

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.

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

V skyriuje pateikta informacija apie patikrų, kurios gali būti taikomos Dotacijos gavėjui, tipus ir su jomis susijusių patvirtinančių dokumentų tikrinimo sąlygos.

II. ATASKAITŲ TEIKIMO TAISYKLĖS

Kaip nurodyta Sutarties I.4.2 ir I.4.3 straipsniuose, Dotacijos gavėjas, užpildydamas visus privalomus laukelius, *Mobility tool+* sistemoje (jei yra) arba pagal NA pateiktą formą turi pateikti ataskaitą apie veiklas, kurioms vykdyti buvo skirta dotacija.

III. PAPILDOMOS FINANSINĖS IR SUTARTIES TAISYKLĖS

2 pagrindinis veiksmas – Tarpmokyklinės strateginės partnerystės

A. Veiklos tinkamumas

- Dotacijos gavėjai turi užtikrinti, kad projekto veiklos, vykdomos naudojant dotacijos lėšas, atitinka „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 mobilumo veikla susijusias biudžeto kategorijas, kurios yra pripažintos netinkamomis.
- 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 išlaidų kategorijų, kurioms skirtas II priede nurodytas finansavimas.
- 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 „lėšos specialiesiems poreikiams“, kuriai biudžetą galima perskirstyti ir tuo atveju, jeigu dotacijos paraiškoje dotacijos nebuvo prašoma.

2. Projekto valdymas ir įgyvendinimas

- Dotacijos gavėjai įgyvendina veiklas ir siekia tų rezultatų, kurie yra finansuojami iš šios biudžeto kategorijos, kaip nurodyta paraiškoje ir patvirtinta dotacijos Sutartyje koordinatoriaus Nacionalinės agentūros.
- Jeigu Dotacijos gavėjas yra organizacija partnerė, Dotacijos gavėjas turi bendradarbiauti, rengiant ataskaitas apie projekto veiklas ir rezultatus, kurias apie visą Projektą turi pateikti koordinatorius. Jeigu Dotacijos gavėjas yra organizacija koordinatorė, Dotacijos gavėjas turi pateikti ataskaitą apie viso Projekto veiklas ir rezultatus.

3. Tarptautiniai projekto partnerių susitikimai

- Dotacijos gavėjas į *Mobility tool+* sistemą turi įkelti dalyvių sąrašą, kuriame turi būti nurodomas dalyvio vardas ir pavardė, kilmės vieta ir renginio vieta, o sistema suskaičiuos 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 (kaip specialistai ar savanoriškais pagrindais) ar kaip mokiniai.
- Dalyvavimas Tarptautiniuose projekto partnerių susitikimuose, vykstančiuose Dotacijos gavėjo šalyje, yra tinkamas finansuoti pagal šią biudžeto kategoriją, su sąlyga, kad veiklose dalyvauja dalyviai iš Projekto Dotacijos gavėjo 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 pasiūlytus ir NA Sutartyje patvirtintus intelektinius produktus. Dotacijos gavėjas turi prisidėti prie dotacijos paraiškoje pasiūlytų ir koordinatoriaus NA Sutartyje patvirtintų intelektinių produktų kūrimo.

- Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi nurodyti su visu Projektu susijusias vykdytas veiklas ir pasiektus rezultatus. Dotacijos gavėjas turi pateikti dokumentus, įrodančius viso Projekto rezultatus, kurie turi būti įkelti Sklaidos platformoje *VALOR* vėliausiai galutinės ataskaitos teikimo etape.
- Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi nurodyti darbo dienų kiekį 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 specialistai arba savanoriškais pagrindais dalyvauja švietimo, mokymo arba jaunimo neformaliojo mokymo procese. Tokie asmenys gali būti: dėstytojai, mokytojai, mokyklų vadovai, jaunimo darbuotojai ir nepedagoginiai darbuotojai. Visais atvejais, Dotacijos gavėjas turi galėti įrodyti oficialų ryšį su atitinkamu personalo nariu, ar asmuo dalyvauja Projekte kaip specialistas ar savanoriškais 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 laikas negali būti finansuojamas iš biudžeto eilutės „intelektiniai produktai“, tačiau gali būti tinkamas finansuoti, kaip „išimtinės 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 Dotacijos gavėjui savanoriškais pagrindais, taikoma kategorija yra nesusijusi su asmens profesijos aprašymu, tačiau susijusi su asmens atliekamomis funkcijomis, kuriant intelektinį produktą.
- Vadovo ir administracijos darbuotojų išlaidos turi būti finansuojamos iš biudžeto eilutės „Projekto valdymas ir įgyvendinimas“. Šios išlaidos gali būti įrašomos į biudžeto eilutę „Intelektiniai produktai“ 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 jo buvo prašoma paraiškoje ir jį patvirtino Nacionalinė agentūra Sutarties II priede.
- Tuo atveju, jeigu Projektas nesukuria Intelektinių produktų, dėl kurių sukūrimo buvo teikiama paraiška 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.
- Tik kitų, nei dalyvaujančių Projekte pagal I priedą organizacijų dalyvių skaičius gali būti pagrindas, kuriuo remiantis nustatoma dotacijos suma skirta finansuoti Sklaidos renginį.

- Sklaidos renginiai gali vykti tik Dotacijos gavėjo šalyje.
- Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi pateikti renginių aprašymą, nurodyti su sklaidos renginiais susijusius intelektualinius produktus, vadovaujančią ir dalyvaujančias organizacijas, priimančiąją šalį, vietinių dalyvių ir dalyvių iš užsienio skaičių.

6. Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos

- Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi nurodyti visas Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklas. Jeigu reikia, Dotacijos gavėjas gali pridėti vieną dieną tiesioginei kelionei, prieš pirmą susitikimo dieną ir vieną dieną tiesioginei kelionei po paskutinės susitikimo dienos; į šias papildomas dienas kelionėms bus atsižvelgta apskaičiuojant pragyvenimo išlaidas.
- Tuo atveju, jeigu nebuvo kelionių, Dotacijos gavėjas turi pranešti apie šią su kiekvienu dalyviu susijusią situaciją *Mobility tool+* sistemoje. Šiuo atveju, kelionės lėšoms nebus skirta jokia dotacija. Siekiant nustatyti taikomus atstumus, Dotacijos gavėjas turi naudotis 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 lėšoms 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.
- Dotacijos gavėjas turi nurodyti, ar kiekvienas dalyvis, dalyvaujantis Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose užsienyje ilgiau nei 2 mėnesius, dalyvavo kalbinio pasirengimo procese, kuris yra remiamas iš dotacijos, skirtos kalbinio parengimo lėšoms.
- *Mobility tool+* sistema suskaičiuos dotacijos sumas kelionių, pragyvenimo ir kalbinio parengimo išlaidoms pagal taikomas fiksuotas normas.
- Tinkamos finansuoti Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos yra:
 - Mišrus mobilumas, kurį sudaro trumpalaikis fizinis mobilumas (nuo 5 dienų iki 2 mėnesių) ir virtualus mobilumas;
 - Trumpalaikiai mokinių grupių mainai (nuo 5 dienų iki 2 mėnesių);
 - Ilgalaikis mokinių mokymosi mobilumas (nuo 2 iki 12 mėnesių);
 - Ilgalaikiai mokymo arba dėstymo vizitai (nuo 2 iki 12 mėnesių);
 - Trumpalaikiai jungtiniai darbuotojų mokymo renginiai (nuo 5 dienų iki 2 mėnesių).
- Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos turi būti vykdomos Programos šalyse, kuriose yra įsikūręs Dotacijos gavėjas arba Projekto partnerės organizacijos.

- Asmenų, dalyvaujančių mišriuose ir trumpalaikiuose darbuotojų Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose, kurios yra vykdomos savo šalyje, parama pragyvenimui yra tinkama finansuoti pagal šią biudžeto kategoriją, su sąlyga, kad veiklose dalyvauja dalyviai iš Dotacijos gavėjo organizacijų iš mažiausiai dviejų skirtingų Programos šalių ir atstumas tarp išvykimo ir atvykimo vietų pagal internetinę atstumų skaičiuoklę yra daugiau nei 100 km.
- Tinkami Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklos dalyviai yra asmenys, kurie yra tiesiogiai susiję su Dotacijos gavėju pagal vieną iš šių sąlygų:
 - Dalyvaujančioje aukštojoje mokykloje registruoti studentai, kurių studijos suteikia pripažintą laipsnį arba kitą pripažintą trečiojo lygmens kvalifikaciją, įskaitant ir daktaro laipsnį (intensyvių studijų programų ir mišrių mobilumo veiklų atveju);
 - Pameistriai, Profesinio mokymo mokiniai, suaugę besimokantieji, 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 mokytojai, dėstytojai, pedagoginis ir administracinis personalas, jaunimo darbuotojai.
- Visais atvejais Dotacijos gavėjai turi galėti įrodyti oficialų ryšį su asmenimis, dalyvaujančiais Mokymosi, mokymo arba dėstymo veiklose, ar jie dalyvauja Projekte kaip darbuotojai (kaip specialistai ar savanoriškais pagrindais) ar kaip mokiniai.

7. Išlaidos specialioms poreikiams

- Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi nurodyti, ar kuriems nors dalyviams, turintiems specialiųjų poreikių buvo naudojama papildoma dotacija dėl specialiųjų poreikių. Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi nurodyti papildomų išlaidų rūšį bei faktinę patirtų papildomų išlaidų sumą.
- Specialiųjų poreikių lėšomis taip pat finansuojamos išlaidos, tiesiogiai susijusios su specialiųjų poreikių turintiems ir Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklose dalyvaujantiems dalyviams.
- Dėl tokių pačių išlaidų finansavimo negalima teikti paraiškos pagal dotacijos dalis, pagrįstas fiksuota norma, ir pagal dotacijos dalis, pagrįstas faktinėmis patirtomis išlaidomis.

8. Išimtinės išlaidos

- Išimtinės išlaidos gali apimti tik išlaidas, nustatytas Sutarties II.16.4 punkte.

- Dotacijos lėšų išimtinėms išlaidoms gali būti prašoma tik prekėms ir paslaugoms apmokamoms pagal subrangos sutartį, įrangos nusidėvėjimo sąnaudoms arba kito turto įsigijimui bei finansinėms garantijoms, jeigu to reikalaujama pagal Sutartį. Paslaugų subranga yra apribota paslaugomis, kurių Dotacijos gavėjas negali teikti dėl tinkamai pagrįstų priežasčių. Įranga neapima įprastos biuro įrangos (pvz., kompiuteriai, nešiojamieji kompiuteriai, spausdintuvai, projektoriai ir t.t.) arba įrangos, kurią Dotacijos gavėjas naudoja savo įprastai veiklai (pvz., įranga informatikos pamokoms arba mokymo tikslams, kurie yra įprastos mokymo programos dalis).
- Dotacijos gavėjas *Mobility tool+* sistemoje turi nurodyti išlaidų rūšį ir faktines patirtų išimtinių išlaidų sumas.
- Dėl tokių pačių išlaidų finansavimo negalima teikti paraiškos pagal dotacijos dalis, pagrįstas fiksuota norma, ir pagal dotacijos dalis, pagrįstas faktinėmis patirtomis išlaidomis.
- Įrangos įsigijimo, nuomos arba išperkamosios nuomos atveju, galima prašyti tik sumos, atitinkančios laikotarpį, kuriuo įranga bus 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 išimtinės išlaidas pagrindžiančius dokumentus.

C. Dotacijos sumažinimas dėl prasto, nepilno arba pavėluoto įgyvendinimo

- Prastą, nepilną arba pavėluotą Projekto įgyvendinimą NA gali nustatyti, remdamasi:
 - Koordinatoriaus pateikta galutine ataskaita;
 - Projekto sukurtais produktais ir pasiektais rezultatais.
- 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 stebėsenos vizitai, dokumentų patikrinimai arba patikros vietoje.
- 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 veika nurodyta atskaitoje buvo tinkama ir buvo faktiškai įvykdyta.
- Galutinę ataskaitą, produktus ir rezultatus vertins NA, taikydama įprastus kokybės reikalavimus, dėmesį sutelkiant į:
 - Projekto įgyvendinimo apimtį, laikantis patvirtintos dotacijos paraiškos;

- Vykdytų veiklų kokybę ir jų atitikimą projekto tikslams;
 - Sukurtų produktų ir pasiektų rezultatų kokybę;
 - Mokymosi rezultatus ir poveikį dalyviams;
 - Tai, kiek projektas yra naujoviškas/papildantis kitas iniciatyvas;
 - Tai, kokią pridėtinę vertę ES lygmenyje projektas sukūrė;
 - Tai, kiek vykdant projektą buvo įgyvendintos veiksmingos kokybės gerinimo priemonės, taip pat priemonės, skirtos projekto rezultatams įvertinti;
 - Poveikį dalyvaujančioms organizacijoms;
 - Mokymosi, mokymo ir dėstyto veiklos atveju: praktinio pasirengimo kokybę, numatytą mobilumo lėšoms gauti, atsižvelgiant į pasirengimą, stebėseną ir paramą dalyviams jų mobilumo veiklos metu, kokybės užtikrinimo tvarką dalyvių mokymosi rezultatų pripažinimui/patvirtinimui;
 - 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 ir bus lygus:
 - 25%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta mažiau nei 50 balų, bet ne mažiau kaip 40 balų;
 - 50%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta mažiau nei 40 balų, bet ne mažiau kaip 25 balais;
 - 75%, jeigu galutinė ataskaita įvertinta mažiau nei 25 balais.

IV. Fiksuotoms normoms taikomi dydžiai**2 pagrindinis veiksmas – Strateginės partnerystės****1. Projekto valdymui ir įgyvendinimui**

Koordinuojančios organizacijos veikloms: 500 EUR per mėnesį
Kitų dalyvaujančių organizacijų veikloms: 250 EUR už dalyvaujančią organizaciją per mėnesį
Maksimali suma, esant 10 ir daugiau Dotacijos gavėjų: 2750 EUR per mėnesį už visą Projektą

2. Tarptautiniams projekto partnerių susitikimams

Kelionės atstumas nuo 100 iki 1999 km: 575 EUR dalyviui už susitikimą
Kelionės atstumas 2 000 km ir daugiau: 760 EUR dalyviui už susitikimą

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

3. Intelektiniams produktams

Tik programos šalys	Vadovas	Mokytojas/ dėstytojas/ tyrėjas / jaunimo darbuotojas	Technikas	Administracij os darbuotojas
	Suma per dieną, EUR			
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

4. Sklaidos renginiams

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

5. Mokymosi, mokymo ir dėstymo veiklai

5.a. Kelionės išlaidoms

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, tuo tarpu „suma“ apima lėšas už kelionę į ir iš veiklos vykdymo vietos.

5.b. Pragyvenimo išlaidoms

Trumpalaikiai veiklai

Trumpalaikiams jungtiniams darbuotojų mokymams, dėstymui intensyvių studijų programose ir lydintiesiems asmenims	- iki 14-os veiklos dienos: 100 EUR per dieną vienam dalyviui; - nuo 15-os iki 60-os veiklos dienos: 70 EUR per dieną vienam dalyviui.
Trumpalaikiai besimokančiųjų veiklai (mišrus mobilumas, trumpalaikis mokinių mobilumas, intensyvios programos)	- iki 14-os veiklos dienos: 55 EUR per dieną vienam dalyviui; - nuo 15-os iki 60-os veiklos dienos: 40 EUR per dieną vienam dalyviui.

Ilgalaikiai veiklai

Ilgalaikiai mokymo arba dėstymo veiklai	- iki 14-os veiklos dienos: B1.5 per dieną vienam dalyviui; - nuo 15-os iki 60-os veiklos dienos: B1.6 per dieną vienam dalyviui;
Ilgalaikiam jaunimo darbuotojų mobilumui	- nuo 61-os dienos iki 12 mėnesių: B1.7 per dieną vienam dalyviui.

Ilgalaikiam mokinių mobilumui	B1.8 per mėnesį vienam dalyviui.
-------------------------------	---

Priimančioji šalis	Ilgalaikė mokymo arba dėstymo veikla – Jaunimo darbuotojų mobilumas			Ilgalaikė mokinių veikla
	EUR per dieną			EUR 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. Kalbiniam parengimui

150 EUR vienam dalyviui.

IV. Pagrindžiančių dokumentų teikimas

Remiantis II.27 straipsniu, atsižvelgiant į Sutartį Dotacijos gavėjas gali būti tikrinami ir audituojami. Patikrų ir auditų tikslas yra patikrinti, ar Dotacijos gavėjai dotaciją valdė laikydamiesi Sutartyje nustatytų taisyklių, siekiant nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti Dotacijos gavėjai. Šiuo tikslu, gali būti atliktos tokio tipo Dotacijos gavėjų patikros:

- Galutinės ataskaitos tikrinimas: NA patikrina galutinę ataskaitą, šis patikrinimas vykdomas NA patalpose, siekiant nustatyti galutinę dotacijos sumą, kurią turi teisę gauti Dotacijos gavėjai. Tokio tipo tikrinimas 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 rizikos vertinimu, numatė tikslingą Sutarties dokumentų patikrą;
- Patikra vietoje: Projekto vykdymo patikrinimas Dotacijos gavėjo organizacijos patalpose arba bet kuriose kitose patalpose. Dotacijos gavėjui gali būti taikoma patikra vietoje, jeigu Sutartis buvo NA atrinkta patikrai vietoje atsitiktiniu būdu, atsižvelgiant į Europos Komisijos reikalavimus patikrų kiekiui, tipui, kategorijai, arba, jeigu NA, remdamasi rizikos vertinimu, numatė tikslingą Sutarties patikrą vietoje. Galimos dviejų tipų patikros vietoje:
 - Patikra vietoje veiklos metu: atliekama Projekto įgyvendinimo metu;
 - Patikra vietoje įgyvendinus veiklą: atliekama užbaigus Projektą, dažniausiai po galutinės ataskaitos patikrinimo.

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

Patikrai 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 įgaliojtas siųsti dokumentų originalus NA, Dotacijos gavėjas gali atsiųsti dokumentų kopijas. Atlikusi savo analizę, NA originalius pagrindžiančius dokumentus turi grąžinti Dotacijos gavėjui.

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos tikrinimas	Dokumentų tikrinimas	Patikra vietoje veiklos metu	Patikra vietoje po veiklos įgyvendinimo
Projekto administravimas 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.
Mokymosi, mokymo ir dėstyto 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.
Parama specialiesiems poreikiams	Galutinė ataskaita	Galutinė ataskaita II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai	Veiklos ir dalyvių tikrumas ir tinkamumas	Galutinė ataskaita. II.16.4 punkte nurodyti pagrindžiantys dokumentai. Projekto išlaidų įrašai Dotacijos gavėjo sąskaitose.

Biudžeto kategorija	Galutinės ataskaitos tikrinimas	Dokumentų tikrinimas	Patikra vietoje veiklos metu	Patikra vietoje po veiklos įgyvendinimo
Išimtinės 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.