

**GUIDELINES**  
for Applicants  
and Final Beneficiaries

from the  
**BILATERAL FUND**

of the Programme  
**Environment, Ecosystems  
and Climate Change**

supported by the Norway Grants 2014–2021

**POKYNY**  
pro žadatele o podporu  
a konečné příjemce podpory

z  
**BILATERÁLNÍHO FONDU**

Programu  
**Životní prostředí, ekosystémy  
a změna klimatu**

podporovaného z Finančního mechanismu Norska 2014–2021

## CONTENT

- A. Introduction
- B. Amount of financial support
- C. Eligible applicants
- D. Eligible initiatives
- E. Eligible expenditures
- F. Procedures for submission of grant applications
- G. Allocation of financial support
- H. Advance payment
- I. Procedures for submission of interim/final report including payment request
- J. Bilateral indicators (indicators of success)
- K. Publicity
- L. Modification of the application
- M. On-site control of the initiative
- N. Irregularities in the supported initiatives
- O. Online website for applications for support

## ANNEXES

1. *Eligible expenditures of the Bilateral Fund*
2. *List of indicators for bilateral initiatives*
3. *Requirements check-list*
4. *Table of grant / funds recoveries*
5. *Implementation package (documents templates)*

## OBSAH

- A. Úvod
- B. Výše finanční podpory
- C. Oprávnění žadatelé
- D. Oprávněné iniciativy
- E. Způsobilé výdaje
- F. Postup pro předkládání žádosti o podporu
- G. Přidělování finanční podpory
- H. Zálohová platba (Platba předem)
- I. Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu
- J. Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)
- K. Publicita
- L. Změny v žádosti
- M. Kontrola iniciativ na místě
- N. Nesrovnalosti v podpořených iniciativách
- O. Online podávání žádosti o podporu

## PŘÍLOHY

1. *Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*
2. *Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*
3. *Kontrolní seznam požadavků*
4. *Tabulka korekcí*
5. *Implementační balíček (vzory dokumentů)*

## A. Introduction

The overall objective of the EEA and Norway Grants is to contribute to reducing economic and social disparities in the European Economic Area (hereinafter referred to as “EEA”) and to strengthening bilateral cooperation between donor and beneficiary states. For the purpose of strengthening bilateral cooperation the Fund for bilateral relation (hereinafter referred to as “BF”) was established.

One of the key priorities of bilateral cooperation between Norway and the Czech Republic is the area of environmental protection and thus the Programme "Environment, Ecosystems and Climate Change" supports cooperation between Norwegian and Czech entities through the funds for bilateral relation allocated directly to the Programme.

The allocation of grants to be distributed from the Programme Bilateral Fund under this call is EUR 100,000.

The EUR / CZK rate applied for this call is 1 EUR = 26,00 CZK

## B. The amount of the financial support

The BF covers 100 % of the eligible costs, with a minimum grant of EUR 1,000 (CZK 26,000) and maximum grant of EUR 10,000 (CZK 260,000) respectively EUR 15,000 (CZK 390,000), according to project specification and scope (see point E. Eligible expenditures).

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## A. Úvod

Hlavním cílem Fondů EHP a Norska je přispět ke snižování ekonomických a sociálních rozdílů v Evropském hospodářském prostoru (dále jen “EHP”), ale rovněž k posilování vzájemné bilaterální spolupráce mezi donorskými a přijímajícími státy prostřednictvím finančních příspěvků. Tyto finanční prostředky jsou poskytovány prostřednictvím Fondu pro bilaterální vztahy, tzv. Bilaterálního fondu (dále jen „BF“).

Jednou z klíčových priorit vzájemné spolupráce mezi Norskem a Českou republikou je oblast ochrany životního prostředí a tedy i Program „Životní prostředí, ekosystémy a změna klimatu“ podporuje spolupráci norských a českých subjektů prostředky z Bilaterálního fondu s vlastní alokací.

Alokace finančních prostředků, které budou rozděleny z Bilaterálního fondu Programu v rámci této výzvy, činí 100 000 EUR.

Kurz EUR / CZK uplatňovaný pro tuto výzvu, představuje 1 EUR = 26,00 CZK

## B. Výše finanční podpory

Finanční podpora z BF činí 100 % způsobilých výdajů, přičemž výše podpory, která může být v rámci jednoho projektu udělena, je minimálně 1 000 EUR (26 000 Kč) a maximálně 10 000 EUR (260 000 Kč), resp. 15 000 EUR (390 000 Kč), dle specifikace a rozsahu projektu (dále viz bod E. Způsobilost výdajů).

## C. Eligible applicants (partners)

Any entity, public or private, commercial or non-commercial and non-governmental organisations, established as a legal person in the Czech Republic or in Norway are considered as eligible applicants. This also applies to the partners of the initiative.

## D. Eligible initiatives

The grant support provided to bilateral cooperation between Norwegian and Czech entities includes **all initiatives aimed at establishment of new contacts, mutual exchange of experiences and sharing examples of good practice, but also strengthening already existing cooperation and support of further steps to prepare new or ongoing projects to receive support from the Programme, as well as to present the results achieved and dissemination of lessons learned.** Initiatives shall not generate a profit. If an initiative generates income, the use of this income shall be described in the *Application form for a grant from the Bilateral Fund*.

A grant from the BF provided under this call through the State Environmental Fund of the Czech Republic will be available for projects that:

- a) strengthen existing cooperation between Norwegian and Czech institutions, public administrations and others entities;
- b) facilitate the establishment of new cooperation and the sharing of good practice between Czech and Norwegian institutions within the project partnership (including the preparation of joint projects to receive support from the Programme); ;
- c) strengthen cooperation and facilitate the sharing of good practice with other international bodies and Norwegian partners.

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## C. Oprávnění žadatelé (partneři)

Oprávněnými žadateli o poskytnutí podpory v rámci výzev z BF Programu jsou **veškeré subjekty a organizace, veřejné nebo soukromé, komerční nebo nekomerční a nevládní neziskové, založené jako právnické osoby v České republice nebo Norsku . To platí i pro jejich bilaterální partnery iniciativy.**

## D. Oprávněné iniciativy

Poskytovaná podpora bilaterální spolupráce norských a českých subjektů cílí na **veškeré iniciativy směřující jednak k navazování nových kontaktů, vzájemné výměně zkušeností a sdílení příkladů dobré praxe, ale také posilování již stávající spolupráce a podpoře dalších kroků pro přípravu nových či pokračujících projektů pro získání podpory z Programu, stejně jako k prezentaci dosažených výsledků a šíření získaných zkušeností.** Iniciativy nesmějí vytvářet zisk. Pokud iniciativa předpokládá generování příjmu, využití těchto příjmů bude dále popsáno v *Žádosti o finanční podporu bilaterální iniciativy*.

Prostředky z BF, poskytované v rámci této výzvy prostřednictvím Státního fondu životního prostředí ČR, bude možné čerpat na projekty, které:

- a) posilují existující spolupráci mezi norskými a českými institucemi, veřejnou správou a dalšími subjekty;
- b) napomáhají navazování nové spolupráce a sdílení příkladů dobré praxe mezi českými a norskými institucemi v rámci projektového partnerství (včetně přípravy společných projektů pro získání podpory z Programu);
- c) posilují spolupráci a napomáhají sdílení příkladů dobré praxe s dalšími mezinárodními subjekty a norskými partnery.

Examples of activities and initiatives supported under this call are:

active participation in workshops, meetings, visits and conferences, seminars on topics of common interest; capacity building and short-term training; data collection, processing of reports, studies and publications and their presentation; campaigns, exhibitions and promotional material; technical cooperation and exchange of experts; posting of workers and organization of internships, etc.

The prerequisite for awarding a grant support is that both Norwegian and Czech entities will actively participate in the implementation of the project, the activities have a generally clear bilateral aspect and serve to strengthen bilateral relations between Norway and the Czech Republic.

## E. Eligible expenditures

Eligible expenditures are those actually incurred within the initiative between the first and final date of eligibility, they must be proportionate and necessary for the implementation of activities, connected with the subject of the initiative and indicated in the detailed budget (see *Application form for a grant from the Bilateral Fund*). Eligible expenditures (including their financial limits) are detailed in Annex 1.

### Time eligibility of expenditures:

The eligibility of expenditure is limited to the start and end dates of eligibility. It is determined by the date specified in the *Joint decision on the provision of financial support from the State environmental fund of the Czech Republic* (hereinafter referred to as "Decision")

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

Příklady aktivit a iniciativ podporovaných v rámci této výzvy jsou:

aktivní účast na workshopech, jednáních, při návštěvách a konferencích, seminářích na témata společného zájmu; budování kapacit a krátkodobé vzdělávání; sběr dat, zpracování zpráv, studií a publikací a jejich prezentace; kampaně, výstavy a propagační materiály; technická spolupráce a výměna odborníků; vysílání pracovníků a organizace odborných stáží apod.

Podmínkou pro udělení finanční podpory je předpoklad, že na realizaci projektu se budou aktivně podílet norské i české subjekty, aktivity mají obecně jasný bilaterální aspekt a slouží k posílení bilaterálních vztahů mezi Norskem a Českou republikou.

## E. Způsobilé výdaje

Způsobilé výdaje jsou výdaje, které skutečně vznikly v rámci bilaterální iniciativy mezi počátečním a konečným datem způsobilosti, jsou přiměřené a nezbytné pro implementaci aktivit, spojené s předmětem iniciativy a uvedené v podrobném rozpočtu (viz. formulář *Žádosti o finanční podporu bilaterální iniciativy*). Způsobilé výdaje (včetně jejich finančních limitů) jsou podrobně popsány v Příloze č. 1

### Způsobilost výdajů z hlediska času:

Časová způsobilost výdajů je omezena počátečním a konečným datem způsobilosti. Vyplyvá z termínu uvedeného ve *Společném rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí České republiky* (dále jen „Rozhodnutí“) (viz Příloha č. 5a) a uzavřené



(see Annex 5a) and subsequently in the *Grant Contract from the Bilateral Fund of the Programme* (hereinafter referred to as "Contract")\*.

**Expenditures incurred prior to the Decision (Registration of the Action for the Organizational Unit of the State, hereinafter referred to as "OUS") will not be considered eligible. The expenditures are eligible up to 3 months after the final date for achievement of the purpose of the initiative (completion of the initiative). In duly justified cases, the extension of the deadline for the purpose of the initiative or extension of the eligibility after the implementation of the initiative can be requested.**

**Eligibility of expenditures is determined by the types of expenditure indicated:**

A. *Expenditures on projects with a maximum grant of EUR 10,000 (CZK 260,000), covering only:*

- travel and accommodation costs (associated with study tours and organization and/or co-organization of workshops, conferences, meetings, visits, seminars, secondments and internships);
- per diem expenses (applicant from Norway)/subsistence allowance (applicants from CR);
- travel health insurance, cancellation insurance for flight/railway/bus ticket/s\*\*;
- cost of the audit report proving the eligibility of expenditures within the monitoring report;
- other necessary expenses directly related to bilateral initiative (must be described in the application).

\* For state organizational units (for Czech applicants), the SEF CR issues "Registration of the Action and Determination of Expenditures for Financing by OUS"

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

#### ANNEXES / PŘÍLOHY

##### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

##### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

##### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

##### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

##### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

*Smlouvě o poskytnutí podpory z Bilaterálního fondu Programu (dále jen „Smlouva“)\*.*

**Výdaje vzniklé před vydáním Rozhodnutí (Registrace akce u organizačních složek státu, dále jen „OSS“) nebudou považovány za způsobilé. Výdaje jsou způsobilé do 3 měsíců od konečného data pro dosažení účelu iniciativy (dokončení iniciativy). V řádně odůvodněných případech lze požádat o prodloužení způsobilosti výdajů po ukončení implementace iniciativy, příp. o prodloužení termínu iniciativy, je-li to účelné pro splnění iniciativy.**

**Způsobilost výdajů z hlediska obsahu je dána uvedenými druhy výdajů.**

A. *Výdaje u projektů s maximální podporou 10 000 EUR (260 000 Kč) zahrnující pouze:*

- cestovní a ubytovací výdaje (spojené se studijními cestami a organizací nebo spoluorganizací workshopů, konferencí, jednání, návštěv, seminářů, vysílání pracovníků a stáží);
- per diems (žadatelé z NOR)/diety a kapesné (žadatelé z ČR);
- cestovní zdravotní pojištění, storno pojištění letenek/vlakových/autobusových jízdenek\*\*;
- náklady na zprávu o auditu prokazující způsobilost výdajů v rámci monitorovací zprávy;
- další nezbytné výdaje přímo spojené s bilaterální iniciativou (uvedené a blíže specifikované v žádosti).

\* U organizačních složek státu (pro české žadatele) je SFŽP ČR vydávána „Registrace akce a stanovení výdajů na financování akce OSS“

B. *Expenditures on projects with a maximum grant of EUR 15,000 (390 000 Kč), covering in addition to the expenditures referred to under point A. also:*

- costs associated with organizing workshops, conferences, seminars, exhibitions;
- expert and external consultancy fees;
- costs of feasibility studies, costs of preparation of analyses and documents;
- interpretation and translation of working materials;
- costs associated with promotional and informational activities for strengthening bilateral relations;
- costs associated with posting of workers and organization of internships.

The expenditures incurred within the first and final dates of eligibility must be recorded in the accounting records of the final beneficiary/partner and determined according to the applicable accounting standards of the country where the final beneficiary/partner is established and according to generally accepted accounting principles. The accounting documents must also include the text "**Funded from the EEA and Norway 2014-2021**".

100 % of incurred eligible expenditures are reimbursed from the BF based on an **approved interim/final monitoring report including a payment request**. The expenditures shall be planned with respect to the principles of accountability, economic efficiency and effectiveness.

*\*\* In case of purchase of flight/railway/bus ticket/s and accommodation, it is recommended to purchase cancellation insurance (for unexpected events preventing the participant(s) from travelling within the initiative).*

*In case of expenditures for flight/railway/bus ticket/s and accommodation, it is not required to follow the Guideline of SEF CR for Small Scale Public Procurement, as the prices are variable in time. Such purchases can be made by orders and subsequent invoices or by direct purchase documented by relevant accounting documents. However, these costs will be assessed in accordance with the Eligible Expenditure of the Bilateral Fund (Annex 1) as well as their cost efficiency.*

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

#### ANNEXES / PŘÍLOHY

##### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

##### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

##### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

##### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

##### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

B. *Výdaje u projektů s maximální podporou 15 000 EUR (390 000 Kč) zahrnující kromě výdajů uvedených v bodě A. rovněž:*

- náklady na vlastní organizaci a uspořádání workshopů, konferencí, seminářů, výstav;
- odměny expertům a poplatky za externí poradenství;
- náklady na studie proveditelnosti, náklady na přípravu analýz a dokumentů;
- tlumočení a překlad pracovních materiálů;
- náklady spojené s propagačními a informačními aktivitami k posílení bilaterálních vztahů;
- vysílání pracovníků a pracovní stáže.

Výdaje vynaložené v rámci počátečního a konečného data způsobilosti musí být zaznamenány v účetních záznamech konečného příjemce/partnera a determinovány podle platných účetních standardů země zřízení konečného příjemce/partnera a podle obecně uznávaných účetních zásad a principů. Účetní doklady musí být rovněž opatřeny textem "**Financováno z Fondů EHP a Norska 2014 - 2021**".

Vzniklé způsobilé výdaje jsou plně (ze 100 %) hrazeny z prostředků BF Programu na základě **schválené průběžné / závěrečné monitorovací zprávy zahrnující žádost o platbu**. Výdaje musí být plánovány s ohledem na zásady odpovědnosti, hospodárnosti, účinnosti a efektivnosti.

*\*\* V případě nákupu letenek, jízdenek a ubytování se doporučuje jejich zakoupení s pojištěním storna (pro neočekávané události, bránící cestování v rámci plánované bilaterální iniciativy).*

*V případě výdajů za letenky, jízdenky a ubytování není nutné dodržovat Pokyny SFŽP ČR pro veřejné zakázky malého rozsahu, protože ceny jsou proměnlivé v čase. Tyto nákupy lze uskutečnit formou objednávek a následných faktur nebo přímým nákupem doloženým příslušnými účetními doklady. Tyto náklady budou ovšem posuzovány v souladu s pokyny pro způsobilé výdaje (Příloha č. 1) a rovněž s ohledem na jejich ekonomičnost a efektivitu.*

## F. Procedures for submission of grant application

To apply for support from the Bilateral Fund of the Programme, follow the instructions below:

1. An Application form for a grant from the Bilateral Fund, including all mandatory annexes (hereinafter referred to as the "Application"), must be filled in, signed and submitted exclusively on-line via a web application located on (<https://bf.sfzp.cz/calls/>), the special website of SEF CR focused on the bilateral cooperation within the Programme. Individual calls are published on the aforementioned website as well as on the national website of the EEA and Norway grants ([www.eeagrants.cz](http://www.eeagrants.cz) and [www.norwaygrants.cz](http://www.norwaygrants.cz)).

*The Application must be submitted at least 1 month before the planned start date of the initiative. In exceptional cases, the Selection Committee may decide to assess Applications submitted later, however, a later submission must be duly justified and there is no guarantee that a final decision of the Selection Committee will be made before the planned start of the initiative.*

2. The Applicant chooses the relevant open call published on the above-mentioned website and is obliged to fill in all the marked items in the Application and also to follow all instructions given in the call text.
3. A small-scale public tender may be launched even before the approval of the Application, however, realization of the subject of the Contract and payment of related expenditures must take place after the start date of eligibility of expenditures;

*A Contract with the winning contractor can be signed earlier on condition that the subject of the Contract will be realised only if the grant support is approved.*

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## F. Postupy pro podávání žádosti

Při podávání žádosti o podporu z Bilaterálního fondu Programu je nutné postupovat a dbát níže uvedených pokynů:

1. Žádost o finanční podporu bilaterální iniciativy, včetně všech povinných příloh (dále jen „Žádost“), je nutné vyplnit, podepsat a podat výhradně on-line prostřednictvím webové aplikace umístěné na stránkách SFŽP ČR, věnujícím se bilaterální spolupráci Programu (<https://bf.sfzp.cz/calls/>). Jednotlivé výzvy jsou zveřejňovány na uvedených stránkách a rovněž na národních stránkách Fondů EHP a Norska ([www.eeagrants.cz](http://www.eeagrants.cz) a [www.norwaygrants.cz](http://www.norwaygrants.cz)).

*Žádost je nutné podat nejméně 1 měsíc před plánovaným začátkem iniciativy. Ve výjimečných případech může Výběrová komise (Selection Committee) rozhodnout o posouzení žádosti předložené i později, nicméně pozdější předložení musí být řádně zdůvodněno a není zaručeno, že konečné rozhodnutí Výběrové komise bude provedeno před zahájením takové iniciativy.*

2. Žadatel si zvolí příslušnou otevřenou výzvu, uveřejněnou na výše uvedených internetových stránkách, a je povinen vyplnit ve formuláři Žádosti všechny označené položky a rovněž dbát všech pokynů, uvedených v textu výzvy.

3. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zahájena ještě před schválením Žádosti realizace předmětu smlouvy a související platba však musí proběhnout až po počátečním datu způsobilosti výdajů

*Smlouva s vítězným dodavatelem může být podepsána dříve s podmínkou, že předmět zakázky bude realizován pouze v případě schválení podpory.*



4. An applicant (except the OUS and State Contributory Organization of the Czech Republic) is entitled to submit a justified request for an advance payment covering up to 75% of planned expenditures. For further details on provision of advance payment see Chapter H.
5. The submitted Application is checked by the SEF CR, whether it meets all requirements (see Annex 3 - Requirements check-list) and subsequently assessed in terms of the relevance of strengthening bilateral relations and fulfilling the principles of economic efficiency and effectiveness by the Selection Committee. The initiative shall contribute to raising awareness, mutual knowledge exchange and understanding between the Czech Republic and Norway and shall also create opportunities for establishing new partnerships or enhancing existing cooperation.
6. If the Application does not meet any formal requirement, the SEF CR may request clarification, modification or addition of information or annexes necessary for further evaluation by the Selection Committee.
7. Projects are approved by the Decision (except of OUS projects). Decisions are intended both for entities registered in the Czech Republic and for entities from Norway and set the rules and conditions for providing financial support to strengthen bilateral activities between Norway and the Czech Republic.
8. Based on the recommendation of the Selection Committee and the issuance of a Decision, the applicant is informed of:
  - a) **the approval of the Application** through the Decision, which also specifies the date of eligibility of expenditure and further conditions for providing cooperation for the conclusion of the Contract;

#### A. Introduction

*Úvod*

#### B. Amount of financial support

*Výše finanční podpory*

#### C. Eligible applicants

*Oprávnění žadatelé*

#### D. Eligible initiatives

*Oprávněné iniciativy*

#### E. Eligible expenditures

*Způsobilé výdaje*

#### F. Procedures for submission of grant applications

*Postup pro předkládání žádosti o podporu*

#### G. Allocation of financial support

*Přidělování prostředků*

#### H. Advance payment

*Zálohová platba (platba předem)*

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

*Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu*

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

*Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)*

#### K. Publicity

*Publicita*

#### L. Modification of the application

*Změny v žádosti*

#### M. On-site control of the initiative

*Kontrola iniciativ na místě*

#### N. Irregularities in the supported initiatives

*Nesrovnalosti v podpořených iniciativách*

#### O. Online website for applications for support

*Online podávání žádosti*

#### ANNEXES / PŘÍLOHY

##### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

*Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*

##### 2. List of indicators for bilateral initiatives

*Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*

##### 3. Requirements check-list

*Kontrolní seznam požadavků*

##### 4. Table of grant / funds recoveries

*Tabulka korekcí*

##### 5. Implementation package (documents templates)

*Implementační balíček (vzory dokumentů)*

4. Žadatel (mimo OSS a státní příspěvkové organizace z České republiky) je oprávněn podat odůvodněnou žádost o zálohovou platbu až do výše 75 % plánovaných výdajů na iniciativu. Další podrobnosti o poskytnutí zálohy jsou uvedeny v kapitole H.
5. Předloženou Žádost zkontroluje SFŽP ČR, zda splňuje všechny požadavky (viz Příloha č. 3 - Kontrolní seznam požadavků) a následně je posouzena z hlediska významu posílení bilaterálních vztahů a plnění zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti Výběrovou komisí (*Selection Committee*). Iniciativa musí přispívat ke zvýšení povědomí, vzájemné výměně znalostí a porozumění mezi Českou republikou a Norskem a vytvářet možnosti pro založení nových partnerství nebo posílení stávající spolupráce.
6. Pokud Žádost nespĺňuje jakýkoli formální požadavek, může SFŽP ČR požádat o objasnění, změnu nebo doplnění informací či příloh, nezbytných pro další hodnocení Výběrovou komisí.
7. Projekty jsou schvalovány Rozhodnutím (mimo projekty žadatelů OSS z České republiky). Rozhodnutí jsou určena jak pro subjekty registrované v České republice, tak i pro subjekty z Norska a stanovují pravidla a podmínky poskytnutí finanční podpory na posílení bilaterálních aktivit mezi subjekty Norska a České republiky.
8. Na základě doporučení Výběrové komise a vydaném Rozhodnutí je žadatel informován o:
  - a) **schválení Žádosti** prostřednictvím zaslání Rozhodnutí, ve kterém je rovněž uvedeno datum způsobilosti výdajů a bližší podmínky pro poskytnutí součinnosti pro uzavření Smlouvy;

b) **rejection of the Application** through the Rejection Letter, including the reasons for the rejection. Unsuccessful applicants may appeal (in English). Further conditions and deadlines for appeals and related procedures will be set out in the above Rejection Letter.

9. If the Application is approved and all conditions defined in the Decision are met (see point 8a), the Contract between SEF CR and final beneficiary is concluded. This applies to entities registered in the Czech Republic (for OUS a grant support is awarded through the *Registration of the Action and Determination of Expenditures for Financing by OUS*), as well as in Norway. For more information on the types of awarding legal acts, see point „G“ of these Guidelines..

**There is no legal right to receive support from the Bilateral Fund of the Programme. Thus, an appeal or remonstrance is not admissible against a provider's decision, nor is a retrial of the proceedings admissible.**

## G. Allocation of financial support

After fulfilment of all conditions and deadlines defined in the Decision (see paragraph F, letter 8a) **the Grant Contract from the Bilateral Fund of the Programme** is concluded between the SEF CR (with the exception of OUS) and final beneficiary. This applies to entities registered in the Czech Republic, as well as in Norway. The Contract also sets out the rules and conditions for grant support, as well as the role and responsibilities of the parties, including the obligation of the final beneficiary to fully comply with the legal

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

b) **zamítnutí Žádosti** prostřednictvím Dopisu o zamítnutí, včetně uvedení důvodů pro zamítnutí. Neúspěšní žadatelé mohou podat odvolání (v anglickém jazyce). Bližší podmínky a termíny pro podání odvolání a související postupy, budou uvedeny v Dopisu o zamítnutí.

9. V případě schválení Žádosti a po splnění všech podmínek definovaných v Rozhodnutí (viz bod 8a), je uzavírána Smlouva a to jak subjektem registrovaným v České republice (u českých OSS je vydávána *Registrace akce a stanovení výdajů na financování akce OSS*), tak subjekty z Norska. Více informací o typech a způsobech uzavírání právních aktů o přidělení finančních prostředků, jsou uvedeny v bodě „G“ těchto Pokynů.

**Na poskytnutí podpory z Bilaterálního fondu Programu není právní nárok. Proti rozhodnutí poskytovatele tak není přípustné odvolání ani rozklad a nepřipouští se ani obnova řízení.**

## G. Smlouva o přidělování finančních prostředků

Po splnění všech podmínek a lhůt definovaných v Rozhodnutí (viz bod F, písm. 8a), je uzavírána **Smlouva o poskytnutí finanční podpory z prostředků Bilaterálního fondu Programu** mezi SFŽP ČR a příjemcem podpory (mimo OSS) a to jak subjektem registrovaným v České republice, tak subjekty z Norska. Smlouva dále stanovuje pravidla a podmínky poskytnutí podpory, jakož i úlohy a odpovědnosti smluvních stran, včetně povinnosti konečného

framework of Norway Grants 2014-2021 in support of bilateral activities. *The draft of the Contract (in English) is also part of the mandatory annexes of Application and the applicant thus approves the conditions and is aware of the commitments and obligations before submitting the application.*

In the case of the OUS (for Czech applicants), a grant support is awarded through **the Registration of the Action and Determination of Expenditures for Financing by OUS\*** issued by SEF CR..

\* for templates see <https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani-isprofin-eds-smvs/formulare>

## H. Advance payment

In case an advance payment\* is approved together with the Application and following the Contract, the requested advance payment in the approved amount (**up to 75% of eligible project expenditures**) will be transferred to the bank account of the final beneficiary according to the under the conditions specified in the concluded Contract (usually within 10 working days).

Any advance payment must be included in the interim/final monitoring report of the initiative and subtracted from the interim/final payment request up to the full amount of provided advance payment \*\*. In case the advance payment was not fully accounted for within the first interim monitoring report, the same principle is used for the following monitoring report. If the total amount of the advance payment is fully accounted for and the payment request consists of a higher amount, the SEF CR pays the final beneficiary the balance of financial resources based on approved incurred expenditures.

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

příjemce dodržovat v plném rozsahu ustanovení právního rámce Norských fondů 2014-2021 v rámci podpory bilaterálních aktivit.

*Návrh Smlouvy (v anglickém jazyce) je rovněž součástí povinných příloh žádosti o podporu z BF a žadatel tak schvaluje podmínky a je si vědom většiny závazků a povinností, již před vlastním odesláním žádosti.*

V případě OSS (pro české žadatel) jsou prostředky žadateli přiděleny na základě **Registrace akce a stanovení výdajů na financování akce OSS\*** vydávané SFŽP ČR.

\* vzory formulářů viz <https://www.mfcr.cz/cs/o-ministerstvu/informacni-systemy/programove-financovani-isprofin-eds-smvs/formulare>

## H. Zálohová platba

V případě schválení zálohové platby\* společně s *Žádostí* a následně po uzavření Smlouvy, bude požadovaná záloha ve schválené výši (**maximálně do výše 75 % způsobilých výdajů projektu**), převedena na bankovní účet konečného příjemce dle podmínek uvedených v uzavřené Smlouvě (obvykle do 10 pracovních dnů od uzavření Smlouvy).

Každá zálohová platba musí být zahrnuta do průběžné/závěrečné monitorovací zprávy iniciativy a odečtena v žádosti o průběžnou / konečnou platbu až do vyčerpání plné výše poskytnuté zálohy\*\*. V případě, že zálohová platba nebyla plně zaúčtována v rámci první průběžné monitorovací zprávy, použije se stejná zásada pro následující monitorovací zprávu. Je-li celková částka zálohové platby plně zaúčtována a žádost o platbu obsahuje vyšší částku, SFŽP ČR vyplatí konečnému příjemci zůstatek finančních prostředků na základě schválených vynaložených výdajů.

\* The possibility of an advance payment is not relevant for Organizational Unit of the State/State Contributory Organization, according to the Act no. 218/2000 coll., on budgetary rules.

\*\* In case the total actually incurred eligible expenditures are lower than the amount of provided advance payment, the final beneficiary is obliged to repay the unused funds within 30 days from the appeal to the bank account specified by SEF CR in the Contract.

## I. Procedures for submission of interim/final monitoring report including payment request

The final beneficiary submits a monitoring report (interim/final) including a payment request to the SEF CR for its approval and reimbursement of all relevant costs incurred, in accordance with the schedule below:

- for initiatives with an implementation period **up to 6 months**, the final beneficiary submits 1 final report after the end of implementation of the initiative;
- for initiatives with an implementation period **longer than 6 months**, the final beneficiary submits interim report each six months and final report after completion of the initiative\*

taking into account:

- **the interim monitoring report** is submitted electronically no later than 1 month after the end of the reference period;

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

\* Možnost zálohové platby není relevantní pro organizační složky státu a státní příspěvkové organizace v souladu se zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech.

\*\* V případě, že celkové skutečně vynaložené způsobilé výdaje jsou nižší než částka zálohové platby, je konečný příjemce povinen vrátit nevyužitě finanční prostředky do 30 dnů od vyzvání na bankovní účet SFŽP ČR uvedený ve Smlouvě.

## I. Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné monitorovací zprávy, včetně žádosti o platbu

Konečný příjemce předkládá monitorovací (průběžnou/závěrečnou) zprávu, včetně žádosti o platbu, ke schválení SFŽP ČR a úhradě všech vynaložených výdajů na iniciativu, v souladu s níže uvedeným časovým rozvrhem:

- pro iniciativy s trváním implementace **kratším než 6 měsíců** předloží konečný příjemce 1 závěrečnou monitorovací zprávu po ukončení implementace iniciativy;
- pro iniciativy s dobou implementace **delší než 6 měsíců**, předloží konečný příjemce průběžnou monitorovací zprávu za každých 6 měsíců a závěrečnou zprávu po ukončení iniciativy\*.

příčemž:

- **průběžná monitorovací zpráva** je předkládána elektronicky nejpozději do 1 měsíce po skončení sledovaného období;



- **the final monitoring report** is submitted electronically no later than 3 months after the end of the initiative (ie no later than 3 months after the deadline for fulfilling the purpose of initiative referred to in the Contract).

*\* If the initiative is planned for a longer period than 6 months, the final beneficiary may submit a request for merging of the monitoring periods, however the monitoring period of the final report shall not exceed 8 months. In exceptional cases, if the final beneficiary does not realise any activities or expenditures in the standard six-month monitoring period, the monitoring period may be prolonged to 12 months upon the request of the final beneficiary and subsequent approval by the SEF CR.*

Each interim/final monitoring report consists of:

**a) a narrative part** including

- a description of the progress of approved initiatives and its activities in the relevant monitoring period,
- a quantification of outputs/bilateral indicators and a description of outcomes reached in the monitoring period.

**b) a payment request** including

*for the final beneficiaries from the Czech Republic:*

- a the list of actually incurred expenditures including attachments (copies of invoices, bills, etc.),
- copies of account statements proving realization of payments related to eligible expenditures from the final beneficiary's bank account,
- a statement from the accounting system proving that all requested expenditures are recorded under the specific accounting cost centre for the EEA and Norway Grants within the final beneficiary's accounting system.

**A. Introduction**

*Úvod*

**B. Amount of financial support**

*Výše finanční podpory*

**C. Eligible applicants**

*Oprávnění žadatelé*

**D. Eligible initiatives**

*Oprávněné iniciativy*

**E. Eligible expenditures**

*Způsobilé výdaje*

**F. Procedures for submission of grant applications**

*Postup pro předkládání žádosti o podporu*

**G. Allocation of financial support**

*Přidělování prostředků*

**H. Advance payment**

*Zálohová platba (platba předem)*

**I. Procedures for submission of interim/final report including payment request**

*Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu*

**J. Bilateral indicators (indicators of success)**

*Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)*

**K. Publicity**

*Publicita*

**L. Modification of the application**

*Změny v žádosti*

**M. On-site control of the initiative**

*Kontrola iniciativ na místě*

**N. Irregularities in the supported initiatives**

*Nesrovnalosti v podpořených iniciativách*

**O. Online website for applications for support**

*Online podávání žádosti*

**ANNEXES / PŘÍLOHY**

**1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund**

*Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*

**2. List of indicators for bilateral initiatives**

*Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*

**3. Requirements check-list**

*Kontrolní seznam požadavků*

**4. Table of grant / funds recoveries**

*Tabulka korekcí*

**5. Implementation package (documents templates)**

*Implementační balíček (vzory dokumentů)*

- **závěrečná monitorovací zpráva** bude předložena elektronicky nejpozději do 3 měsíců po ukončení iniciativy (tj. nejpozději do 3 měsíců od termínu splnění účelu iniciativy, uvedeném ve Smlouvě).

*\* Pokud je iniciativa plánována na období delší než 6 měsíců, může konečný příjemce předložit žádost o sloučení monitorovacích období, avšak monitorovací období závěrečné zprávy nesmí překročit 8 měsíců. Ve výjimečných případech, pokud Konečný příjemce ve standardním šestiměsíčním monitorovacím období nerealizuje žádné činnosti nebo výdaje, může být monitorovací období prodlouženo na 12 měsíců na základě žádosti konečného příjemce a následného schválení SFŽP ČR.*

Každá průběžná/závěrečná monitorovací zpráva se skládá z:

**a) textové části**, zahrnující

- popis průběhu schválené iniciativy a jejích aktivit v příslušném monitorovacím období,
- kvantifikaci výstupů/bilaterálních indikátorů a popis výsledků dosažených v monitorovacím období.

**b) žádosti o platbu**, zahrnující

*v případě konečných příjemců z České republiky:*

- seznam skutečně vynaložených výdajů, včetně příloh (kopie faktur, účtenek atd.),
- kopie účetních výkazů prokazující realizaci plateb souvisejících se způsobilými výdaji z bankovního účtu konečného příjemce,
- výstup z účetního systému, který prokazuje, že všechny požadované výdaje jsou zaznamenány v rámci odděleného účetního systému, nebo jsou v rámci stávajícího systému jednoznačně analyticky odděleny jako výdaje v rámci Fondů EHP a Norska.



- documents substantiating implementation and eligibility of activities and expenditures (particularly travel reports, photographic documentation, research analysis and other documents, articles, publicity samples, etc.)

for the final beneficiaries from Norway:

- the audit report (a recommended template for the audit report, including instructions for its processing, is attached in Annex 5f), covering all incurred expenditures substituting the above mentioned accounting documentation.

*The total amount requested must be rounded down to whole EUR. The cost of the report is considered eligible, providing that it complies with general principles of eligibility of expenditures as defined in Art. 8.2 of the Regulation,*

or

- documents substantiating implementation and eligibility of activities and expenditures (particularly travel reports, photographic documentation, research analysis and other documents, articles, publicity samples, etc.).

The **final monitoring report** must be filled in on the prescribed form (see Annex 5d) and, in addition to the summary information on the implementation of the initiative, it shall also include an assessment of the contribution to the strengthening of bilateral cooperation..

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

- dokumenty dokládající implementaci a způsobilost aktivit a výdajů (zejména cestovní zprávy, fotografickou dokumentaci, vytvořené studie/analýzy apod. a další dokumenty, články, propagační vzorky, apod.)

v případě konečných příjemců z Norska:

- zprávu o auditu (doporučená šablona pro auditní zprávu, včetně pokynů pro její zpracování, viz Příloha č. 5f), která pokrývá veškeré vzniklé výdaje nahrazující výše uvedenou účetní dokumentaci.

*Celková částka požadovaná k proplacení v EUR musí být zaokrouhlena dolů na celé číslo. Výdaje na auditní zprávu se považují za způsobilé, pokud splňují obecné zásady způsobilosti výdajů podle čl. 8.2 Nařízení o implementaci Finančního mechanismu. Norska 2014-2021,*

nebo

- dokumenty dokládající implementaci a způsobilost aktivit a výdajů (zejména cestovní zprávy, fotografickou dokumentaci, vytvořené studie/analýzy apod. a další dokumenty, články, propagační vzorky, apod.).

**Závěrečná monitorovací zpráva** musí být vyplněna na předepsaném formuláři (viz Příloha č. 5d) a mimo souhrnných informací o implementacích iniciativy, obsahuje mj. rovněž posouzení příspěvku k posílení bilaterální spolupráce.

### Approval of interim/final monitoring report and payment:

After submission of the interim/final monitoring report, the SEF CR will assess the monitoring report including Annexes. If necessary, the SEF CR will ask the final beneficiary for further information or documents. After the approval of the interim/final monitoring report, the final beneficiary shall submit an official monitoring report (with the electronic signature of the statutory representative of the Czech entities/handwritten signature with the Norwegian entities). On the basis of the attached and approved payment request the SEF CR reimburses 100% of the approved expenditure to the final beneficiary's account. Before reimbursement of the payment claim the approved amount is lowered by the amount of the advance payment.

## J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilateral indicators are tools which help to measure the achievement of the objectives of specific bilateral initiatives. Their initial and planned target values are given in the Application; consequently their reached target values are an obligatory part of the interim/final monitoring report of the initiative. They serve as the assessment of achievement of the purpose of the supported initiative and also as a source for cumulative statement overview of bilateral relations support within the BF. The applicant is obliged to choose at least one indicator relevant to her/his planned initiative. A summary of standardized indicators is listed in Annex 2 including their explanation.

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

### Schválení průběžné/závěrečné zprávy a úhrada platby:

Po předložení průběžné/závěrečné monitorovací zprávy posoudí SFŽP ČR zprávu, včetně příloh. V případě potřeby požádá konečného příjemce o další informace nebo dokumenty. Po schválení průběžné/závěrečné monitorovací zprávy předloží konečný příjemce oficiální zprávu (s elektronickým podpisem statutárního zástupce u českých subjektů/ručně psaným podpisem u Norských subjektů). SFŽP následně provede, na základě přiložené a schválené žádosti o platbu, úhradu 100 % schválených výdajů na účet konečného příjemce. Před úhradou platby je schválená částka snížena o částku zálohové platby.

## J. Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

Bilaterální indikátory jsou nástroje, které pomáhají měřit dosažení cílů konkrétních bilaterálních iniciativ. Jejich počáteční a plánované cílové hodnoty jsou uvedeny v Žádosti; jejich skutečně dosažené hodnoty jsou tedy povinnou součástí průběžné / závěrečné zprávy o iniciativě. Slouží k posouzení dosažení účelu podporované iniciativy a také jako zdroje kumulativní informace o stavu podpory bilaterálních vztahů v rámci BF. Žadatel je povinen zvolit alespoň jeden indikátor relevantní pro svou plánovanou iniciativu. Shrnutí standardizovaných indikátorů je uvedeno v Příloze č. 2 včetně jejich vysvětlení.

## K. Publicita

All approved initiatives have to comply with the following basic publicity requirements. The final beneficiary:

- is obliged to use logos of the EEA and Norway Grants in all materials and documents developed within the approved initiative, in the appropriate extent and in an appropriate format\*;
- is obliged to provide the PO with a photographic documentation related to the implementation of the initiative (particularly relevant for study trips, seminars, meetings, workshops and conferences);
- is obliged to enable SEF CR to take photographic material, provide it to a third party and use it to promote the Programme;
- is obliged to report on the bilateral results of initiatives on their website, social networks (if available), etc.;
- is obliged to comply with the Minimum for Communication given in Annex 5g;
- is obliged to comply with other publicity obligations of supported initiatives, as specified in the concluded Legal Act.

\* logos can be downloaded from the website <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty/>;

## L. Modification of the Application

The final beneficiary may submit a modification request with the aim of the updating or modifying the content of the approved initiative. Such a modification request can be submitted no earlier than after issue of the Decision. A request for modification is submitted electronically and described on the Modification Form (see Annex 5e). Assessment of the modification and subsequent decision is issued by State Environmental Fund of the Czech Republic (in some cases, after being assessed by the Selection Committee) and the final beneficiary is subsequently informed by SEF CR about the outcome of the decision. .

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## K. Publicita

Všechny schválené iniciativy musí splňovat následující minimální základní požadavky na publicitu a konečný příjemce:

- je povinen používat logo Norských fondů ve všech materiálech a dokumentech vytvořených v rámci schválené iniciativy, ve vhodném rozsahu a ve vhodném formátu\*
- poskytne fotografickou dokumentaci související s implementací iniciativ (zejména v případech studijních cest, seminářů, schůzek, workshopů a konferencí, apod.).
- je povinen umožnit SFŽP ČR pořizovat fotografický materiál, poskytovat ho třetí straně a využívat ho k propagaci Programu
- je povinen informovat o bilaterálních výsledcích iniciativ na svých webových stránkách, sociálních sítích (jsou-li k dispozici), apod.;
- dodržovat Komunikační minimum uvedené v příloze 5g k těmto pokynům;
- dodržovat ostatní povinnosti týkající se publicity podpořených iniciativ, dle ustanovení uvedených v uzavřené Smlouvě.

\* loga jsou ke stažení na stránkách <https://www.sfzp.cz/dotace-a-pujcky/norske-fondy/dokumenty/>;

## L. Změny v Žádosti

Konečný příjemce může požádat o změnu s cílem aktualizovat nebo upravit obsah schválené iniciativy. Taková žádost o změnu může být předložena nejdříve po vydání Rozhodnutí. Žádost o změnu je předkládána elektronicky a popsána na Změnovém formuláři (viz Příloha č. 5e). Posouzení změny a následné rozhodnutí je vydáváno SFŽP ČR (v některých případech po posouzení Výběrovou komisí) a konečný příjemce je následně informován ze strany SFŽP ČR.

Within the initiative, three types of modifications may be requested (all modifications must always be justified by the final beneficiary):

a) modifications that **have an impact on the Contract** and must be submitted through the Modification Form (see Annex 5e):

- change of the completion date (i. e. achievement of the initiative purpose)
- change of the final date of eligibility of expenditures

*The change must be submitted and approved by the SEF CR before (ex ante) its implementation and the original date of completion of the initiative/deadline for eligibility of expenditure (in exceptional cases it is possible to proceed differently if duly justified and provided that the administration of such a change request is feasible);*

- change of the statutory representative of the final beneficiary (for notification of the SEF CR);
- change of the bank account (for notification of the SEF CR).

b) modifications which **do not affect the Contract** and must be submitted through a request for amendment (see Annex 5e):

- change/request for the implementation of new activities;
- creation of new items in the budget (the total amount of the grant allocation remains the same);
- request for merger of monitoring periods (see Chapter I).

*The change must be submitted and approved by the SEF CR before (ex ante) its implementation and the original date of completion of the initiative/deadline for eligibility of expenditure (in exceptional cases it is possible to proceed differently if duly justified and provided that the administration of such a change request is feasible);*

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

V rámci bilaterálních iniciativ lze uvažovat o třech typech změn (všechny změny musí být konečným příjemcem vždy řádně odůvodněny):

a) změny, které **mají dopad na Smlouvu** a musí být předloženy prostřednictvím žádosti o změnu (viz Příloha č. 5e):

- změna termínu dokončení (tj. dosažení účelu iniciativy)
- změna konečného data způsobilosti výdajů

*změna musí být předložena a schválena SFŽP ČR před (ex ante) její realizací a původním datem dokončení iniciativy/konečným termínem pro způsobilost výdajů (ve výjimečných případech je možné postupovat jinak, pokud je to řádně odůvodněno a za předpokladu, že administrace takové žádosti o změnu je proveditelná);*

- změna statutárního zástupce KP (pro oznámení SFŽP ČR);
- změna bankovního účtu (pro oznámení SFŽP ČR).

b) změny, které **nemají dopad na Smlouvu** a musí být předloženy prostřednictvím žádosti o změnu (viz Příloha č. 5e):

- změna / realizace nových aktivit;
- vytvoření nové položky rozpočtu (celková částka podpory je stejná).
- žádost o sloučení monitorovacích období (viz bod I)

*změna musí být předložena a schválena SFŽP ČR před (ex ante) její realizací a původním datem dokončení iniciativy/konečným termínem pro způsobilost výdajů (ve výjimečných případech je možné postupovat jinak, pokud je to řádně odůvodněno a za předpokladu, že administrace takové žádosti o změnu je proveditelná);*



c) changes, which will be approved **ex-post** in the **interim/final monitoring report**:

- changes in utilization of the existing budget items (eg. Change in unit prices, transfers between items),
- necessary changes of the composition of the participants of the initiative due to unforeseen circumstances (eg. due to illness).

*these changes will be described and justified by the final beneficiary in the narrative part of the interim/final monitoring report.*

**If a change requiring the SEF SR's prior approval is implemented without its prior approval, the expenses associated with this change will be considered as ineligible.**

## M. On-site control of the initiative

The SEF CR can execute on-site controls of the approved initiatives. The aim of these controls is to compare the reality with the data and information given in the interim/final monitoring reports, from financial as well as factual aspects.

*The control may be carried out by the representatives of SEF CR, the National Focal Point, regional tax office, the Supreme Audit Office, representatives of CA, Audit Authority, FMO, the Financial Mechanism Committee, EFTA, the Board of Auditors, the Office of the Auditor General of Norway and the Norwegian Ministry of Foreign Affairs or by agents authorized by the SEF CR.*

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

c) změny, schvalovány **ex-post** v **průběžné / závěrečné monitorovací zprávě**:

- změny využívání stávajících rozpočtových položek (např. změny jednotkových cen, převody mezi položkami),
- nezbytné změny složení účastníků iniciativy kvůli nepředvídaným okolnostem (např. kvůli nemoci).

*změny musí být popsány a zdůvodněny v textové části průběžné / závěrečné zprávy;*

**V případě, kdy je změna vyžadující předchozí schválení SFŽP ČR realizována bez předchozího schválení, náklady spojené s touto změnou budou považovány za nezpůsobilé.**

## M. Kontrola iniciativ „na místě“

SFŽP ČR může provádět kontroly schválených iniciativ na místě. Cílem těchto kontrol je porovnat skutečnost s údaji a informacemi uvedenými v průběžných / závěrečných monitorovacích zprávách, a to jak z finančního, tak i věcného hlediska.

*Kontrolu mohou provádět zástupci SFŽP ČR, Národní kontaktní místo MF ČR, finanční úřad, Nejvyšší kontrolní úřad, zástupci CO, Auditní orgán, KFM, Výbor pro finanční mechanismy, Rada auditorů ESVO, Úřad generálního auditora Norska a Norského ministerstva zahraničních věcí nebo zmocněnci pověřeni SFŽP ČR.*



If requested by the control authorities, the final beneficiary is obliged to cooperate with given entities on the executed control and to provide all documents and information to substantiate the fulfilment of the approved initiative.

In case the SEF CR or other control authority detects irregularities, these are dealt with in accordance with the rules stated in the following Chapter „N“ *Irregularities in the supported initiatives.*

## N. Irregularities in the supported initiatives

Irregularity shall mean any infringement of the rules governing the EEA and Norway Grants 2014-2021, European Union law or national legislation, if such a breach could affect or endanger any stage of the implementation of the supported initiatives financed by EEA and Norway Funds 2014-2021.

Entities involved in the implementation of the EEA and Norway Grants 2014-2021 are required to promptly notify the SEF CR in any case of suspected irregularity. In cases of suspected serious irregularity the SEF CR may suspend payments for a given initiative for the necessary time.

The SEF CR is entitled to withhold the grant or parts of it if it considers that the final beneficiary has breached legal obligations, failed to comply with the purpose of the grant or breached the conditions under which the grant was awarded (§ 14e Law code č. 218/2000 Sb.). The amount of the unpaid part of the grant will be determined in accordance with the table of grant recoveries for breach of budgetary discipline/table of corrections for breaching the Contract (the table is a part of the Contract).

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

## ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

Na žádost kontrolních orgánů je konečný příjemce povinen spolupracovat s danými subjekty na prováděné kontrole a poskytnout veškeré dokumenty a informace, které dokládají splnění schválené iniciativy.

V případě, že SFŽP ČR nebo jiný kontrolní orgán zjistí nesrovnalosti, řeší je v souladu s pravidly uvedenými v následující kapitole „N“ *Nesrovnalosti v podporovaných iniciativách.*

## N. Nesrovnalosti v podporovaných iniciativách

Nesrovnalostí se rozumí jakékoli porušení pravidel upravujících Fondy EHP a Norska 2014-2021, právo Evropské unie nebo národní právní předpisy, pokud by takové porušení mohlo ovlivnit nebo ohrozit jakoukoli fázi implementace podporovaných iniciativ financovaných z Fondů EHP a Norska 2014-2021.

Subjekty podílející se na implementaci Fondů EHP a Norska 2014-2021 jsou povinny bezodkladně oznámit SFŽP ČR jakékoli podezření na nesrovnalost. V případech podezření na závažnou nesrovnalost může SFŽP ČR pozastavit na nezbytnou dobu platby za danou iniciativu.

SFŽP ČR je oprávněn zadržet podporu nebo její část, pokud se domnívá, že konečný příjemce porušil zákonné povinnosti, nesplnil účel podpory nebo podmínky, za kterých byla podpora udělena (§ 14e zákona č. 218/2000 Sb.). Výše neproplacené části podpory bude stanovena v souladu s tabulkou snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně / tabulkou korekcí pro porušení Smlouvy (tabulka je součástí Smlouvy).

The SEF CR informs the final beneficiary, the Ministry of Finance of the Czech Republic and the tax office about this measure. The BF is entitled to oppose the measure. The SEF CR informs the relevant tax authority about a possible decision on objections. In case when the SEF CR considers that the final beneficiary has breached the condition for granting support for which reduced levies/corrections have been set and for which its nature allows for redress, SEF CR asks the final beneficiary to implement corrective measures and sets a deadline for their implementation (§ 14f, par 1, Code no.. 218/2000 Sb.). The SEF CR shall promptly inform the tax office about the identified problem and about the response of the final beneficiary to the request for implementation of corrective measures.

If the SEF CR, based on the control findings, assumes that the final beneficiary has breached the statutory obligation, has not respected the purpose of the support or the conditions under which the aid was granted, and remedial measures cannot be implemented, the SEF CR informs the NFP and at the same time requests the final beneficiary to recover the aid or its part (in accordance with § 14f, par 3, Code no. 218/2000 Sb. and in accordance with Table of reduced payments for breach of budgetary discipline/a table of corrections for violations of the Contract, see Annex 4). The SEF CR shall promptly notify the tax office of the issue and how the final beneficiary responded to the request for return of the grant or its part.

**If the final beneficiary fails to implement remedial measures or does not return a grant or its part (which is understood as breaching of budgetary discipline), the SEF CR shall inform NFP and submit a request for the decision in the matter to the tax office.**

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

SFŽP ČR informuje konečného příjemce, NKM MF ČR a finanční úřad o tomto opatření. Konečný příjemce je oprávněn podat námitku proti opatření. SFŽP ČR informuje příslušný finanční úřad o možném rozhodnutí o námitkách. V případě, že se SFŽP ČR, na základě kontrolních zjištění, domnívá, že konečný příjemce porušil podmínku udělení podpory, pro kterou byly stanoveny snížené odvody / korekce a jejíž povaha umožňuje nápravu, SFŽP ČR požádá konečného příjemce o realizaci nápravných opatření a stanoví lhůtu pro jejich implementaci (§ 14f odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb.). SFŽP ČR neprodleně informuje finanční úřad o zjištěném problému a o reakci konečného příjemce na žádost o implementaci nápravných opatření.

Pokud se SFŽP ČR, na základě kontrolních zjištění, domnívá, že konečný příjemce porušil zákonnou povinnost, nedodržel účel podpory nebo podmínky, za kterých byla podpora udělena, a není možné provést nápravná opatření, SFŽP ČR informuje NKM MF ČR a současně vyžádá od konečného příjemce navrácení podpory nebo její části (v souladu s § 14f odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb. a v souladu s Tabulkou snížených odvodů za porušení rozpočtové kázně / tabulkou korekcí pro porušení Smlouvy, viz Příloha č. 4). SFŽP ČR neprodleně oznámí skutečnost finančnímu úřadu a informuje jej o reakci konečného příjemce na žádost o navrácení podpory nebo její části.

**Pokud konečný příjemce neprovede nápravná opatření nebo nevrátí podporu či její část, je to chápáno jako porušení rozpočtové kázně) a SFŽP ČR informuje NKM MF ČR a zašle finančnímu úřadu žádost o rozhodnutí v této věci.**

## O. On-line submission of the Application

The submission of the Applications is carried out through the SEF CR's website focused on the bilateral cooperation within the Programme:

<https://bf.sfzp.cz/>

The applicant is informed in the “**Calls for Proposals**” section of the website above about planned, ongoing and completed calls. The call texts, relevant annexes and any other instructions, including the way of further communication in the administration of the Application, are also published there.

The submission of the Applications will be solely **on-line**, unless the SEF CR specifies another procedure. The text of Application (electronic signed in the case of Czech entities or signed by a simple signature and scanned by the Norwegian entities), including the required annexes, will be completed and sent by the applicant via the web interface.

**The condition for submitting the application is also the registration of the applicant entity in the Partnership Database, also available on the website. Registration is done through the “Registration Form” sheet and the entity is further registered in a database located on the “Partnership Database” \*.**

\* *Podmínky registrace do partnerské databáze (Partnership Database) a další pokyny, jsou dostupné přímo na uvedených webových stránkách Programu, věnujícím se bilaterální spolupráci (<https://bf.sfzp.cz/>).*

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## O. Online podávání žádostí o podporu

Podávání žádostí o podporu bilaterálních iniciativ v rámci Programu se provádí v anglickém jazyce, prostřednictvím webových stránek SFŽP ČR, věnujícím se bilaterální spolupráci Programu:

<https://bf.sfzp.cz/>

Na těchto stránkách je žadatel o podporu, v části (nazvané „**Calls for Proposals**“) věnující se vyhlášeným výzvám o podporu, informován o připravovaných, právě probíhajících, či již proběhlých výzvách a jsou zde rovněž uveřejňovány texty výzev, jejich přílohy a případné další pokyny, včetně způsobu další komunikace při administrování žádosti.

Podávání žádostí o podporu bude probíhat **výhradně uvedenou online formou**, pokud SFŽP ČR na výše uvedených webových stránkách nezveřejní jiný postup. Vlastní text žádosti (elektronický podepsaný v případě českých subjektů nebo podepsaný prostým podpisem a naskenovaný u norských subjektů), včetně požadovaných příloh, žadatel vyplní a odešle prostřednictvím webové aplikace.

**Podmínkou pro podání žádosti je rovněž registrace žadajícího subjektu v Partnerské databázi (Partnership Database), přístupné taktéž na uvedených webových stránkách. Registrace se provádí prostřednictvím listu „Registration Form“ a subjekt je dále veden v databázi, umístěné na listu „Partnership Database“ \*.**

\* *Podmínky registrace do partnerské databáze (Partnership Database) a další pokyny, jsou dostupné přímo na uvedených webových stránkách Programu, věnujícím se bilaterální spolupráci (<https://bf.sfzp.cz/>).*

# ANNEXES

## **A. Introduction**

*Úvod*

## **B. Amount of financial support**

*Výše finanční podpory*

## **C. Eligible applicants**

*Oprávnění žadatelé*

## **D. Eligible initiatives**

*Oprávněné iniciativy*

## **E. Eligible expenditures**

*Způsobilé výdaje*

## **F. Procedures for submission of grant applications**

*Postup pro předkládání žádosti o podporu*

## **G. Allocation of financial support**

*Přidělování prostředků*

## **H. Advance payment**

*Zálohová platba (platba předem)*

## **I. Procedures for submission of interim/final report including payment request**

*Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu*

## **J. Bilateral indicators (indicators of success)**

*Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)*

## **K. Publicity**

*Publicita*

## **L. Modification of the application**

*Změny v žádosti*

## **M. On-site control of the initiative**

*Kontrola iniciativ na místě*

## **N. Irregularities in the supported initiatives**

*Nesrovnalosti v podpořených iniciativách*

## **O. Online website for applications for support**

*Online podávání žádostí*

## **ANNEXES / PŘÍLOHY**

### **1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund**

*Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*

### **2. List of indicators for bilateral initiatives**

*Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*

### **3. Requirements check-list**

*Kontrolní seznam požadavků*

### **4. Table of grant / funds recoveries**

*Tabulka korekcí*

### **5. Implementation package (documents templates)**

*Implementační balíček (vzory dokumentů)*

# PŘÍLOHY

## 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

When planning and implementing expenditures for the initiatives, it is necessary to proceed on the basis of the principles of economic efficiency and effectiveness (3E). Accounting documents (invoices, contracts etc.) must be provided with the text **“Financed from the EEA and Norway Grants 2014 – 2021”**.

### Rules for planning of expenditures in the Application

In case that planned expenditures proposed in the Application exceed the thresholds specified below, an adequate justification must be included in the relevant part of the Application – Detailed Budget.

The exchange rate 26.00 CZK/1 EUR shall be used for calculation of planned expenditures. For conversions from other currencies (i.e. NOK) to EUR/CZK, monthly exchange rate of the ECB<sup>1</sup> valid in the month of preparation of the Application will be used.

The Application submitted by the Czech entity, as well as by the Norwegian entity, shall be budgeted in CZK. Planned expenditures incurred by the Norwegian partner of the Czech applicant shall be converted to CZK using the above mentioned exchange rates.

### Rules for reporting of actually incurred expenditures

The request for payment submitted by the Czech or Norwegian entity is processed in CZK. If the final beneficiary from Norway realizes payments in local currency (NOK), the monthly exchange rate of the European Central Bank valid in the time of realization of payment shall be used for conversion to CZK.

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádosti

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzorů dokumentů)

## 1. Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

Při plánování a realizaci výdajů v rámci iniciativy je nutné postupovat dle zásad hospodárnosti, efektivity a účelnosti (3E). Účetní doklady (faktury, smlouvy atd.) musí být opatřeny textem **“Financováno z Fondů EHP a Norska 2014 - 2021”**.

### Pravidla pro plánování výdajů v Žádosti

V případě, že plánované výdaje navrhované v Žádosti překročí níže uvedené limity, musí být v příslušné části Žádosti - podrobný rozpočet, uvedeno odpovídající zdůvodnění.

**Pro výpočet plánovaných výdajů se použije směnný kurz 26,00 CZK / 1 EUR. U převodu z jiných měn (tj. NOK) na EUR/CZK se použije měsíční směnný kurz Evropské centrální banky<sup>1</sup> platný v měsíci přípravy žádosti.**

Rozpočet předložený českým subjektem, jakož i subjektem z Norska, musí být v žádosti uveden v CZK. Plánované výdaje partnera českého žadatele z Norska budou přepočteny na CZK pomocí výše uvedených směnných kurzů.

### Pravidla pro reportování skutečně vynaložených výdajů

Žádost o platbu předložená českým i norským subjektem je zpracována v CZK. Pokud konečný příjemce z Norska realizuje platby v místní měně (NOK), použije se při přepočtu na CZK měsíční směnný kurz Evropské centrální banky platný v době realizace platby.

<sup>1</sup> [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm)



## Conversion principles

### *Options for settlement of expenditures between partners*

#### a) Czech final beneficiary and Norwegian partner

- A Czech final beneficiary reimburses expenditures of the Norwegian partner(s) before submission of the monitoring report via bank transfer. The payment made in foreign currency must be equal to the amount of the incurred Norwegian partner expenditures. The equivalent in CZK stated on the bank account statement is then included in the request for payment. The same applies for transfer of advance payment.

#### b) Norwegian final beneficiary and Czech partner

- A Norwegian final beneficiary reimburses expenditures of the partner(s) from the Czech Republic before submission of the monitoring report via bank transfer. The payment made in foreign currency must be equal to the amount of the incurred Czech partner expenditures. The equivalent in CZK stated on the bank account statement is then included in the request for payment. The same applies for transfer of advance payment.

### *Conversion principles for settlement of foreign business trips*

#### A) Czech entities

For settlement of a foreign business trip, the conversion of currencies proceeds in accordance with the Labour Code (§183 and §184), or according to the internal directive of the employer (e.g. a directive specifying the conditions for realization of business trips, settlement of travel expenses and their compensation to the employee, or a directive on the circulation of accounting documents). The internal directive may include other specific provisions, e.g. a fixed exchange rate (usually annual) for conversion of travel expenditures or the maximum amount of the pocket money provided to the employee.

#### **A. Introduction**

*Úvod*

#### **B. Amount of financial support**

*Výše finanční podpory*

#### **C. Eligible applicants**

*Oprávnění žadatelé*

#### **D. Eligible initiatives**

*Oprávněné iniciativy*

#### **E. Eligible expenditures**

*Způsobilé výdaje*

#### **F. Procedures for submission of grant applications**

*Postup pro předkládání žádostí o podporu*

#### **G. Allocation of financial support**

*Přidělování prostředků*

#### **H. Advance payment**

*Zálohová platba (platba předem)*

#### **I. Procedures for submission of interim/final report including payment request**

*Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu*

#### **J. Bilateral indicators (indicators of success)**

*Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)*

#### **K. Publicity**

*Publicita*

#### **L. Modification of the application**

*Změny v žádosti*

#### **M. On-site control of the initiative**

*Kontrola iniciativ na místě*

#### **N. Irregularities in the supported initiatives**

*Nesrovnalosti v podpořených iniciativách*

#### **O. Online website for applications for support**

*Online podávání žádostí*

### **ANNEXES / PŘÍLOHY**

#### **1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund**

*Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*

#### **2. List of indicators for bilateral initiatives**

*Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*

#### **3. Requirements check-list**

*Kontrolní seznam požadavků*

#### **4. Table of grant / funds recoveries**

*Tabulka korekcí*

#### **5. Implementation package (documents templates)**

*Implementační balíček (vzory dokumentů)*

## Principy přepočtu

### *Možnosti pro vypořádání výdajů mezi partnery*

#### a) Český konečný příjemce a partner z Norska

- Český konečný příjemce hradí výdaje partnera(ů) z Norska před předložením monitorovací zprávy bankovním převodem, platba provedená v cizí měně musí být rovna výši vynaložených výdajů partnera z Norska. Ekvivalent v CZK uvedený na výpisu z bankovního účtu je pak zahrnut do žádosti o platbu. Totéž platí pro převod zálohové platby.

#### b) Konečný příjemce z Norska a český partner

- konečný příjemce z Norska hradí výdaje partnera(ů) z České republiky před předložením monitorovací zprávy bankovním převodem, platba provedená v cizí měně musí být rovna výši vynaložených výdajů partnera z České republiky. Ekvivalent v CZK uvedený na výpisu z bankovního účtu je pak zahrnut do žádosti o platbu. Totéž platí pro převod zálohové platby.

### *Principy přepočtu pro vyúčtování zahraničních služebních cest*

#### A) České subjekty

Při vyúčtování zahraniční pracovní cesty se postupuje při přepočtu měn v souladu se Zákoníkem práce (§ 183 a § 184) nebo podle interní směrnice zaměstnavatele (např. směrnice specifikující podmínky pro uskutečnění služebních cest, vyúčtování cestovních výdajů a jejich kompenzace zaměstnanci nebo směrnice o oběhu účetních dokladů). Interní směrnice může obsahovat další zvláštní ustanovení, např. pevný směnný kurz (obvykle roční) pro přepočet cestovních výdajů nebo maximální částku kapesného poskytnutou zaměstnanci.

### **Foreign travel billing options description:**

- a) Advance payment for business trip expenses was provided
- For conversion from foreign currency to CZK the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of provision of the advance shall be used.
- b) Advance payment for business trip expenses was not provided
- For conversion from foreign currency to CZK the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of start of the business trip shall be used.
  - If the business trip was started on Saturday, Sunday or public holiday, a rate announced by the Czech National Bank on the nearest preceding/upcoming working day shall be used.
- c) Payments abroad in cash
- For conversion from foreign currency to CZK the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of provision of the advance or on the day of start of the business trip shall be used.
  - In case of exchange of cash from EUR to local foreign currency for which the exchange rate can be backed up (i.e. by the receipt from the exchange office), the given exchange rate is applied for conversion of expenses paid in cash in local foreign currency to EUR. For further conversion from EUR to CZK, the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of provision of the advance or on the day of start of the business trip shall be used.
  - In case of exchange of cash from EUR to local foreign currency for which the exchange rate cannot be backed up, the following procedure must be applied: The expenses are converted to CZK using the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of provision of the advance or on the day of start of the business trip. For further conversion from CZK to EUR, the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of provision of the advance or on the day of start of the business trip shall be used.

#### **A. Introduction**

*Úvod*

#### **B. Amount of financial support**

*Výše finanční podpory*

#### **C. Eligible applicants**

*Oprávnění žadatelé*

#### **D. Eligible initiatives**

*Oprávněné iniciativy*

#### **E. Eligible expenditures**

*Způsobilé výdaje*

#### **F. Procedures for submission of grant applications**

*Postup pro předkládání žádostí o podporu*

#### **G. Allocation of financial support**

*Přidělování prostředků*

#### **H. Advance payment**

*Zálohová platba (platba předem)*

#### **I. Procedures for submission of interim/final report including payment request**

*Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu*

#### **J. Bilateral indicators (indicators of success)**

*Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)*

#### **K. Publicity**

*Publicita*

#### **L. Modification of the application**

*Změny v žádosti*

#### **M. On-site control of the initiative**

*Kontrola iniciativ na místě*

#### **N. Irregularities in the supported initiatives**

*Nesrovnalosti v podpořených iniciativách*

#### **O. Online website for applications for support**

*Online podávání žádostí*

### **ANNEXES / PŘÍLOHY**

#### **1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund**

*Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*

#### **2. List of indicators for bilateral initiatives**

*Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*

#### **3. Requirements check-list**

*Kontrolní seznam požadavků*

#### **4. Table of grant / funds recoveries**

*Tabulka korekcí*

#### **5. Implementation package (documents templates)**

*Implementační balíček (vzorů dokumentů)*

### **Popis možností vyúčtování služební zahraniční cesty:**

- a) Byla poskytnuta záloha na výdaje na služební cestu
- Při převodu z cizí měny na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy.
- b) Záloha na výdaje na služební cestu nebyla poskytnuta
- Při přepočtu z cizí měny na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den zahájení pracovní cesty.
  - Pokud byla pracovní cesta zahájena v sobotu, neděli nebo ve svátek, použije se kurz oznámený Českou národní bankou nejbližší předcházející/nadcházející pracovní den.
- c) Platby v zahraničí v hotovosti
- Při přepočtu z cizí měny na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty
  - V případě výměny hotovosti z EUR do místní cizí měny, pro kterou je možné doložit směnný kurz (např. stvrzenkou od směnárny), se použije daný směnný kurz pro přepočet výdajů vyplacených v hotovosti v místní měně do EUR. Pro další přepočet z EUR na CZK se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty.
  - V případě výměny hotovosti z EUR do místní cizí měny, pro kterou není možné doložit směnný kurz, je třeba použít následující postup: Výdaje jsou přepočítávány na CZK kurzem České národní banky platným v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty. Pro další přepočet z CZK na EUR se použije směnný kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty.

d) Electronic payments abroad (e.g. by payment card)

- The conversion is based on the amount in CZK stated on the bank account statement. If the CZK needs to be further converted to EUR, the exchange rate of the Czech National Bank valid on the day of provision of the advance or on the day of start of the business trip or the exchange rate stated on the bank account statement shall be used.

B) Norwegian entities

The Norwegian entities are entitled to receive per-diems in line with the rules and flat rates set out by the European Commission.

List of eligible expenditures

Description	Thresholds, rules (incl. VAT)	Documents
<b>Return air ticket</b> (economy class) incl. insurance (i.e. cancellation of flights)	25 000 CZK (962 EUR) per 1 return ticket	<ul style="list-style-type: none"> <li>copies of boarding passes</li> <li>accounting document and bank account statement/bill</li> </ul>
<b>Other means of transport:</b> private car, public transport (train, bus, tram, metro etc.) car rental incl. parking fees and fuel, taxi or similar type of transport services incl. insurance (where applicable)	<i>The type of transport must be selected in line with the 3E principle.</i> <i>Czech entities shall follow the Labour Code, Act no. 262/2006 Coll. as amended.</i> <i>Donor state entities shall follow respective national legislation/internal procedures of the particular entity.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>travel ticket copies + accounting document and bank account statement/bill</li> <li>approved documents related to the settlement of business trip - if relevant (factual evidence)</li> </ul>

A. Introduction

Úvod

B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

K. Publicity

Publicita

L. Modification of the application

Změny v žádosti

M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

ANNEXES / PŘÍLOHY

1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

d) Elektronické platby v zahraničí (např. platební kartou)

- Přepočtení je založeno na částce v CZK uvedené na výpisu z bankovního účtu. V případě, že je třeba dále přepočítat CZK na EUR, použije se kurz České národní banky platný v den poskytnutí zálohy nebo v den zahájení pracovní cesty, nebo směnný kurz uvedený na výpisu z bankovního účtu.

B) Subjekty z Norska

Subjekty z Norska mají nárok na obdržení per-diem v souladu s pravidly a paušálními sazbami stanovenými Evropskou komisí.

Seznam způsobilých výdajů

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
<b>Zpáteční letenka</b> (ekonomická třída) vč. pojištění (např. zrušení letu)	25 000 CZK (962 EUR) na 1 zpáteční letenku	<ul style="list-style-type: none"> <li>kopie palubních lístků</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/účetníka</li> </ul>
<b>Ostatní dopravní prostředky:</b> soukromé auto, hromadná doprava (vlak, autobus, tramvaj, metro atd.), pronájem automobilů vč. parkovacích poplatků a pohonných hmot, taxi nebo podobný druh dopravy vč. pojištění (pokud je to relevantní)	<i>Druh dopravy musí být vybrán v souladu s principem 3E.</i> <i>Český subjekt musí dodržovat Zákoník práce, zákon č. 262/2006 Sb. v platném znění.</i> <i>Subjekt z donorského státu se řídí příslušnými národními právními předpisy / interními postupy daného subjektu.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>kopie cestovních lístků + účetní doklad a bankovní výpis/účetníka</li> <li>schválené dokumenty týkající se vyúčtování služební cesty – pokud je to relevantní (věcná kontrola)</li> </ul>

## List of eligible expenditures - continuation

Description	Thresholds, rules (incl. VAT)	Documents
<b>Admission fees</b> related to the substance of the initiatives	<i>Fee per person / number of persons</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>accounting document and bank account statement/bill</li> </ul>
<b>Accommodation</b>	<i>Accommodation costs must correspond to usual costs in given place and time and must be selected in line with the 3E principles.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>accounting document and bank account statement/bill</li> </ul>
<b>Subsistence allowance incl. pocket money</b> foreign travel (relevant for Czech entities)	<i>The amount of subsistence allowance incl. pocket money is governed by the Labour Code, Act no. 262/2006 Coll. as amended, and the regulations of the Ministry of Labour and Social Affairs and Ministry of Finance, which sets the daily amount of the subsistence allowance for the year.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>approved documents related to settlement of business trip</li> </ul>
<b>Per diems<sup>2</sup></b> foreign travel (relevant for Norwegian entities/ international organizations)	<i>Set according to EU flat rates as presented in Annex 1 to the Commission decision of 18.11.2008 and subsequent updates the latest update (see <a href="https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm">https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm</a>)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cash expenditure document</li> </ul> <p>or</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>bank account statement</li> </ul>

<sup>2</sup> In case of providing free accommodation or meals the amount of per diem will be lowered by the amount corresponding to 40 % per diem for accommodation (corresponding amount for accommodation with and without breakfast), 40 % for meals (20 % lunch, 20 % dinner). In case that the representative of the Norwegian entity/ international organization does not stay overnight, the per-diem is automatically lowered by 40%..

## A. Introduction

Úvod

## B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

## C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

## D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

## E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

## F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

## G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

## H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

## I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

## J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

## K. Publicity

Publicita

## L. Modification of the application

Změny v žádosti

## M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

## N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

## O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzorů dokumentů)

## Seznam způsobilých výdajů - pokračování

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
<b>Účastnické poplatky</b> související s účelem iniciativy	<i>Poplatek za osobu / počet osob</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/účtenka</li> </ul>
<b>Ubytování</b>	<i>Výdaje za ubytování musí odpovídat cenám obvyklým v daném místě a čase a musí být v souladu s principy 3E.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/účtenka</li> </ul>
<b>Diety vč. kapesného</b> zahraniční cesty (relevantní pro české subjekty)	<i>Výše diet vč. kapesného se řídí Zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů, a Nařízením Ministerstva práce a sociálních věcí a Ministerstva financí, které stanoví denní výši diet pro příslušný rok.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>schválené dokumenty týkající se vyúčtování služební cesty</li> </ul>
<b>Per-diem<sup>2</sup></b> zahraniční cesty (relevantní pro subjekty donorských států / mezinárodní organizace)	<i>Stanoví se podle paušálních sazeb EU, jak je uvedeno v Příloze 1 Rozhodnutí Komise ze dne 18.11.2008 a následných aktualizacích (viz nejnovější aktualizace na stránce <a href="https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm">https://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm</a>)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>doklad o peněžních výdajích</li> </ul> <p>nebo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>výpis z bankovního účtu</li> </ul>

<sup>2</sup> v případě bezplatného ubytování nebo stravování se sníží částka per diem o 40% za ubytování (odpovídající částka za ubytování se snídaní a bez snídaně), 40% na jídlo (20% oběd, 20% večeře). V případě, že zástupce subjektu donorského státu/ mezinárodní organizace nezůstane přes noc, per-diem se automaticky sníží o 40%.



## List of eligible expenditures - continuation

Description	Thresholds, rules (incl. VAT)	Documents
Travel health insurance	Czech entity shall follow the Labour Code, Act no. 262/2006 Coll. as amended. Donor state entity shall follow respective national legislation/internal procedures of the particular entity.	<ul style="list-style-type: none"> <li>accounting document and bank account statement/bill</li> </ul>
Local business trip expenditures	Czech entity shall follow the Labour Code, Act no. 262/2006 Coll. as amended. Donor state entity shall follow respective national legislation/internal procedures of the particular entity.	<ul style="list-style-type: none"> <li>approved documents related to settlement of business trip</li> </ul>
Fees for experts (employees of the final beneficiary and partner/s)	Fees must correspond to usual fees in given place and time and follow the 3E principle.	<ul style="list-style-type: none"> <li>employment contract of an expert (if applicable)</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> <li>proof of work, i.e. timesheet, confirmation of work executed in connection with the initiative</li> </ul>

## A. Introduction

Úvod

## B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

## C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

## D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

## E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

## F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

## G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

## H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

## I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

## J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

## K. Publicity

Publicita

## L. Modification of the application

Změny v žádosti

## M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

## N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

## O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## Seznam způsobilých výdajů - pokračování

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
Cestovní zdravotní pojištění	Český subjekt se řídí Zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb. v platném znění. Subjekt z Norska se řídí příslušnými národními právními předpisy / interními postupy daného subjektu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/účetka</li> </ul>
Výdaje na tuzemské služební cesty	Český subjekt se řídí Zákoníkem práce, zákonem č. 262/2006 Sb. v platném znění. Subjekt z Norska se řídí příslušnými národními právními předpisy / interními postupy daného subjektu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>schválené dokumenty týkající se vyúčtování služební cesty</li> </ul>
Odměny pro experty (zaměstnance KP a partnera/ů)	Výdaje musí odpovídat cenám obvyklým v daném místě a čase a musí být v souladu s principy 3E.	<ul style="list-style-type: none"> <li>pracovní smlouva experta (pokud je to relevantní)</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> <li>doklad o provedení práce, tj. výkaz práce, potvrzení o práci provedené v souvislosti s iniciativou</li> </ul>

## List of eligible expenditures - continuation

Description	Thresholds, rules (incl. VAT)	Documents
<b>External services</b> (including external experts)	The price shall be specified on the basis of a preliminary inquiry (the common price). The procurement process shall proceed in line with public procurement rules (if relevant).	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> </ul>
<b>Rental of meeting/conference rooms</b> including technical equipment	60 000 CZK (2 308 EUR) / day	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract</li> <li>accounting document and bank account statement/bill</li> </ul>
<b>Refreshment</b> (catering)/meals	1 500 CZK (58 EUR) / person/day	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract incl. calculation per person (if relevant)</li> <li>accounting document and bank account statement/bill</li> </ul>
<b>Coordination of the initiative</b>	Expenditure on salaries of the final beneficiary/partner (in duly justified cases; justification given in the Application form – part Detailed Budget).	<ul style="list-style-type: none"> <li>employment contract of the coordinator (if applicable)</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> <li>proof of work, i.e. timesheet, confirmation of work executed in connection with the initiative</li> </ul>

## A. Introduction

Úvod

## B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

## C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

## D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

## E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

## F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádosti o podporu

## G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

## H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

## I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

## J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

## K. Publicity

Publicita

## L. Modification of the application

Změny v žádosti

## M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

## N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

## O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## Seznam způsobilých výdajů - pokračování

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
<b>Externí služby</b> (vč. externích expertů)	Cena bude stanovena na základě předběžné poptávky (cena obvyklá). Postup při zadávání veřejných zakázek probíhá v souladu s pravidly pro zadávání veřejných zakázek (je-li to relevantní).	<ul style="list-style-type: none"> <li>objednávka/smlouva</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> </ul>
<b>Pronájem konferenčních místností včetně technického vybavení</b>	60 000 CZK (2 308 EUR) / den	<ul style="list-style-type: none"> <li>objednávka/smlouva</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/účtenka</li> </ul>
<b>Občerstvení</b> (catering)/stravování	1 500 CZK (58 EUR) / osoba/den	<ul style="list-style-type: none"> <li>objednávka/smlouva vč. výpočtu ceny na osobu (pokud je to relevantní)</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/účtenka</li> </ul>
<b>Koordinace iniciativy</b>	Výdaje na mzdy KP/partnera (řádné zdůvodnění musí být uvedené ve formuláři Žádosti - část Podrobný rozpočet).	<ul style="list-style-type: none"> <li>pracovní smlouva koordinátora (pokud je to relevantní)</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> <li>doklad o provedení práce, tj. výkaz práce, potvrzení o práci provedené v souvislosti s iniciativou</li> </ul>

## List of eligible expenditures - continuation

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
Consecutive interpretation <sup>3</sup>	10 000 CZK (385 EUR) / day	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> </ul>
Simultaneous interpretation <sup>4</sup> (including interpretation equipment)	40 000 CZK (1 539 EUR) / day	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> </ul>
Translation of documents <sup>5</sup>	600 CZK (23 EUR) / standard page	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> </ul>
Other expenditures	Expenditure not specified above necessary and directly connected to the implementation of the initiative. Justification shall be included in the application for grant	<ul style="list-style-type: none"> <li>order/contract</li> <li>accounting document and bank account statement/cash expenditure document</li> </ul>

<sup>3, 4, 5</sup> Proof of eligibility of translator/interpreter:

- entry in the register of experts and interpreters or a court interpreter/translator associated in the Chamber of Court Interpreters of the Czech Republic, a member of the Association of Conference Interpreters (ASKOT), a member of the Translators' Guild, a member of the Union of Interpreters and Translators and/or
- a university degree in translating or interpreting, university studies of the relevant language, completed translating or interpreting course, study of the relevant language at a language or other school – state exam, international tests (CV, certificate, diploma) and/or
- proven experience/practice in translating / interpreting (CV, references) and/or
- proven cooperation with translating and interpreting agency, preferably certified and/or
- self-employed, licence no. 69 Translating and interpreting

## A. Introduction

Úvod

## B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

## C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

## D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

## E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

## F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

## G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

## H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

## I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

## J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

## K. Publicity

Publicita

## L. Modification of the application

Změny v žádosti

## M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

## N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

## O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates) Implementační balíček (vzorů dokumentů)

## Seznam způsobilých výdajů - pokračování

Popis	Limit, pravidla (vč. DPH)	Doklad
Konsekutivní tlumočení <sup>3</sup>	10 000 CZK (385 EUR) / den	<ul style="list-style-type: none"> <li>objednávka/smlouva</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> </ul>
Simultánní tlumočení <sup>4</sup> (vč. technického vybavení pro tlumočení)	40 000 CZK (1 539 EUR) / den	<ul style="list-style-type: none"> <li>objednávka/smlouva</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> </ul>
Překlad dokumentů <sup>5</sup>	600 CZK (23 EUR) / normostrana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objednávka/smlouva</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> </ul>
Ostatní výdaje	Výdaje, které nejsou specifikovány výše a jsou nezbytné a přímo spojené s implementací iniciativy. Zdůvodnění musí být uvedeno v žádosti o grant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>objednávka/smlouva</li> <li>účetní doklad a výpis z bankovního účtu/doklad o peněžních výdajích</li> </ul>

<sup>3, 4, 5</sup> Prokázání způsobilosti překladatele/tlumočnicka:

- zapsání do seznamu znalců a tlumočnicků nebo soudní tlumočnick/překladatel sdružený v Komoře soudních tlumočnicků ČR, člen Asociace konferenčních tlumočnicků (ASKOT), člen Obce překladatelů, člen Jednoty tlumočnicků a překladatelů nebo
- ukončené VŠ vzdělání v oblasti překladatelství nebo tlumočnictví, VŠ studium příslušného jazyka, ukončený překladatelský nebo tlumočnický kurz, studium jazyka na jazykové nebo jiné škole – státní zkoušky, mezinárodní zkoušky (životopis, osvědčení, diplom) nebo
- prokazatelné zkušenosti/praxe s překlady/tlumočením (životopis, reference) nebo
- prokazatelná spolupráce s překladatelsko-tlumočnickou agenturou, nejlépe certifikovanou nebo
- OSVČ, živnost č. 69. Překladatelská a tlumočnická činnost

## Non-eligible expenditures

The following costs are not considered eligible:

- exchange fees, exchange losses;
- interest on debt, debt service charges and late payment charges;
- charges for financial transactions and other purely financial costs, except costs related to accounts required by the FMC, the National Focal Point or the applicable law and costs of financial services imposed by the Contract;
- provisions for losses or potential future liabilities;
- recoverable VAT;
- taxes and indirect costs (overheads);
- costs that are covered by other sources;
- administrative charges;
- fines, penalties and costs of litigation, except where litigation is an integral and necessary component for achieving the outcomes of the project;
- excessive or reckless expenditure.

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzorů dokumentů)

## Nezpůsobilé výdaje

Následující výdaje se považují za nezpůsobilé:

- poplatky za směnu, kurzové ztráty;
- úroky z dluhu, poplatky za dluhovou službu a poplatky za opožděné platby;
- poplatky za finanční transakce a jiné čistě finanční náklady, s výjimkou nákladů spojených s účty požadovanými Výborem finančních mechanismů, Národním kontaktním místem nebo příslušnou legislativou a náklady na finanční služby uložené právním aktem;
- rezervy na ztráty nebo případné budoucí závazky;
- refundovatelná DPH;
- daně a nepřímé náklady (režijní náklady);
- náklady, které jsou kryty jinými zdroji;
- administrativní poplatky;
- pokuty, sankce a náklady na soudní spory, s výjimkou případů, kdy soudní spory jsou nedílnou a nezbytnou složkou pro dosažení výsledků projektu;
- nadměrné nebo nezodpovědné výdaje.



## 2. List of indicators for bilateral initiatives

Indikátor	Popis indikátoru
Number of participants from the Czech Republic in bilateral events	<i>The indicator represents all actively involved participants from organizations from the Czech Republic at an event which takes place in the Czech Republic or in Norway.</i> Number of all actively involved Czech participants represents the target value of the indicator within the application. <b>This indicator is mandatory.</b>
Number of participants from Norway in bilateral events	<i>The indicator represents all actively involved participants from Norwegian organizations at an event which takes place in the Czech Republic or Norway.</i> Number of all actively involved participants from Norwegian organizations represents the target value of the indicator within the application. <b>This indicator is mandatory.</b>
Number of created joint results	<i>The indicator shall represent outputs planned within the initiative (clearly described in the application) that both partners participated, in e.g. studies, analyses, strategies, reports, publications etc.</i>
Number of promotional/information activities raising awareness of EEA and Norway Grants	<i>The indicator shall describe an event organized by the applicant together with its bilateral partner with the aim of promotion of the EEA and Norway Grants to a wider public.</i> Activities as e.g. conferences, press conferences, publicity campaigns etc. are relevant activities for financing under this indicator.
Number of bilateral events co-organized and attended by the Czech Republic entities and Norwegian entities	<i>This indicator shall represent the number of joint actions within the initiative which were organized and attended by participants from organizations from the Czech Republic and Norway. These bilateral events shall be main actions of the initiative e.g. conferences, workshops, seminars. Meetings during study tours are not considered as a relevant outcome of this indicator.</i>

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzorů dokumentů)

## 2. Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

Indikátor	Popis indikátoru
Počet účastníků z ČR v bilaterálních akcích	<i>Indikátor představuje všechny aktivně zapojené účastníky z organizací z České republiky na akci, která se koná v České republice nebo Norsku.</i> Počet všech aktivně zapojených českých účastníků představuje cílovou hodnotu indikátoru v rámci žádosti. <b>Tento indikátor je povinný.</b>
Počet účastníků z Norska v bilaterálních akcích	<i>Indikátor představuje všechny aktivně zapojené účastníky z organizací Norska na akci, která se uskutečňuje v České republice nebo Norsku.</i> Počet všech aktivně zapojených účastníků z Norska představuje cílovou hodnotu indikátoru v rámci žádosti. <b>Tento indikátor je povinný.</b>
Počet vytvořených společných výsledků	<i>Indikátor představuje výstupy plánované v rámci iniciativy (jasně popsané v žádosti), na níž se oba partneři podíleli, např. studie, analýzy, strategie, zprávy, publikace atd.</i>
Počet propagačních / informačních aktivit zvyšujících povědomí o grantech EHP a Norska	<i>Indikátor popisuje akci pořádanou žadatelem spolu se svým bilaterálním partnerem za účelem podpory grantů EHP a Norska pro širší veřejnost.</i> Aktivity jako např. konference, tiskové konference, reklamní kampaně atd. jsou relevantními aktivitami pro financování v rámci tohoto indikátoru.
Počet bilaterálních akcí, které spoluorganizovaly a zúčastnily se subjekty České republiky a subjekty Norska	<i>Tento indikátor bude představovat počet společných akcí v rámci iniciativy, které organizovali a zúčastnili se účastníci z organizací z České republiky a Norska.</i> Tyto bilaterální akce budou hlavními akcemi iniciativy, např. konference, workshop, seminář. Setkání na studijních cestách nejsou považovány za relevantní výsledek tohoto indikátoru.

### 3. Requirements Check-list

In carrying out an inspection of an application submitted, the application will be assessed as to whether:

1. The application was submitted at least 1 month before the planned start date of the initiative, or if not, later submission was justified.
2. The application was submitted in the prescribed form and in the language determined in the relevant call.
3. The applicant is eligible according the open call text.
4. The bilateral partner (Norwegian/Czech) exists and is relevant for the given initiative.
5. Partner's active involvement in the initiative is described.
6. The applicant provided description and justification of the initiative, the main planned activities and a place of implementation.
7. The applicant described other entities (different from bilateral partner/s) involved in the initiative, including their role in the implementation of the initiative and expected total number of participants in the initiative.
8. The applicant briefly indicated time schedule and programme of the initiative. The time schedule and programme are in line with point C.2.4 of the Application and with the Annex 2 of the Application.
9. Planned achievements are described and correspond to the planned activities/initiative and overall objectives of the Bilateral fund.
10. The publicity of the initiative is in line with the requirements given in the Guidelines for Applicants and Final Beneficiaries of the BF.
11. The use of income generated by the initiative is described.

#### A. Introduction

Úvod

#### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

#### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

#### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

#### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

#### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

#### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

#### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

#### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

#### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

#### K. Publicity

Publicita

#### L. Modification of the application

Změny v žádosti

#### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

#### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

#### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

#### ANNEXES / PŘÍLOHY

##### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

##### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

##### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

##### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

##### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzorů dokumentů)

### 3. Kontrolní seznam požadavků

Při provádění kontroly předložené žádosti, je žádost posuzována, zdali:

1. Žádost byla předložena nejméně 1 měsíc před plánovaným začátkem iniciativy. Pokud ne, pozdější předložení bylo zdůvodněno.
2. Žádost byla předložena v předepsané formě a v jazyce určeném v příslušné výzvě.
3. Žadatel je oprávněný podle textu otevřené výzvy.
4. Bilaterální partner (norský nebo český) existuje a je pro danou iniciativu relevantní.
5. Aktivní zapojení partnera do této iniciativy je popsáno.
6. Žadatel poskytl popis a zdůvodnění iniciativy, hlavní plánované aktivity a místo implementace.
7. Žadatel popsal další subjekty (nad rámec uvedených bilaterálních partnerů) zapojených do iniciativy, včetně jejich úlohy při implementaci iniciativy a očekávaného celkového počtu účastníků iniciativy.
8. Žadatel stručně uvedl časový harmonogram a program iniciativy. Časový rozvrh a program jsou v souladu s bodem C.2.4 žádosti a přílohou 2 žádosti.
9. Plánované cíle jsou popsány a odpovídají plánovaným aktivitám / iniciativě a celkovým cílům Bilaterálního fondu.
10. Publicita iniciativy je v souladu s požadavky uvedenými v Pokynech pro žadatele a konečné příjemce BF.
11. Je popsáno využití příjmů vytvořených iniciativou.

12. The expected results of bilateral cooperation and contribution to strengthening bilateral relations are described.
13. Planned start and completion dates to the initiative are in line with the open call terms.
14. The bilateral indicators correspond with the planned activities. Planned target values are in line with the described activities. The description of the indicator and source of verification are clear.
15. The requested grant amount is in line with the open call text.
16. The reasons why an advance payment is requested are properly filled in.
17. The usage of VAT is described and corresponds to the detailed budget.
18. Detailed budget clearly corresponds to the activities and respects the financial limits set in the Annex 1 of the Guidelines for Applicants and Final Beneficiaries of the BF. Planned expenditures exceeding the limits are justified.
19. Detailed budget includes only eligible expenditures in line with Annex 1 of the Guidelines for Applicants and Final Beneficiaries of the BF.
20. All mandatory annexes specified in the open call text (mainly Annex 1 - Partnership statement/expression of interest for cooperation and Annex 2 - detailed agenda/programme including time schedule of the initiative) are submitted together with the Application. All annexes are delivered in the required forms, are readable and include clear information required.
21. The application is signed by statutory/authorized representative.

## A. Introduction

*Úvod*

## B. Amount of financial support

*Výše finanční podpory*

## C. Eligible applicants

*Oprávnění žadatelé*

## D. Eligible initiatives

*Oprávněné iniciativy*

## E. Eligible expenditures

*Způsobilé výdaje*

## F. Procedures for submission of grant applications

*Postup pro předkládání žádostí o podporu*

## G. Allocation of financial support

*Přidělování prostředků*

## H. Advance payment

*Zálohová platba (platba předem)*

## I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

*Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu*

## J. Bilateral indicators (indicators of success)

*Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)*

## K. Publicity

*Publicita*

## L. Modification of the application

*Změny v žádosti*

## M. On-site control of the initiative

*Kontrola iniciativ na místě*

## N. Irregularities in the supported initiatives

*Nesrovnalosti v podpořených iniciativách*

## O. Online website for applications for support

*Online podávání žádostí*

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

*Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu*

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

*Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy*

### 3. Requirements check-list

*Kontrolní seznam požadavků*

### 4. Table of grant / funds recoveries

*Tabulka korekcí*

### 5. Implementation package (documents templates)

*Implementační balíček (vzory dokumentů)*

12. Byly popsány očekávané výsledky bilaterální spolupráce a příspěvek k posílení bilaterálních vztahů.
13. Plánovaná data zahájení a dokončení této iniciativy jsou v souladu s podmínkami otevřené výzvy.
14. Bilaterální indikátory odpovídají plánovaným aktivitám. Plánované cílové hodnoty jsou v souladu s popsanými aktivitami. Bilaterální indikátor(y) a zdroj(e) ověření jsou jasně popsány.
15. Požadovaná částka grantu je v souladu s textem otevřené výzvy.
16. Důvody, proč je požadována zálohová platba, byly řádně vyplněny.
17. Použití DPH je popsáno a odpovídá detailnímu rozpočtu.
18. Podrobný rozpočet jednoznačně odpovídá aktivitám a dodržuje finanční limity stanovené v příloze 1 Pokynů pro žadatele a konečné příjemce BF. Plánované výdaje překračující limity jsou zdůvodněné.
19. Podrobný rozpočet zahrnuje pouze způsobilé výdaje v souladu s přílohou 1 Pokynů pro žadatele a konečné příjemce BF.
20. Všechny povinné přílohy specifikované v textu otevřené výzvy (zejména příloha 1 - prohlášení o partnerství/vyjádření zájmu o spolupráci a příloha 2 - podrobná agenda/program včetně časového plánu iniciativy) byly předloženy společně s žádostí. Všechny přílohy byly dodány v požadovaných formátech, byly čitelné a obsahovaly jasné informace.
21. Žádost byla podepsána statutárním zástupcem.

## 4. Table of grant/funds recoveries

Type of breaching	Corrections
Failure to archive all documentation related to the implementation of initiative in accordance with the Guidelines for the Bilateral Fund	0-2% of the total grant/funds amount
Failure to ensure proper accounting of all revenues and expenditures under the Czech legislation in force	15-30% of the total grant/funds amount 0-5% of the total grant/funds amount in less serious cases
Failure to create conditions and to cooperate in course of the controls relating to the implementation of the initiative and to create control system	25-30% of the total grant/funds amount 0-5% of the total grant/funds amount in less serious cases
Submitting false and/or incomplete information to the Grant/Funds Provider	100% of the grant/funds amount used to finance specific activities in case of intentional conduct, seriously harmful to the implementation of initiatives 25-30% of the grant/funds amount used to finance specific activities in implementing the initiative 0-5% of the grant/funds amount used to finance specific activities in implementing the initiative in less serious cases
Breach of other specific conditions specified in the Decision/Letter or Guidelines for the Bilateral Fund	25-30% of the grant/funds amount relating to the conditions 0-5% of the grant/funds amount relating to the conditions in less serious cases

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádostí o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

### ANNEXES / PŘÍLOHY

#### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

#### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

#### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

#### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

#### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzorů dokumentů)

## 4. Tabulka korekcí (snížených odvodů)

Typ porušení	Snížený odvod
Nearchivování veškeré dokumentace spojené s implementací iniciativy v souladu s Pokynem BF/právním aktem	0-2 % celkové částky dotace/finančních prostředků
Nezajištění řádného účtování o veškerých příjmech a výdajích dle platných právních předpisů ČR	15-30% celkové částky dotace/finančních prostředků 0-5% celkové částky dotace/finančních prostředků v méně závažných případech
Nevytvoření podmínek k provedení kontroly iniciativy a neposkytnutí potřebné součinnosti. Nevytvoření vnitřního kontrolního systému.	25-30% celkové částky dotace/finančních prostředků 0-5% celkové částky dotace/finančních prostředků v méně závažných případech
Předkládání nepravdivých a/nebo neúplných informací souvisejících s iniciativou Poskytovateli dotace/finančních prostředků	100% částky dotace/finančních prostředků použité/použitých na financování konkrétní aktivity v případě úmyslného jednání, vážně poškozujícím realizaci iniciativy 25-30% částky dotace/finančních prostředků použité/použitých na financování konkrétní aktivity 0-5% částky dotace/finančních prostředků použité/použitých na financování konkrétní aktivity v méně závažných případech
Nesplnění/porušení jiných specifických podmínek dle právního aktu nebo Pokynu BF	25-30% částky dotace/finančních prostředků týkajících se dané podmínky 0-5% částky dotace/finančních prostředků týkajících se dané podmínky v méně závažných případech



## 5. Implementation Package (Document Templates)

The implementation package contains templates of all relevant documents for the administration of the approved Application and is available for download at:

<https://bf.sfzp.cz/calls/>

The implementation package includes:

- a. A template for “*Joint Decision on Provision of Funds from the State Environmental Fund of the Czech Republic*”
- b. “*Bank account identification*” form
- c. A template for “*Interim monitoring report including payment request*”
- d. A template for “*Final monitoring report including payment request*”  
Annex for reports under letters c and d : “*List of paid documents*”
- e. A template for “*Modification request*”
- f. A template for “*Audit report*”
- g. Communication requirements for bilateral initiative

### A. Introduction

Úvod

### B. Amount of financial support

Výše finanční podpory

### C. Eligible applicants

Oprávnění žadatelé

### D. Eligible initiatives

Oprávněné iniciativy

### E. Eligible expenditures

Způsobilé výdaje

### F. Procedures for submission of grant applications

Postup pro předkládání žádostí o podporu

### G. Allocation of financial support

Přidělování prostředků

### H. Advance payment

Zálohová platba (platba předem)

### I. Procedures for submission of interim/final report including payment request

Postupy pro předkládání průběžné / závěrečné zprávy, včetně žádosti o platbu

### J. Bilateral indicators (indicators of success)

Bilaterální indikátory (indikátory úspěšnosti)

### K. Publicity

Publicita

### L. Modification of the application

Změny v žádosti

### M. On-site control of the initiative

Kontrola iniciativ na místě

### N. Irregularities in the supported initiatives

Nesrovnalosti v podpořených iniciativách

### O. Online website for applications for support

Online podávání žádostí

## ANNEXES / PŘÍLOHY

### 1. Eligible expenditures of the Bilateral Fund

Způsobilé výdaje Bilaterálního fondu

### 2. List of indicators for bilateral initiatives

Seznam indikátorů pro bilaterální iniciativy

### 3. Requirements check-list

Kontrolní seznam požadavků

### 4. Table of grant / funds recoveries

Tabulka korekcí

### 5. Implementation package (documents templates)

Implementační balíček (vzory dokumentů)

## 5. Implementační balíček (vzory dokumentů)

Implementační balíček obsahuje vzory relevantních dokumentů pro administraci schválené žádosti o podporu z Bilaterálního fondu a je k dispozici ke stažení na internetových stránkách:

<https://bf.sfzp.cz/calls/>

Implementační balíček obsahuje:

- a. vzor „*Společné rozhodnutí o poskytnutí finančních prostředků ze Státního fondu životního prostředí České republiky*“
- b. formulář „*Identifikace bankovního účtu*“
- c. vzor „*Průběžná monitorovací zpráva včetně žádosti o platbu*“
- d. vzor „*Závěrečná monitorovací zpráva včetně žádosti o platbu*“  
příloha ke zprávám k bodům c a d: „*Seznam uhrazených dokladů*“
- e. vzor „*Šablona pro změny*“
- f. vzor „*Auditní zprávy*“
- g. požadavky na komunikační aktivity pro bilaterální iniciativy