

## **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 udovoljavati sljedećim uvjetima:

- (a) jedinice se moraju koristiti ili proizvesti u razdoblju navedenom u članku I.2.2. Posebnih uvjeta;
- (b) jedinice moraju biti nužne za provedbu Projekta ili proizvedene u okviru Projekta;
- (c) mora biti moguće utvrditi i provjeriti broj jedinica i taj broj 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, korisnici su dužni 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), korisnici su dužni takvu situaciju prijaviti putem sustava Mobility Tool+ za svaku pojedinu mobilnost. U tom se slučaju ne dodjeljuje potpora za troškove putovanja.

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava za troškove putovanja: Iznos bespovratnih sredstava za troškove putovanja obračunava se množenjem broja sudionika, uključujući osobe u pratnji, 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.

U svrhu utvrđivanja primjenjivog raspona udaljenosti, korisnici su dužni navesti udaljenost jednosmjernog putovanja koristeći *online* kalkulator udaljenosti koji je dostupan na mrežnoj stranici Komisije: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/tools/distance_en.htm).

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

- (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.

(c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuje sudionik i organizacija primateljica u kojoj se navodi mjesto i datum početka i završetka aktivnosti u inozemstvu, kao i ime sudionika;

## **B. Pojedinačna potpora**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

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.

- U slučaju prekinutog boravka, razdoblje prekida ne ubraja se u obračun sredstava za pojedinačnu potporu.
- U slučaju da sudionik otkáže sporazum s korisnikom uslijed „više sile“, sudionik ima pravo primiti onaj iznos bespovratnih sredstava koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti. Preostali iznos mora se vratiti, osim ako nije drukčije dogovoreno s korisnikom.
- U slučaju da sudionik uslijed „više sile“ suspendira sporazum s korisnikom o dodjeli bespovratnih sredstava, sudioniku će biti omogućen nastavak aktivnosti nakon prekida, pod uvjetom da datum završetka mobilnosti nije nakon datuma završetka projekta mobilnosti. Ova se situacija u sustav Mobility Tool+ unosi kao jedna mobilnost s razdobljem prekida.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

Događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstava jest taj da je sudionik doista sudjelovao u aktivnosti u inozemstvu u predviđenom razdoblju.

(c) Popratna dokumentacija:

- Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuju volonter i organizacija primateljica, a u kojoj se navodi datum početka i završetka aktivnosti u inozemstvu te ime volontera;
- Dokaz da je korisnik isplatio puni iznosa pojedinačne potpore volonteru u obliku potvrde o uplati danog iznosa na bankovni račun volontera ili potvrde o isplati koju je potpisao volonter.

(d) Izvještavanje:

- Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o svim realiziranim mobilnostima u okviru Projekta.
- Ako je trajanje aktivnosti mobilnosti u inozemstvu duže od onog navedenog u sporazumu sa sudionikom, korisnik je dužan izmijeniti sporazum navodeći duže trajanje, pod uvjetom da preostali iznos bespovratnih sredstava to omogućuje. U tom će slučaju korisnik u sustav Mobility Tool+ unijeti novi datum početka i završetka aktivnosti, sukladno odobrenoj izmjeni.

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

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

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.

Za Projekte čiji je koordinator javno tijelo regionalne ili nacionalne razine, udruženje regija, Europsko grupiranje za teritorijalnu suradnju ili profitno tijelo koje je aktivno u Korporativnoj društvenoj odgovornosti, jedinični doprinosi navedeni u Prilogu IV. umanjuju se za 50%.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

Događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstava jest taj da je sudionik doista sudjelovao u aktivnosti u inozemstvu.

(c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave koju potpisuju sudionik i organizacija primateljica u kojoj se navode mjesto održavanja aktivnosti, datum početka i završetka te ime sudionika.

(d) Izvještavanje:

- Koordinator je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svim mobilnostima ostvarenim u okviru Projekta.
- Sudionici u aktivnostima 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.

## **D. Mrežna jezična potpora**

Primjenjuje se samo za mobilnosti kod kojih je glavni jezik poduke, rada ili volontiranja bugarski, češki, danski, engleski, estonski, finski, francuski, grčki, hrvatski, latvijski, litavski, mađarski, nizozemski, njemački, talijanski, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski, 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 sudionicima dodjeljuje organizacija koordinator. Korisnik je dužan osigurati da odabrani sudionici prime licencije i poduzeti sve što je u njegovoj moći da odabrani sudionici iskoriste dodijeljene licencije.
- Korisnici su dužni poduprijeti korištenje licencija te će koordinatoru u tom smislu osigurati sve potrebne informacije.
- Korisnici su dužni sudionicima dodijeliti licencije za jezičnu procjenu nakon što su odabrani za sudjelovanje u aktivnosti u inozemstvu.
- Korisnici su dužni osigurati sudionicima mobilnosti prvu mrežnu jezičnu procjenu prije razdoblja mobilnosti i drugu mrežnu jezičnu procjenu nakon završetka razdoblja mobilnosti.
- Pružatelj usluge obavijestit će koordinatora o rezultatima procjene.

### *Mrežni jezični tečajevi*

- Sudionici moraju završiti mrežnu jezičnu procjenu prije nego što im se dodjeli licencija za sudjelovanje na mrežnom jezičnom tečaju. Licencije za mrežne jezične tečajeve dodjeljuju se svim sudionicima koji su voljni sudjelovati na tečaju te sukladno jezičnim potrebama sudionika.
- Organizacija koordinator raspodijelit će licencije sudionicima sukladno njihovim potrebama. Svi sudionici koji su obavili jezičnu procjenu imaju mogućnost upisati tečaj jezika izuzev kada se radi o irskom gaelskom ili malteškom jeziku. Korisnici su dužni poduprijeti korištenje licencija te će koordinatoru u tom smislu osigurati sve potrebne informacije.
- 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 organizaciji koordinatoru.
- Licencije za mrežne jezične tečajeve mogu se iskoristiti u razdoblju od mrežne procjene na početku i one na završetku aktivnosti mobilnosti dotičnih sudionika.
- Korisnici su dužni pratiti korištenje licencija na temelju podataka koje dobivaju od pružatelja usluga.
- Korisnici su dužni poduzeti sve što je u njihovoj moći kako bi osigurali da odabrani sudionici aktivno koriste sve dodijeljene licencije.

### *Sve licencije*

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

#### **D. Jezična potpora (primjenjivo samo za jezike koji nisu pokriveni mrežnom jezičnom potporom – OLS)**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja volontera koji primaju jezičnu potporu s jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. Sporazuma.

(b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva:

Događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je volonter doista prošao jezičnu pripremu za jezik koji se koristi na radnom mjestu u inozemstvu.

(c) Popratna dokumentacija:

- dokaz o sudjelovanju na tečaju u obliku izjave koju potpisuje pružatelj tečaja i u kojoj se navodi ime volontera, podučavani jezik, oblik i trajanje pružene jezične potpore, i/ili
- račun za kupljene materijale za učenje s navedenim jezikom, imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa, i/ili
- u slučaju kada jezičnu potporu pruža izravno korisnik: potpisana i datirana izjava volontera s imenom volontera, podučavanim jezikom te oblikom i trajanjem primljene jezične potpore.

## **II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE 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 su ostvarili korisnici;
- (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 je korisnik osnovan te su 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. Potpora za posebne potrebe**

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jesu nadoknada 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova.

(b) Prihvatljivi troškovi:

Troškovi koji su izravno povezani sa sudionicima s posebnim potrebama i osobama u pratnji (uključujući troškove koji se odnose na putovanje i troškove života, pod uvjetom da su isti opravdani i da bespovratna sredstva za njih nisu zatražena u okviru proračunskih kategorija „putovanje“ i „potpora za organizaciju“), a koji predstavljaju dodatne troškove uz one koji se financiraju iz jediničnog doprinosa, kako je navedeno u odjeljku I. ovog Priloga.

(c) Popratna dokumentacija:

Dokaz o plaćanju stvarno nastalih troškova na temelju računa u kojima je navedeno ime i adresa tijela koje je račun izdalo, iznos i valuta te datum računa.

(d) Izvještavanje:

- Korisnici su dužni putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svakom korištenju potpore za posebne potrebe za sudionike s posebnim potrebama i/ili osobe u pratnji;

- Ako je korištena potpora, korisnici su dužni u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos povezanih stvarno nastalih troškova.

## **B. Izvanredni troškovi**

### (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jesu nadoknada 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova financijskog jamstva, 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja prihvatljivih sudionika, te 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova za sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima, za troškove vezane uz izdavanje viza, boravišnih dozvola, cijepljenja i troškove vezane uz prehranu i smještaj sudionika tijekom Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti.

### (b) Prihvatljivi troškovi:

- Troškovi koji se odnose na financijsko jamstvo koje je ishodio korisnik na temelju zahtjeva NA za takvim jamstvom, u skladu s člankom I.4.2. Sporazuma;
- Troškovi putovanja za najpovoljniji, ali i najučinkovitiji način putovanja za prihvatljive sudionike za koje se na temelju standardnih pravila financiranja ne pokriva najmanje 70% prihvatljivih troškova. Izvanredni troškovi za visoke putne troškove zamjenjuju standardna bespovratna sredstva za putovanje;
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem sudionika aktivnosti mobilnosti u inozemstvu;
- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih ljudi sa smanjenim mogućnostima uključujući pripreme i mentorstvo (ne uključuje troškove putovanja i potporu za organizaciju za sudionike i osobe u pratnji);
- Troškovi vezani uz prehranu i smještaj sudionika tijekom Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti.

### (c) Popratna dokumentacija:

- Troškovi u vezi s financijskim jamstvom: 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 putovanja: dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta, datum računa te itinerar;
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem: dokaz o plaćanju nastalih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa;
- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih ljudi sa smanjenim mogućnostima: dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa;
- Troškovi smještaja sudionika Posjeta u svrhu planiranja aktivnosti: dokaz o uplati troškova smještaja na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa.

### **C. Troškovi komplementarnih aktivnosti**

#### (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava:

Bespovratna sredstva jesu nadoknada 80% stvarno nastalih prihvatljivih troškova za troškove koji su izravno povezani s provedbom komplementarnih aktivnosti, uključujući paušalni iznos za neizravne troškove koji ne premašuje 7% prihvatljivih izravnih troškova komplementarnih aktivnosti.

#### (b) Prihvatljivi troškovi:

- Troškovi koji su izravno povezani s provedbom komplementarnih aktivnosti, uključujući podugovaranje te kupnju robe i usluga ako je korisnik za njih podnio zahtjev i ako ih je nacionalna agencija odobrila kako je navedeno u Prilogu II.,
- Neizravni troškovi koji čine opće administrativne troškove korisnika, a koji se mogu staviti na teret projekta (npr. računi za električnu energiju ili internet, troškovi povezani s uredskim prostorom, troškovi stalnog osoblja itd.) i koji ne premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova komplementarnih aktivnosti.

#### (c) Popratna dokumentacija:

- Računi za stvarno nastale troškove na kojima su navedeni naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa.

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

- a) Korisnici su dužni 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 korisnici su dužni 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 dostavi korisnik (uključujući izvješća pojedinih sudionika aktivnosti 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 poštovanje primjenjivih zahtjeva. Ako korisnik ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način i u zadanom roku, NA može povući akreditaciju.
- Završno izvješće bit će vrednovano zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti na temelju zajedničkih kriterija kvalitete, s naglaskom na sljedećem:

- U kojoj je mjeri Projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava;
  - Kvaliteti ishoda učenja i učinku na sudionike;
  - Učinku na organizacije sudionice;
  - Kvaliteti praktičnih aktivnosti kojima se podupire mobilnost u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti;
  - Kvaliteti aktivnosti u vezi s priznavanjem/vrednovanjem ishoda učenja sudionika;
  - 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
  - U kojoj su mjeri u provedbi aktivnosti poštivani zahtjevi Povelje za volonterske projekte u pogledu kvalitete i usklađenosti
- Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan 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 (NIJE PRIMJENJIVO)**

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

Sukladno članku II.27. Priloga I. Sporazuma, nad korisnicima se mogu provesti provjere i revizije u vezi sa Sporazumom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravljaju li korisnici bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima utvrđenim ovim Sporazumom kako bi se ustanovio konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnici imaju 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 dijelu I.2 (uključujući popratnu dokumentaciju drugih korisnika), osim ako NA ne zatraži dostavu originala. NA je dužna originalnu popratnu dokumentaciju korisniku vratiti nakon obavljene 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.

NA može, za svaku vrstu provjere, zatražiti od korisnika dodatnu popratnu dokumentaciju ili dokaze koji se obično traže prilikom druge vrste provjera kako je navedeno u članku II.27 Općih uvjeta.

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 korisnici imaju pravo.

Koordinator je NA 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
  - Troškovi komplementarnih aktivnosti

#### **B. Provjera dokumentacije**

Provjera dokumentacije je dubinska analiza dodatne popratne dokumentacije u prostorijama NA, koja se provodi tijekom ili nakon završne faze završnog izvješća.

Korisnik je dužan na zahtjev Nacionalnoj agenciji dostaviti dodatnu 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 korisnici su dužni 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 provjere 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, korisnici su dužni Nacionalnoj agenciji omogućiti pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.

#### **-Sistemska provjera**

Sistemska provjera provodi se kako bi se utvrdilo ispunjavaju li korisnici obveze koje su preuzeli na temelju Povelje za volonterske projekte. Korisnici su dužni Nacionalnoj agenciji omogućiti provjeru realnosti i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika.