



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU



Erasmus+ MLADI

Ključna aktivnost 1 (Razmjene mladih i Mobilnost osoba koje rade s mladima) **TROŠKOVI PROVEDBE MOBILNOSTI**

srpanj 2014.g., Zagreb

Sandra Miladin, Odjel za projekte mladih i za mlade



PUTOVANJE

Paušalni jedinični iznosi / po km/ uključuju putne troškove vezane za aktivnost i APV

ORGANIZACIJSKA PODRŠKA*

Paušalni jedinični iznosi/Po danu /po sudioniku/
po državi

PODRŠKA ZA POSEBNE POTREBE

100% prihvatljivih troškova; zahtjev za
financijskom potporom za sudionike s
posebnim potrebama

IZNIMNI TROŠKOVI

100% prihvatljivih troškova; zahtjev za
financijskom potporom za mlade s manje
mogućnosti / visa/boravišne dozvole/ smještaj
tijekom APV-a

*u slučaju da je projektni prijedlog podnesen od strane javnog regionalnog i nacionalog tijela, udruženja regija, europskog grupiranja teritorijalne suradnje te profitnog tijela aktivnog u društveno odgovornom poslovanju – navedeni iznos umanjuje se za 50%



Putni troškovi – paušalni iznos

Iznos financijske potpore obračunava se množenjem broja sudionika po putnoj udaljenosti s jediničnim doprinosom koji se odnosi na dotičnu putnu udaljenost.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

Dokazna dokumentacija

- Za putovanje koje se odvija između organizacije pošiljatelja i organizacije primatelja: dokaz o sudjelovanju na aktivnosti u inozemstvu u obliku izjave potpisane od strane sudionika s navedenim datumom početka i završetka aktivnosti, kao i imenom i adresom e-pošte sudionika. U slučaju putovanja iz mjesta koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj i/ili putovanja na mjesto koje nije mjesto gdje se organizacija nalazi primatelj, stvarni itinerar putovanja treba biti potkrijepljen putnim kartama ili drugim dokazima treće osobe (odnosno isključujući izjavu samog sudionika ili korisnika) navodeći mjesto polaska i mjesto održavanja aktivnosti
- Ista pravila vrijede i za dokazivanje putnih troškova vezanih za sastanak u svrhu planiranja aktivnosti (APV)



Potporna za organizaciju – paušalni iznos

Iznos financijske potpore obračunava se množenjem broja dana/mjeseci po sudioniku s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu/mjesecu u dotičnoj zemlji primatelju.

Dokazna dokumentacija

- Potvrda o sudjelovanju na aktivnosti u **inozemstvu** u obliku izjave potpisane od strane sudionika s navedenim mjestom te datumom početka i završetka aktivnosti u inozemstvu kao i imenom te adresom e-pošte sudionika



Potpora za posebne potrebe

Troškovi koji su neophodni kako bi se osobama s invaliditetom omogućilo sudjelovanje u Projektu, a koji predstavljaju dodatne troškove uz troškove koji se financiraju iz jediničnog doprinosa.

- Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

Dokazna dokumentacija

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



Iznimni troškovi

Razmjene mladih

- Financijska potpora je naknada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

Formalno prihvatljivi troškovi

- troškovi vezani uz vize, dozvole boravka, cijepljenja sudionika u aktivnostima mobilnosti u inozemstvu
- troškovi smještaja sudionika za posjete u svrhu planiranja aktivnosti
- troškovi za potporu potpomognutom mentorstvu i specifičnu pripremu za sudjelovanje mladih ljudi s manje mogućnosti

Dokazna dokumentacija

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



Iznimni troškovi

Mobilnost osoba koje rade s mladima

- financijska potpora je nakanada od 100% iznosa za stvarno nastale formalno prihvatljive troškove.

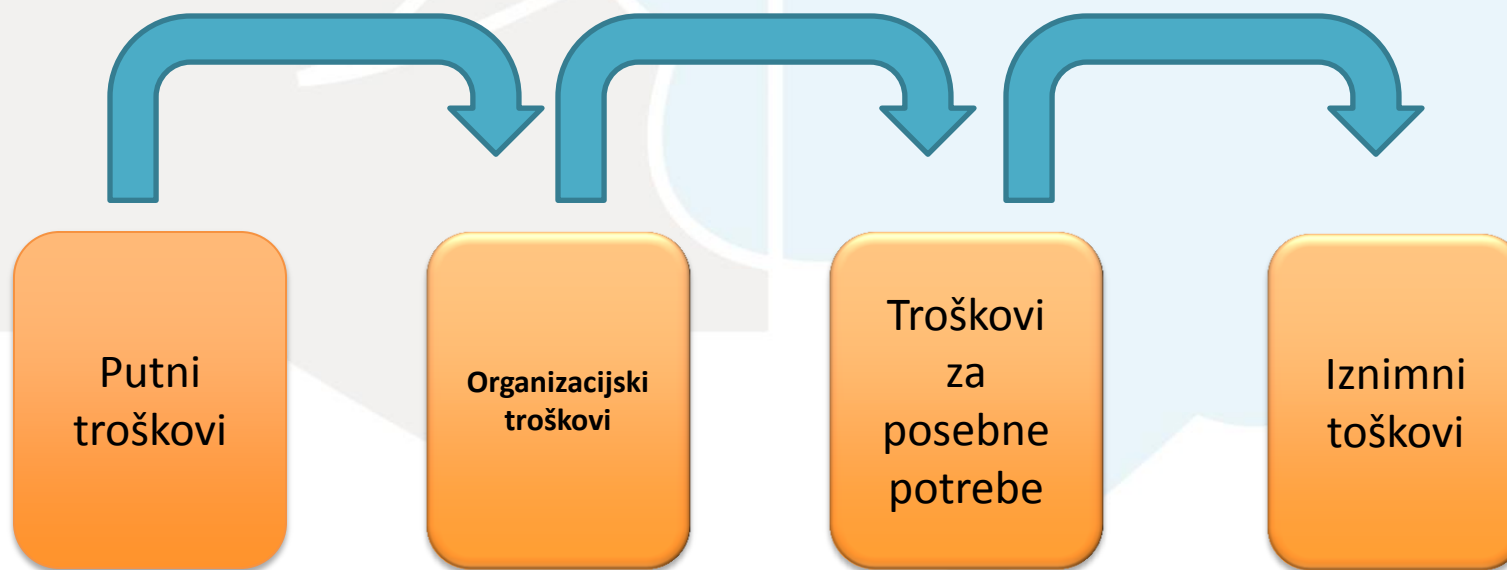
Formalno prihvatljivi troškovi:

- troškovi vezani uz vize, dozvole boravka, cijepljenja sudionika u aktivnostima mobilnosti u inozemstvu...

Dokazna dokumentacija:

- Kada se radi o troškovima vezanim za vize, dozvole boravka, cijepljenja: potvrda o plaćanju na temelju računa na kojima je navedeno ime i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa

Proračunski transferi



Korisnici imaju pravo usklađivati predviđeni proračun, vršenjem transfera među različitim proračunskim kategorijama, bez da se ta usklađivanja smatraju izmjenama Ugovora, pod uvjetom da se poštuju sljedeća pravila:



Pravila

a) Korisnicima je dopušteno prebacivati sredstva samo u okviru aktivnosti iste vrste, koje mogu biti: Razmjena mladih s programskim zemljama, Razmjena mladih s partnerskim zemljama, Europska volonterska služba između programskih zemalja, Europska volonterska služba u/iz partnerskih zemalja, mobilnost osoba koje rade s mladima između programskih zemalja, mobilnost osoba koje rade s mladima u/iz partnerskih zemalja;

b) U skladu s gore navedenom točkom a), korisnicima je dopušteno prebacivati do 100% sredstava dodijeljenih proračunskim kategorijama na temelju paušalnih jediničnih doprinosa za aktivnosti u okviru iste vrste aktivnosti;

c) U skladu s gore navedenom točkom a), korisnicima je dopušteno prebacivati do 10% sredstava dodijeljenih proračunskim kategorijama na temelju refundacije formalno prihvatljivih troškova za aktivnosti u okviru aktivnosti iste vrste.



Troškovi transakcija

Transakcije koje naplaćuje banka NA
snosit će NA

Transakcije koje naplaćuje
banka korisnika, snosit će
korisnik

Sva plaćanja u
korist drugih
korisnika vrše se
putem
bankovnih
transakcija

Sve troškove ponovljenih
transakcija koje je uzrokovala
jedna od stranaka snosit će ona
stranka koja je prouzročila
ponavljanje transakcije



Neprihvatljivi troškovi

- prinos na kapital;
- troškovi duga i otplate duga;
- pričuve za gubitke ili dugovanja;
- neplaćene kamate;
- sporna potraživanja;
- tečajni gubitci;
- troškovi otvaranja i vođenja bankovnih računa (uključujući troškove prijenosa sredstava od NA koje naplaćuje banka korisnika);
- troškovi koje je korisnik prijavio u okviru drugog Projekta koji se financira iz proračuna Unije (uključujući financijske potpore koje je dodijelila država članica i koje se financiraju iz proračuna Unije te financijske potpore koje su dodijelila druga tijela izuzev Komisije u svrhu primjene proračuna Unije), posebice neizravni troškovi nisu formalno prihvatljivi u okviru financijske potpore za Projekt koja je dodijeljena korisniku kada isti već prima operativnu financijsku potporu financiranu iz proračuna Unije tijekom dotičnog razdoblja;
- u slučaju najma ili zakupa opreme, trošak svake mogućnosti otkupa na kraju razdoblja zakupa ili najma;
- doprinosi u naravi od strane treće osobe
- pretjerani ili nepromišljeni troškovi;
- PDV, kada je moguće ostvariti povrat istog u skladu s mjerodavnim nacionalnim poreznim zakonima.





Obveze koordinatora

- Nadzirati da se Projekt provodi u skladu s Ugovorom
- Biti posrednik za svu komunikaciju između korisnika i NA
- Odmah pružiti informacije NA vezane za promjene imena, adrese, zakonskog zastupnika..
- Snositi odgovornost za dostavljanje svih dokumenata i podataka NA
- Vršiti plaćanja u korist drugih korisnika bankovnim transferom

Izmjene i dopune

- Svaka izmjena i dopuna Ugovora mora biti izvršena u pisanom obliku
- Izmjene i dopune ne smiju imati svrhu ili učinak promjene Ugovora koja bi dovela u pitanje odluku od dodjeli finacijske potpore
- Svaki zahtjev za izmjenom i dopunom mora biti propisno opravdan te mora biti pravovremeno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena i dopuna bude imala učinka
- Koordinator predaje zahtjev za izmjenom i dopunom u ime korisnika. U slučaju da se traži promjena koordinatora, zahtjev predaju svi ostali korisnici
- Izmjene i dopune stupaju na snagu na dan potpisivanja zadnje stranke ili na dan odobravanja zahtjeva za izmjenom i dopunu



**Privitci
ugovoru**

- Privitak I Opis projekta
- Privitak II Predviđeni proračun
- **Privitak III Financijska i ugovorna pravila**
- Privitak IV Predlošci ugovora koji će se koristiti između korisnika i sudionika
- Privitak V Punomoći dane koordinatoru od strane drugih korisnika



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, korisnici može podlijezati sljedećim vrstama provjera:

- Provjera završnog izvješća
- Provjera dokumentacije
- Provjera na licu mjesta

- o Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti: provjera se vrši tijekom provedbe Projekta
- o Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti: provjera se vrši po završetku projekta i obično nakon provjere završnog izvješća



AGENCIJA ZA
MOBILNOST I
PROGRAME EU

Pitanja?