

PRILOG III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

Ovaj Prilog obuhvaća:

- **Volonterske projekte**
- **Posebne sporazume o dodjeli bespovratnih sredstava za aktivnost u okviru Volonterskih partnerstava**

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 udovoljavati sljedećim uvjetima:

- jedinice se moraju koristiti ili proizvesti u razdoblju navedenom u članku I.2.2. Posebnih uvjeta/Posebnog sporazuma;
- jedinice moraju biti nužne za provedbu Projekta ili proizvedene u okviru Projekta;
- mora biti moguće utvrditi i provjeriti broj jedinica i taj broj mora biti potkrijepljen zapisima i dokumentima utvrđenim ovim Prilogom.

I.2. Obračun i popratna dokumentacija za jedinične doprinose

A. Putovanje

Putni troškovi sudionika od njihova mjesta polaska do mjesta gdje se održava aktivnost i povratak.

Podrazumijeva se da je mjesto polaska mjesto u kojemu sudionik boravi. Ako je navedeno neko drugo mjesto polaska ili održavanja aktivnosti, korisnik je dužan navesti razlog takve razlike.

U slučaju da nije nastupilo nikakvo putovanje ili da se ono financira iz drugih EU sredstava koja nisu iz programa Europske snage solidarnosti (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), korisnik je dužan takvu situaciju prijaviti putem sustava Mobility Tool+ za svakog pojedinog sudionika. 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, korisnik je dužan navesti udaljenost jednosmjernog putovanja koristeći *online* kalkulator udaljenosti koji je dostupan na mrežnoj stranici Komisije: https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_en

- (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 sudionik i organizacija primateljica, u kojoj se navodi ime sudionika, naziv organizacije primateljice, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti.

- (d) Izvještavanje: Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o svim realiziranim aktivnostima u okviru Projekta.

B. Džeparac

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana po sudioniku (isključujući osobe u pratnji) po danu 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 potpore ako je potrebno.
- U slučaju prekinutog boravka, razdoblje prekida ne ubraja se u obračun sredstava za potporu za džeparac.
 - U slučaju da sudionik uslijed „više sile“ suspendira sporazum s korisnikom o dodjeli bespovratnih sredstava, sudioniku će biti omogućen nastavak aktivnosti nakon prekida, pod uvjetom da datum završetka aktivnosti nije nakon datuma

završetka projekta. Ova se situacija u sustav Mobility Tool+ unosi kao jedna aktivnost s razdobljem prekida.

- U slučaju da sudionik otkáže sporazum s korisnikom uslijed „više sile“, sudionik ima pravo primiti onaj iznos bespovratnih sredstava koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja aktivnosti. Preostali iznos mora se vratiti, osim ako nije drukčije dogovoreno s korisnikom.
- (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 potpisuju sudionik i organizacija, a u kojoj se navodi mjesto, datum početka i završetka aktivnosti te ime sudionika;
 - Dokaz da je korisnik isplatio puni iznosa džeparca sudioniku u obliku potvrde o uplati danog iznosa na bankovni račun sudionika ili potvrde o isplati koju je potpisao sudionik.
- (d) Izvještavanje:
- Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o svim realiziranim aktivnostima u okviru Projekta.
 - Ako je trajanje aktivnosti dulje od onoga navedenog u sporazumu sa sudionikom, korisnik je dužan izmijeniti sporazum navodeći duže trajanje, pod uvjetom da preostali iznos bespovratnih sredstava to omogućuje. U tom će slučaju korisnik u sustav Mobility Tool+ unijeti novi datum početka i završetka aktivnosti, sukladno odobrenoj izmjeni.

C1. Potpora za organizaciju – Upravljanje projektom

- a) Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja sudionika (isključujući osobe u pratnji) s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje, sukladno Prilogu IV. Sporazuma.

- b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da korisnik provodi projektne aktivnosti kako je navedeno u prijavi, a koje je nacionalna agencija odobrila.
- c) Popratna dokumentacija: dokaz o provedenim aktivnostima bit će u obliku opisa tih aktivnosti u završnom izvješću.
- d) Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o svim aktivnostima ostvarenim u okviru Projekta.

C2. Potpora za organizaciju – Troškovi aktivnosti

- a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana po sudioniku (uključujući osobe u pratnji) s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu 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 potpore ako je potrebno.
- b) Popratna dokumentacija:

Dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje sudionik i organizacija primateljica, u kojoj se navodi ime sudionika, naziv organizacije primateljice, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti.

- (c) Izvještavanje:
 - Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o svim aktivnostima u okviru Projekta.
 - Sudionici aktivnosti dužni su izvijestiti o aktivnostima ispunjavajući mrežni upitnik čime daju povratne informacije o činjeničnim i kvalitativnim elementima vlastite aktivnosti.

D. Potpora za uključenost

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja dana po sudioniku (isključujući osobe u pratnji) s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje po danu 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.

- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik koji je mlada osoba sa smanjenim mogućnostima doista sudjelovao u aktivnosti.
- (c) Popratna dokumentacija: dokaz o provedbi dodatnih mjera i aktivnosti poduzetih radi promicanja društvene uključenosti zahtijeva se u obliku opisa tih mjera u završnom izvješću. Korisnik će također morati dostaviti dokaz o sudjelovanju u aktivnosti u obliku izjave koju potpisuje sudionik i organizacija primateljica, a u kojoj se navodi ime sudionika, naziv organizacije, svrha aktivnosti te datum početka i završetka aktivnosti.
- (d) Izvještavanje:
 - Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o svim realiziranim aktivnostima u okviru Projekta.
 - Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvijestiti o preprekama na koje je sudionik naišao te o dodatnim mjerama i aktivnostima koje su poduzete kako bi se sudioniku omogućilo sudjelovanje u aktivnostima.

E1. Mrežna jezična potpora (OLS)

Primjenjivo samo za prekogranične aktivnosti koje traju dulje od dva mjeseca, ako je glavni jezik aktivnosti bugarski, hrvatski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, njemački, grčki, mađarski, talijanski, letonski, litavski, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski ili švedski (ili dodatni jezici kada postanu dostupni u alatu za mrežnu jezičnu potporu (OLS)).

Mrežna jezična procjena

- Licence za jezičnu procjenu dodjeljuju se sudionicima koji sudjeluju u mobilnosti u trajanju od najmanje dva mjeseca isključujući putovanje.
- Licence sudionicima dodjeljuje korisnik. Korisnik je dužan osigurati da odabrani sudionici prime licence i poduzeti sve što je u njegovoj moći da odabrani sudionici iskoriste dodijeljene licence.

- Korisnik je dužan sudionicima dodijeliti licence za jezičnu procjenu nakon što su odabrani za sudjelovanje u aktivnosti solidarnosti.
- Korisnik je dužan osigurati sudionicima mrežnu jezičnu procjenu prije razdoblja aktivnosti.
- Pružatelj usluge obavijestit će korisnika o rezultatima procjene

Mrežni jezični tečajevi

- Sudionici moraju završiti mrežnu jezičnu procjenu prije nego što im se dodijeli licenca za sudjelovanje na mrežnom jezičnom tečaju. Licence za mrežne jezične tečajeve dodjeljuju se svim sudionicima koji su voljni sudjelovati na tečaju te sukladno jezičnim potrebama sudionika.
- Korisnik će raspodijeliti licence sudionicima sukladno njihovim potrebama. Svi sudionici koji su obavili jezičnu procjenu imaju mogućnost upisati tečaj jezika izuzev kada se radi o irskom galskom ili malteškom jeziku.
- Sudionici čija je procijenjena razina poznavanja jezika B2 ili viša na jezičnoj procjeni glavnog jezika poduke, rada ili volontiranja imaju mogućnost upisati mrežni jezični tečaj danog jezika ili lokalnog jezika dotične države, pod uvjetom da je taj jezik dostupan u okviru mrežne jezične potpore. Isticanje te mogućnosti u sustavu mrežne jezične potpore ovisi o korisniku.
- Licence za mrežne jezične tečajeve mogu se iskoristiti u razdoblju od mrežne procjene (prije početka aktivnosti) sve do završetka aktivnosti dotičnih sudionika.
- Korisnik je dužan pratiti korištenje licenci na temelju podataka koje dobiva od pružatelja usluga.
- Korisnik je dužan poduzeti sve što je u njegovoj moći kako bi osigurao da odabrani sudionici aktivno koriste sve dodijeljene licence.

Sve licence

- Potpisivanjem Volonterskog sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava sudionici se obvezuju izvršiti mrežnu jezičnu procjenu (prije razdoblja mobilnosti) te sudjelovati u mrežnom jezičnom tečaju ako im je isti dodijeljen.
- Korisnik je dužan postupati u skladu sa smjernicama za mrežnu jezičnu potporu koje osigurava pružatelj usluge.

- Korisnik je dužan izvijestiti o broju iskorištenih licenci za jezičnu procjenu i jezične tečajeve u završnom izvješću.
- U slučaju neiskorištenih ili nedodijeljenih licenci u fazi završnog izvješća, NA ima pravo taj podatak uzeti u obzir prilikom dodjele licenci korisniku u budućim natječajnim godinama i/ili natječajnim rokovima.

E2. Jezična potpora

Primjenjivo samo za aktivnosti koje traju dulje od dva mjeseca ako glavni jezik aktivnosti nije obuhvaćen mrežnom jezičnom potporom (OLS).

- (a) Iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem ukupnog broja sudionika koji primaju jezičnu potporu s jediničnim doprinosom, kako je navedeno u Prilogu IV. Sporazuma.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je sudionik doista prošao jezičnu pripremu za jezik koji se koristi na aktivnosti.
- (c) Popratna dokumentacija:
 - dokaz o sudjelovanju na tečaju u obliku izjave koju potpisuje pružatelj tečaja i u kojoj se navodi ime sudionika, podučavani jezik, oblik i trajanje pružene jezične potpore, i/ili
 - račun za kupljene materijale za učenje s navedenim jezikom, imenom i adresom tijela koje je izdalo račun, iznosom i valutom te datumom računa, i/ili
 - u slučaju kada jezičnu potporu pruža izravno korisnik: potpisana i datirana izjava sudionika s imenom sudionika, podučavanim jezikom te oblikom i trajanjem primljene jezične potpore..

II. PRAVILA KOJA SE PRIMJENJUJU NA PRORAČUNSKE KATEGORIJE 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 je ostvario korisnik;
- (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 je korisnik osnovan te su 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. Izvanredni troškovi

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jesu nadoknada 75% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova financijskog jamstva, 80% prihvatljivih troškova za visoke troškove putovanja prihvatljivih sudionika, te 100% iznosa prihvatljivih stvarno nastalih troškova za sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima, za troškove vezane uz pojačano mentorstvo, za troškove vezane uz izdavanje viza, boravišnih dozvola, cijepljenja, zdravstvene potvrde itd.
- (b) Prihvatljivi troškovi:
 - Troškovi koji se odnose na financijsko jamstvo koje je ishodio korisnik na temelju zahtjeva NA za takvim jamstvom, u skladu s člankom I.4.2. 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;

- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima ili s posebnim potrebama pod jednakim uvjetima s ostalima u vezi s pojačanim mentorstvom (tj. pripremom, provedbom i praćenjem aktivnosti po mjeri) za koje standardno pravilo financiranja ne pokriva najmanje 80%. Iznimni troškovi za pojačano mentorstvo zamjenjuju standardnu potporu za uključenost.
- Troškovi koje organizacije snose kako bi pružile potporu sudjelovanju mladih sa smanjenim mogućnostima ili s posebnim potrebama pod jednakim uvjetima s ostalima, u vezi s razumnim prilagodbama ili ulaganjem u fizičku imovinu.
- Troškovi u vezi s vizama, boravišnim dozvolama i cijepljenjem sudionika aktivnosti mobilnosti;
- Troškovi u vezi s osobnim osiguranjem za aktivnosti u zemlji.
- Troškovi u vezi sa smještajem sudionika tijekom Posjeta u svrhu planiranja.
- Priznavanje akademskih i/ili stručnih kvalifikacija (npr. ovjerene kopije, prijevodi, upravni postupci, testovi sposobnosti itd.).

(c) Popratna dokumentacija:

- Troškovi u vezi s financijskim jamstvom: 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 kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta, datum računa te itinerar putovanja;
- Troškovi kojima se podupire sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima: dokaz o uplati povezanih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje je izdalo račun, iznos i valuta te datum računa;
- Troškovi u vezi s izdavanjem viza, boravišnih dozvola i cijepljenjem te drugih gore navedenih troškova: dokaz o plaćanju nastalih troškova na temelju računa u kojem se navode naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa.

(d) Izvještavanje:

- Korisnik je dužan putem sustava Mobility Tool+ izvještavati o nastalim izvanrednim troškovima;
- U slučaju nastalih izvanrednih troškova, korisnik je dužan u sustav Mobility Tool+ unijeti vrstu dodatnih troškova kao i iznos povezanih stvarno nastalih troškova.

B. Troškovi komplementarnih aktivnosti (*primjenjivo samo za Volonterske projekte*)

(a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: bespovratna sredstva jesu nadoknada 80% stvarno nastalih prihvatljivih troškova za troškove koji su izravno povezani s provedbom Komplementarnih aktivnosti, uključujući paušalni iznos za neizravne troškove koji ne premašuje 7% prihvatljivih izravnih troškova komplementarnih aktivnosti.

(b) Prihvatljivi troškovi:

- Troškovi koji su izravno povezani s provedbom komplementarnih aktivnosti, uključujući podugovaranje te kupnju robe i usluga ako je korisnik za njih podnio zahtjev i ako ih je nacionalna agencija odobrila kako je navedeno u Prilogu II.,
- Neizravni troškovi koji čine opće administrativne troškove korisnika, a koji se mogu staviti na teret projekta (npr. računi za električnu energiju ili internet, troškovi povezani s uredskim prostorom, troškovi stalnog osoblja itd.) i koji ne premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova Komplementarnih aktivnosti

(c) Popratna dokumentacija: Računi za stvarno nastale troškove na kojima su navedeni naziv i adresa tijela koje izdaje račun, iznos i valuta te datum računa.

III. UVJETI PRIHVATLJIVOSTI PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

- (a) Korisnik je dužan osigurati prihvatljivost aktivnosti u okviru projekta za koji se dodjeljuju bespovratna sredstva u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Europske snage solidarnosti za dotičnu Aktivnost.
- (b) NA će smatrati neprihvatljivima poduzete aktivnosti koje nisu u skladu s pravilima navedenim u Vodiču kroz program Europske snage solidarnosti i pravilima navedenim u ovom Prilogu. Iznose bespovratnih sredstava koji se odnose na dotične aktivnosti korisnik je dužan u potpunosti nadoknaditi. Povrat sredstava pokriva sve proračunske kategorije povezane s aktivnostima koje se smatraju neprihvatljivima.

- (c) Prihvatljivo minimalno trajanje aktivnosti navedeno u Vodiču kroz program Europske snage solidarnosti jest minimalno trajanje aktivnosti koje ne uključuje vrijeme provedeno na putovanju.
- (d) Vežano uz troškove koji su nastali u vezi s Posjetima u svrhu planiranja (gdje je primjenjivo) sudionika koji nisu naknadno provedi aktivnosti Pojedinačnog volontiranja, Skupnog volontiranja, Stažiranja ili Zaposlenja, korisnik će dostaviti obrazloženje nacionalnoj agenciji u kojoj objašnjava razloge zbog kojih se ne provode aktivnosti u odnosu na dotičnog mladog sudionika. Nacionalna agencija može odobriti takav zahtjev temeljem tog obrazloženja.

IV. PRAVILA I UVJETI ZA SMANJENJE IZNOSA BESPOVRATNIH SREDSTAVA ZBOG LOŠE, DJELOMIČNE ILI ZAKAŠNJELE PROVEDBE

- (a) NA može utvrditi lošu, djelomičnu ili zakašnjelu provedbu Projekta na osnovi završnog izvješća koje dostavi korisnik (uključujući izvješća pojedinih sudionika aktivnosti mobilnosti);
- (b) 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.
- (c) 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.
- (d) Ako NA smatra da provedba Projekta ne poštuje obvezu kvalitete koju je korisnik dužan provesti, NA može dodatno ili alternativno zahtijevati od korisnika da izradi i provede akcijski plan u dogovorenom roku kako bi se osiguralo poštovanje primjenjivih zahtjeva. Ako korisnik ne provede akcijski plan na zadovoljavajući način do danoga roka, NA može suspendirati ili povući Oznaku kvalitete ili Erasmus+ Povelju za volonterske aktivnosti.
- (e) Završno izvješće bit će vrednovano zajedno s izvješćima sudionika mobilnosti na temelju zajedničkih kriterija kvalitete, s naglaskom na sljedećem:

- U kojoj je mjeri Projekt proveden u skladu s odobrenim zahtjevom za dodjelu bespovratnih sredstava;
- Kvaliteti ishoda učenja i učinku na sudionike;
- Učinku na organizacije sudionice;
- Kvaliteti praktičnih aktivnosti kojima se podupire aktivnost u smislu pripreme, praćenja i potpore sudionicima tijekom aktivnosti;
- Kvaliteti aktivnosti u vezi s priznavanjem/vrednovanjem ishoda učenja sudionika

U kojoj su mjeri bespovratna sredstva namijenjena sudionicima doznačena istima u skladu s odredbama sporazuma sklopljenog između dotičnog korisnika i sudionika prema predlošku koji se nalazi u Prilogu V. ovog Sporazuma.

f) Smanjenje iznosa bespovratnih sredstava koje se temelji na lošoj, djelomičnoj ili zakašnjoj provedbi može se primijeniti na ukupan konačan iznos 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. PROVJERE KORISNIKA BESPOVRATNIH SREDSTAVA I DOSTAVA POPRATNE DOKUMENTACIJE

Sukladno članku II.27. Priloga I. Sporazuma, nad korisnikom se mogu provesti provjere i revizije u vezi sa Sporazumom. Provjere i revizije imaju za cilj utvrditi upravlja li korisnik bespovratnim sredstvima u skladu s pravilima utvrđenim ovim Sporazumom kako bi se ustanovio konačan iznos bespovratnih sredstava na koji korisnik ima 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 provjeru dokumentacije korisnik je dužan NA dostaviti preslike popratne dokumentacije navedene u dijelu I.2., osim ako NA ne zatraži dostavu originala. NA je dužna originalnu popratnu dokumentaciju 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 korisnik ima pravo.

Korisnik je Nacionalnoj agenciji dužan podnijeti završno izvješće putem sustava Mobility Tool+, a koje uključuje sljedeće informacije o utrošku bespovratnih sredstava:

- Utrošeni jedinični doprinosi za proračunske kategorije:
 - Putovanje
 - Potpora za organizaciju
 - Potpora za uključenost
 - Džeparac
 - Jezična potpora

- Stvarni troškovi i popratna dokumentacija navedena u odjeljku II. ovog Priloga za proračunsku kategoriju:
 - Izvanredni troškovi
 - Troškovi komplementarnih aktivnosti (gdje je primjenjivo).

a) Provjera dokumentacije

Provjera dokumentacije je dubinska analiza dodatne popratne dokumentacije u prostorijama NA, koja se provodi tijekom ili nakon završne faze završnog izvješća.

Korisnik je dužan na zahtjev NA dostaviti dodatnu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije.

b) 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 korisnik je dužan NA u svrhu provjere dati na uvid originalnu popratnu dokumentaciju za sve proračunske kategorije.

Moguće su tri 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, korisnik je dužan Nacionalnoj agenciji omogućiti pristup evidencijama troškova Projekta u poslovnim knjigama korisnika.

- Sistemska provjera

Sistemska provjera provodi se kako bi se utvrdilo ispunjava li korisnik obveze koje je preuzeo na temelju Oznake kvalitete ili Erasmus+ Povelje za volonterske aktivnosti.

Korisnik je dužan Nacionalnoj agenciji omogućiti provjeru realnosti i prihvatljivosti svih projektnih aktivnosti i sudionika.