

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

- Korisnici su dužni osigurati da su aktivnosti mobilnosti u kojima sudjeluju pojedini sudionici formalno prihvatljive u skladu s pravilima navedenim 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, u slučajevima 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

- Koordinator 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 obvezan 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 na web stranici Komisije 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 održavanja aktivnosti, 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. 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 praćenju 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.

Potpore za organizaciju

- Mobility Tool+ će automatski obračunati iznos financijske potpore na temelju ukupnog broja aktivnosti mobilnosti (odnosno, neovisno o tome hoće li isti sudionik sudjelovati u jednoj ili više mobilnosti) koje je koordinator naveo u sustavu Mobility Tool+.
- Broj sudionika koji se uzima u obzir kod obračuna iznosa financijske potpore za potporu organizaciji ne uključuje osobe u pratnji.

Kotizacije

- Koordinator je dužan u sustavu Mobility Tool+ za svakog sudionika navesti je li njegovo osposobljavanje u inozemstvu podrazumijevalo upis na tečaj za koji je trebalo platiti kotizaciju te je također obavezan naznačiti datum početka i završetka dotičnog tečaja. Samo oni dani kada je tečaj uistinu održan se uzimaju u obzir prilikom obračuna financijske potpore za kotizaciju.
- Mobility Tool+ će obračunati iznos financijske potpore za kotizacije na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih doprinosa.

Potpore za posebne potrebe

- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool+ je li pružena dodatna potpora za posebne potrebe za nekog sudionika s posebnim potrebama ili potpora za osobu u pratnji.
- U tom slučaju, koordinator je obavezan navesti u sustavu Mobility Tool+ vrstu dodatnih troškova kao i stvaran iznos nastalih povezanih dodatnih troškova.

Izvanredni troškovi

- Izvanredni troškovi mogu pokrivati samo troškove navedene u članku II.16.4 Ugovora.
- Koordinator je obavezan u sustavu Mobility Tool+ navesti vrstu troškova te stvarne troškove koji su nastali za izvanredne troškove.
- Što se tiče izvanrednih troškova, koordinator je dužan dostaviti svu dokaznu dokumentaciju u fazi završnog izvješća.

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

- Loša, djelomična ili zakašnjava provedba Projekta može se utvrditi od strane NA na temelju:
 - Završnog izvješća koje koordinator dostavi (uključujući 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 iznos financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile formalno prihvatljive te su se uistinu i realizirale.
- Završna izvješća bit će vrednovana zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti temeljem zajedničkih kriterija s naglaskom na sljedeće:
 - 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
- Smanjenje financijske potpore koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na konačni iznos financijske potpore za potporu organizaciji te za izvanredne troškove i 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

Putna udaljenost	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

3. Potpora za organizaciju

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

4. Kotizacije

70 EUR dnevno po sudioniku s maksimalnim iznosom od 700 EUR po sudioniku po tečaju.

IV. Pružanje dokazne dokumentacije na uvid

U skladu s člankom II.20, korisnici podliježu provjerama i revizijama u vezi s Ugovorom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravljaju li korisnici 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 korisnici imaju 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 izvršava tijekom provedbe Projekta
 - Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti: provjera se izvršava po završetku projekta i obično nakon provjere završnog izvješća.

Dolje navedena tablica navodi predmet provjere NA za svaku proračunsku kategoriju za različite vrste provjera. Korisnici moraju 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, koordinator je dužan dostaviti originalnu dokaznu dokumentaciju, uključujući pomoćnu dokumentaciju ostalih korisnika. Ako korisnici nisu zakonski ovlašteni slati originalnu dokumentaciju za završno izvješće ili provjeru, dotični korisnik može umjesto originala poslati kopiju. NA je dužna vratiti originalnu dokaznu dokumentaciju koordinatorskom osoblju nakon obavljene analize.

Proračunska kategorija	Provjera završnog izvješća	Provjera dokumentacije	Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti	Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti
Putovanje	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Pojedinačna potpora	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Potpora za organizaciju	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Kotizacija	Završno izvješće	Završno izvješće	N/A	Završno izvješće Dokazna

Proračunska kategorija	Provjera završnog izvješća	Provjera dokumentacije	Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti	Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti
		Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2		dokumentacija navedena u članku II.16.2 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Potpore za posebne potpore	Završno izvješće	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
Izvanredni troškovi	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti	Završno izvješće Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4 Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika

