta Komisijos tinklalapyje, adresu http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm . „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas kelionių išlaidoms pagal taikomą fiksuotą normą.
- Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės vieta arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjas „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

3. Kišenpinigiai

Tik Europos savanorių tarnybos (EST) projektams:

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti mobilumo veiklos užsienyje, kuriai buvo skirta dotacija kišenpinigiams, pradžios ir pabaigos datas.
- „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas kišenpinigiams pagal taikomą fiksuotą normą.
- Jeigu mobilumo laikotarpis užsienyje yra ilgesnis nei tas, kuris yra nurodytas su dalyviu sudarytoje dotacijos sutartyje, koordinatorius turi inicijuoti dotacijos sutarties pakeitimą su nurodytu ilgesniu laikotarpiu, su sąlyga, kad tai galima atlikti pagal likusią dotacijos sumą. Tokiu atveju, dotacijos gavėjai „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti pradžios ir pabaigos datas, nurodytas su dalyviu pasirašytame dotacijos sutarties pakeitime.

4. Organizacinės paramos išlaidos

1 pagrindinis veiksmas. Asmenų mobilumas mokymosi tikslais:

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti kiekvienos mobilumo veiklos, kuriai buvo suteikta dotacija organizacinės paramos išlaidoms, pradžios ir pabaigos datas. Prireikus, koordinatorius gali pridėti vieną dieną kelionei prieš pirmąją veiklos užsienyje dieną ir vieną dieną kelionei po paskutinės veiklos užsienyje dienos; į šias papildomas kelionei skirtas dienas bus atsižvelgta, skaičiuojant organizacinės paramos išlaidas.
- Jaunimo mainų ir jaunimo darbuotojų mobilumo projektams: koordinatorius taip pat turi nurodyti dalyvių iš priimančiosios šalies veiklų pradžios ir pabaigos datas.

- Jaunimo darbuotojų mobilumo ir EST projektams: veiklos dalyviai turi pateikti ataskaitą internetu, užpildydami klausimyną ir pateikdami savo atsiliepimą apie faktinius ir kokybinius veiklos užsienyje, pasirengimo Projektui ir tęstinumo aspektus.
- „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas organizacinės paramos išlaidoms pagal taikomą fiksuotą normą. Projektams, kurių koordinatorius yra regioninė arba nacionalinė valstybinė įstaiga, regionų asociacija, Europos teritorinio bendradarbiavimo grupė arba pelno siekianti įmonė, veikianti įmonių socialinės atsakomybės srityje, šio Priedo IV skyriuje nurodytos vieneto kainos yra sumažinamos 50%.

5. Kalbinės paramos išlaidos

1 pagrindinis veiksmas. Asmenų mobilumas mokymosi tikslais.

Europos savanorių tarnybos projektų 1 ir 2 etapai:

- Dotacijos kalbinės paramos išlaidoms galima prašyti tik savanoriams, kurių mobilumo trukmė užsienyje yra ne mažesnė nei du mėnesiai.
- Dotacijos gavėjas „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti, ar kiekvienam iš Projekto dalyvių buvo suteikta kalbinė parama, naudojant dotacijos lėšas, skirtas kalbinei paramai.
- „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas kalbinės paramos išlaidoms pagal taikomą fiksuotą normą.

Europos savanorių tarnybos projektų 3 etapas:

Nuotolinis vertinimas

- Kalbinio pasirengimo įvertinimo leidimai yra teikiami tiems besimokantiesiems, kurių mobilumo laikotarpis užsienyje tęsis mažiausiai du mėnesius.
- Visiems dotacijos gavėjų dalyviams turi būti išdalinti kalbinio pasirengimo vertinimo leidimai. Bendri dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad leidimai būtų naudojami, ataskaitos teikiamos laikantis reikalavimų, taip pat jie turi pateikti koordinatoriui visą su tuo susijusią informaciją.
- Dotacijos gavėjai turi dalyviams išdalinti kalbinio pasirengimo vertinimo leidimus, atsižvelgiant į jų pasirinktą mobilumo veiklą užsienyje. Dalyviams, kurių gimtoji kalba yra pagrindinė darbo arba mokymosi kalba užsienyje, šis kalbinio pasirengimo vertinimas nėra taikomas.
- Dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad mobilumo veiklos dalyviai atliktų nuotolinį vertinimą prieš mobilumo laikotarpį ir jo pabaigoje.

Nuotoliniai kalbos kursai

- Visiems dotacijos gavėjų dalyviams, pagal jų poreikį, turi būti išdalinti kalbinio pasirengimo vertinimo leidimai. Bendri dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad leidimai būtų naudojami, ataskaitos teikiamos laikantis reikalavimų, taip pat jie turi pateikti koordinatoriui visą su tuo susijusią informaciją.
- Nuotolinių kalbos kursų leidimus privaloma naudoti visą laikotarpį nuo dalyvių kalbinio pasirengimo įvertinimų mobilumo veiklos pradžioje iki veiklos pabaigos. Dalyviai privalo dalyvauti nuotoliniame kalbinio pasirengimo vertinime prieš gaudami leidimą dalyvauti nuotoliniuose kalbos kursuose.
- Dotacijos gavėjai turi stebėti leidimų naudojimą, remdamiesi informacija, kurią pateikia paslaugų teikėjas.
- Dotacijos gavėjai turi dėti visas pastangas, siekdami užtikrinti, kad visi išrinkti dalyviai naudotų išdalintus leidimus.
- Siekiant maksimaliai panaudoti nuotolinės kalbinės paramos išlaidas, nenaudojami leidimai turi būti grąžinti Nacionalinei agentūrai (NA).

Visi leidimai

- Dotacijos gavėjai turi veikti laikydamiesi NA tinklalapyje pateiktų Techninių nurodymų, kaip naudotis ES nuotoline kalbine parama.
- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti panaudotų kalbinio pasirengimo vertinimo ir kalbos kursų leidimų kiekį. Tuo atveju, jeigu leidimai nenaudojami arba nepaskirti, NA gali nuspręsti į tai atsižvelgti, skirdama leidimų kiekį dotacijos gavėjams kitais metais ir kitiems atrankos etapams.

6. Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos

1 pagrindinis veiksmas. Asmenų mobilumas mokymosi tikslais

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti, ar negalią turinčiam dalyviui buvo panaudota papildoma dotacijos suma, skiriama dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramai.
- Tokiu atveju koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį bei faktinę patirtų išlaidų sumą.

Ypatingosios išlaidos

1 pagrindinis veiksmas. Asmenų mobilumas mokymosi tikslais

- Ypatingosios išlaidos gali apimti tik išlaidas, nustatytas Sutarties II.16.4 punkte.
- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį ir faktines patirtų ypatingųjų išlaidų sumas.
- Galutinės ataskaitos etape koordinatoriui reikia pateikti visus ypatingąsias išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

B. Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo

1 pagrindinis veiksmas. Asmenų mobilumas mokymosi tikslais

- Prastą, nepilną arba pavėluotą Projekto įgyvendinimą nustato NA, remdamasi:
 - koordinatoriaus pateikta galutine ataskaita;
 - mobilumo veiklose dalyvaujančių individualių asmenų ataskaitomis.
- NA taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuri patvirtina, kad Projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti NA vykdomi projektų lankymai, dokumentų patikros ar auditai.
- Galutinė ataskaita bus vertinama, remiantis kokybės reikalavimais, ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, NA sumažins galutinę dotacijos sumą dėl prasto, nepilno arba pavėluoto veiklos įgyvendinimo, net jeigu visa atskaitoje nurodyta veikla buvo tinkama ir faktiškai įvykdyta.
- Europos savanorių tarnybos akredituotoms organizacijoms: akredituotų organizacijų atveju, jeigu NA mano, kad Projekto įgyvendinimas neatitinka dotacijos gavėjo įsipareigojimo dėl kokybės, NA gali papildomai reikalauti dotacijos gavėjo sudaryti ir įgyvendinti veiksmų planą per sutartą terminą, siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi taikomų reikalavimų. Jeigu dotacijos gavėjas tinkamai neįgyvendina veiksmų plano iki nustatyto termino, NA gali panaikinti atitinkamų dotacijos gavėjų akreditaciją.
- Galutinė ataskaita bus vertinama kartu su mobilumo veiklos dalyvių ataskaitomis, naudojant bendrus kokybės reikalavimus ir atkreipiant dėmesį į:

Visoms organizacijoms, išskyrus EST:

- veiklos įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą paraišką;

- mokymosi rezultatų kokybę ir poveikį dalyviams;
- poveikį dalyvaujančioms organizacijoms;
- praktinio mobilumo veiklos organizavimo kokybę, įskaitant dalyvių parengimą, stebėseną ir paramą mobilumo veiklos metu;
- priemonių, skirtų dalyvių mokymosi rezultatų pripažinimui/patvirtinimui, kokybę;
- tai, kaip su mobilumo veiklos dalyviais susijusios dotacijos sumos buvo jiems pervestos, laikantis sutartinių nuostatų, apibrėžtų sutartyje, kurią atitinkamas dotacijos gavėjas ir dalyvis yra sudarę pagal Sutarties IV priede pateiktus sutarčių šablonus.

Europos savanorių tarnybos akredituotoms organizacijoms:

- tai, kaip įgyvendinant veiklą buvo laikomasi patvirtintos dotacijos paraiškos;
 - tai, kaip įgyvendinant veiklą buvo laikomasi kokybės reikalavimų ir Europos savanorių tarnybos chartijoje nustatytų reikalavimų;
 - tai, kaip su mobilumo veiklos dalyviais susijusios dotacijos sumos buvo jiems pervestos, laikantis sutartinių nuostatų, apibrėžtų sutartyje, kurią dotacijos gavėjas ir dalyvis yra sudarę pagal Sutarties IV priede pateiktą sutarties šabloną.
- Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo bus taikomas visai galutinei tinkamų finansuoti organizacinės paramos ir ypatingųjų išlaidų sumai, jas sumažinant:
 - 25%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 41–50 balų imtinai;
 - 50%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 26–40 balų imtinai;
 - 75%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 0–25 balais imtinai.

2 – Strateginės partnerystės

A. Veiklos tinkamumas

- Dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad Projekto veiklos, vykdomos naudojant dotacijos lėšas, atitiktų Erasmus+ Programos vadove nustatytas taisykles.
- Veiklą, kuri neatitinka Erasmus+ Programos vadove nustatytų taisyklių ir šiame Priede nustatytų papildomų taisyklių, NA turi pripažinti netinkama ir dotacijos gavėjas

turi grąžinti visas tokias veiklas atitinkančias dotacijos sumas. Lėšų grąžinimas apima visas veiklos, kuri yra pripažinta netinkama, biudžeto kategorijas.

- Tinkama minimali mobilumo veiklos trukmė, kuri nurodyta Programos vadove, yra minimali veiklos trukmė, neįskaitant kelionės laiko.

B. Išlaidų tinkamumas

1. Bendrosios nuostatos

- Bus atsižvelgiama tik į tas biudžeto kategorijų išlaidas, kurioms NA skyrė II priede nurodytą finansavimą.
- Biudžeto perskirstymai turi atitikti ribojimus, nustatytus Sutarties I.3.2 punkte. Joks biudžeto paskirstymas nėra leidžiamas biudžeto kategorijai, kuriai dotacijos paraiškoje dotacijos nebuvo prašoma arba kuriai NA neskyrė dotacijos, kaip nurodyta II priede. Vienintelė išimtis taikoma biudžeto kategorijai „dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos“, kuriai biudžetą galima perskirstyti ir tuo atveju, jeigu dotacijos paraiškoje dotacijos nebuvo prašoma.

2. Projektų valdymas ir įgyvendinimas

- Dotacijos gavėjai įgyvendina veiklas ir siekia tų rezultatų, kurie yra finansuojami iš šios biudžeto kategorijos, kaip nurodyta dotacijos paraiškoje ir Sutartyje patvirtinta Nacionalinės agentūros.
- Dotacijos gavėjai turi sutarti dėl sumos paskirstymo jiems, atsižvelgiant į atitinkamą jų darbo krūvį ir indėlį, vykdamas Projekto veiklas ir siekiant rezultatų.
- Koordinatorius turi teikti ataskaitas apie Projekto veiklas ir rezultatus, susijusias su visu Projektu.

3. Tarptautinių projektų susitikimai

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti dalyvavimų tarptautinių projektų susitikimuose kieki. Prie kiekvieno dalyvavimo bus registruojamas dalyvio vardas ir pavardė, kilmės vieta ir renginio vieta, nurodant atstumą pagal internetinę atstumų skaičiuoklę. „Mobility Tool“ sistema automatiškai suskaičiuos dotacijos sumą pagal taikomą fiksuotą normą.

- Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės vieta arba veiklos vykdymo vieta, dotacijos gavėjas „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.
- Visais atvejais dotacijos gavėjai turi galėti įrodyti oficialų ryšį su asmenimis, dalyvaujančiais tarptautinių projektų susitikimuose, ar jie dalyvauja Projekte kaip dotaciją gaunančių organizacijų darbuotojai (specialistai ar savanoriai), ar kaip mokiniai.
- Siekiant maksimaliai padidinti Projekto įtaką projekte dalyvaujančioms organizacijoms, tarptautinių susitikimų vieta turėtų būti atitinkamo dotacijos gavėjo vietovėje, kuri nurodyta dotacijos paraiškoje ir kurią patvirtino Nacionalinė agentūra. Jeigu vieta dar nebuvo numatyta NA patvirtintame I priede, prieš atitinkamą susitikimą šiai taisyklei taikomas išimtis turi pagrįsti dotacijos gavėjas ir patvirtinti NA.
- Dalyvavimas tarptautiniuose Projekto susitikimuose, vykstančiuose dotacijos gavėjo šalyje, yra tinkamas finansuoti pagal šią biudžeto kategoriją, su sąlyga, kad veiklose dalyvauja dalyviai iš Projekto dotacijos gavėjų organizacijų iš mažiausiai dviejų skirtingų Programos šalių ir atstumas tarp išvykimo ir atvykimo vietų pagal internetinę atstumų skaičiuoklę yra daugiau nei 100 km.

4. Intelektiniai produktai

- Dotacijos gavėjai turi sukurti dotacijos paraiškoje numatytus ir NA Sutartyje patvirtintus intelektinius produktus.
- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti su visu Projektu susijusias vykdytas veiklas ir pasiektus rezultatus. Koordinatorius turi pateikti dokumentuotus viso Projekto rezultatų įrodymus, kurie turi būti įkelti Sklaidos platformoje („Dissemination Platform“) vėliausiai per galutinės ataskaitos teikimo etapą.
- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti darbo dienų skaičių pagal kiekvieno dotacijos gavėjo darbuotojų kategorijas, remiantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiais kiekvienam asmeniui, tiesiogiai dirbančiam prie intelektinių produktų kūrimo. „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumą, remdamasi atitinkamoje šalyje darbuotojų kategorijai taikoma fiksuota norma.
- Darbuotojais, kuriančiais intelektinius produktus, yra laikomi tie asmenys, kurie kaip samdomi specialistai arba savanoriškais pagrindais yra įsitraukę į švietimo, mokymo arba jaunimo neformaliojo mokymo procesus. Tokie asmenys gali būti profesoriai, mokytojai, mokymų vadovai, mokyklų lyderiai, jaunimo darbuotojai ir nepedagoginiai

darbuotojai. Visais atvejais dotacijos gavėjai turi galėti įrodyti oficialų ryšį su atitinkamu darbuotoju, nepaisant, ar asmuo dalyvauja Projekte kaip samdomas specialistas ar savanorystės pagrindais.

Pastaba: dotacijos gavėjui pagal paslaugų sutartį dirbantys darbuotojai (vertėjai, interneto svetainės dizaineris ir t. t.) nėra laikomi tos organizacijos darbuotojais. Dėl to jų darbo laiko išlaidos negali būti priskiriamos prie „intelektiniai produktai“ išlaidų kategorijos, tačiau gali būti tinkami finansuoti kaip „ypatingosios išlaidos“, pagal sąlygas, pateiktas atitinkamame punkte žemiau.

- Kiekvienam asmeniui taikoma darbuotojų kategorija turi būti viena iš keturių kategorijų, kurios yra pateiktos šio Priedo III skyriuje. Tuo atveju, jeigu darbuotojai dirba savanoriškais pagrindais, taikoma kategorija yra nesusijusi su asmens profesijos aprašymu, tačiau susijusi su asmens atliekamomis funkcijomis, kuriant intelektinį produktą.
- „Vadovo“ ir „administracijos“ darbuotojų kategorijos gali būti naudojamos tik tuo atveju, jeigu tai buvo nurodyta paraiškoje ir NA jas patvirtino, kaip nurodyta II priede.

5. Sklaidos renginiai

- Sklaidos renginių organizavimas yra tinkamas tik tuo atveju, jeigu buvo numatytas paraiškoje ir jį patvirtino Nacionalinė agentūra Sutarties II priede.
- Tuo atveju jeigu dotacijos gavėjai nesukuria Intelektinių produktų, kurie buvo numatyti paraiškoje ir kuriuos patvirtino NA, susiję Sklaidos renginiai taip pat bus laikomi netinkamais dotacijos lėšoms gauti. Jeigu NA skyrė dotacijos lėšų keliems Intelektiniams produktams sukurti, tačiau tik kai kurie iš jų yra realizuoti, NA nustatys, kiek kiekvienas iš susijusių Sklaidos renginių yra tinkamas dotacijos lėšoms gauti.
- Prie asmenų skaičiaus, kurių išlaidos dengiamos dotacijos lėšomis, galima priskaičiuoti tik tuos dalyvius, kurie nepriklauso dotacijos gavėjų organizacijoms..
- Sklaidos renginiai gali vykti tik Programos šalyse, kuriose yra įsikūrę dotacijos gavėjai.

6. Tarptautinės mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti visas Tarptautines mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklas. Jeigu reikia, dotacijos gavėjas gali pridėti vieną dieną kelionei prieš pirmą veiklos užsienyje dieną ir vieną dieną kelionei po paskutinės

veiklos užsienyje dienos; į šias papildomas dienas kelionėms bus atsižvelgta apskaičiuojant pragyvenimo lėšas.

- Tuo atveju, jeigu nebuvo kelionių, koordinatorius turi pranešti apie šią su kiekvienu dalyviu susijusią situaciją „Mobility Tool“ sistemoje. Siekiant nustatyti atstumus įvykusioms kelionėms, koordinatorius turi naudotis internetine atstumų skaičiuokle, kuri yra pateikta Komisijos tinklalapyje, adresu http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Jeigu nurodoma kita kilmės vieta arba veiklos vykdymo vieta, koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.
- Koordinatorius turi nurodyti, ar kiekvienas dalyvis, dalyvaujantis mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose užsienyje ilgiau nei 2 mėnesius, dalyvavo kalbinio pasirengimo procese, kuris yra finansuojamas iš dotacijos sumos, skirtos kalbinės paramos išlaidoms.
- „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas kelionių, pragyvenimo ir kalbinės paramos išlaidoms pagal taikomas fiksuotas sumas.
- Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose dalyvaujantys dalyviai turi pateikti savo ataskaitą internetu, užpildydami klausimyną ir pateikdami faktinę informaciją bei įvertinimą apie veiklą užsienyje, taip pat pasirengimą jai ir tęstinumą. Nebus reikalaujama tokius atsiliepimus teikti už mažiau nei du mėnesius trunkančias mokinių veiklas mokyklinio ugdymo atveju.
- Tinkamos finansuoti Tarptautinės mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos yra:
 - mišrus mobilumas, kurį sudaro trumpalaikis fizinis mobilumas (nuo 5 dienų iki 2 mėnesių), ir virtualus mobilumas;
 - ilgalaikis jaunimo darbuotojų mobilumas (nuo 2 iki 12 mėnesių);
 - trumpalaikiai jungtiniai darbuotojų mokymo renginiai (nuo 5 dienų iki 2 mėnesių).
- Tarptautinės mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos turi būti vykdomos šalyse, kuriose yra įsikūrę dotacijos gavėjai. Tačiau mokinių veiklos bei ilgalaikės darbuotojų arba jaunimo darbuotojų iš šalių partnerių arba jose vykdomos veiklos yra netinkamos.
- Asmenų dalyvavimas Tarptautinėse mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose, kurios yra vykdomos savo šalyje, yra tinkamas finansuoti pagal šią biudžeto kategoriją, su sąlyga, kad veiklose dalyvauja dalyviai iš dotacijos gavėjų organizacijų iš mažiausiai

dviejų skirtingų Programos šalių ir atstumas tarp išvykimo ir atvykimo vietų pagal internetinę atstumų skaičiuoklę yra daugiau nei 100 km.

- Tinkami Tarptautinės mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos dalyviai yra asmenys, kurie yra tiesiogiai susiję su dotacijos gavėjo organizacija pagal vieną iš šių aspektų:
 - dalyvaujančioje aukštojo mokslo institucijoje registruoti studentai, kurių studijos suteikia pripažintą laipsnį arba kitą pripažintą trečiojo lygmens kvalifikaciją, iki ir įskaitant daktaro laipsnį (intensyvių studijų programų ir mišrių mobilumo veiklų atveju);
 - pameistriai, profesinio mokymo mokiniai, suaugusieji mokiniai bei jauni asmenys, dalyvaujantys mišraus mobilumo veikloje;
 - bet kokio amžiaus mokiniai, kuriuos lydi mokyklos darbuotojai (trumpalaikiai mokinių grupių mainai);
 - 14 metų ir vyresni mokiniai, kurie mokosi dieniniame Strateginės partnerystės veikloje dalyvaujančios mokyklos skyriuje (ilgalaikis mokinių mokymosi mobilumas);
 - dalyvaujančioje organizacijoje įdarbinti profesoriai, mokytojai, mokymų vadovai, pedagoginis ir administracinis personalas, jaunimo darbuotojai.
- Visais atvejais dotacijos gavėjai turi galėti įrodyti oficialų ryšį su asmenimis, dalyvaujančiais Tarptautinėse mokymosi, mokymo arba dėstymo veiklose, ar jie dalyvauja Projekte kaip darbuotojai (samdomi specialistai ar savanoriškais pagrindais), ar kaip mokiniai. Tačiau tokio oficialaus ryšio nėra reikalaujama, kai jauni asmenys dalyvauja mišraus mobilumo veikloje ir jaunimo darbuotojai dalyvauja trumpalaikiuose darbuotojų mokymo renginiuose.

7. Specialiųjų poreikių lėšos

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti, ar buvo panaudota papildoma dotacijos suma, skiriama dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramai bet kuriam dalyviui, turinčiam negalią. Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį bei faktinę patirtų papildomų išlaidų sumą.
- Specialiųjų poreikių lėšos gali būti naudojamos ne tik negalią turintiems ir Tarptautinėse mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose dalyvaujantiems dalyviams, tačiau ir negalią turintiems dalyviams, dalyvaujantiems bet kurioje iš patvirtintų Projekto veiklų.

8. Ypatingosios išlaidos

- Ypatingosios išlaidos gali apimti tik išlaidas, nustatytas Sutarties II.16.4 punkte.
- Paraiška dėl dotacijos lėšų ypatingosioms išlaidoms gali būti teikiama tik dėl prekių ir paslaugų subrangos ir įrangos nusidėvėjimo sąnaudų arba kito turto įsigijimo bei finansinės garantijos, jeigu to reikalaujama pagal Sutartį. Paslaugų subranga yra apribota paslaugomis, kurių dotacijos gavėjai negali teikti dėl tinkamai pagrįstų priežasčių. Įranga neapima įprastos biuro įrangos (pvz., kompiuteriai, nešiojamieji kompiuteriai, spausdintuvai, projektoriai ir t. t.) arba įrangos, kurią dotacijos gavėjai naudoja savo įprastai veiklai (pvz., įranga informatikos pamokoms arba mokymo tikslams, kurie yra įprastos mokymo programos dalis).
- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį ir faktines patirtų ypatingųjų išlaidų sumas.
- Dėl tokių pačių išlaidų finansavimo negalima teikti paraiškos pagal dotacijos dalis, pagrįstas fiksuota norma, ir pagal dotacijos dalis, pagrįstas realiomis patirtomis išlaidomis.
- Įrangos įsigijimo, nuomos arba išperkamosios nuomos atveju, galima prašyti tik sumos, atitinkančios laikotarpį, kuriuo įranga buvo naudojama Projektui įgyvendinti. Su įrangos arba kito turto (naujo arba naudoto) nusidėvėjimu susijusios išlaidos turi būti skaičiuojamos, atsižvelgiant į išlaidas, įtrauktas dotacijos gavėjo apskaitos dokumentuose, su sąlyga, kad turtas buvo įsigytas pagal II.9 punktą ir jis yra nurašytas, laikantis tarptautinių buhalterinės apskaitos taisyklių ir įprastos dotacijos gavėjo buhalterinės apskaitos praktikos.
- Galutinės ataskaitos etape koordinatoriui reikia pateikti visus ypatingąsias išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

C. Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo

- Prastą, nepilną arba pavėluotą Projekto įgyvendinimą nustatys NA, remdamasi:
 - koordinatoriaus pateikta galutine ataskaita;
 - Projekto sukurtais produktais ir pasiektais rezultatais;
 - jeigu taikoma, iš Tarptautinėse mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose dalyvaujančių individualių asmenų gautomis ataskaitomis.
- NA taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuri patvirtina, kad Projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti

informacijos šaltiniai gali būti NA vykdomi projektų lankymai, dokumentų patikros ar auditai.

- Galutinė ataskaita bus vertinama, remiantis kokybės reikalavimais, ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, NA sumažins galutinę dotacijos sumą dėl prasto, nepilno arba pavėluoto Projekto įgyvendinimo, net jeigu visa veikla, nurodyta atskaitoje, buvo tinkama ir faktiškai įvykdyta.
- Galutinę ataskaitą, produktus ir rezultatus vertins NA kartu su mobilumo veiklos dalyvių ataskaitomis, jeigu tokių yra, taikydama įprastus kokybės reikalavimus, dėmesį sutelkiant į:
 - Projekto įgyvendinimo apimtį, laikantis patvirtintos dotacijos paraiškos;
 - vykdytų veiklų kokybę;
 - sukurtų produktų ir pasiektų rezultatų kokybę;
 - mokymosi rezultatus ir poveikį dalyviams;
 - poveikį dalyvaujančioms organizacijoms;
 - mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos atveju: praktinio mobilumo veiklos organizavimo kokybę, įskaitant pasirengimą, dalyvių stebėseną ir paramą dalyviams mobilumo veiklos metu, priemonių, skirtų dalyvių mokymosi rezultatų pripažinimui, kokybę;
 - vykdytų sklaidos veiklų kokybę ir apimtį;
 - galimai platesnį Projekto poveikį asmenims ir organizacijoms nei vien tik dotacijos gavėjams.
- Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo bus taikomas visai galutinei tinkamų finansuoti išlaidų sumai, ją sumažinant:
 - 25%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 41–50 balų imtinai;
 - 50%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 26–40 balų imtinai;
 - 75%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 0–25 balais imtinai.

3 pagrindinis veiksmas. Struktūrinis dialogas: jaunimo ir už sprendimus jaunimo srityje atsakingų asmenų susitikimai

A. Veiklų tinkamumas

- Dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad Projekto veiklos, vykdomos naudojant dotacijos lėšas, atitiktų Erasmus+ Programos vadove nustatytas taisykles.
- Veiklą, kuri neatitinka Erasmus+ Programos vadove nustatytų taisyklių ir šiame Priede nustatytų papildomų taisyklių, NA turi pripažinti netinkama ir dotacijos gavėjas turi grąžinti visas tokias veiklas atitinkančias dotacijos sumas. Lėšų grąžinimas apima visas su veikla susijusias biudžeto kategorijas, kurios yra pripažintos netinkamomis.

B. Išlaidų tinkamumas

1. Kelionės išlaidos

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi pranešti kiekvieno dalyvio, kuriam teikiama kelionės išlaidų dotacija, išvykimo vietą ir atvykimo vietą. Tuo atveju, jeigu kelionių nebuvo, koordinatorius apie šią atitinkamo dalyvio situaciją turi nurodyti „Mobility Tool“ sistemoje.
- Siekiant nustatyti taikomas atstumus, koordinatorius naudojami internetine atstumų skaičiuokle, kuri yra pateikta Komisijos tinklalapyje, adresu http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. „Mobility Tool“ sistema suskaičiuos dotacijos sumas kelionių išlaidoms pagal taikomą fiksuotą normą.
- Pagal nutylėjimą, kilmės vieta yra laikoma dalyvio gyvenamoji vieta, o veiklos vykdymo vieta yra susitikimą organizuojančios organizacijos (t. y. priimančiosios organizacijos) vietovė. Jeigu nurodoma kita kilmės vieta arba veiklos vykdymo vieta, koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti šio neatitikimo priežastį.

2. Organizacinės paramos išlaidos

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti kiekvieno dalyvio susitikimo pradžios ir pabaigos datas. Prireikus, dotacijos gavėjas gali pridėti vieną dieną kelionei prieš pirmąją susitikimo dieną ir vieną dieną kelionei po paskutinės susitikimo dienos; į šias papildomas kelionei skirtas dienas bus atsižvelgta, skaičiuojant organizacinės paramos išlaidas.
- „Mobility Tool“ sistema apskaičiuos dotacijos sumas organizacinės paramos išlaidoms, remiantis nustatyta fiksuota norma.

3. Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos

- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti, ar negalia turinčiam dalyviui panaudojo papildomą dotacijos sumą, skiriamą dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramai.

- Tokiu atveju, koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį bei faktinę patirtų išlaidų sumą.

4. Ypatingosios išlaidos

- Ypatingosios išlaidos gali apimti tik išlaidas, nustatytas Sutarties II.16.4 punkte.
- Koordinatorius „Mobility Tool“ sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį ir faktines patirtų ypatingųjų išlaidų sumas.
- Galutinės ataskaitos etape koordinatoriui reikia pateikti visus ypatingąsias išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

B. Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo

- Prastą, nepilną arba pavėluotą Projekto įgyvendinimą nustato NA, remdamasi koordinatoriaus pateikta galutine atskaita.
- NA taip pat gali atsižvelgti į iš bet kokio kito susijusio šaltinio gautą informaciją, kuri patvirtina, kad Projektas nėra įgyvendinamas pagal sutarties nuostatas. Kiti informacijos šaltiniai gali būti NA vykdomi projektų lankymai, dokumentų patikros ar auditai.
- Galutinė ataskaita bus vertinama, remiantis kokybės reikalavimais, ir įvertinta balais (didžiausias balų skaičius – 100). Jeigu galutinė ataskaita įvertinama mažiau nei 50 balų, NA sumažins galutinę dotacijos sumą dėl prasto, nepilno arba pavėluoto projekto įgyvendinimo, net jeigu visa veikla, nurodyta atskaitoje, buvo tinkama ir faktiškai įvykdyta.
- Galutinė ataskaita bus įvertinta, naudojant bendruosius kokybės reikalavimus, dėmesį sutelkiant į:
 - o Projekto įgyvendinimo apimtį pagal patvirtintą dotacijos paraišką;
 - o naudotų neformaliojo mokymosi metodų kokybę ir jaunimo įsitraukimą visuose Projekto etapuose;
 - o poveikį dalyviams ir dalyvaujančioms organizacijoms;
 - o praktinį organizavimą, valdymą ir paramos būdų kokybę;
 - o vykdytos sklaidos veiklos kokybę ir apimtį.
- Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo bus taikomas visai galutinei tinkamų finansuoti organizacinės paramos išlaidų sumai, ją sumažinant:

- 25%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 41–50 balų imtinai;
- 50%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 26–40 balų imtinai;
- 75%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta 0–25 balais imtinai.

III. Taikomos fiksuotos normos

1 pagrindinis veiksmas – Asmenų mobilumas mokymosi tikslais

1. Kelionės lėšos

Europos savanorių tarnybos ir jaunimo darbuotojų mobilumo projektams:

Kelionės atstumas	Suma
Nuo 100 iki 499 km:	180 EUR vienam dalyviui
Nuo 500 iki 1999 km:	275 EUR vienam dalyviui
Nuo 2000 iki 2999 km:	360 EUR vienam dalyviui
Nuo 3000 iki 3999 km:	530 EUR vienam dalyviui
Nuo 4000 iki 7999 km:	820 EUR vienam dalyviui
8000 km arba daugiau:	1100 EUR vienam dalyviui

Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

Jaunimo mainams

Kelionės atstumas nuo 10 iki 99 km: 20 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 100 iki 499 km: 80 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 500 iki 1999 km: 170 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 2000 iki 2999 km: 270 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 3000 iki 3999 km: 400 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 4000 iki 7999 km: 620 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas 8000 km arba daugiau: 830 EUR vienam dalyviui

Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

2. Europos savanorių tarnyba. Kišenpinigiai

Veiklos šalis	Europos savanorių tarnyba (EST)	
	EST trunka mažiau nei 2 mėnesius	EST trunka nuo 2 iki 12 mėnesių
	Suma per dieną, eurai	Suma per mėnesį, eurai
	A5.4	A5.5
Belgija	4	110
Bulgarija	3	70
Čekija	4	90
Danija	5	145
Vokietija	4	110
Estija	3	85
Airija	5	125
Graikija	4	100
Ispanija	4	105
Prancūzija	5	115
Kroatija	4	90
Italija	4	115
Kipras	4	110
Latvija	3	80
Lietuva	3	80
Liuksemburgas	4	110
Vengrija	4	90
Malta	4	110
Nyderlandai	4	110
Austrija	4	115
Lenkija	3	85
Portugalija	4	100
Rumunija	2	60
Slovėnija	3	85
Slovakija	4	95
Suomija	4	125
Švedija	4	115
Jungtinė Karalystė	5	140
Makedonija	2	60
Islandija	5	135
Lichtenšteinas	5	120
Norvegija	5	135
Šveicarija	5	130
Turkija	3	80

Šalis partnerė	2	55
-----------------------	---	----

3. Organizacinės paramos išlaidos

Jaunimo darbuotojų mobilumas

Pastaba: Dotacija organizacinės paramos išlaidoms bus apskaičiuota skiriant sumą per dieną vienam dalyviui, maksimali suma vienam dalyviui negali būti didesnė nei 1100 eurų, neatsižvelgiant į faktinę mobilumo trukmę.

Veiklos šalis	Jaunimo darbuotojų mobilumas
	Suma per dieną, eurai
	A5.6
Belgija	65
Bulgarija	53
Čekija	54
Danija	72
Vokietija	58
Estija	56
Airija	74
Graikija	71
Ispanija	61
Prancūzija	66
Kroatija	62
Italija	66
Kipras	58
Latvija	59
Lietuva	58
Liuksemburgas	66
Vengrija	55
Malta	65
Nyderlandai	69
Austrija	61
Lenkija	59
Portugalija	65
Rumunija	54
Slovėnija	60
Slovakija	60
Suomija	71
Švedija	70
Jungtinė Karalystė	76

Makedonija	45
Islandija	71
Lichtenšteinas	74
Norvegija	74
Šveicarija	71
Turkija	54
Šalis partnerė	48

Europos savanorių tarnyba

Veiklos šalis	EST trunka mažiau nei 2 mėnesius	EST trunka nuo 2 iki 12 mėnesių
	Suma per dieną, eurais	Suma per mėnesį, eurais
	A5.2	A5.3
Belgija	20	590
Bulgarija	17	500
Čekija	17	490
Danija	21	630
Vokietija	18	520
Estija	18	520
Islandija	21	610
Graikija	21	610
Ispanija	18	530
Prancūzija	19	570
Kroatija	19	570
Italija	21	610
Kipras	21	610
Latvija	19	550
Lietuva	18	540
Liuksemburgas	21	610
Vengrija	17	510
Malta	20	600
Nyderlandai	21	620
Austrija	18	540
Lenkija	18	540
Portugalija	20	600
Rumunija	17	500
Slovėnija	20	580
Slovakija	19	550
Suomija	21	630

Švedija	21	630
Jungtinė Karalystė	21	630
Makedonija	15	440
Islandija	21	610
Lichtenšteinas	21	610
Norvegija	21	630
Šveicarija	21	620
Turkija	17	500
Šalis partnerė	15	440

Jaunimo mainai

Veiklos šalis	Jaunimo mainai
	Suma per dieną Eurais
	A5.1
Belgija	37
Bulgarija	32
Čekija	32
Danija	40
Vokietija	33
Estija	33
Islandija	39
Graikija	38
Ispanija	34
Prancūzija	37
Kroatija	35
Italija	39
Kipras	32
Latvija	34
Lietuva	34
Liuksemburgas	36
Vengrija	33
Malta	37
Nyderlandai	39
Austrija	39
Lenkija	34
Portugalija	37

Rumunija	32
Slovėnija	34
Slovakija	35
Suomija	39
Švedija	39
Jungtinė Karalystė	40
Makedonija	28
Islandija	39
Lichtenšteinas	39
Norvegija	40
Šveicarija	39
Turkija	32
Šalis partnerė	29

4. Kalbinės paramos lėšos

Tik Europos savanorių tarnybos projektams

150 EUR vienam dalyviui

2 pagrindinis veiksmas. Strateginės partnerystės

1. Projekto valdymas ir įgyvendinimas

Dalyvavimas koordinuojančios organizacijos veiklose: 500 EUR per mėnesį
Dalyvavimas kitų dalyvaujančių organizacijų veiklose: 250 EUR už dalyvaujančią organizaciją per mėnesį
Maksimali suma, esant 10 ir daugiau dotacijos gavėjų: 2750 EUR per mėnesį už visą Projektą

2. Tarptautiniai Projekto susitikimai

Kelionės atstumas nuo 100 iki 1999 km: 575 EUR dalyviui už susitikimą
Kelionės atstumas 2 000 km ir daugiau: 760 EUR dalyviui už susitikimą
Maksimali suma: 23 000 EUR per metus už visą Projektą

Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos.

3. Intelektiniai produktai

Programos šalys	Vadovas	Mokytojas/ dėstytojas/ tyrėjas / jaunimo darbuotojas	Techninis darbuotojas	Administracijos darbuotojas
	Suma per dieną, eurai			
Danija, Airija, Liuksemburgas, Nyderlandai, Austrija, Švedija, Lichtenšteinas, Norvegija	294	241	190	157
Belgija, Vokietija, Prancūzija, Italija, Suomija, Jungtinė Karalystė, Islandija	280	214	162	131
Čekija, Graikija, Ispanija, Kipras, Malta, Portugalija, Slovėnija	164	137	102	78
Bulgarija, Estija, Kroatija, Latvija, Lietuva, Vengrija, Lenkija, Rumunija, Slovakija Makedonija, Turkija	88	74	55	39

Šalys partnerės	Vadovas	Mokytojas/ dėstytojas/ tyrėjas/ jaunimo darbuotojas	Techninis darbuotojas	Administracijos darbuotojas
	Suma per dieną, eurai			
Australija, Kanada, Kuveitas, Makao, Monakas, Kataras, San Marinas, Šveicarija, Jungtinės Amerikos Valstijos	294	241	190	157
Andora, Brunėjus, Japonija, Naujoji Zelandija, Singapūras, Jungtiniai Arabų Emyratai, Vatikanas	280	214	162	131
Bahamos, Bahreinas, Pusiaujo Gvinėja, Honkongas, Izraelis, Korėjos Respublika, Omanas, Saudo Arabija, Taivanas	164	137	102	78

Šalys partnerės	Vadovas	Mokytojas/ dėstytojas/ tyrėjas/ jaunimo darbuotojas	Techninis darbuotojas	Administracijos darbuotojas
	Suma per dieną, eurais			
Afganistanas, Albanija, Alžyras, Angola, Antigva ir Barbuda, Argentina, Armėnija, Azerbaidžianas, Bangladešas, Barbadosas, Čilė, Baltarusija, Belizas, Beninas, Butanas, Bolivija, Bosnija ir Hercegovina, Botsvana, Brazilija, Burkina Fosas, Burundis, Kambodža, Kamerūnas, Žalasis Kyšulys, Centrinė Afrikos Respublika, Čadas, Kinija, Kolumbija, Komorai, Kongas (Brazavilis), Kongas (Kinšasa), Kuko salos, Kosta Rika, Kuba, Džibutis, Dominika, Dominikos Respublika, Rytų Timoras, Ekvadoras, Egiptas, Salvadoras, Eritrėja, Etiopija, Fidžis, Gabonas, Gambija, Gruzija, Gana, Grenada, Gvatemala, Gvinėjos Respublika, Bisau Gvinėja, Gviana, Haitis, Hondūras, Indija, Indonezija, Iranas, Irakas, Dramblio Kaulo Krantas, Jamaika, Jordanija, Kazachstanas, Kenija, Kiribatis, Korėjos Liaudies Demokratinė Respublika, Kosovas, Kirgizija, Laosas, Libanas, Lesotas, Liberija, Libija, Madagaskaras, Malavis, Malaizija, Maldyvai, Malis, Maršalo salos, Mauritanija, Mauricijus, Meksika, Mikronezija, Moldova, Mongolija, Juodkalnija, Marokas, Mozambikas, Mianmaras, Namibija, Nauru, Nepalas, Nikaragva, Nigeris, Nigerija, Niujė, Pakistanas, Palau, Palestina, Panama, Papua Naujoji Gvinėja, Paragvajus, Peru, Filipinai, Rusijos Federacija, Ruanda, Samoa, San Tomė ir Prinsipė, Senegalas, Serbija, Seišeliai, Siera Leonė, Saliamono salos, Somalis, Pietų Afrika, Šri Lanka, Sent Liusija, Sent Vinsentas ir Grenadinai, Sent Kitsas ir Nevis, Sudanas, Surinamas, Svazilandas, Sirija, Tadžikistanas, Tanzanija, Tailandas, Togas, Tonga, Trinidadas ir Tobagas, Tunisas, Turkmėnija, Tuvalu, Uganda, Ukraina, Urugvajus, Uzbekija, Vanuatu, Venesuela, Vietnamas, Jemenas,	88	74	55	39

Šalys partnerės	Vadovas	Mokytojas/ dėstytojas/ tyrėjas/ jaunimo darbuotojas	Techninis darbuotojas	Administracijos darbuotojas
	Suma per dieną, eurai			
Zambija, Zimbabvė				

4. Sklaidos renginiai

100 EUR vietiniam dalyviui (t. y. dalyviai iš šalies, kurioje vyksta renginys)
200 EUR tarptautiniam dalyviui (t. y. dalyviai iš kitų šalių)
Daugiausiai 30 000 EUR visam Projektui

5. Tarptautinė dėstymo, mokymo ir mokymosi veikla

5.a. Kelionės lėšos

Kelionės atstumas nuo 100 iki 1 999 km: 275 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas 2 000 km ir daugiau: 360 EUR vienam dalyviui

Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

5.b. Pragyvenimo lėšos

Trumpalaikė veikla

Trumpalaikiai jungtiniai darbuotojų mokymai	iki 14 veiklos dienos: 100 EUR per dieną vienam dalyviui + nuo 15 iki 60 veiklos dienos: 70 EUR per dieną vienam dalyviui
Trumpalaikė veikla besimokantiejiems (mišrus mobilumas, trumpalaikis mokinių mobilumas, intensyvios programos)	iki 14 veiklos dienos: 55 EUR per dieną vienam dalyviui + nuo 15 iki 60 veiklos dienos: 40 EUR per dieną vienam dalyviui

Ilgalaikė veikla

Ilgalaikė mokymo arba dėstymo veikla	iki 14 veiklos dienos: B1.5 per dieną vienam dalyviui + nuo 15 iki 60 veiklos dienos: B1.6 per dieną vienam dalyviui
Ilgalaikis jaunimo darbuotojų mobilumas	+ nuo 61 dienos iki 12 mėnesių: B1.7 per dieną vienam dalyviui
Ilgalaikis mokinių mobilumas	B1.8 per mėnesį vienam dalyviui

Priimančioji šalis	Ilgalaikė mokymo arba dėstymo veikla – Jaunimo darbuotojų mobilumas			Ilgalaikė mokinių veikla
	Eurais per dieną			Eurais per mėnesį
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
Belgija	105	74	53	110
Bulgarija	105	74	53	70
Čekija	105	74	53	90
Danija	120	84	60	145
Vokietija	90	63	45	110
Estija	75	53	38	85
Airija	120	84	60	125
Graikija	105	74	53	100
Ispanija	90	63	45	105
Prancūzija	105	74	53	115
Kroatija	75	53	38	90
Italija	105	74	53	115
Kipras	105	74	53	110
Latvija	90	63	45	80
Lietuva	75	53	38	80
Liuksemburgas	105	74	53	110
Vengrija	105	74	53	90
Malta	90	63	45	110
Nyderlandai	120	84	60	110
Austrija	105	74	53	115
Lenkija	105	74	53	85
Portugalija	90	63	45	100
Rumunija	105	74	53	60
Slovėnija	75	53	38	85
Slovakija	90	63	45	95
Suomija	105	74	53	125
Švedija	120	84	60	115
Jungtinė Karalystė	120	84	60	140
Makedonija	90	63	45	60
Islandija	105	74	53	135
Lichtenšteinas	105	74	53	120
Norvegija	105	74	53	135
Turkija	105	74	53	80

5.c. Kalbinės paramos lėšos

Tik ilgalaikėi veiklai, kaip nurodyta 5.b. viršuje: **150 EUR** vienam dalyviui

3 pagrindinis veiksmas. Struktūrinis dialogas

1. Kelionės lėšos

Kelionės atstumas nuo 10 iki 99 km: 20 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 100 iki 499 km: 80 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 500 iki 1999 km: 170 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 2000 iki 2999 km: 270 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 3000 iki 3999 km: 400 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas nuo 4000 iki 7999 km: 620 EUR vienam dalyviui
Kelionės atstumas 8000 km arba daugiau: 830 EUR vienam dalyviui

Pastaba: „kelionės atstumas“ reiškia atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vykdymo vietos, o „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

2. Organizacinės paramos išlaidos

Priimančioji šalis	Suma EUR per dieną vienam dalyviui
Belgija	37
Bulgarija	32
Čekija	32
Danija	40
Vokietija	33
Estija	33
Airija	39
Graikija	38
Ispanija	34
Prancūzija	37
Kroatija	35
Italija	39
Kipras	32
Latvija	34
Lietuva	34

Priimančioji šalis	Suma EUR per dieną vienam dalyviui
Liuksemburgas	36
Vengrija	33
Malta	37
Nyderlandai	39
Austrija	39
Lenkija	34
Portugalija	37
Rumunija	32
Slovėnija	34
Slovakija	35
Suomija	39
Švedija	39
Jungtinė Karalystė	40
Makedonija	28
Islandija	39
Lichtenšteinas	39
Norvegija	40
Turkija	32
Šalys partnerės ES kaimynės	29

IV. Pagrindžiančių dokumentų teikimas

Remiantis II.27 straipsniu, dotacijos gavėjai gali būti tikrinami ir audituojami, atsižvelgiant į Sutartį. Patikrinimų ir auditų tikslas yra patikrinti, ar dotacijos gavėjai dotaciją tvarkė laikydamiesi Sutartyje nustatytų taisyklių, siekiant nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjai. Šiuo tikslu gali būti atlikti tokių tipų dotacijos gavėjų patikrinimai:

- galutinės ataskaitos patikrinimas: NA patikrina galutinę ataskaitą, šis patikrinimas vykdomas NA patalpose, siekiant nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti dotacijos gavėjai. Tokio tipo patikrinimas vykdomas visais atvejais;
- dokumentų patikra: NA patalpose nuodugniai patikrinami pagrindžiantys dokumentai, dažniausiai galutinės ataskaitos teikimo etapo metu arba po jo, jeigu Sutartis yra įtraukta į NA dokumentų patikros atranką, kurios reikalauja Europos Komisija, arba jeigu NA, remdamasi savo rizikos vertinimu, numatė tikslingą Sutarties dokumentų patikrinimą;
- patikra vietoje: Projekto vykdymo patikrinimas dotacijos gavėjų patalpose arba bet kuriose kitose patalpose. Dotacijos gavėjams gali būti taikoma patikra vietoje, jeigu Sutartis yra įtraukta į NA dokumentų patikros atranką, kurios reikalauja Europos Komisija, arba jeigu NA, remdamasi savo rizikos vertinimu, numatė tikslingą Sutarties patikrinimą vietoje. Galimos trijų tipų patikros vietoje:
 - patikra vietoje veiklos metu: patikrinimas atliekamas Projekto įgyvendinimo metu;
 - patikra vietoje po veiklos: patikrinimas atliekamas užbaigus Projektą, dažniausiai po galutinės ataskaitos patikrinimo;
 - sisteminė patikra (tik EST): dotacijos gavėjo patikrinimas, siekiant nustatyti, kaip laikomasi prisiimtų įsipareigojimų, įgyvendinant Europos savanorių tarnybos chartiją.

Žemiau pateiktoje lentelėje nurodytas NA patikrinimo objektas visoms biudžeto kategorijoms pagal įvairius patikrinimo tipus. Dotacijos gavėjai turi atkreipti dėmesį, kad NA gali pareikalauti atlikti bet kokio tipo patikrinimą ir pateikti pagrindžiančius dokumentus arba įrodymus, kurie paprastai nurodyti kitam patikrinimo tipui ir pateikti lentelėje žemiau.

Patikrinimui koordinatorius pateikia pagrindžiančių dokumentų originalus, įskaitant iš kitų dotacijos gavėjų gautus pagrindžiančius dokumentus. Jeigu galutinės ataskaitos arba dokumentų patikrinimams kuris nors iš dotacijos gavėjų nėra teisiškai įgaliotas siųsti dokumentų originalus NA, dotacijos gavėjas gali atsiųsti dokumentų kopijas. Atlikusi analizę, NA originalius pagrindžiančius dokumentus turi grąžinti dotacijos gavėjui.

1 pagrindinis veiksmas

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Sisteminė patikra	Patikra vietoje po veiklos
Kelionės lėšos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas Tik EST: atitiktis EST chartijai	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Tik EST: Kišėn pinigai	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas Atitiktis EST chartijai	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Organizacinės paramos išlaidos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas Tik EST: atitiktis EST chartijai	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Sisteminė patikra	Patikra vietoje po veiklos
					sąskaitose
Tik EST: Kalbinės paramos lėšos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas Atitiktis EST chartijai	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Ypatingosios išlaidos	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose

2 pagrindinis veiksmas. Strateginės partnerystės

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Patikra vietoje po veiklos
Projekto valdymas ir įgyvendinimas	Galutinė ataskaita Projekto rezultatai, patalpinti sklaidos platformoje	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Tarptautiniai Projekto susitikimai	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Intelektiniai produktai	Galutinė ataskaita Projekto rezultatai, patalpinti sklaidos platformoje	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Sklaidos renginiai	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Tarptautinės mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Dalyvių su specialiaisiais poreikiais	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Patikra vietoje po veiklos
paramos išlaidos		II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	tinkamumas	pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Ypatingosios išlaidos	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose

3 pagrindinis veiksmas. Struktūrinis dialogas

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Sisteminė patikra	Patikra vietoje po veiklos
Kelionės lėšos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Organizacinės paramos išlaidos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.2 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos patikrinimas	Dokumentų patikra	Patikra vietoje veiklos metu	Sisteminė patikra	Patikra vietoje po veiklos
					dotacijos gavėjo sąskaitose
Dalyvių su specialiaisiais poreikiais paramos išlaidos	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose
Ypatingosios išlaidos	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai Projekto išlaidų įrašai dotacijos gavėjo sąskaitose