

Financijski aspekti provedbe projekata

KA125



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk
hrvatska



1. Sporazum:

- Posebni i Opći uvjeti Sporazuma
- Privitak II: Predviđeni proračun
- Privitak III: Financijska i sporazumna pravila

2. Kontrole koje poduzima Agencija i dokazna dokumentacija



- **Isplata prvog predujma**

- 80% ili 40% najvećeg iznosa bespovratnih sredstava navedenog u članku I.3.1.
- **30 dana** od stupanja Sporazuma na snagu

- **Završna isplata**

- **60 kalendarskih dana** po primitku završnog izvješća
- U roku od 60 dana nakon krajnjeg datuma Projekta korisnik je dužan ispuniti završno izvješće.
- NA utvrđuje visinu preostalog iznosa odbijanjem ukupnog iznosa već isplaćenih predujmova od konačnog iznosa bespovratnih sredstava.
- U slučaju da ukupni iznos ranijih isplata premašuje konačni iznos bespovratnih sredstava, isplata preostalog iznosa izvršit će se u obliku **povrata**.

Privremeno izvješće

Privremeno izvješće šalju Korisnici s kojima je u ugovoru dogovorena isplata u više predujmova

- Ako je korisnik iskoristio **najmanje 70% iznosa prvog predujma**, privremeno izvješće će se smatrati zahtjevom za isplatu drugog predujma.
- Ako je korisnik iskoristio manje od 70% iznosa prvog predujma, korisnik je obvezan predati dodatno privremeno izvješće nakon što je iskorišteno najmanje 70% iznosa prvog predujma.

Proračunske preraspodjele bez izmjena sporazuma

- Korisnicima je dopušteno prebacivati sredstva samo između aktivnosti iste vrste
- Korisnicima je dopušteno preraspodijeliti do 100% sredstava dodijeljenih za putovanje, potporu za organizaciju između tih proračunskih kategorija za aktivnosti iste vrste
- Korisnicima je dopušteno preraspodijeliti do 10% sredstava dodijeljenih za Izvanredne troškove i Posebne potrebe na bilo koju drugu proračunsku kategoriju unutar aktivnosti iste vrste
- Korisnicima je dopušteno preraspodijeliti do 10% sredstava dodijeljenih za proračunsku kategoriju Komplementarne troškovi aktivnosti na bilo koju drugu proračunsku kategoriju i vrstu aktivnosti

- Korisniku se dostavlja Obavijest o analizi završnog izvješća s navedenim iznosom povrata.
- Korisnik ima **30 kalendarskih dana** od primitka Obavijesti za očitovanje o utvrđenom iznosu financijske potpore.
- Nakon isteka roka za žalbu dostavlja se Zahtjev za povrat s detaljnim uvjetima i rokom za povrat.
- **Rok za povrat je 30 kalendarskih dana od primitka Zahtjeva za povrat.**
- Iznos povrata uplaćuje se u kunama sukladno tečaju prema kojem je isplaćen prvi predujam.

Preračunavanje troškova u euro

- **Članak Sporazuma**

I.4.10. Valuta zahtjeva za isplatu i preračunavanje u euro

Zahtjev za isplatu bit će izražen u eurima.

Svako preračunavanje troškova nastalih u drugim valutama u euro korisnik će izvršiti po mjesečnom deviznom tečaju koji utvrđuje Komisija i objavljuje na svojim mrežnim stranicama:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

važećem na dan kada je sporazum potpisala druga od dviju stranaka.

Predviđeni proračun

**Paušalni
jedinični
trošak**

- Potpora za putovanje
- Individualna potpora
- Potpora za organizaciju
- Jezična potpora

**Udio
prihvatljivih
stvarnih
troškova**

- Potpora za posebne potrebe
- Izvanredni troškovi
- Komplementarni troškovi aktivnosti

Potporna za organizaciju mobilnosti

Način obračuna:

ukupan broj dana po sudioniku aktivnosti x jedinični doprinos po danu za zemlju u kojoj se aktivnost održala

(tabela jediničnih doprinosa nalazi se u Pravitku IV. Sporazuma)

Dokazna dokumentacija:

- **potvrda o sudjelovanju na aktivnosti**

Potpora za putovanje

Način obračuna

broj sudionika x jedinični doprinos koji se primjenjuje na putnu udaljenost za putovanje

Napomena: „udaljenost” se odnosi na udaljenost između mjesta iz kojeg sudionik dolazi i mjesta održavanja aktivnosti, dok „iznos” pokriva doprinose za putovanje do mjesta održavanja aktivnosti i natrag

Potpora za putovanje

Dokazna dokumentacija

- **izjava potpisana od strane sudionika i organizacije primatelja**
 - ime i prezime sudionika aktivnosti
 - datum rođenja
 - mjesto iz kojeg sudionik dolazi na aktivnost
 - mjesto održavanja aktivnosti
 - datum početka i završetka aktivnosti
 - E-mail adresa sudionika

Potpora za putovanje

- Korisnik je dužan navesti u sustavu Mobility Tool+ mjesto **polaska** i **održavanja** aktivnosti za svaku aktivnost mobilnosti za koju je dodijeljena financijska potpora za putovanje.
- U slučaju da putovanje nije ostvareno ili je financirano iz drugih izvora, a ne iz programa Erasmus+ (npr. sudionik mobilnosti se već nalazi na mjestu održavanja aktivnosti zbog druge aktivnosti, a ne one koja se financira prema Sporazumu), korisnik je obavezan propisno izvijestiti o toj situaciji u sustavu Mobility Tool+ za svaku dotičnu mobilnost. U tom slučaju, neće biti dodijeljena financijska potpora za putne troškove.
- Za utvrđivanje putne udaljenosti koristi se online **kalkulator za izračun putne udaljenosti** koji je dostupan online na web stranici Agencije/Komisije http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Individualna potpora

Način obračuna i dokazna dokumentacija

broj dana/mjeseci po sudioniku x jedinični doprinos

(navedeno u Privitku ugovora IV. , stope su različite po zemljama odredištima službe)

Hrvatska – 5€ dnevno (Privitak IV Sporazuma)

Dokazna dokumentacija:

- **izjava potpisana od strane volontera i organizacije primatelja**
 - ime i prezime volontera i e-mail adresa volontera
 - mjesto aktivnosti
 - datum početka i završetka aktivnosti
- **Potvrda plaćanja individualne potpore volonteru od strane korisnika sporazuma** (bankovna potvrda plaćanja ili isplatnica/potvrda potpisana od strane volontera)

Individualna potpora

- U slučaju **prekida tijekom mobilnosti**, period prekida neće se obračunavati kao individualna potpora.
- U slučaju **obustave ugovora** s korisnikom od strane sudionika radi „više sile“, tj. svake nepredvidive iznimne situacije ili događaja izvan kontrole sudionika koji se ne mogu pripisati njihovoj pogrešci ili nemaru, sudionicima će biti nakon prekida dopušten nastavak aktivnosti uz uvjet da datum završetka mobilnosti nije nakon datuma završetka projekta mobilnosti. Takva situacija treba biti unesena u sustav Mobility Tool+ kao jedna mobilnost s razdobljem prekida
- Ako je trajanje aktivnosti mobilnosti u inozemstvu **dulje** od onog navedenog u ugovoru o sa sudionikom, koordinator je obavezan načiniti **dodatak ugovoru** kako bi se uzelo u obzir dulje trajanje pod uvjetom da preostali iznos financijske potpore to dopušta. U tom slučaju, korisnici su dužni navesti u sustavu Mobility Tool+ datum početka i završetka u skladu s izmijenjenim ugovorom.

- **Potpota iznosi 150,00 € po sudioniku**
- Financijska potpora za jezičnu potporu može se tražiti samo za volontere za mobilnosti u inozemstvu u minimalnom trajanju od **dva mjeseca** i samo za jezike koji nisu pokriveni mrežnom jezičnom potporom (Online Linguistic Support)

Jezična potpora

Dokazna dokumentacija

- **potvrda o sudjelovanju** na tečaju u obliku izjave potpisane od strane organizatora tečaja s navedenim imenom volontera, podučavanim jezikom te oblikom i trajanju pružene jezične potpore, ili
- **račun za kupnju** materijalna za učenje, s navedenim dotičnim jezikom, imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa, ili
- u slučaju kada jezičnu potporu pruža izravno korisnik: potpisana i datirana **izjava od strane volontera**, s navedenim imenom volontera, podučavanim jezikom te oblikom i trajanjem primljene jezične potpore.

Potpora za posebne potrebe

- naknada od **100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.**
- troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s posebnim potrebama i osobama u pratnji (uključujući troškove koji se odnose na putovanje i životne troškove), ako su isti opravdani te ako financijska potpora za njihovo pokrivanje nije zatražena u proračunskim kategorijama „putovanje“ i „pojedinačna potpora“

Dokazna dokumentacija:

- **računi za stvarno nastale troškove** s imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa.

- naknada od **80 % visokih troškova putovanja** (sudionici za koje standardan obračun naknade putnog troška ne pokriva 70 % vrijednosti putnih troškova)
- naknada od **100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove** koji su izravno povezani ostvarenjem mobilnosti sudionika s manje mogućnosti (potpomognuto mentorstvo i specifična priprema za sudjelovanje mladih s manje mogućnosti), troškove viza, dozvola boravka, cijepljenja sudionika i smještaja sudionika za vrijeme Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti

Izvanredni troškovi

Dokazna dokumentacija

- Za potrebe naknade 80% visokih troškova putovanja: **dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa i itinerar putovanja**
- Troškovi smještaja sudionika Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti: **dokaz o uplati troškova smještaja na temelju računa**
- Za potrebu naknade 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove koji su izravno povezani ostvarenjem mobilnosti sudionika s manje mogućnosti (potpomognuto mentorstvo i specifična priprema za sudjelovanje mladih s manje mogućnosti), troškove viza, dozvola boravka, cijepljenja sudionika - dokaz su **plaćeni računi za stvarno nastale troškove** s imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa.

Komplementarni troškovi aktivnosti

Nadoknada 80% stvarno nastalih prihvatljivih troškova koji su izravno povezani s provedbom komplementarnih aktivnosti, uključujući paušalni iznos za neizravne troškove koji ne premašuje 7% prihvatljivih izravnih troškova komplementarnih aktivnosti

*7% iznosa neizravnih troškova komplementarne aktivnosti odobrava se za generalne administrativne troškove koji se mogu pripisati troškovima komplementarne aktivnosti (struja, Internet, najam, trošak stalnog osoblja, ...)

Komplementarni troškovi aktivnosti

Dokazna dokumentacija

- Za naknadu 80% direktnih troškova komplementarnih aktivnosti;

računi i potvrde plaćanja računa

* stavka 7% indirektnih troškova ne pravda se računima – predstavlja paušalni trošak

Smanjenje financijske potpore

smanjenje financijske potpore koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na konačni iznos financijske **potpore za potporu organizaciji**

Na temelju:

- završnog izvješća koje korisnik dostavi
- izvješća pojedinačnih sudionika koji su sudjelovali u aktivnostima mobilnosti
- Informacija iz drugih relevantnih izvora koji ima dokaze da projekt nije proveden u skladu s odredbama Sporazuma
- ako NA smatra da provedba projekta ne poštuje razinu kvalitete na koju se korisnik obvezao

Može iznositi:

- **25%** ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova, a manje od 50 bodova
- **50%** ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova, a manje od 40 bodova
- **75%** ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.

Neprihvatljivi troškovi

- povrat od kapitala i dividendi koje isplaćuje korisnik;
- dug i troškovi koji proizlaze iz dužničkih obveza;
- rezerve za gubitke ili dugove;
- kamate po dugu;
- nenaplativi dugovi;
- negativne tečajne razlike;
- troškovi prijenosa sredstava Komisije koje naplaćuje banka korisnika;
- troškovi koje je korisnik prijavio u okviru drugog djelovanja koji se financira iz proračuna Unije;
- doprinosi u naravi trećih osoba;
- prekomjerni i nepotrebni izdaci;
- odbitni PDV.

Praćenje i vrednovanje projekta

- Korisnici pristaju sudjelovati i doprinostiti aktivnostima praćenja i vrednovanja koje organiziraju NA i EK kao i neka druga osoba ili tijelo koje su ovlastile.
- korisnici su obvezni omogućiti NA, EK kao i bilo kojoj osobi ili tijelu koje one ovlaste, puno pravo pristupa svim dokumentima koji se odnose na provedbu Projekta i njegove rezultate.
- pravo pristupa mora biti omogućeno u razdoblju od pet godina nakon datuma isplate preostalog iznosa financijske potpore ili povrata iste od strane korisnika za projekte čija je financijska vrijednost veća od 60.000,00 EUR, odnosno tri godine za projekte čija je financijska vrijednost manja od 60.000,00 EUR



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

Provjera završnog izvješća

- po završetku projekta, prije završne isplate
 - **100% svih projekata**
 - **svrha:** utvrditi konačan iznos financijske potpore na koju korisnik ima pravo
- 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:**
 - dokazi o aktivnostima temeljem kojih su izračunati **jedinični iznosi proračuna** (unit costs) – potvrda o sudjelovanju na aktivnosti
 - dokaz o aktivnostima temeljem kojih su određeni **stvarni iznosi** (real cost) – npr. račun za posebne potrebe ili izvanredne troškove popraćen s bankovnim izvodom
- provjera se radi temeljem preslika dokumenata koje korisnici elektronskom poštom šalju Agenciji
- Korisnici se za tu provjeru biraju metodom slučajnog odabira ili u slučaju procjene rizika

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 provjeru biraju metodom slučajnog odabira i procjenom rizika
- Djelatnici Agencije provjeravaju dokaznu dokumentaciju za odobrene stavke budžeta prema Općim uvjetima ugovora, članak II.16.2. i Upitniku za nadzor korisnika tijekom provedbe aktivnosti (excel tabela praćenja troškova, potvrde plaćanja nastalih troškova, izvještaj evidentiranja troškova na projektu izlistan iz računovodstvenog sustava korisnika,...)

- provjera se izvršava u prostorijama korisnika, nakon podnesenog završnog izvješća korisnika
- provjera se vrši u dvije faze:

Faza 1: Provjera sustava provedbe aktivnosti

(poštivanje programskih pravila, osiguranje internih kontrola, izvještavanje)

Faza 2: Provjera ispravnosti podataka u završnom izvješću

(osiguranje točnih i ispravnih troškova u završnom izvješću korisnika)

Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti

- Provjera se izvršava po završetku projekta i nakon provjere završnog izvješća
- Djelatnici Agencije provjeravaju dokaznu dokumentaciju za odobrene stavke budžeta prema:
 - **Općim uvjetima sporazuma**
 - **Upitniku za nadzor korisnika tijekom provedbe aktivnosti**

Analiziramo:

- pomoćne excel tabela praćenja troškova,
- potvrde plaćanja nastalih troškova,
- izvještaj evidentiranja troškova na projektu iz računovodstvenog sustava korisnika.



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

**Korisnik je dužan
prilikom provedbe
projekta poštivati sva
načela
programa ERASMUS+**

**Poštivati sve zakone i
propise RH**

„Agencija za mobilnost i programe Europske unije naglašava kako su svi korisnici koji provode projekte koji se financiraju iz sredstava proračuna Europske unije dužni pridržavati se pozitivno pravnih propisa Republike Hrvatske koji se primjenjuju na njih. Agencija se neće smatrati odgovornom za bilo kakvu štetu nastalu korisnicima ili uzrokovanu od strane korisnika, uključujući i štetu nanесenu trećim osobama, a koja je nastala kao posljedica ili tijekom povjerenih poslova i aktivnosti, provedba kojih se financira iz sredstava Europske unije namijenjenih bespovratnoj potpori.“



Erasmus+



Obzor 2020.



„Agencija za mobilnost i programe Europske unije naglašava kako su se svi korisnici koji provode projekte koji se financiraju iz sredstava proračuna Europske unije dužni pridržavati pozitivnih pravnih propisa Republike Hrvatske koji se primjenjuju na njih.

Agencija se neće smatrati odgovornom za bilo kakvu štetu nastalu korisnicima ili uzrokovanu od strane korisnika, uključujući i štetu nanесenu trećim osobama, a koja je nastala kao posljedica ili tijekom povjerenih poslova i aktivnosti, provedba kojih se financira iz sredstava Europske unije namijenjenih bespovratnoj potpori.“

Hvala na pozornosti!



„Agencija za mobilnost i programe Europske unije naglašava kako su svi korisnici koji provode projekte koji se financiraju iz sredstava proračuna Europske unije dužni pridržavati se pozitivno pravnih propisa Republike Hrvatske koji se primjenjuju na njih. Agencija se neće smatrati odgovornom za bilo kakvu štetu nastalu korisnicima ili uzrokovanu od strane korisnika, uključujući i štetu nanесenu trećim osobama, a koja je nastala kao posljedica ili tijekom povjerenih poslova i aktivnosti, provedba kojih se financira iz sredstava Europske unije namijenjenih bespovratnoj potpori.“



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk
hrvatska

