

## **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:

- jedinice se moraju koristiti ili proizvesti u razdoblju navedenom u članku I.2.2. Posebnih uvjeta;
- jedinice moraju biti nužne za provedbu Projekta ili proizvedene u okviru Projekta;
- 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 se dužni služiti kalkulatorom udaljenosti dostupnim 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). Korisnici će izračunati u sustavu Mobility Tool+ 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 ime sudionika, svrha aktivnosti, kao i datum početka i završetka aktivnosti.

## **B. Potpora za organizaciju**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana po sudioniku s dnevnim jediničnim doprinosom koji se odnosi na dotičnu zemlju primateljicu sukladno Prilogu IV Sporazuma. U obračun potpore za organizaciju po potrebi je moguće uključiti jedan dan putovanja prije aktivnosti i jedan dan putovanja nakon aktivnosti.

(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 na aktivnosti.

(c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o sudjelovanju na aktivnosti u obliku izjave koju potpisuju sudionik i organizacija primateljica i u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti, kao i datum početka i završetka aktivnosti.

(d) Izvještavanje:

Korisnici su dužni putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svim mobilnostima ostvarenim u okviru Projekta.

## **II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU 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 korisnik osnovan te 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 posebnim potrebama i osobama u pratnji (uključujući troškove koji se odnose na putovanje i troškove života, pod uvjetom da su isti opravdani te da jedinični doprinosi za te sudionike nisu zatraženi 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 dotičnih 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 sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos dotičnih troškova.

## **B. Izvanredni troškovi**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jednaka su nadoknadi 75% iznosa za financijsko jamstvo, za troškove povezane s konzultacijama i ispitivanjima javnog mnijenja mladih ljudi (putem interneta) te za aktivnosti diseminacije, nadoknadi 80% iznosa za visoke troškove putovanja prihvatljivih sudionika te nadoknadi 100% iznosa prihvatljivih stvarno nastalih dodatnih troškova koji se izravno odnose na sudionike s manje mogućnosti i troškove vezane uz izdavanje vize, boravišne dozvole, 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 u vezi s konzultacijama i ispitivanjima mnijenja mladih (putem interneta) ako su ista nužna za Projekt;
- Troškovi u vezi s diseminacijom i korištenjem rezultata;
- 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 kojima se podupire sudjelovanje mladih s manje mogućnosti (što ne uključuje troškove putovanja i potporu za organizaciju za sudionike i osobe u pratnji);
- Troškovi u vezi s izdavanjem vize, boravišne dozvole 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 u vezi s konzultacijama i ispitivanjima javnog mnijenja mladih (putem interneta): 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 u vezi s diseminacijom i korištenjem rezultata: 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 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 podrške sudjelovanju mladih s manje mogućnosti: dokaz o plaćanju dotičnih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa;
- Troškovi u vezi s izdavanjem vize, boravišne dozvole i cijepljenjem: dokaz o plaćanju dotičnih 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 sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos dotičnih 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 obuhvaća 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;
- 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.
- NA će vrednovati završno izvješćena temelju zajedničkih kriterija kvalitete, s naglaskom na sljedećem:
  - U kojoj je mjeri Projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava
  - Kvaliteta korištenih neformalnih metoda sudjelovanja u učenju i uključenost mladih u sve faze Projekta;
  - Učinak na sudionike i organizacije koje sudjeluju u Projektu;
  - Kvaliteta praktičnih aktivnosti, upravljanja i mehanizama potpore;
  - Kvaliteta i opseg provedenih diseminacijskih aktivnosti.

- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos troškova za potporu za organizaciju te može iznositi:
  - o 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i s manje od 50 bodova
  - o 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i s manje od 40 bodova
  - o 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.

## **V. 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 odjeljku I.2., (uključujući popratnu dokumentaciju ostalih 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 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
  - 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 Nacionalnoj agenciji u svrhu provjere dati na uvid originalnu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije.

Moguće su dvije 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, korisnici su dužni Nacionalnoj agenciji omogućiti pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.