

# Primarne kontrole u okviru programa ERASMUS +



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk  
hrvatska



## ➤ Sadržaj:

1. Što su primarne kontrole?

2. Ciljevi primarnih kontrola

3. Primarne kontrole



# 1. Primarne kontrole

- pravna osnova za provjeru korisnika je članak II.20 Općih uvjeta Ugovora o dodjeli financijske potpore između korisnika i nacionalne agencije
- skup postupaka kojima nacionalna agencija provjerava da su se aktivnosti i troškovi zaista i dogodili; da su zaprimljena izvješća pouzdana, a financijske transakcije u pozadini zaprimljenih izvješća legalne i ispravne
- najčešće prethode završnim isplatama te služe kao osiguranje isplate ispravnih iznosa, ili pak otkazivanja ugovora, temeljem izvršenih ili neizvršenih projektnih aktivnosti
- ključan element za osiguravanje ispravnog upravljanja financijskim sredstvima Europske unije.

## 2. Ciljevi primarnih kontrola

1. provjeriti da li su se odobrene aktivnosti uistinu izvršile;
2. provjeriti jesu li aktivnosti koje su se odvijale tijekom projekta u skladu s ugovornim obvezama (u prihvatljivim državama, u prihvatljivom vremenskom razdoblju, s prihvatljivim partnerima, u skladu s odobrenim budžetom);
3. provjeriti kvalitetu izvršenih aktivnosti (temeljem procjene nedovoljne kvalitete može doći do smanjenja dodijeljene financijske potpore).

→25% ako je ZI ocijenjeno s najmanje 40 bodova i ispod 50 bodova

→50% ako je ZI ocijenjeno s najmanje 25 bodova i ispod 40 bodova

→75% ako je ZI ocijenjeno s manje od 25 bodova

## 3. Primarne kontrole:

1. Provjera završnog izvješća
2. Provjera dodatne dokumentacije u uredu
3. Provjera na licu mjesta za vrijeme trajanja projekta
4. Provjera na licu mjesta po završetku projekta

## • Provjera završnog izvješća

- radi se po završetku projekta, a prije završne isplate
  - **svrha:** utvrditi konačan iznos financijske potpore na koju korisnik ima pravo
  - 100% svih projekata
  - validacija i plaćanje moraju se napraviti unutar 60 dana od dana zaprimanja završnog izvješća.
- Formalna prihvatljivost izvješća (poštivanje roka za predaju, ispravan obrazac, potpunost podataka, potpisnik, način predaje)
  - Evaluacija sadržajnog dijela izvješća (kvaliteta i kvantiteta aktivnosti)
  - Evaluacija financijskog dijela izvješća (provjera nastalih troškova)

## • Provjera dodatne dokumentacije u uredu

- za vrijeme ili nakon analize završnog izvješća,  
a prije završne isplate



### Podrazumijeva provjeru dodatne dokumentacije:

→ dokaza o aktivnostima temeljem kojih su izračunati jedinični iznosi proračuna (unit costs) – npr. dokaz o sudjelovanju na aktivnosti;  
ili dokaz o aktivnostima temeljem kojih su određeni stvarni iznosi (real cost) – npr. putne karte radi provjere udaljenosti

- provjera se radi temeljem originalnih dokumenata koje korisnici poštom šalju Agenciji

- **Provjera dodatne dokumentacije u uredu za KA 1 uključuje:**

- Potpisanu potvrdu ustanove o prisutnosti na aktivnosti s jasno naznačenim datumom dolaska i polaska
- Dokaz o isplaćenim sredstvima sudionicima
- Potpisan ugovor sa sudionicima
- Posebne potrebe – originalni račun i dokaz o posebnim potrebama
- Izvanredni troškovi



## • **Provjera na licu mjesta za vrijeme trajanja aktivnosti:**

Provjera se izvršava u **prostorijama korisnika ili na aktivnosti.**

- Provjera prije faze podnošenja ZI, a za vrijeme trajanja same aktivnosti projekta
- Provjera kvalitete i formalnih uvjeta
- Korisnici se za tu provjeru biraju metodom slučajnog odabira, te povrh toga, u slučaju procjene rizika, a obavještavaju se dopisom 2 tjedna prije nadzornog posjeta

Podrazumijeva organizaciju posjeta u **određeno vrijeme** kada se može provjeravati više elemenata.

## • **Provjera na licu mjesta po završetku projekta**

- tijekom analize završnog izvješća, a prije završne isplate
- nakon zaprimanja završnog izvješća
- provjera slične dokumentacije kao kod uredske provjere dodatne dokumentacije
- provjerava se i vođenje projekta u računovodstvenom sustavu, knjiženje poslovnih promjena, evidencija zaposlenika, arhiviranje dokumentacije i usklada

## Zaključak:

- Prva usmena informacija odmah nakon posjeta
- Pisano izvješće unutar 30 dana od posjeta sa zaključcima i preporukama te rokom za izvršenje
- Mogućnost slanja komentara na izvješće



**Hvala na pozornosti!**