

## **PRIVITAK III – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA**

### **I. UVOD**

Ovaj privitak nadopunjuje pravila koja se primjenjuju kod korištenja financijske potpore u različitim proračunskim kategorijama koje se odnose na Projekt kako je navedeno u Ugovoru. Ova pojašnjenja nalaze se u III. dijelu.

U IV. dijelu navode se stope koje se primjenjuju na različite proračunske kategorije na koje se odnose paušalni jedinični doprinosi kako je navedeno u članku II.16.2 Ugovora.

U V. dijelu nalazi se pregledni prikaz vrsta provjera kojima korisnik može biti podvrgnut te povezana dokazna dokumentacija.

### **II. PRAVILA O IZVJEŠĆIVANJU**

Sukladno člancima I.4.2. i I.4.3. Ugovora, korisnik će koristiti Mobility Tool+ za izvješćivanje o aktivnostima za koje je dodijeljena financijska potpora ispunjavanjem svih obveznih polja.

### **III. DODATNA FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA**

#### A. Formalno prihvatljive aktivnosti i troškovi

Prihvatljivost aktivnosti mobilnosti

- Korisnik treba osigurati da su aktivnosti mobilnosti u kojima sudjeluju pojedini sudionici formalno prihvatljive u skladu s pravilima navedenima u Vodiču kroz program Erasmus+.
- Formalno neprihvatljivima smatrat će se aktivnosti mobilnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ te pravilima navedenim u ovom privitku. Iznos financijske potpore koji se odnosi na te aktivnosti korisnik je dužan nadoknaditi u potpunosti. Povrat sredstava pokriva sve proračunske kategorije povezane s aktivnosti mobilnosti koje se smatraju formalno neprihvatljivima: to se može odnositi na putovanje, pojedinačnu potporu, potporu za organizaciju te, gdje je primjenjivo, jezičnu potporu, potporu za posebne potrebe te izvanredne troškove.
- Formalno prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti mobilnosti navedenih u Programskom vodiču je minimalno trajanje aktivnosti ne uključujući vrijeme provedeno na putovanju.

## 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 Ugovoru), 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 koja se primjenjuje, korisnik je dužan navesti udaljenost putovanja u jednom smjeru koristeći online kalkulator za izračun putne udaljenosti koji je dostupan online na web 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 iznos financijske potpore za putovanje na temelju važećih paušalnih jediničnih doprinosa.
- Podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se organizacija pošiljatelj nalazi, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili dolaska, korisnik mora navesti razlog takve razlike u sustavu Mobility Tool+.

## Pojedinačna potpora

- Korisnik je dužan u sustavu Mobility Tool+ dokumentirati datum početka i završetka aktivnosti mobilnosti u inozemstvu za svaku aktivnost mobilnosti za koju je dodijeljena financijska potpora za pojedinačnu potporu. Za sve aktivnosti mobilnosti korisnik može, ako je potrebno, dodati jedan dan za putovanje prije prvog dana aktivnosti mobilnosti u inozemstvu te jedan dan nakon zadnjeg dana aktivnosti u inozemstvu. Ovi dodatni dani putovanja će se uzimati u obzir prilikom obračuna iznosa za pojedinačnu potporu.
- Mobility Tool+ će obračunati iznose financijske potpore za pojedinačnu potporu na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih doprinosa.
- Sudionici u aktivnostima mobilnosti dužni su izvijestiti o toj aktivnosti putem online upitnika dajući povratne informacije u obliku činjeničnih podataka i svog viđenja razdoblja aktivnosti u inozemstvu kao i same pripreme i praćenja aktivnosti.
- U slučaju otkazivanja 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, sudionik ima pravo primiti financijsku potporu u iznosu koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti kako je

navedeno u članku 2.2 ugovora između korisnika i sudionika. Svaki preostali iznos mora se vratiti osim ako nije drukčije dogovoreno s korisnikom.

- 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.

#### Potpora za organizaciju

- Iznos financijske potpore obračunat će se na temelju ukupnog broja aktivnosti mobilnosti (odnosno, neovisno o tome hoće li isti sudionik sudjelovati u jednoj ili više mobilnosti).
- Broj sudionika koji se uzima u obzir kod obračuna iznosa financijske potpore za potporu organizaciji ne uključuje osobe u pratnji.

#### Jezična potpora

- Korisnik je obavezan u sustavu Mobility Tool+ navesti za svakog sudionika je li sudjelovao ili ne u jezičnoj pripremi uz financijsku potporu dodijeljenu u tu svrhu.
- Mobility Tool+ će obračunati iznose financijske potpore za jezičnu potporu na temelju primjenjivog paušalnog jediničnog doprinosa.

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

*(Primjenjuje se samo za mobilnosti kod kojih je glavni jezik poduke ili rada engleski, njemački, talijanski, španjolski ili nizozemski (ili dodatni jezici kada postanu dostupni u alatu za mrežnu jezičnu potporu (OLS) s iznimkom izvornih govornika)*

#### Mrežna jezična procjena

- Licence za jezičnu procjenu daju se sudionicima koji sudjeluju u razdoblju mobilnosti u minimalnom trajanju od jednog mjeseca.
- Korisnik je obavezan dodijeliti licence za jezičnu procjenu sudionicima nakon što su odabrani za sudjelovanje u aktivnosti mobilnosti u inozemstvu.
- Korisnik je dužan osigurati primitak licenci od strane svih odabranih sudionika i treba uložiti maksimalan trud kako bi osigurao da će sve dodijeljene licence biti iskorištene od odabranih sudionika.
- Korisnik je dužan omogućiti sudionicima mobilnosti prvu mrežnu jezičnu procjenu prije razdoblja mobilnosti i drugu mrežnu jezičnu procjenu nakon završetka razdoblja

mobilnosti. Sudionik i korisnik će biti obaviješteni o rezultatima procjene od strane pružatelja usluga.

#### Mrežni jezični tečajevi

- Sudionici moraju završiti mrežnu jezičnu procjenu prije nego što im se dodjeli licenca za sudjelovanje u mrežnom jezičnom tečaju. Licence za mrežne jezične tečajeve dodjeljuju se svim sudionicima koji su voljni sudjelovati na tečaju te sukladno jezičnim potrebama sudionika.
- Licence za mrežne jezične tečajeve moraju se iskoristiti u razdoblju od mrežne procjene na početku i one na završetku aktivnosti mobilnosti dotičnih sudionika
- Korisnik je dužan pratiti korištenje licenci na temelju podataka koje dobiva od pružatelja usluga.
- Korisnik je dužan uložiti maksimalne napore kako bi osigurao da sve dodijeljene licence koriste odabrani sudionici.

#### Sve licence

- Sudionici mobilnosti se obvezuju izvršiti mrežnu jezičnu procjenu potpisivanjem individualnog ugovora o dodjeli financijske potpore (prije i nakon završetka razdoblja mobilnosti) te pratiti mrežni jezični tečaj ako im je isti dodijeljen.
- Korisnik je dužan postupati u skladu sa smjernicama za mrežnu jezičnu potporu koje će osigurati pružatelj usluge.
- Korisnik je obvezan izvijestiti o broju iskorištenih licenci za procjenu jezičnih kompetencija i jezične tečajeve u završnom izvješću.
- U slučaju neiskorištenih ili neodijeljenih licenci u fazi završnog izvješća, NA ima pravo taj podatak uzeti u obzir prilikom dodjele licenci korisniku u budućim natječajnim godinama.

#### Potpore za posebne potrebe

- Korisnik je dužan navesti u sustavu Mobility Tool+ je li pružena potpora za posebne potrebe za nekog od sudionika s posebnim potrebama.
- U tom slučaju, korisnik je obvezan navesti u sustavu Mobility Tool+ vrstu dodatnih troškova kao i stvarni iznos nastalih povezanih dodatnih troškova.

#### Izvanredni troškovi

- Izvanredni troškovi mogu pokrivati samo troškove navedene u članku II.16.4 Ugovora.

- Korisnik je obvezan u sustavu Mobility Tool+ navesti vrstu troškova te stvarne troškove koji su nastali za izvanredne troškove.
- Što se tiče izvanrednih troškova, korisnik je dužan dostaviti svu dokaznu dokumentaciju u fazi završnog izvješća.

#### B. Smanjenje financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe

- Loša, djelomična ili zakašnjela provedba Projekta može se utvrditi od strane NA na temelju:
  - Završnog izvješća koje korisnik dostavi,
  - Izvješća pojedinačnih sudionika koji su sudjelovali u aktivnostima mobilnosti.
- NA može uzeti u obzir i informacije dobivene od bilo kojeg drugog relevantnog izvora koji ima dokaze da Projekt nije proveden u skladu s odredbama Ugovora. Drugi izvori informacija uključuju nadzorne posjete, pregled dokumentacije ili provjere na licu mjesta koje poduzima NA.
- Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno u rasponu do maksimalno 100 bodova. Ako se završno izvješće ocijeni sveukupno s manje od 50 bodova, NA može smanjiti iznos financijske potpore za potporu organizaciji zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile formalno prihvatljive te su se uistinu i realizirale.
- Kada se radi o akreditiranim organizacijama, ako NA smatra da provedba Projekta ne poštuje razinu kvalitete na koju se korisnik obvezao, NA može dodatno ili alternativno zahtijevati od korisnika da osmisli i provede akcijski plan u dogovorenom vremenskom roku kako bi osigurao poštivanje mjerodavnih zahtjeva. Ako korisnik ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način do krajnjeg roka, NA može povući akreditaciju korisniku.
- Završna izvješća bit će vrednovana zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti temeljem zajedničkih kriterija s naglaskom na sljedeće:

(Za neakreditirane organizacije)

- U kojoj je mjeri aktivnost provedena u skladu s odobrenom prijavom za dodjelu financijske potpore
- Kvaliteta ishoda učenja i učinak na sudionike
- Učinak na organizacije koje sudjeluju u Projektu

- Kvaliteta praktičnih aktivnosti vezano uz potporu mobilnosti, u smislu pripreme, praćenja te potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti
- Kvaliteta aktivnosti vezano uz priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
- U kojoj je mjeri financijska potpora namijenjena sudionicima mobilnosti doznačena istima u skladu s odredbama ugovora između korisnika i sudionika prema predlošku danom u Privitku IV ovog Ugovora.

(Za akreditirane organizacije)

- U kojoj je mjeri aktivnost provedena u skladu s odobrenom prijavom za dodjelu financijske potpore.
  - U kojoj je mjeri aktivnost provedena u pogledu kvalitete i zahtjeva navedenih u Erasmus+ Povelji za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.
  - U kojoj je mjeri financijska potpora namijenjena sudionicima mobilnosti doznačena istima u skladu s ugovornim odredbama navedenim u ugovoru između korisnika i sudionika prema predlošku navedenom u Privitku IV ovog Ugovora.
- Smanjenje financijske potpore koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjeloj provedbi može se primijeniti na konačni iznos financijske potpore za potporu organizaciji te 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.

## C. Izmjene financijske potpore

### C.1 Izmjene financijske potpore zbog raspoloživosti dodatnih sredstava

- U slučaju raspoloživosti dodatnih sredstava za NA za (pre)raspodjelu korisnicima, ukupni maksimalni iznos financijske potpore naveden u članku I.3.1 može biti povećan pod sljedećim uvjetima:
  - Korisniku nije dodijeljena zatražena financijska potpora u punom iznosu u okviru glavnog postupka odabira zbog velike potražnje i ograničenog budžeta, a ne zbog

slabijih rezultata koje je korisnik prethodno ostvario.

- Na temelju informacija u ad hoc privremenom izvješću i podataka unesenih u sustav Mobility Tool+, razina ostvarenih mobilnosti za koje je inicijalno odobrena financijska potpora je u skladu s Ugovorom o dodjeli financijske potpore.
- Ukupno dodijeljeni iznos financijske potpore ne može biti veći od inicijalno zatraženog iznosa u prijavnom obrascu za dodjelu financijske potpore.

## C.2 Izmjene i dopune Ugovora

Sukladno članku II.11 Ugovora, za svaku izmjenu financijske potpore kao što je navedeno u točki C.1 mora se raditi dodatak Ugovoru

#### IV. Iznosi koji se primjenjuju za jedinične doprinose

##### 1. Putovanje

Putne udaljenosti	Iznos
od 100 do 499 KM:	180 EUR po sudioniku
od 500 do 1999 KM:	275 EUR po sudioniku
od 2000 do 2999 KM:	360 EUR po sudioniku
od 3000 do 3999 KM:	530 EUR po sudioniku
od 4000 do 7999 KM:	820 EUR po sudioniku
8000 KM i više:	1100 EUR po sudioniku

Nota bene: "putna udaljenost" predstavlja udaljenost između mjesta polaska i mjesta održavanja aktivnosti, dok "iznos" pokriva doprinose za putovanje prema mjestu održavanja aktivnosti i natrag.

##### 2. Pojedinačna potpora

Zemlja primatelj	Osoblje iz programskih zemalja	Osoblje iz partnerskih zemalja
	Dnevni iznos u EUR	Dnevni iznos u EUR
Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Ujedinjena Kraljevina	144	
Belgija, Bugarska, Češka Republika, Grčka, Francuska, Italija, Cipar, Luksemburg, Mađarska, Austrija, Poljska, Rumunjska, Finska, Island, Lihtenštajn, Norveška, Turska	126	
Njemačka, Španjolska, Latvija, Malta, Portugal, Slovačka, Makedonija	108	
Estonija, Hrvatska, Litva, Slovenija	90	
Partnerske zemlje		Nije prihvatljivo.



**Nota bene: dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:**

do 14.-og dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici

+

od 15. -og do 60.-og dana aktivnosti: 70% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici

Zemlja primatelj	Mobilnost učenika
	Dnevni iznos u EUR
Belgija	92
Bugarska	92
Češka Republika	92
Danska	108
Njemačka	84
Estonija	72
Irska	100
Grčka	88
Španjolska	84
Francuska	100
Italija	92
Cipar	96
Latvija	84
Litva	72
Luksemburg	96
Mađarska	88
Malta	84
Nizozemska	104
Austrija	92
Poljska	88
Portugal	80
Rumunjska	88
Slovenija	72
Slovačka	84
Finska	96
Švedska	104
Ujedinjena Kraljevina	112
Makedonija	84
Island	100
Lihtenštajn	88
Norveška	88
Turska	88

**Nota bene: dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:**

do 14.-og dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici

+

od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: 70% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici

+ od 61.-og dana aktivnosti do 12 mjeseci: 50% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici.

### **3. Potpora za organizaciju**

Do 100.-og sudionika: 350 EUR po sudioniku + iznad 100.-og sudionika: 200 EUR po dodatnom sudioniku.

### **4. Jezična potpora**

150 EUR po sudioniku.

#### **IV. Pružanje dokazne dokumentacije na uvid**

U skladu s člankom II.20, korisnik podliježe provjerama i revizijama u vezi s Ugovorom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravlja li korisnik financijskom potporom u skladu s pravilima ovog Ugovora, kako bi se ustanovio konačan iznos financijske potpore na koji korisnik ima pravo. U tom smislu, korisnik može podlijegati sljedećim vrstama provjera:

- Provjera završnog izvješća: Provjera NA u fazi završnog izvješća u prostorijama NA s ciljem utvrđivanja konačnog iznosa financijske potpore na koju korisnik ima pravo. Ovakva vrsta provjere poduzima se u svim slučajevima;
- Provjera dokumentacije: dubinska analiza dokazne dokumentacije u prostorijama NA, obično tijekom ili nakon faze završnog izvješća, ako Ugovor čini dio uzorka NA za provjeru dokumentacije prema zahtjevu Europske komisije ili ako je NA uključila ovaj Ugovor u ciljanu provjeru dokumentacije na temelju procjene rizika;
- Provjera na licu mjesta: provjera u prostorijama organizacije korisnika ili u bilo kojoj drugoj prostoriji gdje se provodi Projekt. Korisnik podliježe provjeri na licu mjesta ako je Ugovor uključen u uzorak NA za provjeru na licu mjesta prema zahtjevu Europske komisije ili ako je NA uključila ovaj Ugovor u ciljanu provjeru na licu mjesta na temelju procjene rizika. Postoje tri moguće vrste provjera na licu mjesta:
  - Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti: provjera se vrši tijekom provedbe Projekta;
  - Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti: provjera se vrši po završetku projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.
  - Sistemska provjera: provjera korisnika kako bi se utvrdilo poštivanje preuzetih obveza kao rezultat Povelje za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

Dolje navedena tablica navodi predmet provjere NA za svaku proračunsku kategoriju za različite vrste provjera. Korisnik mora znati da NA može zatražiti, za bilo kakvu vrstu provjere, dokaznu dokumentaciju ili dokaze koji su inače označeni za drugu vrstu provjere u donjoj tablici.

Što se tiče provjera, korisnik je dužan dostaviti originalnu dokaznu dokumentaciju. Ako korisnik nije zakonski ovlašten slati NA originalnu dokumentaciju za završno izvješće ili provjeru, korisnik može umjesto originala poslati kopiju. NA je dužna vratiti originalnu dokaznu dokumentaciju korisniku nakon obavljene analize.

<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Provjera sustava</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
<b>Putovanje</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Poveljom u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Pojedinačna potpora</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Erasmus+ Poveljom za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Potpora za organizaciju</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Erasmus+ Poveljom za	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova

<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Provjera sustava</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
				mobilitet u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Jezična potpora</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Erasmus+ Poveljom za mobilnost u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Potpora za posebne potrebe</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Izvanredni troškovi</b>	Završno izvješće  Dokazna dokumentacij	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija	Realnost i formalna prihvatljivost	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija

<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Provjera sustava</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
	a navedene u članku II.16.4	navedena u članku II.16.4	aktivnosti i sudionika	sudionika	navedena u članku II.16.4  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika