



# Financijski aspekti provedbe projekata

## Ključna aktivnost 2



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



Erasmus+



Obzor 2020.



eurodesk  
hrvateka



## 1. Sporazum:

- Posebni uvjeti
- Prilog I. Opći uvjeti
- Prilog II. Predviđeni proračun
- Prilog III. Financijska i ugovorna pravila
- Prilog IV. Primjenjive stope za jedinične doprinose

## 2. Kontrole koje poduzima Agencija



# 1. Sporazum – Posebni uvjeti

## I.2. Stupanje sporazuma na snagu i trajanje

- Prihvatljiv period

## I.3. Najveći iznos i oblik bespovratnih sredstava

u obliku jediničnih doprinosa i nadoknada za stvarno nastale, prihvatljive troškove, u skladu sa sljedećim odredbama:

- a) prihvatljivi troškovi, kako je navedeno u Prilogu III
- b) predviđeni proračun, kako je navedeno u Prilogu II
- c) financijska pravila, kako je navedeno u Prilogu III



# Sporazum – Posebni uvjeti

## I.3.3 Proračunske preraspodjele bez izmjena Sporazuma

- a) **do 20% sredstva** namijenjenih Upravljanju i provedbi projekta, Transnacionalnim projektnim sastancima, Inteliktualnim rezultatima, Događanjima s multiplicirajućim učinkom, Aktivnostima učenja/podučavanja/osposobljavanja te Izvanrednim troškovima na bilo koju drugu proračunsku kategoriju **izuzev** proračunskih kategorija **Upravljanje i provedba projekta te Izvanredni troškovi**
- b) Svaka preraspodjela unutar proračuna može rezultirati povećanjem od **najviše 20% iznosa dodijeljenog određenoj proračunskoj kategoriji** kako je navedeno u Prilogu II.
- c) dopušteno je prebacivati sredstva dodijeljena bilo kojoj proračunskoj kategoriji na kategoriju **Potpora za posebne potrebe, čak i ako prvotno nisu dodijeljena sredstva za Potporu za posebne potrebe**, kako je navedeno u Prilogu II. U tom slučaju ne primjenjuje se najveće povećanje od 20% za proračunsku kategoriju Potpora za posebne potrebe
- d) Iznimno od točke a) ovoga članka, korisnicima je dopušteno prebacivati sredstva **na stavku Izvanredni troškovi** sa svih proračunskih kategorija osim sa stavke Potpora za posebne potrebe, a u svrhu doprinosa troškovima financijskog jamstva, ako to zahtijeva NA sukladno članku I.4.2 čak i ako nisu dodijeljena sredstva za Izvanredne troškove kao što je navedeno u Prilogu II. U tom slučaju, ne primjenjuje se najveće povećanje od 20% za proračunsku kategoriju Izvanredni troškovi

## I.4.2. Isplata prvog predujma

- osigurati likvidnost korisnika radi početka provedbe aktivnosti
- iznos isplate do 80% najvećeg iznosa ugovorenih bespovratnih sredstava (dvogodišnji projekti)
- Iznos isplate 40% (trogodišnji projekti, projekti s lošijim financijskim kapacitetom)
- u roku od 30 dana od stupanja Sporazuma na snagu u **kunskoj protuvrijednosti prema kupovnom tečaju poslovne banke NA**

## I.4.3. Privremena izvješća i daljnje isplate predujmova

- Za isplate 40%/40%/20%
- Daljnja isplata predujma ide kada se potroši 70% iznosa prvog predujma



## I.4.4. Završno izvješće i zahtjev za isplatu preostalog iznosa

- u roku od **60 dana** nakon krajnjeg datuma Projekta navedenog u članku I.2.2.
- završno izvješće smatra se zahtjevom koordinatora za isplatom preostalog iznosa bespovratnih sredstava
- koordinator je dužan potvrditi da su podaci u zahtjevu za isplatu preostalog iznosa potpuni, pouzdani i točni
- mogućnost povrata u slučaju da ukupni iznos ranijih isplata premašuje konačni iznos bespovratnih sredstava





## I.4.10. Valuta zahtjeva za isplatu i preračunavanje u euro

- svako preračunavanje troškova nastalih u drugoj valuti u euro izvršit će se prema mjesečnom deviznom tečaju koji je utvrdila Europska komisija i objavila na svojoj mrežnoj stranici:

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/inforeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm),

a koji se primjenjuje na dan kada je zadnja od dviju stranaka potpisala sporazum



Korisnik je obvezan:

- Ili **doznačiti financijsku potporu** za proračunske kategorije *putovanje/ pojedinačna potpora/jezična potpora* u potpunosti sudionicima Transnacionalnih aktivnosti učenja/podučavanja/osposobljavanja, primjenjujući stope jediničnih doprinosa kako je navedeno u Prilogu IV.
- Ili **pružiti potporu** za proračunske kategorije *putovanje/pojedinačna potpora/jezična potpora* sudionicima u Transnacionalnim aktivnostima učenja/podučavanja/osposobljavanja **u obliku osiguravanja usluge putovanja/životnih troškova/jezične potpore**. U tom slučaju, korisnici su dužni osigurati zadovoljenje potrebnih standarda kvalitete i sigurnosti kod pružanja potpore za putovanje, životne troškove i jezične potpore
- **Korisnici mogu kombinirati dvije opcije** navedene u prethodnim stavcima 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



## Uvjeti prihvatljivosti troškova:

- ✓ aktivnosti u skladu s Vodičem kroz program Erasmus+
- ✓ nastali su tijekom roka provedbe
- ✓ navedeni su u predviđenom proračunu djelovanja (Prilog II.)
- ✓ moguće ih je utvrditi i provjeriti
- ✓ u skladu s važećim poreznim i socijalnim zakonodavstvom

# Neprihvatljivi troškovi

- Povrat od kapitala i dividendi koje isplaćuje korisnik
- Dug i troškovi koji proizlaze iz dužničkih obveza
- Rezervacije za gubitke ili dugove
- Kamate po dugu
- Nenaplativi dugovi
- Negativne tečajne razlike
- Troškovi prijenosa sredstava Komisije koje naplaćuje banka korisnika

# Neprihvatljivi troškovi

- Troškovi koje je korisnik prijavio u okviru nekog drugog djelovanja za kojeg su dodijeljena bespovratna sredstva iz proračuna Unije
- Doprinosi u naravi od strane treće osobe
- Prekomjerni i nepotrebni izdaci
- Odbitni PDV

Paušalni  
jedinični  
trošak

- Upravljanje i provedba projekta
- Transnacionalni projektni sastanci
- Intelektualni rezultati
- Događanja s multiplicirajućim učinkom
- Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja (aktivnosti mobilnosti)

Udio  
prihvatljivih  
stvarnih  
troškova

- Izvanredni troškovi
- Potpora za posebne potrebe

# Prilog III. – Financijska i ugovorna pravila Upravljanje i provedba projekta

## Uvjet za ostvarivanje prava na financijsku potporu:

### provedba aktivnosti i stvaranje rezultata pokrivenih ovom proračunskom kategorijom

- raspodjele iznosa među partnerima ovisno o radnom opterećenju te doprinosu na projektnim aktivnostima i rezultatima

Koordinator je dužan izvještavati o projektnim aktivnostima u cjelini.



# Upravljanje i provedba projekta

## Način obračuna:

**ukupan broj mjeseci trajanja x jedinični doprinos**

Doprinos za aktivnosti organizacije koordinatora: <b>500 EUR</b> mjesečno
Doprinos za aktivnosti ostalih organizacija koje sudjeluju u Projektu: <b>250 EUR</b> po organizaciji mjesečno
Maksimalan iznos u slučaju 10 ili više korisnika:   <b>2750 EUR</b> mjesečno za Projekt u cjelini

## Dokazna dokumentacija:

- **opis aktivnosti i rezultata** u završnom izvješću
- **rezultati postavljeni na Diseminacijskoj platformi**
- rezultati trebaju biti dostupni za provjere i reviziju



# Transnacionalni projektni sastanci

## Uvjet za ostvarivanje prava na financijsku potporu:

- sudjelovanje sudionika na transnacionalnom sastanku i ostvareno putovanje navedeno u izvješću

## Način obračuna:

ukupan broj sudionika x jedinični doprinos

Za putnu udaljenost od 100 do 1999KM: <b>575 EUR</b> po sudioniku, po sastanku
Za putnu udaljenost od 2000 KM ili više: <b>760 EUR</b> po sudioniku, po sastanku

Nota bene: „Putna udaljenost“ predstavlja razliku između mjesta polaska i mjesta održavanja aktivnosti.

## Distance calculator

For grant support to travel costs in the Erasmus+ Programme, travel distances must be calculated using the distance calculator provided below.

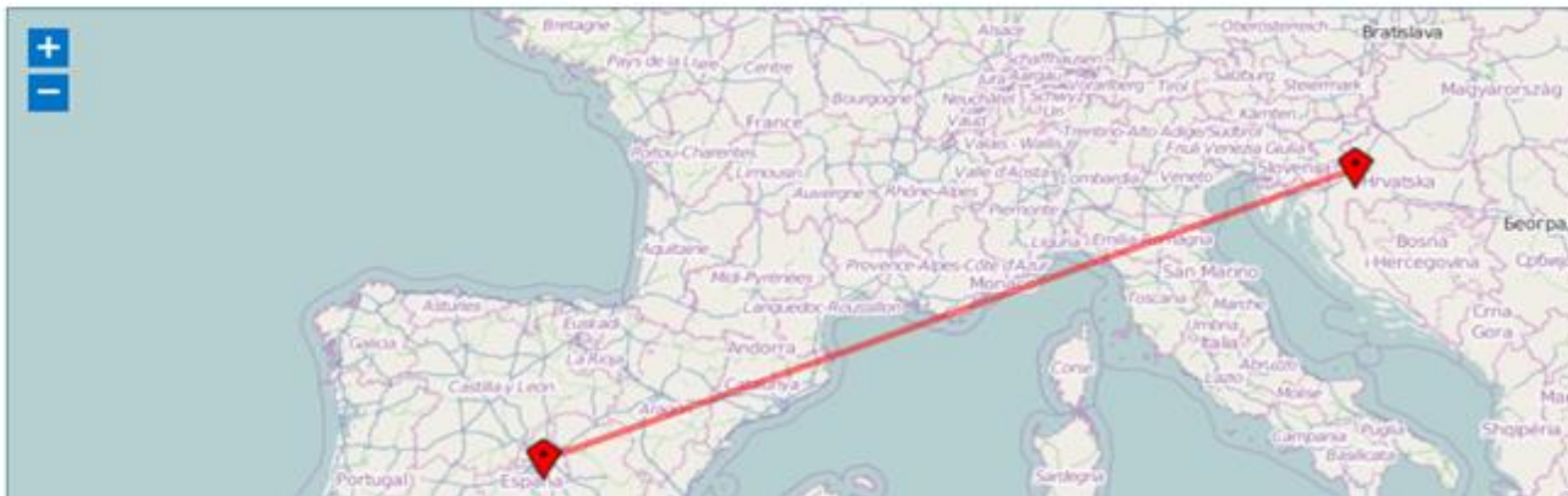
Based on the distance expressed in km, the corresponding distance band must be chosen in the application and report forms.

From:

To:

Calculate

Distance: 1701.04 km.



## Dokazna dokumentacija:

- **izjava potpisana od strane organizacije primateljice** s navedenim imenom sudionika, svrhom aktivnosti kao i datumom početka i završetka aktivnosti
- **putne karte na kojima je navedeno mjesto polaska i mjesto dolaska** u slučaju da je mjesto polazišta nije mjesto sjedišta organizacije primateljice/pošiljateljice što **rezultira promjenom putne udaljenosti**
- **popis sudionika** s potpisima sudionika i pojedinostima organizacije primateljice, datumom i mjestom održavanja
- **detaljan program rada i dokumenti** korišteni tijekom sastanka

Korisnik mora biti u mogućnosti dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju na transnacionalnim sastancima

## Uvjet za ostvarivanje prava na financijsku potporu:

- **Ostvaren rezultat koji je na zadovoljavajućoj razini kvalitete**

Rezultati objavljeni na Diseminacijskoj platformi

## Način obračuna:

**Broj dana obavljenog posla x jedinični doprinos**

- jedinični doprinos po zemljama i kategoriji osoblja:

1. **voditelj**
2. **nastavnik / instruktor/ istraživač / osoba koja radi s mladima**
3. **tehničar**
4. **administrativno osoblje**



## Dokazna dokumentacija:



- **ostvaren intelektualni rezultat** postavljen na Diseminacijskoj platformi ili dostupan za provjere i reviziju u prostorijama korisnika ili partnerskih organizacija
- dokaz o vremenu koje je osoblje utrošilo za rad na intelektualnim rezultatima – **mjesečna evidencija radnog vremena (*Time sheet*)**
- **dokaz o prirodi odnosa između osobe i korisnika** - ugovor o radu

# Događanja s multiplicirajućim učinkom

## Uvjet za ostvarivanje prava na financijsku potporu:

- **održano događanje s multiplicirajućim učinkom** (na zadovoljavajućoj razini kvalitete, prema vrednovanju NA)
- Moraju se održavati **u zemljama** odakle su organizacije koje čine partnerstvo

## Način obračuna:

**broj sudionika koji nisu iz organizacija korisnika i ostalih partnerskih organizacija x jedinični doprinos**

**100 EUR** po lokalnom sudioniku

(sudionici iz zemalja u kojima se održava događanje)

**200 EUR** po međunarodnom sudioniku (sudionici iz ostalih zemalja)

Najviše **30 000 EUR** za cijeli projekt



## Dokazna dokumentacija:

- **popis sudionika događanja** (s njihovim potpisima, navedenim imenom, datumom i mjestom održavanja događanja te s podacima za svakog sudionika: ime, adresa e-pošte te potpis osobe, ime i adresa organizacije pošiljateljice)
- **detaljan program** rada te svi **dokumenti** korišteni ili podijeljeni tijekom događanja

# Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja



## Način obračuna:

**Putovanje:** broj sudionika x jedinični doprinos primjenjiv na dotični raspon udaljenosti za dano putovanje

**Pojedinačna potpora:** broj dana/mjeseci po sudioniku, uključujući osobe u pratnji s boravkom do 60 dana x dnevni/mjesečni jedinični doprinos

*U slučaju nepunih mjeseci za aktivnosti koje traju dulje od 2 mjeseca, iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana nepunog mjeseca s 1/30 mjesečnog jediničnog doprinosa.*

**Jezična potpora:** broj sudionika koji primaju jezičnu potporu x jedinični doprinos

# Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja

## Dokazna dokumentacija:

### Putovanje

- **izjava potpisane od strane organizacije primatelja** s navedenim imenom sudionika, adresom e-pošte, svrhom aktivnosti kao i datumom početka i završetka
- **putne karte na kojima je navedeno mjesto polaska i mjesto dolaska** – u slučaju da je mjesto polaska mjesto koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija primateljica što **rezultira promjenom putne udaljenosti** (Iznimno: kada iz opravdanih razloga nije moguć osigurati dokaz od treće strane, sudionik i organizacija primateljica mogu potpisati izjavu u kojoj se navodi mjesto polaska i dolaska)



# Aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja

## Pojedinačna potpora

- **izjava potpisana od strane organizacije primatelja**, s navedenim imenom sudionika, svrhom aktivnosti u inozemstvu kao i datumom početka i završetka aktivnosti

## Jezična potpora

- potvrda o sudjelovanju na tečaju u **obliku izjave potpisane od strane pružatelja tečaja**, s navedenim imenom sudionika, podučavanom jeziku, obliku i trajanju pružene jezične potpore
- **račun za kupljene materijale za učenje**, s navedenim jezikom, imenom i adresom tijela koje izdaje račun, iznosom i valutom te datumom računa
- u slučaju jezične potpore koju je pružio izravno korisnik: **izjava koja je potpisana i datirana od strane sudionika**, s navedenim imenom sudionika, podučavanim jezikom, oblikom i trajanjem primljene jezične potpore

# Potpora za posebne potrebe

## Način obračuna:

**nadoknada 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova**

## Formalno prihvatljivi troškovi:

**troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s invaliditetom i osobama u pratnji na boravku dužem od 60 dana**, a koji predstavljaju dodatne troškove uz one koji se financiraju iz jediničnog doprinosa, kako je navedeno u odjeljku I. Priloga III.

## Dokazna dokumentacija:

**računi za stvarno nastale troškove s imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa**

## Način obračuna:

**Nadoknada 75% stvarno nastalih prihvatljivih troškova uz najviši iznos od € 50.000 po projektu**, izuzimajući trošak financijskog jamstva ako Sporazum zahtijeva isto, kao i **80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja sudionika iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja i teritorija.**

**Za izvanredne troškove koordinator je obvezan dostaviti dokaznu dokumentaciju u fazi završnog izvješća.**



- **Podugovaranje te nabava robe i usluga**, pod uvjetom da je korisnik za podugovaranje podnio zahtjev, a NA isto odobrila sukladno Prilogu II.
- Troškovi u vezi s **amortizacijom opreme i druge imovine** (nove ili rabljene) kako je evidentirano u računovodstvenim izvješćima
- **Troškovi putovanja za sudionike iz najudaljenijih regija i prekomorskih zemalja** i teritorija u slučajevima kada se na temelju standardnih pravila financiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova
- **Financijsko jamstvo**: troškovi koji se odnose na jamstvo za predujam koje je ishodio korisnik na temelju zahtjeva NA za takvim jamstvom, u skladu s člankom I.4.2. ovog Sporazuma



# Izvanredni troškovi – dokazna dokumentacija

- **Podugovaranje:**
  - **računi za stvarno nastale troškove** s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje račun, iznosom i valutom te datumom računa
- **Financijsko jamstvo:**
  - **dokaz o trošku financijskog jamstva** koji izdaje tijelo koje je korisniku izdalo jamstvo, s navedenim imenom i adresom tijela koje izdaje financijsko jamstvo, iznosom i valutom troška jamstva te datumom i potpisom zakonskog zastupnika tijela koje izdaje jamstvo
- **Troškovi amortizacije:**
  - **dokaz o nabavi, najmu ili zakupu opreme**, kako je evidentirano u računovodstvenim izvješćima korisnika, čime se dokazuje da ti troškovi odgovaraju razdoblju navedenom u članku I.2.2., a može se uzeti u obzir stopa stvarne upotrebe u svrhe provedbe Projekta
- **U slučaju troškova putovanja sudionika iz 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.

# Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava

- NA može utvrditi lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu Projekta na osnovi:
  - završnog izvješća koje dostavi koordinator
  - proizvoda i rezultata Projekta
- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjeloj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos prihvatljivih troškova i 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

## 2. Kontrole:



1. Provjera završnog izvješća

2. Provjera dokumentacije

3. Provjera na licu mjesta tijekom provedbe projekta

4. Provjera na licu mjesta nakon završetka projekta

# Provjera završnog izvješća

- po završetku projekta, prije završne isplate
- **100% svih projekata**
- **svrha:** utvrditi konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnik ima pravo
- → validacija i plaćanje moraju se napraviti unutar 60 dana od dana zaprimanja završnog izvješća
  - formalna prihvatljivost izvješća (poštivanje roka za predaju, ispravan obrazac, potpunost podataka, potpisnik, način predaje)
  - evaluacija sadržajnog dijela izvješća (kvaliteta i kvantiteta aktivnosti)
  - evaluacija financijskog dijela izvješća (provjera nastalih troškova)

# Provjera dodatne dokumentacije u uredu

- za vrijeme ili nakon analize završnog izvješća, a prije završne isplate
- **Podrazumijeva provjeru dodatne dokumentacije:**
  - dokazi o aktivnostima temeljem kojih su izračunati **jedinični iznosi proračuna** (unit costs) – potvrda o sudjelovanju na aktivnosti
  - dokaz o aktivnostima temeljem kojih su određeni **stvarni iznosi** (real cost) – npr. račun za posebne potrebe ili izvanredne troškove popraćen s bankovnim izvodom
- provjera se radi temeljem dokumenata koje korisnici poštom šalju Agenciji
- korisnici se za tu provjeru biraju metodom slučajnog odabira ili u slučaju procjene rizika

# Provjera na licu mjesta za vrijeme trajanja aktivnosti

- Provjera se izvršava u prostorijama korisnika ili u nekom drugom prostoru koji je relevantan za provedbu Projekta
- Provjera prije faze podnošenja ZI, a za vrijeme trajanja same aktivnosti projekta
- Provjera kvalitete i formalnih uvjeta
- Korisnici se za provjeru biraju metodom slučajnog odabira i procjenom rizika
- Djelatnici Agencije provjeravaju dokaznu dokumentaciju za odobrene stavke budžeta prema Općim uvjetima ugovora, članak II.27. i Upitniku za nadzor korisnika tijekom provedbe aktivnosti (tabela praćenja troškova, liste mjesečne evidencije radnog vremena, potvrde plaćanja nastalih troškova, izvještaj evidentiranja troškova na projektu izlistan iz računovodstvenog sustava korisnika,...)



# Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti

- Provjera se izvršava po završetku projekta i nakon provjere završnog izvješća
- Djelatnici Agencije provjeravaju dokaznu dokumentaciju za odobrene stavke budžeta prema:
  - **Općim uvjetima ugovora,**
  - **Upitniku za nadzor korisnika**

## **Analiziramo:**

- pomoćne excel tablice za praćenje troškova
- mjesečnu evidenciju sati na projektu (Time sheet)
- potvrde plaćanja nastalih troškova
- izvještaj evidentiranja troškova na projektu izlistan iz računovodstvenog sustava

# Praćenje i vrednovanje projekta

- korisnici pristaju sudjelovati i doprinosti aktivnostima praćenja i vrednovanja koje organiziraju NA i EK kao i neka druga osoba ili tijelo koje su ovlastile
- obveza pružanja informacija - korisnici su obvezni omogućiti Komisiji kao i bilo kojem vanjskom tijelu koje ona ovlasti, puno pravo pristupa svim dokumentima koji se odnose na provedbu Projekta i njegove rezultate
- pravo pristupa mora biti omogućeno u razdoblju od **pet godina** nakon datuma isplate preostalog iznosa financijske potpore ili povrata iste od strane korisnika (ako najveći iznos bespovratnih sredstava ne prelazi 60.000 EUR, to se razdoblje ograničava na **tri godine**)





AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU

**Korisnik je dužan  
prilikom provedbe  
projekta poštivati sva  
načela  
programa ERASMUS+**

**Poštivati sve zakone i  
propise RH**

„Agencija za mobilnost i programe Europske unije naglašava kako su svi korisnici koji provode projekte koji se financiraju iz sredstava proračuna Europske unije dužni pridržavati se pozitivno pravnih propisa Republike Hrvatske koji se primjenjuju na njih. Agencija se neće smatrati odgovornom za bilo kakvu štetu nastalu korisnicima ili uzrokovanu od strane korisnika, uključujući i štetu nanесenu trećim osobama, a koja je nastala kao posljedica ili tijekom povjerenih poslova i aktivnosti, provedba kojih se financira iz sredstava Europske unije namijenjenih bespovratnoj potpori.“

„Agencija za mobilnost i programe Europske unije naglašava kako su se svi korisnici koji provode projekte koji se financiraju iz sredstava proračuna Europske unije dužni pridržavati pozitivnih pravnih propisa Republike Hrvatske koji se primjenjuju na njih.

Agencija se neće smatrati odgovornom za bilo kakvu štetu nastalu korisnicima ili uzrokovanu od strane korisnika, uključujući i štetu nanесenu trećim osobama, a koja je nastala kao posljedica ili tijekom povjerenih poslova i aktivnosti, provedba kojih se financira iz sredstava Europske unije namijenjenih bespovratnoj potpori.“



AGENCIJA ZA  
MOBILNOST I  
PROGRAME EU



# Hvala na pozornosti!

