

PRILOG III. – FINACIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

I. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU JEDINIČNIH DOPRINOSA

I.1. Uvjeti prihvatljivosti jediničnih doprinosa

Ako se bespovratna sredstva isplaćuju u obliku jediničnog doprinosa, broj jedinica mora udovoljavati sljedećim uvjetima:

- (a) jedinice se moraju koristiti ili proizvesti u razdoblju navedenom u članku I.2.2. Posebnih uvjeta;
- (b) jedinice moraju biti nužne za provedbu Projekta ili proizvedene u okviru Projekta;
- (c) mora biti moguće utvrditi i provjeriti broj jedinica i taj broj mora biti potkrijepljen zapisima i dokumentima utvrđenim ovim Prilogom.

I.2. Obračun i popratna dokumentacija za jedinične doprinose

A. Putovanje

Podrazumijeva se da je mjesto polaska mjesto u kojem je smještena organizacija pošiljateljica, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto u kojem je smještena organizacija primateljica. Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnici su dužni navesti razlog takve razlike.

U slučaju da nije nastupilo nikakvo putovanje ili da se ono financira iz drugih EU sredstava koja nisu iz programa Erasmus+ (primjerice, sudionik mobilnosti već se nalazi u mjestu održavanja aktivnosti u vezi s nekom drugom aktivnošću, različitom od one koja se financira na temelju Sporazuma), korisnici su dužni takvu situaciju prijaviti putem sustava Mobility Tool+ za svaku pojedinu mobilnost. U tom se slučaju ne dodjeljuje potpora za troškove putovanja.

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava za troškove putovanja: Iznos bespovratnih sredstava za troškove putovanja obračunava se množenjem broja sudionika, uključujući osobe u pratnji, po rasponu udaljenosti s jediničnim doprinosom primjenjivim na dotični raspon udaljenosti sukladno Prilogu IV. ovog Sporazuma. Jedinični doprinos po rasponu udaljenosti odgovara iznosu bespovratnih sredstava za putovanje u oba smjera između mjesta polaska i odredišta.

U svrhu utvrđivanja primjenjivog raspona udaljenosti, korisnici su dužni navesti udaljenost jednosmjernog putovanja koristeći on-line kalkulator udaljenosti koji je dostupan na mrežnoj stranici Komisije: http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm.

Korisnici će u sustavu Mobility Tool+ izračunati iznose bespovratnih sredstava za putovanje na temelju primjenjivih stopa jediničnih doprinosa.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik doista ostvario aktivnost.

- (c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje sudionik i organizacija primateljica u kojoj se navodi mjesto i datum početka i završetka aktivnosti, kao i ime sudionika;

B. Potpora za organizaciju

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu u zemlji primateljici, sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Jedan dan za putovanje prije aktivnosti i jedan dan za putovanje nakon aktivnosti mogu se ubrojiti u obračun pojedinačne potpore ako je potrebno.

Za Projekte čiji je koordinator javno tijelo regionalne ili nacionalne razine, udruženje regija, Europsko grupiranje za teritorijalnu suradnju ili profitno tijelo koje je aktivno u Korporativnoj društvenoj odgovornosti, jedinični doprinosi navedeni u Prilogu IV. umanjuju se za 50%.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

Događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik doista sudjelovao u aktivnosti.

- (c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuju sudionik i organizacija primateljica u kojoj se navode mjesto održavanja aktivnosti, datum početka i završetka te ime sudionika.

- (d) Izvjешćavanje:

- Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svim mobilnostima ostvarenim u okviru Projekta uključujući mobilnosti iz zemlje domaćina.
- Sudionici u aktivnostima dužni su o održanoj aktivnosti popuniti upitnik na internetu, u koji unose povratne informacije u obliku činjeničnih podataka te svojih dojмова u vezi s razdobljem aktivnosti kao i pripremama za aktivnost te razdoblja nakon aktivnosti.
- Voditelji skupina u aktivnostima dužni su o održanoj aktivnosti popuniti upitnik na internetu, u koji unose povratne informacije u obliku činjeničnih podataka te svojih dojмова u vezi s razdobljem aktivnosti kao i pripremama za aktivnost te razdoblja nakon aktivnosti.

II. PRAVILA KOJA SE PRIMIJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE NA TEMELJU NADOKNADE STVARNIH TROŠKOVA

II.1. Uvjeti za nadoknadu stvarnih troškova

U slučaju kada bespovratna sredstva imaju oblik nadoknade stvarnih troškova, primjenjuju se sljedeće odredbe:

- (a) troškove su ostvarili korisnici;
- (b) nastali su u razdoblju navedenom u članku I.2.2.;
- (c) navedeni su u predviđenom proračunu koji se nalazi u Prilogu II. ili su prihvatljivi po pitanju proračunskih preraspodjela sukladno članku I.3.3.;
- (d) nastali su u vezi s Projektom, kako je opisano u Prilogu II., i nužni su za njegovu provedbu;
- (e) moguće ih je utvrditi i provjeriti, evidentirani su u poslovnim knjigama korisnika i utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima države u kojoj je korisnik osnovan te su u skladu s korisnikovom uobičajenom praksom obračunavanja troškova;
- (f) usklađeni su s uvjetima primjenjivog poreznog i socijalnog zakonodavstva;
- (g) razumni su, opravdani i usklađeni s načelom ispravnog upravljanja financijama, osobito u pogledu ekonomičnosti i učinkovitosti;

- (h) nisu obuhvaćeni jediničnim doprinosom, kako je navedeno u odjeljku I. ovog Priloga.

II.2. Obračun stvarnog troška

A. Potpora za posebne potrebe

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jesu nadoknada 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova.

(b) Prihvatljivi troškovi:

Troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s posebnim potrebama i osobama u pratnji (uključujući troškove koji se odnose na putovanje i troškove života, pod uvjetom da su isti opravdani i da bespovratna sredstva za njih nisu zatražena u okviru proračunskih kategorija „putovanje“ i „potpora za organizaciju“), a koji predstavljaju dodatne troškove uz one koji se financiraju iz jediničnog doprinosa, kako je navedeno u odjeljku I. ovog Priloga.

(c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o plaćanju stvarno nastalih troškova na temelju računa u kojima je navedeno ime i adresa tijela koje je račun izdalo, iznos i valuta te datum računa.

(d) Izvještavanje:

- Korisnici su dužni putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svakom korištenju potpore za posebne potrebe za sudionike s posebnim potrebama i/ili osobe u pratnji;
- Ako je korištena potpora, korisnici su dužni u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos povezanih stvarno nastalih troškova.

B. Izvanredni troškovi [Razmjene mladih]

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jesu nadoknada 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova financijskog jamstva, 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja prihvatljivih sudionika, te 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova za sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima, za troškove vezane uz izdavanje viza, boravišnih dozvola, cijepljenja i smještaja sudionika Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti.

(b) Prihvatljivi troškovi:

- Troškovi koji se odnose na financijsko jamstvo koje je ishodio korisnik na temelju zahtjeva NA za takvim jamstvom, u skladu s člankom I.4.2. Sporazuma;
- Troškovi putovanja za najpovoljniji ali i najučinkovitiji način putovanja za prihvatljive sudionike za koje se na temelju standardnih pravila financiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova. Izvanredni troškovi za visoke putne troškove zamjenjuju standardna bespovratna sredstva za putovanje;
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem sudionika aktivnosti mobilnosti;
- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih ljudi sa smanjenim mogućnostima (što ne uključuje troškove putovanja i potporu za organizaciju za sudionike i osobe u pratnji);
- Troškovi smještaja sudionika Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti.

(c) Popratna dokumentacija:

- Troškovi u vezi s financijskim jamstvom: dokaz o trošku financijskog jamstva koji izdaje tijelo koje je korisniku izdalo jamstvo, s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje financijsko jamstvo, iznosom i valutom troška jamstva te datumom i potpisom zakonskog zastupnika tijela koje izdaje jamstvo;
- Troškovi putovanja: dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta, datum računa te itinerar;
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem: dokaz o plaćanju nastalih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa;
- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih ljudi sa smanjenim mogućnostima: dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa;
- Troškovi smještaja sudionika Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti: dokaz o uplati troškova smještaja na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa.

B. Izvanredni troškovi [Mobilnost osoba koje rade s mladima]

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jesu nadoknada 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova financijskog jamstva, 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja prihvatljivih sudionika, te 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova sudionika sa smanjenim mogućnostima, za troškove vezane uz izdavanje viza, boravišnih dozvola i cijepljenja.

(b) Prihvatljivi troškovi:

- Troškovi koji se odnose na financijsko jamstvo koje je ishodio korisnik na temelju zahtjeva NA za takvim jamstvom, u skladu s člankom I.4.2. Sporazuma;
- Troškovi putovanja za najpovoljniji, ali i najučinkovitiji način putovanja za prihvatljive sudionike za koje se na temelju standardnih pravila financiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova.
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem sudionika aktivnosti mobilnosti;

(c) Popratna dokumentacija:

- Troškovi u vezi s financijskim jamstvom: dokaz o trošku financijskog jamstva koji izdaje tijelo koje je korisniku izdalo jamstvo, s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje financijsko jamstvo, iznosom i valutom troška jamstva te datumom i potpisom zakonskog zastupnika tijela koje izdaje jamstvo;
- Troškovi putovanja: dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta, datum računa te itinerar putovanja;
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem: dokaz o plaćanju nastalih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa;

(d) Izvještavanje:

- Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o nastalim izvanrednim troškovima;
- U slučaju nastalih izvanrednih troškova, korisnik je dužan u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos povezanih stvarno nastalih troškova.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

- a) Korisnici su dužni osigurati prihvatljivost aktivnosti u okviru projekta za koji se dodjeljuju bespovratna sredstva u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ za dotičnu ključnu aktivnost i područje.
- b) NA će smatrati neprihvatljivima poduzete aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ i pravilima navedenim u ovom Prilogu. Iznose bespovratnih sredstava koji se odnose na dotične aktivnosti korisnici su dužni u potpunosti nadoknaditi. Povrat sredstava pokriva sve proračunske kategorije povezane s aktivnostima koje se smatraju neprihvatljivima.
- c) Prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti mobilnosti navedeno u Vodiču kroz program Erasmus+ jest minimalno trajanje aktivnosti koje ne uključuje vrijeme provedeno na putovanju

IV. PRAVILA I UVJETI ZA SMANJENJE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE

- NA može utvrditi lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu Projekta na osnovi završnog izvješća koje dostavi koordinator (uključujući izvješća pojedinih sudionika aktivnosti mobilnosti);
- NA može također uzeti u obzir informacije dobivene iz bilo kojeg drugog relevantnog izvora kojima se dokazuje da Projekt nije proveden sukladno odredbama Sporazuma. Drugi izvori informacija uključuju nadzorne posjete, pregled dokumentacije i posjete na licu mjesta koje poduzima NA.
- Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno na temelju skale od maksimalno 100 bodova. Ako se završno izvješće ocijeni s manje od ukupno 50 bodova, NA može umanjiti konačni iznos bespovratnih sredstava za potporu za organizaciju na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i doista se realizirale.
- Završno izvješće bit će vrednovano zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti na temelju zajedničkih kriterija kvalitete, s naglaskom na sljedećem:
 - U kojoj je mjeri Projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava;
 - Kvaliteti ishoda učenja i učinku na sudionike;

- Učinku na organizacije sudionice;
- Kvaliteti praktičnih aktivnosti kojima se podupire mobilnost u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti;
- Kvaliteti aktivnosti u vezi s priznavanjem/vrednovanjem ishoda učenja sudionika;
- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova za potporu za organizaciju te može iznositi:
 - 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i s manje od 50 bodova
 - 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i s manje od 40 bodova
 - 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.

V. IZMJENE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA (NIJE PRIMJENJIVO)

VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVA POPRATNE DOKUMENTACIJE

Sukladno članku II.27. Priloga I. Sporazuma, nad korisnicima se mogu provesti provjere i revizije u vezi sa Sporazumom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravljaju li korisnici bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima utvrđenim ovim Sporazumom kako bi se ustanovio konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnici imaju pravo.

Provjera završnog izvješća provodi se za sve projekte. Nadalje, projekt može biti podvrgnut daljnjoj provjeri dokumentacije ili provjeri na licu mjesta ako je dani sporazum uključen u uzorak NA za provjeru dokumentacije sukladno zahtjevu Europske komisije ili ako je NA odabrala dani sporazum za ciljanu provjeru dokumentacije na temelju procjene rizika.

Za potrebe provjere završnog izvješća i provjeru dokumentacije koordinator je dužan NA dostaviti preslike popratne dokumentacije navedene u dijelu I.2 (uključujući popratnu dokumentaciju drugih korisnika), osim ako NA ne zatraži dostavu originala. NA je dužna originalnu popratnu dokumentaciju korisniku vratiti nakon obavljene analize. Ako korisnik nije pravno ovlašten poslati originalne dokumente za potrebe provjere završnog izvješća ili provjere dokumentacije, dotični korisnik može umjesto originala poslati presliku popratne dokumentacije.

NA može, za svaku vrstu provjere, zatražiti od korisnika dodatnu popratnu dokumentaciju ili dokaze koji se obično traže prilikom druge vrste provjera kako je navedeno u članku II.27 Općih uvjeta.

Različite provjere uključuju sljedeće:

A. Provjera završnog izvješća

Provjera završnog izvješća poduzima se u fazi završnog izvješća u prostorijama NA s ciljem utvrđivanja konačnog iznosa bespovratnih sredstava na koji korisnici imaju pravo.

Koordinator je NA dužan podnijeti završno izvješće putem sustava Mobility Tool+, a koje uključuje sljedeće informacije o utrošku bespovratnih sredstava:

- ☐ Utrošeni jedinični doprinosi za proračunske kategorije:
 - Putovanje
 - Potpora za organizaciju
- ☐ Stvarni troškovi za proračunsku kategoriju:
 - Potpora za posebne potrebe
- ☐ Stvarni troškovi i popratna dokumentacija navedena u odjeljku II. ovog Priloga za proračunsku kategoriju:
 - Izvanredni troškovi

B. Provjera dokumentacije

Provjera dokumentacije je dubinska analiza dodatne popratne dokumentacije u prostorijama NA, koja se provodi tijekom ili nakon završne faze završnog izvješća.

Koordinator je dužan na zahtjev Nacionalnoj agenciji dostaviti dodatnu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije.

C. Provjere na licu mjesta

Provjere na licu mjesta provodi NA u prostorijama korisnika ili u nekom drugom prostoru koji je relevantan za provedbu Projekta. Tijekom provjera na licu mjesta korisnici su dužni NA u svrhu provjere dati na uvid originalnu popratnu dokumentaciju koja se navodi u kontekstu provjere završnog izvješća i provjere dokumentacije.

Moguće su tri vrste provjera na licu mjesta:

- Provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta

Ova se provjera provodi tijekom provedbe Projekta kako bi NA izravno provjerila realnost i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika.

- Provjera na licu mjesta nakon završetka projekta

Ova se provjera provodi nakon završetka Projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.

Uz osiguravanje cjelokupne popratne dokumentacije, korisnik je dužan NA omogućiti pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.

- Sistemska provjera

Sistemska provjera provodi se kako bi se utvrdilo ispunjavaju li korisnici obveze koje su preuzeli. Korisnici su dužni NA omogućiti provjeru realnosti i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika.