

Erasmus+ Opće obrazovanje

Ključna aktivnost 2 Strateška partnerstva isključivo između škola

Uvodni sastanak korisnika 2014. g.

24. listopada 2014., Zagreb

Ana Kunović, viša stručna savjetnica u Odjelu za opće obrazovanje
Jelena Goričanec, stručna suradnica u Odjelu za opće obrazovanje



UGOVOR

- Posebni uvjeti (I. dio)
- Opći uvjeti (II. dio)

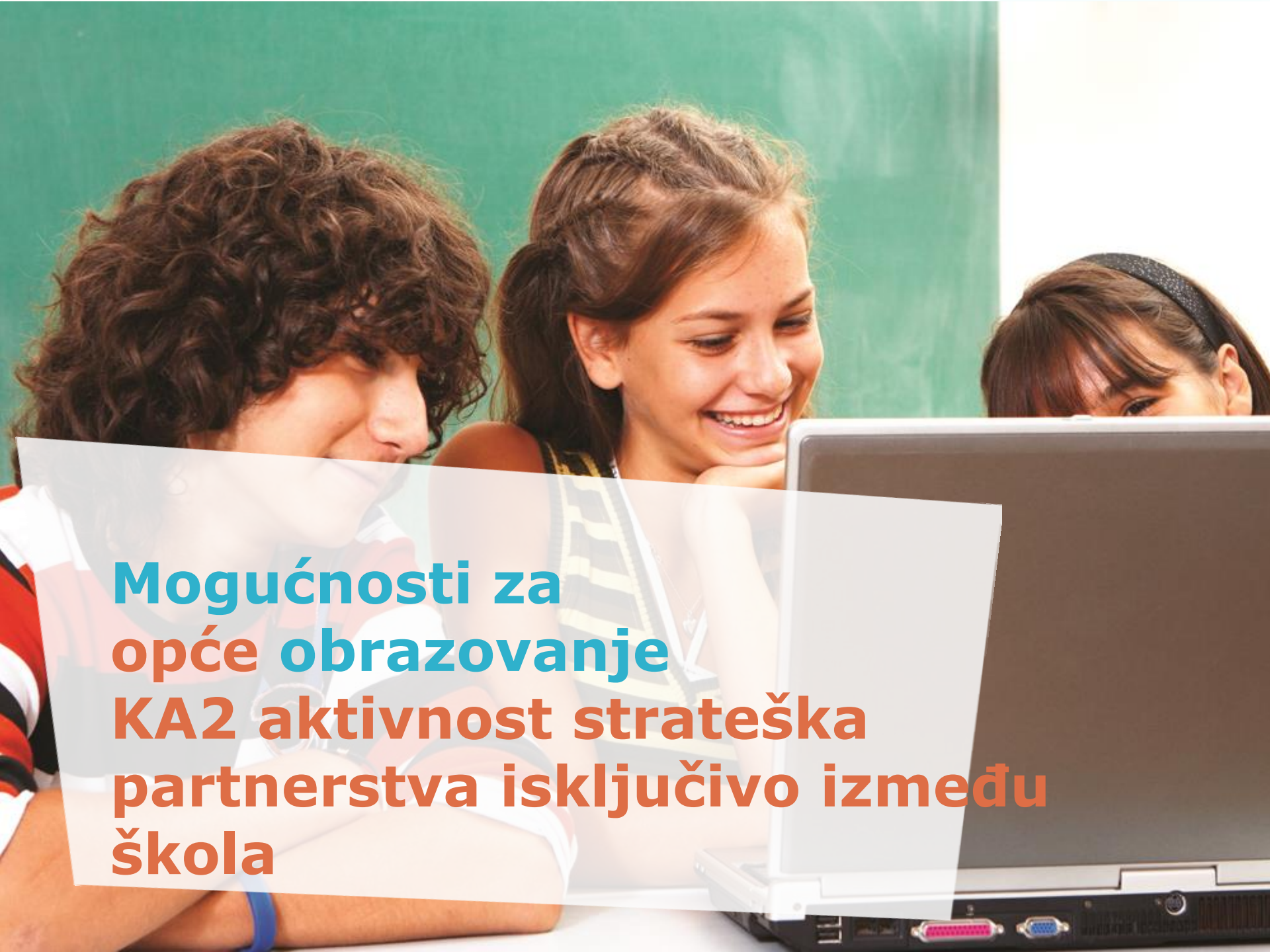
DIO A - ZAKONSKE I

ADMINISTRATIVNE ODREDBE

DIO B – FINANCIJSKE ODREDBE

PRIVITAK III

- Financijska i ugovorna pravila

A photograph of three students in a classroom setting. A young man with curly brown hair is on the left, looking towards a laptop. A young woman with brown hair in a ponytail is in the center, smiling and looking at the laptop. A third student is partially visible on the right. The background is a green chalkboard. A semi-transparent white box is overlaid on the image, containing text in blue and orange.

**Mogućnosti za
opće obrazovanje
KA2 aktivnost strateška
partnerstva isključivo između
škola**



Definicija škole

„ŠKOLA”

Odgojno – obrazovna ustanova , osnovana sukladno zakonu koja posjeduje rješenje o početku rada izdano od strane zakonom ovlaštenog tijela. Navedeno obuhvaća: dječje vrtiće, osnovne škole, srednje škole, učeničke domove te druge javne ustanove koje posjeduju rješenje o obavljanju djelatnosti odgoja i obrazovanja.



Projektni ciklus





UGOVOR

- Posebni uvjeti (I. dio)
- Opći uvjeti (II.dio)

PRIVITCI

- Privitak I - Opis projekta
- Privitak II - Predviđeni proračun
- Privitak III - Financijska i ugovorna pravila

Članak I.2

Trajanje aktivnosti

- Za projekte u trajanju od **dvije** godine: od **1. rujna 2014. do 31. kolovoza 2016. godine**
- Za projekte u trajanju od **tri** godine: od **1. rujna 2014. do 31. kolovoza 2017. godine**

Nije dozvoljeno projekt završiti ranije.

Članak I.3

Financijska potpora – određen maksimalni prihvatljivi iznos potpore

Članak I.3

- **Financijski transferi** – dopušteno je prebacivati do 20% sredstva dodijeljenih Upravljanju i provedbi projekta, Transnacionalnim projektnim sastancima, Intelektualnim rezultatima, Diseminacijskim događanjima, Aktivnostima učenja/podučavanja/osposobljavanja te Izvanrednim troškovima na bilo koju drugu proračunsku kategoriju izuzev proračunskih kategorija Upravljanje i provedba projekta te Izvanredni troškovi
- Svaki transfer unutar proračuna može rezultirati povećanjem od maksimalno 20% iznosa dodijeljenog određenoj proračunskoj kategoriji
- Dopušteno je prebacivati sredstva dodijeljena bilo kojoj proračunskoj kategoriji na potporu za Posebne potrebe, čak i ako prvotno nisu dodijeljena sredstva za potporu za Posebne potrebe, u tom slučaju se ne primjenjuje se maksimalno povećanje od 20%
- Za financijske transfere nije potrebno raditi dodatak Ugovoru, ali je potrebno obavijestiti Agenciji o potencijalnom transferu



Projektni ciklus



Projekt: 3 godine



Članak I.4.1 Isplata prvog predujma (projekti od 2 godine)

IZNOS PREDUJMA:

80% ukupnog iznosa fin. potpore

NAČIN ISPLATE:

30 dana od stupanja Ugovora na snagu

Isplata u kunama

TEČAJ ISPLATE PREDUJMA: tečaj poslovne banke Agencije na dan isplate

TEČAJ ZAVRŠNOG IZVJEŠĆE: svi troškovi u završnom izvješću iskazuju se u eurima primjenjujući dnevni tečaj hrvatske kune koji je utvrdila Europska središnja banka, a koji se primjenjuje na dan kada je zadnja od dviju stranaka potpisala Ugovor



Članak I.4.1 Isplata prvog predujma (projekti od 3 godine)

IZNOS PREDUJMA:

40% ukupnog iznosa fin. potpore (model 40% - 40% - 20%)

NAČIN ISPLATE:

30 dana od stupanja Ugovora na snagu

Isplata u kunama

TEČAJ ISPLATE PREDUJMA: tečaj poslovne banke Agencije na dan isplate

TEČAJ ZAVRŠNOG IZVJEŠĆE: svi troškovi u završnom izvješću iskazuju se u eurima primjenjujući dnevni tečaj hrvatske kune koji je utvrdila Europska središnja banka, a koji se primjenjuje na dan kada je zadnja od dviju stranaka potpisala Ugovor



I.4.2 Privremena izvješća i daljnje isplate predujmova (projekti od 2 godine)

- Do **30.4.2015.**, korisnik je dužan izraditi privremeno izvješće o provedbi Projekta u sustavu Mobility Tool koje pokriva razdoblje od početka provedbe Projekta navedeno u članku I.2.2 31.3.2015.

I.4.2 Privremena izvješća i daljnje isplate predujmova (projekti od 3 godine)

- Do **30.4.2015.**, korisnik će, u sustavu Mobility Tool ispuniti privremeno izvješće o provedbi Projekta, koje pokriva razdoblje od početka provedbe Projekta kako je navedeno u članku I.2.2 do 31.3.2015.
- Ako rezultati privremenog izvješća pokažu da je korisnik iskoristio **najmanje 70%** iznosa prvog predujma, privremeno izvješće će se smatrati zahtjevom za isplatu drugog predujma - **40%** ukupnog maksimalnog iznosa. Unutar 60 kalendarskih dana po primitku privremenog izvješća ispunjenog u Mobility Tool-u korisniku će se isplatiti drugi predujam.
- U slučaju kada privremeno izvješće pokazuje da je manje od 70% prvog predujma (40%) iskorišteno, iznos drugog predujma koji treba biti isplaćen bit će umanjen za razliku između granice od 70% i iskorištenog iznosa.
- Kada korisnik iskoristi 70% prvog predujma obavezan je predati dodatno privremeno izvješće koje sadrži zahtjev za isplatu preostalog iznosa predujma u iznosu od maksimalno 80% financijske potpore.



I.4.3 Završno izvješće i zahtjev za isplatu preostalog iznosa

- U roku od **60 kalendarskih dana** nakon datuma koji označava završetak Projekta korisnik je dužan ispuniti završno izvješće o provedbi projekta u sustavu Mobility Tool. Završno izvješće se smatra zahtjevom korisnika za isplatom preostalog iznosa financijske potpore.

I.4.4 Isplata preostalog iznosa

- Isplata preostalog iznosa ima za svrhu vratiti ili pokriti preostali iznos formalno prihvatljivih troškova koji su nastali korisniku zbog provedbe.
- NA će isplatiti preostali iznos u roku od 60 kalendarskih dana od primitka izvješća
- Preostali iznos za isplatu bit će utvrđen odbijanjem ukupnog iznosa već isplaćenih predujmova od konačnog iznosa financijske potpore utvrđenog analizom završnog izvješća. U slučaju gdje ukupni iznos ranijih isplata premašuje konačni iznos financijske potpore, isplata preostalog iznosa izvršit će se u obliku povrata



I.4.5 Nepodnošenje dokumenata

- U slučaju kada korisnik ne dostavi privremeno ili završno izvješće sa svim potrebnim dokumentima u zadanom roku, NA će poslati formalnu opomenu unutar 15 kalendarskih dana od roka. Ako korisnik ne preda izvješće ni u roku od 30 dana nakon opomene, NA zadržava pravo raskinuti Ugovor u i zahtijevati povrat punog iznosa predfinanciranja

I.4.6 Jezik koji se koristi u zahtjevima za isplatu te izvješćima

- Korisnik će sve zahtjeve za isplatu kao i izvješća predati na engleskom jeziku.

I.4.7 Preračunavanje troškova nastalih u drugoj valuti u euro

- Svako preračunavanje troškova nastalih u drugoj valuti u euro izvršit će korisnik prema dnevnom tečaju koji je utvrdila Europska središnja banka i objavila na svojoj web stranici, a koji se primjenjuje na dan kada je zadnja od dviju stranaka potpisala Ugovor.

DIO A . Formalna prihvatljivost aktivnosti

- aktivnosti u skladu s Vodičem kroz program Erasmus+
- aktivnosti koje nisu u skladu s Vodičem nisu prihvatljive, a iznos za njih treba biti vraćen

DIO B. Formalna prihvatljivost troškova

- aktivnosti za koje su sredstva dodijeljena sukladno Pravitku II.
- transferi – prema čl. I.3.2 Posebnih uvjeta



II. dio- opći uvjeti i privitci
DIO A
ZAKONSKE I
ADMINISTRATIVNE
ODREDBE

DIO A – ZAKONSKE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

ČLANAK II.1 – OPĆE OBVEZE KORISNIKA

Obaveze korisnika

- Odgovoran za provedbu projekta u skladu s odredbama i uvjetima Ugovora
- Odgovoran za poštivanje svih zakonskih obveza kojima podliježe
- Izvijestiti NA o svakoj promjeni koja može utjecati ili odgoditi provedbu projekta
- Odmah izvijestiti NA o svakoj promjeni u svojoj pravnoj, financijskoj, tehničkoj, organizacijskoj ili vlasničkoj situaciji ili svakoj promjeni imena, adrese ili zakonskog predstavnika



DIO A – ZAKONSKE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

ČLANAK II.2 – KOMUNIKACIJA MEĐU STRANKAMA

II.2.1 Oblik i sredstva komuniciranja

- Svaka komunikacija koja se odnosi na Ugovor ili njegovu provedbu mora biti u pismenom obliku (papirnatom ili elektroničkom obliku), mora sadržavati broj Ugovora i mora biti poslana u skladu s kontakt podacima navedenima u članku I.6.

ČLANAK II.11- IZMJENE I DOPUNE UGOVORA

- Sve izmjene i dopune Ugovora moraju biti izvršene u pisanom obliku
- Svaki zahtjev za izmjenu i dopunu mora biti propisno opravdan te mora biti pravovremeno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena i dopuna bude imale učinka, a u svakom slučaju jedan mjesec prije završetka projekta

DIO A – ZAKONSKE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

ČLANAK II.13 – VIŠA SILA

- Viša sila podrazumijeva svaku nepredvidivu iznimnu situaciju ili događaj koji je izvan kontrole ugovornih stranaka, a koji ih sprječava u ispunjenju obveza iz ovog Ugovora, a nije nastao kao posljedica pogreške ili nemara s njihove strane ili od strane podugovaratelja, povezanih osoba ili trećih osoba uključenih u provedbu te se pokazao nepremostivim unatoč najboljem trudu da se prevlada.
- Stranka suočena s višom silom neće se smatrati odgovornom za kršenje obveza iz Ugovora ako je bila spriječena ispuniti ih zbog više sile, ali je o višoj sili dužna obavijestiti drugu stranku.



DIO A – ZAKONSKE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

ČLANAK II.14 OBUSTAVA PROVEDBE PROJEKTA

- Korisnik može obustaviti provedbu Projekta ili bilo kojeg njegovog dijela ako zbog izvanrednih okolnosti provedba postane nemoguća ili iznimno teška, posebice u slučaju više sile
- NA će obustaviti provedbu projekta ukoliko je korisnik počinio ili NA sumnja na počinjenje značajne pogreške, nepravilnosti ili prijevaru u postupku dodjele financijske potpore ili provedbe Ugovora ili ako korisnik ne ispunjava svoje obveze sukladno Ugovoru



DIO A – ZAKONSKE I ADMINISTRATIVNE ODREDBE

- **ČLANAK II.15 – RASKID UGOVORA**
- Korisnik može zatražiti raskinuti Ugovor nakon što je o tom obavijestio NA jasno navodeći razloge i specificirajući datum kada će raskid proizvoditi pravne učinke. Obavijest mora biti poslana prije nego što raskid počne proizvoditi pravne učinke.
- NA može odlučiti raskinuti Ugovor te o tome mora obavijestiti korisnika
- Posljedica raskida: povrat financijske potpore

A woman with long brown hair, wearing a light blue patterned shirt, is smiling and looking towards the camera. She is holding a blue spiral-bound notebook. In the background, a group of diverse students are seated in a classroom, some looking towards the camera and others looking down at their papers. The scene is brightly lit and has a professional, educational feel.

II. dio- opći uvjeti i privitci
DIO B
FINANCIJSKE ODREDBE



KA2: strateška partnerstva

DIO B – FINANCIJSKE ODREDBE

Paušalni jedinični trošak

1. Upravljanje i provedba projekta
2. Transnacionalni projektni sastanci
3. Intelektualni rezultati
4. Diseminacijska događanja
5. Učenje, podučavanje, osposobljavanje

Udio prihvatljivih troškova

1. Izvanredni troškovi
2. Potpora za posebne potrebe



DIO B – FINANCIJSKE ODREDBE

II.16.1 Uvjeti za jedinične doprinose:

1. moraju se koristiti ili biti proizvedeni unutar formalno prihvatljivog razdoblja;
2. moraju biti nužni za provedbu Projekta ili proizvedeni u okviru Projekta;
3. broj jedinica mora biti takav da ga je lako utvrditi i provjeriti, a posebice potkrijepljen zapisima i dokumentima



Upravljanje i provedba projekta

Prihvatljivi troškovi	Iznosi	Izračun
Troškovi vezani uz provedbu aktivnosti i stvaranje rezultata vezanih uz ovu kategoriju	Koordinator: mjesečno 500 EUR Partneri: mjesečno 250 EUR	Iznos financijske potpore obračunava se množenjem ukupnog broja mjeseci trajanja projekta s jediničnim doprinosom

Transnacionalni projektni sastanci

Prihvatljivi troškovi	Iznosi	Izračun
Troškovi putovanja i boravka na sastanku	100-1999 km = 575 EUR po sudioniku	Iznos financijske potpore obračunava se množenjem ukupnog broja sudionika s jediničnim doprinosima
	> 1999km= 760 EUR po sudioniku	

- **mjesto polaska** → mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj
- **mjesto održavanja aktivnosti** → mjesto gdje je smještena organizacija primatelj
- Sudjelovanje na sastancima u zemlji odakle je korisnik-prihvatljivo **samo ako:** sudjeluju korisnici iz najmanje 2 različite zemlje; udaljenost najmanje 100 km
- Maksimalno 23 000 EUR godišnje za projekt u cjelini



Intelektualni rezultati

Prihvatljivi troškovi	Iznosi	Izračun
Izrada intelektualnih rezultata navedenih u prijavi te odobrenih od strane NA u Ugovoru	Nastavnik/Trener/Istraživač – 88 EUR Tehničar – 74 EUR Voditelj – 55 EUR Administrativno osoblje – 39 EUR	Obračunava se množenjem broja dana obavljenog posla osoblja korisnika s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu za kategoriju osoblja u zemlji korisnika

- **„osoblje” za razvoj intelektualnih rezultata** → mora biti na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi uključeno u obrazovanje, osposobljavanje ili neformalno učenje mladih (profesori, nastavnici, treneri, ravnatelji, nenastavno osoblje)
- Osoblje koje radi na temelju **ugovora o djelu - ne smatra se osobljem** dotične organizacije
- Rezultati moraju biti na zadovoljavajućoj razini kvalitete



Diseminacijska događanja

Prihvatljivi troškovi	Iznosi	Izračun
Troškovi organizacije diseminacijskog događanja	100 EUR po lokalnom sudioniku	Obračuna se množenjem broja sudionika (isključujući sudionike iz organizacija korisnika) s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po sudioniku
	200 EUR po međunarodnom sudioniku	

- Ako se ne razviju odobreni intelektualne rezultate dotična diseminacijska događanja neće se smatrati formalno prihvatljivima
- Mogu se održavati samo u programskim zemljama **u kojima se nalaze korisnici**
- Treba biti organizirano na **zadovoljavajućoj razini kvalitete**
- Maksimalno 30 000 EUR za projekt u cjelini
- **Prihvatljivi sudionici:**
Samo sudionici **izvan organizacija korisnika** koje sudjeluju u Projektu mogu se uračunati u ukupan broj osoba na temelju kojeg se utvrđuje iznos financijske potpore



Učenje, podučavanje, osposobljavanje

Prihvatljivi troškovi	Iznosi	Izračun
Troškovi putovanja i životnih troškova za mobilnost u inozemstvo	Putovanje 100-1999 km = 275 EUR po sudioniku > 1999km= 360 EUR po sudioniku	Obračunava se množenjem ukupnog broja sudionika s jediničnim doprinosima ovisno o udaljenosti
	Pojedinačna potpora do 14.dana = 100 EUR Od 15. dana = 70 EUR	Obračunava se množenjem broja dana s jediničnim doprinosom ovisno o trajanju mobilnosti

- Aktivnosti se moraju održavati u zemljama u kojima se nalaze partneri
- Partneri moraju biti u stanju dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima



DIO B – FINANCIJSKE ODREDBE

II.16.3 Uvjeti za naknadu stvarnih troškova

1. troškove mora ostvariti korisnik i moraju nastati unutar formalno prihvatljivog razdoblja,
2. moraju biti navedeni u proračunu ili prihvatljivi po pitanju transfera,
3. nastali su vezano za Projekt, kako je opisano u Priritku I i nužni su za provedbu istog,
4. moguće ih je utvrditi i provjeriti, evidentirani su u poslovnim knjigama korisnika te su utvrđeni u skladu s primjenjivim računovodstvenim standardima zemlje u kojoj je korisnik osnovan i u skladu s uobičajenom praksom obračunavanja troškova korisnika,
5. u skladu su sa zahtjevima primjenjivih poreza i socijalnog zakonodavstva,
6. razumni su, opravdani te u skladu s načelom ispravnog upravljanja financijama, posebice što se tiče ekonomičnosti i učinkovitosti,
7. nisu pokriveni jediničnim doprinosom.



Izvanredni troškovi

Prihvatljivi troškovi	Obračun iznosa
<ul style="list-style-type: none">• Podugovaranje te nabava robe i usluga, ako je korisnik za iste podnio zahtjev.• Troškovi vezani za amortizaciju opreme ili druge imovine. Troškovi najma ili zakupa opreme ili druge imovine su formalno prihvatljivi ako ti troškovi ne premašuju troškove amortizacije slične opreme ili imovine i ne uključuju financijske troškove.	Financijska potpora jednaka je iznosu od 75% stvarno nastalih formalno prihvatljivih troškova.



Potpora za posebne potrebe

Prihvatljivi troškovi	Obračun iznosa
<p>Troškovi koji su neophodni kako bi se omogućilo osobama s invaliditetom sudjelovanje u Projektu, a koji predstavljaju dodatne troškove uz troškove koji se financiraju iz jediničnog doprinosa.</p>	<p>Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.</p>



Nadzor i praćenje - Agencija

- Tijekom provedbe projekta, mogući su određeni oblici nadzora/praćenja projekta od strane Agencije
- Cilj → upoznavanje korisnika, rješavanje problema i pitanja, identificiranje primjera dobre prakse, itd.

Izvješće o napretku

Do 30. travnja 2015., korisnik je dužan izraditi privremeno izvješće o provedbi Projekta u sustavu koje pokriva razdoblje od početka provedbe Projekta navedeno u članku I.2.2 do 31. ožujka 2015.

Savjetodavni posjet

Razgovor korisnika s programskim djelatnikom Agencije u prostorima korisnika i pružanje dokumenata na uvid

Nadzorni posjet

Razgovora djelatnika iz računovodstva korisničke ustanove s djelatnikom Odjela za financije iz Agencije

Završno izvješće

U roku od 60 dana od završetka projekta korisnik je dužan u Mobility tool-u izraditi završno izvješće

Desk check

Slučajan odabir projekata za detaljniju provjeru dodatne dokumentacije



Diseminacija

Na razini
ustanove

Na lokalnoj
razini

Na
regionalnoj/na
cionalnoj/euro
pskoj razini

Evaluacija

Nadgledanje
ostvarenih
aktivnosti i
rezultata,
budžet...

DISEMINACIJA:

- korištenje što većeg broja dostupnih medijskih kanala (TV, radio, novine, web...)

DISEMINACIJA – prijenos znanja i iskustava na što veći broj dionika u svrhu održivosti projekta

DISEMINACIJA

VIDLJIVOST EU FINANCIRANJA (ČL. II.7)

- U svakoj komunikaciji ili publikaciji vezanoj za Projekt koju izda korisnik, uključujući one na konferencijama, seminarima ili bilo kakvim promidžbenim materijalima (kao što su brošure, letci, poster, prezentacije, itd.) treba biti navedeno da je Projekt financiran od strane Unije i mora imati otisnut simbol Europske unije, službeni logotip te grafički identitet svojstven programu Erasmus+, u skladu sa smjernicama koje se odnose na vizualni identitet, a koje su dostupne na:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.htm i

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_en.pdf

- Izjava o odricanju od odgovornosti, kao i logotip programa Erasmus+ nalazi se na mrežnim stranicama Agencije:

<http://www.mobilnost.hr/index.php?id=474>



Erasmus+



Ugovor o dodjeli financijske potpore

Opći uvjeti



Funded by
the European Union

Co-funded by
the European Union



This project is co-funded by
the European Union



This project is funded by
the European Union

PREPORUKA: Držati se savjeta iz smjernica

ČLANAK I.7- ZAŠTITA I SIGURNOST SUDIONIKA

- Korisnik mora imati uspostavljene učinkovite mjere i postupke kojima osigurava sigurnost i zaštitu sudionika u njihovom Projektu.
- Korisnik će osigurati da svi sudionici uključeni u aktivnosti mobilnosti u inozemstvu imaju odgovarajuće osiguranje.

ČLANAK I.8 – MJERODAVNO PRAVO I RJEŠAVANJE SPOROVA

- **I.8.1** Ugovor je reguliran zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske kao mjerodavnim pravom.
- **I.8.2** Nadležni sud, određen u skladu s mjerodavnim nacionalnim pravom, jedini je ovlašten za rješavanje sporova između NA i korisnika koji se odnose na tumačenje, primjenu i valjanost ovog Ugovora, ako se takav spor ne može riješiti dogovorno.

ČLANAK I.9 – DODATNE ODREDBE O KORIŠTENJU REZULTATA (UKLJUČUJUĆI PRAVA INTELEKTUALNOG I INDUSTRIJSKOG VLASNIŠTVA)

- Uz odredbe članka II.8.3, ako korisnik proizvede obrazovne materijale u okviru Projekta, takvi će materijali biti dostupni besplatno na Internetu uz otvorenu licencu.

Mobility Tool; čl. I.10.1

Mobility Tool je alat web platforme za suradnju, upravljanje i izvještavanje o projektima mobilnosti u okviru Programa Erasmus+

Cilj:

transparentnije izvještavanje korisnika mobilnosti
jednostavnije i bolje usporedbe rezultata i koristi svih korisnika

Prednosti *Mobility Toola*:

- transparentnost
- unificiranost
- točnost

Obveza korištenja: bilježenje svih podataka vezanih uz aktivnosti mobilnosti koje se poduzimaju, uključujući aktivnosti mobilnosti bez financijske potpore iz EU sredstava tijekom cijelog razdoblja (čl. I.10.1)

ČLANAK I.11 DODATNE ODREDBE O PODUGOVARANJU

- Iznimno od odredbi navedenih u članku II.10, korisniku nije dopušteno podugovarati aktivnosti koje se financiraju iz proračunske kategorije Intelektualni rezultati.

ČLANAK I.13 – POTPORA SUDIONICIMA

→ primjenjuje se kod projekata koji sadrže **Aktivnosti učenja, podučavanja, osposobljavanja**

ČLANAK I.13 – POTPORA SUDIONICIMA

U slučaju kada provedba Projekta zahtijeva dodjeljivanje potpore sudionicima, korisnik će dodijeliti takvu potporu u skladu s odredbama navedenim u Pravitku I, a koji moraju sadržavati najmanje:

- maksimalni iznos financijske potpore koji ne premašuje EUR 60 000 za svakog pojedinog sudionika,
- kriterije kojima se određuje točan iznos potpore,
- aktivnosti za koje sudionik može primiti potporu, na temelju fiksnog popisa,
- definiciju osoba i kategorija osoba koje mogu primiti potporu,
- kriterije za davanje potpore.

ČLANAK I.13 – POTPORA SUDIONICIMA

Korisnik je obavezan:

- Ili prebaciti financijsku potporu za proračunske kategorije putovanje, pojedinačna potpora i jezična potpora u potpunosti sudionicima Transnacionalnih aktivnosti učenja/podučavanja/osposobljavanja, primjenjujući stope paušalnih doprinosa kako je navedeno u Privitku III.
- Ili dodijeliti potporu za proračunske kategorije putovanje, pojedinačna potpora i jezična potpora sudionicima u transnacionalnim aktivnostima učenja/podučavanja/osposobljavanja u obliku doprinosa u naravi ili ako je aktivnost predfinancirana od strane sudionika, u obliku refundacije tih troškova u skladu s internim pravilima ustanove. U tom slučaju, korisnik je dužan osigurati zadovoljenje standarda kvalitete i sigurnosti kod pružanja potpore za putovanje, pojedinačnu potporu i jezičnu potporu.
- Korisnici mogu kombinirati dvije opcije navedene u prethodnom odlomku ako osiguraju pošteno i jednako postupanje prema svim sudionicima. U tom slučaju uvjeti koji se primjenjuju na svaku opciju primjenjuju se i na proračunske kategorije na koje se dotična opcija odnosi.

ČLANAK I.14 – SUGLASNOST RODITELJA/SKRBNIKA

- Korisnik je dužan pribaviti suglasnost roditelja/skrbnika za sudionike koji su maloljetni u prije njihova sudjelovanja u bilo kojoj aktivnosti mobilnosti.

→ odnosi se na sve projekte koje sadrže bilo kakvu mobilnost učenika (npr. Transnacionalni sastanci i Aktivnosti učenja, podučavanja, osposobljavanja)



Formalno prihvatljive aktivnosti

Formalno prihvatljive aktivnosti - u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz Erasmus+

- Formalno prihvatljivo trajanje mobilnosti- minimalno trajanje aktivnosti
- ne uključuje dane za put

Osim po potrebi i ako nije zatraženo u prijavi



Opći uvjeti – članak II.16, Pravitak III

Formalno prihvatljivi troškovi

Formalno
prihvatljivi
troškovi

Obračun jediničnih
doprinosi

- Upravljanje i provedba projekta
- Transnacionalni projektni sastanci
- Intelektualni rezultati
- Diseminacijska događanja
- Aktivnost učenja, podučavanja, osposobljavanja

Udio prihvatljivih
troškova

- Potpora za posebne potrebe
- Izvanredni troškovi



Opći uvjeti – članak II.16, Priloga III

Formalno prihvatljivi troškovi – obračun jediničnih doprinosa

Događaj koji uvjetuje pravo na financijsku potporu → intelektualni rezultat je ostvaren na zadovoljavajućoj razini kvalitete, kako je određeno vrednovanjem NA

Intelektualni rezultati

Upravljanje i provedba projekta

Događaj koji uvjetuje pravo na financijsku potporu → provedba aktivnosti od strane korisnika te ostvarivanje rezultata koji su pokriveni ovom proračunskom kategorijom

Prihvatljivi troškovi

Transnacionalni projektni sastanci

Događaj koji uvjetuje pravo na financijsku potporu → sudionik je sudjelovao na transnacionalnom sastanku te ostvario putovanje koje navodi u izvješću

Događaj koji uvjetuje pravo na financijsku potporu → diseminacijsko događanje je održano na zadovoljavajućoj razini kvalitete, prema vrednovanju NA

Diseminacijska događanja

Aktivnost učenja, podučavanja, osposobljavanja

Putovanje: događaj koji uvjetuje pravo na financijsku potporu → sudionik je uistinu ostvario putovanje koje navodi u izvješću.
Pojedinačna potpora: događaj koji uvjetuje pravo na financijsku potporu → sudionik je uistinu sudjelovao u aktivnosti u inozemstvu.

Opći uvjeti – članak II.16, Priloga III

Formalno prihvatljivi troškovi – obračun stvarnog troška

Potpura za posebne potrebe

- Formalno prihvatljivi troškovi: neophodni kako bi se osobama s invaliditetom omogućilo sudjelovanje u aktivnosti, a koji predstavljaju dodatne troškove uz troškove koji se financiraju iz jediničnog doprinosa

Izvanredni troškovi

- Formalno prihvatljivi troškovi: podugovaranje, troškovi vezani uz amortizaciju opreme ili druge imovine



Završno izvješće i završna isplata





Završno izvješće; čl. 1.4.3:

ŠTO: zahtjev korisnika za isplatom preostalog iznosa

GDJE: U mrežnom sustavu Mobility Tool

ROK ZA PREDAJU: 60 dana nakon završetka aktivnosti; na engleskom jeziku

TEČAJ: dnevni tečaj Europske središnje banke, na dan kada je zadnja od stranaka potpisala Ugovor

REZULTAT ANALIZE: Obavijest o analizi završnog izvješća (povrat ili završna isplata)



Dokazna dokumentacija

Upravljanje i
provedba
projekta

- dokaz izvršenih aktivnosti i rezultata mora biti dostavljen u obliku opisa tih aktivnosti i rezultata u završnom izvješću
- postavljeno na Diseminacijsku platformu
- dostupno za provjeru i reviziju

Transnacionalni
projektni
sastanci

- izjava potpisana od strane organizacije primatelja s navedenim imenom sudionika, svrhom aktivnosti, datumom početka i završetka aktivnosti; putne karte ili drugi računi na kojima je navedeno mjesto polaska i mjesto dolaska



Dokazna dokumentacija

Intelektualni rezultati

- Dokaz da je intelektualni rezultat ostvaren, postavljen na Diseminacijsku platformu, dostupan za provjeru/revizije.
- Dokaz o uloženom vremenu za ostvarivanje intelektualnog rezultata, u obliku evidencije radnog vremena s navedenim imenom osobe, s kategorijom osoblja (Privitak III), datumima i ukupnom broju dana provedenih u stvaranju intelektualnog rezultata
- Dokaz o prirodi odnosa između osobe i korisnika (vrsta ugovora o radu, volonterski rad, itd.)

Diseminacijska događanja

- opis diseminacijskog događanja u završnom izvješću; dokaz o sudjelovanju na diseminacijskom događanju u obliku popisa sudionika s njihovim potpisima, navedenim imenom, datumom i mjestom diseminacijskog događanja te s podacima za svakog sudionika: ime, adresa e-pošte te potpis osobe, ime i adresa organizacije pošiljatelja iz koje sudionik dolazi; detaljan program rada te svi korišteni i podijeljeni materijali na diseminacijskom događanju.



Dokazna dokumentacija

Aktivnost učenja,
podučavanja,
osposobljavanja

- Putovanje - za putovanje koje se odvija između organizacije pošiljatelja i organizacije primatelja: dokaz o nazočnosti na aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave potpisane od strane organizacije primatelja s navedenim imenom sudionika, svrhom aktivnosti u inozemstvu kao i datumom početka i završetka; u slučaju putovanja iz mjesta koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj i/ili putovanja na mjesto koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija primatelj, stvarni itinerar putovanja treba biti potkrijepljen putnim kartama ili drugim računima na kojima je navedeno mjesto polaska i mjesto dolaska.
- Pojedinačna potpora - potvrda o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave potpisane od strane organizacije primatelja, s navedenim imenom sudionika, svrhom aktivnosti u inozemstvu kao i datumom početka i završetka aktivnosti.



Dokazna dokumentacija

Potpورا za posebne
potrebe

- Računi za stvarno nastale troškove, s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje račun, iznosom i valutom te datumom računa.

Izvanredni troškovi

- Podugovaranje: računi za stvarno nastale troškove s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje račun, iznosom i valutom te datumom računa.
- Troškovi amortizacije: potvrda o nabavi, najmu ili zakupu opreme, kako je evidentirano u računovodstvenim izvješćima korisnika, čime se opravdava da ti troškovi odgovaraju razdoblju navedenom u članku I.2.2, a stopa stvarne upotrebe u svrhe obavljanja aktivnosti također može biti uzeta u obzir.



Dokazna dokumentacija

VAŽNO:

Voditi računa o razlici između dokazne dokumentacije za NA i dokazne dokumentacije za potrebe računovodstva vaše ustanove

-> VOĐENJE TROŠKOVA U SKLADU S HRVATSKIM ZAKONIMA, uz upotrebu obveznih računovodstvenih alata – u slučaju nejasnoća obratiti se nadležnim tijelima (MZOS, Porezna uprava - Ministarstvo financija)



Formalno neprihvatljivi troškovi

- Prinos na kapital;
- Troškovi duga i otplate duga;
- Pričuve za gubitke ili dugovanja;
- Neplaćene kamate;
- Sporna potraživanja;
- Tečajni gubitci;
- Troškovi otvaranja i vođenja bankovnih računa (uključujući troškove prijenosa sredstava od NA koje naplaćuje banka korisnika);
- Troškovi koje je korisnik prijavio u okviru drugog Projekta koji se financira iz proračuna Unije (uključujući financijske potpore koje je dodijelila država članica i koje se financiraju iz proračuna Unije te financijske potpore koje su dodijelila druga tijela izuzev Komisije u svrhu primjene proračuna Unije), posebice neizravni troškovi nisu formalno prihvatljivi u okviru financijske potpore za Projekt koja je dodijeljena korisniku kada isti već prima operativnu financijsku potporu financiranu iz proračuna Unije tijekom dotičnog razdoblja;



Formalno neprihvatljivi troškovi

- U slučaju najma ili zakupa opreme, trošak svake mogućnosti otkupa na kraju razdoblja zakupa ili najma;
- Doprinosi u naravi od strane treće osobe;
- Pretjerani ili nepromišljeni troškovi;
- PDV, kada je moguće ostvariti povrat istog u skladu s mjerodavnim nacionalnim poreznim zakonima.

C. Smanjenje financijske potpore

LOŠA, DJELOMIČNA ILI ZAKAŠNJELA PROVEDBA PROJEKTA

Završno izvješće će se analizirati na osnovi kriterija kvalitete i dodijeljenih do max. 100 bodova.

Loša, djelomična ili zakašnjela provedba utvrđuje se na temelju sljedećih stavki od strane NA:

- Završno izvješće koje predaje korisnik;
- Proizvodi i rezultati koji su ostvareni projektom;
- Ako je primjenjivo, izvješća pojedinih osoba koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja;
- Drugi izvor informacija: nadzorni posjeti, provjera dokumentacije ili provjere na licu mjesta koje poduzima NA



C. Smanjenje financijske potpore

Smanjenje financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe će se primjenjivati na ukupni konačni iznos formalno prihvatljivih troškova za potporu za organizaciju i izvanredne troškove na sljedeći način:

- ✓ **25%** ako je završno izvješće ocijenjeno s **41** do **50** bodova, uključujući obje ocjene
- ✓ **50%** ako je završno izvješće ocijenjeno s **26** do **40** bodova, uključujući obje ocjene
- ✓ **75%** ako je završno izvješće ocijenjeno s **0** do **25** bodova, uključujući obje ocjene

C. Smanjenje financijske potpore

KRITERIJI:

- Usklađenost s odobrenom prijavom
- Kvaliteta provedenih aktivnosti
- Kvaliteta stvorenih proizvoda i rezultata
- Ishodi učenja i učinak na sudionike
- Učinak na organizacije koje sudjeluju u projektu
- Kada se radi o aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja: kvaliteta praktičnih aktivnosti vezano uz potporu mobilnosti u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti, kvaliteta aktivnosti vezano uz priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
- Kvaliteta i opseg održanih diseminacijskih aktivnosti
- Potencijalni širi učinak na pojedince i organizacije izvan onih koji su izravno uključeni u Projekt



Mogući rezultati završnog izvješća

Završna isplata
(najviše do 20%)

Djelomični povrat sredstava:

- zbog neispunjenja dijela projekta, zbog loše kvalitete projekta

Potpuni povrat sredstava

- ukoliko se projekt ne provodi u skladu s programskim pravilima, ukoliko se projekt uopće ne provede, ukoliko se ne dostavi z. izvješće

- **Korisnik se može očitovati na rezultate analize, ukoliko nije suglasan s njima u roku od 30 dana**

Utvrđivanje konačnog iznosa financijske potpore (Opći uvjeti II.18)

Konačni iznos financijske potpore bit će utvrđen na sljedeći način:

- kada financijska potpora ima oblik naknade za formalno prihvatljive troškove, iznos će se utvrditi primjenom stope naknade navedene u tom Članku na formalno prihvatljive troškove Projekta koji su odobreni od strane NA za odgovarajuće kategorije troškova, u korist korisnika;
- kada financijska potpora ima oblik jediničnog doprinosa, iznos će se utvrditi množenjem jediničnog doprinosa navedenog u tom članku sa stvarnim brojem jedinica koje je NA odobrila za korisnika.
- U slučaju kada je u Privitku II predviđena kombinacija različitih oblika financijskih potpora, iznosi će se zbrojiti.



- Vodite računa o nužnosti **DISEMINACIJE i EVALUACIJE** – za vrijeme i nakon završetka projekta
- Dokumente je potrebno čuvati 5 godina od posljednje isplate.



UGOVOR

- detaljno pročitajte i proučite ugovor i sve privitke
- sve bitne promjene vezane uz projekt/organizaciju odmah javite Agenciji



ROKOVI

- zabilježite rokove
- strogo se pridržavajte svih rokova



PITANJA

- prije kontaktiranja Agencije potražite odgovore u dostupnim izvorima: ugovor, mrežna stranice Agencije, Vodič kroz program Erasmus+, najčešća pitanja



KONTAKTIRANJE AGENCIJE

- kontakt pisanim putem e-mailom i/ili poštom (članak I.6 ugovora posebni uvjeti i članak II.2.1 opći uvjeti)
- u predmetu svake korespondencije obavezno navesti cijeli projektni broj



OZREN PAVLOVIĆ BOLF

voditelj Odjela za opće obrazovanje
ozren.pavlovicbolf@mobilnost.hr
+385 1 500 5666

ANA KUNOVIĆ

ana.kunovic@mobilnost.hr
+3851 5005960

ANA PERIŠIĆ

ana.perisic@mobilnost.hr
+3851 555 6751

JELENA GORIČANEC

jelena.goricanec@mobilnost.hr
+3851 549 7897

TEA REŽEK

tea.rezek@mobilnost.hr
+3851 555 6495

comenius@mobilnost.hr

**Hvala na
pažnji**

Kontakt:
comenius@mobilnost.hr

Pratite nas i na
facebooku:
<http://goo.gl/zwjLSv>