

## **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 III. dijelu.

U IV. 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 V. dijelu nalazi se pregledni prikaz vrsta provjera kojima korisnik može biti podvrgnut te povezana dokazna dokumentacija.

### **II. PRAVILA O IZVJEŠĆIVANJU**

Sukladno člancima I.4.2. i I.4.3. Ugovora, korisnik će koristiti Mobility Tool+ za izvješćivanje o aktivnostima za koje je dodijeljena financijska potpora ispunjavanjem svih obveznih polja.

### **III. 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.
- Formalno prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti mobilnosti navedenih u Programskom vodiču je minimalno trajanje aktivnosti ne uključujući vrijeme provedeno na putovanju.

#### B. Formalna prihvatljivost troškova

##### 1. Općenito

- Troškovi će se uzimati u obzir samo za proračunske kategorije za koje su sredstva dodijeljena, kako je navedeno u Privitku II.
- Proračunski transferi moraju poštivati ograničenja navedena u članku I.3.2 Ugovora. Nije dopušten prijenos sredstva u proračunsku kategoriju za koju nije tražena

financijska potpora u prijavi za dodjelu financijske potpore ili za koju nije dodijeljena financijska potpora kako je navedeno u Privitku II. Jedina iznimka se odnosi na proračunsku kategoriju "potpora za posebne potrebe" u koju se može izvršiti transfer čak i u slučaju kada nije tražena financijska potpora za tu kategoriju u samoj prijavi za dodjelu financijske potpore.

## 2. Upravljanje i provedba projekta

- Korisnici su obvezni provoditi aktivnosti i proizvesti rezultate koji će se financirati iz ove proračunske kategorije kako je navedeno u prijavi za financijsku potporu i kako je odobrila Nacionalna agencija koordinatora u Ugovoru.
- Korisnici su se dužni dogovoriti oko raspodjele iznosa među njima ovisno o radnom opterećenju te doprinosu projektnim aktivnostima i rezultatima.
- Koordinator je obvezan izvještavati o projektnim aktivnostima i rezultatima u ime Projekta kao cjeline.

## 3. Transnacionalni projektni sastanci

- Koordinator je dužan u sustavu Mobility Tool+ postaviti popis sudionika uključujući ime sudionika, mjesto polaska i održavanja aktivnosti te odrediti putnu udaljenost na temelju online kalkulatora za izračun putne udaljenosti. Mobility Tool+ će automatski izračunati iznos financijske potpore na temelju primjenjivog paušalnog jediničnog doprinosa.
- Podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnik mora navesti razloge takve razlike u sustavu Mobilty Tool+.
- U svim slučajevima, korisnici moraju biti u stanju dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju na transnacionalnim projektnim sastancima, bilo da su uključeni u Projekt kao osoblje (na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi) ili kao učenici organizacije korisnika.
- Sudjelovanje na transnacionalnim projektnim sastancima koji se održavaju u zemlji odakle je korisnik formalno je prihvatljivo u okviru ove proračunske kategorije pod uvjetom da aktivnosti uključuju korisnike iz organizacija korisnika iz najmanje dvije različite programske zemlje i pod uvjetom da je udaljenost između mjesta polaska te mjesta održavanja aktivnosti, kako je gore navedeno, najmanje 100 km prema izračunu online kalkulatora za izračun putne udaljenosti.

## 4. Intelektualni rezultati

- Korisnici su dužni razviti intelektualne rezultate navedene u prijavi za dodjelu financijske potpore te odobrene od strane NA u Ugovoru.

- Koordinator je dužan izvijestiti o poduzetim aktivnostima te proizvedenim rezultatima u sustavu Mobility Tool+ u ime Projekta kao cjeline. Koordinator je dužan dostaviti dokumentirane dokaze konzorcija kao cjeline koje je dužan postaviti na VALOR platformu najkasnije u fazi završnog izvješća.
- Koordinator je obvezan u sustavu Mobility Tool+ navesti broj radnih dana po kategoriji osoblja svakog korisnika na temelju evidencije radnog vremena koja se mora voditi za svaku osobu koja izravno surađuje na razvoju intelektualnih rezultata. Mobility Tool+ će automatski izračunati iznos financijske potpore na temelju primjenjivog paušalnog jediničnog doprinosa po kategoriji osoblja za svaku dotičnu zemlju.
- Da bi se smatrali "osobljem" za razvoj intelektualnih rezultata, osobe moraju biti, na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi, uključene u obrazovanje, osposobljavanje ili neformalno učenje mladih, a to mogu biti profesori, nastavnici, treneri, ravnatelji škola, osobe koje rade s mladima te nenastavno osoblje. U svim slučajevima, korisnik mora biti u stanju dokazati formalnu povezanost s dotičnim zaposlenikom, neovisno o tome je li osoba uključena u Projekt na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi.

Nota bene: osoblje koje radi za korisnika na temelju ugovora o djelu (npr. prevoditelji, web dizajneri, itd.) ne smatra se osobljem dotične organizacije. Za njihovo radno vrijeme se ne može tražiti naknada pod kategorijom "intelektualni rezultati", ali se trošak može smatrati formalno prihvatljivim pod kategorijom "izvanredni troškovi" u skladu s uvjetima navedenim u relevantnim dijelovima u nastavku.

- Kategorija osoblja kojoj pripada svaka osoba mora biti jedna od četiri kategorije navedene u III. dijelu ovog prvitka. Kada se radi o osoblju koje radi na volonterskoj osnovi, kategorija kojoj ta osoba pripada se ne odnosi na stručni profil osobe, nego na funkciju koju obavlja u pogledu razvoja intelektualnog rezultata.
- Troškovi osoblja za voditelje i „administrativno osoblje“ trebale bi se pokriti iz proračunske kategorije „Upravljanje i provedba projekta“. Ovi troškovi mogu se pokriti iz kategorija „Intelektualni rezultati“ i samo ako su iste navedene u prijavi te odobrene od strane NA, kako je navedeno u Prvitku II.

## 5. Diseminacijska događanja

- Organizacija diseminacijskih događanja je formalno prihvatljiva samo ako je navedena u prijavi za dodjelu financijske potpore te odobrena od strane Nacionalne agencije u Prvitku II ovog Ugovora.
- Ako Projekt ne razvija intelektualne rezultate navedene u prijavi i odobrene od strane NA, dotična diseminacijska događanja također se neće smatrati formalno prihvatljivima za financijsku potporu. Ako je NA dodijelila financijsku potporu za razvoj više intelektualnih rezultata, ali su samo neki od njih u konačnici ostvareni, NA

će odlučiti u kojoj je mjeri svako od spomenutih diseminacijskih događanja formalno prihvatljivo za financijsku potporu.

- Samo sudionici izvan organizacija korisnika koji sudjeluju u Projektu u skladu s Prvitkom I mogu se uračunati u ukupan broj osoba na temelju kojeg se utvrđuje iznos financijske potpore.
- Diseminacijska događanja mogu se održavati samo u programskim zemljama u kojima se nalaze korisnici.
- Koordinator je dužan izvijestiti u sustavu Mobility Tool+ o opisu događanja, intelektualnim rezultatima povezanim s diseminacijskim događanjima, organizatorima i sudjelujućim organizacijama, zemlji primateljici te broju domaćih i međunarodnih sudionika.

#### 6. Transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja

- Koordinator je dužan unijeti u sustav Mobility Tool+ sve transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja. Ako je potrebno, korisnik može dodati jedan dan putovanja neposredno prije početka aktivnosti u inozemstvu i jedan dan odmah nakon posljednjeg dana aktivnosti u inozemstvu, ovi će se dodatni dani putovanja uzeti u obzir prilikom obračuna pojedinačne potpore.
- U slučaju neostvarenog putovanja, koordinator je dužan propisno izvijestiti o toj situaciji u sustavu Mobility Tool+ za svakog pojedinog sudionika. Za utvrđivanje putne udaljenosti koja se primjenjuje, korisnik je dužan koristiti online kalkulator za izračun putne udaljenosti koji je dostupan 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). 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 dolaska, korisnik mora navesti razloge te promjene u sustavu Mobility Tool+.
- Koordinator je dužan navesti za svakog sudionika u aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja u inozemstvu u trajanju duljem od 2 mjeseca je li prošao kroz jezičnu pripremu koja se financira iz dijela financijske potpore namijenjenog jezičnoj potpori.
- Mobility Tool+ će obračunati iznos financijske potpore za putovanje, pojedinačnu potporu i jezičnu potporu na temelju primjenjivih paušalnih jediničnih doprinosa.
- Formalno prihvatljive transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja su:
  - Kombinirana mobilnost gdje se kombinira kratkoročna fizička mobilnost (5 dana do 2 mjeseca) s virtualnom mobilnošću,

- Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja (2 do 12 mjeseci),
- Kratkoročno zajedničko usavršavanje za osoblje (5 dana do 2 mjeseca).
- Transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja ili osposobljavanja moraju se održavati u zemljama u kojima se nalaze korisnici. Međutim, aktivnosti učenika kao i dugoročne aktivnosti osoblja ili osoba koje rade s mladima iz (ili u) partnerskih zemalja nisu formalno prihvatljive s iznimkom osoblja iz partnerskih zemalja koje podučava u okviru Intenzivnih studijskih programa.
- Potpora sudionicima kombinirane mobilnosti i kratkoročnog zajedničkog usavršavanja za osoblje u transnacionalnim aktivnostima učenja, podučavanja i osposobljavanja u njihovoj zemlji formalno je prihvatljivo u okviru ove proračunske kategorije pod uvjetom da aktivnosti uključuju korisnike iz organizacija korisnika iz najmanje dvije različite programske zemlje i pod uvjetom da je udaljenost između mjesta polaska te mjesta dolaska, kako je gore navedeno, najmanje 100 km prema izračunu online kalkulatora za izračun putne udaljenosti.
- Formalno prihvatljivi sudionici transnacionalnih aktivnosti učenja, podučavanja ili osposobljavanja su osobe koje su izravno povezane s korisnikom na jedan od sljedećih načina:
  - Studenti koji su registrirani na visokim učilištima koja sudjeluju u Projektu ili su upisani na studije kojima se stječe priznati stupanj ili neka druga kvalifikacija u visokom obrazovanju do stupnja doktorata i uključujući isti (u Intenzivnim studijskim programima i kombiniranim aktivnostima mobilnosti);
  - Naučnici, učenici u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, odrasli učenici i mladi ljudi u kombiniranoj mobilnosti,
  - Učenici bilo koje dobi u pratnji školskog osoblja (u kratkoročnim razmjenama skupina učenika),
  - Učenici u dobi od 14 ili više godina koji su redovno upisani u nastavne programe u školi koja sudjeluje u strateškom partnerstvu (u dugoročnoj mobilnosti učenika u svrhu studija),
  - Profesori, nastavnici, treneri te odgojno-obrazovno i administrativno osoblje zaposleno kod organizacija koje sudjeluju u Projektu, osobe koje rade s mladima.
- U svim slučajevima, korisnici moraju biti u stanju dokazati formalnu povezanost s osobama koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima učenja, podučavanja i osposobljavanja, bilo da su uključeni u Projekt kao osoblje (na profesionalnoj ili volonterskoj osnovi) ili kao učenici.

## 7. Potpora za posebne potrebe

- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool+ je li korištena dodatna financijska potpora za posebne potrebe za nekog sudionika s posebnim potrebama. Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobility Tool+ vrstu dodatnih troškova kao i stvaran iznos nastalih dodatnih troškova povezanih s tim.
- Financijska potpora za posebne potrebe uključuje troškove izravno povezane sa sudionicima s posebnim potrebama i osobama u pratnji koje sudjeluju u transnacionalnim aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja.

#### 8. Izvanredni troškovi

- Izvanredni troškovi mogu pokrivati samo troškove navedene u članku II.16.4 Ugovora.
- Financijska potpora za izvanredne troškove može se potraživati samo za podugovaranje robe i usluga te troškove amortizacije opreme ili kupnju druge imovine te za izdavanje financijske garancije ako to zahtijeva Ugovor. Podugovaranje za usluge je ograničeno na usluge koje korisnik ne može samostalno pružiti zbog propisno opravdanih razloga. Oprema ne može uključivati uobičajenu uredsku opremu (kao što su osobna računala, prijenosna računala, projektori, itd.) ili opremu koju korisnik koristi u svojim uobičajenim aktivnostima (kao što je oprema za nastavu iz informatike ili u svrhe usavršavanja koje čine dio uobičajenog kurikuluma).
- Koordinator je dužan navesti u sustavu Mobilty Tool+ vrstu troškova te stvarne troškove koji su nastali zbog izvanrednih troškova.
- Ista vrsta troška ne može se istovremeno potraživati i pod stavkama financijske potpore temeljenim na paušalnim jediničnim doprinosima te pod stavkama financijske potpore temeljenim na stvarnim nastalim troškovima.
- U slučaju kupnje, najma ili zakupa opreme može se potraživati samo iznos koji odgovara udjelu vremena tijekom kojeg je oprema korištena za projekt. Trošak koji se odnosi na amortizaciju opreme ili druge imovine (nove i rabljene) obračunava se pozivanjem na trošak evidentiran u poslovnim knjigama korisnika pod uvjetom da je imovina kupljena u skladu s člankom II.9 i da je otpisana u skladu s međunarodnim računovodstvenim standardima te uobičajenom računovodstvenom praksom korisnika.
- Za izvanredne troškove, koordinator je obvezan dostaviti dokaznu dokumentaciju u fazi završnog izvješća.

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

- Loša, djelomična ili zakašnjela provedba projekta može se utvrditi temeljem procjene sljedećih stavki od strane NA:
  - Završno izvješće koje je predao koordinator;

- Proizvodi i rezultati koji su ostvareni projektom;
- 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 iznosi sveukupno manje od 50 bodova, NA može 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, proizvode i rezultate koristeći se zajedničkim kriterijima s naglaskom na sljedeće:
  - U kojoj je mjeri projekt proveden u skladu s odobrenom prijavom za dodjelu financijske potpore
  - Kvaliteta provedenih aktivnosti i njihova usuglašenost s ciljevima projekta
  - Kvaliteta stvorenih proizvoda i rezultata
  - Ishodi učenja i učinak na sudionike
  - Razina inovativnosti/usklađenosti s drugim inicijativama
  - Razina dodane vrijednosti projekta na EU razini
  - Razina provedbe učinkovitih mjera osiguranja kvalitete Projekta kao i mjera za vrednovanje rezultata Projekta
  - Učinak na organizacije koje sudjeluju u Projektu
  - Kada se radi o aktivnostima učenja, podučavanja ili osposobljavanja: kvaliteta praktičnih aktivnosti vezano uz potporu mobilnosti u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti mobilnosti, kvaliteta aktivnosti vezano uz priznavanje/vrednovanje ishoda učenja sudionika
  - Kvaliteta i opseg održanih diseminacijskih aktivnosti
  - Potencijalni širi učinak na pojedince i organizacije koje nisu korisnici
- Smanjenje financijske potpore na temelju loše, djelomične ili zakašnjele provedbe može se primijeniti na ukupni konačni iznos formalno prihvatljivih troškova na sljedeći način:
  - 25% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 40 bodova, a manje od 50 bodova

- 50% ako je završno izvješće ocijenjeno s najmanje 25 bodova, a manje od 40 bodova
- 75% ako je završno izvješće ocijenjeno s manje od 25 bodova.



#### **IV. Iznosi koji se primjenjuju za jedinične doprinose**

##### **1. Upravljanje i provedba projekta**

Doprinos za aktivnosti organizacije koordinatora:  <b>500 EUR</b> mjesečno
Doprinos za aktivnosti ostalih organizacija koje sudjeluju u Projektu:  <b>250 EUR</b> po organizaciji mjesečno
Maksimalan iznos u slučaju 10 ili više korisnika:  <b>2750 EUR</b> mjesečno za Projekt u cjelini

##### **2. Transnacionalni projektni sastanci**

Za putnu udaljenost od 100 do 1999KM:  <b>575 EUR</b> po sudioniku, po sastanku
Za putnu udaljenost od 2000 KM ili više:  <b>760 EUR</b> po sudioniku, po sastanku
Maksimalan iznos:  <b>23 000 EUR</b> godišnje za projekt u cjelini

Nota bene: „Putna udaljenost“ predstavlja razliku između mjesta polaska i mjesta održavanja aktivnosti.

## 3. Intelektualni rezultati

Programske zemlje	Voditelj	Nastavnik/Trener/Istraživač / Osoba koja radi s mladima	Tehničar	Administrativno osoblje
	Iznos po danu u EUR			
Danska, Irska, Luksemburg, Nizozemska, Austrija, Švedska, Lihtenštajn, Norveška	294	241	190	157
Belgija, Njemačka, Francuska, Italija, Finska, Ujedinjena Kraljevina, Island	280	214	162	131
Češka Republika, Grčka, Španjolska, Cipar, Malta, Portugal, Slovenija	164	137	102	78
Bugarska, Estonija, Hrvatska, Latvija, Litva, Mađarska, Poljska, Rumunjska, Slovačka, Makedonija, Turska	88	74	55	39

Partnerske zemlje	Voditelj	Nastavnik/Trener/Istraživač / Osoba koja radi s mladima	Tehničar	Administrativno osoblje
	Iznos po danu u EUR			

Partnerske zemlje	Voditelj	Nastavnik/Trener/Istraživač / Osoba koja radi s mladima	Tehničar	Administrativno osoblje
	Iznos po danu u EUR			
Australija, Kanada, Kuvajt, Macao, Monako, Katar, San Marino, Švicarska, Sjedinjene Američke Države	294	241	190	157
Andora, Brunej, Japan, Novi Zeland, Singapur, Ujedinjeni Arapski Emirati, Vatikan	280	214	162	131
Bahami, Bahrein, Ekvatorska Gvineja, Hong Kong, Izrael Republika Koreja, Oman, Saudijska Arabija, Tajvan	164	137	102	78
Afganistan, Albanija, Alžir, Angola, Antigva i Barbuda, Argentina, Armenija, Azerbajdžan, Bangladeš, Barbados, Čile, Bjelorusija, Belize, Benin, Butan, Bolivija, Bosna i Hercegovina, Bocvana, Brazil, Burkina Faso, Burundi, Kambodža, Kamerun, Cape Verde, Srednjoafrička Republika, Čad, Kina, Kolumbija, Komori, Kongo (Brazzaville), Kongo (Kinshasa), Cookovo Otočje, Kostarika, Kuba, Džibuti, Dominika, Dominikanska Republika, Istočni Timor, Ekvador, Egipat, El Salvador, Eritreja, Etiopija, Fidži, Gabon, Gambija, Gruzija, Gana, Grenada, Gvatemala, Republika Gvineja, Gvineja Bisau, Gvajana, Haiti, Honduras, Indija, Indonezija, Iran, Irak, Obala Bjelokosti, Jamajka, Jordan, Kazahstan, Kenija, Kiribati, DNR Koreja, Kosovo, Kirgistan, Laos, Libanon, Lesoto, Liberija, Libija, Madagaskar, Malavi, Malezija,	88	74	55	39

Partnerske zemlje	Voditelj	Nastavnik/Trener/Istraživač / Osoba koja radi s mladima	Tehničar	Administrativno osoblje
	Iznos po danu u EUR			
Maldivi, Mali, Maršalovi Otoci, Mauritanija, Mauricijus, Meksiko, Micronezija, Moldavija, Mongolija, Crna Gora, Maroko, Mozambik, Mjanmar, Namibija, Nauru, Nepal, Nikaragva, Niger, Nigerija, Niue, Pakistan, Palau, Palestina, Panama, Papua Nova Gvineja, Paragvaj, Peru, Filipini, Ruska Federacija, Ruanda, Samoa, Sveti Toma i Princip, Senegal, Srbija, Sejšeli, Sijera Leone, Salamunski Otoci, Somalija, Južna Afrika, Južni Sudan, Šri Lanka, Sveta Lucija, Sveti Vincent i Grenadini, Sveti Kristofor i Nevis, Sudan, Surinam, Svazi, Sirija, Tadžikistan, Tanzanija, Tajland, Togo, Tonga, Trinidad i Tobago, Tunis, Turkmenistan, Tuvalu, Uganda, Ukrajina, Urugvaj, Uzbekistan, Vanuatu, Venecuela, Vijetnam, Jemen, Zambija, Zimbabve				

#### 4. Diseminacijska događanja

100 EUR po lokalnom sudioniku (to jest, sudionici iz zemlje gdje se odvija događanje )
200 EUR po međunarodnom sudioniku (to jest, sudionici iz drugih zemalja)
Maksimalno 30 000 EUR za projekt u cjelini

#### 5. Transnacionalne aktivnosti osposobljavanja, podučavanja i učenja

##### 5.a. Putovanje

Za putnu udaljenost od 100 do 1 999KM: <b>275 EUR</b> po sudioniku
Za putnu udaljenost od 2 000KM ili više: <b>360 EUR</b> po sudioniku

Nota bene: „Putna udaljenost“ predstavlja udaljenost između mjesta polaska te mjesta održavanja aktivnosti dok „iznos“ pokriva doprinos za putovanje do mjesta održavanja aktivnosti i natrag.

## 5.b. Pojedinačna potpora

### Kratkoročne aktivnosti

Kratkoročna zajednička osposobljavanja osoblja, podučavanje u okviru Intenzivnih studijskih programa te osobe u pratnji	do 14.-og dana aktivnosti: <b>100 EUR</b> dnevno po sudioniku + od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: <b>70 EUR</b> dnevno po sudioniku
Kratkoročne aktivnosti za učenike (kombinirana mobilnost, kratkoročna mobilnost učenika)	do 14.-og dana aktivnosti: <b>55 EUR</b> dnevno po sudioniku + od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: <b>40 EUR</b> dnevno po sudioniku

### Dugoročne aktivnosti

Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja	do 14.-og. dana aktivnosti: <b>B1.5</b> dnevno po sudioniku + od 15.-og do 60.-og dana aktivnosti: <b>B1.6</b> dnevno po sudioniku +
Dugoročna mobilnost osoba koje rade s mladima	Od 61.-og dana aktivnosti do 12 mjeseci: <b>B1.7</b> dnevno po sudioniku
Dugoročna mobilnost učenika	<b>B1.8</b> mjesečno po sudioniku

Zemlja primatelj	Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja			Dugoročne aktivnosti učenika
	u EUR dnevno			u EUR mjesečno
	<b>B1.5</b>	<b>B1.6</b>	<b>B1.7</b>	<b>B1.8</b>

Zemlja primatelj	Dugoročne aktivnosti podučavanja ili osposobljavanja			Dugoročne aktivnosti učenika
	u EUR dnevno			u EUR mjesečno
Belgija	105	74	53	110
Bugarska	105	74	53	70
Češka Republika	105	74	53	90
Danska	120	84	60	145
Njemačka	90	63	45	110
Estonija	75	53	38	85
Irska	120	84	60	125
Grčka	105	74	53	100
Španjolska	90	63	45	105
Francuska	105	74	53	115
Hrvatska	75	53	38	90
Italija	105	74	53	115
Cipar	105	74	53	110
Latvija	90	63	45	80
Litva	75	53	38	80
Luksemburg	105	74	53	110
Mađarska	105	74	53	90
Malta	90	63	45	110
Nizozemska	120	84	60	110
Austrija	105	74	53	115
Poljska	105	74	53	85
Portugal	90	63	45	100
Rumunjska	105	74	53	60
Slovenija	75	53	38	85
Slovačka	90	63	45	95
Finska	105	74	53	125
Švedska	120	84	60	115
Ujedinjena Kraljevina	120	84	60	140
Makedonija	90	63	45	60
Island	105	74	53	135
Lihtenštajn	105	74	53	120
Norveška	105	74	53	135
Turska	105	74	53	80

### 5.c. Jezična potpora

Samo za dugoročne aktivnosti kako je navedeno gore pod 5.b: **150 EUR** po sudioniku

## V. Pružanje dokazne dokumentacije na uvid

U skladu s člankom II.20, 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 dvije moguće vrste provjera na licu mjesta:
  - Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti: provjera se izvršava tijekom provedbe Projekta
  - Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti: provjera se izvršava 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 koordinatorskom osoblju 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>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
<b>Upravljanje i provedba projekta</b>	Završno izvješće  Rezultati projekta postavljeni na Diseminaciju platformu	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	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>Transnacionalni i projektni sastanci</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	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>Intelektualni rezultati</b>	Završno izvješće  Rezultati projekta postavljeni na Diseminaciju platformu	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	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>Diseminacijska događanja</b>	Završno izvješće	Završno izvješće	Realnost i formalna	Završno izvješće  Dokazna



<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
		Dokazna dokumentacija navedena u Članku II.16.2	prihvatljivost aktivnosti i sudionika	dokumentacija navedena u članku II.16.2  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika
<b>Transnacionalne aktivnosti učenja, podučavanja, osposobljavanja</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.2	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 za posebne potpore</b>	Završno izvješće	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u članku II.16.4	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 dokumentac	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija	Realnost i formalna prihvatljivost aktivnosti	Završno izvješće  Dokazna dokumentacija navedena u

<b>Proračunska kategorija</b>	<b>Provjera završnog izvješća</b>	<b>Provjera dokumentacije</b>	<b>Provjera na licu mjesta tijekom aktivnosti</b>	<b>Provjera na licu mjesta nakon aktivnosti</b>
	ija navedena u članku II.16.4	navedena u članku II.16.4		članku II.16.4  Evidentiranje troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika