

## **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. Formalna prihvatljivost aktivnosti**

- Korisnici su dužni osigurati da su sve aktivnosti, koje se poduzimaju uz pomoć financijske potpore projekta, formalno prihvatljive u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Erasmus+.
- Ostvarene aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču za program Erasmus+ te pravilima navedenima u ovom Privitku NA će smatrati formalno neprihvatljivima, a iznos financijske potpore dodijeljen tim aktivnostima mora biti vraćen u cijelosti. Povrat mora pokrivati sve proračunske kategorije za koje je financijska potpora dodijeljena vezano za aktivnost koja je proglašena formalno neprihvatljivom.

#### **B. Formalna prihvatljivost troškova**

##### **1. Putovanje**

- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool mjesto polaska i dolaska za svakog sudionika za kojeg je dodijeljena financijska potpora za putovanje. U slučaju neostvarenog putovanja, koordinator mora sukladno tome izvijestiti o toj situaciji u sustavu Mobility Tool za dotičnog sudionika.
- Za utvrđivanje primjenjive putne udaljenosti, koordinator je dužan koristiti online kalkulator za izračun putne udaljenosti koji je dostupan na stranicama Komisije na adresi [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 obračunati iznos financijske potpore za putovanje na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih troškova.
- Podrazumijeva se da je mjesto polaska mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj, a mjesto održavanja aktivnosti je mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, koordinator mora navesti razloge takve razlike u sustavu Mobility Tool.

## 2. Potpora za organizaciju

- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool datum početka i završetka sastanka za svakog sudionika. Ako je neophodno, zbog vremena potrebnog za putovanje, korisnik može dodati jedan dan za putovanje neposredno prije prvog dana sastanka te jedan dan za putovanje neposredno nakon zadnjeg dana sastanka; ovi dodatni dani za putovanje će se uzimati u obzir pri obračunavanju potpore za organizaciju.
- Mobility Tool će obračunati iznose financijske potpore za potporu organizaciji na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih troškova.

## 3. Potpora za posebne potrebe

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

## 4. Izvanredni troškovi

- Izvanredni troškovi mogu pokrivati samo troškove navedene u članku II.16.4 ovog Ugovora.
- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool vrstu troškova te stvarne troškove koji su nastali kao izvanredni troškovi.
- Koordinator je dužan dostaviti svu dokaznu dokumentaciju za izvanredne troškove 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 kojeg preda koordinator.
- NA također može uzeti u obzir informacije dobivene iz bilo kojeg relevantnog izvora koji ima dokaze da Projekt nije proveden u skladu s ugovornim odredbama. Drugi izvor informacija uključuje nadzorne posjete, provjere dokumentacije ili provjere na licu mjesta koje poduzima NA.
- Završno izvješće bit će vrednovano na temelju kriterija kvalitete te ocijenjeno s ukupno maksimalno 100 bodova. Ako ocjena završnog izvješća ukupno iznosi manje od 50 bodova, NA će smanjiti konačni iznos financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele

provedbe Projekta čak i ako su sve navedene aktivnosti formalno prihvatljive i uistinu su se održale.

- NA će vrednovati završno izvješće koristeći se zajedničkim kriterijima s naglaskom na sljedeće:
  - U kojoj je mjeri projekt proveden u skladu s odobrenom prijavom za dodjelu financijske potpore
  - Kvaliteta neformalnih metoda učenja sudionika te uključenost mladih u sve faze Projekta
  - Učinak na sudionike i organizacije koje sudjeluju u Projektu
  - Kvaliteta praktičnih dogovora, upravljanja te načina potpore
  - Kvaliteta i opseg održanih diseminacijskih aktivnosti
- Smanjenje financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe će se primjenjivati na ukupni konačni iznos formalno prihvatljivih troškova za potporu organizaciji na sljedeći način:
  - 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.

**III. Iznosi koji se primjenjuju za jedinične doprinose****1. Putovanje**

Za putnu udaljenost od 10 do 99 KM: 20 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 100 do 499 KM: 80 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 500 do 1999 KM: 170 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 2000 do 2999 KM: 270 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 3000 do 3999 KM: 400 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 4000 do 7999 KM: 620 EUR po sudioniku
Za putnu udaljenost od 8000 KM ili više: 830 EUR po sudioniku

Nota bene: putna udaljenost predstavlja udaljenost u jednom smjeru od mjesta polaska do mjesta održavanja aktivnosti dok iznos pokriva povratno putovanje do mjesta održavanja aktivnosti i natrag.

**2. Potpora za organizaciju**

<b>Zemlja primatelj</b>	<b>Dnevni iznos u EUR po sudioniku</b>
<b>Belgija</b>	37
<b>Bugarska</b>	32
<b>Češka Republika</b>	32
<b>Danska</b>	40
<b>Njemačka</b>	33
<b>Estonija</b>	33
<b>Irska</b>	39
<b>Grčka</b>	38
<b>Španjolska</b>	34
<b>Francuska</b>	37
<b>Hrvatska</b>	35
<b>Italija</b>	39
<b>Cipar</b>	32
<b>Latvija</b>	34
<b>Litva</b>	34
<b>Luksemburg</b>	36
<b>Mađarska</b>	33
<b>Malta</b>	37

<b>Zemlja primatelj</b>	<b>Dnevni iznos u EUR po sudioniku</b>
<b>Nizozemska</b>	39
<b>Austrija</b>	39
<b>Poljska</b>	34
<b>Portugal</b>	37
<b>Rumunjska</b>	32
<b>Slovenija</b>	34
<b>Slovačka</b>	35
<b>Finska</b>	39
<b>Švedska</b>	39
<b>Ujedinjena Kraljevina</b>	40
<b>Makedonija</b>	28
<b>Island</b>	39
<b>Lihtenštajn</b>	39
<b>Norveška</b>	40
<b>Turska</b>	32
<b>Partnerska zemlja u susjedstvu EU</b>	29

#### 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,

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, koordinator 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 koordinatoru nakon obavljene analize.

Proračunska kategorija	Provjera završnog izvješća	Provjera dokumentacije	Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti	Sistemska provjera	Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti
<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	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje

<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>
					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	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Potpora 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 navedena 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

