

## **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 biti u skladu sa 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, te 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, korisnik je dužan 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), korisnik je dužan takvu situaciju prijaviti putem sustava Mobility Tool+ za svaku pojedinu mobilnost. U tom se slučaju ne dodjeljuje potpora za troškove putovanja/visoke domaće troškove putovanja.

- (a.1) Obračun iznosa bespovratnih sredstava za troškove putovanja **za osoblje**: iznos bespovratnih sredstava za troškove putovanja obračunava se množenjem broja sudionika 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.

Kad je riječ o mobilnosti studenata, jedinični doprinosi za putovanje između programskih zemalja primjenjivi su za ustanove pošiljateljice iz/u najudaljenijih programskih zemalja i regija (najudaljenije regije, Cipar, Island, Malta i prekomorske zemlje i teritoriji).

U svrhu utvrđivanja primjenjivog raspona udaljenosti, korisnik je dužan navesti putnu udaljenost u jednom smjeru koristeći kalkulator udaljenosti dostupan na mrežnoj stranici Komisije, na poveznici:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Korisnik će u sustavu Mobility Tool+ izračunati iznose bespovratnih sredstava za putovanje na temelju primjenjivih stopa jediničnih doprinosa.

- (a.2.) Obračun iznosa bespovratnih sredstava za dodatak za visoke domaće troškove putovanja **za osoblje**: iznos bespovratnih sredstava za visoke domaće troškove putovanja obračunava se množenjem broja povratnih putovanja s visokim domaćim troškovima putovanja sudionika s jediničnim doprinosom primjenjivim na dotični dodatak za visoke troškove putovanja sukladno Prilogu IV. ovog Sporazuma. Dodatak za visoke domaće troškove putovanja može se zatražiti samo za putovanja unutar programskih zemalja.
- (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.

Prihvatljivost bespovratnih sredstava za dodatak za domaće visoke troškove putovanja ovisi o tome hoće li Nacionalna agencija prihvatiti dostavljeno pojašnjenje. Nacionalna agencija provjerit će pojašnjenje temeljem informacija dostavljenih od korisnika te javno dostupnih informacija koje se odnose na dotičnu rutu putovanja. Prihvatljivost se utvrđuje temeljem standardne cijene za rutu putovanja i razdoblja u kojem se odvijalo putovanje.

- (c.1.) Popratna dokumentacija **za osoblje**: za putovanje između organizacije pošiljateljice i organizacije primateljice: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti u inozemstvu te datum početka i završetka aktivnosti. U iznimnim slučajevima, kada je raspon udaljenosti drukčiji zato što je mjesto polaska različito od mjesta u kojem je smještena organizacija pošiljateljica i/ili je odredište različito od mjesta u kojem je smještena organizacija primateljica, stvarni itinerar potrebno je potkrijepiti putnim kartama ili drugim računima u kojima je vidljivo mjesto polaska i mjesto dolaska.
- (c.2.) Popratna dokumentacija **za studente**: dokumentirani dokazi koje izdaje organizacija primateljica i u kojima se navodi sljedeće:
- ime studenta
  - potvrđen datum početka i završetka aktivnosti mobilnosti u inozemstvu u sljedećem obliku:
    - Prijepis ocjena (ili priložena izjava) u slučaju mobilnosti u svrhu studija
    - Potvrda o stručnoj praksi (ili priložena izjava) u slučaju mobilnosti u svrhu stručne prakse

U iznimnim slučajevima, kada je raspon udaljenosti drukčiji zato što je mjesto polaska različito od mjesta u kojem je smještena organizacija pošiljateljica i/ili je odredište različito od mjesta u kojem je smještena organizacija primateljica, stvarni itinerar potrebno je potkrijepiti putnim kartama ili drugim računima u kojima je vidljivo mjesto polaska i mjesto dolaska.

(d) Izvještavanje:

Ako je zatražen dodatak za visoke domaće troškove putovanja, korisnik je dužan dostaviti opis stvarne rute putovanja i pojašnjenje zašto se nije mogla koristiti ekonomičnija ruta. Pojašnjenje rute ne može se temeljiti na razlozima povezanim s udobnosti putovanja osim ako alternativna ruta ne zahtijeva više od jednog dana za dolazak na krajnje odredište ili povratak na mjesto polaska.

## **B. Pojedinačna potpora**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava **za studente**: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po studentu s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu u zemlji primateljici sukladno Prilogu IV. Sporazuma. U slučaju nepunih mjeseci u okviru dugoročnih mobilnosti, iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana nepunog mjeseca s 1/30 mjesečnog jediničnog doprinosa.

U slučaju mobilnosti studenta u svrhu stručne prakse, studenti će primiti dodatni iznos za pojedinačnu potporu. Studenti slabijeg socioekonomskog statusa koji sudjeluju u mobilnosti u svrhu studija primit će dodatni iznos za pojedinačnu potporu ako ispunjavaju kriterije prihvatljivosti utvrđene na nacionalnoj razini, kako je navedeno na mrežnoj stranici <http://www.mobilnost.hr/hr/sadrzaj/sudjelovanje/obrazovanje-i-osposobljavanje/erasmus-visoko-obrazovanje/provedba-projekata-2017-/>. Ove dvije navedene vrste dodatnih iznosa međusobno su isključive. Međutim, studenti slabijeg socioekonomskog statusa koji sudjeluju u mobilnosti u svrhu stručne prakse primit će dodatni iznos za studente slabijeg socioekonomskog statusa umjesto dodatnog iznosa za stručnu praksu u slučaju da je dodatni iznos za stručnu praksu niži.

U slučaju mobilnosti studenata, datumi početka i završetka utvrđuju se kako slijedi:

- Datum početka prvi je dan kada student mora biti prisutan u organizaciji primateljici (prvi kolegij/prvi radni dan, prvi dan orijentacijskog događanja ili jezičnih i međukulturalnih tečajeva).
- Datum završetka posljednji je dan kada student mora biti prisutan u organizaciji primateljici (posljednji dan ispitnih rokova/kolegija/rada/obveznih predavanja).

- (b) Obračun iznosa bespovratnih sredstava **za osoblje**: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu u zemlji primateljici, sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Jedan dan

za putovanje prije aktivnosti i jedan dan za putovanje nakon aktivnosti mogu se ubrojiti u obračun pojedinačne potpore ako je potrebno.

**Izmjene razdoblja boravka za studente i osoblje:**

- Ako je očekivano razdoblje boravka duže od onog navedenog u sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik može:
  - Izmijeniti sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava tijekom razdoblja mobilnosti u inozemstvu i na taj način produžiti razdoblje mobilnosti, pod uvjetom da to dopušta preostali iznos bespovratnih sredstava.
  - Ili sa sudionikom tijekom razdoblja mobilnosti u inozemstvu dogovoriti da će se dodatni dani smatrati razdobljem mobilnosti za koji sudionik ne prima bespovratna sredstva (*zero-grant*).
  - Iznos bespovratnih sredstava ne može biti uvećan nakon završetka mobilnosti.
- Ako je potvrđeno razdoblje boravka duže od onog navedenog u sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava, dodatni se dani smatraju razdobljem za koje sudionik ne prima bespovratna sredstva.
- **Za mobilnost studenata:** ne dovodeći u pitanje poštivanje minimalnog prihvatljivog trajanja mobilnosti, ako je potvrđeno razdoblje boravka kraće od onog navedenog u sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava, korisnik će postupiti na sljedeći način:
  - Ako je razlika između potvrđenog razdoblja i onog navedenog u sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava veća od 5 dana, korisnik mora u sustav Mobility Tool+ unijeti potvrđeno razdoblje (odnosno, datum početka i datum završetka naveden u prijepisu ocjena ili potvrdi o stručnoj praksi) te će se sukladno tome obračunati novi iznos bespovratnih sredstava.
  - Ako je razlika 5 dana ili kraća, korisnik u sustav Mobility Tool+ unosi razdoblje navedeno u sporazumu o dodjeli bespovratnih sredstava (odnosno, nije potrebno obračunavati novi iznos bespovratnih sredstava).
- U slučaju prekinutog boravka, razdoblje prekida ne ubraja se u obračun sredstava za pojedinačnu potporu.
- U slučaju da sudionik otkaže sporazum s korisnikom uslijed „više sile“, sudionik ima pravo primiti najmanje onaj iznos bespovratnih sredstava koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti. Svaki preostali iznos mora se vratiti, osim ako nije drukčije dogovoreno s korisnikom.
- U slučaju da sudionik suspendira sporazum s korisnikom uslijed „više sile“, sudioniku će nakon prekida biti dopušten nastavak aktivnosti, uz uvjet da datum završetka mobilnosti nije nakon datuma završetka projekta mobilnosti. Takva

situacija treba u sustav Mobility Tool+ biti unesena kao jedna mobilnost s razdobljem prekida.

- (c) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik doista sudjelovao u aktivnosti u inozemstvu u predviđenom razdoblju.
- (d) Popratna dokumentacija **za osoblje**: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica, a u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti u inozemstvu te datum početka i završetka aktivnosti.
- (e) Popratna dokumentacija **za studente**: dokumentirani dokazi koje izdaje organizacija primateljica i u kojima se navodi sljedeće:
- ime studenta
  - potvrđen datum početka i završetka aktivnosti mobilnosti u inozemstvu u sljedećem obliku:
    - Prijepis ocjena (ili priložena izjava (potvrda o pohađanju)) u slučaju mobilnosti u svrhu studija
    - Potvrda o stručnoj praksi (ili priložena izjava (potvrda o pohađanju)) u slučaju mobilnosti u svrhu stručne prakse
- (f) Izvještavanje:
- Sudionici u aktivnostima mobilnosti dužni su o održanoj aktivnosti popuniti upitnik na internetu, u koji unose povratne informacije u obliku činjeničnih podataka te svojih dojмова u vezi s razdobljem aktivnosti u inozemstvu kao i pripremama za aktivnost te aktivnostima nakon boravka u inozemstvu. Od sudionika koji ne podnesu ovo izvješće može se tražiti povrat dijela ili cjelokupnog iznosa financijske potpore koju su primili iz sredstava EU-a u okviru programa Erasmus+.

### **C. Potpora za organizaciju**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja sudjelovanja u mobilnosti (bez obzira na to je li pojedini sudionik sudjelovao u jednoj ili više mobilnosti) s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Ukupni broj sudjelovanja koji se uzima u obzir u utvrđivanju potpore za organizaciju uključuje sve studente i članove osoblja koji sudjeluju u odlaznoj mobilnosti, uključujući one koji ne primaju bespovratna sredstva iz programa Erasmus+ za cijelo razdoblje mobilnosti (*zero-grant*), kao i osoblje iz poduzeća koje je pozvano na dolaznu mobilnost. Ukupan broj osoba koje se uzimaju u obzir za potporu za organizaciju isključuje osobe koje su u pratnji sudionika tijekom njihova sudjelovanja u aktivnosti u inozemstvu.
- (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 u aktivnosti u inozemstvu.

(c) Popratna dokumentacija: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu, kako je navedeno za pojedinačnu potporu u gornjem tekstu.

(d) Izvještavanje:

- Primjenjuje se prag tolerancije od 10%, što znači da iznos sredstava za potporu za organizaciju neće biti umanjen u slučaju da je ukupni broj mobilnosti studenata i osoblja niži za manje od 10% od broja mobilnosti navedenog u Prilogu II. ovog Sporazuma.
- Ako je u fazi završnog izvješća broj ostvarenih mobilnosti veći od broja navedenog u Prilogu II., iznos bespovratnih sredstava za potporu za organizaciju bit će ograničen najvećim iznosom navedenim u Prilogu II.

**D. Mrežna jezična potpora (OLS) za mobilnost studenata** (primjenjuje se samo za mobilnosti kod kojih je glavni jezik poduke, rada ili volontiranja bugarski, češki, danski, grčki, engleski, finski, francuski, hrvatski, mađarski, njemački, talijanski, španjolski, nizozemski, poljski, portugalski, rumunjski, slovački ili švedski (ili dodatni jezici kada postanu dostupni u alatu za mrežnu jezičnu potporu (OLS), s iznimkom izvornih govornika)

#### *Mrežna jezična procjena*

- Licencije za jezičnu procjenu dodjeljuju se sudionicima koji sudjeluju u mobilnosti u inozemstvu u trajanju od najmanje dva mjeseca.
- Licencije se dodjeljuju sudionicima iz ustanove pošiljateljice. Korisnik je dužan osigurati da odabrani sudionici prime licencije i poduzeti sve što je u njegovoj moći da odabrani sudionici iskoriste dodijeljene licencije.
- Korisnik je dužan sudionicima dodijeliti licencije za jezičnu procjenu nakon što su odabrani za sudjelovanje u aktivnosti u inozemstvu.
- Korisnik je dužan osigurati sudionicima mobilnosti prvu mrežnu jezičnu procjenu prije razdoblja mobilnosti i drugu mrežnu jezičnu procjenu nakon završetka razdoblja mobilnosti. Obavljanje mrežne jezične procjene prije odlaska preduvjet je za ostvarivanje mobilnosti, osim u opravdanim slučajevima.
- Pružatelj usluge obavijestit će korisnika o rezultatima procjene.

#### *Mrežni jezični tečajevi*

- Sudionici moraju završiti mrežnu jezičnu procjenu prije nego što im se dodjeli licencija za sudjelovanje u mrežnom jezičnom tečaju. Licencije za mrežne jezične tečajeve dodjeljuju se svim sudionicima koji su voljni sudjelovati u tečaju te sukladno jezičnim potrebama sudionika.

- Licencije će se raspodijeliti sudionicima iz ustanove pošiljateljice sukladno njihovim potrebama. Svi sudionici koji su obavili jezičnu procjenu imaju mogućnost upisati tečaj jezika.
- Sudionici mobilnosti čija je procijenjena razina poznavanja jezika B2 ili viša na prvoj jezičnoj procjeni glavnog jezika poduke, rada ili volontiranja imaju mogućnost upisati mrežni jezični tečaj danog jezika ili lokalnog jezika dotične države, pod uvjetom da je taj jezik dostupan u okviru mrežne jezične potpore. Isticanje te mogućnosti u sustavu mrežne jezične potpore ovisi o ustanovi pošiljateljici ili korisniku.
- Licencije za mrežne jezične tečajeve mogu se iskoristiti u razdoblju od mrežne procjene na početku i one na završetku aktivnosti mobilnosti dotičnih sudionika.
- Korisnik je dužan pratiti korištenje licencija na temelju podataka koje dobiva od pružatelja usluga.
- Korisnik je dužan poduzeti sve što je u njegovoj moći kako bi osigurao da odabrani sudionici aktivno koriste sve dodijeljene licencije.

#### *Sve licencije*

- Potpisivanjem individualnog sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava sudionici mobilnosti obvezuju se izvršiti mrežnu jezičnu procjenu (prije i na kraju razdoblja mobilnosti) te sudjelovati u mrežnom jezičnom tečaju ako im je isti dodijeljen.
- Korisnik je dužan postupati u skladu sa smjernicama za mrežnu jezičnu potporu koje osigurava pružatelj usluge.
- Korisnik je dužan izvijestiti o broju iskorištenih licencija za jezičnu procjenu i jezične tečajeve u privremenom i završnom izvješću.
- U slučaju neiskorištenih ili nedodijeljenih licencija u fazi privremenog i završnog izvješća, NA ima pravo taj podatak uzeti u obzir prilikom dodjele licencija korisniku u budućim natječajnim godinama.

## **II. PRAVILA KOJA SE PRIMIJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGRIJE 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 je ostvario korisnik;
- (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. Potpore za posebne potrebe**

- a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jesu nadoknada do 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova.
- b) Prihvatljivi troškovi: troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s invaliditetom i osobama u pratnji (uključujući troškove koji se odnose na putovanje i životne troškove, ako su isti opravdani i ako za te sudionike već nije zatražen jedinični doprinos u proračunskim kategorijama „putovanje“ i „pojedinačna potpora“), a koji predstavljaju dodatne troškove uz one koji se financiraju iz jediničnog doprinosa, kako je navedeno u odjeljku I. ovog Priloga.
- c) Popratna dokumentacija: računi za stvarno nastale troškove u kojima je navedeno ime i adresa tijela koje je račun izdalo, iznos i valuta te datum računa.
- d) Izvještavanje:
  - Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o korištenju dodatne potpore za osobe s posebnim potrebama ili osobe u pratnji.
  - Ako je korištena potpora, korisnik je dužan u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos povezanih stvarno nastalih troškova.
  - Korisnik može NA podnijeti zahtjev za potporu za posebne potrebe nakon što su sudionici odabrani.

### **B. Izvanredni troškovi**

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jesu nadoknada 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova za financijsko jamstvo te 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja sudionika koji putuju iz/u najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija.



(b) Prihvatljivi troškovi:

- troškovi koji se odnose na jamstvo za predujam koje je ishodio korisnik temeljem zahtjeva NA, u skladu s člankom I.4.2. ovog Sporazuma.
- troškovi putovanja za sudionike koji putuju iz/u najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija u slučajevima kada se na temelju standardnih pravila financiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova. Ova sredstva mogu se dodijeliti studentima i osoblju iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija samo pod uvjetom da im već nisu dodijeljena sredstva iz I.2.A.

(c) Popratna dokumentacija:

- 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.
- u slučaju troškova putovanja sudionika koji putuju iz/u najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija, dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojima se navodi ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa.

### **III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH AKTIVNOSTI**

- a) Korisnik je dužan 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 korisnik je dužan u potpunosti nadoknaditi. Povrat sredstava pokriva 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 korisnik dostavi (uključujući izvješća pojedinačnih sudionika u aktivnostima mobilnosti).

- 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.
- Kad je riječ o akreditiranim organizacijama, ako NA smatra da se u provedbi Projekta ne poštuje obveza kvalitete koju je korisnik preuzeo, NA može dodatno ili alternativno tražiti od korisnika da izradi i provede akcijski plan u zadanom roku kako bi osigurao poštivanje primjenjivih zahtjeva. Ako korisnik ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način i u zadanom roku, NA može Europskoj komisiji preporučiti oduzimanje Erasmus povelje u visokom obrazovanju.
- Završno izvješće bit će vrednovano zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti na temelju zajedničkih kriterija kvalitete, s naglaskom na sljedećem:
  - U kojoj je mjeri aktivnost provedena u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava.
  - U kojoj su mjeri u provedbi aktivnosti poštivani zahtjevi Erasmus povelje u visokom obrazovanju u pogledu kvalitete i usklađenosti.
  - U kojoj su mjeri bespovratna sredstva namijenjena sudionicima mobilnosti doznačena istima u skladu s odredbama sporazuma sklopljenog između dotičnog korisnika i sudionika prema predlošku koji se nalazi u Prilogu VI. ovog Sporazuma.
- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na konačan iznos prihvatljivih troškova za potporu za organizaciju te može iznositi:
  - 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova i s manje od 50 bodova
  - 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova i s manje od 40 bodova
  - 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.

## **V. IZMJENE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA**

### (a) Izmjene iznosa bespovratnih sredstava zbog preraspodjele sredstava ili raspoloživosti dodatnih sredstava

- U okviru preraspodjele sredstava u visokom obrazovanju između programskih zemalja kada su poznati svi korisnici ili slučaju da NA ima na raspolaganju dodatna sredstva koja može (pre)raspodijeliti ustanovama korisnicima, ukupni najveći iznos bespovratnih sredstava naveden u članku I.3.1. može biti uvećan pod uvjetom da je privremenim izvješćem evidentiran veći broj ili duže trajanje aktivnosti odlazne mobilnosti (uključujući gostujuće osoblje iz poduzeća, ako je primjenjivo) od dodijeljenog broja ili trajanja mobilnosti. Kriteriji na temelju kojih je moguće dodijeliti dodatna sredstva jesu: utrošenost dodijeljenih sredstava i rezultati ostvareni u prethodnom natječajnom razdoblju.

### (b) Uvećani iznos bespovratnih sredstava za posebne potrebe

- Budući da u području visokog obrazovanja u fazi prijave ne postoji mogućnost podnošenja zahtjeva za potporu za posebne potrebe, korisnik se za dodatnu potporu može prijaviti nakon odabira sudionika. Ovakvu potporu može osigurati NA za sudionike čije sudjelovanje zbog njihovog fizičkog, mentalnog i zdravstvenog stanja nije moguće bez dodatne financijske potpore.

### (c) Izmjene Sporazuma

- Sukladno članku II.13. Priloga I. Sporazuma, svaka izmjena iznosa bespovratnih sredstava sukladno gore navedenim točkama (a) i (b) odjeljka V. zahtijeva izmjenu Sporazuma.

## **VI. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVA POPRATNE DOKUMENTACIJE**

Sukladno članku II.27. Priloga I. Sporazuma, nad korisnikom se mogu provesti provjere i revizije u vezi sa Sporazumom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravlja li korisnik bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima utvrđenim ovim Sporazumom kako bi se ustanovio konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnik ima 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 korisnik je dužan NA dostaviti preslike popratne dokumentacije navedene u odjeljku I.2., osim ako NA ne zatraži dostavu originala. NA je dužna originalnu popratnu dokumentaciju korisniku vratiti nakon obavljen

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.

Korisnik mora imati na umu da NA može za svaku vrstu provjere dodatno zatražiti popratnu dokumentaciju ili dokaze koji se obično traže prilikom drugih provjera.

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 korisnik ima pravo.

Korisnik 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
  - Pojedinačna potpora
  - Potpora za organizaciju
  - Jezična potpora
- 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 popratne dokumentacije u prostorijama NA, koja se provodi tijekom ili nakon završne faze završnog izvješća.

Korisnik je dužan na zahtjev Nacionalnoj agenciji dostaviti 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 korisnik je dužan Nacionalnoj agenciji u svrhu provjere dati na uvid originalnu popratnu dokumentaciju koja se navodi u kontekstu provjere završnog izvješća i provjere dokumentacije.

Moguće su tri vrste provjera na licu mjesta:

***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.

***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, korisnik će Nacionalnoj agenciji osigurati pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.

***Sistemska provjera***

Sistemska provjera provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li korisnik obveze koje je preuzeo na temelju Erasmus povelje u visokom obrazovanju. Korisnik je dužan Nacionalnoj agenciji omogućiti provjeru realnosti i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika.