

## **PRIVITAK III – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA**

### **I. UVOD**

Ovaj privitak nadopunjuje pravila koja se primjenjuju kod korištenja financijske potpore u različitim proračunskim kategorijama koje se odnose na Projekt kako je navedeno u Ugovoru. Ova pojašnjenja nalaze se u II. dijelu.

U III. dijelu navode se stope koje se primjenjuju na različite proračunske kategorije na koje se odnose paušalni jedinični doprinosi kako je navedeno u članku II.16.2 Ugovora.

U IV. dijelu dan je pregled vrsta provjera kojima korisnik može biti podvrgnut te povezana dokazna dokumentacija.

### **II. DODATNA FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA**

#### A. Formalno prihvatljive aktivnosti i troškovi

##### 1. Prihvatljivost aktivnosti mobilnosti

- Korisnici su dužni osigurati da su aktivnosti mobilnosti u kojima sudjeluju pojedini sudionici formalno prihvatljive u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+.
- Formalno neprihvatljivima smatrat će se aktivnosti mobilnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+ te nadopunjena propisima navedenim u ovom privitku. Iznos financijske potpore koji se odnosi na te aktivnosti korisnik je dužan nadoknaditi u potpunosti. Povrat sredstava pokriva sve proračunske kategorije povezane s aktivnosti mobilnosti koje se smatraju formalno neprihvatljivima: to se može odnositi na putovanje, pojedinačnu potporu, potporu za organizaciju te, u slučajevima gdje se primjenjuju, jezičnu potporu, potporu za posebne potrebe te izvanredne troškove.
- Formalno prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti mobilnosti navedenih u Programskom vodiču je minimalno trajanje aktivnosti ne uključujući vrijeme provedeno na putovanju.

##### 2. Putovanje

- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool mjesto polaska i održavanja aktivnosti za svaku aktivnost mobilnosti za koju je dodijeljena financijska potpora za putovanje.
- U slučaju da putovanje nije ostvareno ili je financirano iz drugih izvora, a ne iz programa Erasmus+ (npr. sudionik mobilnosti se već nalazi na mjestu održavanja aktivnosti zbog druge aktivnosti, a ne one koja se financira prema Ugovoru), korisnik je obavezan propisno izvijestiti o toj situaciji u sustavu Mobility Tool za svaku dotičnu mobilnost. U tom slučaju, neće biti dodijeljena financijska potpora za putne troškove.

- Za utvrđivanje putne udaljenosti koja se primjenjuje, korisnik je dužan koristiti kalkulator za izračun putne udaljenosti koji je dostupan online na web stranici Komisije [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Mobility Tool će izračunati iznos financijske potpore za putovanje na temelju važećih paušalnih jediničnih troškova.
- Podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se organizacija pošiljatelj nalazi, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnik mora navesti razlog takve razlike u sustavu Mobility Tool.

### 3. Pojedinačna potpora

- Korisnik je dužan u sustavu Mobility Tool dokumentirati datum početka i završetka aktivnosti mobilnosti u inozemstvu za svaku aktivnost mobilnosti za koju je dodijeljena financijska potpora za pojedinačnu potporu. Za sve aktivnosti mobilnosti, korisnik može, ako je potrebno, dodati jedan dan za putovanje neposredno prije prvog dana aktivnosti mobilnosti u inozemstvu te za jedan dan neposredno nakon zadnjeg dana aktivnosti u inozemstvu. Ovi dodatni dani putovanja će se uzimati u obzir prilikom obračuna iznosa za pojedinačnu potporu.
- Mobility Tool će obračunati iznose financijske potpore za pojedinačnu potporu na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih troškova.
- Sudionici u aktivnostima mobilnosti dužni su izvijestiti o toj aktivnosti putem online upitnika dajući povratne informacije u obliku činjeničnih podataka i svog viđenja razdoblja aktivnosti u inozemstvu kao i same pripreme i praćenju aktivnosti.

U slučaju otkazivanja ugovora s korisnikom od strane sudionika radi „više sile“, tj. svake nepredvidive iznimne situacije ili događaja izvan kontrole sudionika koji se ne mogu pripisati njihovoj pogrešci ili nemaru, sudionik ima pravo primiti financijsku potporu u iznosu koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti kako je navedeno u članku 2.2 ugovora između korisnika i sudionika. Svaki preostali iznos mora se vratiti osim ako nije drukčije dogovoreno s organizacijom pošiljateljem.

### 4. Potpora za organizaciju

- Mobility Tool će automatski obračunati iznos financijske potpore na temelju ukupnog broja aktivnosti mobilnosti (odnosno, neovisno o tome hoće li isti sudionik sudjelovati u jednoj ili više mobilnosti) koje je koordinator naveo u sustavu Mobility Tool.
- Broj sudionika koji se uzima u obzir kod obračuna iznosa financijske potpore za potporu organizaciji ne uključuje osobe u pratnji učenika u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

#### 5. Jezična potpora

- Financijska potpora za jezičnu potporu može se tražiti samo za učenike u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju za mobilnosti u inozemstvu u minimalnom trajanju od jednog mjeseca.
- Mobility Tool će obračunati iznose financijske potpore za jezičnu potporu na temelju primjenjivog paušalnog jediničnog troška.

#### 6. Potpora za posebne potrebe

- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool je li pružena potpora za posebne potrebe za nekog sudionika s posebnim potrebama.
- U tom slučaju, koordinator je obvezan navesti u sustavu Mobility Tool vrstu dodatnih troškova kao i točan iznos nastalih povezanih dodatnih troškova.

#### 7. Izvanredni troškovi

- Izvanredni troškovi mogu pokrivati samo troškove navedene u članku II.16.4 Ugovora.
- Koordinator je obvezan u sustavu Mobility Tool navesti vrstu troškova te stvarne troškove koji su nastali za izvanredne troškove.
- Što se tiče izvanrednih troškova, koordinator je dužan dostaviti svu dokaznu dokumentaciju u fazi završnog izvješća.

### B. Smanjenje financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe

- Loša, djelomična ili zakašnjela provedba Projekta bit će utvrđena od strane NA na temelju:
  - Završnog izvješća koje koordinator dostavi,
  - Izvješća pojedinaca koji su sudjelovali u aktivnostima mobilnosti.
- NA može uzeti u obzir i informacije dobivene od bilo kojeg drugog relevantnog izvora koji ima dokaze da Projekt nije proveden u skladu s odredbama Ugovora. Drugi izvori informacija uključuju nadzorne posjete, pregled dokumentacije ili provjere na licu mjesta koje poduzima NA.
- Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete i ocijenjeno u rasponu do maksimalno 100 bodova. Ukoliko se završno izvješće ocijeni s manje od ukupno 50 bodova, NA će smanjiti iznos financijske potpore zbog loše, djelomične ili zakašnjele provedbe Projekta čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile formalno prihvatljive te su se uistinu i realizirale.
- Završna izvješća bit će vrednovana zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti temeljem zajedničkih kriterija s naglaskom na sljedeće:

- U kojoj je mjeri aktivnost provedena u skladu s odobrenom prijavom za dodjelu financijske potpore
  - Kvaliteta ishoda učenja i učinak na sudionike
  - Učinak na organizacije koje sudjeluju u Projektu
  - Kvaliteta praktičnih aktivnosti vezano uz potporu mobilnosti, u smislu pripreme, praćenja te potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti
  - Kvaliteta aktivnosti vezano uz priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
  - U kojoj je mjeri financijska potpora namijenjena sudionicima mobilnosti doznačena istima u skladu s odredbama ugovora između korisnika i sudionika prema predlošku danom u Prvitku IV ovog Ugovora.
- Smanjenje financijske potpore koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi primjenjuje se na konačni iznos financijske potpore za potporu organizaciji te za izvanredne troškove i iznosit će:
    - 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s 41 do 50 bodova, uključujući obje ocjene,
    - 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s 26 do 40 bodova, uključujući obje ocjene,
    - 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s 0 do 25 bodova, uključujući obje ocjene.

## C. Izmjene financijske potpore

### C.1 Izmjene financijske potpore zbog dostupnosti dodatnih sredstava

- U slučaju dostupnosti dodatnih sredstava za NA za (pre)raspodjelu korisnicima, ukupni maksimalni iznos financijske potpore naveden u članku I.3.1 može biti povećan pod sljedećim uvjetima:
  - Korisniku nije dodijeljena zatražena financijska potpora u punom iznosu u okviru osnovnog postupka odabira zbog velike potražnje i ograničenog budžeta, a ne zbog slabijih prethodno ostvarenih rezultata;
  - Na temelju informacija u ad hoc privremenom izvješću i podataka unesenih u sustav Mobility Tool, razina ostvarenih mobilnosti za koje je inicijalno odobrena financijska potpora je u skladu s Ugovorom o dodjeli financijske potpore.
- Ukupno dodjeljeni iznos financijske potpore ne može biti veći od inicijalno zatraženog iznosa u prijavnim obrascu za dodjelu financijske potpore.

### C.2 Izmjene i dopune Ugovora

Sukladno članku II.11 Ugovora, za svaku izmjenu financijske potpore kao što je navedeno u točki C.1 mora se raditi dodatak Ugovoru.

### III. Iznosi koji se primjenjuju za jedinične doprinose

#### 1. Putovanje

<b>Putna udaljenost</b>	<b>Iznos</b>
od 100 do 499 KM:	180 EUR po sudioniku
od 500 do 1999 KM:	275 EUR po sudioniku
od 2000 do 2999 KM:	360 EUR po sudioniku
od 3000 do 3999 KM:	530 EUR po sudioniku
od 4000 do 7999 KM:	820 EUR po sudioniku
8000 KM i više:	1100 EUR po sudioniku

Nota bene: „Putna udaljenost“ predstavlja udaljenost između mjesta polaska i mjesta održavanja aktivnosti, dok “iznos” pokriva doprinose za putovanje prema mjestu održavanja aktivnosti i natrag.

#### 2. Pojedinačna potpora

<b>Zemlja primatelj</b>	<b>Mobilnost osoblja</b>
	<b>Dnevni iznos u EUR</b>
<b>Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Ujedinjena Kraljevina</b>	144
<b>Belgija, Bugarska, Češka Republika, Grčka, Francuska, Italija, Cipar, Luksemburg, Mađarska, Austrija, Poljska, Rumunjska, Finska, Island, Lihtenštajn, Norveška, Švicarska, Turska</b>	126
<b>Njemačka, Španjolska, Latvija, Malta, Portugal, Slovačka, Makedonija</b>	108
<b>Estonija, Hrvatska, Litva, Slovenija</b>	90

**Nota bene: dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:**

do 14.-og dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici

+

od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: 70% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici

Zemlja primatelj	Mobilnost učenika
	Dnevni iznos u EUR
Belgija	92
Bugarska	92
Češka Republika	92
Danska	108
Njemačka	84
Estonija	72
Irska	100
Grčka	88
Španjolska	84
Francuska	100
Italija	92
Cipar	96
Latvija	84
Litva	72
Luksemburg	96
Mađarska	88
Malta	84
Nizozemska	104
Austrija	92
Poljska	88
Portugal	80
Rumunjska	88
Slovenija	72
Slovačka	84
Finska	96
Švedska	104
Ujedinjena Kraljevina	112
Makedonija	84
Island	100
Lihtenštajn	88
Norveška	88
Turska	88

**Nota bene: dnevni iznos se obračunava na sljedeći način:**

- do 14.-og dana aktivnosti: dnevni iznos po sudioniku se obračunava kako je navedeno u gornjoj tablici
- +
- od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: 70% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici
- +
- od 61.-og dana aktivnosti do 12 mjeseci: 50% dnevnog iznosa po sudioniku kako je navedeno u gornjoj tablici

### **3. Potpora za organizaciju**

Do 100.-og sudionika: 350 EUR po sudioniku + iznad 100.-og sudionika: 200 EUR po dodatnom sudioniku.

### **4. Jezična potpora**

150 EUR po sudioniku.



#### **IV. Pružanje dokazne dokumentacije na uvid**

U skladu s člankom II.27, korisnici podliježu provjerama i revizijama u vezi s Ugovorom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravljaju li korisnici financijskom potporom u skladu s pravilima ovog Ugovora, kako bi se ustanovio konačan iznos financijske potpore na koji korisnik ima pravo. U tom smislu, korisnik može podlijegati sljedećim vrstama provjera:

- Provjera završnog izvješća: Provjera NA u fazi završnog izvješća u prostorijama NA s ciljem utvrđivanja konačnog iznosa financijske potpore na koju korisnici imaju pravo. Ovakva vrsta provjere poduzima se u svim slučajevima;
- Provjera dokumentacije: dubinska analiza dokazne dokumentacije u prostorijama NA, obično tijekom ili nakon faze završnog izvješća, ako Ugovor čini dio uzorka NA za provjeru dokumentacije prema zahtjevu Europske komisije ili ako je NA uključila ovaj Ugovor u ciljanu provjeru dokumentacije na temelju procjene rizika;
- Provjera na licu mjesta: provjera u prostorijama organizacije korisnika ili u bilo kojoj drugoj prostoriji gdje se provodi Projekt. Korisnik podliježe provjeri na licu mjesta ako je Ugovor uključen u uzorak NA za provjeru na licu mjesta prema zahtjevu Europske komisije ili ako je NA uključila ovaj Ugovor u ciljanu provjeru na licu mjesta na temelju procjene rizika. Postoje tri moguće vrste provjera na licu mjesta:
  - Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti: provjera se vrši tijekom provedbe Projekta
  - Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti: provjera se vrši po završetku projekta i obično nakon provjere završnog izvješća,
  - Sistemska provjera: provjera korisnika kako bi se utvrdilo poštivanje preuzetih obveza kao rezultat Povelje u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju

Dolje navedena tablica navodi predmet provjere NA za svaku proračunsku kategoriju za različite vrste provjera. Korisnici moraju znati da NA može zatražiti, za bilo kakvu vrstu provjere, dokaznu dokumentaciju ili dokaze koji su inače označeni za drugu vrstu provjere u donjoj tablici.

Što se tiče provjera, koordinador je dužan dostaviti originalnu dokaznu dokumentaciju, uključujući pomoćnu dokumentaciju ostalih korisnika. Ako korisnici nisu zakonski ovlašteni slati originalnu dokumentaciju za završno izvješće ili provjeru, dotični korisnik može umjesto originala poslati kopiju. NA je dužna vratiti originalnu dokaznu dokumentaciju koordinadoru nakon obavljene analize.

<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Sistemska provjera</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
<b>Putovanje</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Poveljom u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Pojedinačna potpora</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Poveljom u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Potpora za organizaciju</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Poveljom u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Jezična potpora</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika  Usklađenost s Poveljom u strukovnom	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova

<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Sistemska provjera</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
				obrazovanju i osposobljavanju	Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Potpora za posebne potrebe</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Izvanredni troškovi</b>	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedene u članku II.16.4	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti i sudionika	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika