

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 one moraju biti potkrijepljene 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 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](#). 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 obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti.

B. Pojedinačna potpora

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po sudioniku, uključujući osobe u pratnji, s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu 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 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 biti unesena u sustav Mobility Tool+ kao jedna mobilnost s razdobljem prekida.
- (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 predviđenom razdoblju.
- (c) Popratna dokumentacija: dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica, a u kojoj se navodi ime sudionika, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti.
- (d) Izvještavanje:
 - Sudionici u aktivnostima mobilnosti dužni su o održanoj aktivnosti popuniti upitnik na Internetu u koji unose činjenične podatke te svoje dojmove u vezi s razdobljem mobilnosti kao i pripremama za mobilnost te aktivnostima nakon mobilnosti.

C. Potpora za organizaciju

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja sudionika u mobilnosti s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Ukupan broj osoba koje se uzimaju u obzir pri utvrđivanju potpore za organizaciju isključuje osobe koje prate sudionike u njihovu sudjelovanju u danj aktivnosti.
- (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.
- (c) Popratna dokumentacija: dokaz o sudjelovanju na aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje organizacija primateljica u kojoj se navode ime sudionika, svrha aktivnosti, kao i datum početka i završetka aktivnosti .

D. Kotizacije

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja dana tečaja s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Korisnici su dužni za svakog sudionika u sustav Mobility Tool+ upisati je li osposobljavanje bilo provedeno u obliku tečaja za koji se plaća kotizacija te upisati datum početka i završetka tečaja. Prilikom obračuna potpore za kotizacije u obzir se uzimaju samo dani tijekom kojih se održavao tečaj.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik sudjelovao na strukturiranom tečaju za koji je bila potrebna uplata kotizacije.
- (c) Popratna dokumentacija: dokaz o upisu na tečaj i uplati kotizacije u obliku računa ili druge izjave koju izdaje i potpisuje pružatelj tečaja, a u kojoj se navodi ime sudionika, naziv tečaja koji je pohađao te datum kada je sudionik počeo i završio pohađati tečaj.

II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU 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 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 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. Potpورا 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 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 dotične troškove 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+ izvijestiti o korištenju dodatne potpore za osobe s posebnim potrebama ili osobe u pratnji.
 - Ako je korištena potpora, korisnici su dužni u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos povezanih dodatnih troškova.

B. Izvanredni troškovi

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jesu nadoknada 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova za financijsko jamstvo i 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja prihvatljivih sudionika.

(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 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.

(c) Popratna dokumentacija:

- Troškovi financijskog jamstva: 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 kojima se navodi ime i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos, valuta i datum računa te itinerar.

(d) Izvještavanje:

- Korisnik je dužni putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o korištenju izvanrednih troškova;
- U takvom slučaju, korisnik je dužan u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i stvarni iznos povezanih nastalih troškova.

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 koordinator 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.
- 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
 - Kvaliteta ishoda učenja i učinak na sudionike
 - Učinak na organizacije koje sudjeluju u Projektu
 - Kvaliteta praktičnih aktivnosti kojima se podupire mobilnost u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti
 - Kvaliteta aktivnosti koje se odnose na priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
- 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 raspoloživosti dodatnih sredstava

- U slučaju da NA ima na raspolaganju dodatna sredstva koja može (pre)raspodijeliti korisnicima, ukupni najveći iznos bespovratnih sredstava naveden u članku I.3.1. može biti uvećan pod sljedećim uvjetima:
 - Korisniku nije dodijeljen puni iznos bespovratnih sredstava koji je zatražio u okviru glavnog postupka odabira zbog velike potražnje i ograničenog budžeta, a ne zbog loših rezultata koje je korisnik prethodno ostvario;
 - Na temelju informacija u *ad hoc* privremenom izvješću i podataka unesenih u sustav Mobility Tool+, razina ostvarenih mobilnosti za koje su prvotno odobrena bespovratna sredstva odgovara onoj predviđenoj Sporazumom o dodjeli bespovratnih sredstava.
- Ukupan dodijeljeni iznos bespovratnih sredstava ne smije biti veći od prvotnog iznosa zatraženog u zahtjevu za dodjelu bespovratnih sredstava.

(b) Izmjene Sporazuma

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

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 provjere dokumentacije koordinator je dužan NA dostaviti preslike popratne dokumentacije navedene u odjeljku I.2, osim ako NA ne zatraži dostavu originala. NA je dužna originalne popratne dokumente 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 dužan podnijeti Nacionalnoj agenciji završno izvješće putem sustava Mobility Tool+, a koje uključuje sljedeće informacije o utrošku bespovratnih sredstava:

- Utrošeni jedinični doprinosi po proračunskim kategorijama:
 - Putovanje
 - Pojedinačna potpora
 - Potpora za organizaciju
 - Kotizacije
- Stvarni troškovi u proračunskoj kategoriji:
 - 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.

Koordinator 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 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 dvije su 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, korisnici će Nacionalnoj agenciji osigurati pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.