

## **PRILOG III. – FINANCIJSKA 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**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava 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 se dužni služiti kalkulatorom udaljenosti dostupan na mrežnoj stranici Komisije, [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Mobility Tool+ će izračunati iznose bespovratnih sredstava za putovanje na temelju primjenjivih stopa jediničnih doprinosa.

U pravilu se mjestom polaska smatra 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, korisnik je dužan navesti razlog takve razlike.

U slučaju da nije nastupilo nikakvo putovanje ili da se ono ne financira iz programa Erasmus+, već iz nekog drugog izvora (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), korisnik je dužan takvu situaciju prijaviti

putem sustava Mobility Tool+ za svaku pojedinu mobilnost. U tom se slučaju ne dodjeljuje potpora za troškove putovanja.

(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 putovanje navedeno u izvješću.

(c) Popratna dokumentacija:

- Za putovanje između jedne od organizacija sudionica i mjesta održavanja aktivnosti: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuje sudionik i organizacija primateljica i u kojoj se navodi mjesto i datum početka i završetka aktivnosti, kao i ime i adresa e-pošte sudionika;

U iznimnim slučajevima, kada je raspon udaljenosti drukčiji zato što je mjesto polaska različito od mjesta u kojem je smještena jedna od organizacija sudionica i/ili je određeno različito od mjesta u kojem se održava aktivnost, stvarni itinerar potrebno je potkrijepiti putnim kartama ili drugim računima u kojima je vidljivo mjesto polaska i mjesto dolaska. Iznimno, kada iz opravdanih razloga nije moguće osigurati dokaz od treće strane, sudionik i organizacija primateljica mogu potpisati izjavu u kojoj se navodi mjesto polaska i mjesto dolaska, kao i ime i adresa e-pošte sudionika.

## **B. Pojedinačna potpora**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu u zemlji primateljici sukladno Prilogu IV. Sporazuma. U slučaju nepunih mjeseci u okviru dugoročne mobilnosti, iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana nepunog mjeseca s 1/30 mjesečnog jediničnog doprinosa. Jedan dan za putovanje prije aktivnosti i jedan dan za putovanje nakon aktivnosti mogu se ubrojiti u obračun pojedinačne potpore ako je potrebno.

(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 u inozemstvu u predviđenom razdoblju.

(c) Popratna dokumentacija:

- Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuju volonter i organizacija primateljica, a u kojoj se navodi datum početka i završetka aktivnosti u inozemstvu te ime i adresa e-pošte volontera;

- Dokaz da je korisnik isplatio puni iznosa pojedinačne potpore volonteru u obliku potvrde o uplati danog iznosa na bankovni račun volontera ili potvrde koju je potpisao volonter.

(d) Izvještavanje:

- Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o svim realiziranim mobilnostima u okviru Projekta.
- Ako je trajanje aktivnosti mobilnosti duže od onog navedenog u sporazumu sa sudionikom, koordinator je dužan izmijeniti sporazum navodeći duže trajanje, pod uvjetom da preostali iznos bespovratnih sredstava to omogućuje. U tom će slučaju korisnici u sustav Mobility Tool+ unijeti novi datum početka i završetka aktivnosti, sukladno odobrenoj izmjeni.
- U slučaju da sudionik uslijed „više sile“ suspendira sporazum s korisnikom o dodjeli bespovratnih sredstava, sudioniku će biti omogućen nastavak aktivnosti nakon prekida, pod uvjetom da datum završetka mobilnosti nije nakon datuma završetka projekta mobilnosti. Ova se situacija u sustav Mobility Tool+ unosi kao jedna mobilnost s razdobljem prekida.

### **C. Potpora za organizaciju**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu u zemlji primateljici, sukladno Prilogu IV. Sporazuma. U slučaju nepunih mjeseci u okviru dugoročne mobilnosti, iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana nepunog mjeseca s 1/30 mjesečnog jediničnog doprinosa. 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 sudionika doista sudjelovao u danj aktivnosti u inozemstvu.

(c) Popratna dokumentacija:

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

(d) Izvještavanje:

Za EVS: Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svim mobilnostima ostvarenim u okviru Projekta.

- Za Razmjene mladih i osobe koje rade s mladima: Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svim mobilnostima ostvarenim u okviru Projekta, uključujući one iz zemlje domaćina.
- Za osobe koje rade s mladima i EVS: sudionici su o održanoj aktivnosti dužni popuniti upitnik na internetu, u koji unose povratne informacije o činjeničnim i kvalitativnim aspektima aktivnosti u inozemstvu kao i pripremama za aktivnost, te aktivnostima nakon boravka u inozemstvu.
- Za Razmjene mladih: Voditelji grupa u okviru dane aktivnosti dužni su izvještavati o aktivnostima putem upitnika na internetu u koji unose povratne informacije o činjeničnim i kvalitativnim aspektima aktivnosti u inozemstvu kao i pripremama za aktivnost te aktivnostima nakon boravka u inozemstvu.

**Za EVS i samo za jezike koji nisu pokriveni mrežnom jezičnom potporom - OLS**

**D. Jezična potpora**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja volontera koji primaju jezičnu potporu s jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. Sporazuma.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

Događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je volonter doista prošao jezičnu pripremu za jezik koji se koristi na radnom mjestu u inozemstvu.

(c) Popratna dokumentacija:

- dokaz o sudjelovanju na tečaju u obliku izjave koju potpisuje pružatelj tečaja i u kojoj se navodi ime volontera, podučavani jezik, oblik i trajanje pružene jezične potpore, i/ili
- račun za kupljene materijala za učenje s navedenim jezikom, imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa, i/ili
- u slučaju kada jezičnu potporu pruža izravno korisnik: potpisana i datirana potvrda volontera s imenom volontera, podučavanim jezikom te oblikom i trajanjem primljene jezične potpore.

*Samo za EVS i samo za mobilnosti kod kojih je glavni jezik poduke, rada ili volontiranja češki, danski, grčki, engleski, francuski, njemački, talijanski, španjolski, nizozemski, poljski, portugalski ili švedski (ili dodatni jezici kada postanu dostupni u alatu za mrežnu jezičnu potporu (OLS), s iznimkom izvornih govornika*

#### **E. Mrežna jezična potpora (OLS)**

##### *Mrežna jezična procjena*

- Licencije za jezičnu procjenu dodjeljuju se sudionicima koji sudjeluju u mobilnosti u inozemstvu u trajanju od najmanje dva mjeseca.
- Licencije se dodjeljuju sudionicima iz organizacije koordinatora. Korisnik je dužan osigurati da odabrani sudionici prime licencije i poduzeti sve što je u njegovoj moći da odabrani sudionici iskoriste dodijeljene licencije.
- Korisnici su dužni poduprijeti korištenje licencija te će koordinatoru u tom smislu osigurati sve potrebne informacije.
- Korisnici su dužni sudionicima dodijeliti licencije za jezičnu procjenu nakon što su odabrani za sudjelovanje u aktivnosti u inozemstvu.
- Korisnici su dužni osigurati sudionicima mobilnosti prvu mrežnu jezičnu procjenu prije razdoblja mobilnosti i drugu mrežnu jezičnu procjenu nakon završetka razdoblja mobilnosti.
- Pružatelj usluge obavijestit će koordinatora o rezultatima procjene.

##### *Mrežni jezični tečajevi*

- Sudionici moraju završiti mrežnu jezičnu procjenu prije nego što im se dodjeli licencija za sudjelovanje na mrežnom jezičnom tečaju. Licencije za mrežne jezične tečajeve dodjeljuju se svim sudionicima koji su voljni sudjelovati na tečaju te sukladno jezičnim potrebama sudionika.
- Licencije će se raspodijeliti sudionicima iz organizacije koordinatora sukladno njihovim potrebama. Svi sudionici koji su obavili jezičnu procjenu imaju mogućnost upisati tečaj jezika. Korisnici su dužni poduprijeti korištenje licencija te će koordinatoru u tom smislu osigurati sve potrebne informacije
- Sudionici mobilnosti čija je procijenjena razina poznavanja jezika B2 ili viša na prvoj jezičnoj procjeni glavnog jezika poduke, rada ili volontiranja imaju mogućnost upisati mrežni jezični tečaj danog jezika ili lokalnog jezika dotične države, pod uvjetom da je taj jezik dostupan u okviru mrežne jezične potpore. Isticanje te mogućnosti u sustavu mrežne jezične potpore ovisi o organizaciji koordinatoru.
- Licencije za mrežne jezične tečajeve mogu se iskoristiti u razdoblju od mrežne procjene na početku i one na završetku aktivnosti mobilnosti dotičnih sudionika.

- Korisnici su dužni pratiti korištenje licencija na temelju podataka koje dobiva od pružatelja usluga.
- Korisnici su dužni poduzeti sve što je u njihovoj moći kako bi osigurali da odabrani sudionici aktivno koriste sve dodijeljene licencije.

#### *Sve licencije*

- Sudionici mobilnosti obvezuju se izvršiti mrežnu jezičnu procjenu (prije i na kraju razdoblja mobilnosti) potpisivanjem individualnog sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava te sudjelovati u mrežnom jezičnom tečaju ako im je isti dodijeljen.
- Korisnici su dužni postupati u skladu sa smjernicama za mrežnu jezičnu potporu koje osigurava pružatelj usluge.
- Koordinator je dužan izvijestiti o broju iskorištenih licencija za jezičnu procjenu i jezične tečajeve u završnom izvješću.
- U slučaju neiskorištenih ili nedodijeljenih licencija u fazi završnog izvješća, NA ima pravo taj podatak uzeti u obzir prilikom dodjele licencija korisnicima u budućim natječajnim godinama.

## **II. PRAVILA KOJA SE PRIMIJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGRIJE 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 je ostvario korisnik;
- (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. Potpورا 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 invaliditetom 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:

- Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svakom korištenju dodatne potpore za posebne potrebe za sudionike s posebnim potrebama i/ili osobe u pratnji;
- Ako je korištena potpora, koordinator je dužan u 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 jednaka su nadoknadi 75% iznosa stvarno nastalog prihvatljivog troška financijskog jamstva, 80% prihvatljivog troška visokih troškova putovanja sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija te nadoknadi

100% iznosa prihvatljivih stvarno nastalih troškova sudjelovanja 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 sudionike iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija 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 u inozemstvu;
- 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 sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija: 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 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.

(d) Izvještavanje:



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

## **B. Izvanredni troškovi [EVS]**

### **(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:**

Bespovratna sredstva jednaka su nadoknadi 75% iznosa stvarno nastalog prihvatljivog troška financijskog jamstva, 80% prihvatljivog troška visokih troškova putovanja sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija te nadoknadi 100% iznosa prihvatljivih stvarno nastalih troškova sudjelovanja 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 sudionike iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija 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 u inozemstvu;
- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih ljudi sa smanjenim mogućnostima, uključujući pripreme i pojačano mentorstvo (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 sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija: 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 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.

(d) Izvještavanje:

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

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

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jednaka su nadoknadi 75% troška financijskog jamstva, 80% prihvatljivog troška visokih troškova putovanja sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija te nadoknadi 100% iznosa prihvatljivih stvarno nastalih troškova vezanih 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.;
- Troškovi putovanja za sudionike iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija 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 u inozemstvu.

(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 sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija: 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 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:

- Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o nastalim izvanrednim troškovima;
- U slučaju nastalih izvanrednih troškova, koordinator je dužan u 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 korisnik je dužan 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 na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i doista se realizirale.

### **Samo za akreditirane organizacije EVS-a**

Kad je riječ o akreditiranim organizacijama, ako NA smatra da se u provedbi Projekta ne poštuje obveza kvalitete koju je korisnik preuzeo, NA može dodatno ili alternativno tražiti od korisnika da izradi i provede akcijski plan u zadanom roku kako bi osigurao poštivanje primjenjivih zahtjeva. Ako korisnik ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način i u zadanom roku, NA može povući akreditaciju.

- 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;
  - Kvaliteta ishoda učenja i učinak na organizacije koje sudjeluju u Projektu;
  - Kvaliteta praktičnih aktivnosti kojima se podupire mobilnost u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti;
  - Kvaliteta aktivnosti u vezi s priznavanjem/vrednovanjem ishoda učenja sudionika;
  - Za EVS: U kojoj su mjeri bespovratna sredstva namijenjena sudionicima mobilnosti doznačena istima u skladu s odredbama sporazuma sklopljenog između dotičnog korisnika i sudionika prema predlošku koji se nalazi u Prilogu VI. ovog Sporazuma
  - Za EVS: U kojoj su mjeri u provedbi aktivnosti poštivani zahtjevi Povelje EVS-a u pogledu kvalitete i usklađenosti
- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova 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., 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 (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.

Korisnici moraju imati na umu da NA može za svaku vrstu provjere dodatno zatražiti popratnu dokumentaciju ili dokaze koji se obično traže prilikom drugih provjera.

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.

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

- Utrošeni jedinični doprinosi za proračunske kategorije:
  - Putovanje
  - za EVS: Pojedinačna potpora
  - Potpora za organizaciju
  - Za EVS: Jezična potpora
  
- 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.

Korisnik 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 korisnik je dužan Nacionalnoj agenciji 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:

- (a) Provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta  
Ova se provjera provodi tijekom provedbe Projekta kako bi Nacionalna agencija izravno provjerila realnost i prihvatljivost svih projektnih aktivnosti i sudionika.
- (b) 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 Nacionalnoj agenciji omogućiti pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.

## **Za EVS**

- (c) Sistemska provjera

Sistemska provjera provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li korisnik obveze koje je preuzeo na temelju Povelje EVS-a. Korisnik je dužan Nacionalnoj agenciji omogućiti provjeru realnosti i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika.