

PRILOG III. – FINANCIJSKA I UGOVORNA PRAVILA

Ovaj Prilog obuhvaća:

- **Projekte solidarnosti**

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/Posebno 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.

A. Troškovi upravljanja projektom

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja mjeseci po projektu 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 je grupa mladih doista provela projekt.
- (c) Popratna dokumentacija: dokaz o provedbi projekta bit će u obliku opisa poduzetih aktivnosti u završnom izvješću.
- (d) Izvještavanje:
 - koordinator je dužan izvijestiti o projektu solidarnosti u ime grupe mladih i pružiti informacije o provedenim projektnim aktivnostima u završnom izvješću;

- sudionici na projektu dužni su ispuniti mrežni upitnik i tako dati povratne informacije o sudjelovanju na projektu.

B. Troškovi mentoriranja

- (a) Obračun iznosa bespovratnih sredstava: iznos bespovratnih sredstava obračunava se množenjem broja radnih dana mentora s jediničnim doprinosom koji se primjenjuje za dotičnu zemlju sukladno Prilogu IV. Sporazuma. Najviši iznos dodijeljen za troškove mentoriranja bit će maksimalno 12 dana po projektu.
- (b) Uvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva: događaj koji je preduvjet za ostvarivanje prava na bespovratna sredstva jest taj da je grupa mladih imala mentora za svrhe kako je navedeno u Prilogu II. ovog Sporazuma.
- (c) Popratna dokumentacija:
 - dokaz o sudjelovanju mentora na projektu bit će u obliku opisa poduzetih aktivnosti u završnom izvješću.
 - dokaz o vremenu koje je mentor proveo na projektu bit će u obliku evidencije radnog vremena u kojoj će se navesti ime mentora, datumi i ukupni broj radnih dana mentora na projektu.
- (d) Izvještavanje: koordinator je dužan izvijestiti o projektu solidarnosti u ime grupe mladih i pružiti informacije o broju radnih dana i ulozi/sudjelovanju mentora na projektu u završnom izvješću.

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 100% iznosa stvarno nastalih prihvatljivih troškova za sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima.
- (b) Prihvatljivi troškovi: Troškovi za podršku sudjelovanju mladih sa smanjenim mogućnostima ili sa posebnim potrebama pod jednakim uvjetima kao i drugi;
- (c) Popratna dokumentacija: U slučaju troškova 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;
- (d) Izvještavanje: Koordinator je dužan izvijestiti o projektu solidarnosti u ime grupe mladih i pružiti informacije o vrsti troškova vezanih uz sudjelovanje mladih sa smanjenim mogućnostima te stvarni iznos vezanih troškova koji su nastali.

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) Vezano uz troškove koji su nastali u vezi s Posjetima u svrhu planiranja (gdje je primjenjivo) sudionika koji nisu naknadno proveli 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 zakašnjeslu 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 zakašnjesle provedbe Projekta, čak i ako su sve prijavljene aktivnosti bile prihvatljive i doista se realizirale.

(d) 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

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/Naknada za premještaj
 - 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 dvije 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.